



स्थानीय राजपत्र

भिमाद नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५) भिमाद जेष्ठ ०५ गते, २०७८ साल (संख्या २

भाग २

भिमाद नगरपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम भिमाद नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७८ सालको नियमावली नं. १

भिमाद नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७८

प्रस्तावना : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा भिमाद नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७७ को दफा ६८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भिमाद नगरकार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यी नियमहरूको नाम “भिमाद नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७८” रहेको छ।

- (२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा -
- (क) “ऐन” भन्नाले भिमाद नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७७ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

विद्यालयका प्रकार, वर्गीकरण, अनुमति, स्वीकृति र समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालयका प्रकार- विद्यालयहरू देहायमा उल्लेखित किसिमका हुने छन् ।
- (क) सामुदायिक विद्यालय,
- (ख) संस्थागत विद्यालय,
- (ग) गुठी विद्यालय,
- (घ) सहकारी विद्यालय ।
४. विद्यालय वर्गीकरण: (१) विद्यालयहरूलाई देहायका वर्गहरूमा विभाजित गर्न सकिने छ ।
- (क) ‘क’ वर्गको विद्यालय,
- (ख) ‘ख’ वर्गको विद्यालय,
- (ग) ‘ग’ वर्गको विद्यालय,
- (घ) ‘घ’ वर्गको विद्यालय ।
- (२) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगाडि नै नगरपालिकाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विवरण भरी विद्यालय वर्गीकरणका लागि निवेदन दिन सक्ने छन् र नगर शिक्षा अधिकारीको संयोजकत्वमा नगर शिक्षा मितिले तोकेका विज्ञको प्रतिनिधित्व हुने गरी गठित तीन सदस्यीय वर्गीकरण समितिले वर्गीकरणका आधारहरू तोकी वर्गीकरणको लागि सिफारिस गर्ने छ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिको सिफारिस समेतलाई जाँचबुझ गरी नगर शिक्षा समितिले विद्यालयको वर्गीकरण सम्बन्धी आवश्यक निर्णय गर्ने छ ।
- (४) यस नियम बमोजिम गरिएको वर्गीकरणबाट तल्लो श्रेणीमा परेको कुनै विद्यालयले माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयका लागि चाहिने आधार पूरा गरी सो श्रेणीमा रहन चाहेमा नगर शिक्षा अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनुपर्ने छ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम निवेदन परेमा नगर शिक्षा समितिले सो विद्यालयको स्थलगत निरीक्षण गर्ने छ र निरीक्षण गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयमा कायम गर्न मनासिब देखिएमा माग बमोजिम माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयमा समावेश गर्ने छ ।

(६) यस नियम बमोजिम गरिएको वर्गीकरणबाट माथिल्लो श्रेणीमा परेको कुनै विद्यालयको जाँचबुझ गर्दा सो श्रेणीको विद्यालय हुनका लागि चाहिने आधार पूरा गरेको नदेखिएमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालयलाई तल्लो श्रेणीमा कायम गर्ने छ ।

तर यसरी विद्यालयलाई तल्लो श्रेणीमा कायम गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(७) यस नियम बमोजिम विद्यालय वर्गीकरण सम्बन्धमा भएको निर्णयउपर चित्त नबुझे विद्यालयले सो निर्णय भएको पैंतिस दिनभित्र नगर प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सक्ने छ र सो उजुरीका सम्बन्धमा गरकार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुने छ ।

५. **विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति लिनुपर्ने :** (१) कुनै समुदायले सामुदायिक विद्यालय, नेपाली नागरिकले शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संस्थागत विद्यालय एवम् सहकारी मार्फत सहकारी विद्यालय खोल्न चाहेमा अनुसूची १ मा उल्लेखित विवरण खुलाइ वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा तीन महिना अगावै तथा प्रारम्भिक बालशिक्षा वा पूर्वप्राथमिक विद्यालय खोल्न चाहेमा अनुसूची २ मा उल्लेखित विवरण खुलाइ शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा दुई महिना अगावै नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष अनुमतिका लागि निवेदन दिनुपर्ने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा सो निवेदन उपर नगर शिक्षा अधिकारी वा शिक्षा अधिकृतबाट अनुसूची ३ मा उल्लेखित पूर्वाधार पूरा गरे नगरेको जाँचबुझ गरी गराइ विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिब देखिएमा सङ्घीय, प्रादेशिक कानून र नगरपालिकाद्वारा तोकिएको सर्त बन्देज पालना गर्ने गरी नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार नगर शिक्षा अधिकारीले अनुसूची ४ को ढाँचामा अनुमति दिन सक्ने छ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अनुमति लिई कक्षा १ सञ्चालित विद्यालयले कक्षा ५ सम्म, कक्षा ६ सञ्चालित विद्यालयले कक्षा ८ सम्म, कक्षा ९ सञ्चालित विद्यालयले कक्षा १० सम्म र कक्षा ११ सञ्चालित विद्यालयले कक्षा १२ थप गर्नका लागि शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा दुई महिना अगावै नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष कक्षा थपको अनुमतिका लागि निवेदन दिनुपर्ने छ । यसरी कक्षा थपका लागि निवेदन परेमा नगर शिक्षा अधिकारीले नियम बमोजिम पूर्वाधार पूरा भए नभएको आवश्यक जाँचबुझ गर्ने छ र जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार नगर शिक्षा अधिकारीले प्रत्येक वर्ष एक कक्षाका दरले कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्ने छ ।

(४) यो नियम प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रूपमा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरूले चाहेमा कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी वा सहकारी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्ने छन् । यसरी निवेदन परेमा उपनियम (६) बमोजिमको आधार पूरा गरेको पाइएमा नगर

- शिक्षा समितिको निर्णयानुसार नगर शिक्षा अधिकारीले कम्पनीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयलाई खारेज गरी शैक्षिक गुठी या सहकारीअन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्ने छ ।
- (५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायका विद्यालयलाई निजी शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन :
- (क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएका विद्यालय,
(ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाइ सञ्चालन भएका विद्यालय,
(ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान दातव्य दिएकोमा सो भवनमा वा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाइ सञ्चालन भएको विद्यालय ।
- (६) यस नियम वा अन्य प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्ने छ :
- (क) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्ने गुठी सञ्चालक (ट्रष्टी) सङ्गठित संस्थाको रूपमा हुनुपर्ने,
(ख) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा ट्रष्टीमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँच जना र निजी गुठी भए कम्तीमा तीन जना सदस्य हुनुपर्ने,
(ग) शैक्षिक गुठीको आयव्ययको लेखा तोकिए बमोजिम खडा गरी मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनुपर्ने,
(घ) शैक्षिक गुठीको तत्काल कायम रहेका ट्रष्टीले आफ्नो जीवनकालमै वा शेषपछि गुठीयारको रूपमा काम गर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोकन सक्ने छ तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोकदा नगर कार्यपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।
- (७) कुनै सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उद्देश्य राखी विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा आधारभूत र माध्यमिक तहको हकमा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृति लिई सार्वजनिक शैक्षिक गुठीअन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्नसक्ने छ ।
- (८) उपनियम (७) बमोजिम सञ्चालित विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने सर्त तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुने छ ।
- (९) माथिका उपनियमहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गर्ने गरी कसैलाई पनि विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन ।
- (१०) विद्यालय खोल्ने अनुमति दिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षणबापत सामुदायिक विद्यालयको हकमा निःशुल्क र संस्थागत विद्यालयको हकमा पूर्व प्राथमिक/मन्टेश्वरीका लागि पचास हजार, आधारभूत तहको कक्षा १-५ भए एक लाख, कक्षा १-८ भए दुई लाख पचास हजार र माध्यमिक तह भए पाँच लाख रूपैयाँ धरौटी राख्नुपर्ने छ ।

६. **विद्यालयको सञ्चालन :** विद्यालयको सञ्चालन प्रचलित सङ्घीय, प्रादेशिक र नगर शिक्षा ऐन तथा नियमावलीको परिधिभित्र रही विद्यालय व्यवस्थापन समितिले बनाएको विनियम अनुसार हुने छ ।
७. **मन्तेश्वरी कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन :** नगरपालिकाले प्रारम्भिक बालशिक्षा अन्तर्गत मन्तेश्वरी कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा थप व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
८. **सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्ने:** नगरपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ समेतको काम गर्न आवश्यकता अनुसार सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने छ । यस्तो केन्द्रमा सामुदायिक पुस्तकालय, वाचनालय र ई-वाचनालय सञ्चालन समेत हुन सक्ने छ ।
९. **विद्यालय समायोजन, स्थानान्तरण, बन्द :** (१) देहायको अवस्थामा नगरपालिकाले कुनै सामुदायिक विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई गाभेर एउटा विद्यालयमा समायोजन गर्न, तह वा कक्षा घटाउन वा विद्यालय बन्द गर्न सक्ने छ ।
 - (क) दुई विद्यालयबीचको सहज आवागमन ३० मिनेटको पैदल दुरी वा २ कि.मी. भन्दा कम रहेको,
 - (ख) विद्यालयमा विद्यालय उमेर समूह ५ वर्ष वा सोभन्दा माथिका कक्षा १-३ सम्म १५ जनाभन्दा कम, १-५ सम्म भए २५ जनाभन्दा कम, ६-८ सम्ममा २१ जनाभन्दा कम, ९-१० मा भए २५ जनाभन्दा कम र ११-१२ मा २५ जनाभन्दा कम विद्यार्थी भएमा,
तर भौगोलिक रूपमा अति विकटता भएको स्थानमा वा विद्यालय पुग्ने दुरी बालबालिकाको उमेर अनुरूपको सहज नभएमा खण्ड (ख) बमोजिमको विद्यार्थी सङ्ख्या नभएको अवस्थामा बहुकक्षा शिक्षणको व्यवस्था गरिने छ । त्यस्ता स्थानका बालबालिकालाई विद्यालय शिक्षाको पहुँच सुनिश्चित नगरी विद्यालय समायोजन गरिने छैन ।
- (२) विद्यालय एकीकरण एवम समायोजन कार्य सामान्यतया शैक्षिक सत्रको अन्त वा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ भएको ४५ दिनभित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने छ । यसरी विद्यालय समायोजन गर्दा गाभिएको विद्यालयमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपात उपयुक्त भएको अवस्थामा गाभिने विद्यालयका शिक्षकलाई जेष्ठताको आधारमा गाभिएको विद्यालयमा व्यवस्थापन गर्ने र विद्यार्थी सङ्ख्या न्यून भएको अवस्थामा अन्य विद्यालयमा शिक्षक व्यवस्थापन गरिने छ ।
- (३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम समायोजन वा बन्द गरिएपछि उक्त विद्यालयमा रहेका फर्निचर, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र भए सोही केन्द्रको नाममा र केन्द्र नभएमा गाभिएको विद्यालयको नाममा जिन्सी दाखिला गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ ।
- (४) संस्थागत विद्यालयहरूले एक स्थानबाट अर्को स्थानमा ठाँउसारी गर्दा आफ्नो घरजग्गा भएको प्रमाण र ठाँउसारीका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित नगर शिक्षा शाखामा निवेदन दिनुपर्ने छ । यसरी प्राप्त भएको निवेदन उपर छानबिन गर्दा प्रक्रिया पूरा गरी आएमा ठाँउसारी प्रक्रिया अघि बढाउन सकिने छ र ठाँउ सारी गर्दा पैंतिस दिने सूचना जारी गरी दाबी विरोध नभएमा मात्र नगर शिक्षा समितिको निर्णयअनुसार

नगर शिक्षा अधिकारीले ठाँउसारीको अनुमति दिने छ । संस्थागत विद्यालयहरूको १० वर्ष भित्र आफ्नो घर जग्गा नभए अनुमति रद्द गर्न सकिने छ ।

- (५) दुई वा सोभन्दा बढी संस्थागत विद्यालयहरूले एकीकरण समायोजनका लागि व्यवस्थापन समिति र सञ्चालकहरूको निर्णय सहित नगर शिक्षा शाखामा निवेदन दिन सक्ने छन् । यसरी निवेदन दिएमा सो उपर नगर शिक्षा शाखाले स्थलगत प्रतिवेदनका आधारमा नगरपालिकाको निर्णयअनुसार नगर शिक्षा अधिकारीले त्यस्ता विद्यालयहरूलाई एकीकरण समायोजन गर्नका लागि अनुमति दिन सक्ने छ ।

१०. **विद्यालय नामकरण :** (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवदेवी, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदाको नामबाट नेपालीपन झल्किने गरी विद्यालयको नामकरण गर्न सकिने छ ।

- (२) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकम, घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट गर्न सकिने छ :-

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पचास लाख रुपैयाँ वा सो बराबरको घर वा जग्गा,

(ख) आधारभूत विद्यालय कक्षा १ देखि ५ को लागि बिस लाख र कक्षा १ देखि ८ को लागि पैंतिस लाख रुपैयाँ वा सो बराबरको घर वा जग्गा ।

- (३) पहिल्यै नामकरण भइसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम (२) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नामको पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्ने छ ।

- (४) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले उपनियम (२) बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिहरूको निर्णयबाट बढीमा दुई जनासम्मको नामबाट विद्यालयको नामकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरी राख्न सकिने छ ।

- (५) उपनियम (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चिजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामकरण भएको विद्यालयलाई कसैले यस नियम बमोजिम रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामकरण परिवर्तन गरिने छैन ।

तर त्यस्तो विद्यालयलाई कुनै व्यक्तिले कक्षाकोठा थप गर्न, पुस्तकालय भवन वा छात्रावास निर्माण गर्न रकम सहयोग गरेमा त्यस्तो कोठा वा भवनमा सो रकम प्रदान गर्ने व्यक्तिको नामकरण गर्न सकिने छ ।

- (६) यस नियमबमोजिम विद्यालयको नामकरण व्यवस्थापन समिति र वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले गर्ने छ ।

११. **विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने सर्तहरू:** विद्यालयले तपसिलका सर्तहरू पालन गर्नु पर्दछ ।

- (क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने । नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम एवम् पाठ्यपुस्तक बाहेक थप पाठ्यसामग्री पठनपाठन गर्न परेमा नगर शिक्षा अधिकारीसँग अनुमति लिनुपर्ने ।
- (ख) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएका पाठ्यपुस्तक विद्यालयमा अध्यापन गर्न गराउन नहुने ।
- (ग) अभिभावकको वार्षिक भेला गराइ विद्यालयको आयव्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको नियमित जानकारी गराउने ।
- (घ) विद्यार्थीको चौतर्फी विकासका लागि अतिरिक्त क्रियाकलाप लगायत अन्य क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (ङ) नगरपालिकाबाट प्राप्त निर्देशन पालना गर्ने र नगरपालिकाले तोकेको ढाँचामा निर्धारित समयभित्रै तथ्याङ्कहरू उपलब्ध गराउने ।

परिच्छेद-३

विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

१२. विशेष शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था: नगरपालिकाले दृष्टिविहीन, बहिरा, सुस्त मनस्थिति भएका र शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूको लागि कार्यविधि बनाइ विशेष शिक्षाको व्यवस्था गर्ने छ ।
१३. समावेशी शिक्षा: विभिन्न प्रकारको अपाङ्गता भएका, दलित, अल्पसङ्ख्यक, गरिबीको रेखामुनि रहेका समाजमा पछाडि पारिएका व्यक्तिहरूका लागि नगरपालिकाले कार्यविधि बनाइ समावेशी शिक्षाको व्यवस्था गर्ने छ ।
१४. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन : नगरपालिकाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको स्थापना गरी अनौपचारिक शिक्षा एवम् निरन्तर शिक्षाका लागि कार्यक्रम सञ्चालन, पुस्तकालयको व्यवस्था गर्नुका साथै विभिन्न सिपमूलक प्रशिक्षण कार्यहरू पनि सञ्चालन गर्ने गरी सामुदायिक सिकाइलाई सुदृढ गर्न सक्ने छ ।
१५. खुला र वैकल्पिक सिकाइ सम्बन्धी व्यवस्था: विद्यालयमा भर्ना भएर विभिन्न कारणले विद्यालय छाडेका र पुनः नियमित कक्षामा उपस्थित भई औपचारिक शिक्षालाई निरन्तरता दिन नसक्ने व्यक्तिहरूका लागि औपचारिक शिक्षा सरह शिक्षाको व्यवस्था गर्न नगरपालिकाले खुला एवम् वैकल्पिक सिकाइको व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद-४

प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

१६. प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्न चाहेमा अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा नगर शिक्षा समितिले नगर शिक्षा शाखाबाट स्थलगत जाँच बुझ गर्ने छ र जाँचबुझ गर्दा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने अनुमति दिन उपयुक्त देखिएमा अनुसूची ५ को ढाँचामा अनुमति प्रदान गर्ने छ ।

१७. **प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र /पूर्व प्राथमिक विद्यालय स्थापना गर्न चाहिने पुर्वाधार:** कुनै सामुदायिक विद्यालय, संस्थागत विद्यालय वा संस्था वा व्यक्तिले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय स्थापना गर्नका लागि तपसिलको पुर्वाधारको व्यवस्था गरेको हुनुपर्दछ :-

- (क) फराकिलो, खुला, शान्त र सुरक्षित भवन भएको,
- (ख) खेल्ने चौर, बाल उद्यान र खेल सामग्रीहरू भएको,
- (ग) सफा र स्वच्छ खानेपानी र शौचालय भएको,
- (घ) पौष्टिक खाजा खाने व्यवस्था गरिएको ।

परिच्छेद-५

विद्यार्थी मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

१८. **विद्यार्थी उपलब्धिको मूल्याङ्कन गर्ने:** (१) विद्यालयमा विद्यार्थी उपलब्धि मूल्याङ्कनका लागि परीक्षा र गैर परीक्षा दुबै किसिमका साधनहरूको प्रयोग गरी निरन्तर रूपमा मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ र विद्यार्थीले हासिल गरेका उपलब्धिहरूको वैयक्तिक विवरण अलग अलग फायलमा राखी अभिभावकहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।

- (२) प्रयोगात्मक परीक्षा गर्नुपर्ने विषयमा कक्षाकोठामा नियमित रूपमा अभ्यास गराउने र विद्यार्थीले हासिल गरेका उपलब्धिको रेकर्ड राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- (३) आवधिक परीक्षाका उत्तरपुस्तिका सहित विद्यार्थीको प्रगति विवरण फाइल अभिभावकले हेर्न सक्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- (४) ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम कक्षा ८ को अन्तमा नगरपालिका स्तरीय परीक्षा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था नगर शिक्षा शाखाले गर्ने छ । साथै नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार विभिन्न कक्षा र विषयको सिकाइ उपलब्धि परीक्षा सञ्चालन गरी विद्यार्थी सिकाइको मापन गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद- ६

शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी, सेवा,सर्त र योग्यता

१९. **शिक्षक दरबन्दी कायम गर्ने:** (१) सामुदायिक विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी अनुसूची-८ मा उल्लेख भएबमोजिम हुने छ ।

- (२) नगरपालिकाले नगरभित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षकहरू बाहेक उपनियम (१) को अधिनमा रही नगरपालिकाको अनुदानमा स्थानीय श्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको दरबन्दी कायम गर्ने छ ।
- (३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम दरबन्दी कायम गर्दा आधारभूत तह कक्षा १ देखि ५ को हकमा विद्यार्थी सङ्ख्या र अन्य तहको हकमा विद्यार्थी सङ्ख्या र विषयगत आधारमा विद्यालयगत शिक्षक दरबन्दी कायम गरिने छ । यसरी दरबन्दी कायम गरेपछि कायम भएका दरबन्दीमा ऐनको व्यवस्था बमोजिम शिक्षक नियुक्ति र समायोजन गरिने छ ।
- (४) शैक्षिक सत्रको अन्त वा प्रारम्भमा नगर शिक्षा समितिबाट मापदण्ड बनाइ शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा पुनर्वितरण गरिने छ ।
२०. **विद्यालय कर्मचारीको दरबन्दी कायम गर्ने:** हाल नेपाल सरकारले दिएको अनुदानबाट पारिश्रमिक पाउने विद्यालय कर्मचारीहरूलाई कार्यरत विद्यालयमा दरबन्दी कायम गरिने छ ।
२१. **शिक्षक तथा कर्मचारीको सुबिधा र सेवा सर्त:** नगरपालिकाले आफ्नो श्रोतबाट पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने गरी दरबन्दी कायम गरेर नियुक्ति गरेका शिक्षक कर्मचारीले नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिमको तलब, भत्ता र अन्य सुबिधाहरू पाउने छन् ।
२२. **शैक्षिक योग्यता:** नगरपालिकाले दरबन्दी कायम गरी नियुक्त गरेका शिक्षक कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता नेपाल सरकारले सोही पदको लागि तोकिदिएको शैक्षिक योग्यताअनुसार नै हुने छ ।
२३. **दरबन्दी नभएको स्थानमा नियुक्ति वा शिक्षक सरुवा गर्न नहुने :** (१) कुनै पनि व्यक्ति वा शिक्षकलाई रिक्त शिक्षक दरबन्दी नरहेको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नुहुँदैन ।
- (२) अनुसूची-८ मा उल्लेखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्त वा सरुवा गर्न हुँदैन ।
२४. **सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाका लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्ने छ ।
- (२) महिला तथा अपाङ्ग शिक्षकलाई साधारणतया अपायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिने छैन ।
- (३) कुनै शिक्षक सरुवा भएमा सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षकलाई अनुसूची-१० को ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र नगरपालिकालाई समेत दिनु पर्ने छ ।

परिच्छेद-७

सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

२५. **सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने:** (१) विद्यालयले विद्यार्थीहरूको सिर्जनात्मक प्रतिभाको विकासका लागि विद्यालयमा सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

- (२) सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलामा शिक्षक तथा विद्यार्थी दुवैले भाग लिनुपर्ने छ ।
- (३) विद्यालयले सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहायबमोजिम गर्नुपर्ने छ :
- (क) विद्यालयमा राष्ट्रियताको भावना जगाउने, मनोरञ्जनात्मक तथा राष्ट्रिय संस्कृति वा कलाहरूप्रति अभिरुचि बढाउने किसिमका नाटक, नृत्य र लोकसङ्गीतको अभ्यास तथा प्रतियोगिता गर्ने,
- (ख) विद्यार्थीको शारीरिक विकासका लागि विभिन्न किसिमका खेलकुदहरू नियमितरूपमा अभ्यास र सञ्चालन गर्ने,
- (ग) विद्यार्थीहरूमा सामाजिक सेवा र वातावरण संरक्षणप्रति चेतना बढाउने तथा विद्यार्थीहरूलाई शिक्षण संस्था, सामुदायिक स्थल वा त्यस्तै अन्य स्थानको सरसफाइ र संरक्षण, विद्यालय बगैँचा, करेसाबारीको निर्माण, वृक्षारोपण र साक्षरता जस्ता कार्यक्रमहरूमा संलग्न गराउन प्रोत्साहित गर्ने,
- (घ) राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय, ऐतिहासिक, सामाजिक, धार्मिक पर्वको महत्त्व तथा नैतिकता सम्बन्धमा प्रवचन गर्न लगाउने,
- (ङ) स्काउट, जुनियर रेडक्रसजस्ता संस्थाका इकाई खोल्न प्रोत्साहित गर्ने ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सन्दर्भमा विद्यालयले देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनुपर्ने छ :
- (क) चित्रकला र हस्तकला प्रतियोगिता,
- (ख) वाद्यवादन प्रतियोगिता,
- (ग) नृत्य प्रतियोगिता,
- (घ) नाटक प्रतियोगिता,
- (ङ) वक्तृत्वकला प्रतियोगिता,
- (च) हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता,
- (छ) हिज्जे प्रतियोगिता,
- (ज) खेलकुद प्रतियोगिता,
- (झ) साहित्यिक गतिविधि, कविता र निबन्ध प्रतियोगिता,
- (ञ) फूलबारी प्रतियोगिता
- (ट) अन्य प्रतियोगिता
- (५) विद्यालयले शुक्रबारको दैनिक पठनपाठनको कार्य पश्चात विद्यार्थीहरूलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनुपर्ने छ ।
- (६) पाठ्यक्रमका सिकाइ उपलब्धि पूरा गराउने गरी विषय शिक्षकले नियमित रूपमा सह क्रियाकलाप सञ्चालन गराउनुपर्ने छ ।

- (७) नगरपालिकाले विद्यार्थीहरूलाई सहभागी गराइ वार्षिक रूपमा मेयर कप खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन गर्ने छ । सो का लागि विद्यालयले विद्यालयस्तरमा प्रतिष्पर्धा गराइ विद्यार्थी छनोट गर्नुपर्ने छ ।
- (८) विद्यालयले अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यकतानुसार समिति गठन गर्न सक्ने छ ।
- (९) उपनियम (५) बमोजिमको प्रतियोगितामा विशिष्टता देखाउने विद्यार्थी तथा विद्यालयलाई प्रोत्साहित गर्न पुरस्कार प्रदान गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद- ८

विद्यार्थी सङ्ख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

२६. **विद्यार्थी सङ्ख्या :** (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी सङ्ख्या सामान्यतया तिस हुनुपर्ने छ ।
 - (२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा न्यूनतम बिस, अधिकतम चालिस र औसत तिस विद्यार्थी सङ्ख्या हुनुपर्ने छ ।
 - (३) कुनै कक्षामा उपनियम (१) मा लेखिएभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग खोल्न सक्ने छ ।
 - (४) उपनियम (३) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनुपर्ने छ ।
२७. **भर्नासम्बन्धी व्यवस्था :** (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहायबमोजिमको सक्कल प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्ने छ :
 - (क) कक्षा ६ मा भर्ना हुनका लागि कक्षा पाँचको परीक्षा उत्तीर्ण भएको प्रमाणपत्र,
 - (ख) कक्षा नौमा भर्ना हुनको लागि कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
 - (ग) अन्य कक्षामा भर्ना हुनका लागि विद्यालयले दिएको वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।
 - (२) विद्यालयले शैक्षिक सत्रको बीचमा वा वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण नभएका विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आए पनि अध्ययनरत कक्षा भन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्नुहुँदैन ।
 - (३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नुपर्दैन ।
 - (४) विद्यार्थीले पहिलोपटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतः आफ्ना अभिभावकलाई साथमा लिई आउनुपर्ने छ ।
 - (५) पाँच वर्ष उमेर नभएका बालबालिकालाई सामान्यतया कक्षा एकमा भर्ना गरिने छैन ।
२८. **स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनुपरेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाइ प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनुपर्ने छ ।
 - (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दशमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइने छैन ।
 - (३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले नगर शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम नियमानुसार लाग्ने दस्तुर लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनुपर्ने छ ।

- (४) प्रधानाध्यापकले उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्ने छ र त्यसरी उजुरी पर्न आएमा नगर शिक्षा अधिकारीले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उचित ठहर्‍याएमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु भन्ने आदेश गर्न सक्ने छ ।
- (५) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपिका लागि त्यसको व्यहोरा खुलाइ सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्ने छ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिब देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिने छ ।
- (६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र बापत तोकिए भन्दा बढी दस्तुर लिएमा त्यस्तो दस्तुर फिर्ता गर्न लगाइ प्रधानाध्यापकलाई ऐन बमोजिम सजाय गरिने छ ।
- (७) विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिना सम्मको मासिक पढाइ शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनुपर्ने छ । विद्यार्थीले लामो बिदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको बिदा) को अधिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो विदाको शुल्क र अरू दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनुपर्ने छ ।
- (८) विद्यालयले यस नियमावली बमोजिम विद्यार्थीलाई प्रमाणपत्र दिँदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाई गराउनुपर्ने छ ।
२९. **वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था :** कुनै विद्यार्थी विरामी परी वा निजको काबु बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यस्तो प्रमाणसहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिब देखिएमा विद्यालयमा भएको अभिलेखबाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य परीक्षामा राम्रो गरेको देखेमा आवश्यकतानुसार मुख्य मुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्ने छ,
तर,
(क) शैक्षिकसत्र सुरु भएको एक महिनापछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने छैन ।
(ख) कक्षा छ र नौमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने छैन ।
३०. **कक्षा चढाउनेसम्बन्धी अन्य व्यवस्था :** असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्ने छ, तर कक्षा ६ र नौ मा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।
३१. **शैक्षिकसत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन :** (१) विद्यालयको शैक्षिकसत्र नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।
(२) विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना गर्नुपर्ने छ ।
(३) उपनियम (२) बमोजिमको अवधि नघाइ कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर जाँच्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिने छ ।
(४) कसैले पनि शैक्षिकसत्र सुरु नभइ विद्यार्थी भर्ना गर्न गराउन हुँदैन ।

- (५) विद्यालयले एक शैक्षिकसत्रमा काम गर्ने दिन कमसेकम दुई सय बिस दिन र पठनपाठन हुने दिन कमसेकम दुई सय पाँच दिन सुनिश्चित गर्नुपर्ने छ ।
- (६) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा चौबिस पिरियडमा नघटाइ विद्यालयमा उपलब्ध जनशक्ति र पिरियड अनुसार प्रधानाध्यापकले तोके बमोजिमको कक्षा लिनुपर्ने छ ।
३२. **विद्यालय बन्द हुने :** (१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाले सार्वजनिक बिदा तोकेको दिन विद्यालय बन्द हुने छ ।
- (२) एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी पैंतालीस दिन विद्यालय बन्द रहने छ । तर विशेष परिस्थिति (महामारी, दैवी प्रकोप, राष्ट्रिय सङ्कट) को कारण नियमित पठनपाठनमा बाधा उत्पन्न हुन गई पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको न्यूनतम दिन पठनपाठन हुने सुनिश्चितता हुन नसक्ने देखिएमा नगरपालिकाले हिउँदे वा वर्षे बिदा कटौती गरी पठनपाठन सञ्चालन गर्न लगाउन सक्ने छ ।
- (३) उपनियम (२) को अधिनमा रही व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा पाँच दिनसम्म स्थानीय बिदा दिई विद्यालय बन्द गर्न सक्ने छ । यसरी विद्यालय बन्द गर्नुपर्दा सोको जानकारी नगरपालिका शिक्षा शाखालाई दिनुपर्ने छ ।
- (४) उपनियम (१) र (२) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिने छ ।

परिच्छेद – ९

बिदा तथा काजसम्बन्धी व्यवस्था

३३. **शिक्षकले पाउने बिदा :** (१) सङ्घीय कानूनमा अन्य व्यवस्था भएमा सोहीअनुसार हुने गरी शिक्षकले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउने छ :
- (क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
- (ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
- (ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,
- (घ) सुत्केरी बिदा सुत्केरीको अधिपछि गरी अन्तानब्बे दिन,
- (ङ) प्रसुति स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,
- (च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,
- (छ) असाधारण बिदा एकपटकमा एक वर्षमा नबढाइ नोकरीको तमाम अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,
- (ज) अध्ययन बिदा नोकरीको तमाम अवधिमा एकैपटक वा पटकपटक गरी बढीमा तीन वर्ष ।
- (झ) बेतलबी बिदा बढीमा पाँच वर्ष,
- (२) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिने छ । यस्तो बिदा सञ्चित हुने छैन ।
- (३) शिक्षकले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्ने छ । शिक्षकले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा शिक्षा अधिकृत वा नगर शिक्षा अधिकारीबाट प्रमाणित गराइ राख्नुपर्ने छ ।

- (४) कुनै पुरुष शिक्षकको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो शिक्षकले सुत्केरीको अघि वा पछि गरी सुत्केरी स्याहार बिदा पाउने छ । तर यस्तो विदा दुई पटकभन्दा बढी लिन पाइने छैन ।
- (५) शिक्षकले आफैं किरिया बस्नुपरेमा किरिया बिदा पाउने छ । महिला शिक्षकको पतिले किरिया बस्नुपरेमा त्यस्तो महिला शिक्षकले पनि किरिया बिदा पाउने छ ।
३४. **बिदा दिने अधिकारी :** (१) प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षकको बिदा प्रधानाध्यापकले दिने छ।
तर,
एकपटकमा तीन दिनमा नबढाइ पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्ने छ । सोभन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने बिदा लिनपरेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनुपर्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षकको असाधारण बिदा, बेतलबी बिदा र अध्ययन बिदा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानूनमा तोकेबमोजिम हुने छ ।
३५. **बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने :** शिक्षकले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन । यसरी गयल भएको अवधिको गयल कट्टी गरी सो अवधिको हुन आउने रकम प्रधानाध्यापकले तलब कट्टी गर्नुपर्ने छ ।
३६. **बिदा सहूलियत मात्र हुने :** बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहूलियत मात्र हुने छ ।
३७. **काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता :** (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामका लागि नगरपालिकाको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षकले सोही आदेशमा तोकिएको अवधिसम्मका लागि काज र तोकिए बमोजिमको दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने छ ।
- (२) विद्यालयको कामका लागि शिक्षकले प्रधानाध्यापकको र प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको अनुमति लिई काजमा जान सक्ने छ ।
- (३) कुनै विद्यालयमा विद्यार्थी सङ्ख्याको अनुपातमा शिक्षक दरबन्दी बढी भएमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो दरबन्दीलाई शिक्षा समितिको पुल दरबन्दीमा राखी विद्यार्थी सङ्ख्याको अनुपातमा शिक्षक दरबन्दी कम रहेको जुनसुकै विद्यालयमा काजमा खटाउन सक्ने छ ।
३८. **यस परिच्छेदको व्यवस्था लागु नहुने:** यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक, करार शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त गरेको शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको सुत्केरी बिदा र किरिया बिदा बाहेकको अन्य व्यवस्था लागु हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोकेबमोजिम वा करार सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम बिदाको सुविधा पाउने छन् ।

परिच्छेद – १०

शिक्षक तथा विद्यार्थीको आचारसंहिता

३९. **शिक्षकले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :** (१) शिक्षकले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालन गर्नुपर्ने छ :
- (क) आफूलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नुपर्ने,

- (ख) निर्धारित समयमा नियमितरूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाइ हाजिर हुनुपर्ने र पहिले बिदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनु नहुने,
- (ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु नहुने,
- (घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन, सामाजिक सञ्जाल आदिजस्ता सूचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,
- (ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनुपर्ने,
- (च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनुपर्ने,
- (छ) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्मविरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थीवर्गमा फैलाउन नहुने,
- (ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा अधिकारीको स्वीकृति नलिई आफू हाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,
- (झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नुपर्ने,
- (ञ) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनै पनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने,
- (ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने,
- (ठ) राजनीतिक दलसम्बद्ध गतिविधिहरूमा सहभागी हुन नहुने,
- (ड) कुनै एक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक अर्को विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा बस्न नहुने ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको आचारसंहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरूको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नुपर्ने छ र आचारसंहिता पालना नभएको भए त्यसको विवरण नगरपालिका शिक्षा शाखामा पठाउनुपर्ने छ ।
४०. **विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :** विद्यार्थीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालन गर्नुपर्ने छ :
- (क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नुपर्ने,
- (ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनुपर्ने,
- (ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनुपर्ने,
- (घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनुपर्ने,
- (ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्ने,

(च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचारसंहिता पालना गर्नुपर्ने ।

परिच्छेद- ११

विद्यालयलाई दिइने अनुदान, विद्यालयको बजेट, आयव्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

४१. विद्यालयलाई अनुदान दिने : (१) नगरपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान तोकिए बमोजिम विद्यालयको खातामा पठाउने छ ।
- (२) नगरपालिकाले विद्यालयबाट तयार गरिएको वार्षिक बजेट समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँड गर्ने छ :
- (क) विद्यालयको विद्यार्थी सङ्ख्या,
(ख) विद्यालयको शिक्षक सङ्ख्या,
(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,
(घ) विद्यालयको आर्थिक तथा भौतिक अवस्था,
(ङ) विद्यालयको आवश्यकता ।
४२. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नुपर्ने : विद्यालयले प्राप्त रकम जुन कामका लागि खर्च गर्न निकास भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नुपर्ने छ । विद्यालयले तोकिएको शीर्षकमा रकम खर्च नगरेमा नगर शिक्षा समितिले विद्यालयको अनुदानको जुनसुकै रकमबाट असुल गरी प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिने छ ।
४३. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नुपर्ने : (१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम कार्यका लागि रकम नपुग्ने भएमा नगरपालिकाले स्थानीय जनसहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्ने छ ।
४४. बजेट तयार गर्ने : प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराइ त्यसको एक प्रति नगरपालिकाको शिक्षा शाखा र वडा शिक्षा समितिमा समयमा नै पठाउनुपर्ने छ ।
४५. विद्यालय कोषको सञ्चालन : (१) विद्यालयले विद्यालय कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने छ ।
- (२) विद्यालय कोषको हिसाब-किताब राख्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने व्यक्तिको हुने छ ।
(३) विद्यालयको कार्य सञ्चालनका लागि विद्यालय कोषको रकम नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्न सकिने छ ।
(४) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय कोषमा जम्मा भएको रकमबाट बेहोरिने छ ।
४६. विद्यालयको आयव्ययको लेखा : (१) सबै किसिमका विद्यालयले विद्यालयको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानूनले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने छ ।
- (२) विद्यालयको आयव्ययको लेखा बिल भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको रकम खर्च गर्न अधिकारप्राप्त अधिकारीको हुने छ ।
(३) उपनियम (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराइराख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुने छ ।

- (४) उपनियम (१) बमोजिमको आयव्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिदबिक्री र विद्यालयको नगदी जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनुपर्ने छ ।
- (५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानि-नोकसानी वा लापरबाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुने छ ।
- (६) प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आयव्ययको प्रतिवेदन नगरपालिकाले तोकेको अवधिभित्र शिक्षा शाखामा पठाउनुपर्ने छ ।
४७. **लेखा परीक्षण गराउने :** (१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष नगर शिक्षा अधिकारीबाट नियुक्त लेखा परीक्षकबाट विद्यालयको लेखा परीक्षण गराउनुपर्ने छ ।
- (२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आयव्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच दिनुपर्ने छ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जबाफसमेत सरोकारवालालाई दिनुपर्ने छ ।
- (३) विद्यालयको आयव्ययको लेखा नगरपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्ने छ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापकको कर्तव्य हुने छ ।
- (४) यस नियम बमोजिम लेखा परीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आमदानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने छ ।
- (५) प्रधानाध्यापकले लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदन शिक्षक तथा अभिभावकको भेला गराई सार्वजनिक गरी त्यस्तो प्रतिवेदन र वासलात नियमित रूपमा नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने छ ।
- (६) लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरिसकेपछि देहायका कुराहरू खुलाइ सोसम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा शाखामा एक-एक प्रति पठाउनुपर्ने छ :
- (क) सोधनी र कैफियत भएका कुराको जबाफ यथाशीघ्र भए नभएको,
- (ख) पेश भएको आयव्ययको हिसाब रीतपूर्वक भए नभएको,
- (ग) आयव्ययको सेस्ता कानुनबमोजिम राखे नराखेको,
- (घ) विद्यालयको आयव्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरूस्त भए नभएको,
- (ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानुनविपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,
- (च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,
- (छ) लेखा परीक्षकले मनासिब र आवश्यक सम्झ्नेको अन्य कुरा ।
४८. **बरबुझारथ गर्ने :** (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, सेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाँदा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया पन्ध्र दिनभित्र विद्यालयमा गर्नुपर्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षकलाई निजले पाउने तलब रोक्का गरी असुलउपर वा सोधभर्ना गरिने छ ।

परिच्छेद-१२

छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था

४९. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने : (१) सामुदायिक विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र विद्यालयमा नगरपालिका र अन्य स्रोतमार्फत प्राप्त भएको छात्रवृत्ति रकम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराइ सार्वजनिक समारोहको आयोजना गरी वितरण गर्नुपर्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम छात्रवृत्ति पाएका विद्यार्थीहरूको नामनामेसी विवरण विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी सार्वजनिक गराउनुपर्ने छ ।
- (३) संस्थागत विद्यालयले ऐनले तोके बमोजिमको सङ्ख्यामा नघटाइ गरीब, अपाङ्ग, महिला, दलित र जनजाति विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिका लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गरी ऐनले तोके बमोजिमको समितिले प्राप्त निवेदनको छानविन गरी त्यस्तो छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीहरूको छनौट गर्ने छ ।
५०. नगरपालिकाले छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्ने : (१) नगरपालिकाले गरीब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षाको पहुँच अभिवृद्धिका लागि छात्रवृत्तिको आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको छात्रवृत्ति वितरण गर्न नगर शिक्षा शाखाले छात्रवृत्तिका लागि विषय र देहायका आधार वा मापदण्ड किटान गरी विद्यार्थीको निवेदन आह्वान गर्नुपर्ने छ ।
- (क) भिमाद नगरपालिका भित्र स्थायी बसोबास,
- (ख) अति विपन्न तथा जेहेन्दार/दलित/जनजाति/महिला
- (ग) नेपाल सरकार शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, विश्वविद्यालय तथा शिक्षण संस्थाले तोकेको न्यूनतम मापदण्ड पूरा गरेको,
- (घ) सामुदायिक विद्यालयबाट एसईई उत्तीर्ण गरेको,
५१. छात्रवृत्ति छनौट तथा सिफारिस समिति : (१) नियम ५० बमोजिमको छात्रवृत्ति वितरण गर्ने प्रयोजनका लागि नगरपालिकालाई सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको छात्रवृत्ति छनौट तथा सिफारिस समिति रहने छ :-
- | | | |
|-----|--|--------------|
| (क) | नगर प्रमुख | – अध्यक्ष |
| (ख) | नगर उपप्रमुख | – सदस्य |
| (ग) | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | – सदस्य |
| (घ) | नगर प्रमुखद्वारा मनोनित एक जना शिक्षा विशेषज्ञ | – सदस्य |
| (ङ) | शिक्षा शाखा प्रमुख | – सदस्य सचिव |

- (२) समितिको बैठकमा समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै विशेषज्ञलाई सो समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुने छ ।
- (४) छात्रवृत्ति निर्धारण तथा सिफारिस समितिको बैठक तथा छात्रवृत्ति छनौटको प्रक्रिया सो समिति आफैले निर्धारण गरी छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थीको छनौटका लागि सिफारिस गर्ने छ ।

परिच्छेद- १३

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

५२. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा : (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुने छ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्नका लागि नगरस्तरीय एक विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समिति रहने छ :-

- | | |
|---|-------------|
| (क) नगर प्रमुख | – अध्यक्ष |
| (ख) नगर उपप्रमुख | – सदस्य |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | – सदस्य |
| (घ) नगरपालिका कार्यपालिकाको शिक्षा हेर्ने संयोजक एक जना | – सदस्य |
| (ङ) विद्यालयका दाताहरूमध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको एक जना | – सदस्य |
| (च) नगर शिक्षा अधिकारी | –सदस्य–सचिव |

(३) उपनियम (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुने छ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम गठित समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुने छ ।

५३. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :- विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ :

- (क) विद्यालयको नाममा प्राप्त भई दर्ता हुन बाँकी रहेको जग्गा दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ख) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतम फाइदा हुने काममा प्रयोग गर्न व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आयस्ता असुल उपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानी-नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) विद्यालयको विकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेचबिखन गर्न नदिने,
- (च) विद्यालयको जग्गा संरक्षण गर्न प्रधानाध्यापकलाई सहयोग गर्ने ।

५४. **विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने:** (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका अवस्थामा विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न सकिने छ :-
- (क) सामुदायिक विद्यालयले विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि पच्चीस प्रतिशतसम्म जग्गा व्यवस्थापन समिति, नियम ४९ बमोजिमको समिति र नगर कार्यपालिकाको सिफारिसका आधारमा शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको स्वीकृति लिई बढाबढद्वारा बिक्री गर्न,
- (ख) संस्थागत विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कम्पनीको सञ्चालन वा शैक्षिक गुठीका गुठियारको स्वीकृति लिई कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थामा धितो राख्न वा पचास प्रतिशतसम्म जग्गा बढाबढद्वारा बिक्री गर्न ।
- (३) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि उपनियम (२) मा लेखिएदेखि बढी जग्गा बिक्री गर्नुपरेमा संस्थागत विद्यालयले व्यवस्थापन समिति र कम्पनी सञ्चालक वा शैक्षिक गुठीका गुठियारको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।
५५. **विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने :** (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको कम्पाउण्ड वा खेल मैदानसँग जोडिएको जग्गासँग कुनै जग्गा सट्टापट्टा गर्नुपर्ने भएमा सामुदायिक विद्यालयको भए नगरस्तरीय सम्पत्ति संरक्षण समिति, व्यवस्थापन समिति र नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा र संस्थागत विद्यालयको भए सम्बन्धित गुठियार वा कम्पनीको सञ्चालक, व्यवस्थापन समिति र नगरस्तरीय सम्पत्ति संरक्षण समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको स्वीकृति लिई सट्टापट्टा गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद- १४

विविध

५६. **विद्यालयमा शैक्षिक योजना बनाउने-** (१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालयको विकासका लागि विद्यालय सुधार योजना बनाइ लागु गर्नुपर्दछ ।
- (२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले बनाएको विद्यालय सुधार योजना अनुसार प्रधानाध्यापकले वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना बनाइ लागु गर्नुपर्ने छ ।
- (३) प्रत्येक शिक्षकले आफुले शिक्षण गर्ने कक्षा र विषयको वार्षिक शैक्षणिक योजनाका अतिरिक्त शिक्षण सुधार योजना बनाइ सोही अनुसार शिक्षण गर्नुपर्ने छ । उक्त योजना अनुसार शिक्षण कार्यमा भएको प्रगतिबारे प्रधानाध्यापकले समय समयमा अनुगमन गर्नुपर्दछ ।
- (४) प्रत्येक शिक्षकले आफुले शिक्षण गर्ने कक्षा र विषयको तयारी गरी दैनिक पाठयोजना बनाइ शिक्षण गर्नुपर्दछ ।

- (५) नगर शिक्षा अधिकारी, नगर शिक्षा अधिकृत तथा नगर स्रोत व्यक्तिबाट समय समयमा समग्र विद्यालयको वा शिक्षकको कक्षा सुपरीवेक्षण गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्नुपर्दछ ।
५७. **कार्य सम्झौता करार गर्ने :** (१) प्रत्येक विद्यालयका प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगरपालिका समक्ष आफुले विद्यालयको विकासका लागि गर्ने कामहरू उल्लेख गरी कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्ने छ । कार्यसम्पादन करार अनुसारका कार्यहरूको कार्य प्रगतिको नियमित रूपमा मूल्याङ्कन गरी प्रधानाध्यापकलाई पुरस्कार, प्रशंसा एवम् आवश्यकता अनुसार दण्डको समेत व्यवस्था गरिने छ ।
- (२) प्रत्येक विद्यालयका प्रधानाध्यापक समक्ष शिक्षकले आफुले पढाउने कक्षा र विषयमा विद्यार्थीहरूको शैक्षिक उपलब्धी वृद्धि गर्ने योजना सहितको कार्य सम्झौता गर्नुपर्ने छ । उक्त सम्झौताका आधारमा नै विद्यालयले शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने छ ।
५८. **वार्षिक विवरण पेश गर्ने :** (१) प्रत्येक विद्यालयले बैशाख महिनाभित्र गत शैक्षिक सत्रका तपसिलका विवरणहरू नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ ।
- (क) शैक्षिक सत्रमा जम्मा विद्यालय खुलेको दिन र पढाइ भएको दिन ।
- (ख) शैक्षिक सत्रको विद्यार्थी विवरण ।
- (ग) विद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धि विवरण ।
- (घ) शिक्षकहरूको हाजिरी र बिदाको विवरण ।
- (ङ) विद्यालयको वार्षिक आयव्ययको विवरण ।
५९. **नगरपालिकाको शैक्षिक पात्रो :** (१) नगरपालिकाको शिक्षा शाखाले प्रत्येक शैक्षिक सत्रको सुरुमा नगरपालिकाको शैक्षिक पात्रो तयार गर्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको शैक्षिक पात्रोमा नगरस्तरीय शैक्षिक कार्यक्रमहरूका साथै विद्यालय खुल्ने र विदाका दिनहरू उल्लेख हुनुपर्दछ ।

अनुसूची- १

(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने अनुमतिका लागि दिइने निवेदन

श्रीमान् नगर शिक्षा अधिकारी ज्यु,
भिमाद नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
भिमाद, तनहुँ।

विषय: विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

शैक्षिक सत्रदेखितहको विद्यालय खोल्न चाहेकोले अनुमतिका लागि देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन पेश गरेको छु ।

क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम:

२: ठेगाना: भिमाद नगरपालिका वडा नं.गाउँ/टोल..... फोन नं.

३. किसिम (१) सामुदायिक (२) संस्थागत अ) शैक्षिक गुठी आ) सहकारी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पुरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार:

१. भवनको :

सङ्ख्या : कच्ची/ पक्की / अर्ध पक्की आफ्नै / बहालमा /सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण

कोठाको सङ्ख्या	लम्बाइ	चौडाइ	उचाइ	झ्याल ढोकाको अवस्था	प्रकाश र बत्तीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

३. फर्निचरको सङ्ख्या:

१. डेस्क : २. बेन्च : ३. टेबुल : ४. दराज : ५. कुर्सी : ६. अन्य :

४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनीमा) :

५. शौचालयको सङ्ख्या:

(१) छात्रले प्रयोग गर्ने :

(२) छात्राले प्रयोग गर्ने :

६. खानेपानीको अवस्था:

७. पुस्तकालय: छ/छैन

पुस्तक सङ्ख्या:

८. प्रयोगशाला: छ/छैन

सामग्रीको अवस्था : राम्रो/सामान्य/कमजोर

९. सवारी साधनको विवरण:

१०. शैक्षिक सामग्रीको अवस्था: पर्याप्त/सन्तोषजक/कमजोर

ग. विद्यार्थी सङ्ख्या: (प्रस्तावित)

कक्षा										
विद्यार्थी										
सङ्ख्या										

घ. शिक्षक सङ्ख्या (प्रस्तावित) :

ड) आर्थिक विवरण (प्रस्तावित):

१. अचल सम्पत्ति:

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानीको श्रोत:

माथि उल्लेखित विवरण ठीक साँचो छ , झुटा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला, बुझाउँला ।

निवेदकको :

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू

१. शैक्षिक गुठीको विधान र नियमावलीको प्रतिलिपि

२. जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्ष सम्मको लागि घर वा जग्गा धनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा पत्र ।

३. प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

४. सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारिस ।

अनुसूची -२

(नियम १६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

शिशु विकास केन्द्र/प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र /पूर्व प्राथमिक विद्यालय/ मन्तेश्वरी कक्षा सञ्चालनका लागि दिने निवेदन

श्रीमान् नगर शिक्षा अधिकारी ज्यु,
भिमाद नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
भिमाद, तनहुँ।

विषय: शिशु विकास केन्द्र/प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र /पूर्व प्राथमिक विद्यालय/ मन्तेश्वरी कक्षा सञ्चालन गर्ने अनुमति पाउँ ।

शैक्षिक सत्र देखि शिशु विकास केन्द्र/प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र /पूर्व प्राथमिक विद्यालय/ मन्तेश्वरी कक्षा सञ्चालनको अनुमतिका लागि आवश्यक कागजातसहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

क) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र /पूर्व प्राथमिक विद्यालय/ मन्तेश्वरी कक्षाको

१. नाम:

२. ठेगाना:.....नगरपालिका वडा नं..... गाउँ/

टोल.....

३. बालबालिकाको सङ्ख्या:

ख) केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्था: १. सामुदायिक विद्यालय २. संस्थागत विद्यालय
३.समुदाय ४. व्यक्ति

ग) विद्यालयले सञ्चालन गर्ने भए विद्यालयको नाम, ठेगाना:

घ) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र /पूर्व प्राथमिक विद्यालय/ मन्तेश्वरी कक्षाको भौतिक पुर्वाधार:

१. भवन : कच्ची/पक्की २. कोठा सङ्ख्या : कोठाको लम्बाइ: चौडाइ:
सार्वजनिक/निजी/बहाल

ड) फर्निचर विवरण:

च) खेल सामग्रीको विवरण:

छ) शौचालयको सङ्ख्या र अवस्था:

ज) खानेपानीको श्रोत र अवस्था:

झ) पाठ्यसामग्रीको विवरण:

ञ) आर्थिक विवरण

ट) आम्दानीको श्रोतको व्यवस्था:

ठ) अन्य विवरण भए :

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो हो । झुट ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको

संलग्न कागजात

सही:

१. भवन खेलमैदान सम्बन्धी प्रमाण कागजात र विवरण

नाम:

२. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।

ठेगाना:

३. विद्यालयले सञ्चालन गर्ने भए विद्यालयको पत्र

मिति:

४. समुदायमा सञ्चालन भए संस्थाको व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

अनुसूची- ३

(नियम ५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्नका लागि चाहिने पूर्वाधारहरू

- (क) कार्यालय कक्ष, पुस्तकालय, प्रयोगशालाका साथै शिक्षणका लागि कक्षा अनुसार पुग्ने न्यूनतम कक्षाकोठाको प्रबन्ध हुनुपर्ने । कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनुपर्ने,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मिटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- (घ) कक्षाकोठामा विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रबन्ध गर्नुपर्ने,
- (च) पूर्वप्राथमिक विद्यालयमा बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीका लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनु पर्ने,
- (छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका सहितको आधारभूत तहमा भए १ विद्यार्थी बराबर कम्तिमा ५ प्रतिका दरले, माध्यमिक तहको हकमा प्रति विद्यार्थी कम्तिमा ८ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै सेतोपाटी, नक्शा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने कम्पाउण्ड हुनु पर्ने,
- (ञ) पूर्वप्राथमिक विद्यालयमा कक्षाकोठा बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेलन मिल्ने सम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,

(ठ) विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम न्यूनतम विद्यार्थी हुनु पर्नेछ –

- आधारभूत तह (कक्षा १-८) को हकमा प्रति कक्षा औसत – २० जना
- माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) को हकमा प्रति कक्षा औसत – २५ जना
- माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) को हकमा प्रति कक्षा औसत – २५ जना

(ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने :

- पूर्वप्राथमिक विद्यालयको लागि – १ जना
 - आधारभूत तहको १-३ कक्षाको लागि – २ जना
 - आधारभूत तहको १-५ कक्षाको लागि – ३ जना
 - आधारभूत तह (कक्षा ६-८) को हकमा आधारभूत तहको १-५ का कम्तीमा ३ शिक्षक दरबन्दी रही कक्षा ६-८ का लागि सामुदायिक स्रोतबाट थप शिक्षक : ४ जना
 - माध्यमिक तह ९-१० का लागि आधारभूत तहका न्यूनतम दरबन्दी पूरा भई सामुदायिक स्रोतबाट कम्तीमा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयका थप शिक्षक: ३ जना
 - माध्यमिक तह ११-१२ का लागि माध्यमिक तह ९-१० का स्वीकृत दरबन्दी (अनुदान कोटा समेत) कम्तीमा ४ पूरा भई माध्यमिक तह ११-१२ का प्रत्येक विधाका लागि थप शिक्षक: २ जना
- तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १: १.२५ हुनु पर्ने छ ।

(ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,

(ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,

(थ) विद्यालयको हाता कम्पाउण्डले घेरिएको हुनु पर्ने,

(द) भाडाको भवनमा विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्षको घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनुपर्ने,

(ध) सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग गर्न आवश्यक सामग्रीको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने ।

अनुसूची -४

(नियम ५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....

.....।

तपाईंले विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति.....मा दिनुभएको निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा भिमाद नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७८ को अनुसूची ३ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र.....देखि विद्यालयको रूपमा तहकोकक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न को मिति को निर्णयानुसार यो अनुमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको :

सही :

नाम :

पद :

मिति :

बोधार्थ :

श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, तनहुँ ।

अनुसूची — ५

(नियम १६ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

शिशुविकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/ प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा/मन्तेश्वरी कक्षा सञ्चालन गर्न दिइएको
अनुमति

श्री.....

.....।

तपाईंले/त्यस विद्यालय/ संस्थाले शिशु विकास केन्द्र/पूर्वप्राथमिक विद्यालय/ प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा/मन्तेश्वरी कक्षा खोल्ने सम्बन्धमा यस नगरपालिकामा दिनु भएको निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा भिमाद नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७८ अनुसारको पूर्वाधार पूरा गरेकोले शैक्षिक सत्रदेखि शिशु विकास केन्द्र/पूर्वप्राथमिक विद्यालय/प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा/मन्तेश्वरी कक्षा सञ्चालन गर्न नगर शिक्षा समितिको मितिको निर्णयअनुसार अनुमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको :

सही :

नाम :

पद :

मिति :

बोधार्थ :

श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, तनहुँ ।

अनुसूची-६

(नियम ५ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनीअन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्रीमान् नगर शिक्षा अधिकारी ज्यु,
भिमाद नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
भिमाद, तनहुँ।

विषय: शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ।

महोदय,

मैले/हामीले निम्न विद्यालय कम्पनीअन्तर्गत सञ्चालन गरेकोमा सो विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेकोले देहायका विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं।

१. विद्यालयको:-

(क) नाम:

(ख) ठेगाना: भिमाद नगरपालिका वडा नंगाउँ/टोल फोन:

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरू :

माथि लेखिएका विवरणहरू ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला।

निवेदकको-

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

निवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू:

- (१) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि,
- (२) शैक्षिक गुठीको रूपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयको सहमतिपत्र,
- (३) कम्पनीको सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णय,
- (४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान,
- (५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि।

अनुसूची-७

(नियम ५ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

श्रीविद्यालय

.....

त्यस विद्यालयले मितिदेखि कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी) अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा स्वीकृतिको लागि निवेदन दिएकोमा सो निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दाको मिति.....को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी) को रूपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको-

सही :

नाम :

पद :

मिति:

अनुसूची — ८

(नियम १९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहने छन् :

- (क) प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा/पूर्वप्राथमिक विद्यालय : प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा/पूर्वप्राथमिक विद्यालयमा एक जना शिक्षक
- (ख) आधारभूत विद्यालयमा :
१. १ कक्षादेखि ३ कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा कम्तीमा दुई जना शिक्षक,
 २. १ कक्षादेखि ५ कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा २० जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा दुई जना, २० देखि ३० जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा तीन जना र सो भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा चार जना शिक्षक,
 ३. ६ कक्षादेखि ८ कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा निम्नमाध्यमिक तहको चार जना शिक्षक,
 ४. १ कक्षादेखि ८ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहायबमोजिमका कम्तीमा सातजना शिक्षक,
(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
(२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
(३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नका लागि प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
(५) प्राथमिक तहका तीनजना ।
- (ग) माध्यमिक विद्यालयमा :
१. ९ कक्षा देखि १२ कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा आठ जना शिक्षक ।
 २. ६ कक्षादेखि १० कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :
(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
(२) गणित मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
(३) विज्ञान मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
(४) नेपाली मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
(५) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नका लागि स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।
(६) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
(७) अंग्रेजी मूल विषय लिई प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
(८) अन्य विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुई जना ।

३. १ कक्षादेखि १० कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ग) को उपखण्ड (२) बमोजिमको दरबन्दीमा प्राथमिक तहको कम्तीमा तीन जना शिक्षक रहने छ ।

द्रष्टव्यः

- (१) खण्ड (ख) को उपखण्ड ४ को क्रमसङ्ख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एकएक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एकभन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।
- (२) खण्ड (ग) को उपखण्ड २ को क्रमसङ्ख्या (१) देखि (७) सम्मका कम्तीमा एकएक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एकभन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

अनुसूची - ९

(नियम २४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्रीमान् नगर शिक्षा अधिकारी ज्यु,
भिमाद नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
भिमाद, तनहुँ ।

विषय : सरुवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्न विद्यालयमा सरुवा गरिदिनुहुन निम्न विवरणहरू 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 तालिम :

स्थायी नियुक्ति मिति :

हालको विद्यालयमा काम गरेको अवधि :

सरुवा माग गर्नुपर्ने कारण :

निवेदकको-

सही :

नाम :

विद्यालय :

मिति :

१. हाल कार्यरत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

यस विद्यालयका शिक्षक श्रीलाई व्यवस्थापन समितिको मितिको निर्णयअनुसार यस विद्यालयबाट विद्यालयमा सरुवा भई जान सहमति प्रदान गरिएको छ ।

विद्यालयको छाप :

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको

सही :

नाम :

विद्यालय :

मिति :

२. हाल कार्यरत विद्यालय रहेको गाउँ/नगरपालिकाको सहमति

यस गाउँ/नगरपालिका वडा नं.स्थित..... विद्यालयका तहका विषयका स्थायी शिक्षक श्रीले गाउँ/नगरपालिकास्थितविद्यालयमा सरुवा हुनका लागि निवेदन पेस गर्नुभएकोमा निजलाई यस नगरपालिकास्थित विद्यालयबाट अन्यत्र सरुवा भई जान सहमति प्रदान गरिएको छ ।

नगरपालिकाको छाप :

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको

सही :

नाम :

पद :

मिति :

३. सरुवा भई आउने विद्यालयको सहमति

..... विद्यालयका शिक्षक श्री लाई व्यवस्थापन समितिको मिति
.....को निर्णयअनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।
विद्यालयको छाप :

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको

सही :

नाम :

विद्यालय :

मिति :

अनुसूची - १०

(नियम २४ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

रमाना पत्र

प.सं. :

मिति :

च.नं. :

श्रीविद्यालय
..... ।

प्रस्तुत विषयमाको च.नं.मितिको प्राप्त पत्रानुसार त्यस
विद्यालयबाट सरुवा हुनुभएका शिक्षक श्री लाई निजको विवरण सहितको रमाना पत्र दिई
हाजिर हुन पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

- (१) शिक्षकको नाम, थर : श्री
- (२) शिक्षक संकेत नं. :, क.सं.कोष नं., ना.लं.कोष नं. :,
विमा परिचयपत्र नं. :
- (३) पदको विवरण: (क) तह: (ख) नियुक्ति किसिम : स्थायी/अस्थायी/अनुदान कोटा
(ग) श्रेणी: (घ) विषय :
- (४) बरबुझारथ सम्बन्धी विवरण : गरेको/नगरेको
- (५) रमाना लागु हुने मिति:
- (६) रमाना पत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदाको विवरण : (क) भैपरी आउने र पर्व बिदा :
(ख) विरामी बिदा : (ग) असाधारण बिदा : लिएको/नलिएको (घ) प्रसुती स्याहार बिदा :
..... पटक लिएको, (ङ) अध्ययन बिदा : लिएको/नलिएको ।

- (७) सञ्चित बिदाको विवरण : (क) भैपरी आउने र पर्व बिदा :दिन, (ख) विरामी बिदा:दिन
(८) खाईपाई आएको मासिक तलब: (क) तलब स्केल रू..... (ख) तलब वृद्धि/ग्रेड:.....
(९) तलब भत्ता भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :सम्म
(१०) कर्मचारी सञ्चय कोष, नागरिक लगानी कोष कट्टी र सावधिक विमा कट्टी भएको मिति :सम्म
(११) भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम र मिति :
(१२) तलब वृद्धि सुरु हुने मिति : वैशाख महिनादेखि
(१३) सामाजिक सुरक्षा करकट्टी :सम्म
(१४) ना.ल.कोषकट्टी रकम रू (मासिक) :
(१५) विमा कट्टी रकम :
(१६) पारिश्रमिक कर कट्टी : नियमानुसार
-
प्रधानाध्यापक

बोधार्थ:

श्री राष्ट्रिय कितावखाना (शिक्षक), म्युजियममार्ग छाउनी, काठमाण्डौं ।

श्री कर्मचारी सञ्चयकोष, त्रिदेवीमार्ग ठमेल, काठमाण्डौं ।

श्री नागरिक लगानी कोष, मिनभवन, काठमाण्डौं ।

श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई

श्रीगाउँ/नगरपालिकातनहुँ ।

शिक्षक श्री: सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जानुहुन ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७८/०२/०५

आज्ञाले,
थमन सिंह थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना तथा अभिलेख केन्द्र, भिमाद मुद्रित । मूल्य रु. १२०।-