अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ संग सम्बन्धित)

जोशीपुर गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ९ संख्याः ३ मितिः २०८२/०६/३०

भाग-२

जोशीपुर गाउँपालिका

जोशीपुर गाउँपालिका आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली, २०८२

जोशीपुर गाउँपालिका

कैलाली, जिल्ला

सुदूरपश्चिम प्रदेश

जोशीपुर गाउँपालिकाको शिक्षा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०८० को दफा ४७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जोशीपुर गाउँपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

जोशीपुर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय जोशीपुर कैलाली सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल २०७४

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ ।

(क) यो नियमावलीको नाम "जोशीपुर गाउँपालिका आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली २०८२" रहेको छ ।

(ख) यो नियमावली जोशीपुर गाउँपालिका,जोशीपुर कैलाली भरी लागु हुनेछ ।

(ग) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमाः-

(क) "ऐन वा शिक्षा ऐन" भन्नाले जोशीपुर गाउँपालिका "शिक्षा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०८२" सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्र सम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नालेनियमित रुपमा सरकारी अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "निजी तथा संस्थागत विद्यालय" भन्नाले निजी पहलमा स्थापना गरिएको सरकारी अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी अन्तर्गतको स्थायी, अस्थायी करार राहत, निजिस्रोत शिक्षकर बालविकास शिक्षकको करारमा रुपमा नियुक्ति गरेको भनी सम्झनु पर्दछ ।

(च) "शिक्षक छनौट समिति" शिक्षा ऐन २०२८ र यस नियमावली बमोजिमको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "गाउँ शिक्षा समिति" भन्नाले शिक्षा ऐन २०८० को दफा १० बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "वडा शिक्षा समिति" भन्नाले शिक्षा ऐन २०८० दफा १९ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) "शिक्षा शाखा" भन्नालेजोशीपुर गाउँपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई जनाउनेछ।

(ट) "शिक्षा शाखा प्रमुख" भन्नाले गाउँपालिकामा कार्यरत शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखको रुपमा काम गर्ने अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "नियमावली" भन्नाले शिक्षा ऐन २०८० अनुसार बनेको यस नियमावलीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "विशेषज्ञ" भन्नाले गाउँ शिक्षा समितिले छनौट गरिएको विषयगत दक्ष व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(ढ)"गाउँपालिका अनुदान" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत निजि स्रोतबाट तलब खाने शिक्षकका लागि गाउँपालिकाको स्रोत बाट दिइनेअनुदान सम्झनु पर्दछ ।

(ण)"शैक्षिक परामर्श कर्ता " भन्नाले जोशीपुर गाउँपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा करार सेवामा कार्यरत अधिकृत स्तरको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(त)"प्राविधिक सहायक " भन्नाले जोशीपुर गाउँपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा कार्यरत सहायक वा अधिकृत स्तरको शिक्षा सेवाको स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

जोशीपुर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
जोशीपुर कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

परिच्छेद -२

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिका लागि निवेदन दिनुपर्ने ।

(क) आधारभूत र माध्यमिक विद्यालय खोल्न चाहनेले अनुमतिका लागि शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३ महिना अगावै वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ र गाउँ शिक्षा समितिमा उक्त निवेदन उपर छलफल गरी आवश्यक प्रक्रिया पुरा भएको देखिएमासिफारिस सहित गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ र गाउँ कार्यपालिकाले सम्पूर्ण कागजात हेरी विद्यालय खोल्न अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४. विद्यालय खोल्नको लागि अनुमति प्रदान गर्नेः-

४.१विद्यालय खोल्नका लागि आवश्यक अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पुरा गरेको हुनुपर्नेछ । विद्यालय खोल्न आवश्यक पूर्वाधार पुरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालय खोल्न शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा तीस दिन अगावै र माध्यमिक विद्यालयको सम्बन्धमा कम्तिमा २ महिना अगावै अनुमति प्रदान गर्नु पर्ने छ ।

४.२ शैक्षिक गुठी रविद्यालय संचालन गर्न चाहेमा यस नियमावलीको अनुसूचि ३ मा उल्लेखित शर्तहरु पुरा गर्नुपर्नेछ भने शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय संचालन गर्न अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

५. विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरुः-

(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत तथा गाउँपालिकाले तोकेमा अतिरिक्त पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्ने ।

(ख) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आयव्य, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको नियमित जानकारी गराउनुपर्ने,

(ग) नियम बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नुपर्ने,

(घ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नुपर्ने,

(ङ) नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप विद्यालयमा हुन नदिने,

(च) विद्यालयमा तोकिएको शिक्षक संख्यामा नघट्ने गरी कानून बमोजिम योग्यता पुगेको शिक्षकको व्यवस्था गर्नुपर्ने,

(छ) विद्यालयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा अन्य कार्यक्रम संचालन गर्नपर्ने,

(ज) विद्यालयमा तथा छात्रावासमा स्वस्थकर र नैतिक चरित्र निर्माणको वातावरण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(झ) आवासीय विद्यालयमा गाउँ शिक्षा समितिले तोकिए बमोजिम विद्यार्थीको खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने,

(ञ) आवासीय विद्यालयले शुरुमा कम्तीमा दश प्रतिशत विद्यार्थीलाई आवासीय सुविधा पुर्याउनुपर्ने,

(ङ) नियमानुसार तोकेको ढाँचामा विद्यालयको शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी गाउँपालिका र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनुपर्ने ।

६. धरौटी राख्नुपर्नेः

विद्यालय खोल्न अनुमति लिदा विद्यालय संचालन सुरक्षा वापत देहाय बमोजिम रकम धरौटी राख्नुपर्ने छ ।

क. संस्थागत विद्यालयका लागि(क) (माध्यमिक)तहको दुई लाख(ख) (आधारभूत)तहको एक लाख

ख. सामुदायिक विद्यालयका लागि(क) (माध्यमिक)तहको एक लाख(ख) (आधारभूत)तहको पचास हजार

ग. अन्य शैक्षिक संस्था खोल्न ५० हजार

७. धरौटी रकम मुद्दती खातामा जम्मा गरिनेःविद्यालय खोल्नका लागि तोकिएको रकम गाउँपालिकाबाट तोकिएको बैंकमा विद्यालयको नाममा मुद्दती खातामा जम्मा गर्नु पर्ने छ ।

७.१. उक्त रकमको व्याज विद्यालयको काममा खर्च गर्न सक्ने छ । उक्त खाता विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट तोकिएको व्यक्ति र विद्यालय प्रशासनबाट प्र.अ.को संयुक्त दस्तखतबाट संचालनहुनेछ ।

८. विद्यालयको सञ्चालन ऐन र यस अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

८.१. विद्यालय गाभ्न/सार्न लिइने आधारः- ऐनको अधिनमा रहि वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा २ वा २ भन्दा बढी विद्यालय देहायको आधारमा गाभ्ने र एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा सार्न गाउँपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

क. पूर्वाधार कायम नरहेमा ।

ख. आधिकारिक कक्षामा विद्यार्थी संख्या अपुग भएमा ।

ग. दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा एउटै विद्यालय संचालन गर्न संयुक्त निवेदन दिएमा ।

९. विद्यालयमा कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्थाः-

(१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा २ महिना अगावै वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२)निवेदन प्राप्त भए पछि पूर्वाधार पूरा भए समितिले सिफारिस सहित कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ र नभएको सम्बन्धमा गाउँ शिक्षा समितिमा जाँचबुझ गरी पूर्वाधार पुरा भएको देखिएमाशैक्षिक सत्र सुरुहुनु भन्दा ३० दिन अगावै प्रत्येक वर्ष एक कक्षाका दरले कार्यपालिकाले कक्षा थपको अनुमति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

१०. शिक्षा शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः- गाउँपालिका अन्तर्गत रहने शिक्षा शाखा प्रमुखका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) शिक्षा सम्बन्धी स्थानीय योजनाको मस्यौदा तयार गरी, गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्ने र योजना पारित भएपश्चात् कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) विद्यालय जाने र विद्यालयबाहिर रहेका बालबालिकाको खण्डीकृत शैक्षिक तथ्याङ्क अध्यावधिक गराउने र शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको यथार्थ विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने ।

(ग) प्रारम्भिक बालशिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा तथा खुला शिक्षा, निरन्तर सिकाइ एवम् विशेष शिक्षा सञ्चालनको योजना कार्यान्वयन गर्ने र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना कार्यान्वयन गर्ने।

(घ) विद्यालय सञ्चालन तथा शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउने ।

(ङ) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने ।

(च) विद्यालयहरुको भौतिक एवम् चल सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक तथा विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण गर्ने गराउने ।

(छ) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गर्न लगाउने, अध्ययन विदा, बेतलबी विदा र असाधारण विदाका सम्बन्धमा संघिय ऐन बमोजिम हुनेछ ।

(ज) बार्षिक रुपमा विद्यार्थी सङ्ख्याको अनुपातमा शिक्षक कर्मचारी दरबन्दी मिलान तथा विद्यालयहरुमा न्यूनतम शिक्षक दरबन्दी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्न गाउँ कार्यापालिकामा पेस गर्ने ।

(झ) विद्यालयहरुको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने ।

(ञ) विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर बढाउन प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालाहरुको नियमित रुपमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

(ट) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भारका लागि विद्यालयहरुमा न्यूनतम रुपमा हुनपर्ने भनी तोकिएका मापदण्ड बमोजिम विद्यालयहरुमा पूर्वाधार पूरा गर्ने, गर्न लगाउने ।

(ठ) पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्री वितरण गर्ने, स्थानीय विषय वा अंशको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्री निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ड) आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने गराउने, माध्यमिक तहको परीक्षा तोकिए बमोजिम सञ्चालन तथा अनुगमन गर्ने, विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण र नतिजा विश्लेषण गर्ने गराउने, विद्यार्थीको प्रोत्साहनका कार्यक्रम संचालन र समन्वय गर्ने ।

(ढ) विद्यालय तहको शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति प्रदान तथा नियमन गर्ने स्थानीय शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन एवम् स्तरीकरण गर्ने ।

(ण) गाउँपालिका क्षेत्रका पुस्तकालय र बाचनालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।

(त) गाउँपालिका क्षेत्रका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन समितिको सहकार्यमा कार्य सम्पादन मूल्यङ्कन गर्ने, गराउने ।

(थ) स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको पद रिक्त भई स्थायी पद पूर्तिको लागि विद्यालयबाट माग भएमा पदपूर्तिका लागि शिक्षक सेवा आयोगमा लेखी पठाउन विवरण तयार गरि गाउँ शिक्षा समितिमा पेस गर्ने ।

(द) गाउँपालिकाभित्रको विद्यालयहरुमा शैक्षिक क्यालेण्डर बनाइ लागू गर्ने ।

(ध) गाउँपालिका अध्यक्षले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

(न) कानून बमोजिम अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद-४

११. गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः

क. गाउँपालिका भित्रको स्वीकृत शैक्षिक योजना अनुरुपको विद्यालयको शैक्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गराउने ।

ग. गाउँपालिकाभित्रको विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताका लागि गाउँपालिका, प्रदेश, संघ र अन्य निकायहरुमा सिफारिस गर्ने ।

घ. गाउँपालिका भित्रको शिक्षक तथा विद्यार्थी कल्याणका लागि आवश्यक कार्यक्रम बनाउने ।

ङ. गाउँपालिकाभित्रको विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने तथा विद्यार्थीहरुको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने।

च. गाउँपालिका स्तरीय शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि सेमिनार, प्रशिक्षण, तालिम, प्रदर्शनीहरु संचालन गर्ने ।

छ. गाउँपालिकाभित्रको विद्यालयको विकासको लागि संचालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने ।

ज. विद्यालयहरुमा लेखा परीक्षक नियुक्ति गर्ने सोको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने र लेखापरीक्षकहरुले दिएको विद्यालयको लेखा परीक्षण प्रतिवेदनका आधारमा विद्यालयहरुलाई आवश्यक कारवाही गर्ने, गराउने ।

झ. गाउँपालिकाभित्रको विद्यालयहरुलाई आर्थिक रुपमा आत्मनिर्भर बनाउन पहल गर्ने ।

ञ. गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा लोकतान्त्रिक संस्कार र आचरण संचालन गराउन सोही अनुरुपको कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

ट. गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरु खोल्ने, बन्द गर्ने, कक्षा थप, दरबन्दी मिलन, समायोजन गर्ने, ठाउँ सरी, नाम परिवर्तन सहित कार्यपालिकामा राय पेस गर्ने ।

ठ. गाउँपालिकाभित्रको विद्यालयहरुमा शैक्षिक क्यालेण्डर बमोजिम विद्यालय संचालन गर्न वडा शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन सिमितलाई निर्देशन दिने ।

ड. गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा संगीत, खेलकूद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमहरुको संचालन गर्न व्यवस्थापन गर्ने आवश्यक आर्थिक स्रोत जुटाउने र गतिशिल, रचनात्मक र सृजनात्मक युवा शक्ति निर्माण गर्न विशेष योजना निर्माण गर्ने ।

१२. गाउँशिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :

१. गाउँशिक्षा समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

२. गाउँशिक्षा समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।

३. गाउँशिक्षा समितिको बैठक गाउँ शिक्षा समितिका एकतिहाइ सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा अनुरोध पत्र प्राप्त मितिले बढीमा सात दिनभित्र सदस्य सचिवले जहिलेसुकै बोलाउनु पर्नेछ ।

४. गाउँशिक्षा समितिको बैठकमा छलफल हुने विषयवस्तु अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले तयार पारी साधारणतया: २४ घण्टा अगावै सदस्यहरुलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

५. गाउँशिक्षा समितिको तत्काल कायम रहेको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा गण पूरक संख्या मानिनेछ । यदि गणपुरक संख्या नपुगेमा पुनः कम्तीमा ३ दिनको समय राखी अर्को वैठक बोलाउन सक्नेछ ।

६. गाउँशिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरुले आफूहरुमध्येबाट छानिएको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

७. गाउँशिक्षा समितिको वैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षको निर्णय मान्यहुनेछ।

८. गाउँशिक्षा समितिको वैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । बैठकमा भाग लिए वापत गाउँशिक्षा समितिका सदस्यहरुले प्रचलित कानुन बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछ ।

परिच्छेद – ५

वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

१३. **वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) आफ्नो वडा भित्र अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र संचालन, व्यवस्थापन र नियमन गर्ने ।

(ख) आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयमा भर्ना भएका वा नभएका बालबालिकाहरुको उमेर, जात, लिङ्ग समेतको विवरण अध्यावधिक गर्ने, गराउने ।

(ग) आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको शैक्षिक योजना सम्बन्धि अभिलेख अद्यावधिक गराइराख्ने तथा त्यस्ता योजनाको अनुगमन गरी गाउँशिक्षा समितिमा सुझाव पठाउने ।

(घ) आफ्नो वडा भित्रका विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई स्थानीय स्रोत, साधनको पहिचान र परिचालनमा सहयोग पुर्याउने ।

(ङ) आफ्नो वडा भित्र रहेका विपन्न र गरिबीको रेखामुनी रहेको परिवारको लगत राखी त्यस्ता परिवारका वालबालिकाहरुलाई शिक्षामा सहभागिता गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(च) आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयमा व्यवस्थापन समितिको कार्यमा समन्वय गर्ने तथा शिक्षाको गुणात्मक विकासका लागि विद्यालयको सुपरीवेक्षण र अनुगमन गरी प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र अभिभावकहरुसँग अन्तरक्रिया गरी आवश्यक सुझाव दिने र सहयोग गर्ने ।

(छ) आफ्नो वडा भित्रको स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम गर्ने ।

(ज) आफ्नो वडा भित्र वडा शिक्षा योजना वनाई गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।

(झ) आफ्नो वडा भित्र शिक्षित जनशक्तिको अभिलेख राख्ने ।

(ञ) आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयका शिक्षकहरुको कार्य मूल्याङ्कन गरी सुझाव दिने र पुरस्कार, दण्ड, नसिहतको लागि गाउँशिक्षा समितिमा सुझाव प्रदान गर्ने ।

(ट) आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयहरुको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाइ परिचालन गर्ने ।

(ठ) आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको नक्साङ्कन समेतलाई विचार गरी विद्यालय स्थापना तथा समायोजन गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(ड) आफ्नो वडा भित्रका विद्यालय स्तरीय अन्तर खेलकुद तथा अत्तिरिक्त-शैक्षिक क्रियाकलापको विकास तथा संचालन गराउने र सो को लागि पुरस्कार एवं प्रमाण पत्रको व्यवस्थापन गर्ने ।

(ढ) गाउँशिक्षा समीति र गाउँपालिकालाई आवश्यक सल्लाह सुझावप्रदान गर्ने र गाउँ शिक्षा समितिको अधिनमा रहि काम गर्ने गराउने ।

(ण) वडा भित्र संचालित समुदायिक सिकाई

१३.१. वडा शिक्षा समितिको कार्यालयः वडा शिक्षा समितिको कार्यालय सम्वन्धित वडा समितिको कार्यालयमा रहनेछ।

१४. वैठक सम्बन्धि कार्यविधिः वडा शिक्षा समितिको वैठक आवश्यकतानुसार वस्नेछ ।

(क) वडा शिक्षा समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले वैठक वोलाउनेछ ।

(ख) उपनियम १मा जे लेखिएता पनि वडा शिक्षा समितिको एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य सचिवले त्यस्तो अनुरोध पत्र प्राप्त मितिले बढिमा ७ दिनभित्र वैठक वोलाउनेछ ।

(ग) वडा शिक्षा समितिको वैठकमा वडा भित्रका विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुलाई आमन्त्रण गरी समावेश गर्न सकिनेछ।

(घ) वडा शिक्षा समितिको वैठकका लागी ५० प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थिति रहेमा गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

(ङ) वडा शिक्षा समितिको वैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरुले आफूहरुमध्येवाट छानेको सदस्यले वैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(च) वडा शिक्षा समितिको वैठकमा वहुमतको रायमान्यहुनेछ । मत वरावर भएमा वैठकमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(छ) वडा शिक्षा समितिको वैठक सम्वन्धि अन्य कार्यविधि गाउँ शिक्षा समितिको सल्लाह अनुसार गाउँ शिक्षा समिति आफैले तय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद – ६

विद्यालय व्यवस्थापन समिति को छनोट, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा वैठक सम्वन्धि कार्यविधिः

१५. अध्यक्ष तथा सदस्य छनोट सम्बन्धी व्यवस्थाः

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष तथा सदस्यहरुको छनोट जसका लागि देहायबमोजिम गरिनेछ ।

१. सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकले ऐनको दफा १७ को उपदफा १ बमोजिम सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरु छनोट गर्ने प्रयोजनको लागि शैक्षिकशत्र शुरु भएको ३० दिनभित्र कम्तीमा ७ दिनको सुचना दिइ अभिभावकको भेला गराउनुपर्नेछ । तर निर्धारित पदावधि समाप्त भएको कारण अध्यक्ष वा सदस्य छनोट गर्ने प्रयोजनका लागी अध्यक्ष वा सदस्यको पद पदावधि समाप्त हुनु भन्दा कम्तिमा ३० दिन अगावै र अन्य अवस्थामा अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त भएमा पद पूर्ति गर्नको लागी त्यसरी रिक्तभएको १५ दिन भित्र अभिभावकहरुको भेला गराउनुपर्नेछ ।

२. उपनियम १ वमोजिम अभिभावक भेला गराउनु कम्तीमा १५ दिन अघि उपनियम ३ बमोजिमको समितिले अभिभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

३. उपनियम १बमोजिम अध्यक्ष वा सदस्य छनोट गर्ने सम्वन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नका लागि शिक्षा शाखा प्रमुखको संयोकात्वमा समबन्धित वडाको वडा समितिले खटाएको १ जना सदस्य र सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक रहेको ३ सदस्यीय छनोट सहयोग समिति गठन गर्ने छ ।

४. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरुको छनोट सम्वन्धीअन्यकार्यविधिगाउँशिक्षा समितिले तोके बमोजिमहुनेछ।

१६. राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारीः व्यवस्थापन समितिका सदस्यको ...

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामात्यस्तो सदस्यको राजीनामा समितिका सदस्यहरुमध्ये सवै भन्दा जेष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्ने छ ।

१७. **अभिभावकनहुनेः** विद्यालयको अभिलेखमा जनाएको विद्यार्थीका बाबु,आमा,बाजे र बज्यै विद्यार्थीको अभिभावकहुनेछ र बुवा, आमा, बाजे र बज्यै नभएको खण्डमा त्यस्ता विद्यार्थीको संरक्षक भनि विद्यालयको अभिलेखमा जनाएको व्यक्ति समेत अभिभावक हुनेछ ।

१८. **विद्यालयव्यवस्थापन समितिअध्यक्षहुनको लागीचाहिने योग्यताः** विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन विद्यालयमा सञ्चालन भैरहेको उच्च कक्षा बराबर उत्तीर्ण भएको योग्यता हुनु पर्नेछ । निर्धारित योग्यताको उपलब्ध नभएमा सबै भन्दा माथिल्लो योग्यता भएको व्यक्ति अध्यक्ष हुन योग्य मानिनेछ जसका लागि विद्यार्थीको अभिभावक, संरक्षक र मनोनित व्यक्ति पनि अध्यक्ष हुन सक्ने छ ।

१९. **सामुदायिकविद्यालयको व्यवस्थापन समितिको कामकर्तव्य र अधिकारहरुः** आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७९ मा लेखिए देखि बाहेक सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालयको संचालन, रेखदेख, निरिक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने ।

(ग) शिक्षकलाई तालिमको लागि छनोट गर्ने ।

(घ) तालिमबाट फर्केपछि कम्तिमा ३ वर्ष सम्वन्धित विद्यालयमा सेवा गर्नुपर्ने सम्बन्धमा शर्तहरु निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने ।

(ङ) शिक्षकहरुको सेवाको सुरक्षा र सम्वोधन गर्ने ।

(च) विद्यालयको स्रोतबाट वेहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलव स्केलमा नघटाई तलव भत्ता खुवाउने ।

(छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको दरवन्दिको शिक्षक पद रिक्त हुन आएमा सो पद पूर्तिका लागि सो पद रिक्तभएको मितिले १५ दिन भित्र गाउँपालिकामा लेखि पठाउने ।

(ज) विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको हाजिर जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कार्वाही गर्न तथा आवश्यक अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन कारवाहीका लागि सम्वन्धित वडा समितिको सिफारिस सहित गाउँपालिकामा पठाउने ।

(झ) विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामानतथा शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।

(ञ) गाउँपालिका, गाउँशिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति, नेपाल सरकारबाट संचालनहुने विभिन्न कार्यक्रमहरुमा विद्यालयलाई सरिक गराउने ।

(ट) विद्यार्थी तथा शिक्षकहरुको लागिआचरण संहितानिर्माण गरी लागु गर्ने ।

(ठ) प्रत्येकबर्ष विद्यालयको चन्दा दान र अभिभावकहरुको भेला गराइ विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक बर्षको आय व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धी र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने ।

(ड) शिक्षकलाई गरिएको विभागीय कारवाहीको जानकारी वडा शिक्षा समिति र गाउँशिक्षा समितिमा

(ढ)विद्यालयलाई प्राप्त अनुदानको जुन शिर्षकमा प्राप्त भएको हो सोहि शिर्षकमा खर्च गरि बजेटको सहि सदुपयोग गर्ने ।

(ण) विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकहरुलाई विद्यालयको विकास तथा पठन पाठन सम्वन्धमा उत्प्रेरीत गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(त) गाउँपालिका, गाउँशिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति, स्थानिय शिक्षा अधिकारी वानिजले खटाएको अधिकृतले विद्यालयको छड्के जाँचवानिरिक्षण गर्दा हाजीरी पुस्तिकामा गएल जनाएकोमा त्यस्तो गयल वा पत तलव कट्टि गर्ने ।

(थ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति को कार्यालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने।

(द) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति वापतको रकम शोध भर्नाको लागि सम्वन्धित निकायमा माग गर्ने।

(ध) गाउँपालिका, गाउँशिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति र स्थानीय शिक्षा अधिकारीले दिएको निर्देशन अनुरुप काम गर्ने ।

(न) विद्यालयको शिक्षकहरुको मुल्याङ्कन गरी पुरस्कार, दण्ड, प्रोत्साहन जस्ता कुराहरु आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन गाउँपालिका, गाउँशिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति र स्थानिय शिक्षा अधिकारीलाई पठाउने ।

(प) आफ्नो विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको लागि कार्य गर्ने गराउने ।

२०.व्यवस्थापन समितिको वैठक सम्वन्धिकार्यविधिः

१.व्यवस्थापन समितिको वैठक २ महिनामा कम्तिमा १ पटक बस्ने छ ।

२. व्यवस्थापन समितिको वैठंक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।

३. उपनियम २ माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवस्थापन समितिको एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिका सदस्य सचिवले जहिलेसुकै पनी वैठक बोलाउनु पर्ने छ ।

४. व्यवस्थापन समितिको वैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य सचिवले ३ दिन अघि नै सदस्यहरुलाई जानकारी गराउनुपर्ने छ ।

५. व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेको ५० प्रतिशतभन्दा बढि सदस्यहरु उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको वैठकका लागी गण पूरक संख्या मानिनेछ ।

६. व्यवस्थापन समितिको वैठकको अध्यक्षता सो समितिका अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा वैठकमा उपस्थित सदस्यहरु मध्ये मध्यबाट छानेको सदस्यले अध्यक्षता गर्ने छ ।

७. व्यवस्थापन समितिको वैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा वैठकका अध्यक्षले आफ्नो निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

८. व्यवस्थापन समितिको वैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२१.व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने अवस्थाः देहायको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ।

(क) विद्यालयको सम्पतिहिनामिना गरेमा ।

(ग) नेपाल सरकारको नितिविपरीत काम गरेमा ।

(घ) विद्यालका व्यवस्थापन सन्तोषजनक रुपमा गर्न नसकेमा ।

(ङ)तोकिएको योग्यता नपुगेको वा प्रक्रिया नपुर्याई गठन भएकोमा ।

(च)सम्वन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालनान गरेमा ।

(छ) माथि उल्लेखित शर्तहरु पालना नगरेमा वा अन्य कानून विपरितको कार्य गरेको ठहर भएमा गाउँकार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालय व्यवस्थापन समिति बिघटन गर्न सक्ने छ र विशेष कारणबस व्यवस्थापन समिति बिघटन गठन हुन नसकेमा ६ महिनाका लागि तदर्थ समिति गठन गर्ने छ ।

२२. **विद्यालयव्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहुननसक्नेः** देहायको अवस्थामा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहुन सक्ने छैन ।

(क) गैर नेपालीनागरिक ।

(ख) २० वर्ष उमेर पुरा नभएको ।

(ग) कुनै पनि विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारी वाशिक्षक।

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको।

(ङ) नैतिक पतन हुने फौजदारी–अभियोगमा अदालतले कसूरदार ठहर गरेको व्यक्ति ।

(च)अभिभावक नभएको प्रमाणित भएमा।

२३. **शिक्षक, अभिभावक संघ सम्बन्धितव्यवस्थाः**

१. सामुदायिक विद्यालयका सम्पुर्ण शिक्षक तथा अभिभावकहरु सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ।

२. व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरुको भेला गराईकम्तिमा एक जनाशिक्षक र अभिभावकहरु समेत रहने गरी वढीमा ११ सदस्यीय शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नुपर्ने छ रसो समितिले एक जना अध्यक्ष तोक्ने छ ।

३. उपनियम २ बमोजिम गठित कार्यकारी समितिको सदस्य को पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

४. शिक्षक अभिभावक संघको वैठक ३ महिनामा एक पटक वस्नेछ र सो समितिको वैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. शिक्षक अभिभावक संघको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछ ।

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

(ख) विद्यालयको शुल्क सम्वन्धमा र अन्य गतिविधिको सम्वन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्वन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझावदिने ।

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधि बारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्वन्धमा अन्तक्रिया गर्ने।

(घ) गाउँशिक्षा समितिले तोकेको अन्यकामहरु गर्ने ।

६. संस्थागत विद्यालयको हकमा शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्य नघटाई गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद – ७

(१)कुनै संस्थाले शिशुविकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिका लागि सम्वन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमागाउँपालिकामाआवेदनदिनुपर्ने छ । निवेदनको ढाँचा नियमावलीमाव्यवस्था गरे बमोजिमहुनुपर्ने छ ।

(२) उपनियम १ बमोजिम निवेदन पर्न आएमा गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न अनुमति दिन मनासिव देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिले गाउँ कार्यपालिका लाई अनुमतिका लागि सिफारिस दिन सक्नेछ।

(३) कुनै शैक्षिक संस्थामा नियम २५ मा उल्लेखित पूर्वाधार नभएको प्रमाणित भएमा गाउँपालिकाले कुनै बखत अनुमति वा स्वीकृती रद्ध गर्न सक्नेछ ।

२५. शिशु विकास केन्द्र स्थापनाको लागि चाहिने पूर्वाधारः शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायका पूर्वाधार पुरा गरेको हुनुपर्छ ।

(क) फराकिलो खुल्लाशान्त सुरक्षित भवन भएको ।

(ख) भवन बाहेक आधा रोपनी जग्गा खाली भएको।

(ग) बालउद्यानको व्यवस्था भएको ।

(घ) सफा स्वच्छ खानेपानी र शौचालयको व्यवस्था भएको ।

(ङ) कम्तिमा २ जना सुसारेहरु भएको ।

२६. स्वीकृत पाठ्यक्रमप्रयोग गर्नुपर्नेः शिशु विकास केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्क्रम प्रयोग गर्नुपर्छ।

२७. अनुगमन गर्ने : गाउँपालिकाले शिशु विकास केन्द्रको अनुगमन गर्नेछ ।

परिच्छेद – ८

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति, सरुवा तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

२८. प्रधानाध्यापक सम्वंन्धी व्यवस्थाः

१.गाउँपालिकाले प्रशासनिक क्षमता सम्बन्धी योग्यता समेतलाई आधार मानी दरखास्त आह्वान गरी प्रधानाध्यापक सम्बन्धी प्रस्तावना माग गर्नेछ । यसरी पेश हुन आएका प्रस्तावनाहरुबाट प्रधानाध्यापक छनौटका मापदण्डहरुका आधारमा योगताक्रम सूची प्रकाशन गरिनेछ । निर्धारित योग्यता पुगेका र सूचीमा परेका शिक्षक मात्र प्रधानाध्यापकको लागि योग्य मानिनेछ ।

२. प्रधानाध्यापकको अन्य योग्यताः

क. सामुदायिक विद्यालयको हकमा जोशीपुर गाउँपालिका भित्र रिक्त रहेको सामुदायीक विद्यालयको प्रधानाध्यापक पदमा १-५ कक्षा सम्मको लागि शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तिमा प्रविणता प्रमाणपत्र तहवा सो सरह योग्यता भएको, आधारभूत तह कक्षा १–८ सम्मका लागि शिक्षा शास्त्रमा स्नातकवा सो सरह योग्यता भएको र माध्यामिक तह (९-१०) र(९-१२)को हकमा शिक्षा शास्त्र विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह योग्यता भएको सम्बन्धित तहकोस्थायी शिक्षकलेमात्रै प्रधानाध्यापक हुननिवेदन दिन सक्नेछन् । सम्बन्धित तहको स्थायी शिक्षकको निवेदन नपरेमा वा सम्बन्धित तहको स्थायी शिक्षक नभएमा तल्लो तहमा योग्यता हासिल गरेका वरिष्ठतम शिक्षकहरु

३. यो नियमावली प्रारम्भ भए पछी यस नियमावली बमोजिम गाउँपालिकाले प्रधानाध्यापक पदको लागी विज्ञापन प्रकाशन गर्न सक्ने छ र तोकिएको योग्यता पुगेकाशिक्षकहरुले गाउँपालिकामा तोकेको समयमा विद्यालय योजना सहित प्रधानाध्यापक पदका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४.गाउँपालिकाले मूल्याङ्कनको आधारमा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त गर्नेछ । मुल्याङकनको आधार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. स्थायी शिक्षक

ख. तोकिएको योग्यता हासिल गरेको हुनुपर्ने

ग. कम्तीमा५ वर्ष स्थायी शिक्षक पदमा काम गरेको हुनुपर्ने

५. प्रधानाध्यापकको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ र निजको कार्यसम्पादनका आधारमा पुनः सो पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।

६. नियुक्त भएका प्रधानाध्यापकको काम सन्तोषजनक नदेखिएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले हटाउन सक्नेछ ।

७. सम्बन्धित विद्यालयमा स्थायी दरबन्दी तथा स्थायी शिक्षक नभएको हकमा जोशीपुर गाउँपालिका भित्र रहेका जुनसुकै सामुदायिक विद्यालयका योग्यता पुगेका स्थायी शिक्षकहरुबाट प्र.अ.पद पूर्ति गर्न सकिनेछ । यसरी प्र.अ.पद पूर्ति गर्दा सरुवा वा सट्टापट्टा र दरबन्दी मिलान गरि पद पूर्ति गरिनेछ ।

८. प्रधानाध्यापकबाट हटाउन अघि निजलाई सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरीने छैन ।

९. सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले प्रचलित ऐन कानुनले तोके बमोजिम मासिक भत्ता पाउनेछन्।

१०. सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक अनुपस्थित रहेमा वा अन्य कुनै कारणले पद रिक्त भएमा अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि विद्यालयमा काम गर्ने शिक्षकहरुमध्ये वरिष्ठतमको आधारमा निमित्त प्र.अ.भई कामकाज गर्न गाउँपालिकाले सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा तोक्न सक्ने छ।

११.सामुदायिक विद्यालयमा प्र.अ.नियुक्ति गर्नका लागी गाउँपालिकामा सिफारिस गर्न निम्न अनुसार सिफारिस समिति गठन गरिनेछ :-

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत– संयोजक
- सम्बन्धित तहको स्थायी शिक्षकभई प्र.अ.पदमा कार्यरत शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईको विज्ञ सुचिमा सुचिकृतहरु मध्येबाट गाउँपालिकाले मनोनित गरेको २ जना– सदस्य
- शिक्षा शाखामा कार्यरत अधिकृत स्तरको शैक्षिक परामर्श कर्ता – सदस्य
- शिक्षा शाखामा कार्यरत प्राविधिक सहायक – सदस्य
- शिक्षा शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

<u>प्र.अ.छनौटका आधारहरु</u> :-

- शैक्षिक योग्यता बफात :- १५ अंक/पूर्णाङ्क (प्रथम १५, द्वितीय १०, तृतीय ५)
- शिक्षण अनुभव :- ५ (वर्षको १ अंकका दरले स्थायी सेवाको मात्रै गणना हुने)
- अध्यापन गरेको विषयको नतिजा :- ५
- प्रस्तावना:- [illegible]

➢ तालिमः-   ५ (टि.पी.डी.)

➢ अन्तर्वार्ताः-   १०

जोशीपुर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय जोशीपुर कैलाली सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

१२. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमहुनेछः

क. विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण गुणस्तर अनुशासन कायम राख्ने,

ख. विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरुसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरु बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,

ग. विद्यालयमा अनुशासन सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,

घ. शिक्षकहरुसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा संचालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्न तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा संचालन भए नभएको निरीक्षण गर्न,

ङ. विद्यालयमा सरसफाई अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्न गराउने,

च. विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको संचालन तथा नियन्त्रण गर्न,

छ. विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्न तथा परीक्षा संचालन गराउने,

ज. विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथाअन्य प्रमाणपत्र दिने,

झ. विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारवाहीको अभिलेख राख्ने,

ञ. कुनै शिक्षकले जानीजानी वा लापरवाही साथ कुनै कामगर्नाले विद्यालयलाई हानि नोक्सानी पर्न गएमात्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,

ट. विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,

ठ. शिक्षक र कर्मचारीलाई दिएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्ता अभिलेख स्थानीय शिक्षा शाखा प्रमुखले हेर्न चाहेमा देखाउने,

ड. शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धि प्रतिवेदन गाउँशिक्षा समिति तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्न,

ढ. शिक्षकलाई सजाय तथा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा गाउँशिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

ण. महिनाको कम्तिमा एक पटक शिक्षकहरुको बैठक बोलाई विद्यालय सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

त. विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ताखाने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

थ. विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,

द. विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन सम्बन्धी मासिक अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

ध. विद्यालयको वार्षिक व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्नेगराउने,

न. शिक्षकलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई गाउँपालिकामा पठाउने,

फ. विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,

ब. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्न र आयव्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,

भ. विद्यालयमा संचालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढंगबाट संचालन गर्ने गराउने,

म. कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीनवर्षसम्म १५ प्रतिशतभन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,

य. विद्यालयमा दैनिक रुपमा मन्त्रालयले तोके बमोजिम कक्षा लिने तथा लिन लगाउने, र. नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेका शिक्षकको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,

ल. आफ्नो मातहतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको काम, कर्तव्य तोक्ने,

व. गाउँशिक्षा समिति तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गनेर,

श. विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र प्रमाणित गरि सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने,

ष. विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

स. निजिस्रोत शिक्षककहरुलाई पालिकाको ऐन अनुसार प्रक्रिया पुरा गरि पालिका स्तरीय शिक्षक बनाउने त्यसरी शिक्षक नियुक्ति गर्दा स्थायी अध्यापन अनुमतिपत्र भएका व्यक्तिलाई मात्र नियुक्ति गरिनेछ ।

२९. विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दिः संघिय सरकारबाट सामुदायीक विद्यायलमा स्वीकृत गरेको दरबन्दी, राहत अनुदान र अन्य अनुदानको शिक्षक अपुग हुने भएमा गाउँपालिकाले थप शिक्षकको लागी संघियबाट व्यवस्था नहुन्जेल सम्मका लागी गाउँपालिकाबाट तलब भत्ता भुक्तान हुने गरी गाउँ कार्यपालिकाले अस्थायी दरबन्दी सिर्जना गर्न सक्नेछ।

३०. गाउँपालिकाशिक्षकको पदपूर्तिः

१गाउँपालिका शिक्षकको पदपूर्ति देहाय बमोजिम हुने छ ।

क. शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रमको आधारमा खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति गरिनेछ।

ख. प्रथम पटक आन्तरिक प्रतियोगिताबाट गाउँ कार्यपालिकाले सिर्जना गरेको अस्थायी दरबन्दीमा नियमावली प्रारम्भ हुदाँकाबखत जोशीपुर गाउँपालिका भित्र रहेका सामुदायिक बिद्यालयमा निजिस्रोत पदमा कार्यरत शिक्षकहरुलाई सम्बन्धीत तहमा मात्र आन्तरिक प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ती गर्ने ।

ग. आन्तरिक प्रतिस्पर्धाबाट पदपूर्ति हुन नसकेका पदहरुमा खुला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति गरिनेछ।

घ. गाउँपालिकाले आफ्नै आन्तरिक स्रोतबाट सेवा सुविधा दिने गरि गाउँपालिका शिक्षक कोटा निर्धारण गरिनेछ ।यसरि निर्धारण गरिएका कोटाहरुमा प्राप्त बजेटको आधारमा प्रत्येक बर्ष चरणबद्ध रुपमा विज्ञापन गरिनेछ । जसका लागि आधारभूत तह (१ - ५) मा शिक्षक विद्यार्थी अनुपातका आधारमा र आधारभूत तह (६ - ८) र मा.वि. तहमा विषयगत आधारमा न्युनतम दरबन्दी कायम

ङ. जोशीपुर गाउँपालिकाले निर्माण गरेको शिक्षा समन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको शिक्षा नियमावली, २०८२तथा प्रचलित कानुन बमोजीम विद्यालयमा नियुक्त भएकानिजि स्रोत शिक्षक मात्रै माथि उल्लेखित विज्ञापनमा १ पटकका लागि उम्मेदवार हुन पाउनेछन् ।

च. अन्तरिक प्रतिस्पर्धा बाट गाउँपालिका शिक्षकको पदपूर्ति हुन नसकेमा खुल्ला प्रतिस्पर्धा बाट पदपूर्ति गरिनेछ ।

छ. अन्तरिक प्रतिस्पर्धाबाट असफल भएका शिक्षकको सेवा सुविधा गाउँ पालिकाले उपलब्ध गराउन बाध्य हुने छैन ।

ज.माथि उल्लेख भए बमोजिमको प्रतिस्पर्धाबाट छनौट भएका शिक्षकहरुलाई करार नियुक्ति गर्नेछ । संघिय सरकारबाट शिक्षक दरबन्दी प्राप्त भएमा करारमा नियुक्त भएका शिक्षकहरुको करार नियुक्तको म्याद थप गर्न बाध्य हुने छैन ।

झ. गाउँपालिका शिक्षकहरुको प्रत्येक वर्ष कार्य सम्पादन मुल्यांकन गरिनेछ र सो को आधारमा करार नियुक्तको म्याद थप गरिनेछ ।

२ माथि उपनियम १ मा जेसुकै लेखिएता पनि गाउँपालिका शिक्षकहरुको पुरा तलब गाउँपालिकाको आन्तरीक श्रोत बाट व्यहोर्न नसकीने अवस्था देखिएमा कार्यपालिकाले कार्यविधि बनाएर विद्यालयमा निजि स्रोत शिक्षक व्यवस्थापन गर्न अनुदान दिन सक्ने छ ।

३१. शिक्षक छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः

१.संघिय सरकारबाट स्विकृत विद्यालयमा रहेको अस्थायी/करार र राहत शिक्षक/कर्मचारी दरबन्दीको हकमा सङ्घीय शिक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ।

२. गाउँपालिका सामुदायीक विद्यायलमा गाउँपालिकाको अनुदानबाट सुविधा लिने गरि अस्थायी/ करार दरबन्दीको हकमा शिक्षक छनौट समिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक

ख.सम्बन्धित तहको स्थायी शिक्षकभईशिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईको विज्ञ सुचिमा सुचिकृतहरु मध्येबाट गाउँपालिकाले मनोनित गरेको २ जना – सदस्य

ग.शिक्षा शाखामा कार्यरत अधिकृत स्तरको शैक्षिक परामर्श कर्ता – सदस्य

घ.शिक्षा शाखामा कार्यरत प्राविधिक सहायक – सदस्य

ङशिक्षा शाखा प्रमुख– सदस्य सचिव

३२.शिक्षकको सरुवा,दरबन्दी मिलान,विद्यालय समायोजनः शिक्षकसरुवा, दरबन्दी मिलान र शिक्षक व्यवस्था सम्बन्धि विद्यालयको IEMISमा विद्यार्थी-शिक्षक अनुपात विषयगत शिक्षक, सिकाई उपलब्धि शिक्षकको निवेदन तथा सहमति, स्वीकृत दरबन्दी माथिल्लो कक्षा संचालन भएको विद्यालय र माथिल्लो योग्यता (विषयगत) भएको शिक्षक आदिलाई मुख्य आधार मानी तपसिल बमोजिम शिक्षकको सरुवा/समायोजन गरिनेछ ।

१. कुनै पनि शिक्षक/कर्मचारी, बाल विकास शिक्षकको एउटा बिद्यालय मा ३वर्ष पुगेपछि अनिवार्य रुपमा गाउँपालिकाले अर्को विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ । जसका लागि सम्बन्धित शिक्षकबाट पायक पर्ने कुनै ३ विद्यालयमा जाननिवेदन माग गर्न सक्नेछ । यसरी प्राप्त निवेदनहरुको आधारमा माग भई आएका मध्ये कुनै एक विद्यालयमा सरुवा गरिनेछ । यसरी निवेदन माग गर्दा निवेदन पेस नगर्ने शिक्षक कर्मचारीलाई जुनसुकै विद्यालयमा पनि स्थानीय तहले सरुवा /समायोजन गर्न सक्नेछ ।

यसरी सरुवा/समायोजन भएका शिक्षकलाई रमाना दिनु वा सरुवा/समायोजन भै आएका शिक्षक कर्मचारीलाई हाजिरी गराउनु सम्बन्धित विद्यालय ब्यस्वथापन समितिको दायित्व हुनेछ । अन्यथा,गाउँपालिकाले त्यस्तो विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई स्पस्टिकरण सोध्ने वा बिघटन गर्न सक्नेछ ।

२. प्रत्येक ५वर्ष विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुको दरबन्दी मिलान गरिनेछ । यसरि शिक्षक दरबन्दी मिलान गर्दा आधारभूत तह (१-५) मा शिक्षक विद्यार्थी अनुपात, आधारभूत तह (६-८), मा.वि. (९-१०) र मा.वि. (९-१२) तहगत र विषयगत आधारमा दरबन्दी मिलान गरिने छ । यसरि दरबन्दी मिलान गर्दा कुनै विद्यालयमा एउटै विषय संग सम्बन्धित शिक्षक को संख्या बढी भएमा त्यस्तो शिक्षकलाई सामान तहको अर्को विद्यालयमा पद कायम गरि मिलान गरिनेछ ।

३. विद्यालय नक्साङ्कन र विद्यार्थी संख्याका आधारमा कार्यविधि बनाएर विद्यालय समायोजन गरिने छ ।

४. विद्यालय समायोजन र शिक्षक कर्मचारी दरबन्दी मिलान गर्न तपसिलको कार्यदल गठन गरिने छ ।

- प्रमुखप्रशासकीय अधिकृत– संयोजक
- गाउँ शिक्षा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट गाउँपालिकाले मनोनित गरेको २ जना – सदस्य
- शिक्षा शाखामा कार्यरत अधिकृत स्तरको शैक्षिक परामर्श कर्ता – सदस्य
- शिक्षा शाखा प्रमुख– सदस्य
- शिक्षा शाखामा कार्यरत प्राविधिक सहायक – सदस्य सचिव

५. सरुवा सम्बन्धी विषेश व्यवस्था

दरबन्दी मिलान हुन नसकेको अवस्था र शैक्षिक सत्रको बिचैमा कुनै शिक्षक वा बालविकास शिक्षकलाइ पालिका भित्रको कुनै सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा सम्बन्धीत विद्यालयको सहमती र निवेदनका आधारमा गाउँकार्यपालिकाको बैठकको निणर्य बाट सरुवा गर्न सकिने छ ।

३३.शिक्षक हुनको लागि चाहिने योग्यताः

१. नेपाली नागरिक हुनु पर्ने।

२.आधारभूत तहको लागि प्रविणता प्रमाणपत्र तहवा १२ कक्षा उतीर्ण गरेको वा सो सरहको योग्यता हुनु पर्नेछ।

३. माध्यमिकतहको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरहको योग्यता हुनुपर्नेछ ।

४. शिक्षक हुनको लागि अनिवार्य रुपमा अध्यापन अनुमतिपत्र लिएको हुनुपर्नेछ ।

५. उमेर १८ बर्ष पुरा गरी ४० बर्ष ननाघेको हुनुपर्ने।

६. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको हुनपर्ने।

(तर नियम ३३को उपनियम ५को प्रयोजनमा पालिका अनुदान शिक्षकका लागी यो ऐन/नियमावली प्रारम्भ हुदाँका बखतजोशीपुर गाउँपालिका भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयमा निजिस्रोत पदमा कार्यरत शिक्षकहरुलाई एक पटकका लागि उमेरको हद लाग्ने छैन ।

३४.परिक्षा, पाठ्यक्रम, परिक्षण प्राणाली तथा मुल्याङ्कन प्रकियाः

१. शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षक सेवा आयोगले तोकेको पाठ्यक्रम बमोजिम लिखित र मौखिक परीक्षा दिनुपर्नेछ। आवश्यकतानुसार प्रयोगात्मक परीक्षा समेलिन सकिनेछ । परीक्षाको पाठ्यभार देहाय वमोजिम

ख. अन्तर्वार्ता २५ अंक

२. अन्य थप प्रक्रियाहरू गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

३५. शिक्षकको सेवाशर्त र अन्य सुविधा

क. गाउँपालिकाबाट तलब भत्ता सुविधा लिने गरी करारमा नियुक्त भएका शिक्षकहरुको सेवा, शर्त र अन्य सुविधा गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

ख. बाल विकास शिक्षक र विद्यालय कर्मचारीको हकमा संघिय ऐन बमोजिम हुनेछ। तर संघिय व्यवस्था बमोजिम आधारभुत पारिश्रमिक सेवा सुबिधा नभएको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ।

परिच्छेद –९

३६.गाउँपालिका शिक्षाविकास कोषः शिक्षा ऐन ,२०८० बमोजिम गाउँपालिका शिक्षाविकास कोष रहनेछ ।

३७. कोष संचालक समितिःखडा गरिएको कोष संचालनको लागि देहाय बमोजिमको कोष संचालक समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -अध्यक्ष

(ख)लेखा अधिकृत वा निजले तोकेको लेखा सम्बन्धि काम गर्ने कर्मचारी -सदस्य

(ग)स्थानीय शिक्षा शाखा अधिकृत -सदस्य सचिव

३८. कोष संचालक समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क)स्थानीय स्रोतबाट विद्यालयको भौतिकपूर्वाधार विकास गर्न नसक्ने विद्यालयलाई रकम सहयोग गर्ने।

(ख) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न आवश्यककाम गर्ने ।

(ग) गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषबाट उपलब्ध गराएको रकम दुरुपयोग गर्ने विद्यालयलाई कारवाहीको लागि शिक्षा समितिमा लेखी पठाउने ।

(घ) गाउँपालिका शिक्षा विकासका लागि आवश्यक स्रोत जुटाउने ।

(ङ) प्रत्येकवर्ष आफूले गरेको कामको प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

३९. लेखा परीक्षणः गाउँपालिका शिक्षाविकास कोषको संचालन संचालक समितिले शिक्षा ऐन २०८० बमोजिम गर्नेछ भने कोषको लेखा परीक्षण प्रचलित नियमानुसार गर्नेछ ।

४०. विद्यालयकोषको संचालन र लेखा परीक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

४१. शिक्षक महासंघः

१. शिक्षकहरुको हकहितको लागि शिक्षकहरुको छाता संगठन शिक्षक महासंघ सङ्घीय ऐन अनुसार गठन हुनेछ ।

२. शिक्षक महासंघको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था शिक्षक महासंघ सम्बन्धी विधानमा उल्लेखित भए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद –१०

४२. विद्यालयकोषः

१. विद्यालय संचालनको लागि निर्माण गरिएको कोष प्रधानाध्यापक र लेखापालको संयुक्त हुस्ताक्षरबाट संचालन

२. विद्यालय कोष संचालन सम्बन्धी अन्य निर्णय विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

४३. सामाजिक परीक्षणः सामुदायिक विद्यालयको आर्थिक काम, कारवाही ऐन नियमावली बमोजिम भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्यांकन गर्न एक सामाजिक परीक्षण समेत रहनेछ ।

(क) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष -संयोजक

(ख) अभिभावकहरु मध्येबाट शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको एक जना महिला सहित २ जना -सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष -सदस्य

(घ) शिक्षक अभिभावक संघको तोकेको बुद्धिजिवी -सदस्य

(ङ) विद्यालयमा अध्ययनरत छात्रा वा छात्र १ जना -सदस्य

(च) प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालय शिक्षक -सदस्य सचिव

जोशीपुर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
जोशीपुर कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
२०७३

परिच्छेद -११

४४. सामुदायिक विद्यालयहरुको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाः

१.आधारभूत तह उत्तीर्ण (कक्षा ८)गाउँपालिका स्तरीय,कक्षा १० को अन्तिम परीक्षा प्रदेश स्तरीय हुनेछ । कक्षा ११-१२ को परीक्षा राष्ट्रिय परीक्षाबोर्डबाट हुनेछ । कक्षा १ देखि ९ सम्मको परीक्षा शिंक्षा शाखासँग समन्वय गरी विद्यालयले संचालन गर्नेछ।

४५.विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्थाः बिद्यालयलाई अनुदान दिने आधार देहाएबमोजिम हुनेछन,

क. विद्यालयको विद्यार्थी संख्या

ख. विद्यालयलको शिक्षक संख्या

ग. विद्यालयको परीक्षाको परिणाम

घ. विद्यालयकोआर्थिक अवस्था

ङ. गाउँशिक्षा समितिले तोकेको अन्य मापदण्ड

च. बिषयगत शिक्षकको अभावको अधारमा

माथि उल्लेखित रकम सम्बन्धित शीर्षक मा खर्च गर्नुपर्ने छ ।

४६. शिक्षक विद्यार्थीको आचारसंहिताः

शिक्षकले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता

१.शिक्षकले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

क. आफुलाई खटाइएको ठाँउमा गई तोकिएको काम गर्नुपर्ने ।

ख. निर्धारित समयमा नियमित रुपले विद्यालयमा आएगएको समय जनाई हाजिर हुनुपर्ने र पहिले विदाको अनुमती नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुननहुने ।

ग. आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभावपार्ने प्रयत्न गर्न नहुने ।

घ. नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्पारिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो बास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खवर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता सूचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित

ङ विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उदेश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनुपर्ने।

च. आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालई प्रोत्साहन दिनुपर्ने ।

छ. कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने ।

ज. सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति स्वीकृति नलिई आफु वहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने ।

झ. विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नुपर्ने।

ञ. नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँचआउने गरी देशको शान्ति,सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको कानून द्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन,हड्ताल तथा घेराउ गर्न नहुने ।

च. विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने ।

२ विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिताः विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

क. शिक्षकलाई आदर गर्नुपर्ने,

ख. विद्यालय हाताभित्र वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनुपर्ने,

ग. राष्ट्रियता, भाषार संस्कृतिको उत्थानको निम्ति सधैं प्रयत्नशील रहनुपर्ने,

घ. विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रुपमा भाग लिनुपर्ने,

ङ. सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्ने,

च. व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नुपर्ने ।

४७. बजेट तयार गर्नेः प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष आगामी आर्थिक वर्षको लागि आवश्यक बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई गाउँशिक्षा समितिमा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

४८. शिक्षा अनुगमन समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) आफ्नो गाउँपालिका भरिका विद्यालयहरुको अभिलेख राख्ने ।

(ख) आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरुमा गरीब, जेहेन्दार, दलित, लोपोन्मुख, अल्पसंख्यक जातिका विद्यार्थीहरुको रेकर्ड राखी सो गाउँशिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

(ग) विद्यालयको भौतिक, आर्थिक, साँस्कृतिक र सामाजिक विकासका लागि वार्षिक योजनाहरु निर्माण गरी गाउँशिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

(घ) अनुगमनलाई प्रभावकारी,चुस्त-दुरुस्त राखी विद्यालयहरुलाई वेलावेलामा पृष्ठपोषण दिने ।

(ङ) विशेष शिक्षाप्रदान गर्नुपर्ने देखिएका विद्यार्थीहरुको रेकर्ड राखी सो रेकर्ड गाउँशिक्षा समितिमा पेश गर्ने

(च) विद्यालयमा शिक्षकहरुले आचारसंहिता पालना गरे नगरेको विद्यालय समयसम्म संचालन भए नभएको छड्के जाँच गर्ने ।

(ज) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन वडा शिक्षा समिति र गाउँशिक्षा समितिमा पेश गर्ने

(झ) विद्यालयभित्रको पठन पाठनको प्रभावकारी अनुगमन गर्ने।

(ट) शिक्षाको सुनौलो घामबाट कसैलाई बञ्चित नगराउन गाउँशिक्षा समिति मार्फत कार्यक्रमहरु लागू गराउनपहल गर्ने।

(ठ) शिक्षा अनुगमन समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि समिति स्वयंले नै निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४९. **विद्यालय शान्तिक्षेत्रको रुपमाः** विद्यालयलाई स्वतन्त्र र भयरहित बनाउन विद्यालय र सम्बन्धित निकायले तोकिएका मापदण्डहरुमा पूरा गर्नुपर्नेछ।

(क) विद्यालयलाई राजनीति मुक्त क्षेत्र बनाइनु पर्ने,

(ख) विद्यालयमा अवाञ्छित गतिविधि हुन दिइने छैन,

(ग) बालमैत्री विद्यालयको व्यवस्था गरिनुपर्ने,

(घ) बालमैत्री छात्र छात्रा शौचालय निर्माण गर्नुपर्ने,

(ङ) विद्यार्थीलाई कुट्न पिट्न गाली वेइज्जत गर्न नपाइने,

(च) कुनै पनि किसिमको हुलहुज्जत र प्रर्दशनी गर्न बन्देज लगाइने,

(छ) कुनै विद्यार्थी शिक्षकले मापदण्ड विपरीत काम गरेमा विद्यार्थी भए अभिभावकलाई जिम्मा लगाउने शिक्षक भए नसिहत दिने,

(ज) भाषाशैलिको प्रयोग गर्दा र व्यवहार गर्दा मानवियभाव र सभ्यता प्रदर्शन गर्नुपर्ने,

(झ) भेदभाव रहित शिक्षा प्रदान गर्नुपर्ने,

(ञ) विद्यालयको बातावरण हरियालीर सफा राख्नुपर्ने,

(ट) ठीक समयमा विद्यालय खोल्ने र ठीक समयमाबन्द गर्नुपर्ने,

(ठ) बाह्य प्रभावबाट विद्यालयलाई मुक्त राख्नुपर्ने र प्रदुषणरहित बनाउनु पर्ने,

५०. शिक्षा ऐन २०८० बमोजिमको सम्पूर्ण विद्यालयहरुमा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन हुने र उक्त शैक्षिक गुठी संचालनका पूर्वाधारहरु देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्रतिकक्षा सरदर ११ जना विद्यार्थी हुनुपर्ने,

(ख) विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेलमैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था हुनुपर्ने,

(ग) आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था गर्नुपर्ने,

(घ) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरेबमोजिम सिकाई उपलब्धि र शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा हुनुपर्ने,

(ङ) गाउँपालिकाले तोकेका अन्यपूर्वाधार प्राप्तभएको हुनुपर्ने ।

परिच्छेद –१२

विविध

५१. अनुमती सम्वन्धी व्यवस्थाः

१.शिक्षा ऐन २०८० बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श, ब्रिज कोर्श, पूर्व तयारी कक्षा, विदेशी भाषाका संचालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न गाउँपालिका सँग अनुमती लिनपर्नेछ ।

२. अनुमती लिनको लागि यस नियमावलीको अनुसूची ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरि गाउँपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछन । तर विदेशी संस्थामा संचालित शिक्षाको सम्बन्धमा भने नेपाल सरकार सँग सम्झौता भएमा वा कुटनीतिक नियोगद्वारा सिफारिस भएमा नेपाल सरकारले तोकेको शर्तअनुसार विद्यालय संचालनको अनुमतीदिन सकिनेछ सो का लागि प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

३. नियम १ बमोजिम निवेदन पर्न आएमा गाउँपालिकाले निवेदन अनुसार आवश्यक जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त मनासिव देखिएमा गाउँपालिकाले विद्यालय संचालनको अनुमतीदिन सक्नेछ ।

४. शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय खोल्न देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

क. गूठी संचालन संगठित संस्थाको हुनुपर्ने

ख. संचालक वोर्डमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँचजना र निजी गुठी भएकम्तीमा ३ जना सदस्य हुनुपर्ने।

ग. शैक्षिक गुठीको आयव्ययको लेखा गाउँशिक्षा शाखाले नियुक्ति गरेको लेखा परीक्षकबाट गराउनुपर्ने

घ. शैक्षिक गुठी संचालकहरुले आफ्नो जीवनकालमा वा शेष पछि कानून वमोजिम उत्तराधिकारी तोक्न सक्ने

५२. यो नियमावलिमा स्पष्ट हुन नसकेको कुरा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय र कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

५३. यो नियमावलीमा परेका विषयहरु यसै नियम वमोजिम र नपरेका विषयहरु प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ । नेपालको संविधान र ऐनसँग बाझिएका नियमहरु बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अमित कुमार साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची –१

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

जोशीपुरगाउँपालिका, जोशीपुर, कैलाली,सुदूरपश्चिम प्रदेश

विषयः विद्यालयखोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

शैक्षिकसत्र ....देखि .... तहको विद्यालय खोल्न चाहेकोले अनुमतिको लागि देहायको विवरणलाई खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

क) प्रस्तावितविद्यालयको:

१.नामः

२. ठेगानाः .... गाउपालिका वडा नं...... गाउँ-टोल .... फोनः ....

फ्याक्स नं. ....

३. किसिमः

१) सामुदायिक २) संस्थागत/शैक्षिक गुठी

४. अनुमतिलिनचाहने तहर सञ्चालन गर्ने कक्षाः

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षाः

ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिकपूर्वाधारः

१)भवनको:

(१) संख्याः २) कच्ची/पक्की/अर्ध कच्ची

(३) आफ्नै/बहालमा/सार्वजनिक

२) कोठा विवरणः

कोठाको संख्या	लम्बाइ	चौडाइ	उचाई	झ्याल ढोकाको अस्था	प्रकाश र बत्तीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

३) फर्निचरको संख्याः

१) डेस्क २) बेन्च ३) टेबल

४) दराज ५) मेच ६) अन्य

४) खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा र मैदानः (रोपनीवाविगाहा)

५) शौचालयको संख्याः क) छात्रले प्रयोग गर्ने ख) छात्राले प्रयोग गर्ने ।

६) खानेपानीको अवस्थाः

७) पुस्तकालयको अवस्थातथा पुस्तकको संख्याः

८) प्रयोगशालाः सामग्रीः

जोशीपुर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
जोशीपुर कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल
२०७३

९) सवारी साधनको विवरणः

१०) शैक्षिक सामग्रीको विवरणः

ग) विद्यार्थी संख्याः (प्रस्तावित)

कक्षा										
संख्या										

घ) शिक्षक संख्याः– प्रस्तावित)

ङ) आर्थिक विवरणः– प्रस्तावित)

१)अचल सम्पत्ति

२) चल सम्पत्ति

३) वार्षिक आम्दानीः

४) आम्दानीको स्रोतः

मथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ, झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको:

सहीः

नामः

ठेगाना

मितिः

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुः

१) शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्ध पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि,

२) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीको बहालमा दिनेसम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा सम्बन्धी पत्र,

३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा,

४) सम्बन्धित वडा शिक्षा समिति र गाउँशिक्षा समितिको सिफारिस ।

अनुसूची –२

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

क) कक्षा कोठाहरु सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउहुने किसिमको हुनु पर्ने,

ख) कक्षागत क्षेत्रफलपूर्व प्राथमिक विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी ०.७५ वर्ग मिटर तथा निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.०० वर्ग मिटर भन्दा कम हुन नहुने,

ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनुपर्ने,

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

च) पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्थाहुनु पर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने ।

छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनुपर्ने,

ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरु जस्तै कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणतीय सामग्री आदि हुनुपर्ने,

झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकै साथ उभिन सक्ने कम्पाउण्ड हुनुपर्ने,

ञ) पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल्न मिल्नेसम्मको मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्थाहुनुपर्ने,

ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्थाहुनुपर्ने,

ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहायबमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यतया प्रति कक्षा औसत ३३ विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।

उपत्यका/तराई क्षेत्रमा – ५० जना

पहाडी क्षेत्रमा – ४५ जना

हिमालीक्षेत्रमा – ४० जना

ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहायबमोजिमको शिक्षकको व्यवस्थाहुनुपर्ने:-

माध्यमिकतहको लागि – ५ जना

निम्नमाध्यमिकतहको लागि – ४ जना

प्राथमिकतहको १–३ कक्षाको लागि – ३ जना

प्राथमिकतहको १–५ कक्षाको लागि – ५ जना

पूर्व प्राथमिक विद्यालयको लागि – २ जना

तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१:४ हुनुपर्नेछ ।

ढ) विद्यालयको स्थायीआय स्रोत हुनुपर्ने,

ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,

त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,

थ) विद्यालयको हाता कम्पाउण्डले घेरिएको हुनु पर्ने,

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

अनुसूची –३

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय संचालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

१.प्रति कक्षा न्यूनतम ११जना विद्यार्थी हुनुपर्ने,

२. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेलमैदानतथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,

३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,

४. पाठ्यक्रमविकास केन्द्रले निर्धारण गरें बमोमिजको सिकाई उपलब्धिहरु पूरा हुने गरी शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनुपर्ने,

५. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्यपूर्वाधार पूरा भएको हुनुपर्ने ।

अनुसूची –४

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

जोशीपुरगाउँपालिका, कैलाली,सुदूरपश्चिम प्रदेश

विषयः शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

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

१.विद्यालयकोः

क) नामः

ख) ठेगानाः .... गा.पा./न.पा. ....

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मितिः

३. निजी वा सार्वजनिक कुन शैक्षिक अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेको हो? सो व्यहोराः

४. अन्यआवश्यक कुराहरुः

मथि उल्लेखित विवरणहरु ठीक साँचो छ, झुठ्ठा ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदककोः

सहीः

नामः

ठेगानाः

अनुसुचि- ५

नियम २७ को उपनियम १बमोजिम

शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्न स्वीकृतीको लागि पेश गर्ने फाराम

क. प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षाको,

१)नामः–

२) ठेगानाः गाउँपालिका/न.पा. ....

वडा नं. .... गाउँ/टोल .... फोन नं. ....

३) सेवा पुर्याउने बालबालिकाको संख्याः–

ख. सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको,

१)नामः

२) ठेगानाः

३) फोन नः

ग) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र÷पूर्व प्राथमिक विद्यालयको भौतिकपूर्वाधारहरुः

१)भवनः

अ) कोठा आ) कच्ची/पक्की

इ) केले बनेको ई) भाडा/आफ्नै/सार्वजनिक

२) फर्निचरको विवरणः

अ)

आ)

इ)

ई)

३) खेलकूद मैदानको 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) पाठ्य सामग्री के के छन्ः

अ)

आ)

इ)

ई)

७) आर्थिक विवरण:

अ) अचल सम्पत्ति

आ)चल सम्पत्ति

इ) अन्य

८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ:

९) अन्यकुनै विवरण भएउल्लेख गर्ने:

मथि लेखिएको विवरण ठीक छन्झूठ्ठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

निवेदकको सही:

संस्थाको छाप:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न कागजात:

१)भवन खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण कागजात र विवरण ।

२) संस्थादर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

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

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

आज्ञाले

अमित कुमार साह

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अमित कुमार साह

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत