त्रियुगा नगरपालिकाको नियमावली न.

त्रियुगा नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७६

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : – २०७६।११।१५

त्रियुगा नगरपालिका

गाईघाट, उदयपुर

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

"त्रियुगा नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७६"

नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी संविधानको अनुसूची ८ को क्रमसंख्या ८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को उपदफा ११ (ज) मा रहेको स्थानीय तहबाट आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न वान्छनीय भएकोले त्रियुगा नगर कार्यपालिकाले त्रियुगा नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७६ स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस नियमावलीको नाम "त्रियुगा नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७६" रहेको छ।

(२) यो **शिक्षा नियमावली, २०७६** त्रियुगा नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ।

(३) यो **शिक्षा नियमावली, २०७६** तुरुन्त लागु हुनेछ।

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

(क) "नगरपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको त्रियुगा नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ख) "ऐन" भन्नाले संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले त्रियुगा नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "नगर शिक्षा समिति" भन्नाले नगर शिक्षा ऐनको दफा ७ अनुसार गठन भएको समिति सम्झनु पर्छ।

(ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले त्रियुगा नगरपालिका कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले त्रियुगा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ।

लक्ष्मण बिक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ज) "निरीक्षक" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको शिक्षा सेवाको अधिकृत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

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

(ञ) "पाठ्यक्रम विकास केन्द्र" भन्नाले संघीय शिक्षा ऐन बमोजिम पाठ्यक्रमका लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "परीक्षा समिति" भन्नाले नियम ३४ बमोजिम गठन हुने परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले नियम ५० बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ ।

(ड) "प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र" भन्नाले चार वर्ष उमेर पुरा भई पाँच वर्ष उमेर पुरा नयरेका बालबालिकाको लागि नियम ३८ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेसरी आदि सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "कोष" भन्नाले नियम ८४ बमोजिमको विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरीएको सञ्चित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) "शिक्षा शाखा " भन्नाले त्रियुगा नगरपालिका मातहतको शिक्षा हेर्ने शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

(थ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले नगर शिक्षा ऐनको दफा १० (२) बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(द) "शिक्षक किताबखाना" भन्नाले संघीय शिक्षा कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षक किताबखाना सम्झनु पर्छ ।

(ध) "शिक्षक सेवा आयोग" भन्नाले संघीय शिक्षा कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा बढुवा सिफारिस समेत गर्ने आयोग सम्झनु पर्छ ।

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

(प) "शुल्क" भन्नाले संस्थागत विद्यालयले नियम बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

०७/११/८
२/२१

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CS CamScanner

(फ) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले निजी लगानीमा सञ्चालन गर्ने गरी नियम ५ बमोजिम अनुमति लिएर सञ्चालित विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(ब) "समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय" भन्नाले नियम ५ बमोजिम स्वीकृति प्राप्त गरी समुदाय वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(भ) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले नियमित अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति पाएको विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(म) "सामुदायिक सिकाइ केन्द्र" भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरीने आजीवन सिकाइ अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाइ लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

(य) "धार्मिक विद्यालय" भन्नाले परम्परागत रूपमा चलि आएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम,मदरसा मख्तब जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई जनाउँदछ ।

(र) "अनौपचारिक विद्यालय" भन्नाले विद्यालयमा भर्ना भई शिक्षा हासिल गर्न नसक्ने व्यक्तिलाई शिक्षा दिन अनुमति प्राप्त विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(ल) "शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देस्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।

(व) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँदछ ।

(श) "विशेष शिक्षा" भन्नाले दृष्टिविहिन, वहिरा , अटिज्म , सुस्तश्रवण र बौदिक अपाङ्गता वा अति असक्त , शारीरिक अपाङ्गता भएको बालबालिकालाई छुट्टै समुहमा राखि विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ष) "विद्यालय कर्मचारी" भन्नाले सामुदायिक बिद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(स) "विषयगत समिति" भन्नाले त्रियुगा नगरपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ह) "वडा शिक्षा समिति" त्रियुगा नगरपालिकाको वडाहरु भित्र नियमको २४ (क) बमोजिम गठन भएको समितिलाई जनाउनेछ ।

(क्ष) टोल शिक्षा समिति : वालवालिकाको उचित शिक्षा, स्वास्थ्य र संस्कारको लागि सघाउ पुर्‍याउन टोलटोलमा गठन गरिने समितिलाई जनाउँछ ।

(त्र) आमा समूह : वालवालिकाको उचित शिक्षा, स्वास्थ्य र संस्कार निर्माणको लागि सघाउ पुर्‍याउन टोलटोलमा गठन गरिने वालकालिकाहरुका आमा वा आमाको भूमिकामा रहने महिलाहरुको समूहलाई जनाउँछ ।

००।५८
५।२१

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद - २

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्ने :- (१) कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना अगावै अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयहरुले गुठिमा विद्यालय खोल्न नगरपालिकाले तोकेको प्रक्रिया र शर्त पुरागरी शैक्षिक सत्र शरुहुनुभन्दा चार महिना अगावै गुठि दर्ता गरी उप नियम १ बमोजिम निवेदन दिनुपर्नेछ ।

४. विद्यालय खोल्नको लागि पुरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार :- विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने:- (१) नियम ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि परेको निवेदन आवश्यक कारवाहीको लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले नगर शिक्षा शाखामा पठाउनेछ र शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरूको स्थलगत जाँचबुझ गर्ने गराउनेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पुरा भएको देखिएमा स्थलगत प्रतिवेदनको आधारमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तिमा तीस दिन अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिको वैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । नगर शिक्षा समितिले यसरी पेश भएको कागजातहरु हेरी आवश्यकताका आधारमा विद्यालय खोल्ने वा नखोल्ने निर्णय गर्नको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव कार्यपालिकाको वैठकबाट अनुमति दिने निर्णय भएमा नगरको शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(३) यसरी बिद्यालय खोल्ने अनुमति दिँदा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तिमा १५ दिन अगावै दिनुपर्नेछ ।
(४) उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमति दिंदा विद्यालय नक्साङ्कन, स्कुल जोनिङ्ग, र नगर शिक्षा समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकावाट निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनु पर्नेछ ।

(५) कसैले यस कार्यविधि विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा नगर कार्यपालिकाले छानबिन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस तथा निर्णय गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही गरीनेछ ।

(६) नगरपालिकावाट मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालय, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम दिने विद्यालय, धार्मिक प्रकृतिका विद्यालयहरू, विशेष विद्यालय तथा अनौपचारिक, वैकल्पिक विद्यालय/खुला/महिला विद्यालयहरूको अनुमति पनि नियम ५ बमोजिम दिन सकिनेछ ।

(७) विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा संचालन गर्न अनुमति दिदा विद्यालयमा प्राबिधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा संचालन (पहिलो संसोधन) निर्देशिका , २०६९ बमोजिम मापदण्ड पुरा गरेका

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विद्यालयलाई नगर शिक्षा समितिको सिफारीसमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा निश्चित मापदण्डको आधारमा रही दिन सक्नेछ ।

६.विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्त तथा बन्देजः- विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्ने,

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

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

(घ) विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गता मैत्री तथा लैङ्गिक मैत्री वातावरण सृजना गर्ने,

(ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनुपर्ने,

(च) यस शिक्षा नियमावली, २०७बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नुपर्ने,

(छ) संस्थागत विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नुपर्ने,

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

(झ) विद्यालयमा प्रचलित कानून बमोजिम योग्यता पुगेको शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति गर्ने र त्यसरी नियुक्ति गरीएको शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियुक्ति पत्र दिनुपर्ने,

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

(ट) विद्यालय तथा छात्रवासमा स्वस्थकर, सत्य निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशीलता प्रवर्द्धन, सामाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन, सामाजिक विकृति (बालविवाह, निरक्षरता, छाउपडी, दाइजो, बोक्सी तथा छुवाछुत, जातिगत भेदभाव, लैंगिक विभेद आदि) उन्मुलनको वातावरण कायमगर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ठ) आवासीय विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने,

(ड) नगर सभाले पारित गरेको कानुन तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्ने,

(ढ) यस **शिक्षा नियमावली, २०७६** बमोजिम पुरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नुपर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तरवृद्धि गर्नुपर्ने,

(ण) मन्त्रालय वा शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी तोकिएको समयभित्र शिक्षा शाखामा पठाउनुपर्ने,

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(त) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरुप परिक्षण गरीएको हुनुपर्ने,

(थ) विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा तोकिएको मापदण्ड अनुरुप हुनुका साथै सफा तथा सुरक्षित राख्नुपर्ने,

(द) प्रत्येक २ वर्षमा विद्यालयको भौतिक तथा हरेक वर्ष सामाजिक परिक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(ध) विद्यालयमा बाल हिंसा दुर्व्यवहार विरुद्ध उजुरी गुनासो सुनुवाई तथा व्यवस्थापन प्रणाली विकास भएको हुनुपर्ने ।

७. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने:- (१) नियम ५ को उपनियम (१) वा (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखामार्फत त्यस्तो विद्यालयले तोकिएको मापदण्ड, सर्तवन्देज पुरा गरे नगरेको जाँचवुझ गरी वा गराइ विद्यालय स्वीकृतको लागि नगर शिक्षा समितिको सिफारिस सहित अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय स्वीकृतको लागी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त निवेदन सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृतीका लागि निर्णय भएमा शिक्षा शाखाले नियम ६ वमोजिमको शर्त तथा बन्देजको अधीनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची-५ वमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

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

(१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रंक्रिया नियम ५ तथा ७ बमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्बिभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र वहुभाषी विद्यालयमा वहुभाषी नीति अपनाई बालबालिकाहरूलाई उनीहरूको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहजरूपमा लाने व्यवस्था गरीनेछ । एकल वा द्विभांषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि वहुभाषी नीति अपनाउन सकिनेछ । सवैखाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरीनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहभन्दा माथि मातृ भाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड मन्त्रालयले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

९. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सामुदायिक विद्यालय, गुरुकुल, आश्रम, मख्तव, मदरसा, गुम्वा 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 र ७ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

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

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

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

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिव देखेमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिशमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त निर्णयका आधारमा शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसूचि-८ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

११.विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन लिई विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति:- नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिएपछि मात्र नगरपालिकाबाट अनुमति तथा स्वीकृती प्रदान गरिनेछ ।

१२. यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था:-(१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यस अघि नियमानुसार दर्ता र सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरू यसै नियमावली बमोजिम सञ्चालन भएका मानिने छन् ।

तर यस अघि सञ्चालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भए पछि शिक्षा शाखाले यस नियमावली बमोजिम सञ्चालन गर्न सक्ने नसक्ने र सक्ने भए गर्नपर्ने सुधारको खाका सहित प्रतिवेदन नगर शिक्षा समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा नगर शिक्षा समितिले विद्यालय सञ्चालन अनुमति दिन नसकिने भए सोही वमोजिम र शर्त सहित सञ्चालन गर्न अनुमति दिनुपर्ने भए शर्तको विवरण सहित नगर शिक्षा समितिको सिफारिशमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गर्नेछ ।

(४) उपनियम ३ बमोजिम निर्णय भएमा नगर शिक्षा अधिकृतले अनुसूची ८ वमोजिमको ढाँचामा विद्यालयलाई प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

०७१।७१
५।३१

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१३. धरौटी राख्नुपर्ने: सामुदायिक र संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिंदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ -

क स		सामुदायिक	संस्थागत
क.	माध्यमिक विद्यालयको (कक्षा ११-१२)	४ लाख	१० लाख
ख.	माध्यमिक विद्यालयको (कक्षा ९-१०)	-	५ लाख
ग.	आधारभूत विद्यालयका	-	३ लाख
घ.	प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको	-	१ लाख

तर,

(१) नियम ९ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिंदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।

(२) विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि वा सिमान्तकृत समुदायभित्र विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ । त्यस्तो छुटको सिमा २५ % भन्दा बढि हुने छैन ।

१४.धरौटी रकम जम्मा गरीने :- (१) विद्यालयले नियम १३ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम नगरपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनयिम १ बमोजिम बैंकमा जम्मा गरीएको रकमबाट प्राप्त भएको व्याजको रकम विद्यालयको कामसा खर्च गर्न सकिनेछ ।

१५.सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत:- नेपाल सरकारले साल वसाली अनुदान दिई राखेका विद्यालय, निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र सहिद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमनको लागि नगरपालिकाले प्रचलित कानूनसंग नबाझिने गरी छुट्टै कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१६.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 नियम बमोजिमको विस प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

(ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको र तिनिहरु बिचको दुरी तीस मिनेट समय भन्दा कम रहेको,

(घ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न निर्णय गरेको ।

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

(३) यस नियमावलीमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा थप कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर

खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालय भवनमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवादस्थल, वा सीप विकास केन्द, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र जस्ता संस्थालाई प्रयोग गर्न दिन सकिनेछ ।

(४) **संस्थागत विद्यालयको स्वामित्व हस्तान्तरण तथा स्थानान्तरण सम्वन्धमा :** यस नगरपालिकाभित्र संचालनमा रहेका कुनै संस्थागत विद्यालयले स्वामित्व हस्तान्तरण तथा स्थानान्तरण गर्न चाहेमा तपशिलमा उल्लेखित प्रक्रिया पुरागरी शैक्षिक सत्र शुरुहुनुभन्दा तीन महिना अगावै शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(क) वि.व्य.स. को निर्णय,

(ख) करचुक्ता गरेको रसिद,

(ग) हकदावी सम्वन्धि राष्ट्रिय प्रत्रिकामा १५ दिने सुचना प्रकाशन,

(घ) विद्यालय स्थानान्तरणका निमित खेलमैदान, भवन, तोकिएवमोजिम शिक्षकको व्यवस्था तथा अन्य आवश्यक प्रमाणहरु,

(ङ) स्थानान्तरणका लागि नयाँ संचालन गर्ने स्थानका नजिकका दुई सामुदायिक विद्यालयको सहमति पत्र,

उल्लेखित शर्तपुरागरी दिएको निवेदन उपर शिक्षा अधिकृतले अनुगमन निरीक्षण गरी गराई प्राप्त प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ । नगर शिक्षा समितिले मनासिव देखेमा स्वामित्व हस्तान्तरण तथा स्थानान्तरणको निर्णयको लागि कार्यपालिका समक्ष प्रताव पेश गर्नसक्नेछ । कार्यपालिकावाट निर्णय भएमा शिक्षा अधिकृतले अनुमति दिन सक्नेछ ।

१७.गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापनः- (१) नियम १६ बमोजिम विद्यालय एक अर्का विच गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिंएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी वाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ । तर भवन, जग्गा र सरवारी साधन सम्बन्धित विद्यालयले उपयोग गर्न व्यवहारिक नदेखिएमा सम्बन्धीत वडाको शिफारिसका आधारमा नगरपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा लिइ सार्वजनिक उपयोगमा प्रयोग गर्नेछ ।

१८.विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिनेः- कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा नियम १७ को उपनियम (१) को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिशमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

१९.विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिनेः- (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तिमा दुई महिना अगावै शिक्षा शाखा समक्ष तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले शिक्षा शाखा मार्फत थप हुने कक्षाको लागि नियम ४ वमोजिमको पूर्वाधार पुरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार लगायत अन्य मापदण्ड पुरा गरेको देखिएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिशको आधारमा कार्यपालिकाले निर्णय गर्नेछ ।कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार शिक्षा अधिकृतले शैक्षिक सत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थपको अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) **कक्षा ११ र १२ को अनुमति तथा बिषय थप सम्बन्धमा :** कुनै विद्यालयले कक्षा ११ र १२ को कक्षा थप तथा विषय थप गर्न चाहेमा तपशिलमा उल्लेख भए अनुसारका प्रकिया पुरा गरी प्रत्येक बैशाख १५

गतेभित्र शिक्षा शाखामा तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ । सम्पुर्ण प्रमाण सहित तोकिएको मितिभित्र दर्ता नभएका निवेदन उपर कुनै कार्यवाही हुनेछैन ।

(क) कक्षा ११ र १२ का कक्षा थप/विषय थपका लागि विद्यालयले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :

१. सम्वन्धीत वडाको सिफारिस पत्र,

२. अघिल्लो आ.व.को करचुक्ता गरेको प्रमाण पत्र, (संस्थागत विद्यालयको हकमा)

३. कक्षाथपको लागि माग गरेको कक्षाभन्दा तल्लो कक्षाको अनुमति दिएको पत्र र विषय थपको लागी सम्बन्धित कक्षा संचालनको अनुमति पत्र,

४. कम्पनी प्रवन्ध पत्र/शैक्षिक गुठीको विधान र विद्यालयको विनियमावली, (संस्थागत विद्यालयको हकमा)

५. जग्गा वा भवन भाडा लिने भए ५ बर्ष सम्मका लागि घर वा जग्गा धनीले वाहाल दिने सम्वन्धमा भएको कबुलियतनामा, (संस्थागत विद्यालयको हकमा)

६. सम्वन्धित विद्यालय व्यबस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि,

७. सामुदायिक उच्च माध्यमिक तह शिक्षा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७१ (संसोधन सहित)मा भएको व्यवस्था अनुसारका प्रति विषय समुहकालागि कम्तिमा ५ जना सम्वन्धित विषयमा नै स्नातकोत्तर उतिर्ण गरेको शिक्षकको व्यवस्था गरी निजको व्यक्तिगत विबरण सहितको फायल ।

८. बुदा नं ७ अनुसारका शिक्षकहरुको कम्तिमा ३ बर्ष उक्त विद्यालयमा अध्यापन गर्ने कबुलियतनामा ।

९. अघिल्लो आ.ब.को सामाजिक परीक्षण तथा लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।

१०. कक्षाथपको अघिल्लो शैक्षिक सत्रको एस.एल.सी./एस.इ.ई.का मार्क लेजरको प्रतिलिपि ।

११. प्रयोगशाला आबश्यक पर्ने विषयहरुको अनुमतिको लागि तोकिएको पूर्वाधार सहितको प्रयोगशाला र अन्य व्यवस्थापकीय सामग्री उपलब्ध भएको देखिने कागजातहरु ।

१२. कक्षा ११ को लागी कम्तिमा प्रति कक्षा २० जना विद्यार्थी हुने शुनिश्चितता भएको प्रमाण ।

(ख) प्राविधिक धार तर्फको कक्षा ११ र १२ थपगर्ने सम्बन्धमा:

प्राविधिक धार तर्फको कक्षा संचालन गरिरहेका सामुदायिक विद्यालयहरुले कक्षा ११ र १२ को अनुमति लिन निम्नानुसारको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ :

१. सम्वन्धित वडा समितिको सिफारिस पत्र ।

२. विषय थपका लागि सम्वन्धित कक्षा संचालनको अनुमति पत्र ।

३. जग्गा भाडामा दिनेभए कम्तिमा ५ वर्षसम्मको लागि जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्वन्धमा भएको कबुलियतनामा ।

४. सम्वन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. अघिल्लो आ.व. को सामाजिक परीक्षण तथा लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।

६. सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रमले तोकेको उदेश्यपुरा गर्न आवश्यक पर्ने शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय सामग्री र प्रयोगशालाको उपलब्धता भएको प्रमाण सहितको कागजात ।

७. प्राविधिक धार तर्फको कक्षा १० र ११ को अलग अलग विद्यार्थी विवरण कम्तिमा २० जना प्रति कक्षा हुनुपर्ने ।

८. प्रयोगशाला, पुस्तकालय, कम्प्युटर कक्षा तथा वालीविज्ञान, पशुविज्ञान विषयको हकमा फिल्ड कार्यको लागि उपलब्धता खुल्ने विवरण ।

माथि उल्लेखित पूर्वाधार पुरा भए नभएको सम्बन्धमा अनुमति दिनुपूर्व शिक्षा अधिकृत वा निजले खटाएको अधिकृत कर्मचारीको स्थलगत निरिक्षण गरी विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधार सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । उक्त प्रतिवेदन अध्ययन गरी आफ्नो राय सहित शिक्षा अधिकृतले नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ । नगर शिक्षा समितिले सो सम्वन्धमा गरेको सिपारिशको आधारमा नगर कार्यपालिकाको वैठकवाट निर्णय भएमा शिक्षा अधिकृतले जेष्ठ मसान्त भित्र कक्षा थपको अनुमति दिनुपर्नेछ ।

७११७
२१२१

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

परिच्छेद - ३

२०. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:- यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) नगरको शैक्षिक योजना कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यपलिकामा पेश गरी कार्यपालिकाबाट पारित गराई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(ख) नगरको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्ष प्रकाशित गर्ने ।

(ग) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(ङ) विद्यालय निरिक्षण अनुगमनको सुचक तयार गरी विद्यालय निरिक्षक र स्रोत व्यक्तिहरुबाट स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी गराई त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने, प्राप्त प्रतिवेदन उपर कार्वाही गर्ने साथै सो विषय नगर शिक्षा समिति तथा विषयगत समितिमा पेश गर्ने ।

(ङ) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको सञ्चालन गर्ने ।

(च) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न आधारभूत शिक्षा उतिर्ण परीक्षा समितिको सदस्य सचिव भइ कार्य गर्ने ।

(छ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका झिकाई परीक्षण गराउने, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि भए नभएको सम्वन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्वन्धमा सुधारका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

(ज) कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम विद्यालय संचालनका लागि अनुमति र स्वीकृती प्रदान गर्ने ।

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

(ञ) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिस्ट्रेसन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने ।

(ट)सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा सम्बन्धी विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।

ठ)शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण बिक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ड) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने ।

(ढ)सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोतकेन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोतकेन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।

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

(त) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा दरवन्दी मिलान गर्न दरवन्दि मिलान समिति संग समन्वय गरी नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(थ) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने लागू गरीएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

(द)सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने ।

(ध) विद्यालयमा निकाशा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने साथै सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गराउने ।

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

(प) नगरभित्र सञ्चालन भएका शैक्षिक तालिम केन्द्रमा शिक्षक तालिमका लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

(फ) नगर शिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्नको लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

(ब)सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने ।

(भ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्नु परेको अवस्थामा पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्न पेश गर्ने ।

(म) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि सिफारिस गर्ने ।

(य) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि सिफारिस गर्ने ।

(र) विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति तथा प्रधानाध्यापकहरूको कार्य सम्पादन करार गर्ने ।

(ल) सामुदायिक विद्यालयको स्थायी शिक्षकको राजिनामा तथा नियम अनुसारको बिदा स्वीकृत गर्ने ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

२१.**निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार**:- यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको प्रत्यक्ष मातहत र निर्देशनमा रही निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्रत्येक दुई महिनामा आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र भित्रका सबै विद्यालयमा कम्तिमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने ।

(ख) शिक्षा ऐन र यस नियमावली बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरुप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने ।

(ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने ।

(घ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकारवालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने ।

(ङ) नमुना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोष्टर (समूह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाइ शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने ।

(च) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने ।

(छ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने ।

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

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

(ञ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पठाउने ।

(ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीपको प्रयोग भए नभएको यकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने ।

(ठ) व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने ।

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

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(ढ) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने ।

(ण) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारबाहीको लागि सम्बन्धीत विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा अधिकृतलाई सिफारिस गर्ने ।

(त) आफनो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरीएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी शिक्षा अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(थ) संस्थागत तथा धार्मिक प्रकृतिका विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(द) जीवन पर्यन्त शिक्षा र जीवन उपयोगी शिक्षाको उचित प्रवन्ध गर्ने गराउने ।

(ध) नगरपालिकाबाट शिक्षा सम्बन्धी प्रत्यायोजित कार्य गर्ने साथै शिक्षा अधिकृतप्रति जवाफदेही बन्दै निजले तोके बमोजिमको कार्य गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद - ४

त्रियुगा नगरपालिका नगर / वडा शिक्षा समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

२२. नगर शिक्षा ऐन २०७६ को दफा ७ मा व्यबस्था भएको नगर शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :- ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) शिक्षा शाखावाट पेश भएको नगर स्तरिय शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(ख) नगरपालिकामा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि गर्न शिक्षा शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी परिमार्जन सहित स्वीकृत लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७८।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति तथा निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता भएकाहरूको लागि शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्नको लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।।

(घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धीत निकायमा सिफारिस गर्ने ।

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

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

(छ) विद्यालय विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(ज) विद्यालयको लेखापरिक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गर्नको लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(ञ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना वनाई कार्य गर्ने ।

(ट) वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर (कार्य पात्रो) वनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(ठ) नगर स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिने ।

(ड) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने र अनुगमन गर्ने गराउने ।

(ढ) त्रियुगा नगरपालिकाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्डभित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने ।

(न) विद्यालयले कायम गर्नुपर्ने न्यूनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने ।

(प) (फ) नगर क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका वालबालिकाको तथ्याङ्क संकलन गरी उनीहरूका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने ।

(फ) प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि आबश्यक कार्य गर्ने ।

(ब) विद्यालय अनुगमन गरी आवश्यक सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने ।

२३.(क) दरवन्दी मिलान समितिको गठन , काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) त्रियुगा नगरपालिका भित्र संचालित सामुदायिक विद्यालयको दरवन्दी मिलान गर्न नगर शिक्षा ऐनको दफा ३८ बमोजिम गठित देहाय वमोजिम एक शिक्षक दरवन्दी मिलान समिति रहनेछ ।

(क) त्रियुगा नगरपालिकाका शिक्षा शाखा प्रमुख — **संयोजक**

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) त्रियुगा नगरपालिका भित्र गठित शिक्षक महासंघका अध्यक्ष सदस्य

(ग) कम्तिमा एक महिला पर्ने गरी नगर प्रमुखले तोकेको आधारभूत र

माध्यमिक तहका प्र.अ. मध्ये २ जना सदस्य

(घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाका अधिकृत १ जना सदस्य सचिव

(ङ) त्रियुगा नगरपालिका भित्र क्रियाशील संघ, संगठनका अध्यक्षहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(द्रष्टव्य : शिक्षा शाखा प्रमुखमा एकजना मात्र अधिकृत भएमा नगर भित्रका आधारभुत विध्यालयहरु मध्येका जेष्ठ प्र. अ. सदस्य सचिव हुनेछ)

(२) दरवन्दी मिलान समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) त्रियुगा नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुको शिक्षक दरवन्दीको स्थिति पत्ता लगाई शिक्षक दरवन्दि मिलानको मापदण्ड तयार गर्ने ।

(ख) विद्यार्थी संख्या र शिक्षकको अनुपात अनुसार आवश्यक शिक्षक दरवन्दीको खाका तयार पार्ने ।

(ग) विद्यालयको तहगत विद्यार्थी संख्या र विषयगत आधारमा शिक्षक दरवन्दीको खाका तयार पार्ने ।

(घ) समितिले तयार पारेको खाका नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

२४ (ख) त्रियुगा नगरपालिका वडा शिक्षा समितिको संरचना : त्रियुगा नगरपालिकामा देहाय वमोजिमको प्रत्येक वडामा एक वडा शिक्षा समिति रहनेछ ।

अध्यक्ष : - सम्वन्धित वडा अध्यक्ष

सदस्यः- सम्वन्धित वडाको विद्यालयमा कार्यरत प्र.अ. मध्येबाट (वडा शिक्षा समितिले तोकेको) १ जना

सदस्यः- महिला शिक्षक मध्येबाट १ जना (वडा शिक्षा समितिले तोकेको)

सदस्यः- वि.व्य.स. अध्यक्ष मध्येबाट १ जना (वडा शिक्षा समितिले तोकेको)

सदस्यः- वडा समिति सदस्य मध्येबाट वडा अध्यक्षले तोकेको १ जना

सदस्यः- संस्थागत विद्यालयको प्रतिनिधि मध्येबाट वडा शिक्षा समितिले तोकेको १ जना

सदस्य सचिवः- वडा सचिव १ जना

२५ वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१. वडास्तरीय शैक्षिक योजना कार्यक्रम तर्जुमा गरी वडा समिति र नगर नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. वडाभित्र संचालित विद्यालय, शैक्षिक संस्था र शैक्षिक कार्यक्रमहरुको अनुगमन गरी शैक्षिक गुणस्तर सुधारमा केन्द्रित भई कार्य गर्ने गराउने, साथै सोको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

३. वडाभित्रका शैक्षिक सूचक लगायत शैक्षिक अवस्थाको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्न सहयोग गर्ने ।

४. नगर शिक्षा योजना निर्माण र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

५.. वडाको शैक्षिक प्रगति विवरण नगर शिक्षा समिति र वडा समितिमा पेश गर्ने ।

वडा शिक्षा समितिको बैठक कम्तिमा त्रैमासिक रुपमा वस्नु पर्नेछ । बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२६ टोल शिक्षा समिति/ आमा समूहको गठन र काम कर्तव्य अधिकार :

(१) टोल शिक्षा समिति/ आमा समूहको गठन : यस नियमावली बमोजिम विद्यालयको सेवाक्षेत्रका प्रत्येक टोलमा विद्यालयको अगुवाईमा देहाय बमोजिम टोल शिक्षा समिति/ आमा समूहको गठन गरिनेछ ।

(क) अभिभावकले आफूमध्ये छानिएको १ जना — अध्यक्ष

(ख) अभिभावकले आफूमध्ये छानिएका कम्तिमा ५जना — सदस्य

(ग) विद्यालयले तोकेको शिक्षक १ जना — सदस्य सचिव

(२) टोल शिक्षा समिति/ आमा समूहको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आफ्नो घर र वरपरका अभिभावकहरुलाई वालवालिकाको विषयमा उचित सल्लाह दिने ।
(ख) वालवालिकाहरुलाई घरवाट खाजा पठाउन अभिभावकलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
(ग) वालवालिकालाई नियमित विद्यालयमा पठाउने वातावरण मिलाउने ।
(घ) वालवालिकाको कापी ,कलम, झोला, पोशाकको व्यवस्थापन गरी नियमित विद्यालय पठाउन लगाउने ।
(ङ) गाउँघरमा शिक्षा, स्वास्थ्य र सामाजिकीकरणको उचित व्यवस्था मिलाउने ।
(च) वालवालिकालाई समयमा खाना खान दिइ खाजा सहित विद्यालय पठाउन लगाउने ।
(छ) गाउँघरमा हुनसक्ने विकृति विसंगति तथा दुर्व्यसनी रोकी भावी सन्ततीलाई सही दिशा निर्देश गर्न समुदायमा चेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
(ज) गाउँघरमा सीपमूलक आय आर्जनका कार्यहरु संचालन गरी बालबालिकाहरुको गुणस्तरिय शिक्षामा पहुच वृद्धि गर्ने ।
(झ) अभिभावकहरुको नेतृत्व विकास गर्ने ।
(ञ) विद्यालय र अभिभावक वीच पुलको रुपमा काम गर्ने ।
(ट) सुर्तिजन्य पदार्थ र मादकपदार्थ जस्ता वस्तुहरुको खरिद विक्रीमा वालवालिकालाई प्रयोग गर्न नदिने
(ठ) सामाजिक साँस्कृतिक मूल्य मान्यताको जगेर्ना तथा कुरीति र कुसंस्कार हटाउन पहल गर्ने ।

परिच्छेद ५

नगर शिक्षा ऐनको दफा १०(२) मा व्यवस्था भएको अतिरिक्त विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

२७.विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकिदिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे र बज्यैको नाम, थर, ठेगाना

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

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

(३) प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ।

तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भई रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र व्यवस्थापन समिति छनौटको लागि यस नियम बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ।

(४) वि.व्य.स. गठन भई समयावधि समाप्त नहुँदै अध्यक्ष वा कुनै सदस्यले राजिनामा दिई, मृत्यु भई तथा अन्य कारणले रिक्त हुन गएको अध्यक्ष वा सदस्य पदको पदपुर्ति नगर शिक्षा ऐन बमोजिम क्षेत्रगतरुपमा बाँकी अवधिका लागि नगर शिक्षा समितिले पदपुर्ति गर्न सक्नेछ।

(५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्वन्धीत निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा शिक्षा अधिकृतले खटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक र सम्बन्धित वडाको वडा सचिव रहेको ३ सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ

२८.व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी व्यबस्था :- (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ।

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

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

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया दुई दिन 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।

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

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

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

(क) गैर नेपाली नागरीक,

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पुरा नभएको (बालक्लबको प्रतिनिधि बाहेक)

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको

(ङ) बिद्यालय ब्यबस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन आधारभुत तह (कक्षा १-५) को विद्यालय भए सामान्य लेखपढ गर्न नजान्ने , आधारभुत तह (कक्षा १-८) को विद्यालय भए कम्तिमा कक्षा ८ उतिर्ण नभएको र माध्यमिक तहको कक्षा १० को विद्यालय भए कम्तिमा एसइई उतिर्ण नभएको र माध्यमिक तहको कक्षा १२ को विद्यालय भए कक्षा १२ उत्तिर्ण नभएको व्यक्ति

तर त्यस्तो शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ती उपलब्ध नभएमा सो भन्दाकम शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ती पनि मान्य हुनेछ ।

(च) अध्यक्षका लागि सम्वन्धित विद्यालयमा रहेको शिक्षक वा कर्मचारी पदमा वहालमा रहेको अवस्था दावी गर्न पाउने छैनन् ।

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

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानुन तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारको नीति विपरीत काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा

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

३१.सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:- (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने ।

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट तथा सिफारिस गर्ने ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

(घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तिमा दुई वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नुपर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने ।

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षा र क्षमता विकासको लागि कार्य गर्ने ।

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

(छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने ।

(ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने ।

(झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस नियमावली बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारवाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारवाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने ।

(ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने ।

(ट) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने ।

(ठ) विद्यालयस्तरमा आचारसंहिता बनाई लागूगर्ने,त्यसको कार्यान्वयनको अबस्था वारे समिक्षा गर्ने ।

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने ।

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

(ण) नगरपालिकावाट तोकिएको लेखा परीक्षकबाट विद्यालयको लेखा परिक्षण गराउने ।

(त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने ।

(द) निरीक्षकले विद्यालंयको चेकजाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने ।

(ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

(न) वडा शिक्षा समिति र शिक्षा शाखासंग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

(प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा वडा शिक्षा समिति तथा नगर शिक्षा शाखा मार्फत गर्ने ।

(फ) वार्षिकरूपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने ।

(ब) विद्यालयको विपद, जोखिमको अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना वमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।

(भ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने ।

(म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा करार सम्झौता, म्याद थप तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने ।

(य) नगर शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।

(र) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई तोकिएको मापदण्ड अनुसार पुरस्कृत तथा सजायका लागि सिफारिस गर्ने ।

(ल) विद्यालयको शिक्षा व्यवहारिक, स्वरोजगारमुखि तथा सीपमूलक, गुणस्तरीय वनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने ।

(व) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक योजना कार्यक्रम पेश गर्ने सम्वन्धमा सार्वजनिक परिक्षण गराउने ।

(श) विद्यालयमा भयरहित तथा सजायरहित सिकाइ वातावरण विकास गर्ने साथै बाल हिंसा तथा दुर्व्यवहार विरुद्ध उजुरी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने र विद्यायमा लागु पदार्थ दुर्वेशनी विरुद्ध सचेतनामूलक कार्य संचालन गर्ने ।

(ष) विद्यालय सेवाक्षेत्रका टोलहरु निर्धारण गरी प्रत्येक टोलमा आमा समुह गठन गर्ने ।

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

३२. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्थाः- (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तिमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा ९ सदस्यीय शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्रोतकक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपनियम (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तिमा एकजना अभिभावक हुनुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तिमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने ।

(ख) यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्वन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्वन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने ।

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्वन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक वीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

(घ) विद्यालयको अनुगमन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

(ङ) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक र आर्थिक पक्षको सरोकारवालाहरुको सहभागीतामा सामाजिक परिक्षण गराउने ।

(च) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना तथा नियमितताका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।

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

३३ संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार :-

१) संस्थागत विद्यालयको **व्यवस्थापन समिति** गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) विद्यालयका संस्थापक वा लगानिकर्ताहरू मध्येवाट विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाले मनोनित गरेको व्यक्ति -अध्यक्ष

ख) त्रियुगा नगरपालिकाको सम्वन्धीत वडाको वडा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य -सदस्य

ग) अभिभावकहरू मध्येवाट एकजना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेका दुईजना -सदस्य

घ) सम्वन्धीत विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरूमध्येवाट छानी पठाएको एकजना -सदस्य

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ङ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

वि.व्य.स. बैठकमा सम्वन्धित विद्यालयमा अध्ययनरत छात्रा, छात्रहरूमध्येवाट १ जना छात्रा र १ जना छात्र गरी वालक्लवले मनोनयन गरेका २ जना छात्राछात्रलाई बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

२) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

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

ख) विद्यालय सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि वनाई नगर शिक्षा समितिवाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने ।

ग) शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा गर्ने ।

घ) शिक्षकलाई नियुक्ति पत्र दिने, सरकारी स्केलमा नघट्ने गरी तलव भत्ता खुवाउने ।

ङ) ऐन नियमावली तथा कार्यविधिले तोके अनुसार विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने ।

च) नगरले तोकेको सीमाभित्र रही शुल्क निर्धारण गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने ।

छ) शिक्षा शाखाले मागेको र नियमित वुझाउनु पर्ने विवरण वुझाउने ।

ज) शिक्षा शाखाले खटाई पठाएको लेखा परिक्षकवाट लेखापरिक्षण गराउने ।

झ) स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने ।

ञ) मथिल्ला निकायवाट प्राप्त हुने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने ।

ट) विद्यालयमा शिक्षक तथा विद्यार्थी लगायत सरोकारवालाले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता वनाई लागू गर्ने ।

ठ) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने ।

ड) शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियम वनाई लागू गर्ने ।

ढ) विद्यालयमा भयरहित तथा सजायरहित सिकाइ वातावरण विकास गर्ने साथै बालहिंसा तथा दुर्व्यवहार विरुद्ध उजुरी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने र विद्यालयमा लागुपदार्थ दुर्वेशनी विरुद्ध सचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

परिच्छेद ६

पाठ्यक्रम तथा परीक्षा सञ्चालन र समन्वय

३४. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्री :- (१) त्रियुगा नगरपालिकाको विद्यालयहरूमा अध्ययन अध्यापन हुने पाठ्यक्रम त्रियुगा नगर कार्यपालिका र शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ । लक्ष्मण विक्रम थापा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) पाठय सामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न कार्यपालिका, नगर शिक्षा समितिले आवश्यक कार्ययोजना वनाइ लागू गर्नेछ ।

(३) पाठ्यक्रम, पाठयपुस्तक, र पाठयसामग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा नगर शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाको कम्तिमा वहुमत सदस्यको निर्णयले मन्त्रालयमा अनुरोध गरि कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(४) स्थानिय पाठ्यक्रम निर्माण गरी लागु गर्दा विद्यालयले पाठ्यक्रम निर्माण गरी नगर शिक्षा समिति बाट अनुमोदन गराई लागु गर्नु पर्नेछ ।

३५.परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति:- (१)माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन, व्यवस्थापन र समन्वय गर्नको लागि देहाय बमोजिमको माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति रहनेछ

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) नगर शिक्षा समितिको सदस्य नगर शिक्षा समितिले तोकेको - सदस्य

(घ) सम्वन्धित स्थानिय तहमा रहेको प्रहरी प्रमुख - सदस्य

(ङ) सम्वन्धित स्थानिय तहमा रहेको सशस्त्र प्रहरी प्रमुख - सदस्य

(च) नगर शिक्षक महासंघको अध्यक्ष - सदस्य

(छ) शिक्षा अधिकृत - सदस्य-सचिव

उपनियम (१) बमोजिमको समतिले माध्यमिक तहमा सञ्चालन गरीने परीक्षाको सञ्चालन, व्यवस्थापन र रेखदेखका लागि आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

उपनियम (१) बमोजिमको समितिले नगरतहको क्षेत्राधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा सञ्चालन गर्न सम्वन्धीत निकायवाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(२) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नको लागि देहाय बमोजिमको आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति रहनेछ ।

(क) नगरपालिका शिक्षा शाखा प्रमुख - संयोजक

(ग) सामुदायिक विद्यालयका आधारभूत र माध्यमिक तहका शिक्षकहरू तथा प्रधानाध्यापक मध्येबाट कम्तिमा एकजना महिला शिक्षक समेत पर्नेगरी परीक्षा समितिले मनोनयन गरेका तीनजना - सदस्य

(घ) संस्थागत विद्यालयका शिक्षकहरू मध्ये आधारभूत र माध्यमिक तहवाट एकजना पर्नेगरी परीक्षा समितिले मनोनयन गरेका दुईजना -सदस्य

(ङ) सम्वन्धित नगरपालिकाका वि. नि. -सदस्य

(च) शिक्षा अधिकृत - सदस्य-सचिव

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

(द्रष्टव्य : शिक्षा शाखा प्रमुखमा एकजना मात्र अधिकृत भएमा नगर भित्रका आधारभुत विध्यालयहरु मध्येका जेष्ठ प्र. अ. सदस्य सचिव हुनेछ)

३) उपनियम (२) (ग), (घ) र (ङ) पदाधिकारीको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

४) परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

५) आवश्यकतानुसार परीक्षा समितिले सम्वन्धीत विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

६) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा मापदण्ड निर्माण तथा नीति निर्धारण गर्ने ।

ख) परीक्षा केन्द्र र केन्द्राध्यक्ष तोक्ने ।

ग) परीक्षाफल प्रकाशन गराउने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र दिने ।

घ) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्वन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।

ङ) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यकता अनुसार परीक्षा वदर गरी पुन: परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र वन्द गर्ने ।

च) कुनै कारणवाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न वाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय लिने ।

छ) परीक्षाको उत्तरपुस्तिका परीक्षण र समपरिक्षणको व्यवस्था गर्ने साथै परीक्षाको अनुगमन व्यवस्था मिलाउने ।

(७) परीक्षा सम्बन्धीको व्यबस्था त्रियुगा नगरपालिकाको आधारभूत शिक्षा उर्तिण परीक्षा संचालन कार्यविधि २०७४ बमोजिम हुनेछ ।

३५. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नुपर्ने :- (१) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन गर्नका लागि नियम ३४ को २ बमोजिमको परीक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क सम्वन्धीत संस्थागत विद्यालयले नगर सञ्चितकोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ र रकम जम्मा गरेको भौचर शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३६. अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, विशेष शिक्षा ,समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन व्यबस्थापन सम्बन्धमा : त्रियुगा नगर कार्यपालिकाले मन्त्रालयवाट भएको व्यवस्थासँग तादात्म्यता कायम हुनेगरी आवश्यक निति वनाई त्यस्ता शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन व्यबस्थापन गर्नेछ ।

३७. शैक्षिक गुणस्तर परिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) नगरसभाले वार्षिकरूपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठयक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठयक्रम प्रारुपलाई मूल आधार मान्नुपनेछ ।

०४।०८
५।१४

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) नगरसभाले नगरसभा सदस्यहरु मध्येबाट नगरस्तरमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सोको प्रतिवेदन तयार गर्न कम्तिमा ३ सदस्यीय एक गुणस्तर मापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको समितिले शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन सम्वन्धी प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

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

(५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरु हुनु अगावै पेश भइ सक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

३८.प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना:- (१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धीत वडा कार्यालयमा अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्वन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न नगर कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन वडा समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

तर नगरपालिकालाई आर्थिक दायित्व पर्ने गरी यस्तो केन्द्र खोलिने भएमा नगर कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पेश हुन आएमा वडा समितिको निर्णयमा वडा सचिवले अनुमति दिनेछ ।

(४) कुनै संस्थाले उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वडा अध्यक्षले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

(५) नगरभित्र सञ्चालित बाल शिक्षा केन्द्र अन्तरवडामा स्थानान्तरण गर्नु परेमा वडा समितिको सिफारीसमा नगर शिक्षा समितिले गर्नेछ ।

(६) प्रारम्भिक बाल शिक्षा शिक्षक हुनका निमित कम्तिमा एसइई वा सो सरह उतिर्ण महिला हुनुपर्नेछ । विवाहित स्थानिय महिलालाइ विशेष प्राथमिकता दिइनेछ ।

३९.प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार :-प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पुरा गरेको हुनु पर्नेछ :

(क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको ।

(ख) नगरपालिकाले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम जगाको क्षेत्रफल र भवन भएको ।

(ग) खेल मैदान र वाल उद्यानको व्यवस्था भएको ।

(घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ङ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको ।

(च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा शिक्षक र बालबालिकाको हेरचाह गर्ने आया व्यवस्था भएको ।

४०. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्ने : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८

विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४१.विद्यार्थी संख्या :- (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया पैंतिस हुनु पर्नेछ । तर नगरपालिकाले स्थानीय परिवेश आवश्यकता र भुगोलको आधारमा विद्यार्थी संख्या निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम वीस, अधिकतम चालिस र औसत तीस हुनु पर्नेछ ।

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

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

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

४२. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछः-

(क) कक्षा ६ मा भर्ना हुनको लागि कक्षा पाँच उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र

(ख) कक्षा नौ मा भर्ना हुनको लागि आधारभूत तहको अन्तिम कक्षा ८ परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(ग) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दशको परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(घ) कक्षा एक मा भर्ना हुदा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र र अन्य कक्षामा भर्ना हुदा जन्मदर्ता, अघिल्लो कक्षा उत्तिर्ण वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क पत्र र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।

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

(३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पुनः भर्ना गर्नु पर्ने छैन ।

०११५।
५।२१

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

(५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना, नाता लगायतका विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) पाँच वर्ष उमेर पुरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र सोह्र बर्ष उमेर पुरा नभएकालाई माध्यमिक तह उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरीने छैन ।

४३.विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था:- (१) शिक्षा शाखाले विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयवाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागि भर्ना गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ । तर कक्षा ८ परीक्षामा भाग लिन कक्षा ५ उतिर्ण भएको हुनुपर्नेछ ।

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

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

(४) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि खुला वा वैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्वन्धी व्यवस्था नगर कार्यपालिका तथा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

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

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

तर देहायका अवस्थामा शैक्षिकसत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ:--

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

(ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको प्रमाण पत्र पेश गरेमा

(ग) विद्यार्थी बिरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा, वा

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

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

(३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा नि:शुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीको हकमा नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(४) प्रधानाध्यापकले उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धीत विद्यार्थीले नगर शिक्षा अधिकृत समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजुरी पर्न आएमा शिक्षा अधिकृतले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिन सक्नेछ ।

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

(६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारवाही गरीनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।

(७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाइ शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा वुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो विदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको विदा) को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो विदाको शुल्क र अरू दस्तुर सोही विद्यालयमा वुझाउनु पर्नेछ ।

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

४५.स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नुपर्ने :- कक्षा दश र कक्षा बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुन: सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

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

तर,

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

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

४७. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :- असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तर कक्षा नौ र एघारमा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।

४८.शैक्षिकसत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन :- (१) विद्यालयको शैक्षिकसत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र तोकिए बमोजिम सुरु हुनेछ ।

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

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

(६) कसैले पनि शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुँदैन ।

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

(७) विद्यालयको एक शैक्षिकसत्रमा काम गर्ने दिन कम्तिमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।

(८) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तिमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तिमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तिमा बाईस पिरियडको कक्षा लिनु पर्नेछ ।

(९) भौतिक पूर्वाधार पुरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ । यसरी कक्षा संचालन गर्दा शिक्षा अधिकृतबाट स्विकृत लिनुपर्नेछ ।

तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरू एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

४९.विद्यालय विदा सम्वन्धमा :- (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदासँग तादात्म्यता कायम हुने गरी विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(२) वडा दशैंमा घटस्थापना देखि पुर्णिमा सम्म विद्यालय बिदा हुनेछ ।

(३) विद्यालयले एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे विदा वा वर्षे विदा वा दुवै गरी बढीमा पैंतालीस दिन विद्यालय विदा दिन सक्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी एक शैक्षिक सत्रमा थप पाँच दिनसम्म विद्यालयमा स्थानिय विदा गर्न सक्नेछ ।

(५) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही हुनेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद ९

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

५०.प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।

(२) आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तिमा शिक्षा शास्त्र विषयमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको विद्यालय भए शिक्षा शास्त्र विषयमा कम्तिमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए शिक्षा शास्त्र विषयमा कम्तिमा स्नात्तकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एवम् सामुदायिक विद्यालयको आधारभुत तहमा कम्तिमा ५ वर्ष स्थायी शिक्षकको रूपमा शिक्षण अनुभव भएको र माध्यमिक तहको हकमा कम्तिमा ६ वर्ष शिक्षण अनुभव भएको तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको वरिष्ठतम शिक्षकलाई नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम पाँच वर्षको लागि शिक्षा अधिकृतले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा शिक्षा अधिकृतसँग पञ्चवर्षीय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) सामान्यतया विद्यालय विकास प्रस्तावका आधारमा नियुक्त भएका प्र.अ.को दुई कार्यकाल हुनेछ तर प्र.अ.को कार्यसम्पादन उत्कृष्ट रहेमा वि.व्य.स.को सिफारिसमा पुनः कार्यावधी थप गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई वि.व्य.स. को सिफारीस र विद्यालय निरिक्षकको प्रतिवेदनको आधारमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयवाट शिक्षा अधिकृतले हटाउन सक्नेछ ।

(क) निजको आचरण खराब रहेमा,

(ख) शिक्षा ऐन र नियमावली विपरीतको कुनै काम गरेमा,

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

(६) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी गराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदवाट हटाउन नगर शिक्षा समिति समक्ष राय सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ । लक्ष्मण विक्रम थापा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(८) बहालवाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाइ ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गरीनेछ ।

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

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

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

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

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

तर खुला, कार्यक्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक वढुवा एउटै मितिमा भए क्रमश: कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको क्रमलाई मान्यता दिइनेछ ।

(१०) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा नगर शिक्षा अधिकृतसंग समन्वय गरि छुट्टै प्रकिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

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

(१२) यस नियमावलीमा अयन्त्र जुनसुकै कुरा भएतापनि सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक साविक विद्यालयमा विकास प्रस्ताव पेशगरी कार्यसम्पादन करार सम्झौता गरी सकेका प्रधानाध्यापकको हकमा यस कार्यविधि लागु भएपछि निज प्रधानाध्यापक संग सोही विकास प्रस्तावका आधारमा कार्यसम्पादन करार सम्झौता गरी सोहि मिति देखि कार्य अवधीको गणना गरिनेछ ।

(१३) यस नियमावलीमा अयन्त्र जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि यस सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक नियुक्ती सम्बन्धमा नियम ५० को उपनियम २ बमोजिम शैक्षिक योग्यता पुगेको तर स्थायी नभएको भएपनि निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक रहेको, स्थायी शिक्षकहरु प्रधानाध्यापक भई कार्यगर्न इच्छुक नभएको र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले जिम्मेवारी दिने निर्णय गरेको अबस्थामा अस्थायी तथा राहत शिक्षकलाई अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि निमित्त प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी दिन सकिनेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

१९. **प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार:-** प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

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

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

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

(घ) शिक्षकहरूसँग परामर्शगरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

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

(च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

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

(ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

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

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

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

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

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन नगर शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई पुरस्कार वा सजाय दिने सम्वन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा नगर शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,

(ण) शिक्षा शाखा वा सम्वन्धीत निकायवाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको शिक्षण कार्यमा खटाउने,

(त) महिनामा कम्तिमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्वन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(थ) नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खानेगरी शिक्षक कर्मचारीको पद कायम गरी सो अनुसार

पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ति गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

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

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

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

(प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई नगर शिक्षा शाखामा पठाउने,

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

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

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

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

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

(र) स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने,

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

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

(श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र विद्यालय निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई नगर शिक्षा शाखामा पठाउने,

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

(स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई शिक्षक किताबखानामा पठाउने,

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरीक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षा कोषको रकम सम्वन्धीत निकायमा पठाउन लगाउने,

(क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने,

(त्र) प्रधानाध्यापक नगर शिक्षा शाखा, अभिभावक एवं विद्यार्थी प्रति जिम्मेवार हुनेछ ।

ज्ञ) शिक्षकहरूको बिषयगत सिकाइ उपलब्धि बृद्धिको लक्ष्य सहितको योजना वनाइ कार्यान्वयन गर्ने गराउने,।

१) अभिभावक एवं विद्यार्थीको मत तथा विचार सर्वेक्षण गर्ने,

२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले नगर शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,

३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगर कार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानुन वमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

४. विद्यालयको सेवाक्षेत्रभित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र वेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका वालवालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाइ वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।

५. विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, नवप्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने ।

५२.विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्था :- विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरवन्दीको अधीनमा रही विद्यालय सहयोगीको न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

५३. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति: (१) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ:-

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

(ग) सम्वन्धीत क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक वा शिक्षा अधिकृतले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(घ) विशेषज्ञको सुचिमा रहेका सम्वन्धित विषयको विशेषज्ञ मध्येबाट नगर शिक्षा शाखाले तोकेको विशेषज्ञ दुई जना -सदस्य

(ङ) प्रधानाध्यापक -सदस्य-सचिव

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) शिक्षक छनौट समितिको बैठकमा वडा समितिको प्रतिनिधि आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ

(३) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित नगरपालिका रहनेछ ।

(४) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।

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

(६) शिक्षक कर्मचारीको छनौटको विषय विज्ञ हुनका लागि कम्तिमा ५ वर्ष स्थायी सेवा भई आधारभूत तहको लागि सम्बन्धित विषयमा शिक्षा शास्त्र संकायबाट स्नातक तह वा सो सरह र माध्यमिक तहको लागि सम्बन्धित विषयमा शिक्षा शास्त्र संकायबाट स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण भएको हुनु पर्नेछ । विशेषज्ञको सुचि नगर शिक्षा शाखाले आवश्यकता अनुसार प्रत्येक बर्ष अध्यावधिक गराउनेछ ।

(७) नियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोतर उत्तीर्ण विज्ञ उपलब्ध नभएमा सम्बन्धित विषयमा स्नातक गरी अन्य शिक्षा शास्त्र विषयमा स्नातकोतर गरेका विज्ञहरुले पनि छनौट प्रकियामा विज्ञको रुपमा रहन सक्नेछन् ।

५४.करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) स्वीकृत दरवन्दीमा पदरिक्त भएमा तत्काल-स्थायी पदपुर्तिका लागि शिक्षक सेवा आयोगमा लेखि पठाउने र स्थायी शिक्षकको नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षा अधिकृत मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नुपर्नेछ । यसरी शिक्षक सेवा आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची बढीमा १ वर्ष अवधिसम्म मात्र मान्य हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भएपछि सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्ये योग्यताक्रमका आधारमा व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेका जुनसुकै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ । यसरी करारमा नियुक्त भएको शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरि सन्तोषजनक देखिएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले म्यादथप गर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा शाखाबाट दरवन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्नेगरी सम्बन्धित वडा समितिको सिफारीसमा मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद सहितको सार्वजनिक सूचना कम्तिमा १ वटा स्थानियस्तरको पत्रिकामा प्रकाशन गर्नुका साथै शिक्षा शाखा, वडा कार्यालय र सम्बन्धीत विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ ।

७७।७।
५।२७

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण बिक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(६) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरीकताको प्रमाणपत्र समेत निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) विद्यालयले यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा शाखा र सम्वन्धित वडा समितिलाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि करारमा शिक्षक नियुक्ति भएको एक शैक्षिक सत्रसम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पदपूर्ति नभएमा स्थायी पद पूर्ति नभएसम्मका लागि एक पटकमा एक वर्षमा नवढाई व्यवस्थापन समितिले करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम करार म्याद थप गरीएको जानकारी विद्यालयले नगर शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ ।

(१०) **नियम ५३** बमोजिम गठन भएको शिक्षक छनौट समितिले संचालन गरेको परीक्षाको अनुगमन शिक्षा शाखा, वडा समिति र विषयगत समितिले जुनसुकै बेला अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(११)यस नियम बमोजिमको प्रक्रिया नपुयाई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्वन्धीत प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरीनेछ ।

(१२)करार शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्ने प्रयोजनको लागि शिक्षा शाखाले हरेक वर्ष विशेषज्ञको सुचि बनाइ राख्नुपर्नेछ ।

५५. दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुने :- (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरवन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

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

(३) उपनियम (१) वा (२) विपरीत कसैले कुनै शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गरेमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको लागि तलव भत्ता बापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरीनेछ ।

५६. शिक्षक सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) नगरक्षेत्रभित्र एक विद्यालयवाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरवन्दीमा त्रियुगा नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७६ को दफा २५ मा व्यवस्था भए बमोजिम शिक्षकको सरुवा हुनेछ ।

(२) सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाका लागि तोकिएको ढाँचामा शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) जिल्ला भित्रका अन्तरपालिकामा सरुवा गर्दा सम्वन्धित दुवै बि. ब्य. स. को सहमति , वडा कार्यालयको सिफारीस र शिक्षा शाखाको सहमति आवश्यक पर्नेछ । तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्डवाट स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै वखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

(५) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(क) एउटा विद्यालयमा आवश्यकताभन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,

(ख) दरवन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्डभन्दा बढी शिक्षक भएमा,

(ग) उपनियम (४) को प्रतिवन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिए बमोजिमको अवस्था भएमा,

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

(च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखि रहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवलिएको वा खलवलिन सक्ने व्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिवाट निर्णय भई आएकोमा नगर शिक्षा समिति विश्वस्त भएमा

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

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

(झ) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(६) विशेष अवस्थामा बाहेक 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 गरीने छैन ।

(७) उपनियम (७) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक शिक्षिका र महिलालाई प्राथमिकतामा राखि पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरीनेछ ।

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

(९) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धीत शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची-१३ वमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्वन्धीत विद्यालय र शिक्षा शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

५७. एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा शिक्षक सरुवा सहमति सम्वन्धी :(१) नियम ५६ बमोजिम अन्य स्थानीय तहबाट नगरमा शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) यस नियमको प्रयोजनको लागि शिक्षा शाखाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षकहरूको पद संख्या यकिन गरी प्रदेश मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) उपनियम (१) बमोजिम अन्तर स्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय तथा आफू सेवारत विद्यालय,को सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।

(४) यस नियमावली शिक्षक कर्मचारी सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरीत हुने गरी कुनैपनि सरुवा सहमति दिइने छैन । यसरी अन्तर स्थानीय तह सरुवाको निर्णय नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।

(५) अन्तर स्थानीय तह शिक्षक कर्मचारी सरुवाको मापदण्ड नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) नगर क्षेत्रभित्र कायम रहेको शिक्षक कर्मचारी दरबन्दी घट्न गई शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यक्रमलाई असर पर्नेगरि अन्तर स्थानीय तह शिक्षक कर्मचारी सरुवाको सहमति दिईने छैन ।

(७) यस नियमावलीमा जे सुकै लेखिएको भएपनि नगर क्षेत्रभित्र शिक्षक दरवन्दि मिलान गर्दा र शिक्षा ऐन नियमावली विपरित कार्य गर्ने शिक्षक कारवाहिको भागी भएको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरी शिक्षक सरुवा गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- १०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

५८. **छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्नेः-** (१) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका असहाय, विपन्न एवं सिमान्तकृत, जेहन्दार र अपाङ्ग विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी छात्रवृति प्रदान गर्दा छात्रवृत्ति पाएका मध्ये कम्तिमा ५० प्रतिशत छात्रा अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापी कलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

(ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशतभन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा

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

(घ) अपाङ्गता भएका, असहाय, आर्थिकरुपले विपन्नतामा रहेका,विपदमा परेका र द्वन्द्व प्रभावित बालबालिकाहरु,

२) उपनियम (१) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा कम्तिमा २१ दिने सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई तोकिए बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

५९. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्ने :- (१) नियम ५८ बमोजिम छात्रवृति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेभसाइट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण नि:शुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ ।

६०.बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने:- (१) सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पुरा भएका बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालवालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्वन्धमा सम्बन्धित वडा शिक्षा समिति , नगर शिक्षा समिति, वि.व्य.स. तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक र कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै अभिभावकले उपनियम (१) वमोजिम आफ्ना वालवालिकालाई 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 बालवालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई नगरवाट उपलब्ध गराउने सेवासुविधावाट वञ्चित गर्न सकिनेछ । तर नगरवाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधावाट वञ्चित गर्नु पूर्व सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले नि:शुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद-११

विदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६१. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने विदा :- (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका विदाहरू पाउनेछ:-

(क) भैपरी आउने विदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ख) पर्व विदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ग) बिरामी विदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(घ) प्रसूती विदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन,

(ङ) प्रसूती स्याहार विदा पन्ध्र दिन,

(च) किरिया विदा पन्ध्र दिन,

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

(ज) अध्ययन विदा शिक्षकको नोकरीको तमाम अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा चार वर्ष,

(झ) बेतलवी विदा नोकरीको तमाम अवधिमा बढीमा पाँच वर्ष ।

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

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी विदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो विदा विद्यालय निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ । कुनै व्यहोराले शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित बिरामी विदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलव स्केलको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।

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

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

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

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

(८) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु आमा, बाजे बज्यै, 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 विदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया विदा पाउनेछ ।

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

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

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

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

(१३) अध्ययन विदा दिंदा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गरीनेछ :

(क) अंध्ययन विदामा अध्ययन गर्न चाहनेहरुका लागि नगरपालिकामा सार्वजनिक रूपमा सूचना गरी इच्छुक शिक्षकको निवेदन आह्वान गर्ने,

(ख) निवेदन दिने शिक्षकले आफ्नो प्रतिबद्धता पत्र, आफूले अध्यापन गर्ने विषयमा विद्यार्थीको ३ शैक्षिक सत्रको शैक्षिक उपलब्धी स्तर, अध्ययन पछिको आफ्नो शिक्षण सिकाइको योजना र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ । त्यसरी पेश भएका प्रस्तावका आधारमा मनोनयनका लागि नाम छनौट गरी सूची प्रकाशन गर्ने,

(ग) खण्ड (ख) वमोजिम मनोनयनका लागि छनौट भएका शिक्षकको नामावली उपर उजुरी गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ । उजुरीकर्ताको उजुरीका आधारमा अन्तिम नामावली प्रकाशन गरी अध्ययनका लागि अन्तिम नाम छनौट गर्ने,

(घ) अन्तिम नाम छनौटमा परेका शिक्षकलाई जुन विद्यालयमा अध्यापन गर्दा अध्ययन विदा दिइएको हो अध्ययन समाप्ति भए पश्चात कम्तिमा ५ वर्ष सोही विद्यालयमा सेवा गर्नुपर्ने अन्यथा निजले अध्ययन विदामा रहदा लिएको तलव भत्ता लगाएतका सबै आर्थिक सुविधाहरू सरकारी वाँकी सरह असुल गर्न मन्जुर रहेको व्यहोरासमेतको उल्लिखित कवुलियतनामा गराई अध्ययनको अवधिका लागि नगर शिक्षा समितिको सिफारिशमा नगर कार्यपालिकाले अध्ययन विदा स्वीकृत गर्नेछ । यसरी अध्ययन विदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्ने,

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

(च) विदा रद्द भएमा त्यस्ता शिक्षकवाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलब अन्य सेवासुविधा असुल गरिनेछ ।

(१४) बेतलवी विदा देहायका अवस्थामा दिइनेछ :

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

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

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

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

(१३) अध्ययन विदा दिंदा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गरीनेछ :

(क) अध्ययन विदामा अध्ययन गर्न चाहनेहरुका लागि नगरपालिकामा सार्वजनिक रूपमा सूचना गरी इच्छुक शिक्षकको निवेदन आह्वान गर्ने,

(ख) निवेदन दिने शिक्षकले आफ्नो प्रतिवद्धता पत्र, आफूले अध्यापन गर्ने विषयमा विद्यार्थीको ३ शैक्षिक सत्रको शैक्षिक उपलब्धी स्तर, अध्ययन पछिको आफ्नो शिक्षण सिकाइको योजना र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ । त्यसरी पेश भएका प्रस्तावका आधारमा मनोनयनका लागि नाम छनौट गरी सूची प्रकाशन गर्ने,

(ग) खण्ड (ख) वमोजिम मनोनयनका लागि छनौट भएका शिक्षकको नामावली उपर उजुरी गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ । उजुरीकर्ताको उजुरीका आधारमा अन्तिम नामावली प्रकाशन गरी अध्ययनका लागि अन्तिम नाम छनौट गर्ने,

(घ) अन्तिम नाम छनौटमा परेका शिक्षकलाई जुन विद्यालयमा अध्यापन गर्दा अध्ययन विदा दिइएको हो अध्ययन समाप्ति भए पश्चात कम्तिमा ५ वर्ष सोही विद्यालयमा सेवा गर्नुपर्ने अन्यथा निजले अध्ययन विदामा रहदा लिएको तलव भत्ता लगाएतका सवै आर्थिक सुविधाहरू सरकारी बाँकी सरह अशुल गर्न मन्जुर रहेको व्यहोरासमेतको उल्लिखित कवुलियतनामा गराई अध्ययनको अवधिका लागि नगर शिक्षा समितिको सिफारिशमा नगर कार्यपालिकाले अध्ययन विदा स्वीकृत गर्नेछ । यसरी अध्ययन विदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्ने,

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

(च) विदा रद्द भएमा त्यस्ता शिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलव अन्य सेवासुविधा असुल गरिनेछ ।

(१४) बेतलवी विदा देहायका अवस्थामा दिइनेछ :

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

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

(ख) कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लामो उपचारमा वस्नु पर्ने भए वा मुलुक भित्र वा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनी मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस भएमा कार्यपालिकाले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्षसम्म बेतलवी विदा दिन सक्नेछ ।

(१५) बेतलवी विदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरीने छैन ।

(१६) भैपरि आउने विदा, पर्व विदा, विरामी विदा, किरिया विदा, प्रसूती विदा, प्रसूति स्याहार विदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पुरा तलव पाउनेछ ।

(१७) असाधारण र बेतलवी विदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलव पाउने छैन ।

(१८) यस नियम बमोजिमको असाधारण विदा, अध्ययन विदा र बेतलवी विदा बाहेकका अन्य विदाहरू अस्थायी शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन् ।

६२. विदा दिने अधिकारी :- (१) प्रधानाध्यापकको विदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको विदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ । तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने विदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने विदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण विदा र बेतलवी विदा सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ । तर अध्ययन विदा स्वीकृत नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

६३. विदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने : शिक्षक वा कर्मचारीले विदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुनेछैन ।

६४. अस्थायी शिक्षक /कर्मचारीको विदाको रकम सम्बन्धमा :- अस्थायी शिक्षक / कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे विदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको विदा रकम पाउनेछ ।

६५. विदा सहुलियत मात्र हुने :- विदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ ।

६६. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता :- (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि शिक्षा शाखाको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज खटाउन सक्नेछ ।

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

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक भ्रमण भत्ता बापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले आफ्नै कोषबाट दिनु पर्नेछ । तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपनियम बमोजिम दैनिक भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउने छैन ।

६७. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने :- यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकको सम्बन्धमा परिच्छेद ११ को व्यवस्था लागू हुनेछैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयले बनाइएको र नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत भएको कार्यविधि बमोजिमको विदाको सुविधा पाउने छन् ।

६८. शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा सुविधा :- (१) शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता, निवृत्तभरण, उपदान र उपचार खर्च लगायतका अन्य सुविधा खाइपाइ आएकोमा नघट्ने गरी संघीय शिक्षा ऐनमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(२) शिक्षक तथा विद्यालय कर्माचारीको पुरस्कार, सजाय र अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था संघीय ,प्रादेशिक र स्थानिय कानुनले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद :-१२

विद्यालयको चिन्ह, नामकरण तथा अन्य व्यवस्था

६९. विद्यालयको चिन्ह : विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सो षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

७०. विद्यालयको नामकरण:- (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवीदेवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामकरण गर्नुपर्नेछ ।

तर यो नियम प्रारम्भ हुनु भन्दा अगावै यस नियम विपरीत नामकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावलि जारी भएपछिको दोस्रो शैक्षिक सत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी पुनः नामकरण गर्न चाहेमा नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा **पब्लिक** शब्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाइ विद्यार्थी पूर्ण छात्रवृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ, कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा **नेशनल** शब्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तिमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा **इन्टरनेशनल** शब्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाइ संख्यामा विदेशी विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा विद्यालय **स्कुल** वा **पाठशाला** शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण बिक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तर यो उपनियम लागु हुनु अगावै यस नियम विपरीतका शब्दहरू जोडेर नामकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावलि जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक सत्रको सुरु देखि नै लागु हुने गरी उपर्युक्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनर्नामाकरण गर्नु पर्ने छ ।

(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 नामकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरी नगरपालिकाले तोकिदिएको रकम बराबरको नगद , घर वा जग्गा विद्यालयको नामकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पैतिस लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

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

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

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

(७) उपनियम (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति स्मारक वा ऐतिहासिक चिजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै 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 नामबाट नामकरण गर्न सकिनेछ ।

(८) यस नियम बमोजिम विद्यालयको नामकरण नगरसभाले गर्नेछ ।

७१. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने :- विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोह तथा कार्यक्रममा अनिवार्यरुपमा राष्ट्रिय गान र नगर गान गाउनु पर्नेछ ।

७२. झण्डोत्तोलन गर्नुपर्ने :- विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

७३. विद्यार्थीको पोशाक :- विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।

०१।१५
११।७१

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

परिच्छेद-१३

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

७४. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षाः- (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व नगर कार्यपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम १ बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सोको लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा शाखाको रहनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक विवरण शिक्षा शाखाले वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्नेछ ।

७५.विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्वन्धमा नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

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

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

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

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

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

७६. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने :- (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन । तर नगरपालिकाले तोकेको दर रेटमा निश्चित अवधिका लागि कुनै व्यक्ति तथा संघसंस्थालाई लिज वा भाडामा लगाउन सक्नेछ । यसरी बिद्यालयको जग्गा लिज वा भाडामा लगाउदा नगर शिक्षा समितिको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

७७. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने :- (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।

७८. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नुपर्नेः- (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिस्ट्रेसन पारित गर्नु पर्नेछ ।

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

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७९.निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरीएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :- निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पुरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रूपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानुन बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

८०.मिनाहा दिन सक्ने :-प्राकृतिक विपद् वा काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा बीस हजार रूपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रूपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले, एक लाख रूपैयाँसम्मको भए नगर प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगरसभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद १४

- विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

८१. विद्यालयलाई अनुदान दिने :- (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम त्रियुगा नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय सञ्चितकोषमा पठाउनेछ ।

(२) विद्यालयवाट प्राप्त वजेट समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गर्नेछ :

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।

ङ) विद्यालयले पुरा गर्नुपर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरू (Prioritized Minimun Enabling Conditions PEMEC)

(३) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि नगर कार्यपालिकाले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

८२. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नुपर्ने :- विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्ने निकासा भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा शिक्षा शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण बिक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८३.स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नुपर्ने :- (१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय समुदायबाट स्रोतका व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

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

परिच्छेद-१५

विद्यालयको वजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

८४. विद्यालय सञ्चालन सञ्चितकोषको सञ्चालन :- (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरू जम्मा गर्नेगरी एक विद्यालय सञ्चालन सञ्चितकोष रहनेछ।

(२) विद्यालयले सञ्चितकोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय वमोजिम खर्चगर्नु पर्नेछ।

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

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक विद्यालय कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी कामगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतवाट गरिनेछ।

(५)विद्यालय कोषको हिसाव-किताब लेखा राख्ने, वेरुजु फर्छयौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्वन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ।

(६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय कोषको रकम शिक्षा शाखाले तोकिदिएको नजिकैको कुनै वैंकमा खाताखोली जम्मा गर्नु पर्नेछ।

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

८५. वजेट तयार गर्ने :-(१) नियम ८३ मा जुनसुकै लेखिए पनि प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको वजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एकप्रति शिक्षा शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ। विद्यालयले खर्च गरेको वार्षिक वजेटको प्रगति विवरण नगर शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

८६. विद्यालयको आय व्ययको लेखा :- (१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा तोकिए वमोजिमको ढांचामा राख्नु पर्नेछ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) विद्यालयको आयव्ययको लेखा, बील, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्वन्धी 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 कारवाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।

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

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

८७. लेखा परिक्षण गराउने : नगर शिक्षा ऐन २०७६ को दफा (४०) मा भएको व्यवस्था (१) त्रियुगा नगरपालिकाले नगरभित्रका विद्यालयहरुको वार्षिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्यका लागि आशयपत्र मागका लागि सार्वजनिक सुचना गरी लेखापरीक्षकको सुचि तयार गर्नेछ ।

(२) लेखा परीक्षकको सुचिमा सुचिकृत लेखा परीक्षकसंग नगरपालकिाले सेवा सम्झौता गरी नियुक्ति दिनेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष नगरपालकिावाट नियुक्त लेखा परीक्षकबाट विद्यालयको लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(४) लेखा परिक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको श्रेष्ता खाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । साथै कैफियतमा सोधनी भएको कुराको यथार्थ जवाफ समेत दिनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयको आय व्ययको लेखा त्रियुगा नगरपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै वखत जाँचवुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचवुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) यस नियम वमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परिक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(७) यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालयसँग सम्बन्ध रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापनका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखा परिक्षण गर्न पाउने छैन ।

२०७६।११।१५

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८८. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :- लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परिक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र नगरपालिकामा एक-एक प्रति पठाउनु पर्नेछ:-

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

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

(ग) आय व्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,

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

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

(च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,

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

(ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको

(झ) विद्यालयले तोकिएको समयमा सामाजिक परीक्षण गरे नगरेको

(ञ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा ।

८९. विद्यालयको कामको सामाजिक परिक्षण गर्ने:- १. सामुदायिक विद्यालयको काम कार्वाहि नियमानुसार भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक बर्ष मुल्याङकन गर्न देहायबमोजिमको एक सामाजिक परीक्षण समिति रहनेछ :

क. शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष - संयोजक

ख. विद्यालयमा अध्ययनरत बिद्यार्थीहरुका अभिभावकहरु मध्ये एक जना महिला अभिभावक समेत पर्नेगरी शि. अ. संघले तोकेको दुई जना - सदस्य

ग. विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले तोकेको वडा समिति सदस्य -सदस्य

घ. शि.अ. संघले तोकेको शिक्षाप्रेमी समाजसेवी - सदस्य

ङ. विद्यालयमा अध्ययनरत छात्र वा छात्रा मध्ये १ जना - सदस्य

च. प्रधानाध्यपकले तोकेको शिक्षक - सदस्य सचिव

२. उपनियम १ मा गठित समितिले प्रत्येक आर्थिक बर्ष शुरु भएको दुई महिना भित्र सामाजिक परीक्षण गराइ सोको प्रतिवेदन स्रोतकेन्द्र मार्फत शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

९०. बरबुझारथ गर्ने :-(१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा विद्यालय कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया १५ दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

२०७६।११।१५
५।३१

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

परिच्छेद-१६

शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्ष, भाषा शिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षा तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालनको अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था :

९१. अनुमतिका लागि निवेदन दिने:- (१) शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्ष, भाषा शिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षा तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम फर्म वा कम्पनी दर्ता गरी शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदन माथि जाँचबुझ गरी उपयुक्त देखिएमा शिक्षा अधिकृतले नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) शैक्षक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्ष, भाषा शिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षा तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त गरेका शैक्षिक संस्थाहरूले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा शिक्षा शाखाबाट अनुमति नवीकरण गराउनुपर्नेछ ।

(४) उपनियम १ बमोजिम खोलिने व्यक्ति तथा संस्थाले नगरपालिकामा धरौटि वापत रु ५० हजार राख्नुपर्नेछ ।

(५) व्यक्ति तथा संस्थाबाट प्रवाह गरीने सेवा गुणस्तरीय हुनुपर्नेछ । त्रियुगा नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको सेवाको अनुगमन गर्दा पुरा नभएको देखिएमा, नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले जुनसुकै बेला त्यस्तो सेवा र संस्था बन्द गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१७

विविध

९२.विद्यालय शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्वद्ध जनशक्तीको तालिम: १) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्वन्धी व्यवस्था संघ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरुप हुनेछ ।

तर यस नियमले त्रियुगा नगरपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम दिन बाधा पर्ने छैन ।

९३..अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था: १) विद्यालयहरूले नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

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

३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धी थप व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४) विद्यालयले उपनियम (१ र २) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ -

(क) चित्रकला, मूर्तिकलार हस्तकला प्रतियोगिता,

(ख) वाद्यबादन तथा संगीत 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 निबन्ध प्रतियोगिता,

(ञ) फूलवारी र कृषि सम्वन्धी प्रतियोगिता,

(ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक खालका प्रतियोगिता

(ट) अन्य प्रतियोगिता,

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

९४.विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरवन्दी सम्वन्धी व्यवस्था :- (१) यस सम्वन्धमा संघीय, प्रदेश शिक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

९५. सामुदायिक विद्यालय कर्मचारी सम्बन्धि व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले संघीय तथा प्रादेशिक शिक्षा ऐन र नियमावलीले तोके वमोजिम आवश्यक कार्यविधि/नियम बनाई विद्यालयले कर्मचारी सम्वन्धि व्यवस्थापन गर्नेछ ।

९६. जिम्मेवार रहने :- १) प्रधानाध्यापक नगर शिक्षा शाखा, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ । यसका लागि प्रधानाध्यापकले अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचारको संरक्षण गर्नेछन ।

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

३) शिक्षक एवं विद्यालय कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन । निजहरूले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगर कार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम दिएका निर्देशन

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पालना गर्नु पर्नेछ । अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूले प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(६) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुले विद्यालय समयभित्र शैक्षिक कार्य बाहेक अन्य संघसंस्थाको गतिविधिमा संलग्न हुन पाईने छैन । साथै शिक्षक तथा कर्मचारीले विषयगत संघसंस्था बाहेक अन्य गैर सरकारी संघसंस्थाको जिम्मेवारीमा बस्न पाईने छैन ।

९७ शैक्षिक प्रमाणिकरण सम्बन्धी कार्य:- (१) आफ्नो क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूले प्रदान गरेका प्रमाण पत्रहरूको शिक्षा शाखाको मौजुदा अभिलेखका आधारमा सत्यापन गर्ने कार्य सम्बन्धित शिक्षा अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।

९८ संरक्षकको भूमिका :- नगरप्रमुख नगरभित्रका सबै विद्यालयको संरक्षक हुनेछ । वडा अध्यक्ष आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार लागि प्रमुख संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

९९ शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता : शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :

(क) आफुलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नुपर्ने,
(ख) निर्धारित समयमा नियमित रुपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनु पर्ने र पहिले विदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनु नहुने,
(ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,
(घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खवर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता सुचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,
(ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक वनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने,
(च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,
(छ) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,

०२/१०/
५/२१

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

(ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित स्थानीय तहको स्वीकृति नलिई आफू वहाल रहेको विद्यालय वाहिर काम गर्न नहुने,
(झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नु पर्ने,
(ञ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनै पनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हड्ताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने।
(ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने,
(ठ) विद्यालयमा रहदा र अन्य शैक्षिक कार्यक्रममा सहभागी हुदाँ तोकिएको पोसाक अनिवार्य लगाउनु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु पर्नेछ र आचार संहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण सम्वन्धित स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ।

१००.विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता : विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ।
(क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नुपर्ने,
(ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनुपर्ने,
(ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त संधै प्रयत्नशील रहनुपर्ने,
(घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रीय रुपमा भाग लिनुपर्ने,
(ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,
(च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नुपर्ने ,

१०१ शैक्षिक गुणस्तर अभिबृद्धि : नगर शिक्षा समितिले प्रचलित कानुन सम्मत कार्यविधि बनाई नगरभित्रका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयको बीचमा एक अर्काका राम्रा अभ्यासको प्रयोग गर्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
१०२. विद्यालयहरु शान्तिक्षेत्र रहने : त्रियुगा नगरपालिकाक्षेत्र भित्रका सवै विद्यालयहरु शान्तिक्षेत्र हुनेछन । नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालयद्वारा स्वीकृत **"विद्यालय शान्तिक्षेत्र राष्ट्रिय ढाँचा र कार्यान्वयन निर्देशिका २०६८" बमोजिम विभिन्न कार्यक्रम तर्जुमा गरी विद्यलायर्लाइ शान्ती क्षेत्र विकास गर्नुपर्नेछ।**

१०३. भयरहित तथा बालमैत्री शिक्षा : प्रत्येक विद्यार्थीको भयरहित तथा बालमैत्री वातावरणमा गुणस्तरीय शिक्षा पाउने हक र अधिकार रहनेछ यसको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आवश्यक कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।
१०४ विद्यालयको भौतिक संरचना बाल तथा अपांङगमैत्री हुनुपर्ने: नगर क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरुमा निर्माण गरिने विद्यालयको भौतिक संरचना बाल तथा अपाङगमैत्री हुनुपर्ने । त्यसका साथै विद्यालयको भौतिक संरचना भुकम्प प्रतिरोधि क्षमता भएको, सुरक्षित र स्वस्थकर वातावरण भएको हुनुपर्नेछ।
१०५. अधिकार प्रत्यायोजन गर्नसक्ने : नगर कार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृतले यस कार्यबिधि बमोजिम आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार शिक्षा अधिकृत वा अन्य पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

१०६. निर्देशिका बनाउने सक्ने : यस नियमावलीको अधिनमा रही नियमावलीमामा लेखिएका बुदाहरु कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिका र नगर शिक्षा समितिले निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

१०७ सार्वजनिक खरीद प्रकिया : यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयले आर्थिक कारोबार संचालन गर्दा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ को प्रकिया पूरा गर्नु पर्नेछ ।

१०८ अनुसूचीमा हेरफेर: नगरकार्यपालिकाले अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर तथा संशोधन गर्न सक्नेछ

१०९ यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिने : यस अघि शिक्षा ऐन नियमावली बमोजिम भए गरेका कार्यहरु यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिनेछ ।

११० यो नियमावलीमा लेखिए जति कुराहरु यसै नियमावली बमोजिम हुने तर संघीय कानुन तथा प्रादेशिक कानुनसंग बाझिन गएको पाइए बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

१११ . बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:- (१) यस नियमावली अनुसार नगर कार्यपालिकाले विद्यालय शिक्षामा सुधार गर्न थप व्यवस्थाका लागि यस नियमावलीमा संशोधन आवश्यक ठानेमा नेपालको संविधानप्रदत्त अधिकारको परिधिभित्र रही यस नियमावली संशोधन गर्न सक्नेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

अनुसूची-१

(नियम ३ सँग सम्बन्धीत)

विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृतज्यू,
त्रियुगा नगरपालिका
.... ।

विषयः- विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :-

१. नामः

२. ठेगानाः त्रियुगा नगरपालिका वडा नं. .... टोल ....
फोनः .... फ्याक्स नं. ....

३. किसिमः
(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 पुरा गरीएको भौतिक पूर्वाधार :-

१. भवनकोः
(१) संख्याः (२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की
(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरणः कोठाको संख्या..... लम्बाई.... चौडाई.... उचाई.....
झ्याल ढोकाको अवस्था .... प्रकाश/बत्तीको अवस्था......

३. फर्निचरको संख्याः
(१) डेस्क.... (२) बेञ्च... (३) टेबल.... (४) दराज.... (५) मेच.... (६) अन्य....

४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गाः (रोपनी वा बिगाहामा)..............................

५. शौचालयको संख्याः- (१) छात्रले प्रयोग गर्ने ...... (२) छात्राले प्रयोग गर्ने.........

६. खानेपानीको अवस्थाः............................

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्याः ....

८. प्रयोगशालाः......................... सामग्रीः ....

९. सवारी साधनको विवरणः.........................

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरणः.................................

(ग) विद्यार्थी संख्याः (प्रस्तावित)..................................

कक्षा.............

संख्या............

घ) शिक्षक संख्याः (प्रस्तावित).............

(ङ) आर्थिक विवरणः (प्रस्तावित)................

१. अचल सम्पत्तिः...................

२. चल सम्पत्तिः...................

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण बिक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. वार्षिक आम्दानी:...................

४. आम्दानीको स्रोत:..............

माथि लेखिएका विवरण हरू ठीक साँचो छ, झुट्ठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको-

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू-

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

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

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धीत वडाकार्यालयको सिफारिस ।

(५) नजिकका दुई सामुदायिक विद्यालयको सहमति पत्र ।

(६) शिक्षा शाखाले तोकेका अन्य आवश्यक कागजातहरु ।

०२।११।
५।२०

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको ब्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-२

(नियम ४ सँग सम्बन्धीत)
विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरू

(क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
(ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
(ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको सार्थस्वच्छस्थ 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, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तिमा 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 कम्तिमा बाईस जना देखि बढीमा चौवालीस जनासम्म र औषतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ।
(ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तिमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने:

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	- ५ जना
आधारभूत तहको ०-३ कक्षाको लागि	- ३ जना
प्रारम्भिक बालविकास कक्षाको लागि	- १जना

तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १ : १.४ हुनु पर्नेछ।
(ढ) विद्यालयको स्वामीत्वमा जग्गा र 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 कम्तिमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने।
(ध) विद्यालयमा कालमैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-६

(नियम ५ को उपनियम (१) [illegible] संग सम्बन्धित)

विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री ....

..........................।

विद्यालय खोल्ने अनुमतिका लागि मिति .... मा तपाईंले दिनुभएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा [illegible] को नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले [illegible] कक्षा .... सम्म आधारभूत/माध्यमिक तहको .... [illegible] विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएको छ।

कार्यालयको छाप
अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको -

सही -

नाम -
पद -
मिति -

नगर सभा कार्यपालिकाको मिति २०७८/०९/०५ को बैठकको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको आदेश प्रमाणीकरण गरिन्छ।

[illegible]
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -४

(नियम ७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धीत)

विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री.............................

.... ।

विषय: विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

(क) विद्यालयको:-

१ नाम:- ....

२. ठेगाना:- त्रियुगा नगरपालिका वडा नं. .... टोल .... फोन नं. .... फ्याक्स नं. ....

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति:-

आधारभूत तह मिति:.............. माध्यमिक तह मिति:-..........

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था:-

१. भवनको:-

(१) संख्या :- (२) कच्ची / पक्की / अर्धपक्की

(३) आफ्नै / बहालमा / सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण:-

३. फर्निचरको संख्या:

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

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

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:-

(ङ) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानीको स्रोत

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

निवेदकको-

विद्यालयको छाप

सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

अनुसूची-५

(नियम ७ को उपनियम (३) र (४) सँग सम्बन्धीत)

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

२. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेल मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,

३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,

४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरू पुरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरीएको हुनु पर्ने,

५. नगर नगर शिक्षा समिति, नगर कार्यपालिका र मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार/ मापदण्ड पुरा भएको हुनु पर्ने ।

६. विद्यालय संचालन सम्बन्धी प्रस्तावना पत्र हुन पर्ने ।

अनुसूची-७

(नियम १० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धीत)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्रीमान शिक्षा अधिकृतज्यू
त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
प्रदेश नं. १ नेपाल ।
विषयः- शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाऊँ ।
महोदय,

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

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

१.विद्यालयको:-

(क) नाम:-

(ख) ठेगाना :-त्रियुगा नगरपालिका वडा नं ....

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 कानुन बमोजिम सहुँला बुझाँउला ।

निवेदकको:

सही:- नाम:-

ठेगाना:- मिति:-

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू:-

(१) शैक्षिक गुठीको रूपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिस्टारको कार्यालयको पत्र

(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा कार्यविधिको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरीकताको प्रतिलिपि ।

अनुसूची-८

(नियम १० को उपनियम (४) सँग सम्बन्धीत)

कम्पनी अर्न्तगत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

श्री ....विद्यालय

.....................................।

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

त्यस विद्यालयले मिति..................... मा शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी) अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने स्वीकृतिको लागि दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा यस कार्यालयको मिति .... को

०७१०१
५१२१

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी) को रूपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरीएको छ।

कार्यालयको छाप:-

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही:-

नाम:-

पद:-

मिति:-

अनुसूची- ९

(नियम ३८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धीत)

प्रारम्भिक वाल शिक्षा वा नर्सरी केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

विषय: प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ।

श्री त्रियुगा नगरकार्यपालिका वडा नं........ को कार्यालय।

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 छु/छौं।

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको,-

(१) नाम:-

(२) ठेगाना:- त्रियुगा नगरपालिका वडा नं. ....

टोल..................... फोन नं.........

(३) सेवा पुर्‍याइने बालबालिकाको संख्या:-

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

(१) नाम:- (२) ठेगाना:- (३) फोन नंः-

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू:-

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ।

लक्ष्मण बिक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

(१) भवनः (अ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको (ई) भाडा/आफ्नै/सार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरणः (अ) मेच:- (आ) टेबुल:- (इ) बेञ्च/डेस्क:-

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

(४) शौचालयको अवस्थाः (अ) संख्या (आ) कच्ची/पक्की

(इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

(५) खानेपानीको अवस्थाः (अ) बोकेर ल्याउने (आ) धाराबाट प्राप्त (इ) पर्याप्त/अपर्याप्त

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

(७) आर्थिक विवरणः(अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति (इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छरः

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्नेः

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ ,झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँलारबुझाउँला ।

निवेदकको,-

संस्थाको छाप सही:- नाम:- ठेगाना:-

मिति:-

संलग्न कागजात :- (१) भवन खेल मैदान सम्वन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण ।

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

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

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

अनुसूची-१०

(नियम ३८ को उपनियम (२) सँग सम्वन्धीत)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.............................।

...............................।

विषय:- प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति

तपाईंले/ त्यस विद्यालय/संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा कार्यविधि, २०७४ समेतको पूर्वाधार पुरा गरेको र यस नगर कार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले शैक्षिक सत्र.................देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरीएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयको छाप

सही:

नाम:-

पद:

मिति:

अनुसूची-११

(नियम ५० को उपनियम (३) सँग सम्वन्धीत)

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

१. विद्यालयलको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:

२. विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि:-

३. वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर:-

४. अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना:-

५. कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरू:-

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -१२

(नियम ५५ उपनियम (२) सँग सम्बन्धीत)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

विद्यालयमा कम्तिमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन

(क) प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरीदेखि पाँच कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा पचास जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तिमा तीन जना र सोभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तिमा चार जना शिक्षक ।

(ख) आधारभूत तहको विद्यालयमा:- प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरीदेखि आठ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तिमा नौ जना शिक्षक:-

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

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

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

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

(५) प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको चार जना

(६) साविकको एस.एल. सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।

(ग) माध्यमिक विद्यालयमा:

१. नौं कक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा माध्यमिक तहको पाँच जना शिक्षक:-

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

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

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

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

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धीत विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना २. नौं कक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तिमा नौ जना शिक्षक:-

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

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

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

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण बिक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धीत विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना
(६) विज्ञान मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(७) अन्य विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना ।

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

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

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

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

(३) खण्ड (ग) को उपखण्ड २ को क्रमसंख्या (१) देखि (७) सम्मका कम्तिमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरीने छैन ।

(४) शिक्षक नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने तालीम प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) हाल विद्यालयमा उपरोक्तानुसारका विषयका योग्यता भन्दा कम योग्यता भएका स्थायी शिक्षक रहेछन् भने त्यस्ता शिक्षक पदबाट नहटेंसम्म साविक बमोजिमकै योग्यता भएका शिक्षकबाट अध्यापन हुने ।

(६) उल्लिखित दरवन्दी भित्र प्रधानाध्यापकको पद समेत समावेश रहनेछ ।

०७८/८/
५/२१

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CS CamScanner

अनुसूची-१३

(नियम ५६ को उपनियम (११) सँग सम्बन्धीत)

रमाना-पत्र

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, थरः-

२. संकेत नम्बरः-

३. साविकः-

(क) तहः- (ख) श्रेणीः- (ग) पदः- (घ) शिक्षक भए विषयः- (ङ) विद्यालयः-

४. सरुवा भएको (क) निर्णाय मितिः- (ख) सरुवा गर्ने कार्यालय :- (ग) तहः- (घ) श्रेणीः- (ङ) पदः- (च) विषय (छ) विद्यालय :-

५. बरबुझारथ सम्वन्धी विवरणः गरेको /नगरेको ६. रमाना हुने मितिः- ....

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका विदाः-

(क) भैपरी आउने र पर्व विदा ...... दिन । (ख) बिरामी विदा...... दिन ।

(ग) प्रसुती विदा विदा.......... दिन । (घ) प्रसुती स्याहार विदा......... पटक ।

(ङ) अध्ययन विदा.....दिन । (च) असाधाराण विदा ....दिन । (छ) वेतलवी विदा .... दिन ।

८. रमाना पत्रको मितिसम्म सञ्चित बिरामी विदाः- .... दिन ।

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिनः-

१०. खाइपाई आएको मासिक (क) तलबः- (ख) वृद्धि रु तलबः-

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मितिः-

१२. कर्मचारी संचयकोष परिचय पत्र नं.

कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकमः-

१३ भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम :- मितिः-

१४. तलववृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मितिः-

१५. नागरीक लगानी कोष नं. र कट्टी रकमः-

१६. आयकर कट्टी रकमः-

१७. (क) सावधिक जीवन बीमा कोष नं.

मा जम्मा भएको साल........महिना...... .गते....

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

१८. चाडपर्व खर्च लिने चाडको नाम र सो चाड पर्नेनें तिथि र सम्भावित महिनाः-

१९. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरणः-

बोधार्थः-

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री .... विद्यालय ।

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

अनुसूची-१४

(नियम ५७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धीत)

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण बिक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृतज्यू
.... नगरपालिका ।
विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्न विद्यालयमा सरुवा गरीदिनु हुन 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 जिल्लामा काम गरेको अवधि: सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको-
सही:
नाम:
कार्यरत विद्यालय:
मिति:

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

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

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-
सही:-
नाम:-
विद्यालय:-
मिति:-

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

कार्यालयको छाप

कार्यकारी अधिकृत
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 यस नगरपालिकाको .... विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

शिक्षा अधिकृतको-

कार्यालयको छाप

सही:-
नाम:-
मिति:-

०७।७।
५।२१

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।११।१५ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत