

सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४

गाउँ सभा बाट पारित मिति : २०७४/०८/२८

प्रमाणीकरण मिति : २०७४/०९/०४

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२९, अनुसूची ८ को सूची नं. ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) अनुसार आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाको व्यवस्था गर्न बनेको ऐन।

प्रस्तावना: राष्ट्रिय विकासको लागि आवश्यक जनशक्ति तयार गर्न संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुकूल सर्वसाधारण जनताको सदाचार, शिष्टाचार र नैतिकता कायम गर्न, सानीभेरी गाउँपालिका भित्र स्थापना हुने तथा स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका विद्यालयहरुको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्दै शैक्षिक गुणस्तर सुधार गरी जीवनोपयोगी तथा गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न वाञ्छनीय भएकाले, सानीभेरी गाउँपालिकाको गाँउ सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ रहेको छ।

(२) यो ऐन सानीभेरी गाउँपालिकाभर लागू हुनेछ।

(३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) “प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा” भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा गरेका बालबालिकालाई एक वर्षमा दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ।

(ख) “प्राथमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा एक देखि कक्षा पाँचसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ।

(ग) “आधारभूत शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा देखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ।

(घ) “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ।

- (ड) “विशेष शिक्षा” भन्नाले दृष्टिविहीन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपांगता, सुस्त श्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपांगता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ।
- (च) “सभा” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ।
- (छ) “गाउँपालिका” भन्नाले सानीभेरी गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।
- (ज) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ।
- (झ) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ।
- (ञ) “आधारभूत विद्यालय” भन्नाले प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा देखि कक्षा आठ सम्म शिक्षा दिने विद्यालय सम्झनुपर्छ।
- (ट) “विद्यालय शिक्षा” भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्झनुपर्छ।
- (ठ) “विद्यालय” भन्नाले सामुदायिक वा संस्थागत विद्यालय सम्झनुपर्छ।
- (ड) “शिक्षक” भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ।
- (ढ) “कर्मचारी” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्झनुपर्छ।
- (ण) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ।
- (त) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ।
- (थ) “आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा” भन्नाले आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनुपर्छ।
- (द) “अनुमति” भन्नाले नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले स्थायी स्वीकृति र सहायता प्रदान गरिनसकेको कुनै तोकिएको ठाँउ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

- (ध) “स्वीकृति” भन्नाले तोकिए बमोजिमको शर्त पुरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ।
- (न) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा(डि.भि.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा(पि.आर.) वा ग्रिन कार्ड सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ।
- (प) “आयोग” भन्नाले शिक्षक सेवा आयोग सम्झनुपर्छ।
- ३. विद्यालय खोल्न अनुमति लिनुपर्ने:** (१) कुनै नेपाली नागरिकले विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा तोकिएको अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिब देखिएमा तोकिएको शर्त बन्देज पालना गर्ने गरी अनुमति दिनेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति लिई सञ्चालन भएको विद्यालयले तोकिएको शर्त बन्देज पालना गरेको देखिएमा तोकिएको अधिकारीले स्वीकृति प्रदान गर्नेछ।
- (४) यस सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- ४. विद्यालयको सञ्चालन:** विद्यालयको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- ५. शिक्षाको माध्यम:** (१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुवै भाषा हुनेछ।
- (२) प्राथमिक शिक्षा मातृभाषामा दिन सकिनेछ।
- (३) भाषा विषय अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुन सक्नेछ।
- (४) अनिवार्य अंग्रेजी विषय अध्ययन गराउँदा अंग्रेजी भाषामा नै गराउनु पर्नेछ।
- ६. विद्यालयको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक:** (१) विद्यालयले नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्छ।
- (२) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र तोकिए बमोजिम स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्न उपदफा (१) ले बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

७. गाउँ शिक्षा समिति: (१) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने काम समेतका लागि एक गाउँ शिक्षा समिति रहनेछ।
- (२) गाउँ शिक्षा समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।
८. वडा शिक्षा समिति: (१) गाउँपालिका भित्रका वडाका विद्यालयहरूको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका प्रत्येक वडामा वडा शिक्षा समिति रहनेछ।
- (२) वडा शिक्षा समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।
९. परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति: (१) गाउँपालिकाका विद्यालयहरूमा परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वयका लागि एक परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति रहनेछ।
- (२) परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको गठन र काम, कर्तव्य तथा अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (३) आधारभूत तहको अन्त्यमा सञ्चालन हुने परीक्षा उपनियम (१) बमोजिमको समितिले सञ्चालन गर्नेछ।
१०. विद्यालय व्यवस्थापन समिति: (१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ।
- (२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।
११. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने: (१) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार गाउँ शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्देशनको पालना गर्नु गाउँ शिक्षा समिति र प्रत्येक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ।
१२. गाउँ शिक्षा कोष: (१) गाउँपालिकामा एउटा गाउँ शिक्षा कोष स्थापना हुनेछ, जसमा देहायका रकमहरू रहनेछन:-
- (क) नेपाल सरकार/प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान
 - (ख) जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त अनुदान
 - (ग) शिक्षा करबाट उठेको रकम
 - (घ) चन्दाबाट उठेको रकम
 - (ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको लेखा परीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१३. गाउँपालिकाले विद्यालय सार्न, गाभन, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने: गाउँपालिका वा तोकिएको अधिकारीले गाउँ शिक्षा समितिको राय लिई सञ्चालन भइरहेका कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालयलाई गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न वा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न वा तोकिएको ठाँउ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा विद्यालय कक्षा थप गरी सञ्चालन गर्न अनुमति वा स्वीकृति दिन सक्नेछ।
१४. विद्यालयको सम्पति: (१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पति सार्वजनिक सम्पति मानिनेछ।
- (२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पति सोही विद्यालयको नाममा रहनेछ।
- (३) कम्पनि अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पति सोही कम्पनिको नाममा रहनेछ।
१५. विद्यालयलाई छुट र सुविधा: प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्नेछैन।
१६. विद्यालयको वर्गीकरण: विद्यालयलाई तोकिएको आधारमा वर्गीकरण गरिनेछ।
१७. विद्यालयलाई सुरक्षित र शान्तिपूर्ण क्षेत्रको रूपमा कायम गर्नु पर्ने: विद्यालयमा स्वतन्त्र र भयरहित रूपमा अध्ययन अध्यापन गर्ने वातावरण सिर्जना गर्न तथा विद्यालय हाता भित्र कुनै पनि किसिमको अवान्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित र शान्तिपूर्ण क्षेत्र कायम गर्नु पर्नेछ।
१८. शुल्क सम्बन्धि व्यवस्था: (१) नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले सामुदायिक विद्यालयलाई दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन सकिनेछ।
- (३) सबै बालबालिकालाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्म निशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नको लागि नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्नेछ।

१९. शिक्षक महासंघ, शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण र अन्य व्यवस्था: (१) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरूको पेशागत हक हितको सम्बन्धमा कार्य गर्न गाउँपालिकामा एक शिक्षक महासंघ रहनेछ।
- (२) शिक्षक महासंघको गठन तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (३) देहायका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाइने छ।
- (क) पदीय दायित्व पुरा नगरेमा,
 - (ख) बिना सूचना लगातार पन्ध्र दिन भन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित भएमा,
 - (ग) विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा,
 - (घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,
 - (ङ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा काम गरेमा वा अन्य कुनै व्यावसायिक क्रियाकलाप सञ्चालन गरेमा,
 - (च) शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको कार्यकारिणी समितिको सदस्य रहेको पाइएमा।
२०. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने: सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नको लागि आवेदन दिन हुदैन। यो दफा प्रारम्भ हुनु अघि कसैले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भए वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि निवेदन दिएको भए त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीलाई भविष्यमा अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिनेछ।
२१. शैक्षिक योग्यता: विद्यालय शिक्षकको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ।
२२. शिक्षक विद्यार्थीको अनुपात मिलाउनु पर्ने: गाउँ शिक्षा समितिले प्रत्येक विद्यालयमा नियमित अध्ययन गर्ने विद्यार्थी संख्या र विषयका आधारमा तोकिए बमोजिम विद्यार्थी तथा शिक्षकको अनुपात कायम गर्नु पर्नेछ।
२३. बालबालिकालाई निष्काशन गर्न, शारीरिक र मानसिक दुर्व्यवहार गर्न नहुने: (१) कुनै पनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्काशन गर्न पाइने छैन।
- (२) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन।

२४. शिक्षकको सरुवा: (१) सरुवा हुन चाहने शिक्षकले तोकिए बमोजिमको फाराम भरी गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ।
- (२) शिक्षकको सरुवा सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
२५. तलब भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुने: नियमानुसार विदा स्विकृत गराई वसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको शिक्षकले अनुपस्थित अवधिको तलब भत्ता पाउने छैन र त्यस्तो अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन।
२६. अध्यापन अनुमति पत्र लिनुपर्ने: आयोगबाट अध्यापन अनुमति पत्र नलिई कसैले पनि विद्यालयमा शिक्षण गर्न पाउने छैन।
२७. विद्यालय कोष: (१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष रहनेछ, जसमा देहायका रकमहरू रहनेछन:-
- (क) नेपाल सरकार/प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान
 - (ख) जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त अनुदान
 - (ग) गाउँ शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान
 - (घ) शुल्कबाट प्राप्त अनुदान
 - (ङ) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त अनुदान
 - (च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त अनुदान
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन र लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ।
२८. अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, त्रिज कोष कार्यक्रम वा शिक्षण कोष सञ्चालन गर्न नहुने:
- (१) कसैले पनि गाउँपालिकाबाट अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, त्रिज कोष, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्वतयारी कक्षा र ट्युसन वा कोचिङ्ग सेन्टर सञ्चालन गर्न पाउने छैन।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनको अनुमति लिने सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
२९. प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा: (१) प्रारम्भिक बालविकास शिक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (२) गाउँपालिकाले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रलाई तोकिए बमोजिम अनुदान दिन सक्नेछ।

३०. **अनौपचारिक शिक्षा:** गाउँपालिकाले स्थानीय आवश्यकताको आधारमा अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा, निरन्तर सिकाई, दूर शिक्षा तथा समावेशी शिक्षाका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
३१. **सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने:** गाउँपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सिप विकास, आयआर्जन तथा सिपमूलक कार्यक्रम सञ्चालनका लागि तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
३२. **प्रगति विवरण बुझाउनु पर्ने:** संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक वर्ष तोकिए बमोजिमका विवरण सहितको प्रगति विवरण गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।
३३. **दण्ड र सजाय:** (१) कसैले विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारीले बिगो असुल गरी जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (२) कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुर्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसुरको मात्रा हेरी एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना वा छ महिनासम्म कैद वा दुवै सजाय हुनेछ।
- (क) प्रश्नपत्रको गोपनियता भङ्ग गरेमा,
- (ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरवाही वा गैरजिम्मेवारीपूर्ण कार्य गरेमा,
- (ग) परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्विकृति वेगर प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिई अमर्यादित कार्य गरेमा,
- (घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,
- (ङ) अरुको तर्फबाट परीक्षा दिएमा,
- (च) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अरु कुनै कार्य गरेमा,
- (छ) विद्यार्थी भर्ना गर्दा दान, उपहार वा कुनै रकम लिएमा,
- (ज) अनुमति नलिई कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, त्रिज कोष, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्वतयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा।
३४. **अदालतको आदेशबाट पुनर्बहाली हुन सक्ने:** विभागीय सजाय भई नोकरीबाट हटाइएको वा बरखास्त भएको शिक्षक अदालतको आदेश वा फैसलाबमोजिम मात्र नोकरीमा पुनर्बहाली हुन सक्नेछ।

३५. मुद्दा हेर्ने अधिकारी: (१) दफा ३३ बमोजिम सजाय हुने कसुर सम्बन्धि मुद्दामा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार स्थानीय न्यायिक समितिलाई हुनेछ।
- (२) यस ऐन बमोजिम कारवाही तथा सजाय हुने मुद्दामा अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यालयको परामर्श तथा सहयोग लिन सक्नेछ।
३६. दरबन्दी सिर्जना गर्न सक्ने: नेपाल सरकार द्वारा स्वीकृत दरबन्दी नभएका र दरबन्दी अपुग भएका विद्यालयका लागि गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसारनिश्चित समयका लागि करार शिक्षक तथा कर्मचारी पद सिर्जना गर्न सक्नेछ।
३७. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्य पालिकाले नियम बनाउन सक्नेछ।
३८. निर्देशिका बनाउन सक्ने: यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाको शिक्षा हेर्ने निकायले आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ।
३९. बाधा अड्काउ हटाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ, त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ।
४०. बचाउ र लागू नहुने: (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिएजति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।
- (२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेको कसूरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०१७ अन्तर्गत कारवाही चलाउन बाधा पर्ने छैन।
- (३) यस ऐनका कुनै दफा तथा उपदफाहरु संविधानसंग बाझिएको हकमा स्वतः निष्क्रिय हुनेछन।
- नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२१, अनुसूची ८ को सूची नं. ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) अनुसार आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाको व्यवस्था गर्न बनेको ऐन बमोजिम सानीभेरी गाँउसभाद्वारा पारित आर्थिक वर्ष २०७४को ०७५/ सानीभेरी गाँउपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ यस सानीभेरी गाँउपालिका अध्यक्ष श्री नरबहादुर पुन बाट प्रमाणिकरण गरिएको छ ।



नरबहादुर/पुन

अध्यक्ष

नाम: नर बहादुर पुन

पद: गाउँपालिका अध्यक्ष

मिति: २०७४/०९/०४

सानीभेरी शिक्षा नियमावली, २०७४

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०७४/०९/१३

पहिलो संशोधन: २०७४/१०/१०

दोस्रो संशोधन: २०७५/०१/०५

तेस्रो संशोधन: २०७५/०५/११

सानीभेरी शिक्षा ऐन, २०७४ को दफा ३७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सानीभेरी गाउँ कार्यपालिकाले सानीभेरी शिक्षा नियमावली, २०७४ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यी नियमहरूको नाम “सानीभेरी गाउँपालिकाशिक्षा नियमावली, २०७४” रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली सानीभेरी गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

(३) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नालेसानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले सानीभेरी गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कोष” भन्नाले नियम ८५ बमोजिमको विद्यालय संचालनका लागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “गाउँपालिका” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिआएका गोत्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई जनाउँदछ ।

(च) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “परिवार” भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकासगोलमा बस्ने तथा निज आफैले 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 ।

(ज) “परीक्षा समिति” भन्नाले नियम ३४ बमोजिम गठन हुने परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) “पाठ्यक्रम विकास केन्द्र” भन्नाले संघीय ऐन बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ज) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले नियम ५० बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि नियम ३८ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेसरी आदि सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले नियम २६ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- (त) “शाखा अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “शिक्षा, युवा तथा खेललकूद शाखा” भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने कार्यालय/ विभाग/महाशाखा वा ईकाईलाई सम्झनु पर्छ ।
- (द) “शिक्षक किताबखाना” भन्नाले संघीय शिक्षा कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षक किताबखाना सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “शिक्षक सेवा आयोग” भन्नाले संघीय कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियुक्ती सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्झनु पर्छ ।
- (न) “शिक्षा समिति” भन्नाले गाउँपालिकाको नियम २४ अनुसार गठन भएको शिक्षा सम्बन्धी समिति सम्झनु पर्छ ।
- (प) “शुल्क” भन्नाले विद्यालयले नियम बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्झनु पर्छ ।
- (फ) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।
- (ब) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनु पर्छ ।
- (भ) “समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय” भन्नाले नियम ५ बमोजिम स्वीकृति प्राप्त गरी स्थानीय तह वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (म) “सामुदायिक शिक्षक” भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वा अनुमोदन प्राप्त दरबन्दी अन्तर्गत व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गरेको शिक्षक सम्झनु पर्छ ।
- (य) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाइ, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाइ लगायतका काम गर्ने केन्द्र लाई सम्झनु पर्छ ।
- (र) “संघीय शिक्षा ऐन” भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ल) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा संचालन गर्ने गरी नियम ५ बमोजिम अनुमतिपाई स्थापित विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने : (१) कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा चार महिना अगावै अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
४. विद्यालय खोल्नेको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार : विद्यालय खोल्नेको लागि अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
५. विद्यालय खोल्ने अनुमति दिने : (१) नियम ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन स्वरूपमा संचालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सो का सम्बन्धमा एकिन उल्लेख हुनु पर्ने छ ।
 - (२) उपनियम (१) बमोजिम शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिसको आधारमा कार्यपालिकाले स्वीकृति सम्बन्धमा आफ्नो सिफारिस सहित गाउँसभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (३) उपनियम (२) अनुसार गाउँसभाले कार्यपालिकाको सिफारिस उपयुक्त लागेमा विद्यालय खोल्ने अनुमति दिन सक्नेछ । गाउँसभा को निर्णय बमोजिम शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।
 - (४) यसरी अनुमति दिँदा प्राथमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै दिनुपर्नेछ र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै अनुमति दिनुपर्नेछ ।
 - (५) उपनियम (२) बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साङ्कन, स्कूल जोनिङ्ग र गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको गाउँपालिका र वडाको लागी विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनु पर्नेछ ।
 - (६) कसैले ऐन तथा यस नियमावली विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा गाउँकार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

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

- (क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्ने,
- (ख) शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,
- (ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,
- (घ) विद्यालयमा वालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री वातावरण सृजना गर्ने,
- (ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनु ,
- (च) यस नियमावली बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने,
- (छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्ने,
- (ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैंगिक , सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (झ) सामुदायिक विद्यालयमा गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्नेछ,
- (ञ) विद्यालयमा नियमित रूपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप, तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,
- (ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उच्चमशिलता पवर्द्धन, समाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति (वालविवाह, नीरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्सावोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मुलन को वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ठ) आवासीय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने,
- (ड) गाउँसभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्ने छ ,
- (ढ) यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,
- (ण) मन्त्रालय वा शिक्षा युवा तथा खेलकूदशाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिन भित्र शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखामा पठाउनु पर्ने,
- (त) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,
- (थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्ने,
- (द) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

७. **विद्यालय खोल स्वीकृति प्रदान गर्ने :** (१) नियम ५ को उपनियम (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा गाउँकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा युवा तथा खेलकूदशाखा मार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकाले आफ्नो निर्णय सहित गाउँ सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारीस सभाबाट स्वीकृत भएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखाले नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज को अधिनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची-५ बमोजिमको 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 प्रक्रिया नियम ७ बमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने , द्वीभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई वालवालिकाहरुलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रुपमा लाने व्यवस्था गरिने छ । एकल वा द्वीभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइले छ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिने छ ।
- (२) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तह भन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संघीय शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
९. **मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) संघीय कानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था नियम ३, ५, ७ र २० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार अनुसूची-६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
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 कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
 - (२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा स्थानीय शाखा अधिकृत वा निरीक्षक द्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ 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 मनासिब देखेमा शिक्षा समितिको सिफारिस साथ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - (४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिस जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसूचि (८ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।
११. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई दिन सकिने छैन ।
१२. यस अधि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धि व्यवस्था : (१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यस अधि नियमानुसार दर्ता र संचालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै नियमावली बमोजिम संचालन भएका मानिनेछन् ।
- तर यस अधि संचालनमा भएका विद्यालयले
- शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्न पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भए पछि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले यस नियमावली बमोजिम संचालन गर्न सकिने नसकिने र सकिने भए गर्न पर्ने सुधारको खाका सहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।
 - (३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले शिक्षा समिति समक्ष संचालन अनुमती दिन नसकिने भए सोही बमोजिम र शर्त सहित संचालन गर्न पर्ने भए शर्तको विवरण सहित पेश गर्नेछ ।
 - (४) शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम शाखा अधिकृत ले अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालयलाई प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।
१३. धरौटी राख्नु पर्ने: संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ :
- (क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पाँच लाख रुपैयाँ,
 - (ख) आधारभूत विद्यालयको लागि दुई लाख पचास हजार रुपैयाँ,
 - (ग) प्राथमिक विद्यालयको लागि एक लाख पचास हजार रुपैयाँ ।
- तर,
- (१) नियम ९ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।
 - (२) विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थिका लागि वा सिमान्तकृत वा अति विकट भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यापालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ ।

- १४. धरौटी रकम जम्मा गरिने :** (१) विद्यालयले नियम १३ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम कार्यपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नपर्नेछ ।
- १५. सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमनको लागि संघीय शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेको कार्यविधिअनुसार हुने ।**
- 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 दश प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,
 - (ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,
 - (घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दूरी तीस मिनेटभन्दा कम रहेको,
 - (ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरु 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 कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द्र, सामुदायिक केन्द्र जस्ता संस्था बनाउन सकिने छ ।
- १७. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तीको व्यवस्थापन :** (१) नियम १६ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- १८. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने :** कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा नियम १७ को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा शिक्षा युवा तथा केलकूदशाखाको सिफारिसमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।
- १९. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने :** (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै गाउँकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा गाउँपालिकाले थप हुने कक्षाको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखामा पठाइदिनेछ । गाउँ शिक्षा शाखाले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयको निमित्त शिक्षा समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिश अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने वाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संघीय शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा गाउँ सभाले दिनेछ ।

परिच्छेद-३

गाउँ कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा अधिकृत तथा निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

- (क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा स्थानीय शाखा अधिकृत लाई आवश्यक निर्देशन दिने,
 - (ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,
 - (ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड बनाई गाउँपालिकाको तहमा एक रुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायमगर्ने, आचार संहिता बनाई लागु गर्ने,
 - (घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने ,
 - (ङ) प्रदेश तथा संघको कानून बमोजिम हुने शिक्षा सम्बन्धि विषयहरूको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने निर्देशन दिने ,
 - (च) प्रत्येक ६ महिनामा गाउँपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,
 - (छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,
 - (ज) यस नियमावलीको परिधि भित्र आवश्यक क्षेत्रहरूको मापदण्ड बनाउने,
 - (झ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशिल र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने ,
 - (ञ) शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको लागी गाउँ सभामा पेस गर्ने ।
- (२) उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिएतापनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गका छात्र छात्रालाईलागि दिईने छात्रवृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारिहरूको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरूको संगठन को समेत सहभागिता एवं राय परामर्श लिई निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

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

- (क) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने / गराउने,
- (ख) गाउँ कार्यसम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- (ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- (घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने ,
- (ङ) गाउँको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धि का लागि शाखा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धीपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने ,
- (च) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने ।

२२. शाखा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शाखा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) शिक्षा सम्बन्धी प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेश गर्ने
- (ग) शिक्षा सम्बन्धी गाउँ स्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,
- (घ) स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,
- (ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,
- (च) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,
- (छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने,
- (झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने,
- (ञ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका भिकाई जाँच , विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,

- (ट) गाउँपालिका भित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने
- (ठ) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउनु, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने ,
- (ड) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,
- (ढ) नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,
- (ण) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (त) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,
- (थ) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (द) मन्त्रालयले तोकिदिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोत केन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोत केन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,
- (ध) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (न) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (प) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,
- (फ) गाउँपालिकाबाट विद्यालयलाई निकासी भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने .
- (ब) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (भ) विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,
- (म) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,
- (य) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,
- (र) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- (ल) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,
- (व) विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही गर्ने
- (श) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,

- (ष) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,
- (स) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा गर्ने,
- (ह) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,
- (क्ष) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने ,
- (त्र) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने ,
- (ज्ञ) गाउँकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धित आयोगहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ,

२३. निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) प्रत्येक दुई महिनामा सबै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,
- (ख) ऐन र यस नियमावली बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरूप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,
- (ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने,
- (घ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,

- (ड) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोष्टर (समूह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (च) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा युवा तथा खेलकूदशाखामा उपलब्ध गराउने
- (छ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बृद्धि 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 युवा तथा खेलकूद शाखामा पठाउने,
- (ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीप को प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,
- (ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,
- (ड) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ढ) स्रोत व्यक्तिको कामको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (ण) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने,
- (त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारवाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र गाउँ/नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने,
- (थ) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी स्थानीय शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (द) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने ,
- (ध) आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको उचित प्रवन्ध गर्ने गराउने ,
- (न) शाखा अधिकृतले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने, गराउने ,
- (प) गाउँपालिकाले शिक्षा सम्बन्धि प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

परिच्छेद-४

गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

२४. शिक्षा समितिको सरचना तथा कार्यसंचालन विधि: (१) गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको एक शिक्षा समिति रहनेछ :

- (क) गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख - अध्यक्ष
 - (ख) गाउँकार्यपालिकाले तोकेको सो पालिकाको महिला तथा दलित समेत ३ जना सदस्यहरू - सदस्य
 - (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको एकजना अधिकृत कर्मचारी - सदस्य
 - (घ) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी समितिले तोकेको एक जना प्रधानाध्यापक - सदस्य
 - (ङ) संस्थागत विद्यालयहरूको प्रतिनिधिमुलक संस्था मध्येबाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी अध्यक्षले तोकेको प्रतिनिधि एक जना - सदस्य
 - (च) गाउँपालिकाभित्रको शिक्षकअभिभावक संघका तर्फबाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी अध्यक्षले तोकेको प्रतिनिधि एक जना - सदस्य
 - (छ) गुठी वा परम्परागत धार्मिक विद्यालयका तर्फबाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको सदस्य १ जना - सदस्य
 - ❖ (छ१) गाउँपालिका भित्रको शिक्षक महासंघको अध्यक्ष - सदस्य
 - (ज) शाखा अधिकृत - सदस्य-सचिव
- (२) शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा तीन महिनामा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।
- (३) शिक्षा समितिको बैठकभत्ता गाउँपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ तर एक आर्थिक वर्षमा बढीमा ६ वटा भन्दा बढी बैठकको भत्ता उपलब्ध गराइने छैन ।
- (४) बैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

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

- (क) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागी कार्यपालिकामा पेश गर्ने
- (ख) गाउँपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,
- ❖ पहिलो संशोधनद्वारा थप

- (ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,
- (ङ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना बमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,
- (च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,
- (ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाही गर्ने, गराउने,
- (ञ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,
- (ट) विद्यालय बन्द गर्न सिफारिस गर्ने,
- (ठ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ड) गाउँपालिका स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुदशाखालाई निर्देशन दिने,
- (ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।
- (न) गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँ सभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (प) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्युनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने ।
- फ) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरूका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने .
- (ब) विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने ।

२५ क. वडा शिक्षा समितिको संरचना र कार्यसञ्चालन विधि: (१) गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समिति रहनेछः

- | | |
|--|--------------|
| (क) वडा समितिको अध्यक्ष | -अध्यक्ष |
| (ख) वडा समितिको एक जना दलित महिला सदस्य | - सदस्य |
| (ग) वडा समितिले मनोनित गरेको एक जना स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा बुद्धिजीवी | - सदस्य |
| (घ) समितिले तोकेको वडा भित्रको उच्चतम विद्यालयको प्रधानाध्यापक | -सदस्य |
| (ङ) वडा हेर्ने सचिव | - सदस्य-सचिव |

(२) वडा शिक्षा समितिको बैठक कम्तिमा चार महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

२५ ख. वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारको लागि आवश्यक कार्य गर्ने,
- (ग) वडा भित्रका विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिकालाई विद्यालय जाने वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (घ) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र स्थापनाको लागि वडा समितिलाई सिफारिस गर्ने,
- (ङ) गाउँ शिक्षा समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्ने।

परिच्छेद ५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

२६. विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने : (१) यस नियमावली र अन्तरगत व्यवस्था भएको समितिहरूको अधिकार क्षेत्र बाहेक विद्यालय संचालन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

- (क) विद्यालयका अभिभावकले स्वयम मध्येबाट चुनेको एकजना - अध्यक्ष
- (ख) विद्यालयका अभिभावकले स्वयम मध्येबाट चुनेको १ जना महिला र १ जना दलित सहित २ जना - सदस्य
- (ग) गाउँपालिकाको एकजना प्रतिनिधि - सदस्य
- (घ) विद्यालय हेर्न तोकिएको विद्यालय निरीक्षक - सदस्य
- (ङ) सम्बन्धित विद्यालय हेर्ने श्रोत व्यक्ति - सदस्य
- (च) वरिष्ठ शिक्षक एक जना - सदस्य
- (छ) विद्यालय शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष - सदस्य
- (ज) विद्यालय स्तरीय बालक्लव ले मनोनयन गरेको एक बालक र एकजना बालिका गरी २ जना - स्थायी आमन्त्रित सदस्य
- (झ) प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि ४ वर्षको हुनेछ।

(३) राजीनामा स्वीकृत गर्ने : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ।

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको वरिष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ। साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लवका प्रतिनिधी हरूले राखेको दृष्कोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर प्रचलित कानुन विपरितका कुनै निर्णय भएकोमा बालप्रतिनिधीहरूलाई जिम्मेवार बनाईनेछैन।

- (४) अभिभावकको अभिलेख राख्ने : विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (५) उपनियम (१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।
- (६) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षमा संस्थापक वा लगानीकर्ताहरू मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा शाखा अधिकृतले मनोनित गरेको व्यक्ति हुनेछ र अन्य सदस्यहरू उपदफा (१) बमोजिमका नै हुनेछन् ।

२७. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रधानाध्यापकले नियम २६ को उपनियम (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

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

- (२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा शिक्षा अधिकृत वा निजलेखटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, स्रोत व्यक्ति र स्थानीय तहको प्रतिनिधि रहेको चार सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।
- (३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यापालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२८. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा 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 बहत्तर घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- (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 ।

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

- (क) गैर नेपाली नागरिक,
- (ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको (वाल क्लबको प्रतिनिधी बाहेक) ,
- (ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ,
- (ङ) गाउँसभा वा नगरसभाका सदस्यहरु ।

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

- (क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,
- (ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,
- (ग) प्रचलित कानून तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको नीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,
- (घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा
- (ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटक-पटक उलंघन गरेमा ।

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 गर्ने,
- (घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने,
- (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागी पहल गर्ने,
- (च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,
- (छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा 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 कारवाही गर्ने,
- (झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस नियमावली बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारवाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारवाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारवाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,

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

३२. **शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपनियम (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक हुनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (२) र (३) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (५) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिकार्यकारी समिति आफैले 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 नियमावली बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,
- (ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिवारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।
- (७) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

पाठ्यक्रम तथा परीक्षा संचालन र समन्वय

३३. **पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्री :** (१) स्थानीय तहका विद्यालयहरूमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (२) पाठ्य सामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चित गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना बनाइ लागू गर्नेछ ।
- (३) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, र पाठ्यसामग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाको बहुमत सदस्यको निर्णयले मन्त्रालयमा अनुरोध गर्ने ।
३४. **परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति :** (१) गाउँपालिकाको विद्यालयहरूमा परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।
- | | |
|--|----------|
| (क) शिक्षा समितिको अध्यक्ष | -अध्यक्ष |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| (ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधी | -सदस्य |
| (घ) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालय | -सदस्य |

(ड) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको सशस्त्रप्रहरी बल

-सदस्य

❖ (ड१) गाउँपालिका भित्रका आधारभूत र माध्यमिक तहका स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट शिक्षा समितिले मनोनित गरेको २ जना

-सदस्य

(च) शाखा अधिकृत

सदस्य-सचिव

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

(३) स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(४) कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा संचालन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम समितिले गर्नेछ ।

(५) उपनियम ३ र ४ बाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा संचालन समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।

❖ (६) उपनियम (१) बमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

३५. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने: (१) नियम ३४ को ४ बमोजिम परीक्षा गर्दा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले स्थानीय संचित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

३६. अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको संचालन कार्यपालिकाले मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग तादाम्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधिवनाई गर्नेछ ।

३७. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) गाउँसभाले वार्षिकरूपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागी कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठ्यक्रम प्रारूपलाई मूल आधार मान्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँसभाले आफु मध्येबाट एक जना सदस्यलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिक रूपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको सदस्यले शाखा अधिकृतसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

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

(५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा दुई महिना अगाडी पेश भई सक्नु पर्नेछ ।

❖ पहिलो संशोधनद्वारा थप

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 सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन वडा सचिवले वडा समिति समक्ष पेश गर्नेछ । तर स्थानिय तहलाई आर्थिक दायित्व पर्ने गरी यस्तो केन्द्र खोल्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम पेश हुन आएमा वडा समितिको निर्णयमा वडा सचिवले अनुमती दिनेछ ।
- (४) कुनै संस्थाले उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वडाअध्यक्षले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।
३९. **प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार :** प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :
- (क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,
- (ख) गाउँपालिका ले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको
- (ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,
- (घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,
- (ङ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,
- (च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।
४०. **स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने :** 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 उपत्यका तथा तराई, पहाड र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पचास, पैतालीस र चालीस हुनु पर्नेछ ।
- (२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम बाइस, अधिकतम चौवालीस र औसत तेत्तीस हुनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या 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 पर्नेछ :

- (क) कक्षा नौ मा भर्ना हुनको लागि आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
- (ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दशको परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
- (ग) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क 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 ।

(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 समेतका विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र सोह्र वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई माध्यमिक तह उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

४३. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखाले विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागि भर्ना गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले शिक्षा युवा तथा खेलकूद 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 जे सुकै लेखिएता पनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय शिक्षा 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 युवा तथा खेलकूद शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ :

- (क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी रहेछ र निजको अन्यत्र सरुवा भएमा,
- (ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा

- (ग) विद्यार्थी विरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा, वा
- (घ) अन्य कुनै मनासिव कारणले विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु परेमा।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा निःशुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीको हकमा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।
- (४) प्रधानाध्यापकले उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले स्थानीय शाखा अधिकृत समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजुरी पर्न आएमा शाखा अधिकृतले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिनेछ ।
- (५) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपिको लागि त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिव देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ ।
- (६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।
- (७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो बिदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको बिदा) को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो बिदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु 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 गर्नु पर्ने :** कक्षा दश र कक्षा बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः 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 बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा विद्यालयमा भएको अभिलेखबाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य परीक्षामा राम्रो गरेको देखेमा आवश्यकता अनुसार मुख्य मुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ ।
- तर,
- (१) शैक्षिकसत्र सुरु भएको एक महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।
- (२) कक्षा नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।
- ४७. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :** असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ ।
- 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 जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि हिमाली क्षेत्रमा स्थानीय तहको कार्यपालिकाले फागुन एक गते देखि माघ मसान्त सम्मको शैक्षिक सत्र तोक्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

(८) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा छव्वीस कक्षा अध्यापन गराउन पर्नेछ ।

(९) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

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

४९. विद्यालय विदा सम्बन्धमा: (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदासंग तादात्म्यता कायम हुने गरी शाखाअधिकृतले शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निधारण गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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 नवहने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।
- (२) आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको अन्य विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी शिक्षकको रूपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता भएको तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई गाँउ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम पाँच वर्षको लागि शाखा 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 शाखा अधिकृतसँग पञ्चवर्षिय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (४) एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एकै व्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्ने छैन ।
- (५) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई गाँउ शिक्षा समितिको सिफारिसमा शाखा अधिकृतले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः—
- (क) निजको आचरण खराब रहेमा,
 - (ख) ऐन तथा यस नियमावली विपरीतको कुनै काम गरेमा,
 - (ग) निजले कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम काम गर्न नसकेमा वा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा,
 - (घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिना मिना गरेमा ,
- (६) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शाखा अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरीगर्दा प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउनगाँउ शिक्षा समिति समक्ष राय सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।
- (८) बहालबाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।
- (९) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक विदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ । शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ :

- (क) सम्बन्धित तह र श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
- (ख) खण्ड (क) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
- (ग) खण्ड (क) र (ख) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित तह र श्रेणीको अस्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
- (घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (क) को सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा,

तर खुला, कार्यक्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक बहुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः 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 छुट्टै प्रक्रिया 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 ।

५१. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,
- (घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- (ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध 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 हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कटौत 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 दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शाखा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन स्थानीय शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) गाउँ कार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,
- (त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (थ) गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस 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 अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनको लागी 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 स्थानीय शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (भ) विद्यालयमा 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 बृद्धि रोक्का गर्ने,
- (य) विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,
- (र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (व) शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई स्थानीय शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मा 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 निधार्ति समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (त्र) प्रधानाध्यापक स्थानिय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ . यसका लागि :
- १) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
 - २) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिती र प्रधानाध्यापकले शाखा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,
 - ३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा ग'णस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँ कार्यपालिका, शिक्षा समिति र शाखा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ,
 - ४) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ,
 - ५) विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवद्धनात्मक कार्य गर्ने ।

५२. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था: माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका शिक्षक मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एकजनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।

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

५४. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति: (१) सामुदायिक विद्यालयमानेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत दरबन्दी र *राहत अनुदान कोटामा करारमा शिक्षक र विद्यालयमा 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**
- (ख) शाखा अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - **सदस्य**
- (ग) छनोट समितिले तोकेको विशेषज्ञ दुई जना - **सदस्य**
- (घ) प्रधानाध्यापक - **सदस्य-सचिव**

(२) उपनियम (१) बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ ।

- (३)
- (४)
- (५)
- (६)
- (७)
- (८)

(९) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधिजारी गरेको भए छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(१०) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिसो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

- (११)

५५. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले शाखा अधिकृत मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भए पछि सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्ये 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 कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखाबाट दरवन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिले गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सबै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय, गाउँ कार्यपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धित स्थानीय तहकोवेबसाईट मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

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

* दोस्रो संशोधनद्वारा खारेज

(७) विद्यालयले यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा लाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्र सम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पद पूर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले एक पटक को लागि मात्र अधिकतम एक वर्षका लागि करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम करार गरिएको जानकारी विद्यालयले स्थानीय शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिनु पर्नेछ ।

(१०) यस नियम बमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ।

५६. दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुने: (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरबन्दी 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 तलब भत्ता बापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

५७. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) गाउँपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दी भित्रशाखा अधिकृतले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

* (२) स्थायी, अस्थायी, राहत र प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रका शिक्षक तथा कर्मचारीको सरुवा गर्न सकिनेछ।

* (३) शिक्षकको सरुवा आवश्यकता अनुसार गर्न सकिनेछ।

(४) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई त्यस विद्यालयमा तीन वर्ष सेवा पूरा नगरी सरुवा गरिनेछैन तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै वखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।

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

(६) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नु पर्नेछ :

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

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

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

(घ) उपनियम (५) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिए बमोजिमको अवस्था भएमा,

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

- (ड) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,
- (च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवलिएको वा खलवलिन सक्ने व्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा,
- (छ) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा,
- (ज) पति पत्ति दुवै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा ।
- (झ) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ट) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।
- (९) उपनियम (७) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक र महिलालाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।
- (१०) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा बसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (११) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा लाई समेत दिनु पर्नेछ ।

- ५८. अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमती सम्बन्धी:** (१) नियम ५४ बमोजिम र अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा शाखा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) यस नियमको प्रयोजनको लागि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षकहरुको पद संख्या यकिन गरी प्रदेश मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
 - (३) उपनियम (१) बमोजिम अन्तरस्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय र सोसँग सम्बन्धित शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा तथा आफू सेवारत विद्यालय र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ । तर ,यस नियमावलीमा सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरित हुने गरी सरुवा सहमती दिइने छैन ।

परिच्छेद-१०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

५९. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने : (१) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५ प्रतिशत बालिका अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

(घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।

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

६०. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्ने : (१)नियम ५८ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेबसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा युवा तथा खेलकुदशाखा मा पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षा समिति, विद्यालय निरीक्षक/शाखा अधिकृत, स्रोत व्यक्ति तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

परिच्छेद-११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६२. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदा: (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ :

- (क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
 - (ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
 - (ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,
 - (घ) प्रसूती बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी नब्बे दिन,
 - (ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,
 - (च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,
 - (छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,
 - (ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाकोसम्पूर्णअवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,
 - (झ) बेतलवी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।
- (२) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ । यस्तो बिदा सञ्चित हुने छैन ।
- (३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा निरीक्षक/शाखा अधिकृत बाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ । कुनै व्यहोराले शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलब स्केलको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न बिरामी बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने बिरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बाह्र दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेशकीको रूपमा त्यस्तो बिरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेशकी बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेशकी लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।
- (५) सञ्चित बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित बिरामी बिदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (६) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूती हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूती स्याहार बिदा पाउनेछ । प्रसूती स्याहार बिदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ ।
- (७) प्रसूती बिदा 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 बिदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया बिदा पाउनेछ ।

- (९) यस नियम बमोजिम किरिया बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता देखिने प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रमाणपत्र र प्रमाण पेश नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले त्यस्तो अवधिको लागि पाएको रकम निजले पाउने तलब रकमबाट कट्टा गरिनेछ ।
- (१०) विरामी परेको अवस्थामा बाहेक घटीमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुगेको शिक्षक वा कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउन सक्ने छैन ।
- (११) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा एकतह माथिको उच्च अध्ययनका लागि तलब सहितको अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ ।
- (१२) उच्च अध्ययनका लागि बिदा स्वीकृत गर्दा प्रत्येक शिक्षा समितिले एक आर्थिक वर्षमा आधारभूत तहको पहिलो र दोस्रो तहका लागि एक एक जना र माध्यमिक तहका लागि एक जनाको अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- (१३) अध्ययन बिदा दिँदा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ:-
- (क) अध्ययन बिदा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा सार्वजनिक रुपमा सूचना गरी इच्छुक शिक्षकको निवेदन आह्वान गर्ने,
 - (ख) निवेदन दिने शिक्षकले आफ्नो प्रतिबद्धता पत्र, अध्ययनपछिको आफ्नो शिक्षण सिकाइको योजना र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ । त्यसरी पेश भएका प्रस्तावका आधारमा मनोनयनका लागि नाम छनौट गरी सूचना प्रकाशन गर्ने,
 - (ग) खण्ड (ख) बमोजिम मनोनयनका लागि छनौट भएका शिक्षकको नामावली उपर उजूरी गर्ने अवसर प्रदान गरिने छ । उजूरीकर्ताको उजूरीका आधारमा अन्तिम नामावली प्रकाशन गरी अध्ययनका लागि अन्तिम नाम छनौट गर्ने,
 - (घ) अन्तिम नाम छनौटमा परेका शिक्षकलाई कबुलियत गराई अध्ययनको अवधिका लागि अध्ययन बिदा स्वीकृत गरिनेछ । यसरी अध्ययन बिदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्ने,
 - (ङ) अध्ययन बिदा पाएका शिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारको प्रतिवेदन शिक्षा युवा तथा खेलकुदशाखामा बुझाउनु पर्नेछ । अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति नगर्ने शिक्षकको बिदा स्वीकृत भएको अवधि समाप्त नहुँदै रद्द गर्न सकिनेछ ।
 - (च) बिदा रद्द भएमा त्यस्ता शिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलब असुल गरिने छ ।
- (१४) बेतलवी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछ: -
- (क) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहित त्यस्तो शिक्षकले बेतलवी बिदा माग गरेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी नोकरी अवधिभर पाँच वर्षसम्म,
 - (ख) कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लामो उपचारमा बस्नु पर्ने भए वा मुलुकभित्र वा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनि मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस भएमा कार्यपालिकाले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्षसम्म दिन सक्नेछ ।
- (१५) बेतलवी बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।
- (१६) भैपरि आउने बिदा, पर्व बिदा, विरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (१७) असाधारण र बेतलवी बिदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।

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

६३. **बिदा दिने अधिकारी:** (१) प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने बिदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शाखा अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।

६४. **बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने:** शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

६५. **अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धमा :** अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे बिदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको बिदा रकम पाउनेछ ।

६६. **बिदा सहूलियत मात्र हुने:** बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहूलियत मात्र हुनेछ ।

६७. **काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता:** (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि गाउँ कार्यपालिकाको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउने छ ।

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

(३) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले आफ्नै कोषबाट दिनु पर्नेछ ।

तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपनियम बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउने छैन ।

६८. **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 यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम बिदाको सुविधा पाउने छन् ।

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

परिच्छेद-१२

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

७०. **विद्यालयको चिन्ह:** विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सो षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।
७१. **विद्यालयको नामाकरण :** (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ ।

तर यो नियम प्रारम्भ हुनु भन्दा अगावै यस नियम विपरित नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी पुनर्नामाकरण गरी गाउँपालिका बाट स्विकृती लिनु पर्ने छ ।

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

तर यो उपनियम लागु हुनु अगावै यस नियम विपरितका शब्दहरु जोडिई नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावलि जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी उपयुक्त 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 खोल्ने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरी गाउँपालिकाले तोकिदिएको रकम बराबरको नगद , घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ :

- (क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पचास लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,
 (ख) आधारभूत विद्यालयका लागि पैंतीस लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा, ।
- (५) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण 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 नामाकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरी राख्न सकिनेछ ।
- (७) उपनियम (३), (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिने छैन ।
- तर त्यस्तो विद्यालयलाई कुनै व्यक्तिले कक्षा कोठा थप गर्न, पुस्तकालय भवन वा छात्रावास निर्माण गर्न रकम सहयोग गरेमा त्यस्तो कोठा वा भवनमा सो रकम प्रदान गर्ने व्यक्तिको नामबाट नामाकरण गर्न सकिनेछ ।
- (८) यस नियम बमोजिम विद्यालयको नामाकरण गाउँसभाले गर्नेछ ।
- ७२. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने :** विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।
- ७३. झण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने :** विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।
- ७४. 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 ।

परिच्छेद-१३

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

७५. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा : (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम १ बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षायुवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सो को लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा युवा तथा खेलकुदशाखाको रहनेछ ।
- (३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक विवरण शिक्षायुवा तथा खेलकुद शाखाले वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।
७६. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (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 बेचविखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने,
- (च) विद्यालयको जग्गा संरक्षण गर्न व्यवस्थापन समिति तथा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग गर्ने ।
७७. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने : (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।
७८. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने :
- (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।
७९. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्ने :
- (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कम्पनीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनीको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ ।
८०. निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रूपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।
८१. मिनाहा दिन सक्ने: प्राकृतिक विपद् वा कावु 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 शाखा अधिकृतले, एक लाख रूपैयाँसम्मको भए अध्यक्षले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँसभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-१४

विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

८२. विद्यालयलाई अनुदान दिने :

- (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिका बाट विद्यालयको लागी प्राप्त रकम गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।
- (२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गरिने छ .
 - (क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,
 - (ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,
 - (ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,
 - (घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।
- ड) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरु (Prioritized Minimum Enabling Conditions PEMEC)
- (३) अनुमति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले दरबन्दी प्राप्त नगर्ने शर्तमा र स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफूलाई प्राप्त सबै शिक्षक दरबन्दी शिक्षा युवा तथा खेलकुदशाखामा फिर्ता गरी शिक्षक लगायत विद्यालय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान एकमुष्ट लिन चाहेमा तोकिएको शर्त भित्र विद्यालय सञ्चालन गर्ने गरी एकमुष्ट अनुदान पाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- (४) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि गाउँ कार्यपालिकाले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

८३. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने: विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासो भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा शिक्षा युवा तथा खेलकुदशाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

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

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

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

परिच्छेद-१५

विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

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

- (२) विद्यालयले संचालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- (३) विद्यालय संचालन कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सोही समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- (४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक विद्यालय संचालन कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।
- (५) विद्यालय संचालन कोषको हिसाब-किताब लेखा राख्ने, बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।
- (६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय संचालन कोषको रकम शिक्षायुवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (७) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय संचालन कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।

८६. बजेट तयार गर्ने : (१) नियम ८३ मा जेसुकै लेखिए पनि प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष को मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा युवा तथा खेलकुदशाखा मा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

८७. विद्यालयको आय व्ययको लेखा: (१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

- (२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बील, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारवाहीको वास्तविक स्थिती थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।
- (५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी-नोक्सानी वा 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 युवा तथा खेलकुदशाखाले तोकेको अवधि भित्र मासिक वा त्रैमासिक रूपमा सो शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

८८. लेखा परीक्षण गराउने: (१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष गाउँ कार्यपालिकाबाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

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

- (३) विद्यालयको आय व्ययको लेखा गाउँ कार्यपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) यस नियम बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (५) यस नियमावली बमोजिम विद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापनका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्न पाउने छैन ।

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

- (क) सोधिएका र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,
- (ख) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको,
- (ग) आय व्ययको सेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,
- (घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी बासलात दुरुस्त भए नभएको,
- (ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,
- (च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,
- (छ) विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकास भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,
- (ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको
- (झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा ।

९०. विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने: सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गर्नपर्नेछ ।

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

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

९२. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा संघीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९३. तथा कर्मचारीकानिवृत्तिभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संघीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९४. शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९५. शिक्षक तथा कर्मचारीसजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

९६. विद्यालयको वर्गिकरण संघीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

९७. विद्यालय शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले बनाएको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद-१६

विविध

९८. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्बद्ध जनशक्तीको तालिमः १) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था संघ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ ।
तर यस नियमले गाउँपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम दिन बाधा पर्ने छैन ।

९९. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्थाः १) विद्यालयहरूले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्नेछ ।

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

३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन सम्बन्धि थप व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

(क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,

(ख) बाद्यबादन तथा संगित प्रतियोगिता,

(ग) नृत्य प्रतियोगिता ,

(घ) नाटक प्रतियोगिता,

(ङ) वक्तृत्व कला प्रतियोगिता,

(च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,

(छ) हिज्जे प्रतियोगिता,

(ज) खेलकुद प्रतियोगिता,

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

(ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,

(ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता

(ट) अन्य प्रतियोगिता,

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

१००. विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरवन्दी सम्बन्धी व्यवस्था : (१)
यस सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेशको कानून वा नियमसँग तादात्म्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाले कार्यविधिवनाई गाउँ सभाबाट स्वीकृत गराए बमोजिम हुनेछ ।

१०१. जिम्मेवार रहने : (१) प्रधानाध्यापक स्थानिय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ , यसका लागि उनले अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नेछन ।

२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिती र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

- ३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन् । निजहरूले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँ कार्यपालिका, शिक्षा समिति र शाखा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ । अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूले प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।
- ४) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न गाउँ कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रूपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु गाउँपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थिलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।
- ५) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई गाउँपालिका बाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरूबाट बन्चित गर्न सकिनेछ ।

१०२.संरक्षकको भूमिका: वडाअध्यक्षले आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

१०३.स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता: स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

- क) संस्थागत विद्यालय वा निजी अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक संघ संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राज्ञिक क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,
- ख) धर्म, सम्प्रदाय, जनजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायको आधारमा घृणा वा द्वेष उत्पन्न हुने कुनै क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,
- ग) राजनीतिक पार्टी वा अन्य कुनै दलगत समूहको स्वार्थमा विद्यार्थी र शैक्षिक संरचनाको प्रयोगलाई निषेधित गर्नुपर्ने ,
- घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने .
- ङ) जनप्रतिनिधि समाजकै रोल मोडेल हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउँहरू तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा नकरात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनैक्रियाकलाप नगर्न सजग रहनु पर्ने ।

१०४.शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता : शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) आफुलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नु पर्ने,
- (ख) निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनु पर्ने र पहिले बिदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनु नहुने,
- (ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी क'रामा मतलब 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 खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता सुचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,

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

(ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने ।

- (२) उपनियम (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 सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ ।

१०५. विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता : विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,
- (ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,
- (ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनु पर्ने,
- (घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रुपमा भाग लिनु पर्ने,
- (ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,
- (च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने ।

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

श्री शाखा अधिकृत ज्यू,
..... गाउँपालिका,
..... ।

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम:
२. ठेगाना: गाउँपालिका. वडा नं. गाउँ र टोल
फोन: फ्याक्स नं.
३. किसिम: (१) सामुदायिक (२) संस्थागत (अ) निजी शैक्षिक गुठी (आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी
४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:
५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको: (१) संख्या: (२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की (३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक
२. कोठाको विवरण: कोठाको संख्या लम्वाई चौडाई उचाई भ्याल ढोकाको अवस्था प्रकाश वत्तीको अवस्था प्रयोजन कैफियत
३. फर्निचरको संख्या: (१) डेस्क (२) बेञ्च (३) टेबल (४) दराज (५) मेच (६) अन्य
४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा: (रोपनी वा विगाहामा)
५. शौचालयको संख्या : (१) छात्रले प्रयोग गर्ने (२) छात्राले प्रयोग गर्ने
६. खानेपानीको अवस्था:
७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या:
८. प्रयोगशाला: सामग्री:
९. सवारी साधनको विवरण:
१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:

(ग) विद्यार्थी संख्या: (प्रस्तावित) कक्षा: संख्या:

(घ) शिक्षक संख्या: (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरण: (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्ति: २. चल सम्पत्ति:
३. वार्षिक आम्दानी: ४. आम्दानीको स्रोत:

माथि लेखिएका विवरण हरु ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

निवेदकको-

नाम:

सही:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

- (१) गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि ।
- (२) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा सम्बन्धी पत्र ।
- (३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।
- (४) सम्बन्धित वडासमितिको सिफारिस ।

अनुसूची-२

(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

- (क) कक्षा कोठाहरु सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,
- (च) प्रारम्भिक बाल 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 कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्रीहरु जस्तै(सेतोपाटी,कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनु पर्ने,
- (ञ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जना देखि बढीमा चौवालीस जना सम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।
- (ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने:-
- | | |
|------------------------------------|----------|
| माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाका लागि | - १४ जना |
| माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि | - १६ जना |
| आधारभूत तहको ०-८ कक्षाका लागि | - ९ जना |
| आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि | - ४ जना |
| प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्रको लागि | - २ जना |
- (ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,
- (ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,
- (थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनु पर्ने,
- (द) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।
- (ध) विद्यालयमा बालमैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।
- तेस्रो संशोधनद्वारा रुपान्तरण गरिएका शब्दहरु
- 'शिक्षाशाखाको' सट्टा 'शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा' ।
- 'शिक्षा अधिकृत' को सट्टा 'शाखा अधिकृत'

अनुसूची-३

(नियम ५ को उपनियम (१) र (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....
.....।

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति.....मा प्राप्त निवेदन उपर कारवाही हुँदा शिक्षा नियमावली, को नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र देखि आधारभूतमाध्यमिक तहकोकक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

नाम :

सही :

पद :

मिति:

अनुसूची-४

(नियम ७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री.....
..... ।

विषय: विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

(क) विद्यालयको :

१. नाम :
२. ठेगाना : गाउँपालिका वडा नं. गाउँटोल 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 र पक्की र अर्धपक्की (३) आफ्नै र बहालमा र सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

३. फर्निचरको संख्या: (१)डेक्स (२) बेञ्च (३) टेबुल (४) दराज (५) मेच (६) अन्य

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

५. शौचालयको संख्या : महिला/पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालाको अवस्था:

९.सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या: (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या :

(ङ) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आमदानी

४. आमदानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

निवेदकको- :

विद्यालयको छाप:

नाम :

ठेगाना :

मिति :

अनुसूची-५

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

विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री.....विद्यालय,
.....।

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

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नाम:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप:

अनुसूची-६

(नियम ९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार:

१. प्रति कक्षा न्यूनतम ११ जना विद्यार्थी हुनु पर्ने
२. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेल मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरु पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनु पर्ने,
५. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।

अनुसूची-७

(नियम १० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री प्रमुख ज्यू
गाउँ कार्यपालिका को कार्यालय,
प्रदेश नं. ६ नेपाल ।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

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

१. विद्यालयको :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना..... गाउँपालिका 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 कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुला बुझाँउला ।

निवेदकको:

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

(१) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयको पत्र ।

(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

अनुसूची-८

(नियम १० को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

श्रीविद्यालय
.....।

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

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

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

कार्यालयको छाप :

अनुसूची- ९

(नियम ३८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री.....गाउँकार्यपालिका वडा नं..... को कार्यालय

विषय: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउँ ।

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

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको,-

(१) नाम :

(२) ठेगाना : गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं. स गाउँ वा टोल..... फोन नं.....

(३) सेवा पुर्याइने बालबालिकाको संख्या :

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

(१) नाम:-

(२) ठेगाना:-

(३) फोन नं:

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू :

(१) भवन: (अ) कोठा

(आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको

(ई) भाडारआफ्नैसार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरण:

(अ) मेच :

(आ) टेबुल :

(इ) वेञ्चरडेस्क :

(३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफल:(अ) आफ्नै

(आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्था:

(अ) संख्या

(आ) कच्चीरपक्की (इ) पानीको

व्यवस्था भए नभएको

(५) खानेपानीको अवस्था:

(अ) बोकेर ल्याउने

(आ) धाराबाट प्राप्त

(इ) पर्याप्त/अपर्याप्त

(६) पाठ्यसामग्रीको नाम र संख्या : (अ)

(आ)

(इ)

(७) आर्थिक विवरण:(अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति

(इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ:

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने:

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ ,भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुलारबुभाउँला ।

निवेदकको,-

संस्थाको छाप सही:

नाम:-

ठेगाना :

मिति:-

संलग्न कागजात :

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

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

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

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

अनुसूची-१०

(नियम ३८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....
.....।

विषय : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति

तपाईंले त्यस विद्यालयसंस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस
..... गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली,
..... समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस गाउँ कार्यपालिकारनगर कार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले
शैक्षिकसत्र.....देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

कार्यालयको छाप

सही:

नाम :

पद:

मिति:

अनुसूची-११

(नियम ५० को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

- १) विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:
- २) विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि :
- ३) वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तर :
- ४) अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना :
- ५) कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरु :

अनुसूची -१२
(नियम ५६ उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन् :

- (क) प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी देखि पाँच कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा पचास जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा तीन जना र सोभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा चार जना शिक्षक ।
- (ख) आधारभूत तहको विद्यालयमा : प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरीदेखि आठ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा 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. नौ 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 सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।
२. नौ कक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :
- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
 - (२) गणित मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
 - (३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
 - (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
 - (५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना
 - (६) विज्ञान मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
 - (७) अन्य विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको 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 दरबन्दी रहनेछ ।

द्रष्टव्यः

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

अनुसूची-१३
(नियम ५७ को उपनियम (११) सँग सम्बन्धित)
रमाना पत्र

पत्रसंख्या:

मिति :

श्री

..... ।

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

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

२. संकेत नम्बर :

३. साविक : (क) तह :

(ख) श्रेणी :

(ग) पद :

(घ) शिक्षक भए विषय :

(ङ) विद्यालय :

४. सरुवा भएको (क) निर्णय मिति :

(ख) सरुवा गर्ने कार्यालय :

(ग) तह :

(घ) श्रेणी :

(ङ) पद :

(च) विषय

(छ) विद्यालय :

५. बरबुझारथ सम्बन्धी विवरण:

गरेको

नगरेको

६. रमाना हुने मिति :

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदा :

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा

..... दिन ।

(ख) विरामी बिदा

..... दिन ।

(ग) प्रसुती बिदा बिदा

..... दिन ।

(घ) प्रसुती स्याहार बिदा

..... पटक ।

(ङ) अध्ययन बिदा

..... दिन ।

(च) असाधारण बिदा

..... दिन ।

(छ) वेतलवी बिदा

..... दिन ।

८. रमानापत्रको मितिसम्म संचित विरामी बिदा :

..... दिन ।

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

१०. खाइपाई आएको मासिक (क) तलब :

(ख) वृद्धि रु तलब :

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम :

१३. भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम :

मिति :

१४. तलववृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति :

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

१६. आयकर कट्टी रकम :

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

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

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

१९. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरण :

बोधार्थ :

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री विद्यालय ।

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

अनुसूची-१४
(नियम ५८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शाखा अधिकृत ज्यू ,
.....गाउँपालिका ।

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थर:

स्थायी ठेगाना:

तह र श्रेणी:

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालीम:

स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको 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 श्रीलाई व्यवस्थापन समितिको मिति को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

विद्यालय

मिति :

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

कार्यालयको छाप

शाखा अधिकृतको:-

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 गाउँपालिका वा नगरपालिकाको विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

शाखा अधिकृतको:-

सही :

नाम :

मिति :

अनुसूची-१५

नियम ८६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित

विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नुपर्ने:-

खाताको नाम	तोकिएको फाराम नं.
१) विद्यालयको बजेट खाता	फा. नं. १
२) आम्दानीको हिसाब खाता	फा. नं. २
३) खर्चको हिसाब खाता	फा. नं. ३
४) नगदी खाता	फा. नं. ४
५) बैंक खाता	फा. नं. ५
६) पेशकी खाता	फा. नं. ६
७) जिन्सी खाता	फा. नं. ७
८) मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता	फा. नं. ८
९) शुल्कदर्ता किताब खाता	फा. नं. ९
१०) वासलात खाता	फा. नं. १०

फा.नं. १

विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक सत्र..... को बजेट

व्यय

आय

शीर्षक नं.

शीर्षकको नाम

गत शैक्षिक सत्रको व्यय

यस शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित व्यय

स्वीकृत रकम

शीर्षकको नं.

शीर्षकको नाम

गत शैक्षिक सत्रको आय

यस शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित आय

स्वीकृत रकम

कैफियत

(१) (२) (३) (४) (५) (६) (७) (८) (९) (१०) (११)

प्रधानाध्यापकको सही

व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको सही-

द्रष्टव्य :

- (१) शिक्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने
- (२) शिक्षक तलब, मसलन्द, फर्निचर जस्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्ने
- (३) नं. २ का शीर्षकहरूमा गत वर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने
- (४) चाल“ शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेख्ने
- (५) चाल“ शैक्षिक सत्रको लागि व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको रकमसम्म उल्लेख गर्ने
- (६) आयतर्फको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने
- (७) सरकारी अनुदान, विद्यार्थी शुल्क (निजीको हकमा) जस्ता अन्य शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
- (८) गत शैक्षिक सत्रको खुद आम्दानी शीर्षक अनुसार उल्लेख गर्ने
- (९) यस शैक्षिक सत्रको आम्दानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने
- (१०) स्वीकृत रकम उल्लेख गर्ने (सरकारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केल अनुसार हुनु पर्नेछ)
- (११) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. २
आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना

वर्ष.....महिना.....मिति

(१) विवरण

(२) रसिद नं.

(३) शीर्षक

(४) जम्मा रु.

(५) बैंक दाखिला

(६) कैफियत

(७) सरकारी अनुदान

पढाइ शुल्क

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्य:

(१) आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने

(२) कहाँबाट वा कसबाट प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने

(३) रसिद नं. उल्लेख गर्ने

(४) क'न शीर्षक बापत प्राप्त भएको हो सोही महलमा लेख्ने र आवश्यकता अनुसारमहल बढाउने

(५) प्राप्त भएको जम्मा रु. उल्लेख गर्ने

(६) प्राप्त रकममध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने

(७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ३
खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

मिति

विवरण

भौचर नं.

तलब भत्ता

अन्य शीर्षक

जम्मा कैफियत

स्वीकृत दरबन्दीकर्मचारी

दरबन्दी बाहिरको शिक्षक

(१) (२) (३) (४) (५) (६) (७) (८) (९)

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्य :

(१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने

(२) खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने

(४) जि. शि. का. बाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरबन्दीभित्रका शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(६) अनुदान रकम प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(७) यसमा आवश्यकता अनुसारमसलन्द, फर्निचर, छपाई, सेवा, दै.भ्र.भ. जस्ता महलहरु खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने

(८) महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने

(९) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ४, ५ र ६

नगदी /बैंक /पेशकी खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

मिति	विवरण	भौचर नं.	डेबिट	क्रेडिट	डेबिट/क्रेडिट	बाँकी	कैफियत
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)

द्रष्टव्य :

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा :

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
- (२) छोटकरीमा आम्दानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने
- (४) नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने
- (५) नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने
- (६) महल ७ को बाँकी रकम डेबिट वा क्रेडिट बाँकी के हो ? डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. उल्लेख गर्ने
- (७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने
- (८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दा :

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
- (२) आम्दानी खर्चको छोटो विवरण र चेक नं. वा बैंक दाखिला भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने
- (४) बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने
- (५) बैंकबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गर्ने
- (६) बैंकमा डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. लेख्ने
- (७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने
- (८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

(ग) पेशकी खाता प्रयोग गर्दा :

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
- (२) पेशकी लिइएको वा फछ्यौट भएको काम उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने
- (४) पेशकी दिएको रकम उल्लेख गर्ने
- (५) पेशकी फछ्यौट भएको रकम उल्लेख गर्ने
- (६) बाँकी पेशकी डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट भए क्रे. उल्लेख गर्ने
- (७) पेशकी बाँकी रकम उल्लेख गर्ने
- (८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ७

जिन्सी खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना :	वर्ष :	महिना :	मिति
(१) विवरण	(२) मूल्य	(३) आम्दानी	
(४) खर्च	(५) बाँकी	(६) कैफियत	
(७) प्रति इकाई	जम्मा		

द्रष्टव्य:

- (१) मिति उल्लेख गर्ने,
- (२) सामानको नाम, प्राप्त वा खर्चको छोटो विवरण उल्लेख गर्ने
- (३) सामानको प्रति इकाई दर उल्लेख गर्ने
- (४) प्राप्त सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
- (५) खर्च भएको सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
- (६) बाँकीसामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
- (७) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने, ईकाइमा गोटा, थान, दर्जन आदि उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ८

मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

व्यय आय

शीर्षक नं. शीर्षकको नाम वार्षिक स्वीकृत रकम अधिल्लो महिनासम्मको खर्च रकम यो
महिनाको खर्च जम्मा व्यय रकम शीर्षक नं. शीर्षकको नाम वार्षिक स्वीकृत रकम अधिल्लो
महिनासम्मको आय रकम यो महिनाको आय जम्मा

(१) (२) (३) (४) (५) (६) (७) (८) (९) (१०) (११) (१२)

जम्मा

बाँकीरकम:-

नगद:-

बैंक:-

द्रष्टव्य :

- (१) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने
- (२) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
- (३) फा. नं. १ को वार्षिक स्वीकृत व्यय रकम उल्लेख गर्ने
- (४) गएको महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (५) यो महिनाको सम्बन्धित शीर्षकको खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (६) महल नं. ४ र ५ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने
- (७) फा. नं. १ को आयको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने
- (८) फा. नं. १ को आयको शीर्षक नाम उल्लेख गर्ने
- (९) फा. नं. १ को वार्षिक स्वीकृत आय रकम उल्लेख गर्ने
- (१०) अधिल्लो महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको आय रकम उल्लेख गर्ने
- (११) महल नं. १० र ११ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने .
- (१२) बाँकी रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ९

शुल्क दर्ता किताब खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना

कक्षा :

वर्ष :

महिना :

रो.नं. विद्यार्थीको नाम, थर

वैशाख जेष्ठ असार साउन भाद्र आश्विन कार्तिक मंसिर पौष माघ फागुन चैत्र
जम्मा

फा. नं. १०

बासलात खाता

विद्यालयको नाम :

वर्ष..... को आखिरी दिन.....सम्मको

दायित्व रकम सम्पत्ति रकम

१ २ ३ ४

प्रधानाध्यापक लेखापाल लेखापरीक्षक

द्रष्टव्य:

- (१) विद्यालयको दायित्व विवरणहरु उल्लेख गर्ने,
- (२) दायित्व रकम उल्लेख गर्ने,
- (३) विद्यालयको चालू अचल सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने,
- (४) सम्पत्तिको रकम उल्लेख गर्ने ।

सानीभेरी शिक्षा ऐन, २०७४ को दफा ३७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सानीभेरी गाउँ कार्यपालिकाद्वारा यस सानीभेरी शिक्षा नियमावली, २०७४ यस सानीभेरी गाउँपालिका अध्यक्ष श्री नरबहादुर पुन बाट प्रमाणिकरण गरिएको छ ।


नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

नाम : नर बहादुर पुन

पद : गाउँपालिका अध्यक्ष

मिति : २०७४/१०/१२

सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा नीति-२०७५

गाउँकार्यपालिकाबाट पारीत मिति: २०७५।०८।०९

दीर्घकालीन सोंच

सानीभेरी गाउँपालिका क्षेत्रका विद्यालय उमेर समूहका बालबालिका लगायत सबै नागरिकहरूलाई विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक, वैकल्पिक तथा खुला शिक्षा, निरन्तर शिक्षा र जीवनोपयोगी शिक्षाको माध्यमबाट गुणस्तरीय, प्राविधिक तथा व्यावसायिक र सीपयुक्त शिक्षाको पहुँच सुनिश्चित गर्दै दक्ष, आत्मनिर्भर, शिक्षित र सक्षम नागरिक तयार गरी शान्तसमृद्ध, व्यवस्थित र सभ्य गाउँपालिका निर्माण गर्ने।

सानीभेरी गाउँपालिकाले अवलम्बन गर्ने शिक्षा नीतिहरू

- (क) ३ देखि ५ वर्ष उमेर समूहका बालबालिकालाई प्रारम्भिक बालविकास शिक्षामार्फत आधारभूत शिक्षाको लागि तयार पारिनेछ ।
- (ख) ५ देखि १२ वर्ष उमेर समूहका सबै बालबालिकाका लागि गुणस्तरीय आधारभूत शिक्षामा समतामूलक पहुँच सुनिश्चित गरिनेछ ।
- (ग) १३ देखि १६ वर्ष उमेर समूहका बालबालिकाका लागि गुणस्तरीय, प्राविधिक तथा व्यावसायिक र सान्दर्भिक माध्यमिक शिक्षामा पहुँच अभिवृद्धि गरिनेछ ।
- (घ) स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माणलाई निर्दिष्ट ढाँचाअनुरूप स्थानीय आवश्यकताका आधारमा व्यावहारिक, जीवनोपयोगी एवम् समसामयिक बनाइनेछ ।
- (ङ) राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूपलाई आधार मान्दै संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय पाठ्यक्रमले निर्दिष्ट गरेका विषयवस्तुहरूलाई समेत ध्यान दिइ पाठ्यपुस्तक लगायत अन्य खुला सन्दर्भ सामग्रीहरूको खोजी र प्रयोगमा जोड दिइनेछ ।
- (च) शिक्षाको माध्यम भाषा मातृभाषा, नेपाली वा अंग्रेजी हुनसक्नेछ ।
- (छ) विद्यार्थी मूल्याङ्कन प्रणालीलाई परिमार्जन गरी मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र बार्षिक मूल्याङ्कनको व्यवस्था मिलाइनेछ । शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, वडा शिक्षा समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सहभागितामा विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको समिक्षा तथा विश्लेषण गरी शिक्षण सिकाई सुधारका उपायहरू पहिचान गरी अवलम्बन गरिनेछ साथै मूल्याङ्कनको अभिलेखीकरण र प्रमाणिकरणलाई व्यवस्थित गरिनेछ ।
- (ज) विद्यालयमा न्यूनतम पूर्वाधारहरूको सुनिश्चितता गरिनेछ । प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा विद्यालयको भौतिक पूर्वाधारको अध्ययन विश्लेषण गरी सुधारको कार्ययोजना तय गरिनेछ ।

- (झ) प्रत्येक वर्ष शैक्षिक सत्र शुरू हुनु अगावै विद्यार्थी संख्या, विषय, संचालित कक्षा र तहको आधारमा विद्यालयहरूको वितरण, पुनर्वितरण, कक्षा तथा तह थप, कक्षा तथा तहबन्द, कक्षा तथा तह गाभ्ने, विद्यालय सार्ने, गाभ्ने तथा विद्यालय बन्द गर्ने काम गरी विद्यालय समायोजन तथा शिक्षक दरबन्दी मिलानलाई एकिकृत रूपमा व्यवस्थित गरिनेछ ।
- (ञ) संघीय शिक्षा ऐन र प्रादेशिक शिक्षा ऐनमा उल्लेख भई आएमा सोही अनुसार र नभएमा गाउँ शिक्षा ऐन र नियमावली तथा अन्य कार्यविधि अनुसार शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन गरिनेछ ।
- (ट) प्रधानाध्यापकलाई विद्यालयको समग्र शिक्षण सिकाइ सुधार तथा व्यवस्थापनको लागि जिम्मेवार बनाइनेछ ।
- (ठ) शिक्षकहरूलाई आ-आफ्नो विषयको विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको लागि जिम्मेवार तथा जवाफदेही बनाइनेछ ।
- (ड) शिक्षकहरूलाई सिकाइ उपलब्धि तथा कार्यसम्पादनको आधारमा पुरस्कार र दण्डको नीति अवलम्बन गरिनेछ ।
- (ढ) गाउँपालिका स्तरमा राजनैतिक आस्था तथा विचारका आधारमा स्थापना गरिएका शिक्षक कर्मचारीका दलगत ट्रेड यूनियन तथा संगठनहरू भन्दा शिक्षक कर्मचारीका पेशागत हकहितको रक्षा तथा व्यावसायिक दक्षता अभिवृद्धिको लागि गाउँपालिका स्तरमा आधिकारीक रूपमा एक मात्र शिक्षक कर्मचारी पेशागत महासंघ रहने कानूनी प्रावधान गरिनेछ ।
- (ण) विद्यालय हाताभित्र विद्यालय समयमा शिक्षण सिकाइलाई नकारात्मक असर पर्नेगरी दलगत सभा, सम्मेलन, बैठक, कार्यशाला, प्रशिक्षण, कार्यक्रम लगायतका दलगत राजनीतिक गतिविधि गर्नको लागि पूर्णतया रोक लगाइनेछ ।
- (त) विद्यालय बाहिर रहेका विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाहरूलाई वैकल्पिक तथा खुला शिक्षाको माध्यमबाट शिक्षा प्राप्त गर्ने र प्रमाणीकरण गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- (थ) महिला तथा आर्थिक रूपले विपन्न समुदायलाई केन्द्रविन्दुमा राखी युवा तथा प्रौढहरूलाई अनौपचारिक, निरन्तर तथा जीवनपर्यन्त शिक्षाको माध्यमबाट जीवनोपयोगी, आधारभूत गणितीय तथा साक्षरता सीप प्रदान गरिनेछ ।
- (द) प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षालाई सीपमूलक बनाई स्थानीय रोजगारी तथा स्वरोजगारी सृजनामा केन्द्रित गरिनेछ ।
- (ध) शिक्षक तालिमलाई खोज, अनुसन्धान र आवश्यकतामा आधारित बनाई नविनतम प्रविधिमैत्री बनाइनेछ ।
- (न) विद्यालयका भौतिक, शैक्षिक, आर्थिक र मानवीय पक्षलाई व्यवस्थित गर्नको लागि शिक्षक, अभिभावक र विद्यार्थीको सहभागितामा जिम्मेवारी किटानी सहितका विद्यालय व्यवस्थापन, शिक्षक अभिभावक संघ लगायतका समिति तथा उपसमितिहरूको निर्माण तथा कार्यान्वयन गरिनेछ ।

- (न) विशेष आवश्यकताका बालबालिकाका लागि आवासीय सुविधा सहितको विद्यालयहरू संचालन गरिनेछ । प्रत्येक वडामा न्यूनतम पूर्वाधार र गुणस्तर सहितको नमुना सामुदायिक विद्यालयको स्थापना, संचालन गरिनेछ ।
- (प) चरम गरिबीले आक्रान्त, द्वन्दपिडित, अभिभावक गुमाएका र असहाय बालबालिकालाई गाउँपालिका स्तरमा आवासीय रूपमा पठनपाठनको व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- (फ) गाउँपालिका स्तरमा संचालित तथा संचालन हुन चाहने संस्थागत विद्यालयहरूले गाउँपालिकाको सिफारिसमा आर्थिक रूपले विपन्न, गरिब, दलित तथा सिमान्तकृत समुदायका बालबालिकालाई ऐन, नियमावलीले तोकेको निश्चित कोटामा निशुल्क शिक्षा प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- (ब) गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा न्यूनतम पूर्वाधारहरू रहेको कम्तिमा एउटा नमुना विद्यालय संचालनमा ल्याइनेछ ।
- (भ) गाउँपालिका स्तरमा दिर्घकालीन, मध्यमकालीन र तत्कालीन शैक्षिक सुधारका अभियानहरू संचालन गरिनेछ ।
- (म) गाउँपालिका स्तरमा संचालित ट्युशन, कोचिङ्ग सेन्टर, शैक्षिक परामर्श केन्द्र, आवधिक छोटो अवधिका तालिम लगायत विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन तथा शैक्षिक क्रियाकलापलाई नियमन, अनुगमन, मूल्याङ्कन, अभिलेखीकरण र व्यवस्थापन गरिनेछ ।
- (य) गाउँपालिका स्तरमा बन्ने नीति, ऐन, नियम तथा कानून निर्माणमा शैक्षिक सरोकारवालाहरूको सहभागिता सुनिश्चित गरिनेछ ।
- (र) गाउँपालिका स्तरमा सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट संचालन हुने शिक्षा, युवा तथा खेलकुदसंग सम्बन्धित कार्यक्रमलाई एकिकृत गरी गाउँपालिकाको एकद्वार प्रणालीमार्फत संचालन गरिनेछ ।
- (स) “एक विद्यालय- एक पुस्तकालय” को नीति अवलम्बन गरिनेछ ।
- (ल) “एक विद्यालय- एक प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र” को नीति अवलम्बन गरिनेछ ।
- () विद्यालयमा अंग्रेजी माध्यममा पठनपाठनलाई कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।
- () शिक्षण सिकाईमा सुचना तथा सञ्चार प्रविधि(ICT)को प्रयोगलाई कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।
- (व) प्रत्येक माध्यमिक विद्यालयमा गणित, अंग्रेजी र विज्ञान प्रयोगशालाको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (श) अभिभावक सचेतनाका लागि अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- (ष) गाउँपालिकाको सम्पूर्ण शैक्षिक गतिविधि समावेश भएको शैक्षिक प्रोफाइल निर्माण गरिनेछ ।
- (स) बालविवाह न्युनीकरणलाई विद्यालय शिक्षा संग आवद्ध गरी अगाडी बढाइनेछ ।
- (ह) सानीभेरी गाउँपालिकालाई बालविवाह तथा छुवाछुत मुक्त गाउँपालिका बनाउनको लागि शिक्षा क्षेत्रलाई वृहत रूपमा परिचालन गरिनेछ ।
- (क्ष) दिवा खाजा कार्यक्रमलाई क्रमशः सबै विद्यालयहरूमा विस्तार गरिनेछ ।
- (त्र) गरिव तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूका लागि प्रतिस्पर्धाका आधारमा उच्च शिक्षा तथा प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन निर्देशिका- २०७५

गाउँकार्यपालिका द्वारा पारित मिति: २०७५।०८।०९

प्रस्तावना: सानीभेरी गाउँपालिका स्थित विद्यालयहरूमा गाउँपालिका द्वारा उपलब्ध गराइएको शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान रकमलाई व्यवस्थित गरी शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न सानीभेरी गाउँकार्यपालिकाले यो निर्देशिका निर्माण गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद १:

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यो कार्यविधिको नाम “शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन निर्देशिका - २०७५” रहेको छ।

१.२ यो निर्देशिका सानीभेरी गाउँपालिकाभर तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

२.१ शिक्षक भन्नाले गाउँपालिकाको अनुदानबाट तलब भत्ता खाने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट नियुक्त शिक्षक सम्झनुपर्छ। सो शब्दले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रमा नियुक्त शिक्षक समेतलाई बुझाउँदछ।

२.२ कर्मचारी भन्नाले विद्यालयमा लेखा सम्बन्धि कामकाज गर्न नियुक्त विद्यालय सहायकलाई सम्झनुपर्छ।

२.३ अनुदान भन्नाले गाउँपालिकाले विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारी अभाव पूर्ति गर्न विद्यालयमा स्थायी दरबन्दी सिर्जना नहुन्जेल सम्मका लागि मात्र उपलब्ध गराएको अनुदान रकम सम्झनुपर्छ।

२.४ गाउँपालिका भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका सम्झनुपर्छ।

२.५ गाउँकार्यपालिका भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

२.६ शिक्षा नियमावली भन्नाले सानीभेरी गाउँकार्यपालिकाले निर्माण गरेको शिक्षा नियमावली- २०७४ सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद २

शिक्षक अनुदान उपलब्ध गराउने आधारहरू

३. गाउँपालिकाले विद्यालयलाई शिक्षक अनुदान देहायबमोजिमका आधारमा उपलब्ध गराउनेछ ।

३.१. विद्यालयमा सञ्चालित तह र कक्षा,

३.२. विद्यालयमा भएको विद्यार्थी संख्या र विद्यालय सेवा क्षेत्र,

३.३. विद्यालयमा उपलब्ध दरबन्दी संख्या,

३.५. विद्यालयमा पढाइ हुने विषयहरू,

३.६. विद्यालयमा सञ्चालित प्राविधिक धार,

३.७. गाउँकार्यपालिकाले तोकेका अन्य आधारहरू

४. न्यूनतम रूपमा विद्यालयमा देहायबमोजिम दरबन्दी हुने गरी शिक्षक अनुदान रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

४.१. कक्षा १-३ सञ्चालित विद्यालय: न्यूनतम २ दरबन्दी

४.२. कक्षा १-५ सञ्चालित विद्यालय: न्यूनतम ३ दरबन्दी

४.३. कक्षा ६-८ सञ्चालित विद्यालय: न्यूनतम ३ दरबन्दी

४.४. कक्षा ९-१० सञ्चालित विद्यालय: न्यूनतम ३ दरबन्दी

४.५. कक्षा ११-१२ सञ्चालित विद्यालय: न्यूनतम २ दरबन्दी

परिच्छेद ३

शिक्षक नियुक्ति प्रक्रिया

५. गाउँपालिकाको अनुदान रकमबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षक नियुक्ति गर्दा देहायबमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ।
- ५.१. शिक्षक दरबन्दी नभएको वा दरबन्दी अपूग भएको विद्यालयमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सिफारीसको आधारमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णयानुसार शिक्षक अनुदान रकम उपलब्ध गराइनेछ।
- ५.२. विद्यालयमा शिक्षक अनुदान रकम उपलब्ध गराइएपश्चात शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट शिक्षक नियुक्तिको लागि अनुमति लिनुपर्नेछ।
- ५.३. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट अनुमति लिइसकेपछि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार कम्तीमा १५ दिनको म्याद राखी विज्ञापन गर्नुपर्नेछ।
- ५.४. शिक्षकको विज्ञापन गर्दा आधारभूत तह(कक्षा १-५) को लागि विद्यालयको आवश्यकता र आधारभूत तह(कक्षा ६-८) तथा माध्यमिक तह(कक्षा ९-१२) को लागि विषयगत मागलाई समेत ख्याल गर्नुपर्नेछ।
- ५.५. कक्षा ६-१२ सम्म शिक्षक नियुक्ति गर्दा क्रमशः नेपाली, अंग्रेजी, गणित, विज्ञान र सामाजिक विषयलाई ध्यान दिनुपर्नेछ।
- ५.६. शिक्षकको योग्यता शिक्षा नियमावली अनुसार हुनेछ।
- ५.७. विज्ञापन पश्चात शिक्षा नियमावली बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिले परीक्षा सञ्चालन गरी शिक्षक नियुक्तिको प्रक्रिया अगाडी बढाउने छ।
- ५.८. शिक्षा नियमावली तथा यस निर्देशिका विपरित कसैले शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यसलाई गाउँकार्यपालिकाले बदर गर्न सक्नेछ।
- ५.९. यो निर्देशिका जारी हुनुभन्दा अगाडी गाउँपालिकाको अनुदानमा नियुक्त शिक्षकको हकमा यो परिच्छेद लागू हुने छैन।

परिच्छेद ४

विद्यालयमा शिक्षक अनुदान रकम निकासा गर्ने प्रक्रिया

६. विद्यालयमा शिक्षक अनुदान निकासा गर्दा देहायबमोजिमका प्रक्रिया अपनाइनेछ।
- ६.१. गाउँपालिकाको अनुदान रकमबाट तलब भत्ता खाने शिक्षकहरूको अभिलेखीकरण गरिनेछ।
- ६.२. शिक्षकहरूको चौमासिक माग फाराम विद्यालयबाट संकलन गरिनेछ।
- ६.३. शिक्षकहरूको माग फारामसंगै नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि, हाजिरी प्रमाणित गरेको पत्र तथा विद्यालयको सिफारीस अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछ।
- ६.४. माग फारामको रुजु पश्चात विद्यालयको खातामा चौमासिक रूपमा रकम निकासा गरिनेछ।

परिच्छेद ५: कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान प्रक्रिया

७. विद्यालयमा लेखा सम्बन्धी कामकाज गर्न नियुक्त कर्मचारीको व्यवस्थापन देहायबमोजिम गरिनेछ।
- ७.१. गाउँकार्यपालिकाको निर्णयानुसार आवश्यकताको आधारमा अनुदान रकम उपलब्ध गराइनेछ।
- ७.२. कर्मचारी नियुक्तिको प्रक्रिया शिक्षा नियमावली बमोजिमको समितिले गर्नेछ।
- ७.३. अनुदान रकम चौमासिक रूपमा माग फाराम भराइ विद्यालयको खातामा उपलब्ध गराइनेछ।
- ७.४. माग फारामसंगै नियुक्तिको प्रतिलिपि, हाजिरी प्रमाणित गरेको पत्र तथा विद्यालयको सिफारीस अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ६: शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान रकम

८. शिक्षक अनुदान रकम देहायबमोजिम उपलब्ध गराइनेछ।

८.१. आधारभूत तह(कक्षा१-५): मासिक रु.१५,०००।- का दरले १३ महिना बराबरको,

८.२. आधारभूत तह(कक्षा६-८): मासिक रु.१७,०००।- का दरले १३ महिना बराबरको,

८.३. माध्यमिक तह(कक्षा९-१०): मासिक रु.२५,०००।- का दरले १३ महिना बराबरको,

८.४. माध्यमिक तह(कक्षा११-१२): मासिक रु.३०,०००।- का दरले १३ महिना बराबरको।

९. कर्मचारी अनुदान रकम देहायबमोजिम उपलब्ध गराइनेछ।

९.१. मासिक रु.१०,०००।- का दरले १३ महिना बराबरको।

परिच्छेद ७: गाउँपालिकाको अनुदान रोक्का वा बन्द गर्न सकिने

१०. विद्यालयमा उपलब्ध गराइने गाउँपालिकाको अनुदान रकम देहायबमोजिमको अवस्थामा गाउँ

शिक्षा समितिको सिफारीसको आधारमा गाउँकार्यपालिकाले रोक्न वा बन्द गर्न सकिनेछ।

१०.१. शिक्षक वा कर्मचारीको दरबन्दी स्थायी रूपमा सिर्जना वा पदपूर्ति भइ आएमा,

१०.२. संघीय वा प्रादेशिक सरकारबाट शिक्षक वा कर्मचारीको व्यवस्थापनको लागि अनुदान प्राप्त भएमा,

१०.३. विद्यालय मर्ज वा तह तथा कक्षा घट्टुवामा परेमा,

१०.४. गाउँकार्यपालिकाले मनासिव ठहराएका अन्य आधारहरू

परिच्छेद ८ विविध

११. निर्देशिका संशोधन: यस निर्देशिकालाई आवश्यकता र औचित्यका आधारमा गाउँकार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ।

१२. बचाउ: यो निर्देशिका जारी हुनुभन्दा अगावै विद्यालयमा उपलब्ध गराइएको अनुदान रकम यसै निर्देशिका बमोजिम विद्यालयमा निकास भएको मानिनेछ।

शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट कार्यविधि- २०७५

गाउँकार्यपालिका द्वारा पारित मिति: २०७५/०८/०९

प्रस्तावना: सानीभेरी गाउँपालिका स्थित विद्यालयहरूमा गाउँपालिका द्वारा उपलब्ध गराइएको शिक्षक तथा कर्मचारीका साथै अन्य अस्थायी/करार/राहत शिक्षक लगायत विद्यालय सहायक र विद्यालय सहयोगी पदमा करारमा नियुक्ति प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न सानीभेरी गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि निर्माण गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद १: प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१. यो कार्यविधिको नाम “शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट कार्यविधि- २०७५” रहेको छ।

१.२. यो कार्यविधि सानीभेरी गाउँपालिकाभर तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

२.१. **शिक्षक** भन्नाले गाउँपालिकाको अनुदानबाट तलब भत्ता खाने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट नियुक्त शिक्षक, अन्य अस्थायी/करार/राहत शिक्षक सम्झनुपर्छ। सो शब्दले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रमा नियुक्त शिक्षक समेतलाई बुझाउँदछ।

२.२. **कर्मचारी** भन्नाले विद्यालयमा लेखा सम्बन्धि कामकाज गर्न नियुक्त विद्यालय सहायकलाई सम्झनुपर्छ। सो शब्दले विद्यालय सहयोगी समेतलाई बुझाउँदछ।

२.३. **समिति** भन्नाले शिक्षा नियमावली बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिलाई बुझाउँदछ।

२.४. **गाउँपालिका** भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका सम्झनुपर्छ।

२.५. **गाउँकार्यपालिका** भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

२.६. **शिक्षा नियमावली** भन्नाले सानीभेरी गाउँकार्यपालिकाले निर्माण गरेको शिक्षा नियमावली- २०७४ सम्झनुपर्छ।

२.७. **विशेषज्ञ(रोष्टर)** भन्नाले गाउँ शिक्षा समितिको सिफारीसमा गाउँकार्यपालिकाले छनौट गरेको आधारभूत र माध्यमिक तहका स्थायी शिक्षकहरू सम्झनुपर्दछ।

२.८. **आयोग** भन्नाले शिक्षक सेवा आयोगलाई बुझाउँदछ।

परिच्छेद २: शिक्षक तथा कर्मचारी पदपूर्ति प्रक्रिया

३. शिक्षक तथा कर्मचारीको पदपूर्ति प्रक्रिया देहायबमोजिम हुनेछ।

३.१. शिक्षक तथा कर्मचारी करारमा नियुक्तिको लागि अनुमति, विज्ञापन, छनौट प्रक्रिया तथा नियुक्ति शिक्षा नियमावली अनुसार हुनेछ।

३.२. आयोगले शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट सम्बन्धि कुनै कार्यविधि निर्माण गरेको भए समितिले सोको पालना गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ३: शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सेवा, शर्त र सुविधा

४. समितिको सेवा, शर्त र सुविधा देहायबमोजिम हुनेछ।

४.१. समितिको सचिवालय प्रत्येक विद्यालयमा रहनेछ।

४.२. परीक्षालाई नियमानुसार मर्यादित, व्यवस्थित, अनुशासित र निष्पक्ष ढंगबाट सञ्चालन गर्नु समितिको दायित्व हुनेछ।

४.३. परीक्षा समितिको बैठक बसेबापत बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

४.३. परीक्षा समितिको बैठक भत्ता सम्बन्धित विद्यालयले व्यहोर्नेछ।

परिच्छेद ४: परीक्षा सञ्चालन खर्च

५. परीक्षा सञ्चालन खर्च देहायबमोजिम हुनेछ।

५.१. भत्ता: रु.३,०००।—(आधारभूत तहका लागि) र रु.४,०००।—(माध्यमिक तहका लागि)

५.२. प्रश्नपत्र निर्माण: रु.१०००।—

५.३. परीक्षा सञ्चालन र उत्तर पुस्तिका परीक्षण: रु.१५००।—

५.४. कोडिङ र डिकोडिङ: रु.५००।—

५.५. सम्परीक्षण: रु.५००।—

परिच्छेद ५: विशेषज्ञ(रोष्टर)को सूची तयार

६. समितिको विशेषज्ञ(रोष्टर) छनौटको लागि शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखाले विशेषज्ञ(रोष्टर)को सूची तयार गर्नुपर्नेछ।
- ६.१. विशेषज्ञ(रोष्टर)को सूचिलाई कम्तीमा ६/६महिनामा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ।
- ६.२. विशेषज्ञ(रोष्टर)हरू स्थायी शिक्षकहरू मध्येबाट मात्र छनौट गरिनेछ।
- ६.३. सूचिकृत गरिएको विशेषज्ञ(रोष्टर)को कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको पाइएमा गाउँ शिक्षा समितिले जुनसुकै बखत विशेषज्ञ(रोष्टर)को सूचिबाट हटाउन सक्नेछ।
- ६.४. समितिले विशेषज्ञ(रोष्टर)को छनौट परीक्षा सञ्चालन हुने दिनमा मात्र गोप्य रूपमा गर्नुपर्नेछ।
- ६.५. विशेषज्ञ(रोष्टर) सम्बन्धित स्थानीय तहमा उपलब्ध नभई बाहिरबाट ल्याउनुपर्ने अवस्था भएमा परीक्षा सञ्चालन हुने दिन भन्दा अगावै गोप्य रूपमा छनौट गर्न सकिनेछ।
- ६.६. प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तर पुस्तिका परीक्षणमा विशेषज्ञ(रोष्टर)लाई जिम्मेवार बनाइनेछ।

परिच्छेद ६: प्रश्न बैंक निर्माण

७. शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखाले परीक्षा सञ्चालनको लागि प्रश्न बैंक निर्माण गर्न सक्नेछ।
- ७.१. सुचिकृत गरिएका विशेषज्ञ(रोष्टर)हरूबाट गोप्य रूपमा विभिन्न सेटमा प्रश्नहरू निर्माण गराइ सुरक्षित रूपमा भण्डारण गर्ने।
- ७.२. परीक्षामा आवश्यकता अनुसार प्रश्न बैंकबाट प्रश्नहरू प्रयोग गर्न सकिनेछ।
- ७.३. प्रश्न बैंकलाई समय समयमा अध्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ।

परिच्छेद ७: नतिजा प्रकाशन

८. सम्भव भएसम्म प्रश्नपत्र निर्माण, लिखित परीक्षा सञ्चालन, अन्तरवार्ता सञ्चालन र अन्तिम नतिजा प्रकाशन एउटै बसाइमा गर्नुपर्नेछ।

८.१. समयको अभाव, परीक्षार्थी संख्या धेरै भएको लगायत विशेष अवस्थामा फरक फरक बसाइमा पनि नतिजा प्रकाशन गर्न सकिनेछ।

८.२. नतिजा प्रकाशन गर्दा सफल उम्मेदवार संगसंगै वैकल्पिक उम्मेदवारको नामावली पनि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ८: विविध

९. दायित्व हुने: यो कार्यविधिको पालना गर्नु समितिको दायित्व हुनेछ।

१०. बचाउ: यो कार्यविधि जारी हुनुभन्दा अगावै नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीको छनौट यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।

सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम)को समष्टिगत शिक्षक विवरण-२०७५

क्र. स.	विद्यालयको नाम	वडा नं.	सञ्चालित कक्षा	शिक्षक विवरण																	ECD	कै.	
				प्रावि					निमावि					मावि					उमावि				
				स्था	अ	रा	गाअ	इअ	स्था	अ	रा	गाअ	इअ	स्था	अ	रा	गाअ	इअ	दर	अनु	गाअ		
१	जनप्रिय मावि हाँसिबाङ	९	१-१०	४	-	१	-	-	२	१	-	-	-	-	-	-	२	१	-	-		१	
२	बालकल्याण आवि पाखेरोल	८	१-३	-	-	२	-	-	-	-	-		-	-	-			-	-		गाअ		
३	राप्ती ज्ञानोदय मावि सिम्ली	९	१-१२	४	-	१	१	-	३	-	-	-	-	३	२	-	-	-	२	-	१	१	प्राविधिक २
४	जनचाहना आवि सहरे	७	१-८	२	१	१	-	-	-	-	-	२	१	-	-	-			-	-		गाअ	
५	कालिका आवि फुकु	८	१-८	४	-	-	-	-	-	-	-	२	१	-	-	-			-	-		१	
६	शिव आवि मगरराइजा	९	१-५	-	-	२	१	-	-	-	-		-	-	-			-	-		१		
७	जनज्योति आवि लिगा	७	१-५	-	-	२	१	-	-	-	-		-	-	-			-	-		१		
८	सरस्वति आवि तल्लो आँमडाँडा	८	१-५	-	-	३	-	-	-	-	-		-	-	-			-	-		१		
९	चन्द्रोदय आवि सहरे	७	१-५	-	-	३	-	-	-	-	-		-	-	-			-	-		१		
१०	जनसहयोग आवि माथिल्लो आँमडाँडा	८	१-५	१	१	१	-	-	-	-	-		-	-	-			-	-		१		
११	सुर्योदय मावि बेल्टापु	३	१-१०	३	-	१	-	-	-	-	४	१	-	-	-	-	३	१	-	-		१	
१२	सानीभेरी मावि बलिबाङ	४	१-१२	३	-	१	१	-	१	-	३	-	-	-	-	२	१	-	-	२		१	
१३	बालदिप आवि चाख्लेमेला	४	१-८	१	२	-	-	-	-	-	-	२	१	-	-	-			-	-		गाअ	
१४	दिपज्योति आवि चौखे	३	१-५	२	१	-	-	-	-	-				-	-	-			-	-		१	

सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम)को शिक्षक विवरण-२०७५

क्रस	विद्यालयको नाम	वडा नं.	सञ्चालित कक्षा	शिक्षक विवरण																	ECD	कै.	
				प्रावि					निमावि					मावि					उमावि				
				स्था	अ	रा	गाअ	इअ	स्था	अ	रा	गाअ	इअ	स्था	अ	रा	गाअ	इअ	दर	अनु	गाअ		
१५	आधारभूत विद्यालय ज्यामिरे	३	१-५	३	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१		
१६	नवचन्द्रज्योति आवि गारछाला	४	१-५	-	१	२	-	-	-	-	-			-	-	-			-	-	१		
१७	कालिका आवि इजर	४	१-३	-	-	२	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	गाअ		
१८	बालकल्याण आवि गोलडाँडा	३	१-८	३	-	-	-	-	-	-	-	२	१	-	-	-			-	-	१		
१९	सरस्वति आवि अर्माडाँडा	१०	१-१२	३	१	-	-	-	३	-	३	-	-	-	-	३	-	-	-	२	-	१	
२०	सरस्वति मावि चिन्तु	१०	१-१०	२	१	-	-	-	-	-	-	२	१	-	-	-	३	-	-	-	गाअ		
२१	दिपज्योति आवि काँडा	११	१-५	१	-	१	१	-	-	-	-			-	-	-			-	-	१		
२२	शिव आवि काफलबोट	११	१-८	१	१	१	-	-	-	-	-	३	-	-	-	-			-	-	१		
२३	जनकल्याण आवि बागखोर	११	१-८	४	-	-	-	-	-	-	१	२	-	-	-	-			-	-	१		
२४	जनसेवा आवि घनठाना	१०	१-३	-	-	१	१	-	-	-	-			-	-	-			-	-	१		
२५	ज्ञानज्योति आवि टिम्पुरबोट	११	१-३	-	-	१	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१		
२६	ज्ञानकुञ्ज आवि रानिच्यूरा	११	१-३	-	-	-	१	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१		
२७	जनजागरण आवि गात्तिना	११	१-३	-	-	-	२	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	१		
२८	भेरी दोभान मावि चायनाबगर	१	१-९	३	-	-	-	-	-	-	-	४	१	-	-	-			-	-	१		

सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम)को शिक्षक विवरण-२०७५

क्रस	विद्यालयको नाम	वडा नं.	सञ्चालित कक्षा	शिक्षक विवरण																	ECD	कै.	
				प्रावि					निमावि					मावि					उमावि				
				स्था	अ	रा	गाअ	इअ	स्था	अ	रा	गाअ	इअ	स्था	अ	रा	गाअ	इअ	दर	अनु	गाअ		
२९	बालज्योति मावि गिठाकोट	२	१-१०	३	-	-	-	-	-	-	३	-	-	-	-	-	२	१	-	-		१	
३०	शितल मावि पकैया	१	१-१०	१	२	-	१	-	-	-	-	२	१	-	-	-	३	-	-	-		१	
३१	जनप्रिय आवि भण्डारवन	१	१-८	२	-	१	-	-	-	-	-	३	-	-	-	-	-	-	-	-		१	
३२	जनकल्याण आवि पुर्तिमकाँडा	२	१-८	१	-	२	-	-	-	-	-	३	-	-	-	-			-	-		गाअ	
३३	ज्ञानोदय आवि घर्तिगाँउ	२	१-३	-	-	-	१	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		गाअ	
३४	मालिका पहाड आवि वसनडाँडा	२	१-३	-	-	-	२	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		गाअ	
३५	प्रगतिशिल आवि बुकीचौर	१	१-३	-	-	-	२	-	-	-	-			-	-	-			-	-		गाअ	
३६	जनज्योति मावि मेलचौर	५	१-१०	३	-	-	-	-	-	-	३	-	-	-	-	-	२	१	-	-		१	
३७	जनता आवि छहरा	६	१-५	-	-	२	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-		१	
३८	बालकल्याण आवि शिलटाकुरी	५	१-३	-	-	-	१	-	-	-	-			-	-	-			-	-		गाअ	
३९	कालिका आवि घामताप्ने	५	१-५	-	-	-	२	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		१	
४०	बालहित आवि पोखरी	५	१-३	-	-	-	२	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		गाअ	
४१	नेरामावि घापागार	५	१-१०	१	२	-	-	-	-	-	-	२	१	-	-	-	३	-	-	-		गाअ	
४२	लक्ष्मी आवि कोटगाउँ	६	१-८	२	१	-	-	-	-	-	१	२	-	-	-	-			-	-		गाअ	

सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम)को शिक्षक विवरण-२०७५

क्रस	विद्यालयको नाम	वडा नं.	सञ्चालित कक्षा	शिक्षक विवरण																		ECD	कै.
				प्रावि					निमावि					मावि					उमावि				
				स्था	अ	रा	गाअ	इअ	स्था	अ	रा	गाअ	इअ	स्था	अ	रा	गाअ	इअ	दर	अनु	गाअ		
४३	बालहित आवि हाँसु	५	१-६	-	-	२	१	-	-	-	३	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	
४४	अमरज्योति आवि सल्लिचौर	६	१-५	१	-	२	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	
४५	पृथ्वी आवि देउताखोला	६	१-६	२	१	-	-	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	

नोट: स्था- स्थायी, अ- अस्थायी, रा- राहत, गाअ- गाउँपालिका अनुदान, इअ- शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ अनुदान

जम्मा शिक्षक संख्या-२९४(ECD समेत)

- बालविकास: SSDP अनुदान-३२, गाउँपालिका अनुदान-१५
- आधारभूत(कक्षा१-५): स्थायी-५९, अस्थायी-१६, राहत-३५, गाउँपालिका अनुदान-२३, इकाइ अनुदान-२
- आधारभूत(कक्षा६-८): स्थायी-९, अस्थायी-१, राहत-१८, गाउँपालिका अनुदान-३६, इकाइ अनुदान-८
- माध्यमिक(कक्षा९-१०): स्थायी-३, अस्थायी-२, राहत-५, गाउँपालिका अनुदान- १९, इकाइ अनुदान-४
- माध्यमिक(कक्षा११-१२): दरबन्दी-४, अनुदान-२, गाउँपालिका अनुदान- १

जम्मा विद्यालय:४५

जम्मा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र:४७

सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम)को विद्यार्थी विवरण-२०७५

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र

S.N.	Name of School	Location	Running Class	ECD		
				G	B	T
1	Deep Jyoti Adhar V	Arma Kanda	Class (1-5)	8	7	15
2	Gyan Jyoti Adhar V	Aarma Timurbot	Class (1-3)	14	8	22
3	Gyankunja Adhar V	Arma Ranichyura	Class (1-3)	9	7	16
4	Jana Kalyan Adhar V	Arma Bagakhor	Class (1-8)	15	23	38
5	Janajagaran Adhar V	Arma Gatina	Class (1-3)	16	8	24
6	Janasewa Adhar V Ghanthana	Arma Ghantha	Class (1-3)	14	11	25
7	Saraswati Ma V	Arma Dada	Class (1-12)	10	15	25
8	Saraswati Ma V Chintu	Arma Chintu	Class (1-10)	6	5	11
9	Shiva Adhar V	Arma Kafalbot	Class (1-8)	13	13	26
10	Rastriya Adhar V Chakhlemela	Chakhlemela	Class (1-8)	13	10	23
11	Dipjyoti Adhar V Chaukhe	Chaukhe	Class (1-5)	11	9	20
12	Adhar V Jyamire	Jyamire	Class (1-5)	9	19	28
13	Balkalyan Adhar V	Goldanda Garayala	Class (1-8)	15	18	33
14	Kalika Addhar V	Ijar Garayala	Class (1-3)	7	10	17
15	Nawa Chandra Jyoti Adhar V	Garchhala	Class (1-5)	14	13	27
16	Sani Bheri Ma V	Baliwang	Class (1-12)	10	15	25
17	Suryodaya Ma V Beltapu	Beltapu	Class (1-10)	14	8	22
18	Balkalyan Adhar V	Pakherol	Class (1-3)	0	0	0
19	Chandrodaya Adhar V	Sahare Simli	Class (1-5)	5	9	14
20	Jana Priya Ma V	Hasibanga	Class (1-10)	22	20	42

21	Janachahana Adhar V Sahare	Simli	Class (1-8)	0	0	0
22	Janajyoti Adhar V	Phukru Jiula	Class (1-5)	9	11	20
23	Janasahayog Adhar V	Mathillo Amdanda	Class (1-5)	5	5	10
24	Kalika Adhar V	Phukru	Class (1-8)	10	14	24
25	Rapti Gyanodaya Ma V	Simli	Class (1-12)	58	96	154
26	Saraswati Adhar V	Tallo Aamdanda	Class (1-5)	10	16	26
27	Shiva Adhar V Magar Ranja	Magar Ranja	Class (1-5)	6	9	15
28	Shital Ma V	Pakraiya	Class (1-10)	16	14	30
29	Bheridobhan M V Chainabagar	Chainabagar	Class (1-9)	11	16	27
30	Bal Jyoti Ma V	Githakot	Class (1-10)	17	15	32
31	Jana Kalyan Adhar V Purtimkanda	Purtimkanda	Class (1-8)	10	7	17
32	Janapriya Adhar V Bhandarban	Bhandaarbon	Class (1-8)	15	12	27
33	Gyanodaya Adhar V Ghartigaun	Ghartigaun	Class (1-3)	14	14	28
34	Pragatishil Adhar V Bukichaur	Bukichaur Purtimkanda	Class (1-3)	3	9	12
35	Malika Pahad Adhar V Basandanda	Basandanda Purtimkanda	Class (1-3)	7	10	17
36	Jana Jyoti Ma V Melchaur	Melchaur Duli	Class (1-10)	13	9	22
37	Laxmi Adhar V	Kot Gaun	Class (1-8)	6	5	11
38	Balhit Adhar V Pokhari	Duli	Class (1-3)	8	10	18
39	Prithvi Adhar V	Deutakhola Duli	Class (1-6)	10	4	14
40	Balhit Adhar V Hasu	Hasu Duli	Class (1-6)	12	11	23
41	Nepal Rastriya Ma V Ghapagar	Ghapagar Duli	Class (1-10)	11	10	21
42	Janata Adhar V	Chhhara Duli	Class (1-5)	9	10	19
43	Kalika Adhar V Ghamtapne	Ghamtapne Duli	Class (1-5)	15	20	35
44	Balkalyan Adhar V Siltakuri	Siltakuri	Class (1-3)	8	9	17
45	Amarjyoti Adhar v Sallechaur	Sallichaur	Class (1-5)	5	8	13
46	Janajagriti ECD	Golchaur	ECD	6	17	23
47	Timilepokhari ECD	Timilepokhari	ECD	16	10	26
Total				535	599	1134

कक्षा १-५

S.N	Name of School	Location	Class	Grade 1			Grade 2			Grade 3			Grade 4			Grade 5			Grade 1-5		
				G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T
1	Deep Jyoti Adhar V	Arma Kanda	Class (1-5)	13	7	20	10	7	17	11	9	20	7	11	18	11	7	18	52	41	93
2	Gyan Jyoti Adhar V	Aarma Timurbot	Class (1-3)	12	8	20	11	6	17	6	8	14			0			0	29	22	51
3	Gyankunja Adhar V	Arma Ranichyura	Class (1-3)	10	12	22	7	9	16	7	9	16			0			0	24	30	54
4	Jana Kalyan Adhar V	Arma Bagakhor	Class (1-8)	12	14	26	20	18	38	14	17	31	28	22	50	18	28	46	92	99	191
5	Janajagaran Adhar V	Arma Gatina	Class (1-3)	10	12	22	7	7	14	5	8	13			0			0	22	27	49
6	Janasewa Adhar V Ghanthana	Arma Ghantha	Class (1-3)	8	6	14	6	2	8	6	2	8			0			0	20	10	30
7	Saraswati Ma V	Arma Dada	Class (1-12)	16	20	36	12	5	17	9	10	19	13	11	24	20	25	45	70	71	141
8	Saraswati Ma V Chintu	Arma Chintu	Class (1-10)	17	10	27	10	9	19	12	10	22	16	10	26	8	15	23	63	54	117
9	Shiva Adhar V	Arma Kafalbot	Class (1-8)	12	14	26	14	14	28	13	18	31	16	26	42	18	18	36	73	90	163
10	Rastriya Adhar V Chakhlemela	Chakhlemela	Class (1-8)	7	9	16	17	10	27	10	15	25	11	15	26	11	18	29	56	67	123

11	Dipjyoti Adhar V Chaukhe	Chaukhe	Class (1-5)	4	4	8	3	4	7	1	4	5	5	7	12	3	7	10	16	26	42
12	Adhar V Jyamire	Jyamire	Class (1-5)	7	9	16	4	4	8	8	5	13	5	7	12	5	5	10	29	30	59
13	Balkalyan Adhar V	Goldanda Garayala	Class (1-8)	15	18	33	10	14	24	26	6	32	12	18	30	20	23	43	83	79	162
14	Kalika Addhar V	Ijar Garayala	Class (1-3)	12	8	20	7	5	12	10	3	13			0			0	29	16	45
15	Nawa Chandra Jyoti Adhar V	Garchhala	Class (1-5)	10	8	18	10	7	17	10	4	14	8	9	17	5	7	12	43	35	78
16	Sani Bheri Ma V	Baliwang	Class (1-12)	13	12	25	14	16	30	15	12	27	12	19	31	20	12	32	74	71	145
17	Suryodaya Ma V Beltapu	Beltapu	Class (1-10)	17	17	34	11	10	21	18	22	40	19	15	34	30	21	51	95	85	180
18	Balkalyan Adhar V	pakherol	Class (1-3)	6	8	14	4	4	8	2	3	5			0			0	12	15	27
19	Chandrodaya Adhar V	Sahare Simli	Class (1-5)	6	5	11	6	6	12	7	5	12	6	7	13	5	7	12	30	30	60
20	Jana Priya Ma V	Hasibanga	Class (1-10)	8	11	19	15	9	24	10	10	20	13	13	26	9	15	24	55	58	113
21	Janachahana Adhar V Sahare	Simli	Class (1-8)	9	9	18	7	5	12	7	7	14	4	4	8	10	6	16	37	31	68
22	Janajyoti Adhar V	Phukru Jiula	Class (1-5)	5	7	12	9	5	14	6	5	11	9	5	14	7	8	15	36	30	66
23	Janasahayog Adhar V	Mathillo Amdanda	Class (1-5)	4	6	10	4	4	8	6	4	10	3	10	13	6	5	11	23	29	52
24	Kalika Adhar V	Phukru	Class (1-8)	10	11	21	10	10	20	12	4	16	7	9	16	12	9	21	51	43	94

25	Rapti Gyanodaya Ma V	Simli	Class (1-12)	26	19	45	16	22	38	16	15	31	23	23	46	24	28	52	105	107	212
26	Saraswati Adhar V	Tallo Aamdanda	Class (1-5)	7	10	17	8	8	16	10	9	19	10	6	16	9	10	19	44	43	87
27	Shiva Adhar V Magar Ranja	Magar Ranja	Class (1-5)	9	11	20	7	7	14	4	1	5	5	4	9	2	4	6	27	27	54
28	Shital Ma V	Pakraiya	Class (1-10)	31	32	63	18	15	33	17	13	30	26	16	42	22	15	37	114	91	205
29	Bheridobhan M V Chainabagar	Chainabagar	Class (1-9)	10	10	20	8	9	17	12	9	21	13	5	18	9	18	27	52	51	103
30	Bal Jyoti Ma V	Githakot	Class (1-10)	13	18	31	11	10	21	12	13	25	21	10	31	19	12	31	76	63	139
31	Jana Kalyan Adhar V Purtimkanda	Purtimkanda	Class (1-8)	18	12	30	10	13	23	10	14	24	11	11	22	5	15	20	54	65	119
32	Janapriya Adhar V Bhandarban	Bhandaarbon	Class (1-8)	16	16	32	8	9	17	14	10	24	13	9	22	22	12	34	73	56	129
33	Gyanodaya Adhar V Ghartigaun	Ghartigaun	Class (1-3)	2	11	13	8	1	9	11	4	15			0		0	21	16	37	
34	Pragatishil Adhar V Bukichaur	Bukichaur Purtimkanda	Class (1-3)	6	3	9	3	5	8	3	4	7			0		0	12	12	24	
35	Malika Pahad Adhar V Basandanda	Basandanda Purtimkanda	Class (1-3)	7	10	17	8	7	15	5	3	8			0		0	20	20	40	
36	Jana Jyoti Ma V Melchaur	Melchaur Duli	Class (1-10)	19	12	31	13	10	23	15	12	27	16	11	27	13	12	25	76	57	133
37	Laxmi Adhar V	Kot Gaun	Class (1-8)	17	13	30	16	14	30	9	8	17	9	6	15	12	7	19	63	48	111
38	Balhit Adhar V Pokhari	Duli	Class (1-3)	12	10	22	6	6	12	4	6	10			0		0	22	22	44	

39	Prithvi Adhar V	Deutakhola Duli	Class (1-6)	15	18	33	8	3	11	3	4	7	6	3	9	2	3	5	34	31	65
40	Balhit Adhar V Hasu	Hasu Duli	Class (1-6)	21	29	50	14	15	29	9	8	17	10	4	14	5	9	14	59	65	124
41	Nepal Rastriya Ma V Ghapagar	Ghapagar Duli	Class (1-10)	7	7	14	8	2	10	10	10	20	6	8	14	13	10	23	44	37	81
42	Janata Adhar V	Chhhara Duli	Class (1-5)	5	12	17	5	7	12	5	5	10	5	2	7	1	6	7	21	32	53
43	Kalika Adhar V Ghamtapne	Ghamtapne Duli	Class (1-5)	12	8	20	10	8	18	8	10	18	13	12	25	5	9	14	48	47	95
44	Balkalyan Adhar V Siltakuri	Siltakuri	Class (1-3)	5	9	14	12	11	23	7	17	24	9	10	19	7	3	10	40	50	90
45	Amarjyoti Adhar v Sallechaur	Sallichaur	Class (1-5)	5	2	7	3	1	4	3	1	4	4	2	6	1	5	6	16	11	27
Total				506	517	1023	428	373	801	418	376	794	394	360	754	389	414	803	2135	2040	4175

कक्षा ६-८

S.N	Name of School	Location	Class	Grade 6			Grade 7			Grade 8			Grade 6-8		
				G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T
1	Jana Kalyan Adhar V	Arma Bagakhor	Class (1-8)	38	11	49	25	32	57	16	22	38	79	65	144
2	Saraswati Ma V	Arma Dada	Class (1-12)	29	24	53	25	24	49	30	24	54	84	72	156
3	Saraswati Ma V Chintu	Arma Chintu	Class (1-10)	26	36	62	27	32	59	29	26	55	82	94	176
4	Shiva Adhar V	Arma Kafalbot	Class (1-8)	24	16	40	22	24	46	24	30	54	70	70	140
5	Rastriya Adhar V Chakhlemela	Chakhlemela	Class (1-8)	14	16	30	14	7	21	20	15	35	48	38	86
6	Balkalyan Adhar V	Goldanda Garayala	Class (1-8)	16	20	36	26	22	48	20	13	33	62	55	117
7	Sani Bheri Ma V	Baliwang	Class (1-12)	34	26	60	30	26	56	37	36	73	101	88	189
8	Suryodaya Ma V Beltapu	Beltapu	Class (1-10)	31	23	54	41	29	70	38	27	65	110	79	189
9	Jana Priya Ma V	Hasibanga	Class (1-10)	13	22	35	25	20	45	23	19	42	61	61	122
10	Janachahana Adhar V Sahare	Simli	Class (1-8)	16	10	26	3	10	13	10	10	20	29	30	59
11	Kalika Adhar V	Phukru	Class (1-8)	6	13	19	19	16	35	8	13	21	33	42	75
12	Rapti Gyanodaya Ma V	Simli	Class (1-12)	33	40	73	41	40	81	38	49	87	112	129	241

13	Shital Ma V	Pakraiya	Class (1-10)	19	15	34	19	13	32	26	18	44	64	46	110
14	Bheridobhan M V Chainabagar	Chainabagar	Class (1-9)	13	10	23	10	8	18	11	13	24	34	31	65
15	Bal Jyoti Ma V	Githakot	Class (1-10)	22	20	42	28	11	39	24	20	44	74	51	125
16	Jana Kalyan Adhar V Purtimkanda	Purtimkanda	Class (1-8)	10	8	18	10	14	24	13	15	28	33	37	70
17	Janapriya Adhar V Bhandarban	Bhandaarbon	Class (1-8)	10	18	28	14	5	19	15	18	33	39	41	80
18	Jana Jyoti Ma V Melchaur	Melchaur Duli	Class (1-10)	28	15	43	17	25	42	20	35	55	65	75	140
19	Laxmi Adhar V	Kot Gaun	Class (1-8)	13	7	20	18	27	45	17	11	28	48	45	93
20	Prithvi Adhar V	Deutakhola Duli	Class (1-6)	10	11	21			0			0	10	11	21
21	Balhit Adhar V Hasu	Hasu Duli	Class (1-6)	12	13	25			0			0	12	13	25
22	Nepal Rastriya Ma V Ghapagar	Ghapagar Duli	Class (1-10)	8	11	19	22	15	37	22	24	46	52	50	102
Total				425	385	810	436	400	836	441	438	879	1302	1223	2525

कक्षा ९-१०

S.N.	Name of School	Location	Class	Grade 9			Grade 10			Grade 9-10		
				G	B	T	G	B	T	G	B	T
1	Saraswati Ma V	Arma Dada	Class (1-12)	52	38	90	54	51	105	106	89	195
2	Saraswati Ma V Chintu	Arma Chintu	Class (1-10)	29	17	46	18	17	35	47	34	81
3	Sani Bheri Ma V	Baliwang	Class (1-12)	46	37	83	38	43	81	84	80	164
4	Suryodaya Ma V Beltapu	Beltapu	Class (1-10)	63	60	123	81	51	132	144	111	255
5	Jana Priya Ma V	Hasibanga	Class (1-10)	18	13	31	28	17	45	46	30	76
6	Rapti Gyanodaya Ma V	Simli	Class (1-12)	73	75	148	63	69	132	136	144	280
7	Shital Ma V	Pakraiya	Class (1-10)	35	25	60	23	29	52	58	54	112
8	Bheridobhan M V Chainabagar	Chainabagar	Class (1-9)	15	6	21			0	15	6	21
9	Bal Jyoti Ma V	Githakot	Class (1-10)	25	14	39	29	14	43	54	28	82
10	Jana Jyoti Ma V Melchaur	Melchaur Duli	Class (1-10)	38	23	61	26	15	41	64	38	102
11	Nepal Rastriya Ma V Ghapagar	Ghapagar Duli	Class (1-10)	22	22	44	10	9	19	32	31	63
Total				416	330	746	370	315	685	786	645	1431

कक्षा ११-१२

S.N.	Name of School	Location	Class	Grade 11			Grade 12			Grade 11-12		
				G	B	T	G	B	T	G	B	T
1	Saraswati Ma V	Arma Dada	Class (1-12)	50	50	100	35	50	85	85	100	185
2	Sani Bheri Ma V	Baliwang	Class (1-12)	42	46	88	37	36	73	79	82	161
3	Rapti Gyanodaya Ma V	Simli	Class (1-12)	136	116	252	93	116	209	229	232	461
Total				228	212	440	165	188	367	393	414	807

जम्मा विद्यार्थी (ECD देखि कक्षा १२ सम्म): १०,०७२

विद्यालयहरूको भौतिक विवरण-२०७५

क्र.स.	विद्यालयको नाम	शौचालय	प्रयोगशाला	जग्गाको क्षेत्रफल	खानेपानी	खेल मैदान	भवन संख्या	पुस्तकालय	कम्प्युटर ल्याप	फर्निचर
१	जनप्रिय मावि हंसिवाड	२ वटा कच्ची	छैन	४५५ ब.मि.	अप्रयास	सामान्य	पक्की १ वटा कच्ची ५ वटा	छैन	छ	डेस्क: ७५, बेच: ९०, टेबुल: ३, दराज: ३, कुर्सी: १८
२	बालकल्याण आवि पाखेरोल	पक्की २ कोठा	छैन	१७०० ब.मि.	छ	छैन	कच्ची १ वटा	छैन	छैन	डेस्क: , बेच: १६, टेबुल: २ , दराज: २ , कुर्सी: ५
३	राप्ती ज्ञानोदय मावि सिम्ली	पक्की २ वटा कच्ची ६ वटा	छ	४५२० ब.मि.	छ	छ	पक्की ७ वटा कच्ची ६ वटा	छ	छ	डेस्क: १७०, बेच: १७०, टेबुल: १२, दराज: ४, कुर्सी: २०
४	जनचाहना आवि सहरे	अर्धपक्की २ वटा	छैन	२९४५ ब.मि.			कच्ची ६ वटा अर्धपक्की ४ वटा	छैन	छैन	डेस्क: , बेच:, टेबुल:, दराज: २, कुर्सी: १०
५	कालिका आवि फुकु	कच्ची २ वटा	छैन	११०१० ब.मि.	सामान्य	छ	कच्ची १० वटा	छैन	छ	डेस्क: ३०, बेच: ३०, टेबुल: १, दराज: १, कुर्सी: १५
६	शिव आवि मगराङ्जा	कच्ची २ वटा	छैन	३९० ब.मि.	अप्रयास	छैन	अर्धपक्की ६ वटा	छैन	छैन	डेस्क: १०, बेच: १०, टेबुल: २, दराज: ३, कुर्सी: १८
७	जनज्योति आवि फुकुज्यूला	पक्की १ वटा	छैन	११४५ ब.मि.	छ	छ	पक्की २ वटा	छैन	छैन	डेस्क: १३, बेच: १७, टेबुल: १, दराज: १, कुर्सी: ५
८	सरस्वति आवि तल्लो आँमडाँडा	अर्धपक्की २ वटा	छैन	४०२ ब.मि.	छ	छ	कच्ची ८	छैन	छैन	डेस्क: १२, बेच: १२, टेबुल: २, दराज: १, कुर्सी: ६
९	चन्द्रोदय आवि सहरे	कच्ची २ वटा	छैन	९०५ ब.मि.			टूसवाला ३ वटा कच्ची ३	छैन	छैन	डेस्क: १५, बेच: १५, टेबुल: २, दराज: २, कुर्सी: ६
१०	जनसहयोग आवि माथिल्लो आँमडाँडा	कच्ची ४ वटा	छैन	१३८५ ब.मि.	छैन		कच्ची ४ वटा पक्की ३ वटा	छैन	छैन	डेस्क: १०, बेच: १०, टेबुल: २, दराज: १, कुर्सी: ६
११	सुर्योदय मावि बेल्तापु	पक्की ३ वटा	छैन	४८४० ब.मि.	छ	छ	पक्की १ वटा अर्धपक्की ३ वटा कच्ची २ वटा	छ	छ	डेस्क: १३८, बेच: १९४, टेबुल: ७, दराज: ३, कुर्सी: १५
१२	सानीभेरी मावि बलिबाड	पक्की २ वटा कच्ची १ वटा	छैन	५१० ब.मि.	छ	छ	पक्की २ वटा कच्ची १ वटा	छ	छ	डेस्क: १२०, बेच: १२०, टेबुल: ५, दराज: ५, कुर्सी: २५
१३	राष्ट्रीय आवि चाखलेमेला	पक्की १ वटा	छैन	२३०५ ब.मि.	अप्रयास		पक्की १ वटा कच्ची ३ वटा	छैन	छैन	डेस्क: २०, बेच: २०, टेबुल: २, दराज: १, कुर्सी: १५
१४	दिपज्योति आवि चौखे	पक्की ३ कोठा	छैन	११९० ब.मि.	अप्रयास	छ	३ वटा	छ	छैन	डेस्क: ३०, बेच: ३०, टेबुल: ३, दराज: ३, कुर्सी: १५
१५	आधारभूत विद्यालय	पक्की १ वटा	छैन	२७६० ब.मि.	छ	छ	पक्की २ वटा	छ	छैन	डेस्क: २०, बेच: २०, टेबुल: ४, दराज: २,

	ज्यामिरे	कच्ची २ कोठा					कच्ची १ वटा			कुर्सी: ५
१६	नवचन्द्रज्योति आवि गारछाला	कच्ची २ कोठा	छैन	३६६५ ब.मि.		छैन	कच्ची २ वटा	छैन	छैन	डेस्क: ८, बेच्च: ८, टेबुल: ४, दराज: १, कुर्सी: ८
१७	कालिका आवि इजर	कच्ची २ कोठा	छैन	१७८० ब.मि.	छैन		पक्की २ वटा कच्ची १ वटा	छैन	छैन	डेस्क: ३, बेच्च: ६, टेबुल: १, दराज: २, कुर्सी: ८
१८	बालकल्याण आवि गोलडाँडा	कच्ची २ कोठा	छैन	७३५ ब.मि.	अप्रयास	अप्रयास	कच्ची १	छैन	छैन	डेस्क: , बेच्च:, टेबुल: ३, दराज: २, कुर्सी: १०
१९	सरस्वति मावि अर्माडाँडा	अर्धपक्की २ कोठा	छैन	३७८० ब.मि.	छ	छ	पक्की १ वटा कच्ची २ वटा	छैन	छ	डेस्क: ८८, बेच्च: ८८, टेबुल: १४, दराज: ५, कुर्सी: १५
२०	सरस्वति मावि चिन्तु	कच्ची २ कोठा	छैन	१३२० ब.मि.	अप्रयास	छ	ट्रेसवाला १ वटा कच्ची २ वटा	छैन	छैन	डेस्क: ५०, बेच्च: ५७, टेबुल: ४, दराज: २, कुर्सी: १३
२१	दिपज्योति आवि काँडा	कच्ची २ कोठा	छैन	५५३० ब.मि.	छ	छ	कच्ची १ वटा कच्ची ट्रेस १ वटा	छैन	छैन	डेस्क: २०, बेच्च: २०, टेबुल: ५, दराज: २, कुर्सी: २
२२	शिव आवि काफलबोट	कच्ची २ कोठा	छैन	८४५ ब.मि.	छ	छ	कच्ची २ वटा पक्की १ वटा	छैन	छ	डेस्क: ४८, बेच्च: ४८, टेबुल: ६, दराज: ३, कुर्सी: १५
२३	जनकल्याण आवि बाघखोर	कच्ची ४ कोठा	छैन	७७६ ब.मि.	छ	अप्रयास	कच्ची ३ वटा	छैन	छैन	डेस्क: ४०, बेच्च: ४६, टेबुल: २, दराज: २, कुर्सी: ७
२४	जनसेवा आवि घनठाना	पक्की २ कोठा	छैन	१५०० ब.मि.	छैन	छ	कच्ची २ वटा	छैन	छैन	डेस्क: २, बेच्च: २०, टेबुल: १, दराज: १, कुर्सी: ४
२५	ज्ञानज्योति आवि टिम्पुरबोट	कच्ची २ कोठा	छैन	४८० ब.मि.	छैन	छैन	पक्की १ वटा कच्ची १ वटा	छैन	छैन	डेस्क: १५, बेच्च: १९, टेबुल: १, दराज: २, कुर्सी: १२
२६	ज्ञानकुञ्ज आवि रानीच्युरा	पक्की २ कोठा	छैन	३०० ब.मि.	छ	छ	कच्ची १ वटा	छैन	छैन	डेस्क: ६, बेच्च: ६, टेबुल: १, दराज: १, कुर्सी: ७
२७	जनजागरण आवि गातिना	कच्ची १ कोठा	छैन	९०० ब.मि.	छैन	छ	पक्की १ वटा कच्ची १ वटा	छ	छैन	डेस्क: २०, बेच्च: २०, टेबुल: २, दराज: २, कुर्सी: ६
२८	आधारभूत विद्यालय चायनावगर	अर्ध पक्की ८ कोठा	छैन	२७८० ब.मि.	छ	छ	अर्ध पक्की ३ वटा	छैन	छ	डेस्क: ५५, बेच्च: ५५, टेबुल: ६, दराज: २, कुर्सी: १०
३९	बालज्योति मावि गिठाकोट	कच्ची ५ कोठा	छैन	२२८५ ब.मि.		अप्रयास	पक्की १ वटा कच्ची २ वटा	छ	छ	डेस्क: ८६, बेच्च: ८६, टेबुल: १०, दराज: ८, कुर्सी: २९
३०	शितल मावि पकैया	पक्की २ कोठा कच्ची २ कोठा	छैन	५९४० ब.मि.	अप्रयास	छ	कच्ची २ वटा	छ	छ	डेस्क: ९०, बेच्च: ९५, टेबुल: ५, दराज: ३, कुर्सी: १६
३१	जनप्रिय आधारभूत विद्यालय भण्डारबन	कच्ची २ कोठा	छैन	११७ ब.मि.	छ		कच्ची २ वटा	छैन	छैन	डेस्क: ४०, बेच्च: ४०, टेबुल: ४, दराज: २, कुर्सी: १०

३२	जनकल्याण आवि पूर्तिमकौडा	कच्ची १ कोठा	छैन	३३३५ ब.मि.	छैन	छ	पक्की २ वटा कच्ची २ वटा	छ	छैन	डेस्क: २५, बेच्च:२७, टेबुल:२, दराज:१, कुर्सी: ११
३३	ज्ञानोदय आवि घर्तिगाँउ	कच्ची २ कोठा	छैन	६७० ब.मि.	छ		कच्ची २ वटा	छैन	छैन	डेस्क: , बेच्च:, टेबुल:२, दराज:२, कुर्सी: ४
३४	मालिका पहाड आवि बसनडाँडा	कच्ची १ कोठा	छैन	१५५ ब.मि.	छैन	छ	पक्की १ वटा कच्ची १ वटा	छैन	छैन	डेस्क: १२, बेच्च:१२, टेबुल:१, दराज:१, कुर्सी: ९
३५	प्रगतिशील आवि बुकीचौर	कच्ची ३ कोठा	छैन			छ	कच्ची १	छैन	छैन	डेस्क: १०, बेच्च:१०, टेबुल:१, दराज:, कुर्सी: ३
३६	जनज्योति मावि मेलचौर	कच्ची २ कोठा	छैन	५०० ब.मि.	छ	छ	कच्ची ३ वटा	छ	छ	डेस्क: ९०, बेच्च:९०, टेबुल:३, दराज:५, कुर्सी: १३
३७	जनता आवि छहरा									
३८	बालकल्याण आवि शिलटाकुरी	कच्ची १ कोठा	छैन	३०० ब.मि.	छैन	छ	कच्ची १ वटा	छैन	छैन	डेस्क: १३, बेच्च:१३, टेबुल:, दराज:१, कुर्सी: ५
३९	कालिका आवि घामताप्ने	कच्ची २ कोठा	छैन	३००० ब.मि.		छैन	कच्ची ३ वटा	छैन	छैन	डेस्क: , बेच्च:, टेबुल: २ , दराज:२ , कुर्सी: ६
४०	बालहित आवि पोखरी									
४१	नेपाल राष्ट्रिय मावि घापागार	पक्की ४ कोठा	छैन	२१८५ ब.मि.	छ	छ	कच्ची ४ वटा	छैन	छ	डेस्क:६२ , बेच्च:६२, टेबुल: ६ , दराज:३ , कुर्सी: २६
४२	लक्ष्मी आवि कोटगाँउ	कच्ची १ वटा	छैन	१६५५ ब.मि.	छ		कच्ची ४ वटा	छ	छैन	डेस्क: ५५, बेच्च:५५, टेबुल: ७ , दराज:४ , कुर्सी: १५
४३	बालहित आवि हाँसु	कच्ची २ कोठा	छैन	१२६० ब.मि.	छैन	छ	कच्ची ४ वटा	छ	छैन	डेस्क: ३०, बेच्च:३०, टेबुल: ४ , दराज:२ , कुर्सी: १०
४४	अमरज्योति आवि सल्लीचौर	कच्ची ३ कोठा	छैन	२६४५ ब.मि.	छ	छ	कच्ची २ वटा	छैन	छैन	डेस्क: १९, बेच्च:१९, टेबुल: ३ , दराज:३ , कुर्सी: १०
४५	पृथ्वी आवि देउताखोला	कच्ची २ कोठा	छैन	२९९० ब.मि.	छ		कच्ची २ वटा पक्की १ वटा	छ	छैन	डेस्क: ३२, बेच्च:३२, टेबुल: ३, दराज: ४, कुर्सी: १०

**सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नामावली-
२०७५(बालविकास,गाउँपालिका अनुदान,विद्यालय सहायक र विद्यालय सहयोगी)**

क्र.स.	विद्यालयको नाम	शिक्षकको नाम	तह	गापा अनुदान	इकाई अनुदान	ECD	विद्यालय सहायक	विद्यालय सहयोगी	कैफियत
१	श्री शितल मावि पक्रैया	१. श्री विपना खड्का				बाल विकास			
		२. श्री गोविन्द पुन मगर					विद्यालय सहायक		
		३. श्री जय कुमारी पुन						विद्यालय सहयोगी	
२	श्री भेरीदोभान मावि चायनावगर	१. श्री नरेन्द्र खड्का मगर	आवि ६-८	गापा अनुदान					
		२. श्री शशिराम वि.क.	आवि ६-८	गापा अनुदान					
		३. श्री तिलक पुन	आवि ६-८	गापा अनुदान					
		४. श्री प्रेम सुनार	आवि ६-८	गापा अनुदान					
		५. श्री भद्रकला राना				बाल विकास			
		६. श्री रुपलाल पुन					विद्यालय सहायक		
		७. श्री छविलाल कामी						विद्यालय सहयोगी	
३	श्री बालज्योति मावि गिठाकोट	१. श्री खिम बहादुर पुन	मवि	गापा अनुदान					
		२. श्री प्रेम प्रकाश मल्ल	मवि	गापा अनुदान					
		३. श्री मोतिकला पुन				बाल विकास			
		४. श्री भिम बहादुर बुढा					विद्यालय सहायक		
		५. मन बहादुर रोकाय						विद्यालय सहयोगी	
४	श्री जनकल्याण आवि पूर्तिमकांडा	१. श्री विवेक पुन	निमावि	गापा अनुदान					
		२. श्री खड्क बहादुर पुन	निमावि	गापा अनुदान					
		३. श्री रमेश वि.क.	निमावि	गापा अनुदान					
		४. श्री सिता चन्द मल्ल				बाल विकास			
		५. श्री धन बहादुर पुन					विद्यालय सहायक		
		६. श्री हिम बहादुर पुन						विद्यालय सहयोगी	
५	श्री जनप्रीय आवि भण्डारवन	१. श्री लोकेन्द्र ओली	आवि (१-८)	गापा अनुदान					
		२. श्री लोक बहादुर पुन	आवि (१-८)	गापा अनुदान					

		३. श्री हरि बहादुर बुढा						सच्या उने
		४. श्री पूष्पा रावल खड्का						सच्या उने
		५. श्री रुपा पुन				वाल विकास		
		६. श्री शर्मिला खड्का					विद्यालय सहयोगी	
६	श्री सूर्योदय मावि वेल्तापु	१. श्री सर्वजित खड्का	निमावि	गापा अनुदान				
		२. श्री कमल ओली	मावि	गापा अनुदान				
		३. श्री लिलाघर पुन	मावि	गापा अनुदान				
		४. श्री चन्द्र बहादुर नकाल	मावि	गापा अनुदान				
		५. श्री कमला ओली				वाल विकास		
		६. श्री कविराम खत्री					विद्यालय सहयोगी	
७	श्री सानीभेरी मावि वलिवागं	१. श्री गिता चन्द्र	प्रावि	गापा अनुदान				
		२. श्री नरदेव रिजाल	मावि	गापा अनुदान				
		३. श्री बसन्ता शाह				वाल विकास		
		४. श्री धन बहादुर वि.क.					विद्यालय सहायक	
		५. बल बहादुर वि.क.						विद्यालय सहयोगी
८	श्री राष्ट्रिय आवि चाख्लेमेला	१. श्री जित बहादुर बुढाथोकी	निमावि	गापा अनुदान				
		२. श्रीरमेश प्रकाश ओली	निमावि	गापा अनुदान				
		३. श्री भिम बहादुर वि.क.	निमावि	गापा अनुदान				
		४. श्री निर्मला खत्री				वाल विकास		
		५. श्री मन कुमारी चन्द्र					विद्यालय सहायक	
		६. श्री रणविर वि.सी.						विद्यालय सहयोगी
९	श्री कालिका आव इजर	१. श्रीशुशिला बुढाथोकी ओली				वाल विकास		
१०	श्री नवचन्द्र आवि. गारछाला	१. श्री खिमा के.सी.				वाल विकास		

११	श्री बालकल्याण आवि गोलडांडा	१. श्री नर बहादुर नकाल	निमावि	गापा अनुदान					
		२. श्री दिनेश कुमार नकाल	निमावि	गापा अनुदान					
		३. श्री कमला पुन मगर				बाल विकास			
		४. श्री लोकेन्द्र विष्ट					विद्यालय सहायक		
		५. श्री अमृत वि.क.						विद्यालय सहयोगी	
१२	श्री दीपज्योति आवि चौखे	१. श्री कमला बुढा				बाल विकास			
		श्री द्रोपदा वि.क.						विद्यालय सहयोगी	
१३	श्री आधारभूत विद्यालय ज्यामिरे	१. श्री मिना विष्ट				बाल विकास			
		२. श्री कृष्ण बहादुर विष्ट						विद्यालय सहयोगी	
१४	श्री जनज्योति मावि मेलचौर	१. श्री डिलाराम के.सी.	मावि	गापा अनुदान					
		२. श्री गोर्ख दाहाल	मावि	गापा अनुदान					
		३. श्री रिता चन्द के.सी.				बाल विकास			
		४. श्री जकविर बाठाँ मगर						विद्यालय सहयोगी	
		५. श्री डिलाराम के.सी.					विद्यालय सहायक		
१५	श्री नेपाल राष्ट्रिय मावि घापागार	१. श्री लक्ष्मण पुन	मावि	गापा अनुदान					
		२. श्री लिल बहादुर कुसारी	मावि	गापा अनुदान					
		३. श्री ठकेन्द्र बहादुर ओली							अन्त सरुवा
		४. श्री किरण के.सी.	निमावि	गापा अनुदान					
		५. श्री तुल बहादुर वस्नेत	निमावि	गापा अनुदान					
		६. श्री गोविन्द कुसारी	निमावि	गापा अनुदान					
		७. श्री सविना के.सी. कुसारी				बाल विकास			
		८. श्री रनविर पुन मगर						विद्यालय सहयोगी	
१६	श्री लक्ष्मी आवि कोट	१. श्री खम्बु पुन	आवि (६-८)	गापा अनुदान					
		२. श्री धन कुमारी पुन	आवि (६-८)	गापा अनुदान					
		३. खिमला कुसारी				बाल विकास			
		४. श्री अल बहादुर पुन					विद्यालय सहायक		

		५. श्री दयाराम पुन मगर						विद्यालय सहयोगी	
१७	श्री बालहित आवि हांसु	१. श्री रिता के.सी.	प्रावि	गापा अनुदान					
		श्री मन कुमारी के.सी.				बाल विकास			
१८	श्री पृथ्वी आवि देउताखोला	१. श्री शशिराम खड्का	निमावि	गापा अनुदान					
		श्री धनमाया ओली				बाल विकास			
		३. श्री भिम बहादुर खत्री						विद्यालय सहयोगी	
१९	श्री अमरज्योति आवि सल्लिचौर	१. श्री रमिता घर्ति मगर				बाल विकास			
		२. श्री ठक बहादुर घर्ति						विद्यालय सहयोगी	
२०	श्री जनता आवि छहरा	१. श्री बल बहादुर के.सी.	प्रावि	गापा अनुदान					
		श्री प्रेम कुमारी के.सी.				बाल विकास			
२१	श्री राप्ति ज्ञानोदय मावि सिम्ली	१. श्री कमल कुमार ओली	आवि (१-८)	गापा अनुदान					
		२. श्री प्रकाश खड्का	आवि (१-८)	गापा अनुदान					
		३. श्री अमृता ओली				बाल विकास			
		४. श्री दल बहादुर भण्डारी					विद्यालय सहायक		
		५. श्री धनजित वि.क.						विद्यालय सहयोगी	
२२	श्री जनप्रीय मावि हांसिवाङ्ग	१. श्री राम बहादुर कंवर	मावि	गापा अनुदान					
		२. श्री लोकेन्द्र बुढाथोकी	मावि	गापा अनुदान					
		३. कमला विष्ट डार्गी				बाल विकास			
		४. श्री शेरे घर्ति						विद्यालय सहयोगी	
२३	श्री कालिका आवि फुक्रु	१. श्री टेक बहादुर घर्ति	निमावि	गापा अनुदान					
		२. श्री प्रकाश ओली	निमावि	गापा अनुदान					
		३. श्री कमला ओली					विद्यालय सहायक		
		४. श्री कमला ओली नकाल				बाल विकास			
		५. श्री खिमराज घर्ति मगर						विद्यालय सहयोगी	
२४	श्री जनचाहना आवि सहरे	१. श्री भिम बहादुर	प्रावि	गापा अनुदान					

		बुढाथोकी							
		२. श्री सिता बोहरा बुढाथोकी	प्रावि	गापा अनुदान					
		३. श्री सम्भना वि.सी.					विद्यालय सहायक		
		४. श्री उदय बुढा						विद्यालय सहयोगी	
२५	श्री जनसहयोग आवि माथिल्लोआमडांडा	१. श्री जयकुमारी ओली				बाल विकास			
		२. श्री दिल बहादुर ओली						विद्यालय सहयोगी	
२६	श्री सरस्वति आवि तल्लोआमडांडा	१. श्री निर्मला के.सी.				बाल विकास			
२७	श्री जनज्योति आवि लिगा	१. श्री कमला ओली डार्गि				बाल विकास			
२८	चन्द्रोदय आवि सहरे	१. श्री रामकली घर्ति				बाल विकास			
२९	श्री शिव आवि मगररांजा	१. श्री नैनसिंह बुढा	प्रावि	गापा अनुदान					
		श्री टिका कंवर				बाल विकास			
३०	श्री बालकल्याण आवि पाखेरोल	१. श्री गिता वि.सी.				बाल विकास			
३१	श्री सरस्वति मावि अर्माडांडा	१. श्री इन्दिरा ओली				बाल विकास			
		२. श्री विपक कुमार खड्का					विद्यालय सहायक		
		३. श्री विरसिंह वि.क.						विद्यालय सहयोगी	
३२	श्री सरस्वति मावि चिन्तु	१. श्री पवन कुमार खड्का	निमावि	गापा अनुदान					
		२. श्री टिका राम खड्का	निमावि	गापा अनुदान					
		३. श्री कैलाश ओली	मावि	गापा अनुदान					
		४. चन्द्र बहादुर ओली	मावि	गापा अनुदान					
		५. प्रविन कुमार खड्का	मावि	गापा अनुदान					
		६. श्री तुलसा वि.सी. ओली				बाल विकास			

		७. श्री तेज बहादुर विष्ट					विद्यालय सहायक		
		८. श्री सुनिल कुमार वि.क.						विद्यालय सहयोगी	
३३	श्री जनकल्याण आवि वागखोर	१. श्री दलविर खड्का	निमावि	गापा अनुदान					
		२. श्री तारा रसाइली	निमावि	गापा अनुदान					
		३. श्री विपना डार्गी				बाल विकास			
		४. श्री देवा ओली	निमावि	गापा अनुदान					सच्या उने
		५. श्री तिलसरा खड्का ओली				बाल विकास			
३४	श्री शिव आवि काफलवोट	१. श्री राम प्रसाद खड्का	निमावि	गापा अनुदान					
		२. श्री कमला ओली खड्का	निमावि	गापा अनुदान					
		३. श्री प्रकाश कुमार रोकाय	निमावि	गापा अनुदान					
		४. श्री सावित्री डार्गी					विद्यालय सहायक		
		५. श्री शुशिला खड्का रोका				बाल विकास			
		६. श्री धनमाया ओली रोका						विद्यालय सहयोगी	
३५	श्री दिपज्योति आवि कांडा	१. श्री धनसिङ खड्का	प्रावि	गापा अनुदान					
		२. श्री पदम सिङ खड्का						विद्यालय सहयोगी	
		३. श्री यमुना गहतराज				बाल विकास			
३६	श्री ज्ञानज्योति आवि टिम्मुरवोट	१. श्री कमला बुढाथोकी	प्रावि	गापा अनुदान					
		श्री कौशिला ओली के.सी.				बाल विकास			
३७	श्री जनसेवा आवि घन्ठाना	१. श्री शशिराम डार्गी	प्रावि	गापा अनुदान					
		२. श्री गोपा वि.सी. खड्का				बाल विकास			
३८	श्री कालिका आवि घामताप्ने	१. श्री रत्न बहादुर खत्री	प्रावि	गापा अनुदान					
		२. श्री भुवन पुन	प्रावि	गापा अनुदान					
३९	ज्ञानकुञ्ज आवि रानिचीउरा	१. श्री विनिता खड्का ओली	प्रावि	गापा अनुदान					
		२. श्री नमुना खड्का				बाल विकास			
४०	जनजागर आवि गात्तिना	१. श्री मन्जित खड्का	प्रावि	गापा अनुदान					

		श्री मंगला खड्का ओली	प्रावि	गापा अनुदान					
४१	मालिका पहाड आवि वसनडाडा	१. श्री निर्मला पुन मगर	प्रावि	गापा अनुदान					
		२ धन बहादुर पुन मगर	प्रावि	गापा अनुदान					
		३. श्री सरिता पुन वि.सी.				बाल विकास			
४२	प्रगतिशिल आवि बुकिचौर	१. सुदर्शन वि.क.	प्रावि	गापा अनुदान					
		२ प्रेम बहादुर राना	प्रावि	गापा अनुदान					
		३. मनिसा सुनार					विद्यालय सहायक		
४३	श्री बालकल्याण आवि सिलटाकुरी	१. टिकाराम के.सी.	प्रावि	गापा अनुदान					
		२ श्री धनमाया के.सी.				बाल विकास			
४४	श्री ज्ञानोदय आवि घर्तिगाँउ	१. डन्डविर ओली	प्रावि	गापा अनुदान					
		२ रुपा पुन घर्ति				बाल विकास			
४५	श्री जनगावृति बालविकास केन्द्र गोलचौर	१. करुणा वि.सी. ओली				बाल विकास			

शिक्षक विवरण-२०७५ (स्थायी, अस्थायी र राहत)

क्र.स.	विद्यालयको नाम	शिक्षकको नाम	तह	श्रेणी	स्थायी	अस्थायी	राहत	कैफियत
१	श्री शितल मावि पक्रैया	१. श्री हंशबहादुर खड्का	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		२. श्री अर्मता पुन मगर	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
		३. श्री संगिता पुन	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
२	श्री भेरीदोभान मावि चायनावगर	१. श्री पूर्मान वि.क.	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		२. श्री कुलबहादुर पुन	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		३. श्री भूपेन्द्र ओली	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
३	श्री बालज्योति मावि गिठाकोट	१. श्री पूर्णबहादुर ओली	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		२. श्री भरणादेवी पुन	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		३. श्री जगतबहादुर वुढा	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		४. श्री लिलबहादुर पुन	निमावि				राहत	
		५. श्री डण्डविर ओली	निमावि				राहत	
		६. श्री अर्जुन वि.क.	निमावि				राहत	
४	श्री जनकल्याण आवि पूर्तिमकांडा	१. श्री विवेक पुन मगर	प्रावि		स्थायी			
		२. श्री खड्क बहादुर पुन	प्रावि				राहत	
		३. श्री उर्मिला पुन मगर	प्रावि				राहत	
५	श्री जनप्रीय आवि भण्डारवन	१. श्री धर्मबहादुर रेग्मी	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		२. श्री लाले राना मगर	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
		३. श्री नविन पुन मगर	प्रावि				राहत	
६	श्री सूर्योदय मावि वेल्तापु	१. श्री हेमन्त भण्डारी	निमावि				राहत	
		२. श्री मोहनलाल खड्का	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		३. श्री अन्नपूर्णा खड्का	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		४. श्री अनन्त कुमार विटालु	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		५. श्री दिर्घबहादुर वि.क.	निमावि				राहत	
		६. श्री नरेन्द्रबहादुर ओली	निमावि				राहत	
		७. श्री विकास के.सी.	निमावि				राहत	
		८. श्री अशोक कुमार खड्का	प्रावि				राहत	

७	श्री सानीभेरी मावि वलिवागं	१. श्री अमर चन्द	निमावि	तृतीय	स्थायी			
		२. श्री कमल पुन	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		३. श्री सरस्वति थापा	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		४ श्री नरेन्द्र चन्द	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		५ श्री शेरबहादुर चन्द	निमावि				राहत	
		६ श्री भरत चन्द	निमावि				राहत	
		७ श्री प्रेमप्रकाश चन्द	निमावि				राहत	
		८ श्री यमुना मल्ल	प्रावि				राहत	
		९ श्री टोपेन्द्र मल्ल	मावि				राहत	
		१० श्री प्रचण्ड मल्ल	मावि				राहत	
८	श्री राष्ट्रिय आवि चाख्लेमेला	१. श्री उदयराम के.सी.	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		२. श्री तिलविर ओली	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
		३. रिक्त	प्रावि	तृतीय				
९	श्री कालिका आव इजर	१. श्री तिला सुनार	प्रावि				राहत	
		२. श्री चुडामणी बुढाथोकी	प्रावि				राहत	
१०	श्री नवचन्द्र आवि. गारछाला	१. श्री हुकुमबहादुर बुढाथोकी	प्रावि				राहत	
		२. श्री विना बुढा घर्ति	प्रावि				राहत	
		३. श्री उमा विष्ट	प्रावि			अस्थायी		
११	श्री वालकल्याण आवि गोलडांडा	१. श्री भीमबहादुर नकाल	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		२. श्री खड्कबहादुर गुरुङ्ग	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		३. श्री नरेन्द्रबहादुर ओली	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
१२	श्री दीपज्योति आवि चौखे	१. श्री हरिबहादुर ओली	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		२. श्री कृष्णबहादुर के.सी.	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		३. डण्डवीर खड्का	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
१३	श्री आधारभूत विद्यालय ज्यामिरे	१. श्री पुस्कर गौतम	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		२. श्री भीमबहादुर के.सी.	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		३. श्री इनद्रला शर्मा	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
१४	श्री जनज्योति मावि मेलचौर	१. श्री कर्णबहादुर के.सां	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		२. श्री आशिराम बांठा	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		३. श्री विष्णुकुमार बांठा	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		४. श्री वीरबहादुर बांठा	निमावि				राहत	

		५. श्री खीमबहादुर बुढाथोकी	निमावि				राहत	
		६. श्री लोकेन्द्र मल्ल	निमावि				राहत	
१५	श्री नेपाल राष्ट्रिय मावि घापागागर	१. श्री रत्नबहादुर कुसारी	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
		२. श्री हंशराज पुरी	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		३. श्री मोतिराम खत्री	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
१६	श्री लक्ष्मी आवि कोट	१. श्री नरबहादुर पुन	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		२. श्री खड्कबहादुर कुसारी	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		३. श्री राममाया विष्ट	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
		४. श्री अनिन्द्रकुमार पुन	निमावि				राहत	
१७	श्री बालहित आवि हांसु	१. श्री पहल पुन	प्रावि				राहत	
		२. श्री लालबहादुर कुसारी	प्रावि				राहत	
१८	श्री पृथ्वी आवि देउताखोला	१. श्री गम्बहादुर घर्ति	प्रावि		स्थायी			
		२. श्री जयबहादुर के.सी.	प्रावि		स्थायी			
		३. श्री रुकुमा पुन मगर	प्रावि			अस्थायी		
१९	श्री अमरज्योति आवि सल्लिचौर	१. श्री तुलवीर ओली	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		२. श्री नरेन्द्र बांठा मगर	प्रावि				राहत	
		३. श्री विश्व पुन मगर	प्रावि				राहत	
२०	श्री जनता आवि छहरा	१. श्री अर्जुन के.सी.	प्रावि				राहत	
		२. श्री कृष्णा गौतम के.सी.	प्रावि				राहत	
२१	श्री राप्ति ज्ञानोदय मावि सिम्ली	१. श्री शशीराम विश्वकर्मा	मावि	द्वितीय	स्थायी			
		२. श्री राधारमण मा	मावि	तृतीय	स्थायी			
		३. श्री दिलबहादुर ओली	मावि	तृतीय	स्थायी			
		४. श्री धर्मजित ओली	मावि	तृतीय		अस्थायी		
		५. श्री कृष्णबहादुर खड्का	मावि	तृतीय		अस्थायी		
		६. श्री शशीराम ओली	निमावि	द्वितीय	स्थायी			
		७. श्री चन्द्रबहादुर वि.क.	निमावि	तृतीय	स्थायी			
		८. श्री भरतकुमार ओली	निमावि	तृतीय	स्थायी			
		९. श्री उदिराम खड्का	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		१०. श्री शशिधर खड्का	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		११. श्री भिम बहादुर ओली	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		१२. श्री मनिषा मल्ल	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			

		१. श्री दीपा भण्डारी	प्रावि				राहत	
२२	श्री जनप्रीय मावि हांसिवाङ्ग	१. श्री दिलबहादुर के.सी.	निमावि	द्वितीय	स्थायी			
		२. श्री कर्णसिं डांगी	निमावि	द्वितीय	स्थायी			
		३. श्री सुमनकुमार वि.क.	निमावि	तृतीय		अस्थायी		
		४. श्री भीमबहादुर खत्री	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		५. श्री टंक प्रसाद खत्री	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		६. श्री लालबहादुर खड्का	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		७. श्री शेरबहादुर खड्का	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		८. श्री सुमित्रा विष्ट	प्रावि				राहत	
२३	श्री कालिका आवि फुकु	१. श्री पूर्णान ओली	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		२. श्री चक्रभण्डारी	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
		३. श्री दिपक खड्का	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		४. श्री लालविर ओली	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
२४	श्री जनचाहना आवि सहरे	१. श्री रेशम पुन मगर	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		२. श्री धनबहादुर खड्का	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		३. श्री ज्ञानबहादुर वोहरा	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
		४. श्री भरत वि.सी.	प्रावि				राहत	
२५	श्री जनसहयोग आवि माथिल्लोआमडांडा	१. श्री कमानसिं खड्का	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
		२. श्री डिलबहादुर हमाल	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		३. श्री हिरामणी ओली	प्रावि				राहत	
२६	श्री सरस्वति आवि तल्लोआमडांडा	१. श्री आशाकुमारी रोका	प्रावि				राहत	
		२. श्री कमला आचार्य	प्रावि				राहत	
		३. श्री सीता ओली के.सी.	प्रावि				राहत	
२७	श्री जनज्योति आवि लिगा	१. श्री विणा ओली खड्का	प्रावि				राहत	
		२. भीमबहादुर खड्का	प्रावि				राहत	
२८	चन्द्रोदय आवि सहरे	१. श्री शशीराम वोहरा	प्रावि				राहत	
		२. श्री निरा के.सी.	प्रावि				राहत	
		३. श्री मनबहादुर रोका	प्रावि				राहत	
२९	श्री शिव आवि मगररांजा	१. श्री प्रदिपकुमार खड्का	प्रावि				राहत	
		२. श्री विखंबहादुर खड्का	प्रावि				राहत	
३०	श्री बालकल्याण आवि पाखेरोल	१. श्री मञ्जित खड्का	प्रावि				राहत	

		२. श्री टिका गौतम	प्रावि				राहत	
३१	श्री सरस्वति मावि अर्माडांडा	१. श्री टिका पुन मगर	निमावि	तृतीय	स्थायी			
		२. श्री रामबहादुर ओली	निमावि	तृतीय	स्थायी			
		३. श्री श्यामकुमार चौधरी	निमावि	तृतीय	स्थायी			
		४. श्री टिकाराम खड्का	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		५. श्री पदम ओली	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		६. श्री टेकबहादुर खड्का	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		७. श्री गणेश रसाइली	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		८. श्री पर्वबहादुर डांगी	निमावि				राहत	
		९. श्री बलबहादुर खड्का	निमावि				राहत	
		१०. श्री पहलबहादुर वि.क.	निमावि				राहत	
		११. श्री विष्णुबहादुर पुन	मावि				राहत	
		१२. श्री रुपिराम ओली	मावि				राहत	
		१३. श्री नरबहादुर खड्का	मावि				राहत	
३२	श्री सरस्वति माविचिन्तु	१. श्री यामबहादुर खड्का	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		२. श्री यज्ञबहादुर ओली	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		३. श्री खड्कबहादुर ओली	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
३३	श्री जनकल्याण आवि वागखोर	१. श्री यज्ञबहादुर ओली	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		२. श्री चन्द्रबहादुर पुन	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		३. श्री कर्णबहादुर ओली	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		४. श्री मदन कुमारडागी	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		५. श्री प्रेमबहादुर ओली	निमावि				राहत	
३४	श्री शिव आवि काफलवोट	१. श्री लोकचन्द्र रोका	प्रावि	द्वितीय	स्थायी			
		२. श्री कृष्णा अधिकारी	प्रावि	तृतीय		अस्थायी		
		३. श्री शेरबहादुर खड्का	प्रावि				राहत	
३५	श्री दिपज्योति आवि कांडा	१. श्री दिनेश खड्का	प्रावि	तृतीय	स्थायी			
		२. श्री तुलसा खड्का	प्रावि				राहत	
३६	श्री ज्ञानोदय आवि टिम्पुरवोट	१. श्री कमलबहादुर डांगी	प्रावि				राहत	
३७	श्री जनसेवा आवि घन्ठाना	१. श्री सुशिला विष्ट	प्रावि				राहत	

सानीभेरी गाउँपालिकाको समष्टिगत शैक्षिक तथ्याङ्क फाराम-२०७५

वडा नं. १

क्र.स.	उमेर समूह	जम्मा जनसंख्या	विद्यालयमा गएको संख्या	विद्यालयमा नगएको संख्या	कैफियत
१	०-४ वर्ष	१६५	१५	१५०	
२	४ वर्ष	५३	३४	१९	
३	५-९ वर्ष	२४३	२४३	०	
४	१०-१२ वर्ष	१७४	१७४	०	
५	१३-१४ वर्ष	१४३	१४१	२	
६	१५-१६ वर्ष	७२	६४	८	
७	१६-१८ वर्ष	९२	७९	१३	

वडा नं. २

क्र.स.	उमेर समूह	जम्मा जनसंख्या	विद्यालयमा गएको संख्या	विद्यालयमा नगएको संख्या	कैफियत
१	०-४ वर्ष	१३४	०	१३४	
२	४ वर्ष	१४४	१२९	१५	
३	५-९ वर्ष	२५५	२५१	४	
४	१०-१२ वर्ष	१७७	१७६	१	
५	१३-१४ वर्ष	१०८	१०६	२	
६	१५-१६ वर्ष	१७८	१७५	३	
७	१६-१८ वर्ष	१८६	१८२	४	

वडा नं. ५

क्र.स.	उमेर समूह	जम्मा जनसंख्या	विद्यालयमा गएको संख्या	विद्यालयमा नगएको संख्या	कैफियत
१	०-४ वर्ष	१७३	०	१७३	
२	४ वर्ष	५१	२२	२९	
३	५-९ वर्ष	२७८	२५७	२१	
४	१०-१२ वर्ष	२०७	२०४	३	
५	१३-१४ वर्ष	१०८	१०४	४	
६	१५-१६ वर्ष	१२१	११७	४	
७	१६-१८ वर्ष	११२	९१	२१	

वडा नं. ६

क्र.स.	उमेर समूह	जम्मा जनसंख्या	विद्यालयमा गएको संख्या	विद्यालयमा नगएको संख्या	कैफियत
१	०-४ वर्ष	९५	०	९५	
२	४ वर्ष	५५	२१	३४	
३	५-९ वर्ष	१६६	१६४	२	
४	१०-१२ वर्ष	१४८	१४८	०	
५	१३-१४ वर्ष	४७	४७	०	
६	१५-१६ वर्ष	६३	६३	०	
७	१६-१८ वर्ष	७६	७६	०	

वडा नं. १०

क्र.स.	उमेर समूह	जम्मा जनसंख्या	विद्यालयमा गएको संख्या	विद्यालयमा नगएको संख्या	कैफियत
१	०-४ वर्ष	१३७	१६	१२१	
२	४ वर्ष	४८	३३	१५	
३	५-९ वर्ष	२२८	२१८	१०	
४	१०-१२ वर्ष	१६०	१६०	०	
५	१३-१४ वर्ष	९७	९५	२	
६	१५-१६ वर्ष	१००	९६	४	
७	१६-१८ वर्ष	८५	६९	१६	

वडा नं. ११

क्र.स.	उमेर समूह	जम्मा जनसंख्या	विद्यालयमा गएको संख्या	विद्यालयमा नगएको संख्या	कैफियत
१	०-४ वर्ष	२०२	४	१९८	
२	४ वर्ष	६८	३३	३५	
३	५-९ वर्ष	३०५	२९८	७	
४	१०-१२ वर्ष	२५९	२५९	०	
५	१३-१४ वर्ष	१६४	१६४	०	
६	१५-१६ वर्ष	१३३	१३२	१	
७	१६-१८ वर्ष	८२	७९	३	

गरायला

क्र.स.	उमेर समूह	जम्मा जनसंख्या	विद्यालयमा गएको संख्या	विद्यालयमा नगएको संख्या	कैफियत
१	६-१० वर्ष	२३४	२२८	६	

सिम्ली

क्र.स.	उमेर समूह	जम्मा जनसंख्या	विद्यालयमा गएको संख्या	विद्यालयमा नगएको संख्या	कैफियत
१	६-१० वर्ष	२४३	२४२	१	

स्रोत : शैक्षिक तथ्याङ्क फाराम २०७५

सानीभेरी गाउँपालिकाको शैक्षिक विकास

भूपाल सिंह विष्ट, शाखा अधिकृत
सानीभेरी गाउँपालिका, रुकुम(पश्चिम)

रुकुम(पश्चिम) जिल्लाको सानीभेरी गाउँपालिका १३३.८० वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफलमा फैलिएको छ। यस गाउँपालिकाको केन्द्र सानीभेरी नदीको किनार सिम्लीमा अवस्थित रहेको छ। यस गाउँपालिकामा साविकका सिम्ली, गरायला, अर्मा, दुली (वडा नं. १-३ र ७-९) र पुर्तिमकाँडा (वडा नं. १-३ र ६-८) गाविसहरू रहेका छन्। वि.स. २०६८ सालको जनगणना अनुसार यस गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या २२,१९४ रहेको छ। सानीभेरी गाउँपालिकामा जम्मा ११ वटा वडाहरू रहेका छन्। यस गाउँपालिकाको सिमाना पूर्वमा मुसीकोट नगरपालिका र बाँफिकोट गाउँपालिका, पश्चिममा जाजरकोट जिल्ला, उत्तरमा आठबिसकोट नगरपालिका र दक्षिणमा चौरजहारी नगरपालिका रहेको छ।

मध्यपहाडी लोक मार्ग सँगै जोडिएको यस गाउँपालिकाको शैक्षिक विकास तिब्र गतिमा अगाडी बढिरहेको छ। शिक्षा देश विकासको मेरुदण्ड हो र शिक्षाको विकास विना मानव समाजको विकास पनि सम्भव छैन। शिक्षाको अपरिहार्य महत्वलाई बुझेर नै सानीभेरी गाउँपालिकाले पहिलो प्राथमिकता शिक्षा क्षेत्रलाई दिएको छ। गाउँपालिकाको कूल बजेटको सबैभन्दा बढी बजेट शिक्षा क्षेत्रमा नै विनियोजन गरिएको छ। यसरी समग्र गाउँपालिका शिक्षाको द्रुततर विकासमा अगाडी बढेको छ।

स्थानीय सरकार गठन भए पश्चात सरकारले पहिलो प्राथमिकता शिक्षा क्षेत्रलाई नै दिइ आफ्नो कार्य अगाडी बढाएको छ। साविकमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट सम्पादन हुदै आएका धेरै जसो कार्यहरू स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन-२०७४ ले स्थानीय सरकारलाई दिएपछि गाउँपालिकामा जिम्मेवारी झन थपियो। साविकमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा कार्यरत म आफै पनि सानीभेरी गाउँपालिकामा खटिए पश्चात स्थानीय सरकारको शिक्षा सम्बन्धि कार्यहरूलाई व्यवस्थित पारेर अगाडी बढ्नु चनौतिपूर्ण थियो। नयाँ संरचना भएकाले पहिलो चरणमा कार्यालय स्थापना देखि लिएर व्यवस्थापनको पाटोलाई अगाडि बढाइयो। जनशक्तिको अभावको बाबजुत पनि सानीभेरी गाउँपालिकामा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले शिक्षा सम्बन्धी आफ्नो कार्यलाई उच्च प्राथमिकताका साथ अगाडी बढायो।

शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नका लागि विद्यालयमा भौतिक पक्षका साथसाथै शिक्षक व्यवस्थापन पनि हुनु नितान्त जरुरी छ। ४५ वटा विद्यालय र ४७ वटा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रहरू रहेको यस गाउँपालिकामा जम्मा शिक्षक दरबन्दी प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रमा-३२, आधारभूत तह(१-५)मा-७५ आधारभूत तह(६-८)मा-२८, माध्यमिक तह(९-१०)मा-१० र माध्यमिक तह(११-१२)मा -६ वटा रहेको थियो। जम्मा १०,०७२ जना विद्यार्थी रहेको यस गाउँपालिकामा उक्त शिक्षक संख्याले पठनपाठन गर्न निकै कठिनाई थियो। तसर्थ गाउँपालिकाले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रमा-१५, आधारभूत तह(१-५)मा-२३

आधारभूत तह(६-८)मा-३६, माध्यमिक तह(९-१०)मा-१९, माध्यमिक तह(११-१२)मा -१ र ११ वटा विद्यालय सहायकको लागि अनुदान रकमको व्यवस्था गरेर शिक्षक अभवलाई पूर्ति गरेको छ। यसका साथै विद्यालयको भौतिक लगायतका अन्य आवश्यकता लाई सम्बोधन गरिएको छ।

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ देखि सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूमा “शिक्षामा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग र गुणस्तर सुधार कार्यक्रम” को शुरुवात गरिएको छ। यस अन्तर्गत सबै विद्यालयहरूमा कम्प्युटर तथा ल्यापटप र ट्याबलेटको व्यवस्थाका साथै सबै आधारभूत तह(६-८) र माध्यमिक विद्यालयहरूमा प्रोजेक्टरको पनि व्यवस्था गरिएको छ। विद्युतको पहुँच नभएका सबै विद्यालयहरूमा पनि वैकल्पिक उर्जाको लागि शुरुवात गरिसकिएको छ। सबै विद्यालयका शिक्षकहरूलाई तालिम, प्रशिक्षणका साथै अभिभावक शिक्षालाई पनि विशेष जोषका साथ अगाडी बढाइएको छ।

घर बलियो बनाउन जग बलियो बनाउनुपर्छ भन्ने मान्यतालाई हृदयङ्गम गरी गाउँपालिकाको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नका लागि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र बाट नै गुणस्तर सुधारको थालनी गरिएको छ। त्यसैले एक विद्यालय- एक प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र का साथै आवश्यकताका आधारमा समुदायमा पनि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रको स्थापना गरी सञ्चालनमा ल्याइएको छ। प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रको कक्षाकोठा व्यवस्थापन, तालिम लगायत आवश्यक शैक्षिक सामग्रीको पनि व्यवस्था गरिएको छ।

सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्यक्रमहरूमा एकरूपता ल्याउनुका साथै शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ। आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा गाउँपालिका स्तरमा सञ्चालन गर्ने कार्यको थालनी गरिएको छ। प्रत्येक वडामा नमूना विद्यालयहरूको घोषणा गरि कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ। विद्यालय समायोजन तथा शिक्षक दरबन्दी मिलानको कार्यलाई पनि सम्पन्न गरिसकिएको छ। एक विद्यालय-एक पुस्तकालयको अवधारणाको शुरुवात गरिएको छ।

सानीभेरी गाउँपालिकाको शैक्षिक सुधारको लागि स्थानीय सरकार दत्तचित्त भएर अगाडी बढेको छ। शैक्षिक समस्याहरूको निदान, सरोकारवालाहरूसँग छलफल साथै नियमित प्रधानाध्यापक बैठकमा शैक्षिक सुधारको कार्यलाई तदारूपताका साथ अगाडी बढाइने गरेको छ। शिक्षक, विद्यार्थी, समुदाय, वडा शिक्षा समिति, गाउँ शिक्षा समिति, स्थानीय सरकार सबैको सहभागितामा शिक्षा सम्बन्धी कार्यहरूलाई उच्च प्राथमिकताका साथ अगाडि बढाइएको छ। नियमित अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्यांकनको कार्यलाई समेत शैक्षणिक सहयोगमुखी हुने गरि सञ्चालन गरिएको छ। यसरी सानीभेरी गाउँपालिका शैक्षिक विकासको प्रक्रियामा अगाडी बढेको छ।

शिक्षा विकासको इतिहास: सार्वजनिक विद्यालयको सबलिकरण-प्राविधिक र व्यवसायिक प्रविधिकरण

भीम बुढाथोकी, स्रोत व्यक्ति

सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम)

शिक्षा मानव जीवनमा चलिरहने प्रक्रिया हो । परापूर्वकालदेखी आधुनिककालसम्म मानव विकासको सभ्यता,संस्कृति,सामाजिक मुल्य मान्यता,भाषा,साहित्य,कला,ज्ञान,सीप,धारणा,विचार,सिद्धान्त जस्ता हरेक पक्षहरु एक सामाजिक संरचनामा विकास भएका मूल्यहरु अर्को पिढीमा क्रमशः हस्तान्तरण हुदा परिवर्तन र परिमार्जित हुदै आएको आजको यो इतिहास नै सभ्यता हो। तर यि प्रक्रियाहरु भने व्यवस्थित,योजनाबद्ध र संगठित भने थिएनन । शिक्षा लिने र दिने प्रक्रिया जान्नेले नजान्नेलाई,ठूलांले सानालाई, आमाबुवाले छोराछोरीलाई अधिल्लो पुस्ताबाट पछिल्लो पुस्तालाई मौखिक रुपमा भएपनि यो नै पाठ्यक्रमको जग थियो । प्राचिनकालमा गोपाल,महिष ,आभिर तथा किरांतवंशीले नेपाल खाल्डो शासन व्यवस्थामा त्यतिबेलाको जीवन प्रणाली पशुपालन,शिकार,सिमित खेती र वस्तु विनिमयमा आधारित थियो। यसकालमा लिपीको विकास नभएकोले शिक्षा पारिवारीक ज्ञान र सीप आपसमा व्यवहारको अनुकरण थियो। पारिवारीक कुल घरान र समूहको कुशलता व्यवहारमा दक्षता प्राप्त गर्नु शिक्षा मानिन्थ्यो। किरांत कालमा ब्रह्मण र क्षेत्रीहरुका छोरा छोरीहरु संस्कृत पढ्थ्ये,चौथौं सताप्दीमा जयस्थिती मल्लले व्यवसायको आधारमा जातको विभाजन गरेका थिए र त्योबेला ठूला वडाका छोरा छोरीहरु वैदिक शिक्षा लिन्थे । काठमाण्डौ उपत्यका बाहिरका बाइसे चौविसे राज्यहरुमा गुरु र पुरोहितबाट शिक्षा लिइन्थ्यो। तत्कालिन शाहवंशहरु हिन्दु भएकाले राजकुमारलाई संस्कृत शिक्षा दिइन्थ्यो भने यी सबैकालमा सर्वसाधारणका छोराछोरीहरु परम्परागत सीपगत शिक्षा बाबुबाजे र आफन्तहरुबाट सिक्थे । पृथ्वीनारायण शाहले नेपालको एकिकरणको थालनी गर्दा यस कालमा शासनको पुरै ध्यान एकिकरणमा वितेको हुदा कुनैपनि औपचारिक शिक्षण संस्थाहरु खुल्न नसकेकोले शैक्षिक इतिहासमा उपेक्षाको काल (Period of Negligenation) भनेर चिनियो।

नेपाललाई ऋषिमुनीहरुको तपोभूमी मानिए पनि आधुनिक शिक्षाको थालनी हुन धेरै समय खर्चिनु पर्यो। लामो समय सम्म रहेको दास मालिक प्रथा,सामन्तवादी प्रथा,निरडकुश र अत्याचारतन्त्र तथा धार्मिक अन्धविश्वासले गर्दा जनता शिक्षाको उज्यालो घामबाट विमुख हुन पर्यो। त्यहि अत्याचार र निरंकुशको गर्भबाट वि.स.१९०३ मा जंगबहादुरले कोतपर्वको रक्तपातद्वारा सत्ता हातमा पारेपछि शिक्षाको विरोधकाल(Opposition Peeiod of education) थालनी हुदै शासन निरंकुशतामा आधारित भएकै कारणले शिक्षाको विकास र विस्तारमा विको लाग्यो। अंग्रेजसंग सुसम्बन्ध कायम राख्न वि. स.१९०६ सालमा वेलायतमा पुगेका जंगबहादुर राणा त्यहांबाट फर्किएपछि आफ्ना सन्ततिलाई दक्ष पार्ने उद्देश्यले थापाथली दरबारमा स्थापना गरिएको स्कूल “दरवार स्कूल”ले चिनिनु अंग्रेजी शिक्षा भएपनि शिक्षा विकासको थालनी भएको मान्नुपर्छ,यद्यपि राणाहरु शिक्षालाई सिमित पार्न खोजे,तर राणाहरुको सत्ता आलिशान र विलाशिताको क्रम चुलिदै जांदा राणाहरुमै A,B,C को विभाजनको भांजो मच्चियो र अन्ततः फुटप्रस्तले शिक्षाको पहुचबाट किनारा लगाइएका नेपालीहरु प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रुपले शिक्षा प्राप्त गर्ने आधारशिला बन्यो। यो राणाहरुको विभाजन नै तत्कालिन प्रजातन्त्रको शिलान्यास मान्नुपर्छ।

शिक्षा E र गरी DUCO दुईवटा शब्दहरु मिलेर बनेको हुन्छ। E को अर्थ भित्रबाट र DUCO को अर्थ अगाडि बढाउनु वा विकसित गर्नु भन्ने हुन्छ । यसरी यसको अर्थ भित्रबाट बाहिर तर्फ विकसित गर्नु हुन्छ। त्यसैले शिक्षामा तिव्रता र क्रान्ति “नयाँ” को गन्ध मिसिएको हुन्छ। राणाहरुको जहानकालमा भित्रभित्रै भुसको आगो लागे मै सत्ता र शक्तिको लागि शितयुद्ध चल्दै जानु,कुनै न कुनै रुपबाट जनताहरु प्रशिक्षित हुदै जाने वातावरण तयार हुनु स्व जागरणको एउटा नमुना बन्यो। यो नै नेपालको शैक्षिक इतिहासमा नयाँ मोड थियो। जसलाई हामी(Educational development Period) पनि भनिन्छ । २००७ सालदेखी शिक्षाको विकास गर्न विभिन्न किसिमका आयोगहरु गठन गरिएकोले यस काललाई प्रयोगात्मक(Experimental) काल पनि भन्ने गरिन्छ। वि.स.२०११ सालमा नेराशियो आयोग गठन गरियो। यहि आयोगको शिफारिसमा २०१३ सालमा शिक्षकहरुलाई तालिम दिन नर्मल स्कूल र कलेज अफ एजुकेशन बनाईयो। वि.स.२०१७ सालमा संसदीय व्यवस्था विघटन गरी पंचायति शासन व्यवस्थाको थालनी समेत गरियो।

वि.स.२०१८ सालमा सर्वाङ्गिण राष्ट्रिय शिक्षा गठन गरियो। यसैगरी २०२८ सालमा राशिपयो कार्यान्वयनमा ल्याइयो। यस योजनाले शिक्षामा एकरूपता ल्याउनुका साथै नेपालको इतिहासमा सर्वप्रथम पाठ्यक्रमको निर्माण गरेर शिक्षालाई राष्ट्रियकरणमा उन्मुख गराएको थियो। यसैगरी २०३९सालमा उच्च शिक्षा आयोग गठन गरियो। पंचायतकालमा कुनैपनि आयोगहरूले नेपालको शिक्षा प्रणालीलाई सुव्यवस्थित गरी जनताको आकांक्षालाई पुरा गर्न सकेन। २०४६ सालको जन आन्दोलनपछि नेपालमा बहुदलिय प्रणालीको पुर्नस्थापना गरिए पश्चात राष्ट्रिय शिक्षा आयोग २०५९ र उच्च स्तरिय शिक्षा आयोग २०५४ गरी दुईवटा आयोगहरू गठन गरिए। यी दुवै आयोगहरूले नेपालको शिक्षा प्रणालीलाई प्रजातान्त्रिकरणतिर उन्मुख बनाउन शिक्षामा अपेक्षित पहुच र गुणस्तर कायम गराउने ध्येय गर्‍यो। शिक्षामा यति लामो अवधि सम्म प्रयासहरू भएतापनि कुनै ठोस उपलब्धि निस्कन नसक्नु विडम्पना देखिन्छ। हाल नेपालमा गणतन्त्रको स्थापनापछि पनि २०६२, २०६५ को निरन्तर विद्यार्थी मुल्याडकन प्रणाली, पाठ्यक्रम प्रारूप २०६३, अन्तरिम त्रिवर्षिय योजना, २०६७ देखि २०७२ सम्मको लागि कार्यान्वयनमा आएको विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम पनि प्रभावकारी हुन सकिरहेको छैन। हरेक प्रतिवेदन र सुधार योजनाहरू सामन्ती पुजिवादी संस्कारलाई स्वार्थसिद्ध गर्न बनाईएको रूप जस्तो देखिन्छ। देशको शिक्षा प्रणाली शहरमा पूर्णरूपले शिक्षा व्यापारीकरण उन्मुख भएकोछ भने ग्रामिण इलाकामा शिक्षामा स्तरहिनताले छाएकोछ। एस.इ.इ. परीक्षाको रिजल्ट हुदा नहुदै शहरका स्तरीय मानिने कलेजहरूमा तु भर्नाको लागि बुकिङ प्रणाली छ भने दुर्गम जिल्लाहरूमा १५ दिन सम्म मार्कसिट पुगेको हुदैन। दुर्गम जिल्लामा राम्रो अक्र ल्याउने विद्यार्थी त्यो मौकाबाट बन्चित हुनपुग्छ। दुर्गम जिल्लाका पल्स टुहरू पुरक परीक्षाबाट उत्तिर्ण भएका विद्यार्थीहरूलाई पर्खिएको जस्तो विद्यालयको रूपमा सम्बन्धन दिईएको वा स्थापना गरिएका विद्यालयको रूपमा चिनिन थालिएको देखिन्छ।

हालै मात्र शिक्षकसेवा आयोगले रिक्त दरबन्दीमा शिक्षकहरू भर्ना गर्न लागि रहेकोछ। हाल शिक्षकहरूलाई १४ थरीमा विभाजन गरिएकोछ। ति सबैको जीवनको लागि पनि त सोच्नुपर्ला। विशेषगरी दुर्गम जिल्लाहरूमा विषयगत शिक्षकको अभाव समेत खड्किएकोछ। विद्यालय स्थापना र कक्षा थप अनुमतिको लागि पनि के गर्ने ? विद्यालयको स्वीकृति, थप दरबन्दी र विषयगत शिक्षकको पनि समस्या देखिएकोछ। विद्यार्थी संख्या कम भएका विद्यालयहरू पनि छन। सबैको लागि गुणस्तरीय शिक्षाको पनि कुरा छ। विद्यार्थी संख्या कम या बढी हुदा पनि आखिर सबै विषय पनि पढाउनु त पर्छ नै। त्यसो हुदा सबै कक्षामा थोरै दरबन्दी भएमा शिक्षकहरूले पढाउदा पाठ्यक्रमले तोकेको उद्देश्य पुरा हुन्छ या हुदैन। यी सबै चुनौतिपूर्ण विषय हुन पुगेको छ।

हाम्रो शिक्षाले केवल **mental malnutrition** बनाएको छ। समाजलाई सकारात्मक मार्गमा हिडाउनका लागि शिक्षा हो। मान्छेका लागि शिक्षा बनाइएको हो, शिक्षाको लागि मान्छे होइन। शिक्षा वैज्ञानिक, प्राविधिक, व्यवसायिक र जीवनपयोगी हुनुपर्छ। व्यक्तिको अन्तरनिर्हित प्रतिभाको प्रस्फुटन गरी विकास निर्माणमा सिर्जनात्मक बन्ने सीपको लागि राज्यको लगानी हुनुपर्छ। शिक्षामा व्यक्तिको लगानी, सक्रियता र लगनसिलता खर्चिएको हुन्छ। तसर्थ शिक्षा व्यक्तिका लागि सम्पति वा धितो सरह हुनुपर्छ। उसले कुनै आर्थिक प्रतिष्ठानको धितोपत्र मै शिक्षालाई प्रयोग गर्न पाउनुपर्छ। व्यक्तिले जागिर नपाउदा सम्म राज्यले आर्थिक सहायता प्रदान गर्नुपर्छ। आजको युग द्रुत परिवर्तनको दिशामा अगाडि बढेकोछ। प्रत्येक दिन नयां नयां ज्ञानका शिद्धान्त र पद्धतिहरू आविस्कारहरू भईरहेकाछन्। विज्ञानको चमत्कार, ज्ञानको विष्फोटन, सामाजिक चेतनाको तिब्रता, तिब्र सामाजिक परिवर्तन हामीकहाँ आईरहेकोछ। मानिसको जीवनमा सामाजिक, सांस्कृतिक, राजनीतिक र दार्शनिक धरातालमा बेजोड प्रभाव पारेकोछ। हिजो महिनौ लाग्ने ठांडमा विश्व आज एउटा घर बनेकोछ। हिजो कुनै बेला परिवर्तन हुन सय वर्ष लाग्ने कुरा आज एक दशकमा धेरै परिवर्तन भएको छ। विज्ञान र प्रविधिको विकासको आधारमा समाजले आफ्नो प्रगति पथलाई नियमित पारिसकेको अवस्थामा भोलिको यूवा पिढीलाई प्रविधिको विकासमा शिक्षाको भुमिका र यसको प्रभावको बारेमा ज्ञान दिलाउन आवश्यक छ। हाम्रा छिमेकी राष्ट्रहरू र वाह्य राष्ट्रहरूको समानान्तर रूपले प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने खालको शिक्षाको व्यवस्था गर्नु आजको प्राविधिक र व्यवसायिक शिक्षाको आवश्यकता हो। जापान र कोरियाली मुलुकहरूले आफ्नो भाषालाई अनिवार्य बनाए मै नेपाली भाषा र अन्य मातृभाषाहरूलाई पनि मौलिक रूपमा चिनाउन राज्यले पहल गर्न जरुरी छ। अन्यथा कुनै बेला यो नेपालको बहुभाषी संस्कार संस्कृति, धर्म जस्ता सबै अंगेजीमय बन्ने छ। सबैलाई चेतना भया।

आफनो देश र माटो सुहाउदो पाठ्यक्रम विकास निर्माण गर्दा विकसित भईरहेको नया नया प्रविधि र पाठ्यक्रममा समाविष्ट गरिएका विषयवस्तुहरुको सामन्जस्यता हुनुपर्छ। हाल चिकित्सा र इन्जिनियर जस्ता विषयहरुमा विदेश पढ्न जाने र क्रमश उतैतिर विस्तारै पलायन हुने नेपालीहरुको अस्वस्थ किसिमको सांस्कृतिक विचलन शुरु भएको छ। विदेश पढेमा प्रतिष्ठित भइने, मान सम्मान बढ्ने, आफनो भाषा परम्परा संस्कृतिलाई हेयका दृष्टिले हेर्न कथित आधुनिक कहलिने होडवाजी हुने टुक्रे सामन्तवादी चिन्तनको बोलाबोल छ। यसर्थ शिक्षाद्वारा राष्ट्रिय भावना सांस्कृतिक परम्परा, धरोहर र विश्वमा सगरमाथाको शिरको नेपाली भएर चिनिन जरुरी छ। सामाजिक, सांस्कृतिक र राजनीतिक रुपमा प्रदुसित नेपाली चेतनालाई प्रदुषणमुक्त पार्न र नेपाली सांस्कृतिक परम्परामा लागेको खिया मेट्न शिक्षा विकासको लागि पाठ्यक्रममा व्यापक फेरबदल गर्न अपरिहार्य छ। संघिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीको स्थापनामा नेपाली जनताको ठूलो त्याग, तपस्या र जिउ ज्यानको लगानीबाट आज देशमा ठूलो परिवर्तन आएको छ। हामी देशलाई विकास र संवृद्धिमय बनाउने सपना देखिरहेका छौ। समाजवाद उन्मुख गुणस्तरीय शिक्षाको कुरा गरिरहदा उच्च शासक र गरीब मजदुरका छोराछोरीहरुले समान ढंगले अवसर पाउनु पर्छ। परम्परागत रुपमा रहेको कक्षा कोठालाई मात्र सिकाई केन्द्र वा हवको रुपमा चिनिने प्रणालीलाई फेरबदल गरेर विद्यार्थीले सिकेको सीपलाई समाज र आफनो अनुकुलताको परिवेशमा सिकाईलाई जीवनपयोगी बनाउनु पर्दछ। जीवनपयोगी शिक्षाको सीपले आफूलाई सामाजिक, सांस्कृतिक क्रियाकलापमा सहभागी हुन सिकाउदछ। त्यसको लागि विद्यार्थीलाई कक्षाकोठाबाट बाहिर निकालेर प्रयोग गर्ने कुरा हाम्रो पाठ्यक्रममा समावेश हुनुपर्दछ। फिनल्याण्डमा त्यहाँका विद्यालयहरुले खासखास पाठ्यक्रम बनाउन पाउदछन्। पाठ्यक्रमको उद्देश्य भनेको विद्यार्थीलाई के सिकाउने, कहाँ सिकाउने, सक्षमता के हुने जस्ता कुराहरु प्रमुख हुने गर्दछन्। हरेक देशले आफनो अनुकुलताको शिक्षा प्रणाली अंगालेको हुन्छ। चीनले आर्थिक उत्पादन र पूर्वाधार, जापानले सहिष्णुता र शान्तिलाई परिभाषित गरेर अगाडि बढेको छ। त्यसकारण हाम्रो पाठ्यक्रम हाम्रो देशको भूगोल, माटो, जलवायु, पर्यटन, बहुल संस्कार र संस्कृत, जल विद्युत, कृषि जस्ता अवयवहरुलाई जोडेर हेर्नुपर्दछ। विद्यार्थीमा रहेको प्रतिभा शिक्षाले बाहिर ल्याउनु पर्दछ। वच्चाको सिकने शैली र क्षमता फरक फरक हुन्छ। विद्यार्थीलाई सानै उमेरदेखि सिर्जनात्मक, आलोचनात्मक, सिर्जनशिल व्यवहार र समुदायमुखी बनाउनु पर्दछ। उसको प्रतिभालाई सहि पहिचान गर्न सक्नु पर्दछ। हरेकको सिकाई सिकने उमेर हुन्छ। वच्चाले सानो उमेरमा सिकेको कुरा जीन्दगीभरका लागि रहिरहन्छ। खासगरी तल्लो कक्षाबाट कम्प्युटर शिक्षाको ज्ञान दिने र सिकाउने अभ्यास गराउनु पर्दछ। प्रत्येकको हात हात र काखका प्रविधि हुन जरुरी छ। प्राविधिक विषयलाई कक्षा ९ देखि नै अनिवार्य बनाउनु पर्दछ। प्रत्येक शहर तथा ग्रामिण भेगमा प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षालयहरु स्थापना गर्नुपर्दछ। विद्यार्थीहरु आफनो रुचीमा रुचीपूर्वक जीवनपयोगी शिक्षा पाएर आफनो पेशा व्यवसाय अंगाली संवृद्धिमय जीवन सफल बनाउन सकून्। यो विषय नै राज्यको गुरु योजना सहितको सहि लगानी हुन सक्दछ। खासखास क्षेत्रमा के कस्ता विषयको जरुरी ठानिन्छ, कहाँ के हुन सक्दछ, कहाँ तत्काल वा दिर्घकालमा के गर्न सकिने छ जस्ता कुराहरुमा राज्यले डिजाइन बनाएर अगाडि जानुपर्दछ। त्यसका लागि राज्यले कम्तिमा २० प्रतिशत बजेट शिक्षाको लागि छुट्याउनु जरुरी हुन्छ। आजको टट्कारो आवश्यकता सापेक्षित शैक्षिक गुणस्तरमा अभिवृद्धि र शिक्षामा प्रविधिको विकास प्रत्येक सिकारुको मन मस्तिस्कमा जोडिन जरुरी छ। हाम्रा सार्वजनिक विद्यालयहरुको दर्जालाई अब्बल बनाउन राज्यले वैज्ञानिक प्राविधिक र व्यवसायिक प्रविधिमय तरीकाले सबलिकरण गर्ने गराउने योजनाको खाका बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नु पर्दछ। यसरी हामीले आफनो सापेक्षता, बदलिदो समय र अन्तर्राष्ट्रिय परिवेशमा भएको सूचना तथा संचार प्रविधिको प्रयोगले हामी आफैलाई सजिलो, छिटोछरितो र सरल जीवनको लागि नयाँ ढोका खुल्दै समृद्ध नेपाल र नेपालीको भाग्यको अवसरको दिन हुनेछ।

शिक्षामा ICT को प्रयोग र चुनौतिहरू

चक्र बहादुर भण्डारी

शिक्षक(राप्ती ज्ञानोदय मा.वि. सिम्ली)रुकुम(पश्चिम)

“शिक्षा समाजको ऐना हो” मानवसमाजको विकास सँगै शिक्षा, सामाजिक संरचना, निकायहरूबाट अलग रहन सक्दैन। समाज विकासको गति जसरी विभिन्न युगहरू दुङ्गे, दासता, कृषि र आधुनिक युगमा प्रवेश गर्‍यो त्यसको पेरिफेरीबाट शिक्षाको पनि आफुलाई निरन्तर अधिबढाइरहेको अवस्था देखिन्छ। समाज विकासको गतिशिलता सँगै शिक्षा विकासको गतिशिलता पनि निरन्तर अधि बढिरहेको देखिन्छ। शिक्षा र समाज विभिन्न पेशा, योग्यता, क्षमता, आर्थिक, सामाजिक र राजनैतिक स्थितिका विज्ञ मानिसहरूको विचार र दर्शनबाट अधिबढिरहेको छ। समाजको गति विकास र समुन्नततालाई शिक्षाले गतिशिल बनाउँदै अधि बढ्ने हुनाले शिक्षालाई सामाजिक गतिशिलताको आधार मानिन्छ। इतिहासको प्राचिन कालदेखि यो आधुनिक कालसम्म आइपुग्दा शिक्षा र समाजले विभिन्न रूपान्तरणका पाटा प्रकृया पार गर्दै यो अवस्था सम्म आइपुगेका छन्।

शिक्षा समय सन्दर्भ एक अवस्थाबाट अर्को अवस्थामा रूपान्तरण र परिवर्तन हुन चाहन्छ र परिवर्तन भइरहेको छ। यो रूपान्तरण र विकासमा आम शिक्षा सरोकारवाला विज्ञ र सामाजिक चेतनाको विकासलाई नै प्रमुख मानिन्छ। सामाजिक चेतनाको विकास भनेकै ज्ञान, सिप र प्रविधिको विकास हो। समाजका विकास भएका ज्ञान, सिप र प्रविधिलाई मानिसले आफ्नो दैनिकी, राख्ने, बस्ने, खेल्ने, लगाउने, हिड्ने, कुराकानी गर्ने सुत्रे हेर्ने पक्षमा रूपान्तरण गर्दै शिक्षा क्षेत्रमा प्रवेश गराएको देखिन्छ। समाजलाई टि.भि. रेडियो, कम्प्युटर र इन्टरनेट जोड्दै विश्व संसारलाई एउटा मुट्टी भित्र कैद गर्‍यो र त्यसलाई क्रमशः शिक्षामा स्थापित गर्ने प्रकृत्यामा निरन्तर लागि रहन्थ्यो र शिक्षालाई बेलाबेलामा प्रविधिको सामित्यतामा जोड्न तरङ्ग पैदा गरिरह्यो। यि र यस्तै उत्तर चढाब विचबाट नेपाली शिक्षा प्रणालीले विभिन्न विभिन्न कालखण्डहरू प्राचिन काल, मध्यकाल हुँदै आधुनिक काल अलि यसको पनि २००७ सालको प्रजान्त्र, २०१७ सालको पंचायति व्यवस्था, २०४७ को बहुदलिय व्यवस्था र २०६२/०६३ को गनतान्त्रीक व्यवस्थाको आधारशिला पार गर्दै गनतन्त्र नेपाल २०७२ सम्मका व्यवस्थाहरूमा नजिकबाट आफुलाई जोड्दै आएको छ। यहा सम्म आउदा नेपाली शिक्षा र शैक्षिक प्रणालीलाई, विश्व जगतमा समायोजन र भिजन सक्ने शिक्षा प्रणाली र जनशक्तिको विकास गर्ने बेला बेलामा प्रविधि(ICT)को ठुलै तरङ्गहरू उत्पन्न भएको देखिन्छ।

वर्तमान युग ICT को युग हो यस युगमा विश्व जगतमा सहज प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्नु नेपाली शिक्षा प्रणालीको चुनौति रहेको देखिन्छ। युग, समय र समाजको गतिशिलतामा शिक्षालाई रूपान्तरणीय गर्नु आम नेपालका शिक्षा र शैक्षिक जगतको लागि ठुलो चुनौतिको रूपमा देखिन्छ।

यसकार्यमा शैक्षिक र शिक्षासंग सरोकार राख्ने आम सरोकारवालाको ठुलो भुमिका रहने कुराको दुईमत छैन। सूचना प्रविधिले मानव जीवनका सम्पूर्ण क्षेत्रहरूमा (Vibrate) गरेको यो अवस्थामा शिक्षा क्षेत्रलाई पनि त्यतिकै तरङ्गित गराइराखेको यो अवस्थामा हामी युग र समय सुहाउदो शिक्षालाई अघि बढाउन जवरजस्त यसलाई शिक्षामा प्रवेश गराउनु आजको आवश्यकता देखिएको छ । ICT को प्रयोग नै शिक्षालाई युग सुहाउदो नयाँ अध्ययन र अनुसन्धानको कार्यमा जोडेर अघि बढाउन समग्र शिक्षा प्रणाली नै आमुल परिवर्तनको सम्भावना देखिन्छ। ICT लाई शिक्षाको आधारभुत प्रयोगको पक्षलाई अनिवार्य रूपमा अघिबढाउनु अहिलेको तत्कालिन चुनौति भएपनि यसले शैक्षिक रूपान्तरणको सुनौलो भविष्य बोकेको छ। ICT को ज्ञान विनाको शिक्षा विश्व जगतमा प्रतिस्पर्धाको दायारामा नआउने पक्ष प्रष्ट देखिएको सन्दर्भमा यसलाई अनिवार्य बनाउनु आजको आवश्यकता देखिन्छ।

ICT को प्रयोगमा शैक्षिक क्षेत्रलाई जोड्न प्रमुख प्रयोगकर्ता शिक्षक नै हुन्। त्यसैले शिक्षकलाई यस कार्यमा सरल र सहज ढङ्गबाट वातावरणको सृजना आम सरोकारवालाले सृजना गर्नुपर्ने देखिन्छ भने शिक्षक स्वयं यस कार्यमा वा प्रविधिमा अनिवार्य अध्यावधिक भई आफुलाई पनि समय सुहाउदो रूपान्तरणको महा अभियानमा लाग्नुपर्ने देखिन्छ। उसोत ICT को प्रयोग र बुझाईमा यो देशको समग्र शिक्षा नीतिलाई हाकिरहेको आम शिक्षक साथिहरूमा नै कमि देखिएको अवस्था जगजाहेर छ। समग्र देशकै शिक्षक, प्रशिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रमा संलग्न तमाम पक्षहरू नै यसको विज्ञतामा कमि भएको अवस्था शिक्षा क्षेत्रमा यसको प्रयोग झन चुनौतिको रूपमा आएको छ। त्यसैले परिवर्तन हामी आफैबाट सुरुवात गर्ने मुल मन्त्रलाई आत्मासात गरीयो र महाअभियानमा आम शिक्षकहरू तनमन र बचनका साथ लाग्नुपर्नेमा दुईमतनै छैन।

शिक्षा देश विकासको पहिलो पुर्वाधार हो। देशको सामाजिक, आर्थिक, साँस्कृतिक, राजनैतिक, भौगोलिक र सर्वाङ्गीन विकासको लागि शिक्षा क्षेत्रलाई सूचना र प्रविधिसँग जोड्ने आमुल परिवर्तनका दिशातिर लैजान आजको हाम्रो आधारभूत पक्षको रूपमा तेस्रीयको छ। जसका लागि शिक्षा क्षेत्रमा कार्यरत जनशक्तिलाई सूचना तथा प्रविधि (ICT) को ज्ञानसंग जोड्नु अनिवार्य देखिएको छ। शिक्षामा ICT को प्रयोगमा शिक्षकलाई जवरजस्त भन्दापनि यसको सान्दर्भिकतालाई बुझेर प्रयोगको प्रकृत्यामा जानसक्ने बनाउने विषय हाम्रो लागि महत्वपूर्ण हुनसक्छ। यसको लागि हरेक विद्यालयले ICT को व्यवहारिक प्रयोग गरेर शिक्षकलाई त्यसमा लैजान सक्ने दक्ष प्रशिक्षको व्यवस्था, सम्पूर्ण शिक्षकहरूलाई अनिवार्य यसको तालिम तथा अवलोकन भ्रमणको पाटोलाई जोड्नुपर्ने देखिन्छ। परिवर्तित समय र अवस्थासंग चलेर युग सुहाउदो आफुलाई परिवर्तन गर्दै लैजानु आम शिक्षकको कर्तव्यनै हो जस्तो लाग्दछ त्यसैले सूचना प्रविधिलाई पूर्ण सहजताका साथ आत्मसाथ गर्ने सन्दर्भ अनिवार्य बनेको छ। समय र समाजको आवश्यकतामा भिजन दिनसक्ने जनशक्ति उत्पादनको आवश्यकता पुरा गर्न पनि त्यसकार्यमा अनिवार्य दक्षचित्तका साथ होमिनु पर्ने हाम्रो आवश्यक जिम्मेवारी देखिएको छ।

विश्व संसारका देशहरू शिक्षामा ICT को प्रयोग गरेर नै आर्थिक क्रान्तिको बाटोमा अघि बढेको इतिहासहरू हामी सामु छन्। हाम्रै नजिका वा पुर्विएसियाका देशहरू, जापान, सिङ्गापुर, थाइल्याण्ड, इन्डोनेशिया, र दक्षिण कोरिया जस्ता देशहरूले तिब्रगतिमा विकासमा फड्को मार्नुको एकमात्र कारण सूचना प्रविधिलाई शिक्षा संग जोडेर सहिदङ्गबाट प्रयोग गर्न सक्ने जनशक्ति विद्यालय स्तरबाटै उत्पादन गर्नु हो। यसो त यसको प्रयोग हाम्रो सन्दर्भमा पनि अनिवार्य भएर आएको छ। नेपालमा यसको अवस्था सरकारी स्कुलको तुलनामा निजि विद्यालयहरूमा अलि प्रभावकारी रूपमा लागु भएको स्थिति छ तर हाम्रो अवस्था हेर्दा यसमा व्यापक चुनौतिका पर्खालहरू रहेका छन्। प्रत्येक विद्यालयमा नियमित विद्युतिकरण, विद्यालयमा आवश्यकता अनुसार प्रयास कम्प्युटर सामग्रीको अभाव र त्यसको प्रयोगको सिपमा समस्या, देशका अधिकांस विद्यालयहरूका क्षेत्रहरूमा ईन्टरनेट जडानमा समस्या, शिक्षक र अन्य सरोकारवालाहरूले यसलाई वाध्यात्मक रूपमा बुझ्नु, आम शिक्षकहरूमा यसको प्रयोग र प्रभावकारीतामा ज्ञानको अभाव हुनु, आम अधिकांश शिक्षकहरू पुरानै खैरावि मास्टरको अवस्थाबाट रूपान्तरणको स्थितिमा नआउनु, सम्पूर्ण विद्यालयहरूमा भौतिक पुर्वाधारका न्युनतम मापदण्डको पनि विकास नहुनु। साथै प्राविधिक, भौतिक, आर्थिक, मानविय र व्यवस्थापकीय, समन्वय, निर्देशनात्मक, संचालनात्मक जस्ता चुनौतिहरू पर्खाल जस्तै हाम्रो सामु तेस्रीयर आउनु पनि यसका चुनौतिको रूपमा देखिन्छ।

यस्ता तमाम चुनौति, अपटेरा, अवरोध, समस्याहरूलाई चिदै हामी आम सचेत शिक्षक मित्रहरूले जसरी अहिलेसम्म शिक्षालाई एकढङ्गबाट डोहर्न्याउँदै यो अवस्था सम्म आइपुग्यौ फेरी ICT को प्रयोगमा हामिनै शैक्षिक परिवर्तनका सेनानी बनेर काधमा काध, हातमा हात जोडेर तन, मन र वचनका साथ कुनै आग्रह र पुर्वाग्र नराखी मार्गदर्शन, पथपर्दशक, योजनाकर्ता, परामर्षदाता समाजका बहाक बनेर जानुपर्ने आजको टटकारो आवश्यकता को रूपमा आएको छ। समाज बदलेर रूपान्तरण गर्ने मुख्य जिम्मेवारी हामी आम शिक्षकका काधमा आएको बेला बदलिदो परिवर्तन समय र सन्दर्भमा अनुसार चलन र बदलिन सक्नु हाम्रो मुख्य कर्तव्य र जिम्मेवारी हुन आउछ र त्यो जिम्मेवारी समाजले हामिलाई सुम्पेको छ। परिवर्तन समय अनुसार समाजलाई अगाडी डोहर्न्याउन विद्यालयमा एक्काइसौ सताब्धीको विज्ञान र प्रविधिमा ज्ञान भएका जनशक्तिको जन्मदिन ICT को शिक्षामा प्रयोग सरल र सहज ढङ्गबाट गर्दै समाज, राष्ट्र र अन्तरराष्ट्रिय स्तरमै प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने, भिड्न सक्ने, र दक्ष र सिपयुक्त जनशक्ति उत्पादनमा हामी आम शिक्षाको भुमिका अहम नै हुन्छ जस्तो लाग्दछ। यदि प्रत्येक शिक्षकमा विकास जिम्मेवारी, इच्छाशक्ति र परिवर्तनकारी चाहाना जागेर आफ्ना यो महान अभियानलाई पुरै शिक्षा क्षेत्रमा लागु गर्दै देशको आर्थिक, सामाजिक, रूपान्तरण र परिवर्तनमा धेरै समय पर्खिनुपर्ने अवस्था देखिदैन। त्यसैले सम्पूर्ण शिक्षा, विज्ञ, शिक्षा विज्ञ, शिक्षक, अभिवाक, राजनैतिक कर्मी, समाजसेवी, बुद्धिजीवी लगायत आम सरोकारवालाहरू यस अभियानमा खुलेरै लाग्नु आजको ज्वलन्त आवश्यकताको रूपमा आएको छ।

विद्यालयमा कम्प्युटर शिक्षाको महत्व र आवश्यकता

गणेश खड्का, कम्प्युटर अपरेटर
सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम)

कम्प्युटर भनेको एउटा विद्युतिय यन्त्र हो जसको प्रयोगबाट मानिसले हरेक कामलाई छिटो छरितो र सुविधायुक्त तरिकाले सम्पन्न गर्न सकिन्छ । कम्प्युटर सम्बन्धी दिइने ज्ञान, सीप र अभिवृद्धिलाई कम्प्युटर शिक्षा भनिन्छ । नेपालमा पुरानै खालको शिक्षा प्रदान भइरहेको अवस्था देखिन्छ । २१ औं शताब्दिमा इमेल र इन्टरनेटको जमानामा हिमाल, पहाड र पिछडिएका क्षेत्रहरूमा कम्प्युटर शिक्षाको सुरुवात भएको देखिदैन । देश संघीय प्रणालीमा गइसकेको छ र नयाँ युगको सुरुवात सँगै यहाँ सवैभन्दा शिक्षामा परिवर्तण हुनु जरुरी छ । शिक्षा नयाँ युग र परिवर्तणको बाटो देखाउने ज्योति हो । अहिलेको आधुनिक युगमा कम्प्युटर ज्ञान नभएको मानिस आखा नदेख्ने अन्धो जस्तै हुन्छ । अहिले हरेक सरकारी कार्यालय देखि व्यापार व्यवसाय र घर-घरमा कामकाजहरू गर्न कम्प्युटरको प्रयोग गरिन्छ । अबको आधुनिक युगमा कम्प्युटर शिक्षा विनाको शिक्षा असम्भव नै हुने देखिन्छ त्यसैले नेपाल सरकारले सम्पूर्ण विद्यालयहरूमा अनिवार्य कम्प्युटर शिक्षाको लागु गर्नु पर्ने हुन्छ । सम्पूर्ण आगन्तुक विद्यार्थी भाइबहिनीहरूले अनिवार्य कम्प्युटर शिक्षा पाउनु पर्ने हुन्छ । उनीहरूको भविष्यको कल्पना पुरा गर्न र दक्ष जनशक्ति उत्पादन हुन अनिवार्य कम्प्युटर शिक्षाको महत्व र आवश्यकता देखिन्छ ।

विश्व जगतलाई हेर्ने हो भने संसारका धनी मान्छे विलेग्स माइक्रोसफ्ट कम्पनी अथवा सफ्टवेयर प्रोडक्ट गरेर नै संसारलाई उछिन्दै सवै भन्दा धनी व्यक्तिको लिष्टमा प्रवेश गरेका हुन । उनको अपार सफलता यसै क्षेत्रको उपज हो । विश्वका धनी मुलुक आधुनिक प्रविधिबाटै सफल र समृद्ध राष्ट्र भएका हुन् । कम्प्युटर हरेक क्षेत्रमा प्रयोग भएको देखिन्छ । जस्तै: बैंक, व्यापार व्यवसाय, उद्योग कलकारखाना, छापाखाना, असपत्ताल, विद्यालय, होटेल, जेटप्लेन र वैज्ञानिक अनुसन्धान जस्ता कार्यमा यसको प्रयोग भएको देखिन्छ । कम्प्युटर विना आधुनिक युगमा कुनै कुराको सम्भव छैन । मानिसले सामान्य कार्य देखि अन्तर राष्ट्रिय व्यापार व्यवसाय गर्नमा कम्प्युटरको प्रयोग गरिन्छ । Online Business, E-Commerce, E-Government, Internet, Intranet, र Extranet को प्रयोग कम्प्युटरकै इस्तमाल हो । विश्व जगत जसरी सुविधा र सम्पन्न भएको छ कम्प्युटर सम्बन्धी दक्ष जनशक्तिले नै विभिन्न प्रकारका सफ्टवेयर र प्रोग्राम हरू डेप्लोप गरेर नै आधुनिक युगमा सुचना र प्रविधिलाई प्रयोग गर्न पाएका छौ । त्यसैले भविष्यमा दक्ष र एक सक्षम व्यक्ति पैदा गर्नको लागी प्रत्येक विद्यालयमा कम्प्युटर शिक्षाको लागु गर्नु पर्ने देखिन्छ । कम्प्युटरको प्रयोगबाट गणितिय समस्याहरू सहजै

समाधान गर्न सकिन्छ । यसले मानिसको भन्दा दैनिक जीवनमा आइपर्ने कामहरू छिटो, छरितो र सजिलो रूपमा गर्न सकिन्छ । यसको काम गर्ने गति, क्षमता, शुद्धता, लगनशिलता र भण्डारण गर्न सक्ने क्षमता मानिसको तुलनामा अपार हुन्छ । यसको प्रयोगबाट भिडियो हेर्न, गेम खेल्न, म्युजिक सुन्न, भिडियो कल गर्न, फोन गर्न, एक ठाउँ देखि अर्को ठाउँमा डाटाहरू आदान प्रदान गर्न र ईमेल र इन्टरनेटको माध्यमबाट पठन-पाठन गर्न कम्प्युटरकै प्रयोग गरिन्छ । कम्प्युटर शिक्षाको एक असल स्रोत हो । शिक्षाको क्षेत्रमा कम्प्युटरको ठुलो योगदान रहेको छ । आज हरेका स्कूल वा कलेजमा कम्प्युटर ल्याप हुन जरुरी छ । कम्प्युटरको माध्यमबाट अध्यापन गराउदा विद्यार्थी भाइबहिनीहरूको पठन-पाठनमा थप सहायता मिल्दछ । कम्प्युटरको प्रयोगबाट हामी युटुव, गुगल, जि.आइ.एस., जि.पि.एस. को प्रयोग गर्न सकिरहेका छौ । त्यसैले सफल र समृद्ध देश र राष्ट्र निर्माण गर्नमा कम्प्युटर शिक्षाको नितान्त आवश्यकता र जरुरी रहेको छ ।

प्राचिन कालदेखि आधुनिक कालसम्म आइपुग्दा शिक्षाका विभिन्न चरणहरू परिवर्तन हुदै आएका छन् । वास्तवमा अहिलेको आधुनिक युगमा समयसापेक्ष परम्परागत शिक्षाको तुलनामा आधुनिक शिक्षा नवीनतम चिन्तनहरूले युक्त देखिन्छ । शिक्षाको बदलिदो अवधारणा र मागले गर्दा शिक्षामा नवीनतम चिन्तनहरूको विकास हुदै गएको छ । नेपालको विद्यालय तहको शिक्षामा शिक्षाको नवीनतम चिन्तन घुलित बनाउने कार्य भइरहेको छ । पाठ्यक्रममा भर्ना या शिक्षक तालिममा विषयवस्तुमा भर्ना या शिक्षण विधिमा शिक्षाका नवीनतम चिन्तनलाई पस्किने काम खास गरी विज्ञान, प्राविधिक र कम्प्युटर शिक्षाको माध्यमबाट समयानुकूल आधुनिक युगमा हाम्रा पुस्ताहरूलाई सफल र सक्षम बनाउने उद्देश्य हुनुपर्दछ । कम्प्युटरको विकास र यसको प्रयोग विभिन्न सूचना तथा संचार प्रविधिसम्बद्ध तौरतरिकाहरू औपचारिक या अनौपचारिक शिक्षामा प्रवेश पाएसँगै शिक्षाको आधुनिक चिन्तनको दायरा यति नै हो भनेर भन्न सकिन्न किनकी यो अझै विस्तारित हुदै पनि छ । आजको आधुनिक युगमा सूचना र प्रविधिमय बनाउन विद्यालय स्तर देखि कम्प्युटर शिक्षाको नितान्त आवश्यकता रहेको देखिन्छ ।

संघीयतामा देश जाँदा नारी हिंसा झन बढ्ने

रामप्रसाद खड्का
शिव आधारभूत विद्यालय काफलबोट

हे भुर्ण हत्या श्रमशोसन बोक्सि दाइजो कारण
बहुविवाह, बालविवाह र छाउपडिको चलन
सामाजिक कुसंस्कार विकृतिरको शरन
कतै नारि हत्या हुन्छीन कतै शोसन दमन

१) संघीयतामा देश जादा नारी हिंसा झन बढ्ने
धेरै थरि कानुन पनि नबनेका का हुनर
कार्यान्यन नभएसी हिंसा का घट्ने
विदेशिको सिको गरी कोहि जारी छाडा छन्
पहिले आफु सचेत बनौ यहि हो सुधाने
** चेलीवेटी बेचबिखन जवरजस्त करण
कञ्चनपुरकी निर्मला झै धेरै छन् उदाहरण
स्वदेश विदेश हत्या बन्छिन बलतकृतको कारण
अशिक्षित र गरिब हुनु हिंसाको उदाहरण

२) धेरै बने बडापत्र सम्मेलन र महासन्धि भाकै हो
संविधानमै महिला हक र आयोग पनि उल्लेख छ
तर पनि लागू गर्न नसकेरै हो
नारी पुरुष वरावरी भन्ने चलन भएनि
समता र समानतालाई नबुझेरै हो ।
** हे बालक युवा बुवा आमा आउनुहोस हात जोरौ
महिला हिंसा जरैबाट उखेलने काम गरौ
पुरुष महिला एउटै नारा बोकि अघि सरौ
समुन्नत र समृद्ध देश बनाउने बीउ छरौ

३) हे व्यक्ति हुँदै परिवार र सिङ्गो देशै लाग्नु छ
यो बेलामा ए नेपाली सबै जाग्नु छ
अरु देशले विश्व चुम्दा हामी महिला हिंसामा
** हे सरकारी र गैरसरकारी निकाय नि बिउतिदेउ
समाजका विकृतिलाई आजै त्याग्नु छ ।
बुद्धको देश अशान्तिको छि-छि कस्तो जालो छ
सभ्य नेपाल बनाउने हाम्रो पालो छ

" "" "" शैक्षिक थलो "" "" "

राजेन्द्र निरुपण खड्का
सरस्वति माध्यमिक विद्यालय अर्माडाँडा

सुधानर्लाई विवेकी भइ जुटौं शैक्षिक थलो
तब हुन्छ मनुष्य र यो देशकै भलो । ।

चुमे लक्ष्य पुगे अन्य मुलुक माथि माथि
पन्छयाउदै आफ्नो जिम्मा गछैं नाना भाँती

दोसै लाउँछौं एकअर्कालाई जाँगर कोहिको छैन
योजना छन धेरै यहाँ कार्यन्वयन भइन

चन्ता गर्छन भनि मेरो बालक पढ्ने भइन्न
बाहिरै बोल्छन बइन स्कुल कहिलै आउने होइन्न

प्रविधि छ तालिम हुन्छ झन खस्कदै गाछ
चासो चिन्तन गर्नेलाइनि नगरै झै भाछ

तन मन लगाई लाग्नेपछि सरोकार निकाय
प्रयोग गरौं हामिलेनि आ-आफ्नो उपाय

बाधिउँ सबै नियम भित्र नगरौं फितलो
दुखै गर्नुपछि दुःखमा कहाँ हुन्छ शितलो

आइसिटिको प्रयोग सबै पाठशालामा गरौं
दिगो शैक्षिक व्यवस्थापन गर्दै अघि सरौं
सुधानर्लाई विवेकि भइ जुटौं शैक्षिक थलो
तब हुन्छ मनुष्य र यो देशकै भलो । ।

जाउ बाबू स्कूल जाउ

दोभान जनचेतना युवा क्लब
सानीभेरी गाउँपालिका ११, काफलबोट रुकुम (पश्चिम)

जाउ बाबू स्कूल जाउ लेखन र पढन
ज्ञानी भई शिक्षित बनी अगाडि बढन

आजका हौ फुल तिमी भोलि फुल्नु छ
साना तिना दुखहरु अहिले भुल्नु छ
तिम्रै हातले यो कपिमा अक्षर भर्नु छ
ठुलो मान्छे भइ देशको सेवा गर्नु छ

किताब कापि कलम सँग नाता गाँस है
रुने होइन स्कूल जादा जिस्की हाँस है
अलिछ गर्ने होइन बाबू जाँगर लगाउ है
घरमा मैले सिकाएको सरलाघ देखाउ है

खेलने गर साथि शित पढने पनि गर
स्कूल विदा भयपछि वेलैमा आउ घर
मीठो बोल सबै शित मिलनसार बनेर
हिड्नु पर्छ आफ्नो बाटो आफैले खनेर

सफा सुग्घर हौ तिमी फोहोरि नबन
गुरुवा र बा आमालेनि भनेको सब मान
खानु हुन्न दोकानको चिज घरकै रोटी तान
धेरै कुरा बाबू तिमिले अब आफै जान

तिमी जस्तै राम्रो मान्छे देशलाई खाँचो पर्छ
तिमिले राम्रो गरेपछि साथिलेनि गर्छ
ज्ञानी भइ शिक्षित बनी अगाडि बढ्नु छ
त्यसैले त तिमिले बाबू राम्रो पढ्नु छ

गाउँ शिक्षा समितिको विवरण

क्र.स.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर
१	नर बहादुर पुन	अध्यक्ष	९८४८१६९०२३
२	विर्ख बहादुर विष्ट	सदस्य	९८४४९७५६५०
३	कमला रोका	सदस्य	९८४७८८८७३५
४	कुमारी रिमा मल्ल	सदस्य	९८५७८२४२५३
५	दिलबहादुर के.सी.	सदस्य	९८१०८८२१८३
६	गोर्ख बहादुर दमाई	सदस्य	९८१२४६९४४८
७	शशिराम विश्वकर्मा	सदस्य	९८६८११०१६६
८	पूर्नान वि.क.	सदस्य	९७४८५३९०५४
९	भूपाल सिं विष्ट	सदस्य सचिव	९८४९१०६१९२

शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.स.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर
१	भूपाल सिं विष्ट	शाखा अधिकृत	९८४९१०६१९२
२	भीम बहादुर बुढाथोकी	स्रोत व्यक्ति	९८६६९३१९००
३	गणेश खड्का	कम्प्यूटर अपरेटर	९८४४९१४५७१
४	जनक पुन	सब-इन्जिनियर	९८६६८३७६६९
५	विमला भण्डारी विष्ट	का.स.	९८६०२०५२२४

सानीभेरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

सि.न.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर
१	कुमारी रिमा मल्ल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५७८२४२५३
२	भूपाल सिं विष्ट	शाखा अधिकृत	९८४९१०६१९२
३	मोहन कुमार ओली	इञ्जिनियर	९८६८६३७१४१
४	नविन चौधरी	सुचना प्रविधि अधिकृत	९८४७८०१५६३
५	खिम प्रकाश शाह	नायब सुब्बा	९८४७८५२४९९
६	छविीलाल के.सी.	स्वास्थ्य संयोजक	९८५१२१६०७५
७	गणेश खड्का	कम्प्यूटर अपरेटर	९८४४९१४५७१
८	मिनाराम खड्का	नायब सुब्बा	९८४७८८७६०९
९	कबिन्द्र पुन	सह-लेखापाल	९८५१२२२२८४
१०	लालबहादुर भण्डारी	कृषि संयोजक	९८४८५३९७०३
११	प्रेम बहादुर पुन	पशु संयोजक	९८४७८६४४८८
१२	गगन सिं ओली	सव-इन्जिनियर	९८४१०६०९६३
१३	जनक पुन	सव-इन्जिनियर	९८६६८३७६६९
१४	रुद्रगोपाल डाँगी	प्राविधिक	९८५७८२५८२५
१५	कासीराम खत्री	प्राविधिक	९८६८६३३३१४
१६	बिरबहादुर पुन	प्राविधिक	९८४७९८१३८२
१७	लिला शर्मा	स.म.वि.नि.	९८४७८५२६४८
१८	एकता रोका खड्का	स.म.वि.नि.	९८४४९८७४७५
१९	रूपेश पुन	कम्प्यूटर अपरेटर	९८६५०६८१०८
२०	सरस्वति वि.क.	पोषण सहजकर्ता	९८४४९२५७०३
२१	नारायण ओली	सुचना संचार प्रविधि सहायक	९८४४४४२६५९
२२	भद्र बहादुर पुन	का.स.	९८६६८३२६६४
२३	शेरबहादुर कामी	का.स.	९८०९८३९०१५
२४	कमला ओली	का.स.	९८६६९१९६६८
२५	बिमला भण्डारी विष्ट	का.स.	९८६०२०५२२४

जन प्रतिनिधिहरुको विवरण

क्र.स.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर
१	नर बहादुर पुन	अध्यक्ष	९८४८१६९०२३
२	इन्दिरा ओली	उपाध्यक्ष	९८६७२६३६०२
३	टेक बहादुर पुन	वडाअध्यक्ष-१	९८०९७१६७९०
४	धर्म बहादुर पुन	वडाअध्यक्ष-२	९८५११९२६१६
५	बिर्ख बहादुर विष्ट	वडाअध्यक्ष-३	९८४४९७५६५०
६	नर सिंह बुढाथोकी	वडाअध्यक्ष-४	९८२२८८०९६१
७	लालबहादुर खड्का	वडाअध्यक्ष-५	९७४१३४८११७
८	सर्वजित घर्तिमगर	वडाअध्यक्ष-६	९८०९५०६१८१
९	कुलबहादुर बुढाथोकी	वडाअध्यक्ष-७	९८४७९५३५८१
१०	शशिराम बुढाथोकी	वडाअध्यक्ष-८	९७४८५३४५७७
११	शेर बहादुर खड्का	वडाअध्यक्ष-९	९८६८०५२६४८
१२	कर्ण विर डाँगी	वडाअध्यक्ष-१०	९८२२९१०६४१
१३	तुल्सीराम बुढाथोकी	वडाअध्यक्ष-११	९८१०८९८२८३
१४	विर सिंह वि.क.	मनोनित सदस्य	९८४७८१२९११
१५	गोर्खे दमाई	मनोनित सदस्य	९८२२९७१०८८
१६	नौमति डाँगी ओली	मनोनित सदस्य	९८१२८९१२४९
१७	सिता पुन	मनोनित सदस्य	९८६८६२८५७४
१८	प्रेरणा पुन	मनोनित सदस्य	९८१०९६००८५
१९	कमला रोका पुन	मनोनित सदस्य	९८४७८८८७३५

सानीभेरी गाउँपालिका स्थित विद्यालय प्रधानाध्यापकहरुको सम्पर्क नम्बर

क्र.स	विद्यालयको नाम	प्रधानाध्यापकको नाम	सम्पर्क नं.
१	जनप्रिय मावि हाँसिबाङ	दिल बहादुर के.सी.	९८४७८५२०३७
२	बालकल्याण आवि पाखेरोल	मन्जित ओली	९८१२८५६८४०
३	राप्ती ज्ञानोदय मावि सिम्ली	शशिराम विश्वकर्मा	९७४५०४७१७६
४	जनचाहना आवि सहरे	रेशम पुन मगर	९८०९७३३०६४
५	कालिका आवि फुक्रु	पुर्मान ओली	९७४१११९५५३
६	शिव आवि मगरराङ्जा	विर्ख बहादुर खड्का	९८६८२४७६०३
७	जनज्योति आवि फुक्रुज्यूला	विणा ओली खड्का	९८६६९०७२७९
८	सरस्वति आवि तल्लो आँमडाँडा	आशा कुमारी रोका	९८४७९९९४६८
९	चन्द्रोदय आवि सहरे	शशिराम बोहरा	९८४७९३६५५७
१०	जनसहयोग आवि माथिल्लो आँमडाँडा	हिरामणी ओली	९७४८५०७२९८
११	सुर्योदय मावि बेल्टापु	हेमन्त भण्डारी	९८६८४५९८६४
१२	सानीभेरी मावि बलिबाङ	अमर चन्द	९८४७८९२३०३
१३	राष्ट्रीय आवि चाखलेमेला	नरेन्द्र कुमार चन्द	९८६८०१९७१५
१४	दिपज्योति आवि चौखे	हरी बहादुर ओली	९८४४९९००१८
१५	आधारभूत विद्यालय ज्यामिरे	पुष्कर गौतम	९८६०६८९५३६
१६	नवचन्द्रज्योति आवि गारछाला	हुकुम बुढाथोकी	९८१०९६४४५४
१७	कालिका आवि इजर	तिला सुनार	९८६९५३३८२७
१८	बालकल्याण आवि गोलडाँडा	भीम बहादुर नकाल	९८६६५३९१५३
१९	सरस्वति मावि अर्माडाँडा	टिका पुन	९८२२८१००५३
२०	सरस्वति मावि चिन्तु	याम बहादुर खड्का	९८१०८१८१०४
२१	दिपज्योति आवि काँडा	दिनेश खड्का	९८१२८८८६७२
२२	शिव आवि काफलबोट	लोक चन्द्र रोका	९८०९५५०६१३
२३	जनकल्याण आवि बाघखोर	एन बहादुर ओली	९८४७९९४९३८

२४	जनसेवा आवि घनठाना	शुशिला विष्ट खड्का	९८१०८२११३४
२५	ज्ञानज्योति आवि टिम्पुरबोट	कमल बहादुर डार्गी	९८१२८६९९५६
२६	ज्ञानकुञ्ज आवि रानीच्यूरा	विनिता खड्का ओली	९८०९७६१८३५
२७	जनजागरण आवि गात्तिना	मन्जित खड्का	९८२२८६५४४७
२८	भेरीदोभान मावि चायनाबगर	पूर्भान वि.क.	९८४८५३९०५४
३९	बालज्योति मावि गिठाकोट	पुर्ण बहादुर ओली	९७४८५२९५०९
३०	शितल मावि पकैया	हंश बहादुर खड्का	९८६८२९६९१४
३१	जनप्रिय आधारभूत विद्यालय भण्डारबन	धर्म प्रसाद रेग्मी	९८४८०९६५६०
३२	जनकल्याण आवि पूर्तिमकाँडा	विवेक पुन मगर	९८६६८३७५६६
३३	ज्ञानोदय आवि घर्तिगाँउ	महिमा बुढा	९८४८१२४५२०
३४	मालिका पहाड आवि बसनडाँडा	सरिता पुन वि.सी.	९८०४५७३६६०
३५	प्रगतिशील आवि बुकीचौर	सुदर्शन वि.क.	९८२२४०८२१८
३६	जनज्योति मावि मेलचौर	कर्ण बहादुर के.सी.	९७४१४९१४२३
३७	जनता आवि छहरा	अर्जुन के.सी.	९८१२८७७६३१
३८	बालकल्याण आवि शिलटाकुरी	टिकाराम के.सी.	९७४८५६६६५९
३९	कालिका आवि घामताप्ने	रन्जित पुन	९८१०८०१४५६
४०	बालहित आवि पोखरी	दिनेश खत्री	९८१०८३७९३१
४१	नेपाल राष्ट्रिय मावि घापागार	रत्न बहादुर कुसारी	९७४८००३०६२
४२	लक्ष्मी आवि कोटगाँउ	नर बहादुर पुन	९७४८५११६४६
४३	बालहित आवि हाँसु	पहल पुन	९८१०८९०१७७
४४	अमरज्योति आवि सल्लीचौर	विश्व पुन	९८२२९८२१९५
४५	पृथ्वी आवि देउताखोला	जय बहादुर के.सी.	९८५११३४४०२



सानिभेरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सिम्ली, रुकुम (पश्चिम)

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

प.सं. :

च.नं. :

मिति: २०७५/०९/२२



विषय: शुभकामना ।

सानिभेरी गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा द्वारा शैक्षिक स्मारिका प्रकाशन गर्न लागेकोमा खुसी लागेको छ। सानिभेरी गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक गतिविधि समावेश गरी प्रकाशन हुन लागेको यस स्मारिकाले सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरूलाई महत्वपूर्ण जानकारी प्रदान गर्नेछ भन्ने विश्वास मैले लिएको छु।

शिक्षा समाजको ऐना हो, शिक्षित समाजबिना समृद्ध समाजको परिकल्पना गर्न सकिदैन। तसर्थ सामाजिक विकास क्षेत्रको पहिलो प्राथमिकता शिक्षा नै भएको हुनाले सानिभेरी गाउँपालिकाले शिक्षा क्षेत्रलाई उच्च प्राथमिकतामा राखी आफ्नो बजेटको ठूलो हिस्सा शिक्षा क्षेत्रलाई छुट्याएको छ। लगानी अनुसारको प्रतिफल हुनुपर्छ भन्ने मान्यतालाई ध्यान दिइ शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्नु नितान्त जरुरी छ। यस गाउँपालिकालाई समृद्ध बनाउनका लागि शिक्षा क्षेत्रको अहम भूमिका रहने कुरामा कुनै द्विविधा छैन। यसै अनुरूप शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले आफ्नो गतिविधि अगाडी बढाइराखेको छ। शिक्षा शाखाले गाउँपालिकाले लिएको लक्ष्य हाँसिल गर्नका लागि उल्लेखनीय कार्य गर्दै आएको छ र आगामी दिनमा पनि यस्तै कार्य गर्दै जानेछ भन्ने विश्वास मैले लिएको छु। बदलिँदो समय, परिस्थिति र जनताको चाहना अनुसार शिक्षालाई सञ्चालन गरी जनताको जीवनस्तर उकास्नु जरुरी देखिन्छ।

सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरूको सहभागितामा शिक्षा क्षेत्रलाई अगाडी बढाई शिक्षा सम्बन्धी नीति निर्माणमा सरोकारवालाहरूको सहभागिता विगत देखि नै सुनिश्चित गरिँदै आइएको छ। साथै सरोकारवालाहरूले पनि आफ्नो भूमिकालाई प्रभावकारी रूपमा निभाउनु आवश्यक छ। यसरी सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई जानकारी दिने उद्देश्यले पनि यो शैक्षिक स्मारिका प्रकाशन हुन लागेको छ। मलाई आशा छ यसले शैक्षिक सरोकारवालाहरूलाई महत्वपूर्ण सहयोग पुर्याउने छ। अन्त्यमा शैक्षिक स्मारिका प्रकाशन गर्न लागेकोमा धेरै धेरै बधाइ तथा सफलताको शुभकामना दिन चाहन्छु।

धन्यवाद !

नर बहादुर पुन

अध्यक्ष



सानीभेरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सिम्ली, रुकुम (पश्चिम)

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

प.सं. :

च.नं. :

मिति: २०७५/०९/२२



विषय: शुभकामना ।



यस गाउँपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा द्वारा शैक्षिक स्मारिका प्रकाशन हुन लागेकोमा शुभकामना तथा अभार प्रकट गर्न चाहन्छु। सानीभेरी गाउँपालिकाको शैक्षिक उन्नयनका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले उल्लेखनिय कार्यहरु गर्दै आएको छ। त्यसै गरी निकै मेहनतका साथ तयार पारेर प्रकाशन हुन लागेको उक्त स्मारिकाले यस गाउँपालिकाको शैक्षिक झलक सम्बन्धित सबैलाई दिनेछ भन्ने विश्वास मैले लिएको छु।

शिक्षाको महत्वलाई बुझी विद्यालय बाहिर रहेका सबै बालबालिकालाई शिक्षाको पहुँचमा ल्याउनु आवश्यक छ। आम जनसमुदायले पनि शिक्षाको महत्वलाई बुझि गाउँपालिकाले लिएको शिक्षाको लक्ष्य हाँसिल गर्नमा सहयोग पुर्याउन अनुरोध गर्दछु साथै महिला, बालाबलिका लगायत सबैलाई शिक्षा दिनमा शिक्षा शाखाले पनि महत्वपूर्ण भूमिका खेल्नेछ भन्ने विश्वा व्यक्त गर्न चाहन्छु।

शैक्षिक स्मारिका प्रकाशन गर्न लागेकोमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई धेरै धेरै धन्यवाद दिदै यसको निरन्तरताको पनि कमना गर्दछु। साथै यसले गाउँपालिकाको शिक्षा क्षेत्रको विकासमा एउटा कोसे ढुङ्गाको काम गर्ने विश्वास पनि मैले लिएको छु।

धन्यवाद !

इन्दिरा ओली

उपाध्यक्ष



सानीभेरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सिम्ली, रुकुम (पश्चिम)

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

प.सं. :

च. नं. :



मिति: २०७५/०९/२२



विषय: शुभकामना ।

यस सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखाले आफ्नो लक्ष्य र उद्देश्य पुरा गर्नका लागि शैक्षिक गतिविधि समावेश गरी शैक्षिक स्मारिका प्रकाशन गर्न लागेकोमा अन्तरहृदय देखि खुशी व्यक्त गर्न चाहान्छु । यस सानीभेरी गाउँपालिका सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरूलाई ध्यानाकर्षण गर्दै महत्वपूर्ण जानकारी सम्प्रेषण गर्नेछु भन्ने मैले आशा भरोसा र विश्वास लिएकी छु ।

यस रुकुम (पश्चिम) जिल्ला अन्तर्गत सानीभेरीको वारीपारी किनारदेखि चोत्तरकाँडा, टोट्केलेक, काडालेक, चिन्तुलेक, ठूला लेक, बुकिचौर, मौराखारा, आदि पहाड र केहि उत्पादन युक्त क्षेत्र गरायला ज्यूला, फुक्रुज्यूला, मेघा ज्यूला, हासिवाङ्ग आदि उर्वर युक्त भुमि र विविध प्रकारको हावापानी सबै मिलेर बनेको कर्णाली नदीका सात सहायक नदिहरूमध्ये एउटा नदी हो सानीभेरी जुन नदिको नामबाट सानीभेरी गाउँपालिका नामाकरण गरी कर्णाली प्रदेशका ७९ स्थानीय तह मध्येको एउटा सानीभेरी गाउँपालिका पनि हो । नेपालको संविधान को अनुसुची ८ मा स्थानिय तहको अधिकारमा आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाको व्यवस्था गरेको छ । यस गाउँपालिकाले आफ्नो बजेटको ठुलो हिस्सा शिक्षा क्षेत्रमा लगानी गरेको छ । जसले गर्दा शिक्षा क्षेत्रमा मापन योग्य अर्थात परिवर्तनकारी उपलब्धी देखिन आवश्यक छ ।

समग्रमा भन्नुपर्दा यस सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखाले विगतमा शिक्षा क्षेत्रमा सराहनीय परिवर्तनकारी कार्य गर्दै आएको छ र आगामि दिनहरूमा पनि यसलाई जनचाहना, कानूनी प्रक्रिया र समयको माग अनुसार शैक्षिक गतिविधि अगाडि बढाउने छ भन्ने आशा व्यक्त गर्न चाहन्छु । साथै यस कार्यमा सक्रियता साथ लाग्ने शाखा अधिकृत भूपाल सिंह विष्टलाई पनि विषेश धन्यवाद दिन चाहन्छु । अन्त्यमा शैक्षिक स्मारिका प्रकाशन गर्न लागेकोमा धेरै धेरै धन्यवाद र सफलताको शुभकामना व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

कुमारी रिमा मल्ल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सानीभेरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
सिम्ली, रुकुम (पश्चिम)
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

प.सं. :

च. नं. :



मिति: २०७५/०९/२२



विषय: कृतज्ञता ।

सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षा क्षेत्रमा विशेष योजनाका साथ अगाडी बढिरहेको छ । शिक्षा मानव विकासका लागि अपरिहार्य छ । शिक्षाले नै समाज रूपान्तरण गर्दछ । त्यसैले शिक्षाको मूल धारमा सबैलाई ल्याउनु पर्दछ । शिक्षाको अवसरबाट बञ्चित समूहको पहिचान गरी तिनलाई शिक्षाको पहुँचमा ल्याउन जरुरी छ । सानीभेरी गाउँपालिकाको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गरी सबैलाई शिक्षाको पहुँच सुनिश्चित गर्न विभिन्न क्रियाकलापहरु सञ्चालन भइरहेका छन् । सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँगको व्यापक सहभागितामा शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी अगाडी बढ्नु गाउँपालिकाको ध्येय रहेको छ ।

सानीभेरी गाउँपालिका द्वारा निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएका शिक्षा सम्बन्धि ऐन, नियम, नीति, निर्देशिका लगायत विभिन्न कार्यविधिहरुका बारेमा सम्बन्धित सरोकारवालाहरिलाई जानकारी दिने उद्देश्यले त्यसलाई यसमा समावेश गरिएको छ । यसका साथै सानीभेरी गाउँपालिकाको विद्यालय विवरण, शिक्षक विवरण, विद्यार्थी विवरण, भौतिक विवरण, शिक्षा सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरणहरु लगायत शिक्षा सँग सम्बन्धित विभिन्न लेख रचनाहरुलाई पनि यसमा समेट्ने प्रयास गरिएको छ ।

यस स्मारिकालाई सकेसम्म त्रुटीरहित बनाउने प्रयास गरिएको छ । कुनै त्रुटी फेला परेमा सुझावको समेत अपेक्षा गर्दछु । सानीभेरी गाउँपालिका द्वारा पहिलो पटक प्रकाशन हुन लागेको यस स्मारिकालाई आगामी दिनमा अझ परिष्कृत गर्दै लैजाने विश्वास समेत दिलाउन चाहन्छु । यस स्मारीका तयारीमा प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रूपमा सहयोग पुर्याउने सबैलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु । यस शैक्षिक स्मारिका प्रकाशनमा सहयोग पुर्याउने गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, स्रोत व्यक्ति सबैलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु । स्मारिका निर्माणमा सहयोग पुर्याउने सामाजिक विकास समिति संयोजक बिर्ख बहादुर विष्ट, श्री राप्ती ज्ञानोदय माविका प्र.अ. सशिराम विश्वकर्मा, ना.सु. खिम प्रकाश शाह र स.ले.पा. कविन्द्र पुनलाई पनि विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु । अन्त्यमा कम्प्युटर टाइपिङमा सहयोग पुर्याउने कम्प्युटर अपरेटर गणेश खड्कालाई विशेष आभार प्रकट गर्न चाहन्छु ।

भूपाल सिंह विष्ट

शाखा अधिकृत

विषय-सूची

सिन	विषय	पेज नम्बर
१.	मन्तव्य/शुभकामना	
२.	सानीभेरी शिक्षा ऐन, २०७४	
३.	सानीभेरी शिक्षा नियमावली, २०७४	
४.	सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा नीति-२०७५	
५.	सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन निर्देशिका-२०७५	
६.	सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट कार्यविधि-२०७५	
७.	सानीभेरी गाउँपालिकाको समष्टिगत शिक्षक विवरण	
८.	सानीभेरी गाउँपालिकाको विद्यार्थी विवरण	
९.	सानीभेरी गाउँपालिकाको विद्यालयको भौतिक विवरण	
१०.	सानीभेरी गाउँपालिकाका विद्यालयहरूको शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नामावली २०७५	
११.	सानीभेरीगाउँपालिकाको समष्टिगत शैक्षिक तथ्याङ्क फाराम-२०७५	
१२.	विभिन्न लेख रचनाहरू	
१३.	विविध	

