

# सानीमेरी गाउँपालिका

## शैक्षिक समाधिका

### २०८०



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





सानीभेरी गाउँपालिका  
Sanibheri Rural Municipality  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**

Office of The Rural Municipal Executive

सिम्ली, रुकुम (पश्चिम)

Simli, Rukum (West)

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

Karnali Province, Nepal

संपर्क: ९८५७८२४२५३

Email:[info@sanibherimun.gov.np](mailto:info@sanibherimun.gov.np)  
[sanibherimun@gmail.com](mailto:sanibherimun@gmail.com)

प.सं. (Letter No.): २०७९/०८०

च.नं. (Ref. No.):



मिति: २०८०।०३।०९



### विषय: शुभकामना।

सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा द्वारा शैक्षिक स्मारिका-२०८० चौथो अंक प्रकाशन गर्न लागेकोमा असाध्यै खुसी लागेको छ। सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा सँग सम्बन्धित विभिन्न किसिमका गतिविधिहरू समावेश गरेर प्रकाशन हुन लागेको यस स्मारिकाले सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरूलाई महत्वपूर्ण जानकारी प्रदान गर्नेछ भन्ने विश्वास मैले लिएको छु।

शिक्षालाई सबै नागरिकको पहुँचमा ल्याउनु पर्दछ। सानीभेरी गाउँपालिकाले शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिलाई उच्च प्राथमिकतामा राखेको छ। शैक्षिक गुणस्तर हाँसिल गर्नका लागि विद्यालयमा सञ्चालन हुने शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्दछ। समयको माग, परिस्थिति र जनताको चाहना अनुसार शिक्षालाई सञ्चालन गरी जनताको जिवनस्तर उकास्नु जरुरी देखिन्छ। सानीभेरी गाउँपालिकाको सम्बृद्धिको लागि यहाँको शैक्षिक गुणस्तरलाई वृद्धि गर्नु नितान्त जरुरी छ। शिक्षालाई उत्पादन र रोजगारी सँग जोडी आम नागरिकको जिवनस्तर उकास्नु जरुरी छ।

शिक्षामा सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरूको चासो र सहभागिता हुनुपर्दछ। शिक्षा क्षेत्रको विकासको लागि अभिभावकहरूलाई सचेत बनाउनुका साथै विद्यालय र समुदाय बिच सुमधुर सम्बन्ध कायम हुनुपर्दछ। सानीभेरी गाउँपालिकाको शैक्षिक प्रोफाइलको रूपमा रहेको यस स्मारिकाले शिक्षा सँग चासो राख्ने सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई उपलब्धिमूलक सूचना तथा जानकारी दिने अभिप्रायले यो शैक्षिक स्मारिका प्रकाशन हुन लागेको छ। यो शैक्षिक स्मारिकाले सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरूलाई महत्वपूर्ण योगदान दिनेछ भन्ने विश्वास मैले लिएको छु। अन्त्यमा शैक्षिक स्मारिका प्रकाशन गर्न लागेकोमा हार्दिक बधाइ तथा सफलताको शुभकामना दिँदै आगामी दिनहरूमा पनि यसले निरन्तरता पाउनेछ भन्ने अपेक्षा तथा विश्वास लिएको छु।

धन्यवाद !

विर्ख बहादुर विष्ट  
अध्यक्ष



**सानीभेरी गाउँपालिका**  
**Sanibheri Rural Municipality**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**

**Office of The Rural Municipal Executive**

**सिम्ली, रुकुम (पश्चिम)**

**कर्णाली प्रदेश, नेपाल**

**Karnali Province, Nepal**

संपर्क: ९८५७८२४२५३

Email:[info@sanibherimun.gov.np](mailto:info@sanibherimun.gov.np)  
[sanibherimun@gmail.com](mailto:sanibherimun@gmail.com)



प.सं. : २०७९/०८०

च. नं. :

मिति: २०८०/०३/०९

विषय: शुभकामना।



सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा द्वारा विभिन्न किसिमका शिक्षासँग सरोकार राख्ने गतिविधिहरु समेटिएको शैक्षिक स्मारिका, २०८० प्रकाशन हुन लागेकोमा शुभकामना तथा हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु। सानीभेरी गाउँपालिकाको शैक्षिक विकास तथा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिको लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले विभिन्न किसिमका कार्यहरु गर्दै आएको छ। त्यसै गरी शिक्षा सँग सम्बन्धित विविध गतिविधिहरु संलग्न गरेर निकै मेहनतका साथ तयार पोरेर प्रकाशन हुन लागेको शैक्षिक स्मारिका-२०८० ले सानीभेरी गाउँपालिकाको शैक्षिक झलक सम्बन्धित सबैलाई दिनेछ भन्ने विश्वास मैले लिएको छु। साथै यसले सानीभेरी गाउँपालिकाको शैक्षिक गतिविधि बुझन चाहने सबैलाई आवश्यक सूचना दिनेछ भन्ने विश्वास पनि मैले लिएको छु।

शिक्षा पाउनु आम नागरिकको नैसर्गिक र जन्मसिद्ध अधिकार हो। सानीभेरी गाउँपालिकाले शिक्षालाई पहिलो प्राथमिकता दिइ शैक्षिक गतिविधिहरु अगाडी बढाइरहेको छ। शिक्षाले मानिसको सर्वाङ्गीण विकास गराउँछ। शिक्षाको महत्वलाई बुझी विद्यालय बाहिर रहेका सबै बालबालिकालाई शिक्षाको पहुँचमा ल्याउनु आवश्यक छ। समाजमा रहेका सबै बालबालिकालाई शिक्षाको पहुँचमा ल्याउनु पर्दछ। शिक्षाले समाजको सहपद्धतिको रूपमा कार्य गर्नुपर्दछ।

शैक्षिक स्मारिका- २०८० प्रकाशन गर्ने लागेकोमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई धेरै धेरै धन्यवाद दिई आगामी दिनमा पनि यसको निरन्तरताको पनि कामना गर्दछु। साथै यसले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा क्षेत्रको विकासमा एउटा महत्वपूर्ण दस्तावेज तथा कोसे ढुङ्गाको काम गर्ने विश्वास पनि मैले लिएको छु।

धन्यवाद !

कमला रोका पुरी  
 उपाध्यक्ष



सानीभेरी गाउँपालिका  
Sanibheri Rural Municipality  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**

Office of The Rural Municipal Executive

सिम्ली, रुकुम (पश्चिम)

Simli, Rukum (West)

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

Karnali Province, Nepal

संपर्क: ९८५७८२४२५३

Email: [info@sanibherimun.gov.np](mailto:info@sanibherimun.gov.np)  
[sanibherimun@gmail.com](mailto:sanibherimun@gmail.com)

प.सं. (Letter No.): २०७९/०८०

च.नं. (Ref. No.) :



मिति: २०८०।०३।०१

### विषय: शुभकामना।

सानीभेरी गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक गतिविधि समेटी शैक्षिक स्मारिका प्रकाशन गर्न लागेकोमा खुशी लागेको छ। सर्वप्रथम प्रकाशन सम्बन्धी कार्यमा योगदान गर्नुहुने सबैमा हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु।

आफ्नो भविष्य आफ्नै माटोमा देख र सक्ने तथा गरिखाने शिक्षा मार्फत रूपान्तरण खोज्नु अपरिहार्य भैसकेको छ। दिगो विकासका लक्ष्यहरू स्थानीयकरण गरी निश्चित समयावधिभित्र शैक्षिक उपलब्धि हासिल गर्न स्थानीय तहको भुमिका महत्वपूर्ण छ। पाठ्यक्रमको कार्यन्वयन हुने अन्तिम थलो विद्यालयको कक्षाकोठामा जीवन्त सिकाइ अभ्यासहरू हुन आवश्यक छ। बदलिदो पुस्तासंग समायोजन हुन प्रविधिको प्रयोग गरी सिकाइ सहजीकरण शैलीलाई नवीनतामा ढाल्न सक्नु पर्दछ। उत्पादनशील रोजगारी सिर्जना गर्न सक्ने खालको पर्यावरण अनुकूल विषयबस्तु राखी त्यसैमा गुणस्तर खोजी गर्न सक्नु पर्दछ। माटो र मुटुको सम्बन्ध जोड्ने तथा विना हिचकिचावट श्रमको सम्मान गर्न सक्ने विद्यालय सिकाइ शैली अवलम्बन गरी बढावो पुस्ता पलायन रोक्ने जिम्मेवारी हाम्रा सिकाइ केन्द्रहरूमा हुनु पर्दछ। विद्यालयहरूले ज्ञान सीप भावना र नैतिकताको उपयुक्त फ्युजन गराउन सक्ने उद्यमशीलताको प्रवर्धन हुन सक्दछ। सिमित स्रोत साधन तर उच्च जिम्मेवारीले थिचिएको सानीभेरी गाउँपालिकाले शिक्षामा नीतिगत स्थिरता सहितको गुणस्तरीय सिकाइ चाहेको छ। हाम्रा कक्षाकोठा सिकाइ र सिर्जनाका मुल बन्न सके मात्र गरेको लगानीले सार्थकता पाउन सक्छ। विद्यालयहरू अ-आफ्नै मौलिकता सहितका नमुना विद्यालय बन्न सक्नु पर्दछ। हामीबाट पनि अरुले केही सिक्ने र देखे अवसर पाउन हामी आफैले केही नगरी हुँदैन त्यसको लागि समूह गतिशिलता बढाउन सक्नु पर्दछ। मोटो बालुवा ढालान र मसिनो बालुवा प्लास्टरमा काम लागे जस्तै लेटर ग्रेडिङ प्रणालीले विभिन्न ग्रेडमा छानौट गरेका दक्ष जनशक्तिलाई उचित ठाउँमा मार्गदर्शन गरी गाउँमै काम ठाउँमै दाम अवधारणा बमोजिम काँचो जनशक्तिलाई गाउँ निर्माणमा लगाउन विद्यालयहरू प्रेरणाका स्रोत बन्न पर्दछ। सम्भावना देख र सक्ने स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी कार्यन्वयन गर्न पनि हामी सबैको सकारात्मक सुझाव आवश्यकता पर्दछ। त्यसमा शिक्षक कर्मचारी अभिभावक व्यवस्थापक सबै सरोकारवालाको निष्पक्षता तटस्थिता र व्यवसायिक क्षमता देखाउन सक्नु पर्दछ। विद्यालयको सकारात्मक र प्रेरणादायी कार्यमा मेरो सधै सहयोग साथ र समर्थन रहनेछ।

अत्यमा शैक्षिक स्मारिका सबै शैक्षिक अभियान्ताका लागि उपयोगी विश्वास लिएको छु। विभिन्न लेख रचना उपलब्ध गराउने सर्जकहरू प्रति कृतज्ञ छु। साथै स्मारिका प्रकाशनको निरन्तरताको लागि शुभकामना व्यक्त गर्दछु।

१९८  
दिपक बुढाथोकी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सानीभेरी गाउँपालिका  
Sanibheri Rural Municipality  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
Office of The Rural Municipal Executive  
**शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा**  
**Education, Youth and Sports Section**

सिन्धौ, रुकुम (पश्चिम)

Simli, Rukum (West)  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल  
Karnali Province, Nepal

सम्पर्क: ९८५७६८८९८८  
९८६६९२३९५९  
ईमेल: [info@sanibherimun.gov.np](mailto:info@sanibherimun.gov.np)  
[sanibherimun@gmail.com](mailto:sanibherimun@gmail.com)

प.सं. : २०७९/०८०

च. नं. :



### विषय: कृतज्ञता।

समाज परिवर्तनको संवाहकको रूपमा शिक्षा रहेको हुन्छ। नेपालको वर्तमान संविधानले शिक्षालाई मौलिक हक्को रूपमा स्थापित गरेको छ। शिक्षालाई हाम्रो जिवनपद्धति सँग जोडी यसलाई व्यवहारिक र जीवनोपयोगी बनाउन जरुरी छ। शिक्षाको बंदलिदो स्वरूप सँगै यसलाई आम जनताको पहुँचमा ल्याउन अत्यवश्यक छ। अहिलेको समयमा विद्यालय शिक्षालाई सिप र आयआर्जनसँग जोडी नागरिकलाई आत्मनिर्भर र स्वावलम्बी बनाउन शिक्षाले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्न सक्नुपर्दछ। विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नका लागि शिक्षामा गरिएको लगानी, उत्पादन, प्रतिफल र सन्तुष्टि प्राप्तीको स्तरलाई समेत विश्वेषण गर्नुपर्दछ। शिक्षामा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई निरन्तरता दिँदै निजिजामुखी अभ्यासमा जोड दिनु जरुरी छ।

सानीभेरी गाउँपालिकाले हरेक वर्ष शिक्षा सँग सम्बन्धित विभिन्न किसिमका गतिविधिहरू समेटेर शैक्षिक स्मारिका प्रकाशन गर्दै आइरहेको छ। गाउँपालिकाको शैक्षिक गतिविधि, विद्यालयसँग सम्बन्धित विभिन्न पक्षहरू, गाउँपालिका सम्बन्धी जानकारी तथा विभिन्न उपयोगी लेख रचनाहरू समेटी यो स्मारिका तयार गरिएको छ। सानीभेरी गाउँपालिकाको शैक्षिक झलकको रूपमा यो स्मारिका रहेको छ। सानीभेरी गाउँपालिकाको विद्यालय शिक्षासँग सम्बन्धित आवश्यक सूचना तथा जानकारी प्राप्त गर्न खोजनेहरूका लागि यसले कोसेढुङ्गाको रूपमा काम गर्ने विश्वास मैले लिएको छु।

शैक्षिक स्मारिकाको चौथो श्रृङ्खलाको रूपमा रहेको यो स्मारिका प्रकाशनमा सहयोग गर्ने सम्पूर्णमा हार्दिक आभार प्रकट गर्न चाहन्छु। स्मारिकाको लागि विभिन्न विषयसँग सम्बन्धित रहेर लेख रचना उपलब्ध गराउने महानुभावहरूलाई धन्यबाद व्यक्त गर्न चाहन्छु। साथै स्मारिकाको लागि विभिन्न किसिमका उपयोगी तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने विद्यालयहरू र गाउँपालिकाप्रति कृतज्ञ छु। अन्त्यमा, यस स्मारिकाको लागि सकारात्मक सल्लाह, सुझावको अपेक्षा गर्दछु।

धन्यबाद!

भूपाल सिंह विष्ट  
शाखा अधिकृत

मिति: २०८०/०३/०२

## विषय-सूची

सिन	विषय	पेज नम्बर
१. मन्तव्य/शुभकामना		१-८४
२. सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४		८५-९१
३. सानीभेरी शिक्षा नियमावली, २०७४		९२-१४९
४. सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा नीति-२०७५		१५०-१५२
५. स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन तथा परिचालन निर्देशिका, २०८०		१५३-१५८
६. विद्यालय समायोजन, दरबन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९		१५९-१६३
७. शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन निर्देशिका- २०७५		१६४-१६८
८. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट कार्यविधि- २०७५		१६९-१७१
९. वार्षिक परीक्षा अनुगमन प्रतिवेदन-२०७९		१७२-१७८
१०. विद्यालयहरूको भौतिक विवरण		१७९-१८०
११. विद्यार्थी भर्ना विवरण-२०८० (कक्षा १-५)		१८१-१८३
१२. विद्यार्थी भर्ना विवरण-२०८० (कक्षा ६-८)		१८४-१८५
१३. विद्यार्थी भर्ना विवरण-२०८० (कक्षा (९-१२))		१८६
१४. सानीभेरी गाउँपालिकाको समष्टिगत विद्यार्थी विवरण-२०८०		१८७
१५. सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम)को समष्टिगत शिक्षक विवरण-२०८०		१८८-१९१
१६. विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी संख्या		१९२
१७. सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम (पश्चिम) को विद्यालय कर्मचारी विवरण -२०८०		१९३-१९४
१८. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको विवरण-२०८०		१९५-२२४

१९. गाउँ शिक्षा समितिको विवरण	२२४
२०. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण	२२५
२१. सानीभेरी गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण	२२५-२२६
२२. सानीभेरी गाउँपालिकामा कार्यरत करार कर्मचारीहरूको विवरण	२२६-२२७
२३. स्वास्थ्य तर्फका स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण	२२८
२४. स्वास्थ्य तर्फका करार कर्मचारीहरूको विवरण	२२९-२३०
२५. कृषि विकास शाखामा कार्यरत कर्मचारी विवरण	२३१
२६. पशु सेवा शाखामा कार्यरत कर्मचारी विवरण	२३१
२७. नगर प्रहरी	२३२
२८. गाउँ कार्यपालिका सदस्यहरूको विवरण	२३२
२९. वडा समितिहरूको विवरण	२३३-२३४
३०. सानीभेरी गाउँपालिका स्थित विद्यालय प्रधानाध्यापकहरूको सम्पर्क नम्बर	२३५-२३६
३१. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरूको विवरण	२३६
३२. २०७९ श्रावण १ गते देखि लागु हुने तलवमान	२३७-२३८

## शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिको दिशामा सानीभेरी गाउँपालिका



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

देशमा संघीय शासनको प्रारम्भ भए पश्चात देशभरका ७५३ स्थानीय तहमध्ये सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम) पनि एउटा स्थानीय तहको रूपमा स्थापना भएको हो। प्रसिद्ध सानीभेरी नदीको नामबाट यस स्थानीय तहको नाम रहन गएको हो। सानीभेरी गाउँपालिकाको क्षेत्रफल १३३.८ वर्ग किलोमिटर रहेकोछ। यस गाउँपालिकाको केन्द्र सानीभेरी नदीको किनार सिम्लीमा अवस्थित रहेको छ। यस गाउँपालिकामा साबिकका सिम्ली, गरायला, अर्मा, दुली(वडा नं. १-३ र ७-९) र पूर्तिमकाँडा(वडा नं. १-३ र ६-८) गाविसहरू रहेका छन्। राष्ट्रीय जनगणना २०७८ अनुसार सानीभेरी गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या २४७५९ र परिवार संख्या ५२९२ रहेको छ। सानीभेरी गाउँपालिकामा जम्मा ११ वटा वडाहरू रहेका छन्। यस गाउँपालिकाको सिमाना पूर्वमा मुसीकोट नगरपालिका र वाँफिकोट गाउँपालिका, पश्चिममा जाजरकोट जिल्ला, उत्तरमा आठबिस्कोट नगरपालिका र दक्षिणमा चौरजहारी नगरपालिका रहेको छ। नेपाल सरकारको २०७३ फागुन २७ गतेको निर्णयानुसार सानीभेरी गाउँपालिका विधिवत रूपमा २०७३ चैत्र ९ गते स्थापना भएको हो। यस गाउँपालिकामा दोस्रो कार्यकालका लागि मिति २०७९ जेठ ६ गते नवनिर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूले आफ्नो पदबहाली गरिसकेका छन्।

सानीभेरी गाउँपालिकाले यसको स्थापना कालदेखि नै शिक्षालाई अग्रस्थानमा राखेर आफ्नो नीति, कार्यक्रम र बजेट निर्माण गरिरहेको छ। विद्यालयमा भएको शिक्षक अभावलाई पूर्ति गर्न गाउँपालिकाले शिक्षक अनुदानको व्यवस्था गर्नुका साथै विद्यालयको लेखा प्रणालिलाई व्यवस्थित गर्न विद्यालय सहायकको व्यवस्थापन सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको कार्यान्वयन र तथ्याङ्क व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन कम्प्युटर सहायकको व्यवस्था गाउँपालिका बाट गरिएको छ। समाज परिवर्तनको मुख्य सम्वाहकको रूपमा रहेको शिक्षालाई गुणस्तरीय बनाउनको लागि गाउँपालिकाले अथक प्रयास गरेको छ। हरेक आर्थिक वर्षमा शिक्षा क्षेत्रको बजेट अग्रस्थानमा रहेको छ।

नेपालमा संघीयताको कार्यान्वयन सँगै स्थानीय सरकार गठन भए पछी सानीभेरी गाउँपालिकाले पहिलो प्राथमिकतामा शिक्षा क्षेत्रलाई राखो सो अनुरूप बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दै आइरहेको छ। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन-२०७४ को परिच्छेद ३, दफा ११, उपदफा २ को खण्ड ज ले आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी २३ वटा अधिकार स्थानीय सरकारलाई दिएपछि गाउँपालिकामा शिक्षाको जिम्मेवारी झन थप हुन गयो। यसरी सानीभेरी गाउँपालिकाले शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नका लागि विभिन्न किसिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दै आइरहेको छ।

सानीभेरी गाउँपालिकामा ४५ वटा सामुदायिक विद्यालय, १ वटा संस्थागत विद्यालय र ४९ वटा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रहरू रहेका छन्। 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 संघीय सरकारको दरबन्दी रहेको छ। साथै १३२ वटा गाउँपालिका अनुदानका शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी दरबन्दी रहेको छ। शैक्षिक सत्र २०८० मा सानीभेरी गाउँपालिकामा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र देखि कक्षा १२ सम्म जम्मा ८४५३ विद्यार्थी, राहत, दरबन्दी तथा गाउँपालिका अनुदान समेत गरी ३१९ जना शिक्षक, १३ जना विद्यालय सहायक, २२ जना कम्प्युटर सहायक र ४६ जना विद्यालय सहयोगी कार्यरत छन्।

हाल सानीभेरी गाउँपालिकाका सबै आधारभूत र माध्यमिक विद्यालयहरूमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधि (ICT) को प्रयोगको सुरुवात भएको छ। विद्यालयलाई प्रविधिमैत्री बनाउनका लागि यसले ठूलो योगदान पुर्याउने अपेक्षा गरिएको छ। शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रभावकारी उपयोग गर्न सकेमा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न सकिन्छ।

# English Language Teaching Aids and Resources



**Chandra Bahadur Pariyar**  
Shree Rapti Gyanodaya Secondary School Simli

## 1. Introduction

The things which the teacher uses in teaching learning activities to impart the subject matters effectively, interestingly, successfully and purpose fully are language teaching aids and resources. It is better to use locally available low cost and no cost materials while teaching because they make the classroom live and learning becomes long lasting. At the same time, the teacher should use the modern technology in a language class. It is very crystal clear that teaching aids and resources contribute a lot in teaching the second/ target language. Language teaching aids and materials refer to the things which the teacher takes in the classroom for teaching the language effectively like posters, pictures, relia and so on and so forth.

We cannot imagine a language class without teaching materials but most of classes in Nepal still based on jug and mug method [lecture method] in which teacher remains active while the students passive listeners. The class becomes full of students yawning and they see their watch frequently in the hope of listening the bell. So, it is essential to use such materials to make our teaching learning fruitful.

## 2. Importance

Teaching aids and materials play a very important role in imparting our subject matters very effectively to the students. Our investment on education will not be vain, if we rightly use teaching materials. So, to meet the educational goals, teaching materials are a must in teaching and learning the language. Thus, the importance of teaching aids and materials are listed below:

- i. They help to create contexts to teach and learn the language meaningfully.
- ii. They brighten up the class.
- iii. They make the classroom real, live and interesting.
- iv. They make learning long lasting.
- v. They arouse interest in students towards learning.
- vi. They provide authentic accents to the students.
- vii. They assist to teach abstract ideas.
- viii. They help to make students active in learning.
- ix. They motivate students in learning.
- x. They help to save the time which leads to completion of the course.
- xi. They provide opportunities to the students for learning by doing.
- xii. They help to reduce the burden of the teacher.
- xiii. They ease to integrate the language skills.
- xiv. They help to apply communicative methods

### **3.Types**

The language teacher uses any item/aid/material which helps in teaching and learning the language. It is suggested to use locally available low cost or no cost material because the students are familiar with them, moreover, we should not bear any monetary problem to prepare them. But at the same time, it is equally important to use modern technology in the language class. Agrawal [1996: 161], gives the following table which shows different types of teaching aids and materials.

<b>Audio materials</b>	<b>Visual materials</b>	<b>Audio-visual materials</b>
Language laboratories	Bulletin boards	Demonstration
Radio	Chalk boards	Films
Sound distribution system sets	Charts, drawings etc.	Printed materials with sounds
Tape and disk recordings	Film stripes	Sound films strips
	Flash cards	Study trips
	Flannel board	Television
	Magnetic boards	Video tapes
	Maps, pictures, posters	
	Photographs	
	Silent films, slides	

As Rai [1999] suggests, we can divide the materials as shown in the following table:

#### **Teaching Aids/Materials**

<b>Display devices</b>	<b>Visual materials</b>	<b>Supplementary materials</b>
Black board	Relia	Songs and rhymes
Flannel board	Pictures	Games
Cork board	Flash cards	Puzzles
Magnet board	Posters	
Pocket chart	Wall charts	
	Cutouts	
	Matchstick figures	
	OHP	

### **4. Low cost and No cost Teaching Materials**

The most commonly and frequently used materials in the language class are given below:

#### **1. Blackboard/Whiteboard**

A Whiteboard is an essential material to write or draw something related to the subject. It is placed in front of the classroom. It is common, less costly and frequently used material to impart the subject matters more clearly. We do not have any water tight rule in its size while making it because its size is based on the size of the classroom. It is placed on the wall so that all the students can see properly. It is portable material framed in wood. The teacher should be careful in the given points while using it:

- i. It should be placed on the wall properly so that all the students can see it to benefit their learning.
- ii. The teacher should simultaneously speak while writing on it.
- iii. Face half to the board and half to the students to make sure that your students are concentrating on the subject matter presenting on the board.
- iv. Do not scribble on the board, Write attractively, properly and systematically.
- v. Do not write at the extreme bottom of the board which the last sitters cannot see.
- vi. Write the date every day at the top side of the board.
- vii. Write the title/topic in bold letters.
- viii. Underline or highlight important lines presenting on the board.
- ix. Erase everything from the board before leaving the class, so the next teacher should not start his teaching by cleaning the dirt.

## **2. Flannel board**

Flannel is a kind of cloth with which we can make a board framed with sticks on the top and the bottom to display the materials while teaching the language. The size of the flannel board depends on the size of the classroom. It should be big enough to present the matters which can be seen from every corner of the class very clearly. It is hung on the wall in front of the class. It is very effective display device which is portable and less costly to present the subject matters. The teacher should be very careful in the following while using the flannel board.

- i. It should be hung at the side of the board.
- ii. It should be used to present pictures, cutouts, graphs etc.
- iii. It should be best used to teach literary items, language skills, aspects and functions, grammatical structures, rules and patterns, language games, rhymes etc.

## **3. Magnet board**

It is a sheet of metal on which cutouts, graphs, etc. are displayed with the help of small magnets or stages of magnetic rubber sheeting. It needs of thin sheet of wire screening underneath the flannel surface.

## **4. Pocket chart**

It is another display device with many pockets on it to display teaching aids which are in small size like pictures, flash cards, word cards etc. The teacher or students can easily make it to present the items sequentially. It is made of card board paper or piece of cloth with the pockets on its surface.

## **5. Relia**

Relia refers to the real things/objects which can be easily brought and used in the classroom to teach the language effectively. The use relia in language class makes teaching learning activities interesting, effective, successful, purposeful and long lasting. Some examples of relia are pen, duster, potato, mobile, purse etc.

## **6. Pictures**

As it is said that a picture speaks more than thousands words. So, they are very effective materials to make difficult ideas easy to teach and understand. They motivate the students in learning. Pictures are used to teach the language skills, functions, aspects and literary items as well.

## **7. Flash cards**

There are the cards made of a cardboard paper to write letters, words, phrases, sentences, pictures etc. to teach the language effectively. There is not hard and fast rule to make a particular size. We can the size of our own purpose.

## **8. Posters**

Posters are very effective materials to teach the language. They are very useful to teach language skills, aspects, functions, grammar etc. These should be made according to the interest and level of the students to make our teaching learning purposeful.

## **9. Cutouts**

The items which are cutout from the different newspapers and magazines are called cutouts. The teacher can use the cutouts to make teaching and learning effective, interesting, successful and purposeful in the language classes. They motivate the students in learning and make their learning long lasting.

## **5. ELT games, songs and problem solving activities**

There are the aids to teach the language effectively, interestingly, successfully and purposefully. They are songs, rhymes and puzzles. They are discussed below:

### **1. Songs and rhymes**

A song can be defined a short piece of music with words which we sing and rhyme is a set of words or lines which have the same sound at the ends. These supplementary materials are used to teach the students by making a fun. They remove boredom and monotony in teaching and learning. Some examples of songs and rhymes are:

Rain, rain go away  
Come again another day  
Little chacha wants to play  
Rain, rain go away

### **2. Games**

A game can be taken as an activity which has particular objective, a set of rules, competition between players and communication between players by spoken or written language. Games are always interesting and fun making to the students. They motivate the students towards learning. Language games help to acquire the second/target language. They can be used to teach the language skills, aspects, functions and grammatical structures. Some examples of language games are:

- a. Shopping game
- b. Listen and act
- c. Run to the board
- d. Simon says
- e. Think, pair and share
- f. Vocabulary race
- g. Puzzles

## **6. Conclusion:**

In a nutshell, we can say that the English language teacher must follow the above mentioned aids and materials to teach English language meaningfully, effectively and purposefully. After that the students can achieve desired goal as expected by the curriculum, parents, teachers, stakeholders and the nation.

## नेपाली भाषा विषयको मूल्याङ्कन प्रविधि र नविनतम अवधारणाहरू



कर्णसिंह डाँगी, प्रधानाध्यापक  
श्री जनप्रिय माध्यमिक विद्यालय हाँसीबाज़

**पृष्ठभूमि-** नेपाली भाषा राष्ट्रभाषा, सम्पर्क भाषा र सरकारी कामकाजको औपचारिक भाषाको माध्यम हो । बोलचाल र भाषिक दक्षता अभिवृद्धि गर्न बोध तथा अभिव्यक्ति पक्षको विकास गर्नु रहेको हुन्छ । भाषिक सिपहरूको मापनलाई मुख्य लक्ष्य बनाई गरिने मूल्याङ्कनलाई नै भाषिक मूल्याङ्कन हो । त्यसैले नेपाली भाषा विषयको मूल्याङ्कन प्रविधि र नविनतम अवधारणा सम्बन्धि विद्यार्थी (सिकारू) पाठ्य सामाग्री र शिक्षकहरूको त्रिकोणात्मक प्रयोगवाट शिक्षण सिकाई र यसको मूल्याङ्कन पद्धतिको सम्पादन पूर्ण हुन्छ ।

भाषिक सिपको विकासका लागि विभिन्न विद्यागत शिक्षण, शिक्षण विधि, सीप शिक्षण, बोध तथा अभिव्यक्ति, शैक्षिक क्रियाकलाप तथा व्याकरणात्मक कोटीमा ध्यान दिन जरूरी हुन्छ । विद्याका माध्यमले सीप विकास गराउन विद्यागत रूपमा तपशिलका पक्षमा जोड दिनुपर्छ ।

- ❖ **कथा विधा:-** कथा विधाका माध्यमले भाषिक सिप विकास गराउँदा मौखिक तथा लिखित रूपमा कथाकथन, कथा श्रवण, अनुकृत लेखन सस्वर तथा मौनपठन, पठनबोध, प्रश्नोत्तर, बुँदा टिपोट सारांश कथन लेखन, घटनाक्रम मिलान, शब्दोचारण, अर्थ र प्रयोग तथा श्रुतिलेखन, अनुलेखन आदि लाई मूल्याङ्कनका साधनको रूपमा लिन सकिन्छ ।
- ❖ **कविता विधा:-** कविताका माध्यमले भाषिक सीप विकास गराउनु पर्दा लययुक्त सस्वर वाचन, भाव पहिचान, पश्नोत्तर, भावार्थ र भाव विस्तार तथा कविताकत्र अनुकरणात्मक र सिर्जनात्मक लेखन लाई पनि मूल्याङ्कनका साधनका रूपमा लिन सकिन्छ ।
- ❖ **निवन्ध विधा:-** निवन्ध विधालाई भाषिक सीप विकासका लागि प्रयोग गर्दा स्वतन्त्र र निर्देशित लेखन, मौन पठन, पश्नोत्तर, छलफल, व्याख्या, सस्वर पठन, बुँदा टिपोट, सारांस, भाव विस्तार शब्द उच्चारण, शब्दार्थ पहिचान र प्रयोग, श्रुतिलेखन तथा अनुलेखनलाई पनि मूल्याङ्कनका साधनका रूपमा लिन सकिन्छ ।
- ❖ **रूपक विधा:-** रूपक विधाको उपयोग गर्दा परिस्थित पात्र तथा भावानुकूल वाचन, हाउभाउ, स्वरको आरोह आघात, गति, कुराकानी पश्नोत्तर, भावपहिचान, सँवाद, वादविवाद, मनोवाद, आदिको अनुकरणात्मक लेखन, संवाद लेखन, वादविवाद लेखन, प्रदर्शन आदिलाई पनि मूल्याङ्कका साधनका रूपम लिन सकिन्छ ।

- ❖ **जीवनी विधा:-** जीवनी विधाका माध्यमले भाषिक सीपको मूल्याङ्कन गर्दा विशिष्ट व्यक्तिको चरित्र वर्णन गर्ने सीप विकास गराउन श्रुतिलेखन, पठनबोध स्वस्वर वाचन, मौन वाचन, सारांश, घटनाक्रम मिलाउने, श्रुतिलेखन, शब्द उच्चारण, अर्थ र प्रयोग, बुँदा टिपोट आदिलाई पनि मूल्याङ्कनका साधनका रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- ❖ **चिठी विधा-** चिठी विधाका माध्यमले भाषा शिक्षण गर्दा चिठी, निवेदन, दरखास्त, उजुरीपत्र जस्ता ढंग ढाँचासहित लेखन लाई पनि मूल्याङ्कका साधनको रूपमा लिन सकिन्छ ।
- ❖ **व्याकरण विधा:-** व्याकरण विधाले भाषाको प्रयोगलाई शब्दीकरण गर्दछ । यसको मूल्याङ्कन गर्दा उदाहरण र प्रयोगका आधारमा सम्बद्ध पाठ भित्रैबाट नियमको खोजी गर्ने र शुद्ध प्रयोग गर्ने पक्षमा जोड दिनुपर्छ ।
- ❖ **शब्द भण्डारण:-** शब्द भण्डारणको मूल्याङ्कनका आधारका रूपमा पर्यायवाची, विपरितार्थी, श्रुतिसम्भिन्नार्थी, अनेककार्थी, परिभाषिक, प्राविधिक, अनुकरणात्मक, शब्द उखान टुक्रा अर्थ सन्दर्भपूर्ण प्रयोग सम्बन्ध अभ्यास आदिलाई पनि लिन सकिन्छ । भाषिक सीप विकासका लागि निम्नानुस्तर क्रियाकलाप र मूल्याङ्कन प्रकृयाको प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- ❖ **सुनाई:-** वक्ताको वोलाईको गति विषयवस्तु र शब्द भण्डारको सीमा, पहिलो तथा दोस्रो भाषाको भाषिक क्षमता वातावरणीय भिन्नता आदीलाई भाषिक समस्याका रूपमा लिन सकिन्छ । सुनाई सामग्रीको प्रस्तुति र अवलोकन पछि सुनाई क्षमता मूल्याङ्कन गरि समस्या पहिचान गरेर तत्काल पृष्ठपोषण गर्नुपर्छ ।
- ❖ **वोलाई:-** वोलाई सुनाईका आधारमा अभिव्यक्ति गर्ने सीप हो । प्रतिकूल वातावरण, मानसिक, संवेग, कमजोर शारीरिक, अवस्था वोलाईमा वेवास्ता, भाषिक प्रतिकूलता आदि बोलाई सीप विकासका वाधक तत्व हुन । यसका लागि निराकरात्मक, सुधारात्मक, मूल्याङ्कनमा शिक्षकले विशेष ध्यान पुर्याउनुपर्छ । वोलाई सीप शिक्षण क्रियाकलाप मनोरञ्जनात्मक, वोधात्मक, समीक्षात्मक गर्दै सामूहिक अभिव्यक्ति, अभिलेख, प्रयोगात्मक, सीपको क्षमता पनि वोलाई सीप परीक्षणका मूल्याङ्कन प्रविधि हुन ।
- ❖ **पढाई:-** पढाई सीप वर्ण शब्द, र वाक्य चिनारी र उच्चारण सँग सम्बन्धित सीप हो । वर्ण भन्ने शब्द चिन्ने, गति, यति, र हाउभाउ मिलाउने शब्दवुझने, वाक्यको सम्बन्ध र व्याकरण वुझ्ने शैली संरचना र संगठन वुझ्ने सुचना र ज्ञान प्राप्त गर्ने आदि पढाईका रूप लिन सकिन्छ । पढाईको मूल्याङ्कन गर्दा पढाई पुर्व, पढाईका क्रममा र पढाई पछि वोलाईका लागि उपयोग गरिएको सीप मूल्याङ्कनका प्रकृया हुन ।
- ❖ **लेखाई:-** लेखाई भाषिक सीप विकासको उपल्लो तह हो वर्ण, शब्द, वाक्य पाठक्रत्र सफा स्पष्ट लेखन, वर्ण विन्यास र लेख्य चिन्हको उपयुक्त प्रयोग विचार, श्रवन प्रस्तुति लेखाईका आवस्यक प्रतुति हुन । भाषा शिक्षणमा विभिन्न विधिहरू प्रचलनमा रहेका छन् । यी विभिन्न विधिअनुसार मूल्याङ्कनका शैद्धान्तिक अवधारणाहरू पनि भिन्न भिन्न रहेका छन् । भाषा शिक्षणका केही प्रमुख विधि पक्षले मूल्याङ्कनको प्रविधि निर्धारण गर्दछ । जस अनुसार मूल्याङ्कनका अवधारणाहरू रहेका छन् ।

## मूल्याङ्कन प्रविधि र केही नविनतम अवधारणाहरू:-

१. निगमनात्मक विधि:- यो विधि अनुसार विद्यार्थीले सिकेका भाषिक नियमहरूको प्रयोग गरे नगरेको जाच्ने
२. आगमनात्मक विधि:- अनुसार भाषा तथा भाषिक सीप हाँसिल भए नभएको जाच्ने ।
३. अनुवाद विधि:- अनुसार नियम वा सुत्रको आधारमा व्याकरणलाई प्रस्तुत गर्नु र त्यस अनुसार एक भाषालाई अर्को भाषामा अनुवाद गराएर मूल्याङ्कन गर्न सिक्नु ।
४. प्रत्यक्ष विधि:- अनुसार अर्को भाषाको प्रयोग विना प्रत्यक्ष अनुकरण द्वारा स्वचालित एंव स्वस्फूर्ति अभिव्यक्तिको विकास गरेर ज्ञान सिक्नु ।
५. पठन विधि:- अनुसार पठन कौशलको विकास गरि शब्द भण्डारण वाक्य गठन विषयवस्तु तथा शैली छनौट व्याकरण संरचनाको प्रयोग गरे नगरेको जाँच्नु ।
६. मौन विधि:- यो विधिमा शिक्षकको सहयोग लिई विद्यार्थीले मौन पठन गरे नगरेको जाँच गरि मूल्याङ्कन गर्न सक्नु ।
७. श्रुति भाषिक पद्धति: यो पद्धति अनुसार अनुकरण गरेर भाषा सिकी पुनरावृत्ति र अभ्यास गरे नगरेको जाँच्नु ।
८. संज्ञात्मक: विधि- भाषिक व्यवस्थाका निश्चित नियम सन्दर्भमा वाक्यको उपयुक्त प्रयोग गरे नगरेको संज्ञात्मक रूपमा प्रष्ट भए नभएको जाच्ने ।
९. प्रकार्यात्मक विधि:- भाषाका प्रकार्य(आवृत्ति, अवधि, स्थान, परिमाण, अनुरोध, संरचना, अनुमोदन, समर्थन, स्वागत, निमन्त्रणा, स्वीकृति, आज्ञा आदि भाषा प्रयोग गरे नगरेको जाँच्न ।
१०. सम्प्रेषणात्मक विधि:- यस विधि अनुसार व्यक्ति व्यवहार परिवेश प्रयोजन चालचलन, रितिरीवाज आस्थामा सामाजिक सन्दर्भ अनुरूपको भाषा प्रयोग भए नभएको जाँच्ने ।
११. नैसर्गिक विधि:- यो अनुसार विद्यार्थीले सहज वातावरणम श्रवन पठन बाट कथन र लेखन सीप विकास भए नभएको परीक्षण गर्न सकिन्द्छ ।
१२. सहजीकरण विधि:- विद्यार्थीले सहजरूपमा आफ्नो क्षमताको उपयोग र प्रयोग गरे नगरेको जाँच्नु ।  
माथीका यी सबै मूल्याङ्कनमा विधि तथा प्रविधि अपनाउँदा कुन प्रकृया अपनाउने भन्ने अन्यौलता सिर्जना हुने हुँदा तपशिलका लागि शिक्षक स्पष्ट हुन जस्तर देखिन्द्छ ।
  - ❖ मूल्याङ्कन कुन उद्देश्य पूर्तिका लागि गर्ने ?
  - ❖ मूल्याङ्कन विद्यार्थीको स्तर कस्तो छ ?
  - ❖ मूल्याङ्कन साधनको उपलब्धता कस्तो छ ?
  - ❖ मूल्याङ्कनका लागि भौतिक सुधारको अवस्था कस्तो छ ?
  - ❖ मूल्याङ्कन सम्बद्ध अध्ययन क्षेत्रको व्यापकता र प्रकृति कस्तो छ ?
- यी विविध पक्षले मूल्याङ्कन व्यवस्था साधन र प्रविधि निर्धारण गर्दछ ।
  - ❖ मौखिक जाँच्न ।
  - ❖ लिखित जाँच्न ।
  - ❖ अवलोकन विधि ।
  - ❖ परीक्षण सूचि निर्धारण गरेर ।

(यस लेखमा अभिव्यक्त विचारहरू लेखकका निजी विचारहरू हुन यसले संस्थागत प्रतिनिधित्व गर्दैन ।)

# विज्ञान शिक्षा आजको आवश्यकता



राधारमण झा, प्रधानाध्यापक  
श्री रासी ज्ञानोदय मा.वि. सिम्ली

विज्ञान भनेको यस्तो ज्ञान हो ,जुन प्रयोग र अवलोकन बाट प्राप्त भएको हुन्छ,अर्थात यो सत्य र तथ्यमा आधारित हुन्छ, यो परिवर्तनशिल पनि हो, एक पटक देखेको वस्तु फेरी पनि उस्तै र उहि अवस्थामा नदेखिन पनि सकिन्छ । वर्तमान युगलाई विज्ञान र प्रविधिको युग भनिन्छ । मानिसले परापूर्वकाल देखि विज्ञान तथा प्रविधिको प्रयोग गरेको पाइन्छ । विज्ञान र प्रविधिलाई देश विकासको मेरुदण्डको रूपमा मानिन्छ । विज्ञानले प्रविधिको विकासमा मद्दत पुर्याउछ भने स्तरीय प्रविधिले विज्ञान शिक्षलाई स्तरीय बाउछ । यसैको उपज कम्प्युटर मोबाइल, नेट इन्टरनेटको प्रयोग बाट कोही टाढा हुन सकेका छैन भने अर्कोतर्फ परमाणु शक्ति, रकेट मिसाइल आदी को व्यापक रूपमा प्रयोग भइरहेको छ । यसरी नयाँ नयाँ प्रविधिहरूको विकास र उत्पादन भई रहेको छ । विश्व भू मण्डलीकरण भइसकेको छ र विज्ञान तथा प्रविधिको विकासले विश्वभरिको मानिसको जीवनमा आमूल परिवर्तन ल्याएको छ । उदाहरणको लागि जेम्सवाटले वास्प इन्जनको विकास गरी यातायातको प्रविधिमा अकल्पनिय रूपान्तरण भएको थियो भने परमाणविक भट्टी पानीको वाफले टर्वाईन घुमाएर विजुली उत्पादन गर्नु भनेको पनि कम होइन ।

यदि विज्ञानको सहि सदुपयोग भएन भने विभिन्न प्रकारका क्षती बेहोर्नु पर्द्द र हामी विनासतिर धकेलिन्छौ । जस्तै वर्तमानमा हामीले खेपीरहेका समस्याहरु वन विनास, बाढी, पहिरो, भूक्षय, ओजोन तहको विनास, जलवायु परिवर्तन जस्ता समस्याहरु पनि विज्ञान र प्रविधिकै उपज हुन । जलदोबल्दो उदाहरण युक्तेनको चेनोविलमा सन् १९८६ मा भएको परमाणिक भट्टी विष्फोटन भएर छरिएको विकिरणले युक्तेनलगायत छिमेकी देशहरूमा पनि ठुलो क्षति बेहोर्नु परेको थियो । सन् १९८४ मा भारतको भोपालमा भएको ग्यांस चुहावटको कारण करिव २३०० जनाले ज्यान गुमाउनु परेको थियो । त्यस्तै जापानको फुकुसीमा सन् २०११ मा गएको भूकम्पले पारमाणविक भट्टी भत्किन गई विनाशकारी विकिरणहरु वातावरणमा छरिए, र त्यसको असर हामीले भोग्नु पर्यो । त्यसैले वातावरण संरक्षण र सम्वद्धन गनुपर्ने पनि चुनौती कै विषय बनेको छ भन्ने अर्को तर्फ नयाँ नयाँ खोज र अनुसन्धान पनि उतिकै तीव्र गतिमा भइरहेको पनि पाइन्छ ।

कुनै पनि देशको मुहार फेर्नको लागि विज्ञान तथा प्रविधिको विकासबाट मात्र सम्भव हुन्छ । विज्ञान तथा प्रविधि नेपाल र नेपालीको लागि “जान्नेलाई श्री खण्ड न जान्नेलाई खुर्पाको बीड” भनेको जस्तै भएको छ ।

वास्तवमा राष्ट्र निर्माणका लागि व्यवस्थापकिय प्रणालीमा सुधार ल्याउन सक्षम तथा दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्न सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा यसको प्रयोगको बारेमा जान्नु भनेको नितान्त आवश्यक रहेछ । यसबाट हुने नकारात्मक र सकारात्मक असरका बारेमा जान्नु परम आवश्यक हुन्छ ।

विज्ञान शिक्षण पाठ्यक्रममा यी कुराहरु समावेश भएको हुनुपर्छ । यी कुराहरुलाई समावेश गर्न सकिएन भने विज्ञानको विकास र प्रयोग दुवै अधुरो हुन्छ ।

विज्ञानको विकासले मानवीय जीवनमा सुगमता र सहजता मात्र होइन जटिलता पनि थपिएको छ । जस्तै परमाणु शक्तिहरु र विभिन्न वैज्ञानिक यन्त्र उपकरणहरुको प्रयोगले एकातिर वातावरणमा प्रतिकुल असर पारेको छ । त्यसैगरी मानव विकासलाई हेर्दा हालको अवस्थामा आई पुगदा भौतिक विकासको उच्चतम विकास भएको मानिन्छ ।

आधुनिक युगमा विज्ञानको भूमिका विकसित र विकासोन्मुख देशबीच फरक फरक भएको पाउँछौं । विज्ञानलाई विकसित देशहरुमा नयाँ नयाँ प्रविधिको प्रयोग र विकास गर्नका लागि उपयोग गरिएको छ, भने विकासोन्मुख देशहरुमा वातावरण संरक्षण र जनसंख्या वृद्धि र दैनिक व्यवहारिक कार्यमा आउने प्रयोगहरु जस्ता कुराहरुमा त्यसको प्रयोग भइरहेको अवस्था छ ।

विज्ञान शिक्षणले गर्दा अनुशाशित, लगानशील खोज अनुसन्धानको विकास गराउनुमा पनि मद्दत पुर्याएको छ । न्युनतम आधारभूत विज्ञानका कुराहरुले मानवीय जीवनमा सहजता र सुगमता ल्याउन सकेका छन् । यसले देशको परिस्थिति अनुसार आफ्नो जीवनोपयोगी सिप र दक्षताको विकास गराई नयाँ नयाँ कुराहरुको अन्वेषण गर्ने प्रवृत्तिको विकास गराउँछ ।

### विज्ञान शिक्षणको आवश्यकता

वास्तवमा भन्नुपर्दा यस युगलाई अर्थात २१ औं शताब्दीलाई विज्ञान र प्रविधिको युग भनिन्छ भन्ने कुराको माथी उल्लेख गरिसकेको अनुसार यो वैज्ञानिक युगमा विज्ञानलाई वा वैज्ञानिक सोचलाई अगाडी सारेको अनुभुति छ । हरेक मानिसहरुको जीवनशैली विज्ञानसँग सम्बन्धित देखिन्छ । त्यस अर्थमा भन्ने हो भने मानव जीवनका मेरुदण्डको रूपमा विज्ञान नै हुन गएको हो । समाजमा सहज र सरल तरिकाले नागरिक जीवन निर्वाह गर्न, वैज्ञानिक धारणा र ज्ञान हुनु नितान्त आवश्यक देखिएको छ । तसर्थ विज्ञान शिक्षणको आवश्यकता महसुस हुन गएको हो ।

नोपालको सन्दर्भमा मात्र नभएर प्रत्येक देशको विकासमा विज्ञान र प्रविधिको प्रयोग निरन्तर आवश्यक मानिन्छ । विज्ञानका विविध विषयले उल्लेखनीय विकास गरेको वर्तमान समयमा कुनै पनि देशको आर्थिक विकासका लागि वा सामाजिक परिवर्तनका लागि विज्ञानलाई नै मुख्य माध्यमको रूपमा लिइन्छ । सामाजिक विकासको साथ साथै भौतिक रूपमा विकासका लागि पनि विज्ञान प्रयोगको आवश्यकता पर्न गएको प्रशस्त उदाहरणहरु पाइन्छ ।

वास्तवमा विज्ञानलाई यस्तो भवनको रूपमा व्याख्या गरिन्छ, जसमा हरेक जानकार व्यक्तिले तलै पिच्छे आफ्नो योगदान दिई जान्छ । विज्ञान त अत्यन्त परिष्कृत तरीकाबाट ज्ञान हासिल गर्ने मानवीय प्रयासहरु भन्दा पनि नैसर्गिक आवश्यकताको फलस्वरूप उत्पन्न मानवीय गतिविधि हो । विज्ञानले पृथ्वीको सतहमा मात्र नभई यसले ब्रह्माण्डकै बारेमा व्याख्या र भविष्यवाणीहरुको ज्ञानलाई व्यवस्थित बनाउँछ ।

तसर्थ विज्ञान मानव सम्पदाको एक उल्लेखनिय उपलब्धि हो। सत्यको खोजी विज्ञानको प्रमुख लक्ष्य हो। विज्ञानले असाधारण कुराहरुलाई सम्भव बनाउँछ। विज्ञानमा वैज्ञानिकहरुले पहिला अवलोकन त्यस पछि परिकल्पना अनुसार धेरै पटक प्रयोग वा परिक्षण गरेपछी सिद्धान्त बन्छ ।

### विज्ञान शिक्षणका केही समस्या र समाधानका उपायहरु

हाम्रो जस्तो विकासोन्मुख देशहरुका विज्ञान शिक्षणमा केही समस्याहरु रहेका छन् । ती समस्याहरुलाई समाधान गर्ने निम्न उपायहरु हुन सक्छन् ।

- आवश्यक प्रयोगशाला तथा शैक्षिक सामग्रीहरुको अभाव छ । तसर्थ चाहिने आवश्यक सामग्रीहरुको संकलन, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- विज्ञानको महत्व बारेमा स्पष्ट नभएकोले विज्ञानको महत्व बारे स्पष्ट भई आवश्यक लगानी गर्नु पर्ने ।
- नयाँ नयाँ ज्ञान, खोजहरु समावेश नभएकोले नयाँ नयाँ ज्ञानहरुको खोज भएमा तीनिहरुको विस्तृत अध्ययन गरी प्रयोगात्मक विधिवाट सहज रूपमा समस्या समाधान गर्नु पर्छ ।
- उचित शिक्षण क्रियाकलापहरुको प्रयोग हुन नसकेकोले प्रयोगात्मक विधिवाट स्थायी ज्ञान दिनको लागि शिक्षकले उत्प्रेरकको काम गर्नुपर्छ ।
- शिक्षणमा दायित्व बोधको अभाव छ । त्यसैले विज्ञानका सम्पूर्ण साधारण तथा विशिष्ट उद्देश्यहरु पुरा गर्ने उद्देश्यले शैक्षिक गतिविधिहरु संचालन गर्नुपर्दछ ।
- विज्ञान सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको आयोजना हुने नगरेकोले वैज्ञानिक ज्ञान, सीप, कौशल र अवधारणाको विकास गर्ने खालका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु पर्छ । जस्तै विज्ञान प्रदर्शनी, हाजरी जवाफ, विज्ञान क्लब निर्माण, स्थलगत भ्रमण आदी ।

अन्तमा यी कुराहरुमा राम्ररी ख्याल गरीएन भने विज्ञान शिक्षण प्रभावकारी हुँदैन फलस्वरूप हामी उचित रूपमा विज्ञान तथा प्रविधिको प्रयोग गर्न असमर्थ हुने छौं ।

(यस लेखमा अभिव्यक्त विचारहरु लेखकका निजी विचारहरु हुन यसले संस्थागत प्रतिनिधित्व गर्दैन ।)

## मैकै बालीमा लाग्ने अमेरिकन फौजी कीरा र यसको व्यवस्थापन



विष्णु कुमार डाँगी, प्रा.स.  
कृषि विकास शाखा

### परिचयः

अमेरिकन फौजी कीरा (American Fall Armyworm-FAW, Spodoptera frugiperda) मैकै बालीमा लाग्ने पुतली वर्गको रात्रीचर कीरा हो। यो कीरा काउली बन्दामा लाग्ने सुतिको लाभां Tobacco Caterpillar संग धेरै हद सम्म मिल्दो जुल्दो हुन्छ। अमेरिकी महादेशको उण्ण तथा उपोष्ण क्षेत्रहरूको रैथाने मानिने यस कीराको लाभां मैकै लगायत ३५३ विभिन्न प्रजातिका विरुवाहरूमा नोक्सानी पुयाउन सक्ने तथ्य जानकारीमा आएको छ। मुख्यतया, मैकै बाली मनपराउने यस कीराले मैकै नपाएमा जुनेलो, धान, गहुँ, कोदो, उखु, घासेवालीहरू, काउली वर्गका तरकारी बालीहरू, तेल बालीहरू काक्रो लगायतका लहरे तरकारी, बदाम, भटमास, प्याज, कपास, गोलभेडा, आलु बालीहरूमा समेत क्षति पुर्याउन सक्दछ।



यो कीरा आक्रामक तवरले छिट्टै ठूलो क्षेत्रमा फैलन सक्ने मिचाहा प्रवृत्तिको हुन्छ। उपयुक्त आहारा तथा आवहवाको खोजीमा यो कीराको वयस्क पुतली अण्डा पार्नु अगाडि ५०० किलोमिटर टाढासम्म पनि उडेर जान सक्दछ। सन् २०१५ सम्म अमेरिकामा सीमित रहेको यो कीरा सन् २०१६ मा पहिलो पटक अफ्रिकी देश नाइजेरियामा पहिचान भई हालसम्म त्यस महादेशका अन्य थप ३० देशहरू, र सन् २०१८ को मई महिनामा एशिया महादेशमा भारतको कर्नाटका

राज्यमा पहिचान भई हालसम्म अन्य देशहरु जस्तै बंगलादेश, श्रीलंका, म्यानमार, भियतनाम, थाइल्याण्ड, इण्डोनेशिया, जापान, कोरीया, लाओस, मलेसीया, चीन, ताइवान तथा यमनमा फेला परिसकेको छ । नेपालमा यस कीराको प्रवेश गरेको आधिकारिक पुष्टि मिति २०७६ श्रावण २७ गते बसेको राष्ट्रिय विरुवा संरक्षण संगठनको १९ औं बैठकले देशका विभिन्न स्थानहरुबाट संकलित नमुनाहरूको डीएनए परीक्षणबाट प्राप्त नतिजाहरूको आधारमा गरेको थिए ।

### क्षतिको लक्षण

लार्भा अवस्थाले मकैको पात, गुभो, धानचमरा, जुँगा, घोगा तथा डाँठमा समेत क्षति पुयाउँछ । कुण्डमा पारिएका फुलहरुबाट निस्कने वित्तिकै सानो लार्भाले शुरुमा वरिपरिको पातको बाहिरी सतहमा मात्र कोत्रेर खान्छ, जसले गर्दा पातमा सिसाको इयाल जस्तो आकृतिहरु देखिन्छन् । त्यसपछि यी लाभहरु आफैले बनाएको रेसाहरु र हावाको महतले अन्य बोटहरुमा फैलिन्छन् । कलिलो अवस्थाको मकैको गुवोभित्र प्वाल पारी पस्दै खान थाल्दछन् र विरुवा बढ्दै जांदा पातमा लहरे स-साना प्वालहरु परेको देख सकिन्छ । लाभहरु बढ्दै जांदा परभक्षि स्वभावका समेत हुन्छन् । कीराको आक्रमण भएको ठाउँमा काठको धुलो जस्तो विष्टा पनि प्रशस्त मात्रामा देखिन्छ । यस कीराबाट अत्यधिक आक्रमण भएको अवस्थामा मकैमा असिनाबाट भएको क्षति जस्तै पातहरु छियाछिया भएको देखिन्छ । विरुवा हुर्कदै जाँदा मकैको धानचमरा, जुँगा र घोगामा समेत पसेर यसले नोकसान गर्न सक्छ ।

**जीवनचक्र तथा पहिचान:** अन्य पुतली वर्गका कीराहरु जस्तै यस कीराका पनि जीवनचक्रमा ४ अवस्थाहरु अण्डा, लाभा, प्युपा र वयस्क हुन्छन्, जुन पुरा गर्न २० देखि ४८ दिन सम्म लाग्ने गर्दछ भने नेपालमा खुमलटारको प्रयोगशालामा गरिएको अध्ययन अनुसार २७ डिसेम्बरसम्म २७ देखि ३२ दिनसम्म लागेको पाइएको छ । अत्यधिक वर्षाको अवस्थामा यसको जीवन चक्रमा प्रतिकूल प्रभाव पर्दछ । नयाँ ठाउमा पहिली पुस्ता अन्यत्रबाट आएर आक्रमण गर्ने र त्यसपछि उप्मा हावापानी भएका क्षेत्रमा वर्षमा ४ देखि ६ पुस्तासम्म र थिसो मौसम हुने क्षेत्रमा २ पुस्तासम्म हुनसक्ने अनुमान छ ।



अण्डा (मकैको पातमापारिएका अण्डा, कपास जस्तो रेशाहरुले ढाकिएका अण्डाहरु कोरलिनु अधिक पछि)

**अण्डा:** वयस्क पोथी पुतलीले रातको समयमा सामान्यतया पातको तल्लो सतहमा सरदर १ देखि २ सयको संख्यामा झण्डमा पारिएका अण्डालाई पेटमा भएको खैरो कत्त्वा जस्तो भुवादली ढाकेर सुरक्षित राख्दछ । शुरुमा नौनी जस्तो सेतो, हरियो वा खैरो रंगका अण्डाहरु परिपक्व हुँदै जांदा कालो रंगमा परिणत हुन्छन् । अण्डा गुम्बज आकारका हुन्छन् । मौसमको अवस्था हेरिकन यिनीहरु सामान्यतया ३ देखि ५ दिनसम्म कहिलेकाही २ देखि १० दिनसम्म मा लार्भाहरु निस्कन्छन् ।

**लार्भा:** वयस्क लार्भाको निधारमा दुईवटा आँखाको बिच भागमा अंग्रेजी अक्षरको उल्टो ४ जस्तो चिन्ह देखिन्छ । यसको पेटको आठौं खण्डको माथितिर (शरिरको करिब अन्तिम भागतिर) वर्गाकार रूपमा मिलेर रहेका ४ वटा काला थोप्लाहरु स्पष्ट रूपमा देख सकिन्छ । शरिरको अन्य भागमा पनि केही उठेका काला थोप्लाहरु र ती बोप्लामा मसिना रौहरु पनि देखिन्छन् । लार्भाको शरीरको माथिल्लो भागमा तीनवटा हल्का पहेलो रंगका धर्काहरु टाउको पछाडिदेखि पेटको

अन्तिम भागसम्म समानान्तर रूपमा रहेको प्रष्ट देखिन्छ । लार्भाको अवस्था आहार तथा तापक्रमको आधारमा १४ देखि २१ दिनसम्म रहन सक्दछ । लार्भा पूर्ण रूपमा विकसित हुन ५ पटक काचुली फेरेपछि मात्र प्युपा अवस्थामा जान्छ । प्यूपा: यो कीराको प्यूपाको रंग रातो खैरो हुन्छ । पूर्ण विकसित लाभ सामान्यतया माटो भई माटो तथा जैविक पदार्थहरूलाई रेशमी धागोले जोडी कोकुन बनाई त्यसभित्र अचल (प्यूपा) अवस्थामा जान्छ । प्युपा ९ देखि १३ दिनसम्मको अचल अवस्थापछि रातमा वयस्क पुतलीहरु निस्किन्छ ।

**वयस्क पुतली:** वयस्क पुतलीहरु खरानी मिश्रित पैरो रंगका हुन्छन् र रातीमा सक्रिय हुन्छन् । भाले पुतलीको अधिल्लो पखेटाहरुको टुप्पेतिर ठुलो सेतो धब्बा हुन्छ भने बीचतिर अण्डाकार हल्का खैरो रंगको धब्बा देखिन्छ । पोथी पुतलीमा यस्ता धब्बाहरु देखिदैनन् । भाले तथा पोथी पुतली दुवैको पछिल्लो पखेटा सेतो र भित्री किनारामा कालो धर्सा भएको हुन्छ ।



वयस्क पुतली: बायाँ - भाले पुतली : अगिल्लो पखेटामा सेता धब्बाहरु, दायाँ - पोथी पुतली



निम्न बमोजिमका एकिकृत शब्दजीव व्यवस्थापनका उपायहरु अवलम्बन गर्नुपर्दछ ।

- ✓ खेतबारीमा मकै उम्रेदेखि नियमित रूपमा अनुगमन गरी कीराको उपस्थिति र सम्भावित क्षतिको आंकलन गर्नुपर्दछ ।
- ✓ मकैको घोगामा समेत नोकसान गर्नसक्ने भएकाले खोस्टाले पूरा घोगा छोपिने जातको मकै लगाउने ।
- ✓ एउटा पकेट क्षेत्रमा सकेसम्म एकै समयमा र अगाडि मकै रोने ।
- ✓ मकैको एकल बाली लगाउनु भन्दा कोशवाली अन्तरवाली वा मिश्रित बालीको रूपमा लगाउंदा कीराको प्रकोप कम हुन्छ ।
- ✓ डेस्मोडियम घांस एक किसिमको गन्ध आउने जुन यो कीरालाई मन नपर्ने हुनाले विकर्षक बालीको रूपमा मकैको बीचबीचमा लगाउने र छेउछाउमा पासो बालीको रूपमा नेपियर घाँस लगाएर कीरालाई आकर्षित गरी नेपियरमा मात्र विषादी प्रयोगद्वारा मार्न सकिन्छ ।
- ✓ विरुवालाई स्वस्थ्य र कीराको अति सहन सक्ने बनाउन सिफारिस गरिए अनुसार सन्तुलित मलखादको प्रयोग गर्ने ।
- ✓ मकै रोप्नु अघि इमिडाक्लोप्रिड (Imidacloprid) ४८ प्रतिशत एफ एस विषादी प्रति किलोग्राम वीउमा ४ मी.ली. का दरले वीउ उपचार गरेर रोप्दा शुरुको ३ हसासम्मको विरुवाहरुलाई क्षति हुनबाट बचाउन सकिन्छ ।
- ✓ निरीक्षणको क्रममा पातको तल्लो सतहमा झण्डमा पारिएका अण्डाहरु संकलन गरी नष्ट गर्ने ।
- ✓ पातमा सेता लाम्चा झिल्ली सहितका प्वाल (Papery window) हरु देखा परेमा नीमजन्य विषादी एजाडिराकिटन १५०० पीपीएम (Azadirachtin 1500 ppm) ५ मिली लिटर प्रति लिटर पानीमा मिसाएर छर्ने ।
- ✓ मकैको पातमा लाभले क्षति गरेको प्वालहरु तथा गुभोमा क्षतिको लक्षण देखा परेमा अनिवार्य रूपमा सुरक्षित पहिरन लगाई निम्नानुसारका रासायनिक विषादीहरु आलोपालो गरी विषादी मिसाएको घोल प्रति रोपनी २५ लिटरका दरले प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
- ✓ स्पाइनेटोराम (Spinetoram) ११.७ एस.सी. १ मी.ली. प्रति २ लिटर पानीका दरले वा इमामेकिटन बेन्जोएट (Emamectin Benzoate) ५ प्रतिशत एस.जी. १ ग्राम प्रति २.५ लिटर पानीका दरले वा क्लोरएन्ट्रानिलीप्रोल (Chlorantraniliprole) १८.५ प्रतिशत एस. सी. १ मी.ली. प्रति २५ लिटर पानीका दरले वा स्पाइनोस्याड (Spinosad) ४५ प्रतिशत एस. सी. १ मी.ली. प्रति ३ लिटर पानीका दरले मिसाएर छर्ने ।
- ✓ लाभ हुँकेपछि तथा मकैको घोगा लाग्न थाले पछि विषादीको प्रयोग प्रभावकारी नहुने हुँदा विषादी प्रयोग नगर्ने । त्यसैले, मकै बालीमा कीराको क्षतिको लक्षणहरु देखिना साथ विषादीको प्रयोग वा अन्य व्यवस्थापन विधि अपनाई नियन्त्रण गर्नु पर्दछ । रासायनिक विषादीको प्रयोग गर्दा सुरक्षात्मक उपायहरु (मास्क, चस्मा, पुरा बाहुला भएको लुगा र जत्ता लगाएर) अवलम्बन गर्नुपर्छ ।

#### अन्त्यमा:

**पर्खनुपर्ने समयको छ्याल गराई र जथाभावी विषादीको दुरुपयोग नगराई ।**

(यस लेखमा अभिव्यक्त विचारहरु लेखकका निजी विचारहरु हुन; यसले संस्थागत प्रतिनिधित्व गर्दैन ।)

## आखिर किन हुन्छन त हाम्रा विद्यार्थी असफल ? ३० कारणहरू



गोपाल सिंह खड्का, शिक्षक  
श्री सरस्वती मा.वि. चिन्तु

उहिँ कलास, यहिँ उमेर, उहिँ सहजिकरण उहिँ वातावरण तर पनि नतिजा फरक – फरक आखिर किन ? एउटा शिक्षकले आफ्नो बलबुताले भ्याए सम्म निरन्तर प्रयास गरेर आफ्ना भविष्यका कर्णहरूलाई सुन्दर सपनाहरू पुरा गराउने दृढ संकल्पका साथ लागि रहन्छ, आफ्नो जिवनको अमूल्य उर्जावान समय यिनै नानि, बाबुको जिवन निर्माणमा सुम्पिन्छ, तर पनि सबैबाट सोचे जस्तै आशा प्राप्त गर्न सक्तैन। कैँयौ बालबालिकाहरूलाई गरेको लगानी वालुवामा पानि खन्याए जस्तै भैरहेको पनि हुन्छ । आँफुले गरेको केही थोरै अंशका विद्यार्थीले मात्रै सोचे अनुरूपको सफलता हाँसिल गरेका हुन्छन् । आजको विज्ञान र प्रविधिले ल्याएको चमत्कारपूर्ण यो दुनियामा यी परिवर्तनशिल बालबालिकालाई सक्षम र सफल बनाउन हामी जुनसुकै तवरले लागेता पनि निम्न ३० तत्वहरूलाई सुधार्न सकेनौ भने कदापी हाम्रा बालबालिकाले सफलता प्राप्त गर्न सक्ने छैन । जसरी गुडिरहेको मोटरसाइकलमा ब्रेक लगाउँदा ठाउँको – ठाउँ रोकिन्छ त्यसै गरी हाम्रो जिवनमा पनि अवरोध पुर्याउने ब्रेकरहरू छन् । त्यसकारण वाधारूपी यी ब्रेकरहरूलाई चिनेर सबै मिली हटाओ हाम्रा विद्यार्थी अवस्य सफल व्यक्तित्व बनेछन् र हामीले देखेका सपना साकार हुने छन् ।

### (१) विद्यालयको वातावरण

बालक काँचो माटो हो जुन आकारमा बनायो त्यस्तै बन्छ, उसले हजारौं सम्भावना बोकेको हुन्छ, मात्र उसलाई उपयुक्त वातावरणमा तिखार्नु पर्छ । विद्यालयमा भएको शैक्षिक, भौतिक, प्रशासनिक एवं नैतिक वातावरण उपयुक्त छ भने बालक पक्कै पनि सफल बनेछ अन्यथा उसले सफलताको सपना देखाउनु दिवा स्वप्न जस्तै हुनेछ । तसर्थ बच्चाको लागि सफलता प्राप्त गर्ने एक प्रमुख तत्वको रूपमा विद्यालयको वातावरण रहेको छ ।

### (२) अभिभावकको व्यवास्ता

अझै पनि कतिपय अभिभावकहरूमा आफ्ना बच्चा बच्चिको भविष्य बनाउने ठेक्का अँकेले लिए जस्तै गरी वास्ता नगर्ने चलन रहेको छ । खाली विद्यालय पठाएरै मात्र आफ्नो सबै जिम्मेवारी पुरा गरी सके जस्तो महसुस गर्ने, कतिपय अभिभावक हुनु हुन्छ । बच्चाको चाहाना के छ ? उसका आवश्यकताहरू के – कस्ता छन् ? विद्यालयमा जाँच्छ वा बाटैबाट फर्किन्छ ? पढाएको कुरा बुझ्छ या बुझ्दैन, जस्ता कुराहरूमा चिन्ता र चासो नहुने यसको साथै बालकका आवश्यकताहरूमा कुनै मतलब नगर्ने चलनले पनि विद्यार्थी असफल हुने गरेका छन् ।

### (३) अनुशासनको कमी

चाहिने भन्दा बढि स्वतन्त्रता र अनुशासन हिनताको वातावरणमा हुँकेका बालबालिका भोलिका समस्या हुन् । किशोरावस्था बाटै तिनिहरुको आनिवानि र स्वभावमा चर्कोपना देखिन थाल्दछ त्यस्ता बालबालिकाहरु आँफू लगायत मातापिता, मान्यजन, गुरु, समाज, राष्ट्र कसैको इज्जत गर्दैनन् । त्यस्तै दायित्वको पर्वाह गर्दैनन र कुनै पनि जिम्मेवारी स्विकार्न चाहाउनन् । अधिकाँश मान्छेहरु जीवनमा किन आफ्नो लक्ष्य सम्म पुर्गैनन् ? उनीहरु सँधै पराजय र संकटबाट हतास भै रहन्छन् ? केही मान्छे भने एक पछि अर्को गर्दै सफलताका सिद्धिहरु निरन्तर उकिल रहन्छन् । खास कारण त त्यही हो जो अनुशासन पूर्वक निरन्तर लागि रहन्छ उसले अवस्य सफलता प्राप्त गर्दै । जो अनुशासनहिन हुन्छ उसको लागि सफलता प्राप्त गर्नु त चरिको दुध पाउनु जस्तै हुन्छ । एउटा पाइलटले अनुशासन नमान्दा के हुन्छ ? हामी सबैलाई थाहा छ जहाज दुर्घटना हुन्छ । त्यसरी नै जिवनरूपी यात्रामा सफलता प्राप्त गर्न अनुशासन एक महत्वपूर्ण कुरा हो । हामी अनुशासित हुन आत्म नियन्त्रण र त्यागको आवश्यकता छ । हामीले जहिले पनि हाम्रो विचार र काम लाई लक्ष्य केन्द्रित बनाउनु पर्दै ।

### (४) शिक्षकहरुको बेवास्ता एवं ज्ञानको कमी

जिवनमा थुप्रै संघर्ष गरेर पढेका शिक्षकहरु जो विभिन्न आयोगहरु पास गरी विद्यालय प्रवेश गर्ने गर्दछन् । जब विद्यालय प्रवेश गर्दछन् तब केही शिक्षकहरुमा अहमता, धमण्ड तथा अलिंगनाका कारण विद्यार्थीहरुलाई राम्रो सँग सिकाउदैनन र जसले गर्दा पनि विद्यार्थीले सफलता प्राप्त गर्न सक्तैन भने अर्को तिर विद्यालयहरुलाई राम्रा मान्छे नभई हाम्रा मान्छेको भर्ति केन्द्र बनाउँदा पनि समस्या आएको छ । त्यस्ता भर्तिवालाहरुमा ज्ञानको अभाव र राजनीतिको बढी रवाफ हुन्छ । अनि कसरी प्राप्त गरोस एउटा विद्यार्थीले सफलता ?

### (५) कुलतबाला साथी सँगत

जाँड, रक्सी, जुवा, तास, गाँजा, चरेस, भाड, आदिले आज दुनिया नराम्री विग्रि सकेको अवस्था छ । बच्चाको दुधे दाँत झर्न नपाउदै यो विषाक्त चिजहरु सेवन गरिरहेका छन् । यी चिजहरु देखी टाढा बनाउनु भयडकर कडा काम बनेको छ । यीनै कुलतमा फसेका साथीको सँगतले पनि आज कुनै पनि बालबालिकाले सफलता प्राप्त गर्न सकिरहेका छैनन् । बा – आमा, गुरु, तथा आफैले देखेका अमूल्य सपनाहरु यीनै नसालु पदार्थले र साथी भाइको सँगतले चकनाचुर बनाइ दिएका छन् ।

### (६) आधुनिक प्रविधिको दुरुपयोग

वैज्ञानिक आविष्कार र विभिन्न प्रविधिले आज हामी यो अवस्थामा पुगेका छौ । हाम्रो जिवन निकै नै सरल र सहज बनेको छ । तर त्यहि भित्र रहेको प्रविधिको दुरुपयोगले गर्दा कतिपय बालबालिकाहरु ठुलो शिकार हुन पुगेका छन् । आधुनिक प्रविधिको दुरुपयोग कै कारण विभिन्न रोगहरु उत्पन्न हुने, आत्महत्या गर्ने तथा जिवनमा कुनै पनि प्रगति गर्न नसक्ने अवस्था पनि सिर्जना भएको छ । आज हाम्रा बालबालिकाहरु असफल हुनुमा आधुनिक प्रविधिको दुरुपयोग पनि एक समस्याको रूपमा रहेको छ ।

### (७) उदेश्यको कमी

हामीले दुनियाका सफल व्यक्तित्वका जीवनीहरु अध्ययन गाईं भने उनीहरुसँग कुनै न कुनै उदेश्य भएको र दृढताका साथ निरन्तर रुपमा लोगेर मात्रै सफलता प्राप्त गरेको भेटाउँछौ । महान मणिषक सँग उदेश्य हुन्छ । अरु मान्धेहरु सँग केवल इच्छा हुन्छन् । जब हामी सँग निश्चित उदेश्य हुन्छ । तब त्यो उदेश्य पुरा गर्नलाई जुनसुकै समस्या सँग जुधेर पनि लागी पछौं तर उदेश्य नै छैन भने हामीलाई वास्ता नै हुदैन । उदेश्य र दिशाहिन मान्धेले कुनै पनि मौका अवसर देख्दैनन् । उदेश्य निर्धारणले बाटो र गन्तब्य निश्चित हुन्छ । निश्चितताले बालक आफै पनि स्पस्ट हुन पाउँछ । उदेश्यहिनता र दिशा बोधको अभाव छ भने बालक रुमल्लीएरै दिन विताउँछ अनि कसरी प्राप्त गरोस सफलता ?

### (८) पारिवारिक वातावरण

जुन घरमा शान्त मनोरम वातावरण छ । सबै सदस्यहरु बिच घनिष्ठ आत्मियता छ । त्यो घरका बालबालिकालाई अवश्य पनि सफलता प्राप्त गर्न सजिलो छ । तर जुन घरमा पारिवारिक बेमेल छ हरेक सानातिना कुराहरुमा खटपट भैरहन्छ । पकै पनि त्यो घरको बालबालिकाको जिवनमा पनि अनेकौं खटपट आई नै रहनेछन् । उसको जिवनमा सफलता प्राप्त गर्नु भनेको कल्पनामा मात्रै सिमित हुनेछ ।

### (९) हौसलाको कमी

भनिन्छ – हौसला प्रगतिको लागि नभइ नहुने कुरा हो । जब कुनै पनि काम गाँदै जाँदा मान्धेलाई हौसला प्राप्त हुन्छ भने उ सबै कुरा विर्सिएर थप प्रगति गर्न चाहन्छ तर विद्यालय, घर, साथीभाई तथा कुनै बाट पनि उसले हौसला प्राप्त गरेन भने आफैमा हिनताबोध हुन्छ र जाँगर हराउँदै जान्छ र सफलता देखी टाढा भागदै पनि जान्छ । तसर्थ सफलता प्राप्त गर्नको लागि निरन्तर हौसलाको आवश्यकता छ ।

### (१०) बेरोजगारी

हामीले देखे गरेका छौं सानोमा अत्यन्तै प्रतिभाशाली विद्यार्थी पनि पछि गएर एकदमै कमजोर अवस्थामा पुगेका र सबैमा रोजगारीको लागि विदेशतिर पलाएन भएका कतिपय पढेलेखेका मान्धेहरु पनि रोजगारीको अभावमा निरास हुदै विदेश नै ताकछन् र उनिहरु भन्ने गर्दैन आखिर पढेर के काम हो । यस्तो दयनिय अवस्थाले पनि बच्चामा नैराश्यता उत्पन्न हुन्छ र उसले आफ्नो कर्ममा ब्रेक लगाउँदछ ।

### (११) गरिवी

अझै पनि हाम्रो समाजमा एक छाक मकै र एक छाक भोकै बस्नेहरु छन् । एक सरो लुगा फेर्न दशै नै कुर्नुपर्ने अवस्था छ । अँकेको ढिक्कि, जाँतो गेरर दिन गुजार्नेहरुको पनि कमि छैन । यहाँ यस्तो अवस्थामा दैनिकी चलाउनै गाहो परिहदा अन्य सफलताका सपना देख्नु त असम्भव कुरा बनिरहेको छ । त्यसकारण नेपाली समाज अझै भन्नु पर्दा कर्णाली प्रदेशको जाजरकोटमा विद्यार्थी असफल हुनुका एउटा कारण गरीवि पनि हो ।

### (१२) ज्ञानको कमी

जब मानिसमा केही सिक्नु छ र केही बन्नु छ भन्ने ज्ञान हुदैन तब उ कहिल्यै पनि सफल हुदैन । ज्ञान तर्फको पहिलो कदम भनेकै आफ्नो अज्ञानताको क्षेत्रका बारेमा जागरुक हुनु हो । बालकले जति बढी ज्ञान पाउन

थाल्दछ त्यतिकै उसले आफ्नो अज्ञानताको क्षेत्र पहिल्याउँछ । अज्ञानी वालक आँफु अज्ञानी छु भन्ने नै थाहा हुन्न । प्रायः गरी बालबालिका जान्दै नजानिकन पनि आफुले जानेको छु भन्ने ठान्छन् जसले गर्दा पनि सफलता प्राप्त हुदैन तसर्थ म को हुँ ? मैले के सिक्न आवश्यक छ ? भन्ने ज्ञान हुनु भनेको पनि सफलताको एउटा खुडिकलो पार गर्नु जतिकै हो ।

### (१३) प्रतिभाको प्रयोग गर्न नसक्नु

हेरेक बालबालिकामा कूनै न कूनै प्रतिभा लुकेको हुन्छ । उपयुक्त वातावरणको अभावमा ति कतिपय प्रतिभाहरु त्यतिकै हराएर जाँन्छन् । विसौं शताब्दीका महान वैज्ञानिक अल्बर्ट आइन्सटाइनको एउटा भनाई छ । मैले मेरो बौद्धिक क्षमताको कूल २५ प्रतिशत मात्र उपयोग गरेको छु । भने ति वैज्ञानिकको तुलनामा त हामीले हाम्रो क्षमताको १० प्रतिशत पनि क्षमताको उपयोग गर्न सकिरहेका रहेन्दै । अधिकांश बालबालिकाहरु जिवनमा केही गर्ने आश बोकेरै बसिरहेका हुन्छन् तर उपयुक्त अवसर नै पाउदैनन् यो एउटा दुःखद पक्ष हो । अवसर नपाएका बच्चाहरु खिड्दैर हैन खिया लागेर बर्वाद भैरहेका हुन्छन् । खिया लाग्नु र खिड्ने मन बनाएर धैर्यपूर्वक बस्नुमा ठुलो अन्तर छ । जब सक्रिय कोशिष र दृढता अनवरत रूपमा गरिन्छ भने सफलता आफै सँग हुन्छ ।

### (१४) जोखिम मोल्ने हिम्मत नगर्नु

कतिपय अवस्थामा सफलताका लागि सुझबुझ पुर्याइकन जोखिम मोल्नु पर्ने पनि हुन्छ । आज हाम्रा बच्चाहरु ति जोखिमहरु मोल्न पटकै चाहादैनन् । चाहे गणित, विज्ञान, सामाजिक, अंग्रेजी, नेपाली जुन विषय होस अथवा जिवनोपयोगि सिपका कूराहरु, नृत्य, गायन, वास्तुकला या जुन सुकै क्षेत्रमा होस जसले जोखिम मोल्दै अगाडी बढ्छ उसको लागि सफलता एउटा सामान्य कुरा हो तर जसले जोखिम मोल्दैन उसको लागि सफलता प्राप्त गर्नु निकै परको कुरा हो । मान्देले काम गर्दा गलित हुनु स्वभाविक हो तर कोशिश नै नगर्नु चाही असफल हुनु भन्दा पनि भयङ्कर गलित हो । जो जोखिम मोल्दैनन् तिनिहरु आफ्नो स्वतन्त्रतालाई बन्धक राखेका हुन्छन् मात्र त्यही मान्द्ये स्वतन्त्र हुन्छ, जो जोखिम मोल्द्य ।

### (१५) निरन्तर प्रयत्नको कमी

समस्याहरुलाई झेल्न असम्भव हुँदा त्यसबाट भाग्न सबै भन्दा सजिलो देखिन्छ । बालबालिका सफल नहुनुमा निरन्तर प्रयत्नको कमि पनि एउटा महत्वपूर्ण कुरा हो । कुनै पनि विजेताहरुको यात्रामा ठेस त लाग्छ तर तिनिहरु कहिल्यै हतास नभई निरन्तर दौडिन्छन् । अन्तत सफलताको शिखर चुम्न सफल भएका हुन् । कुनै पनि बालबालिकाहरु ज्ञान र प्रतिभाको कमिले भन्दा पनि प्रयत्न गर्न छोडेकै कारण असफल बन्ने गर्दछन् । बालकलाई जुन बनाउनुछ, त्यसै कुरामा दृढ विश्वासी बनाई निरन्तर प्रत्यत्र गराउनु पर्छ ।

### (१६) साहसको कमी

कुनै पनि बच्चाले गरेको प्रार्थनाको प्रतिफल तब मात्र प्राप्त गर्न सक्छ, जब साहसपूर्ण तवरले निरन्तर त्यो काम गरिरहन्छ । साहस र चरित्रको मेल सफलताका लागि अत्यन्त महत्वको विषय बन्दछ । सफल हुने बालबालिकाहरु चमत्कारै हुने र कुनै काम सजिलो सँग बनिहाल्ने आशामा बस्दैनन् । बाधा, अवरोध माथि विजय पाउन उनिहररु साहस र सामर्थ्यमा निर्भर बन्दछन् ।

### (१७) कमजोर आत्म सम्मान

आपनो इज्जत र मूल्य बुझन नसक्नाले कमजोर आत्म सम्मानको स्थिति उत्पन्न हुन्छ । यो अवस्थाको बच्चाले न आफ्नो न त अरुको इज्जत गर्न सक्छ । कमजोर आत्म सम्मानवाला बालबालिकाहरु लगातार आफ्नो पहिचान अर्थात आपूलाई नै खोजि रहन्छन् । आलस्य, निकम्मापनका साथै बहाना बनाउने बानि कमजोर आत्म सम्मानका परिणामहरु हुन् ।

### (१८) भाग्यवादी दृष्टिकोण

प्राय बालबालिकालाई कुनै सफलताको बारेमा प्रश्न गर्दा उनिहरुको सजिलो उत्तर हुन्छ । “भाग्यले साथ दिएमा सफल अन्यथा भन्न सकिदैन ।” यसले पनि उनिहरुमा असफलता तर्फ हिडाई रहेको हुन्छ । सफलता प्राप्त गर्नु भाग्यको खेल सम्झने बच्चाले जिवनमा कहिल्यै प्रगति गर्न सक्तैन । यस्तै बच्चाहरु जे भाग्यमा छ, त्यही हुन्छ भन्दै कर्म गर्न छोड्छन् र कर्मको भन्दा भाग्यमै विश्वास गरेर बसिरहेका हुन्छन् र कर्मशिलहरु सफलता प्राप्त गर्दा उनिहरु भन्ने गर्दछन् । “भाग्यमा लेखेर ल्याएकाहरु सफल भए सायद मेरो भाग्यमा यस्तै लेखेको थियो र त्यही भयो ।” अब भन्नोस बच्चा सफल हुन कर्म गर्ने कि, भाग्य सम्झिदै बस्ने ?

### (१९) विगतका गलतीहरुबाट नसिक्नु

असफलता विचलन मात्रै हो, यात्राको अन्त्य होइन, यो ढिलाइ हो, हार होइन । हामिले हाम्रा गलतीहरुलाई दिने नाम नै अनुभव हो । जसले यी अनुभवलाई सदुपयोग गर्दै निरन्तर सुधार तर्फ लाग्छ उ सफल हुन्छ । जसले त्यही गलतीबाट नयाँ कुरा सिक्न सक्तैन उ जीवनमा कहिल्यै सफल हुन सक्तैन । केही बच्चा सिक्दै अघी बढ्छन् केही बच्चाको सिकाई शुन्यमै सिमित हुन्छ भने बुद्धिमान बच्चाहरु त अरुका समेत गलतीबाट सिकदछन् ।

### (२०) मौका चिन्न सक्ने क्षमता नहनु

बालबालिकाहरुको जीवन निर्माणको प्रमुख आधारशिलाको उमेर भनेको नै विद्यालय जीवन हो । यो सिकाइका लागि ठुलो मौका हो यहि मौकालाई चिन्नेहरु भविष्यमा गएर सफल हुने हुन् । मौकाहरु बाधा, व्यवधानका रूपमा पनि आउन सक्छन् । विभिन्न मौकाहरुलाई चिन्न सकेमा अवश्य पनि बच्चाको भविष्य सुन्दर हुनेछ ।

### (२१) डर

डरमा बाँच्नु भनेको भावनात्मक कारागारमा बाँच्नु हो । डरकै कारण असुरक्षाको भावना, आत्मा विश्वासको कमी र हच्छिनु पर्ने जस्ता वानि जन्मिन्छन् । डरले गर्दा बालबालिकाको सम्भाव्यता र क्षमतालाई नष्ट गरिदिन्छ । डरले कुनै पनि बच्चालाई ब्याकुल बनाउँदै तर्क र आधारहिन सोचको श्रृङ्खला तर्फ धकेल्छ । तसर्थ बालमण्टिष्ठकमा सफलताको बाधक भनेको डर पनी एक हो ।

### (२२) प्राथमिकता तय गर्न नसक्नु

कुनै पनि बच्चालाई धेरै कुरा सिकाइन्छ । जसरी तरकारी पकाउनका लागि तेल, नुन, मसला, तरकारी क्रमशः मिलाएर राखियो भने स्वादिष्ट बन्छ । त्यसरी नै सिक्नुपर्ने कुराहरु क्रमशः प्राथमिकताका आधारमा सिकाइयो र उनीहरु ( बालबालिका ) ले पनि सिके भने असम्भव केही हुँदैन । तर सबै विषयबस्तु एकै पटक सिक्न कोशिस गरे भने त्यहाँ सिकाइ नभइ भएको सिप पनि नष्ट हुने अवस्था आउन सक्छ । आफ्ना प्राथमिकतालाई ठिक सँग तय गर्न नसक्नु पनि भविष्य बर्बादि गर्नु हो ।

### (२३) छोटो बाटो खोज्नु

आज बालबालिकालाई कुनै पनि क्रियाकलाप गराउन लाग्ने हो भने उनीहरु छोटो उपाय खोज्दछन्। जस्तै, जाजरकोट दरबारको बारेमा लेख, भन्ने हो भन्ने त्यहाँ नगइ मोवाइल बाट खोजेर लेख थाल्दछन्। यो त एउटा उदाहरण मात्रै हो। यस्ता थुप्रै विषय क्षेत्रहरुमा छोटो बाटो खोज्ने बानीले पनि भोली गएर सफलता प्राप्त गर्नमा चुनौति खडा गर्न सक्छ। यस्तो तुरुन्त तुरुन्ती पूर्ति गरेको समाधानले भविष्यमा बेखुसी र निराशा उत्पन्न गराउँदछ।

### (२४) इच्छा तुरुन्त पुरा गर्ने चाहना

कतिपय बालबालिकाहरुमा आफ्नो इच्छा तुरुन्तै पुरा गर्ने चाहना हुन्छ। यस्ता हतारका बालबालिकाले परिणामका बारेमा सोच्दैनन्। यसले केवल क्षणिक सफलता मात्रै दिने हो। कुनै पनि कुरा ढिला आउँछ भने त्यो कडा आउँछ र दिगो हुन्छ। छोटो समयलाई ध्यानमा राखेर बनाइने सोच कमजोर र सिमित हुन्छ। यस्तो कमजोर र सिमित सोचबाट बच्चाले कहिल्यै पनि सार्थक लक्ष्य ठम्याउन सक्तैन।

### (२५) दृढ विश्वासको कमी

जुन बालबालिकामा दृढ विश्वास हुदैन तिनीहरुमा अडान हुदैन। तिनीहरु कुनै पनि विषय वा विचारमा अडिन सक्तैनन्। साहस अनि आत्मा विश्वासको कमिले गर्दा अरुको सहयोग विना पाइला चालन समेत डराउँछन्। यस्ता बच्चाहरु सफलता प्राप्त गर्ने कुरामा पनि विश्वस्त हुदैनन्। बच्चाहरु आफ्नै विचारमा नै डगमगाउँ थाल्दछन्। त्यसकारण बालबालिकाहरुमा सफलता प्राप्त गर्न नदिने अर्को एउटा कुरा दृढ विश्वासको कमी पनि हो।

### (२६) योजना बनाउने र तयारीको अनिच्छा

हाम्रा अधिकांश बच्चाहरु आवश्यक कुराहरुको योजना बनाउनुको साटो छुट्टिका योजनाहरु बनाइ रहेका हुन्छन्। उनीहरुलाई योजनाबद्ध रूपमा अघि बढ्नु पर्छ भन्ने कुराको समेत ज्ञान हुदैन र योजना विनाको बालबालिकाको लगानी गन्तब्य विनाको यात्रा जस्तै हुन्छ।

### (२७) बहाना बनाउनु

बच्चाहरुमा सफलता प्राप्त गर्न नदिने अर्को तत्व हो बहाना, जसले बहाना बनायो उसले हार्दैछ भन्ने निश्चित हुन्छ। हार्ने बच्चासँग बहानाको सिङ्गै किताव हुन्छ। आफ्ना असफलताका लागि उनिहरु यसैबाट नचाहिदो बहाना झिक्छन्। म सँग समय नै छैन, मैले मौका नै पाएन, म गरीब छु, मलाई सञ्चो छैन, जस्ता बहाना थुप्रै विद्यार्थीले देखाउने गर्दछन्।

### (२८) स्वार्थ र लोभ

लोभ आत्माको क्यान्सर हो। यसले कुनै पनि विषयको सिकाईमा अवरोध गर्दछ भने स्वार्थ एउटा प्रवृत्ति हो, जसले जीवनलाई असफल बनाइ बर्बाद बनाउँदछ। तसर्थ हाम्रा बालबालिकामा स्वार्थ र लोभ छ, भने पनि त्यो बच्चा कहिल्यै पनि सफल हुन सक्तैन।

### (२९) प्रकृतिको नियमलाई बुझ्न नसक्नु

कुनै पनि कुराको परिवर्तन प्रकृतिको नियम पनि हो । बालबालिकाहरुको उमेर त झानै परिवर्तीशिल उमेर हो । यसै प्राकृतिक नियमलाई बुझ्न नसकेर कतिपय बालबालिकाहरु अत्ताल्लीएको हतासिएको पनि पाईन्छ । हामीले रोपेको कैयौं सपनाका सुन्दर विजहरुमा झारपात पनि उम्रनु प्राकृतिक नियम नै हो तर हामीले ति झारपातलाई गोडमेल गरेर त्यही सुन्दर सपनाको विरुवामा मलजल गर्नु हाम्रो कर्तव्य हो । हाम्रा बालबालिकाहरु यहि प्रकृतिको नियमलाई बुझ्न नसकेर नै बर्बाद भैरहेको अवस्था पनि छ ।

### (३०) विषयवस्तुको क्षेत्र र वास्तविक जिवनको तालमेल नहुनु

विभिन्न क्षेत्र, परिवेश र साँस्कृतिक रहनसहनबाट बालबालिकाहरु विद्यालयमा आउने गर्दछन् । उनीहरुको वास्तविक जिवनमा सिकाइको क्षेत्र अँकेर र विद्यालयमा सिकाइने क्षेत्र फरक खालको हुने हुँदा पनि कतिपय कठिन अवस्था आउँछ, जसले गर्दा बालबालिकालाई सिकाई प्रति नैराण्यता आउन सक्छ र सफलता प्राप्त गर्नु एक जटिल कार्य हुन जान्छ ।

तसर्थ सफलता प्राप्त गर्नु एक सुन्दर बगैँचा निर्माण गर्नु हो । हेर्दा जति आकर्षक देखिन्छ, त्यो भन्दा कैयौं गुणा सिप, लगानी, त्याग र प्रयासबाट मात्रै सुन्दर बगैँचा निर्माण भएँ इँ हामीले सफलता प्राप्तिको लागि अनेकौं प्रयास जारी राख्नु जरुरी छ ।

(यस लेखमा अभिव्यक्त विचारहरु लेखकका निजी विचारहरु हुन; यसले संस्थागत प्रतिनिधित्व गर्दैन ।)

## सानीभेरीको शैक्षिक विकासमा हाम्रो जिम्मेवारी



चक्र बहादुर भण्डारी, शिक्षक  
श्री रासी ज्ञानोदय मा.वि.सिम्ली रुकुम (पश्चिम)

शिक्षा विकासको पहिलो पूर्वाधार हो । आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक र पूर्वाधार विकासको लागि सक्षम जनशक्तिको आवश्यकता पर्दछ । त्यो आवश्यकता पूर्ति गर्ने माध्यम शिक्षा हो । दीगो शान्ति, सुशासन, विकास र समृद्धिको लागि शिक्षाको भूमिका महत्वपूर्ण छ । सानीभेरी सरकारले शिक्षा नीति तथा कार्यक्रम मार्फत धेरै कार्यक्रमहरू अल्पकालीन र दिर्घकालीन रूपमा अघि बढाउने हो भने पक्कै पनि शैक्षिक उन्नयनमा ठूलै फड्को मार्न सकिन्छ ।

शिक्षा सम्बन्धी मौलिक हक र अनिवार्य र निःशुल्क शिक्षा ऐनको अनुभूति हुने गरी कार्यान्वयन गर्नु प्रमुख चुनौतीका रूपमा देखा परेको छ । विद्यालय शिक्षाको जग प्रारम्भिक बाल शिक्षा हो । भनिन्छ जग बलियो भयो भने घर बलियो हुन्छ । कथनी र करनीमा यस सन्दर्भमा तालमेल हुन सकेको छैन । प्रारम्भिक बाल शिक्षा कार्यक्रमको अपेक्षाकृत प्रभावकारिता हाँसिल गर्न सकेको छैन ।

संविधानमा नै आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क हुने उल्लेख छ । त्यसैगरी माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा निःशुल्क हुने व्यवस्था सुनिश्चित गरेको छ । तर आधारभूत विद्यालय उमेर समूहका सबै बालबालिका अझै विद्यालय भर्ना भइसकेका छैनन् । विद्यालय भर्ना भएका पनि अध्ययनमा निरन्तर हुन सकेका छैनन् । माध्यमिक तहको शिक्षा पनि पूर्ण रूपमा निःशुल्क छैन । विभिन्न बहानामा शुल्क तिर्नुपर्ने अवस्था विद्यमान नै रहेको छ । परीक्षा देखि प्रमाणपत्रको शुल्क समेत विद्यार्थीले नै व्यहोर्नु परेको छ । कक्षा ११ र १२ को मासिक शुल्कबाट विद्यार्थीहरू पूर्ण रूपले मुक्त हुन सकेका छैनन् ।

शिक्षा र रोजगारीबीच तालमेल मिलेको छैन । शिक्षाको विषयवस्तु एकातिर रोजगारी प्रवेश र कार्यसम्पादन अर्कोतिर छ । शिक्षित बेरोजगारहरूको संख्या दिनानुदिन बढ्दो छ । सुविधाविहीन समूहका बालबालिकाहरू विद्यालय बाहिरै छन् । शैक्षिक सुशासन कायम हुन सकेको छैन । उच्च शिक्षा प्रतिस्पर्धी, उत्पादनमुखी र अनुसन्धानमूलक बन्न सकेन । उच्च शिक्षा हाँसिल गर्दा पनि बौद्धिक प्रतिस्पर्धाबाट डराउनुपर्ने अवस्था छ । विद्यार्थीमा रचनात्मकता, सिर्जनशीलता खोक्रो बनिसकेको छ ।

शिक्षामा पर्याप्त लगानी छैन । विद्यार्थी अनुपातमा शिक्षक दरबन्दी न्यून छ । कतिपय विद्यालयहरू लहडमा टोलटोलमा खोलिएका छन् । उनीहरू विद्यालय समायोजन तथा व्यवस्थापनको विरुद्धमा छन् । अस्तित्व स्वरूप डटेर

सामना गर्न तयार छन् । विद्यार्थी संख्या न्यून छ, पूर्वाधार कमजोर छ, तर पनि उनीहरू विद्यालय मर्ज गर्न मान्दैनन् । विद्यालय मर्ज भए जनप्रतिनिधिलाई अर्को चुनावमा धुलो चटाउने चेतावनी दिन पछि पदैनन् । जसले गर्दा यो सन्दर्भमा स्थानीय सरकार निरीह जस्तै बन्नु पर्ने अवस्था छ ।

प्राविधिक शिक्षाको विस्तार पर्याप्त मात्रामा हुन सकेको छैन । शिक्षण प्रक्रिया अधिक परीक्षामुखी छ । शिक्षकको पेसागत सक्षमता, जवाफदेहिता र उत्प्रेरणा जागृत हुन सकेको छैन । शिक्षामा स्थानीय समुदायको अपनात्व भएन । स्थानीय समुदायले भौतिक पूर्वाधारको योजनामा चासो दिइरहेका छन् । अन्य पक्षको सुधारमा बेखबर देखिन्छन् । गुणस्तर अभिवृद्धि, सरोकारवालाको अपनात्व, जवाफदेहिता शिक्षा क्षेत्रका मुख्य चुनौती हुन् । त्यसैगरी शैक्षिक सुशासन कायम गर्ने सवाल पनि । विद्यालय नेतृत्वको भूमिका सबलीकरण हुनसकेको छैन । शिक्षा र रोजगारीबीच तालमेलको अभाव छ । प्रतिभा पलायन हुने क्रम बढाए छ । सार्वजनिक शिक्षामा सबै नागरिकको विश्वास जगाउने वातावरण सिर्जना गर्ने सवाल पनि अर्को चुनौती बनेको छ ।

विद्यालय शिक्षालाई संविधानको अनुसूची-८ ले स्थानीय तहको एकल अधिकारको रूपमा अधिकार प्रदान गरेको छ । अनुसूची-९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको सूचीमा पनि शिक्षा समावेश छ । यसले गर्दा शिक्षा सबैको हुने तर कसैको नहुने स्थिति पनि देखा परेको छ । यद्यपि संघीय सरकारको नीति तथा कार्यक्रमलाई मार्गदर्शनका रूपमा प्रदेश र स्थानीय तहले लिने कुरामा दुई मत छैन । शिक्षा नीति तथा कार्यक्रम बनाउदा कस्ता पक्षहरू समेट्दा सान्दर्भिक होला भन्ने सवाल महत्वपूर्ण छ ।

नेपालको संविधानको धारा ३१ ले शिक्षा सम्बन्धी मौलिक हक प्रदत्त गरेको छ । उक्त व्यवस्थाका प्रावधान कार्यान्वयन गर्न स्थानीय तहलाई गतिलो शिक्षा नीति तथा कार्यक्रम चाहिन्छ । राज्य सञ्चालनका लागि सरकारले अवलम्बन गर्ने बाटो नीतिले निर्धारण गर्दछ । नीति राज्य र सरकारको सोच हो । त्यसैगरी गणतन्त्रमा पुग्ने मार्गिन्चित्र पनि । सरकारका तरफबाट प्रदान हुने सेवा, सुविधा, अधिकारहरू क्रियाशील बनाउन नीतिको आवश्यकता पर्दछ । अधिकार प्राप्त निकायले समाजको लागि जारी गरेको मूल्य वा विचारसँग नीतिको सम्बन्ध रहेको हुन्छ । हामी कहाँ छौं र पुग्नुपर्ने कहाँ हो भन्ने सवालको नियम्यौल नीतिले गर्दछ । सानीभेरी सरकारले शिक्षा नीति तथा कार्यक्रम मार्फत धेरै कार्यक्रमहरू अल्पकालीन र दिर्घकालीन रूपमा अघि बढाउने हो भने पक्कै पनि शैक्षिक उन्नयनमा ठूलै फड्को मार्न सकिन्छ । सानीभेरीको समग्र शैक्षिक विकास र रूपान्तरणका लागि अनिवार्य रूपमा तलका विययलाई अल्पकालीन र दिर्घकालीन रूपमा नीति अघि बढाउँदा सान्दर्भिक देखिन्छः-

# बालमैत्री पूर्वाधारयुक्त प्रारम्भिक बाल शिक्षाको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन । अनि बालविकास शिक्षकको न्यूनतम योग्यता निर्धारण र योग्यतामा आधारित वृत्ति विकासको अवसर ।

# सानीभेरी भित्रका आधारभूत विद्यालय उमेर समूहका सबै बालबालिकालाई भर्ना गराउन र अध्ययन निरन्तरताको प्रबन्ध ।

# प्रविधि मैत्री विद्यालय अघि बढाउन एक शिक्षक एक ल्यापटप, एक कक्षाकोठा एक प्रोजेक्टर व्यवस्था हुनुपर्ने ।

# विद्यार्थी अनुपातका आधारमा विषयगत शिक्षकको सुनिश्चिता हुनुपर्ने ।

# मापदण्ड तोकी नक्साङ्कनका आधारमा विद्यालय समायोजन र वितरण अनिवार्य गरिनुपर्ने ।

- # पूर्वाधार सम्पन्न, बालमैत्री विद्यालय निर्माण गरिनुपर्ने ।
- # विद्यालयहरूमा भवन, कक्षाकोठा, फर्निचर, प्रयोगशाला, शौचालय, पानी, पुस्तकालय, बुक कर्नर तथा लगायतका शैक्षिक पूर्वाधारलाई प्राथमिकता र व्यवस्थापन गरिनुपर्ने ।
- # एक स्थानीय तह एक व्यवस्थित आवासीय माध्यमिक विद्यालय निर्माणको बाटोमा अघि बढ्नुपर्ने ।
- # विद्यालय बसको व्यवस्था गरि ठूलो र मेघा विद्यालय सञ्चालनका लागि योजना सहितको कार्यक्रम अघि बढाइनु पर्ने ।
- # सङ्गीत, खेलकुद, योगा र परामर्शदाता लगायतका विभिन्न विधाका शिक्षकको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- # रुचि राखे सबैका लागि प्रत्येक वर्ष व्यवसायिक तालिमको अवसर सृजना गरिनुपर्ने ।
- # आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक कारणले पछाडि पारिएका व्यक्तिहरूलाई शिक्षाको अवसर सुनिश्चित गर्न कार्यक्रम ल्याइनुपर्ने ।
- # आवश्यकताका आधारमा सानीभेरीका सबै विद्यालयमा सक्षम विषयगत शिक्षकको व्यवस्थापन कार्यक्रम अगाडि बढाइनु पर्ने ।
- # शिक्षकहरूको उत्प्रेरणा, पेसागत, जिम्मेवार र सक्षमता अभिवृद्धि गर्नुका साथै शिक्षकको कार्यसम्पादनलाई विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धिसँग सम्बन्धलाई जोड्दै पुरस्कार र कार्यक्रम जोड्नु पर्ने ।
- # सरसफाई, सूचना सम्प्रेषण, कार्यालय व्यवस्थापन, प्रयोगशाला व्यवस्थापन, पुस्तकालय व्यवस्थापन जस्ता कार्यको लागि आवश्यकताका आधारमा कर्मचारीको व्यवस्था गर्दै लगिनुपर्ने ।
- # शिक्षक, कर्मचारी र विद्यालय व्यवस्थापन समिति पदाधिकारी क्षमता विकास विभिन्न क्षमता विकासका कार्यक्रम ल्यायिनु पर्ने
- # वर्ष उत्कृष्ट विद्यालय, शिक्षक, कर्मचारी र अभिभावक सम्मान कार्यक्रमलाई अघि बढाइनु पर्ने ।
- # एक माध्यमिक विद्यालय एक विद्यालय नर्स कार्यक्रम जोड्नुपर्ने
- # अन्तर विद्यालय प्रतिभा पहिचान तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा शैक्षिक सामग्री प्रदर्शनी र पढाइ मेला कार्यक्रम वार्षिक रूपमा अघि बढाउनुपर्ने ।
- # सानीभेरीका गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीका लागि उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन गरि दक्ष जनशक्ति निर्माणको बाटोमा अघि बढ्नुपर्ने ।
- # सानीभेरीका अनाथ र असहाय बालबालिका र अभिभावकत्व ग्रहण गर्ने अभिभावकलाई प्रोत्साहन कार्यक्रम अघिबढायिनु पर्ने ।
- # स्थानीय स्तरमै सम्भावनाको खोजी र राष्ट्रियताको भावना जागृत गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम यथाशक्य अनिवार्य लागू गर्नुपर्ने ।
- # शैक्षिक सुशासनका लागि जनसहभागिता, सरोकारवालाको प्रतिनिधित्व, पारदर्शिता र अपनत्वको उत्तरदायित्व प्रवर्धन गर्ने

सहभागितामूलक संयन्त्रको निर्माण गरिनुपर्ने ।

# प्रधानाध्यापकको पारदर्शी छनोट र कार्यसम्पादन करार कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिनुपर्ने ।

# शिक्षकलाई वस्तुनिष्ट सूचकको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी पुरस्कार र दण्डको पद्धति लागू गरिनु पर्ने ।

# प्रभावकारी अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणका लागि अनुभवी विज्ञ शिक्षकलाई सुपरीवेक्षकको जिम्मेवारी दिइएको छ उहाहरूलाई व्यवस्थित रूपमा परिचालनको कार्यविधि निर्माण गरिनुपर्ने ।

अन्तमा शिक्षा प्राप्त गर्ने प्रत्येक व्यक्तिको आधारभूत मौलिक हकलाई व्यवहारमा कार्यान्वयन गर्नु आजको आवश्यकता हो । संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रको शिक्षा हुनुपर्ने कस्तो हो ? गर्नुपर्ने के हो भन्ने सवालप्रति गम्भीर हुन जरूरी छ । लोकतान्त्रिक गणतन्त्रमा शिक्षालाई सर्वव्यापी, जीवनोपयोगी, प्रतिस्पर्धी एवं गुणस्तरीय बनाउन शिक्षा नीति तथा कार्यक्रमहरू अनिवार्य रूपमा निर्देशित हुन जरूरी छ । थप रचनात्मक नीति र कार्यक्रमको खोजी गराँ र खोजि गरिएका सही नीति तथा कार्यान्वयनबाट नै समग्र सानीभेरीको शैक्षिक विकास र रूपान्तरणको बाटोमा अघि बढ्न सकिन्छ, अनि मात्रै हामीले सफल, सुशासन र पारदर्शी शासन व्यवस्था अनुभूति सानीभेरी वासिलाई दिलाउन सकदछौं र सुखि सानीभेरी र सम्बृद्ध सानीभेरीको बाटोमा अघि बढ्न सकिन्छ ।

(यस लेखमा अभिव्यक्त विचारहरू लेखकका निजी विचारहरू हुन; यसले संस्थागत प्रतिनिधित्व गर्दैन ।)

## शिक्षामा सूचना तथा सञ्चार प्रविधि



अर्जुन न्यौपाने  
सूचना प्रविधि अधिकृत, सानीभेरी गाउँपालिका

सुरक्षित सूचना प्रविधि, सुशासन र समृद्धि भन्ने नारा सहित आजको युग सूचना प्रविधिको युगको नामले चिनिन्छ । सूचना प्रविधि भन्नाले ध्वनि, तस्वीर, अक्षर तथा अंकको रूपमा सूचनाहरूलाई विद्युतीय यन्त्रहरू, कम्प्युटर तथा दुरसञ्चार प्रविधिको प्रयोग गरी भण्डारण, सम्पादन, सम्प्रेषण, सङ्ग्रह र प्रवाहलाई मानिने गरिन्छ । सूचना प्रविधिको क्षेत्रमा पछिल्लो दशकमा आएको क्रान्तिको प्रभाव स्पष्ट देखिन्छ । आज, कम्प्युटरको सानो पुश बटन थिचेर विश्वको कुनै पनि भागमा सम्पर्क सकिन्छ । आजको युग सूचना प्रविधिको युग हो । सूचना प्रविधिले मानिस आफ्नो अस्तित्वमा पनि परिवर्तन गरेको छ । आईटी (सूचना प्रविधि) क्रान्तिले हाम्रो सम्यता परिवर्तन गर्दैछ, जुन हाम्रो वर्तमान सम्यतामा ठूलो परिवर्तन ल्याउँदैछ । एकाईसौ शताब्दी आईटी संसारसँग सम्बन्धित छ । शब्द 'सूचना प्रविधि' वा केवल आईटीको रूपमा चिनिन्छ, टेक्नोलोजी, शिक्षा र सूचनामा अन्तर-जडान भएका प्रगतिहरूको कारण हाम्रो विश्वमा भइरहेको सबै सुधारलाई एक सामान्य नाम दिइन्छ । शब्दले भर्खरको प्राविधिक विकासलाई जनाउँदैछ, जुन सुधारिएको जानकारीको कारणले, उत्तम टेक्नोलोजीको परिणामस्वरूप हाम्रो संसारमा आइरहेको छ । सूचना प्रविधिले शिक्षाको क्षेत्रमा विद्यमान रुढीवादी संस्कार र पद्धतिलाई चुनौति दिई शिक्षण र सिकाइका नयाँ विधि र मान्यतालाई अभूतपूर्व रूपमा अघि बढाएको छ । शिक्षाका पाठ्यक्रम निर्माणदेखि त्यसको कार्यान्वयन र मूल्यांकनका सम्पूर्ण चक्रमा सूचना तथा प्रविधिको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । सम्पूर्ण शैक्षिक क्षेत्रका क्रियाकलापमा सूचना तथा प्रविधिलाई समावेश गरि पुर्णता दिएको हुन्छ जसकारण शिक्षण शिकाईमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गरेको हुन्छ । शिक्षा क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको समिश्रण विना अपूर्ण हुन्छ भन्ने मान्यतालाई सबै पक्षले स्वीकारनुपर्दछ । शिक्षा तथा सूचना र सञ्चार प्रविधिवीच गहिरो सम्बन्ध छ । शिक्षामा प्रविधिको प्रयोग आजको शिक्षा प्रणालीभित्रको महत्वपूर्ण रूपमा रहन गएको छ । विद्यालयका कक्षा कोठामा प्रविधि प्रयोगका कारण हाम्रो प्राचिन स्फुटिवादि पद्धतिको अन्तर्य भएर प्रविधिमैत्री शिक्षणको शुरुवात भएको छ ।

हाम्रो देशमा समय समयमा शिक्षाको गुणस्तर तथा शिक्षाको स्तरले चर्चा पाउने गरेको छ । विद्यालयमा परम्परागत शैली अनुसरण गर्दै शिक्षकले भनेका शब्दहरू दोहोर्याएर, कराएर, वाचन गर्ने प्रवृत्ति छ । किताबमा लेखियका हुवहु शब्द कन्ठपारि परिक्षामा नक्कल गरि सकेसम्म माथिल्लो ग्रेड प्राप्त गर्ने प्रचलनले शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि नहुनु प्रमुखकारण हो । यस्तो प्रवृत्ति कहिले सम्म ? यसको विकल्प खोज्नु पर्ने समय आएको छ ?

विद्यालयमा सूचना प्रविधिको प्रयोग जस्तै ई-हाजिरि, ई-हाजिरि, डिजिटल नोटिस बोर्ड, कक्षा कोठामा स्मार्ट बोर्ड प्रयोगमा ल्याएर शिक्षण सिकाईमा महत्वपूर्ण परिवर्तन गरि प्रविधि मैत्री बनायर गुणस्तर वृद्धि गर्नु पर्दछ । सघं, प्रदेश तथा स्थानीय सरकारको संयुक्तमा विद्यालयमा सूचना प्रविधिको अनिवार्य प्रयोग सम्बन्धी कानुन निर्माण गरि नियमित कार्यान्वयनमा लैजान आवश्यक छ । यहि अनुसार सानीभेरी गाउँपालिकाले शिक्षा सम्बन्धी ऐन लागु गरि शिक्षामा सूचना तथा प्रविधिको पहुचको अभाव सृजना गरेको खाडललाई कम गर्ने प्रयास थालनी गरेको छ । यस अनुरूप सानीभेरी गाउँपालिकाका सम्पुर्ण माध्यमिक विद्यालय केही आधारभूत विद्यालयमा यस वर्ष राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत ७ वटा विद्यालय ICT ल्याव स्थापना भएको छ । विद्यालयमा ICTको व्यवस्थापन भए पनि पुर्णरूपमा लागु भएको देखिन्न । त्यसलाई अनिवार्य रूपमा कार्यान्वयन गर्न आवश्यक देखिन्छ । साथै आगमी आ.व. २०८०-८१ मा सानीभेरीका सम्पुर्ण कार्यालय, विद्यालयमा एकिकृत हाजिरी प्रणाली व्यवस्थापन गरी नियमित अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने योजनामा रहेको छ ।

(यस लेखमा अभिव्यक्त विचारहरु लेखकका निजि विचारहस्तृन् यसले संस्थागत प्रतिनिधित्व गर्दैन्)

## शिक्षा मनोविज्ञानः अर्थ, अवधारणा, आवश्यकता र महत्व



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

### > शिक्षा मनोविज्ञानको अर्थ

- मनोविज्ञानलाई अंग्रेजीमा Psychology भनिन्छ ।
- Psychology ग्रीक भाषाको Psyche र Logas मिलेर बनेको छ, जसमा Psyche भनेको आत्मा( Soul) र Logas भनेको विज्ञान(Science) भन्ने बुझिन्छ ।
- यसरी शास्त्रिक अर्थमा मनोविज्ञान भनेको आत्माको विज्ञान(Science of Soul) हो ।
- विभिन्न काल खण्डमा मनोविज्ञानलाई देहायबमोजिम पनि अर्थाएको पाइन्छ:
  - ❖ प्रचीनकालः मनोविज्ञान आत्माको विज्ञान हो(Plato, Aristotle)
  - ❖ मध्ययुगः मनोविज्ञान मस्तिष्कको विज्ञान हो(Kant, Leibnitz, Hobbes, Locks, Hume, Tichener) । (सन ५०० देखि १५०० सम्म)
  - ❖ मनोविज्ञान चेतनाको विज्ञान हो । (William James, Sigmand Freud, Wilhelm, Vives)(सन १५०० देखि १९०० सम्म)
  - ❖ आधुनिककालः मनोविज्ञान व्यवहाररुको विज्ञान हो(J.B. Watson, Woodworth, B.S. bloom)
- मनोविज्ञानलाई यसरी पनि हेर्ने गरेको पाइन्छ:
  - ❖ साधारण अर्थः व्यक्तिको उमेर अनुसारको सम्पूर्ण क्रियाकलाप बताउन सक्ने विधा
  - ❖ शास्त्रिक अर्थः आत्माको विज्ञान
  - ❖ वास्तविक अर्थः मान्द्वेका विभिन्न व्यवहार र अनुभवको अध्ययन गर्ने विज्ञान

- ❖ विश्लेषणात्मक अर्थः मानिसका शारीरिक, मानसिक, संवेगात्मक आदि व्यवहार तथा क्रियाकलापको अध्ययन गर्ने विधा
- मनोविज्ञानको परिभाषा
  - ❖ मनोविज्ञान व्यवहार तथा अनुभवहरूको विज्ञान हो(Skinner)
  - ❖ मानव स्वभाव, प्रकृतिको अध्ययन नै मनोविज्ञान हो(Boring)
  - ❖ व्यक्तिको वातावरण सँग सम्बन्धित रहेर उसका क्रियाकलापहरूको वैज्ञानिक अध्ययन गर्ने विधा मनोविज्ञान हो(N. L. Nunn)
  - ❖ मनोविज्ञान भनेको विस्तृत रूपमा जीवित प्राणीहरूको क्रियाकलापहरू अध्ययन गर्ने शास्त्र हो(Mc Dougal)
  - ❖ व्यवहारको सकारात्मक विज्ञान मनोविज्ञान हो(Watson)
  - ❖ मानवले वातावरणको सम्पर्कमा देखाउने क्रियाकलापहरूको विज्ञान मनोविज्ञान हो(Woodworth)
  - ❖ प्राणी तथा मानवजातीको व्यवहारको विज्ञान मनोविज्ञान हो (Morgan)

## शिक्षा मनोविज्ञान (Educational Psychology)

**John Locke (1632–1704)**, the influential British philosopher and “father of psychology,” famously described the human mind as a *tabula rasa* (blank slate) that had no innate or inborn knowledge, but could only learn through the accumulation of experiences.

**Johann Herbart (1776–1841)** is considered the founder of educational psychology as a distinct field. He emphasized interest in a subject as a crucial component of learning.

He also proposed **five formal steps of learning**:

1. Reviewing what is already known
2. Previewing new material to be learned
3. Presenting new material
4. Relating new material to what is already known
5. Showing how new knowledge can be usefully applied

## केही भनाइहरु

- ✓ एउटा असल शिक्षकले- विद्यार्थीको प्रकृति थाहा पाउनैपर्छ । (Plato)
- ✓ विद्यार्थी एक पुस्तक हो, जसको हरेक पाना शिक्षकले पढ्नुपर्छ । (Rousseau)
- मनोविज्ञानका विभिन्न शाखाहरु मध्ये शिक्षा मनोविज्ञान एक हो ।
- यसले शैक्षिक क्षेत्रभित्र रहेर व्यक्तिको विकास सम्बन्धी व्यवस्थित रूपमा अध्ययन गर्दछ
- यसले शैक्षिक समस्याहरुको समाधानमा सहयोग पुर्याउद्ध
- यसले व्यक्तिको आन्तरिक व्यवहार र क्रियाकलापहरुको अध्ययन गर्दछ
- यसले शिक्षा र सिकाइबीचको अन्तरसम्बन्धको खोजी गर्दछ
- शिक्षा मनोविज्ञानले शिक्षा सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण व्यक्तित्व तथा व्यवहारलाई समेट्छ(Skinner)
- शिक्षा मनोविज्ञानले मानव प्रतिक्रियासँग सम्बन्धित वैज्ञानिक विधिद्वारा प्राप्त त्यस्ता सिद्धान्तहरुको प्रयोगलाई प्रस्तुत गर्दछ, जसले शिक्षण र सिकाइलाई प्रभाव पार्दछ(Alice Crow)
- व्यक्तिको जन्म देखि वृद्धावस्था सम्मका शैक्षिक अनुभवहरुलाई वर्णन गर्ने कार्य शिक्षा मनोविज्ञानले गर्दछ(Crow and Crow)
- मनोविज्ञानका सिद्धान्त र प्राप्तीहरुलाई शिक्षा क्षेत्रमा प्रयोग गर्नु शिक्षाको मनोविज्ञान हो(W.B. Kolesnic)
- शिक्षा मनोविज्ञान शैक्षिक विकासको क्रमबद्ध अध्ययन हो(Stephen)

## शिक्षा मनोविज्ञानको विकासक्रम

- फ्रोवेलले Kindergarten System को सुरुवात गरे
- Democritus ले घरायसी वातावरणले बालकको व्यक्तित्वमा प्रभाव पार्ने कुरा उल्लेख गरेका
- शिक्षा मनोविज्ञानको आधुनिक चरण अठारौं शताब्दीको पहिलो दशकबाट शुरु भएको
- सन १९८० मा Willium James ले Principles of Psychology प्रस्तुत गरेका
- मनोवैज्ञानिकहरुले विभिन्न प्राणीहरुको मस्तिष्क र व्यवहारहरुको अध्ययन गरी सिकाइका सिद्धान्तहरु प्रतिपादन गरेका छन
  - ✓ Intelligence Test, Binet(1901)
  - ✓ Trial and Error Learning Theory, E. L. Thorndike(1913)
  - ✓ Classical Conditioning Learning Theory, Evan P. Pavlov(1927)
  - ✓ Insightful Learning Theory, Gestalists(1927)
  - ✓ Operant Conditioning Learning Theory, B.F. Skinner(1938)
  - ✓ Reinforcement Theory, Clark Leanard Hull

## शिक्षा मनोविज्ञानको क्षेत्र

- सिकाइको पहिचान
- सिकाइ प्रक्रिया र अवस्थाको पहिचान
- सिकाइलाई प्रभाव पार्ने तत्वहरूको पहिचान
- शिक्षण प्रक्रिया र विधिहरूको पहिचान
- सिकाइको उपलब्धी मूल्याङ्कन
- व्यक्तित्व र समायोजन
- निर्देशन र सल्लाह

## शिक्षा मनोविज्ञानको आवश्यकता र महत्व

- विद्यार्थीका विकासात्मक विशेषताहरूको अध्ययन गर्न
- विद्यार्थीको व्यक्तिगत रुची पत्ता लगाउन
- आवश्यक शैक्षिक उद्देश्य, शिक्षण विधि तथा क्रियाकलापको छनौट गर्न
- आवश्यक मूल्याङ्कन प्रक्रिया अंगाली पृष्ठपोषण प्रदान गर्न
- आवश्यक पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री निर्माण गर्न
- विद्यार्थीमा आवश्यक अनुशासनको विकास गर्न
- विद्यालय तथा कक्षालाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न
- नयाँ नयाँ अनुसन्धानात्मक कार्यद्वारा नयाँ कुराको विकास र त्यसको कार्यान्वयन गर्न

## बालमनोविज्ञान

- मनोविज्ञानको एउटा शाखा
- बालबालिकाको विकासात्मक पक्षका विभिन्न कार्यहरूको अध्ययन गर्ने विज्ञान
- बालबालिकाका विभिन्न क्रियाकलाप तथा व्यवहारहरूको अध्ययन गर्ने विधि
- बालबालिकाको रुची, चाहना, क्षमता र स्तर बुझी शिक्षण गर्नका लागि शिक्षकलाई बाल मनोविज्ञानको ज्ञान हुनुपर्दछ
- व्यक्तिगत विभिन्नतालाई ध्यान दिई शिक्षण गर्नका लागि समेत बालमनोविज्ञानको ज्ञान शिक्षकमा हुनुपर्दछ।

(यस लेखमा अभिव्यक्त विचारहरू लेखकका निजी विचारहरू हुन; यसले संस्थागत प्रतिनिधित्व गर्दैन।)

## लम्पी स्कीन रोगको परिचय



भुपेन्द्र पुन, शाखा प्रमुख  
पशु सेवा शाखा, सानीभेरी गाउँपालिका

लम्पी स्कीन रोग एक भाइरसबाट लाग्ने महामारी जन्य रोग हो । लम्पी स्कीन रोग सर्वप्रथम अफ्रिकी मुलुक जाम्बियामा सन १९२९ मा देखिएको थियो । केहि समयको अन्तालमा विस्तारै उत्तर अफ्रिका, मध्यपुर्व, युरोप र यशिया सम्म फैलिएको थियो । खाद्य तथा कृषि सङ्गठनको अनुसार सन २०१९ को जुलाइमा पहिलोपटक बडगलादेश, चीन र भारतमा समेत लम्पी स्कीन रोग देखा परेको थियो भने पशु सेवा विभागका अनुसार नेपालको मोरड जिल्लामा वि. स. २०७७ श्रावण २२ गते पहिलो पटक लम्पी स्कीन रोग फैलिएको पुष्टी भएको थियो । यो रोग विशेष गरी गाइभैसीलाइ लाग्ने एकदमै सक्रामक रोग हो । खास गरी लामखुट्टे, टोक्ने द्विगा, किर्ना, भुसुना जस्ता किराको टोकाइबाट सजिलै सर्दछ । सक्रमित गाइभैसीको ओसारपसार, सामुदायिक चरणक्षेत्र, दाना, पानी प्राकृतिक वा कृत्रिम गर्भाधान साथै पशु उपचार गर्दा सक्रमित पशुमा एउटै सुइको प्रयोगले समेत रोग सर्दछ । पशु चिकित्सकका अनुसार यो जुनोटिक रोग भने होइन । FAO को सन २०१७ को प्रतिवेदनका अनुसार लम्पी स्कीन रोग मानिसमा असर गर्दैन भन्ने पुष्टी गरेको थियो । लम्पी स्कीन डिजिज एक प्रकारको विषाणुबाट लाग्ने सक्रामक सिमाविहिन रोग हो ।

### कारण (Etiology)

Poxviridae अन्तर्गत Capripox virus

### लक्षणहरू (symptoms)

- शरिरका विभिन्न भागहरूमा विशेष गरी घाँटी अगाडी पछाडीका खुट्टाहरू सुनिन्छ ।
- शरिरभरि गिर्खाहरू देखिने हुन्छ ।
- उच्च ज्वरो ( $104^{\circ}\text{F}$  -  $106^{\circ}\text{ F}$ ) आउछ ।
- दुध उत्पादन घटने र गर्भ तुहिने साथै बाझोपन हुने हुन्छ ।
- आँखाबाट कचेरा निकाल्ने, नाकबाट सिगान बर्ने, मुखबाट फिज निकाल्ने
- लिम्फ नोडहरू सुनिने हुन्छ ।

- सामान्य सक्रमणमा गिर्खाहरुको सख्या थोरै र गम्भीर सक्रमणहरुमा सम्पुर्ण शरिर ढाक्ने गरी हुन सक्छ ।
- गिर्खाहरु केहि समय पछि हराउन सक्छन तर कहिलेकाहि गिर्खाहरु फुटेर गहिरो घाउ भइ किरा तथा द्विगाहरुले औसा पारेर थप जटिल बनाउन सक्छ ।
- पशु झोक्राउने तथा घाँस दाना पानी खान छोड्ने गर्दछ ।
- पशुको अण्डकोष सुन्निने र कल्चौडा वरिपरि समेत दुख्ने खालका गिर्खाहरु देखिन्दछन् ।



## रोग सर्वे माध्यम (Mode of transmission )

- लामखुद्दे ,टोक्ने द्विगा, भुसुना ,किर्ना आदिको टोकाइबाट
- संक्रमित पशुहरुको ओसारपसार, आवतजावत ,लसपसका साथै रोगी र निरोगी पशु सँगै राख्दा
- संक्रमित गाइभैसी र स्वस्थ पशुलाई एउटै सुइ प्रयोग गर्दा
- दानापानी, र्याल ,संक्रमित पशु सँग लसपस भएका कृषक र प्राविधिकको बढी लसपस भएमा

## रोग निदान (Diagnosis)

- प्रयोगशालामा नमुना परिक्षण गरेर ( एलाइजा, पि. सि. आर ,भाइरस आइसोलेसन )
- लक्षणको आधारमा

## उपचार (Treatment)

- यो रोग भाइरसबाट लाग्ने भएकोले खासै प्रभावकारी उपचार छैन ।
- सेकेन्डरी इन्फेक्सन हुन नदिन antibiotic औषधीहरू प्रयोग गर्ने । जस्तै: penicillin, Enrofloxacin , oxytetracycline प्रयोग गर्ने ।
- ज्वरो घटाउन, सुनिएको कम गर्न र दुखाइ कम गर्न Analgesic, Antipyretic and anti inflammatory group को औषधीहरू प्रयोग गर्ने जस्तै: (meloxicam )
- एन्टीहिस्टामिन ग्रुपको औषधी प्रयोग गर्ने जस्तै: (zeet inj )
- पोभिडिन आयोडिन, पोटास लगायतका एन्टीसेप्टीक झोलले धाँस सफा गर्ने साथै झिंगा किराहरू बस्न नदिन मलहम नियमित प्रयोग गर्ने

## रोकथाम तथा नियन्त्रण (Prevention and control )

- स्वस्थ ३ महिना भन्दा बढी उमेरका पशुहरूलाई लम्पी स्कीन विरुद्ध नियमित खोप लगाउने ।
- गोठखोर सरसफाइमा विशेष ध्यान दिने साथै गोठमा झिंगा, लामखुट्टे, किर्ना, भुसुना लाग्न नदिने ।
- गोठखोर सफा गरी नियमित भिर्कोन, फिनेलपानी वा एन्टीसेप्टीक औषधीपानी प्रयोग गर्ने ।
- गोठखोरमा अनावश्यक व्यक्तिलाई आवतजावत गर्न नदिने साथै रोगी पशुलाई सामुहिक चरणमा नलैजाने ।
- संक्रमित रागा/साँढे प्राकृतिक प्रजननको लागि प्रयोग नगर्ने साथै संक्रमित साँढे/ रागाको विर्यलाई कृत्रिम गर्भाधान नगर्ने ।
- संक्रमणबाट निको भएको पशुलाई १ वर्षपछी मात्र खोप लगाउने ।
- संक्रमित गर्भिणी पशुबाट जन्मेका पाडाबाच्छालाई ४ महिना पछिमात्र खोप लगाउने ।
- मेरेका पशुलाई गहिरो खाडल खनि गाइने वा लसपस भएका सोत्तरलाई जलाउने ।
- संक्रमित पशुलाई छुट्टै राख्ने व्यवस्था गरी उपचार गर्ने ।
- संक्रमित पशुलाई साविकको भन्दा पोषिला खानेकुरा र प्रशस्त मात्रामा पानी खुवाउने ।
- पशुलाई बढी शारिरिक श्रम पर्ने काममा नलगाउने ।
- गोठ वरिपरि पानी जम्न दिनु हुँदैन ।
- जैविक सुरक्षाका उपाय (अलग्याउने, सरसफाइ, निःसंक्रमण) अवलम्बन गर्नु पर्दछ ।
- माथि उल्लेखित लक्षण देखा परेमा सम्बन्धित वडा पशु प्राविधिक, स्थानीय तहको पशु सेवा शाखा तथा पशु अस्पताल तथा पशु सेवा कार्यलयमा तुरुन्त सम्पर्क गर्नु पर्दछ ।

(यस लेखमा अभिव्यक्त विचारहरू लेखकका निजी विचारहरू हुन; यसले संस्थागत प्रतिनिधित्व गर्दैन ।)

## कृषिजन्य वाली वस्तु उत्पादनमा अनुदान एक नमुना कार्यक्रम



महेन्द्र ओली, शाखा प्रमुख  
कृषि विकास शाखा, सानीभेरी गाउँपालिका

### पृष्ठभूमी

नेपालको कणाली प्रदेश अन्तर्गत पर्ने रुकुम (पश्चिम) जिल्लामा अवस्थित सानीभेरी गाउँपालिका नेपालको संविधानको धारा २९५ को उपधारा (३) बमोजिम कायम भएका गाउँपालिका, नगरपालिका मध्ये एक हो । रुकुम जिल्लाको प्रसिद्ध सानीभेरी नदीबाट यस गाउँपालिकाको नाम रहन गएको हो । जैविक विविधता र पहाडहरूले घेरेको सानीभेरी गाउँपालिकामा साविक गा.वि.स. हरु सिम्ली, गरायला, अर्मा, दुली (१, २, ३, ७, ८ र ९) र पुर्तिमकाँडा (१, २, ३, ६, ७ र ८) भु-भाग ओगेटेर बनेको यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल १३३.८ वर्ग किलोमिटर रहेको र जसको केन्द्र सिम्लीमा रहेको छ । जम्मा ११ वडाहरूमा विभाजन गरिएको यस गाउँपालिकाको सिमाना पूर्वमा मुसिकोट नगरपालिका र बाँफिकोट गाउँपालिका, पश्चिममा जाजरकोट जिल्ला, उत्तरमा आठविस्कोट नगरपालिका र दक्षिणमा चौरजाहारी नगरपालिका र त्रिवेणी गाउँपालिका रहेको भौगोलिक र प्रशासनिक बनोट रहेको छ । विविधतापूर्ण जातीय पहिचान रहेको यस गाउँपालिकामा पुरुष १२०१४, महिला १२७४५ तथा घरधुरी संख्या ५२९२ गरि कुल जनसंख्या २४७५९ र मतदाता संख्या ११२६६ छ । यस गाउँपालिकाको साक्षरता दर ७६.८७ प्रतिशत रहेको छ । निर्वाचन पश्चात जनप्रतिनिधिहरूको पदबहाली पहिलो पटक २०७४ जेष्ठमा सम्पन्न भई, सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरु अस्थायी रूममा स्थापना भएर जनप्रतिनिधिद्वारा प्रभावकारी सेवा प्रवाह कार्य भईरहेको छ ।

७३ प्रतिशत जनसंख्या कृषि पेशामा संलग्न यस पालिकामा खेतीयोग्य जमिन ३००८२ हेक्टर रहेको छ । मुख्य पेशाको रूपमा कृषि पेशा रहेको यस पालिकामा वर्षभरि खान पुग्ने घरधुरी १५ प्रतिशत छ भने जम्मा खेतीयोग्य जमिनमा दर्ता बाँझो जमिन ११५३ र प्रति बाँझो जमिन ११३९ गरि जम्मा बाँझो जमिन २२९२ रोपनी रहेको छ ।

पालिकाका ११ वटा वडाबाट कृषि विकास शाखामा जम्मा ८३ वटा कृषक समुह दर्ता भएका छन भने सक्रिय व्यवसायिक कृषि फर्म २१ वटा दर्ता भएको तथ्यांकले देखाउछ । यस पालिकामा घरयाशी प्रयोजन सहित अनुमानित तरकारी उत्पादन ३००२ टन, फलफुल उत्पादन ८० टन, नगदे तथा मसला वाली ९५ टन, तेलवाली १ टन र मह उत्पादन २५ टन हुनेगरेको छ ।

### विगतको अवस्था

विगत देखि नै कृषिमा वितरण गरिदै आएका अनुदानका कार्यक्रमहरूबाट एकातिर वास्तविक कृषक थोरै अनि कृषकको नाममा टाठाबाठा कृषकको खोल ओढेका व्यक्तिहरूले अनुदान लिने अनि कृषिमा कामको प्रभावकारिता नदेखिने र वास्तविक कृषकहरू वञ्चित हुने गरेको जनगुनासो आउने गरेको र फिल्डमा हेर्दा पनि त्यस्तै प्रकारको गतिविधिहरू देखिने गरेको अर्कोतिर भनसुनको आधारमा कार्यक्रमहरू वितरण गर्नुपर्ने जस्ता बाध्यात्मक परिस्थितिहरू पनि आउने र कृषिमा प्रभावकारिता नदेखिने गरेको ।

### विगतको अवस्थालाई परिवर्तन गर्न गरिएका प्रयासहरू/ कार्यहरू

उक्त कार्यको महसुसिकरणसँगै कृषि विकास शाखा र पशु सेवा शाखाको लगातारको प्रयास पश्चात सानीभेरी गाउँपालिका सरकारले कृषिमा वितरण गरिने अनुदानका कार्यक्रमहरूलाई प्रभावकारी बनाइ वास्तविक कृषकको हातमा अनुदान उपलब्ध हुनुपर्छ भन्ने सोंच अनुरूप कृषिजन्य वालिवस्तु उत्पादमा अनुदान कार्यक्रम शिर्षकमा कृषि क्षेत्रमा रु ९ लाख र पशुपालन क्षेत्रमा रु ८ लाख ५० हजार विनियोजन गरियो । उक्त विनियोजित रकम वितरणका लागि कृषि विकास शाखा र पशु सेवा शाखाले संयुक्त रूपमा सानीभेरी गाउँपालिका कृषि तथा पशुजन्य वाली, वस्तुको उत्पादनमा आधारित अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ तयार गर्यो र गाउँकार्यपालिकाले उक्त कार्यविधिलाई पास गरि कार्यान्वयनमा ल्याइयो ।

## हालको अवस्था (असर तथा प्रभाव)

तत्पश्चात्, सानीभेरी गाउँउपालिका कृषि तथा पशुजन्य वाली, वस्तुको उत्पादनमा आधारित अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ को बारेमा कृषि विकास शाखाबाट १ जना र पशु सेवा शाखाबाट १ जना प्राविधिकको अनिवार्य उपस्थितिमा बडा अध्यक्ष ज्यु लगायत बडाका सम्पुर्ण जनप्रतिनिधि ज्युहरु र व्यवसायिक कृषकहरुको उपस्थितिमा छलफल गरि प्रष्ट पार्ने काम गरियो र कार्यविधि बमोजिम काम अगाडी बढाइ उत्पादनमा आधारित अनुदान रकम वितरण कार्यको सुरुवात गरियो । सुरुको अवस्थामा सबै कृषकहरुलाई कार्यक्रमको बारेमा थप जानकारी होवस र उत्पादनमा बृद्धि गरि व्यवसायिक कृषक बन्न तिर उत्प्रेरित हुन थप प्रोत्साहन मिलोस भन्ने हेतुले सम्बन्धित बडा कार्यालयमा गइ नगद वितरण गरियो भने पछिल्लो समय सम्बन्धित कृषकको खातामा रकम जम्मा गर्ने कार्य गरियो । यसरि उत्पादनमा आधारित अनुदान रकम वितरणले वास्तविक कृषकहरु खुसी भएको र कृषकको नाममा अनुदान लिइ कृषि पेशामा अनुदान पाउन्जेल मात्र खेती गरेजस्तो गर्ने अनि अनुदान पाउन छोडेपछि कृषि पेशालाई छोड्ने नक्ली कृषकहरु हतोत्साहित हुने गरेको देखिन्छ ।

## निष्कर्ष (स्थानीय तथा राष्ट्रिय विकासमा परेको प्रभाव सहितको)

यसरि उत्पादनमा आधारित अनुदान रकम वितरणले तुलनात्मक रूपमा खर्च पनि कम हुने र नक्ली कृषकहरुले अनुदान लिइ रकमको दुरुपयोग हुने कार्यको अन्त्य भइ कृषिमा वितरण गरिदै आएको अनुदानलाई व्यवस्थित गर्ने प्रभावकारी उपाय भएको हुनाले उत्पादनको आधारमा वितरण गरिने अनुदान कार्यक्रमबाट उत्कृष्ट कार्यको थालनी गरेको सानीभेरी गाउँउपालिकाले आ व २०८०।०८१ मा पनि यस कार्यक्रमलाई थप बजेट सहित निरन्तरता दिएको छ । कृषिमा दिइदै आएको अनुदानलाई व्यवस्थित गर्ने उपायहरु मध्ये उत्कृष्ट उपायको रूपमा रहेको यो कार्यक्रम लागु गर्नेमा संभवतः कर्णाली प्रदेशमा पहिलो स्थानिय तहको नामले चिनिन्छ होला । यस कार्यक्रमको बारेमा प्रकाशित विभिन्न सूचनाहरु सामाजिक संजाल मार्फत जानकारीका लागि प्रशारण गर्दा धेरै स्थानिय तहमा कार्यरत कृषि र पशु सेवा शाखाका सर मेडमहरुले फोन, म्यासेज, म्यासेन्जर मार्फत यसको बारेमा विस्तृत रूपमा बुझ्नु भएको हुनाले पनि यो कार्यक्रम आउदो आ व देखि धेरै स्थानिय तहहरुमा लागु हुन सक्ने संभावना देखिन्छ भने नेपाल सरकारको बजेट भाषणमा पनि यसलाई प्राथमिकतामा राखिएको छ । (यस लेखमा अभिव्यक्त विचारहरु लेखकका निजी विचारहरु हुन; यसले संस्थागत प्रतिनिधित्व गर्दैन ।)

## कसरी सुधार्ने सामुदायिक विद्यालयको गुणस्तर ?



दिनेश खड्का, प्रधानाध्यापक  
श्री दिपज्योती आ.वि. कौडा

## कसरी सुधार्ने सामुदायिक विद्यालयको गुणस्तर ?

सामान्य अर्थमा शिक्षा भनेको जन्मदेखि मृत्युसम्म निरन्तर चलिरहने सिकाई प्रक्रिया हो । जुन औपचारीक तथा अनौपचारीक रूपमा ग्रहण गर्न सकिन्छ । शिक्षाले मानवीय अज्ञानता तथा अन्धकार हटाई सुनौलो विहानीको संकेत गर्दछ ।

नेपालमा अधिकांश सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर संस्थागत विद्यालयको तुलनामा कमजोर देखिन्छ । विभिन्न प्रकारका तालिम , सभा, सम्मेलन अन्तक्रिया एव योजना निर्माण आदी गरी सामुदायिक शिक्षाको गुणस्तर उकास्ने प्रयत्न गरिदै आए पनि यसले व्यवहारमा सार्थकता पाउन सकिरहेको छैन ।

शैक्षिक गुणस्तर उकास्न तथा शैक्षिक उपलब्धी वृद्धि गर्न करेडौ रकम खर्चेर पनि प्रतिफल भने आस लागदो छैन । सरकारी तथ्यांकमै सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीको सिकाइस्तर कमजोर रहेको सार्वजनिक हुँदै आएको छ । अर्कातर्फ निजी लगानीमा संचालित विद्यालय छन् । त्यहाँ सरकारी विद्यालयमा जस्तो शिक्षकका सेवा ,सुविधा,तालिम,गोष्ठी तथा दक्ष विषयगत शिक्षकको कमि हुन्छ । सरकारी अनुगमण पनि हुँदैन । तैपनि शैक्षिक गुणस्तर सामुदायिकको भन्दा निकै माथी रहेको विभिन्न आँकडाले जनाउछ ।

सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वर्तमान समयमा आफ्नो पेसाप्रति जवाफदेहि पनि हुनुपर्छ । सामुदायिक विद्यालयमा बढौदैगइरहेको राजनीतीक क्रियाकलापलाई निस्तेज पार्नुपर्छ । शिक्षक स्वय समाजको उदाहरणीय पात्र वन्न सक्नुपर्छ । प्रविधिलाई पछ्याउन सक्नुपर्छ । सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारको अर्को महत्त्वपूर्ण पक्ष अभिभावक हुन । विद्यालयमा आफ्ना बालबालिकालाई पठाइदिदा मात्र आफ्नो दायित्व पुरा हुन्छ भन्ने महसुस गर्नुहुँदैन । आफ्ना बालबालिकाका लागि उपयुक्त शिक्षण सिकाई भयो या भएन ?

विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धी समस्या तथा समाधानवारे विद्यालय प्रशासन र शिक्षकसँग छलफल भयो कि भएन ? यी सामान्य जस्ता लाग्ने विषयमा मात्र अभिभावक विद्यार्थी र शिक्षकले ध्यान दिने हो भने सामुदायिक विद्यालयको गुणस्तर सुधार्न त्यति कठिन छैन ।

शिक्षकहरु राजनीति गर्न नभई अध्यापन गराउने सकारात्मक सोचका साथ शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप संचालन गर्न विद्यालय प्रवेश गर्नु पर्छ । कक्षाकोठामा प्रवेश गर्नुपर्व कुन विषयवस्तु कसरी पढाउने भनेवारे पुर्वतयारी गर्नुपर्छ । उपयुक्त शिक्षण विधि र शैक्षिक सामग्रीका साथै पाठ्योजना निर्माण गरी पाठ्यक्रमवाट निर्दिष्ट उदेश्य प्राप्तिका लागि अग्रसर हुनुपर्छ । यसरी शिक्षक सधै बालबालिकाको उज्वल भविष्यप्रति सकारात्मक सोच लिएर अघि वढ्नुपर्छ । समुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक शिक्षक अभिभावक व्यवस्थापन समिति र विद्यार्थी स्वयसमेत दत्तचित्त भएर लाग्नु पर्छ ।

सामुदायिक विद्यालयको शिक्षा कमजोर हुनुमा ग्रामिण भेगमा समयमै पाठ्यपुस्तक उपलब्ध नहुनु, विषयगत तथा तहगत शिक्षकको अभाव हुनु, स्थानीय तहहरुमा शिक्षक भर्ना गर्दा राम्रो भन्दा हाम्रो शिक्षक छैनौट गर्ने परिपाटी रहनु, पर्याप्त मात्रामा आवश्यक कक्षाकोठा शैक्षिक सामग्री नहुनु विद्यालयमा वालमैत्री वातावरण नहुनु, चरम राजनीति हावि हुनु, शिक्षकहरु पठनपाठन भन्दा राजनीतिक गतिविधिमा बढी संलग्न हुनु, सरकारी संयन्त्रवाट कमजोर अनुगमन मुल्यांकन र कारबाही हुन जस्ता विषयले सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिमा असर पुर्याइरहेको छ । राज्यले सामुदायिक विद्यालयमा गरेको लगानिको प्रतिफलका लागि सबै भुभागमा समयमै पाठ्यपुस्तकको उपलब्ध गराउने विषयगत दक्ष शिक्षकको पदपुर्ति तथा व्यवस्थापन गर्ने सिकाई उपलब्धी वृद्धि गर्ने शिक्षकलाई पुरस्कार तथा कमजोर हुने लाई तालिम दिएर सुधारको अवसर दिने शिक्षकलाई राजनीतिवाट अलग गरी शिक्षण प्रेसाप्रति जिम्वारीर बनाउनुका साथै बाल मनोविज्ञान अनुरूप शिक्षण गर्न सके केहि हदसम्म सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्ने सकिन्छ ।

राज्यको तथा सरकारको शिक्षा देश निर्माणको जग भएकाले सामुदायिक विद्यालयको शिक्षा प्रणालीमा आमुल परिवर्तन गर्नु जरुरी छ । परम्परागत शिक्षण ढाचालाई त्याग्दै समयसापेक्ष राज्यको आवश्यकता र समयको मागअनुरूपकोप जनशक्ति उत्पादन गर्ने शिक्षा लागु गर्नको विकल्प छैन सम्पुर्ण संयन्त्रबिच आवश्यक समन्वय तथा सकारात्मक पहलकदमी भएमा सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर माथि प्रश्न उठ्ने ठाउँ रहदैन ।

(यस लेखमा अभिव्यक्त विचारहरु लेखकका निजी विचारहरु हुन्; यसले संस्थागत प्रतिनिधित्व गर्दैन ।)

## श्री राष्ट्रीय आधारभूत विद्यालय चाखलेमेला

रुकुम(पश्चिम) जिल्लाको सानीभेरी गाउँपालिका वडा नं ४ र साविक गरायला गाविस वाड न. ९ मा अवस्थित हालको श्री राष्ट्रीय आधारभूत विद्यालय सानीभेरी गाउँपालिका ४ चाखलेमेला रुकुम(पश्चिम) भौगौलिक भु-वनोटले गर्दा साविक गरायला गा.वि.स. नेपालको नक्सासँग मिल्दोजुल्दो रहेको र हालको सानीभेरी गाउँपालिका वडा नं.३ २४ रहेकोमा ४नं.वडा पश्चिम आठविसकोट न.पा. वडा नं.१४ र दक्षिणमा जाजरकोट जिल्ला भेरी न.पा. १ र तथा ठुली भेरी र सानी भेरीको संगम स्थल सँग जोडिएको वडा हो । भु-वनोटले गर्दा पछाडी परेको हुँदा त्यसतर्फ राज्यको ध्यान पनि नपुगेकोले गर्दा यहि वडाका केहि चेतनाको विकास भएका समाजसेवीहरुको पहलमा गाउँ पन्चायत वचत घरमा गुरुकुल शिक्षा प्रणालीको आधारमा शुरु भएको कुरा वयोवृद्ध समाजसेवीहरुको कथनबाट अवगत हुन्छ ।

शिक्षा प्रणालीको वर्तमान महत्वलाई महसुस गरी तत्कालिन समाजसेवी तथा शिक्षा प्रेमी स्व.मनु चन्द र स्व. शाही बहादुर चन्दले स्व. परविर कामीको नाममा रहेको दर्तापुर्जाको चाखलेमेलाको जग्गामा कच्ची भवन स्थापना गरेर स्व. शाही बहादुर चन्द पहिलो संस्थापक वि.व्य.स.अध्यक्ष र रुकुम रुदाँ गा.वि.स.घर हुनुभएका श्री यज्ञ बहादुर ओली पहिलो प्र.अ. भई नेपालमा वि.स. २००७ सालको प्रजातन्त्र प्राप्त भएको करिव चार दशक पछि मात्र वि.स. २०४३ मा निजी स्तरमा प्रा.वि. स्थापना भएको र वि.स. २०४५ मा कक्षा १ मात्र स्वीकृत भएको थियो भने त्यसपछि क्रमशः वि.स. २०५० सालमा कक्षा ५ सम्म थप भएर स्वीकृत भएको थियो ।

समयको मागअनुसार वि.स. २०६५ सालमा तत्कालिन वि.व्य.स.अध्यक्ष श्री नरसिंह बुढाथोकी लगाएत अन्य समाजसेवीहरुको सक्रिय पहलमा नि. मा.वि. तह सम्म सञ्चालन गर्ने काम भएको थियो । हाल आधारभूत तह (१-८) सम्म पठनपाठन भईरहेको कुरा अवगत छ । चाखलेमेलाको छेउ किनारामा अवस्थित रही शिक्षाको ज्योति छैदै आएकोले राष्ट्रको नामाकरण गरी हाल श्री राष्ट्रीय आधारभूत विद्यालय सानीभेरी गाउँपालिका ४ चाखलेमेलाको नाम रहेको इतिहासवाट पाठ सिक्कै वर्तमानमा दुरगामी लक्ष्य निर्धारण गरेर भविश्यमा आफ्नो गन्तव्यमा पुग्न प्रयत्न शिल छ ।

नेपालको कर्णाली प्रदेश अन्तर्गत रुकुम (पश्चिम) जिल्लाको सानीभेरी गाउँपालिका वडा न. ४ मा श्री राष्ट्रीय आ.वि.चाखलेमेलामा अवस्थित छ । मौराखारा पहाडको दक्षिणी भाग भेरीखोलाको उत्तरी समतल भुमी चाखलेमेला भन्ने स्थानमा अवस्थित उक्त विद्यालय समुद्र सतहदेखि १४०० मिटर उचाइमा रहेको छ । उत्तर र दक्षिण अलि साँधुरो अनि पुर्व र पश्चिम खुला रहेको उक्त स्थान दक्षिणी मोहडामा फर्किएकोले हिउद समयमा न्यानो र रमाइलो हावापानी हुन्छ । ग्रिष्ममा भने हावाहुरी चल्ने मुसलधारे वर्षा र चट्टाडको डर भने हुन्छ । अन्य समय भने प्राय रमाइलो नै हुन्छ ।

हालको सक्षिप्त गतिविधि हेर्ने हो भने कक्षा वालविकास देखि कक्षा आठ सम्म पठनपाठन भैइरहेको र जम्मा विद्यार्थीहरुको संख्या २०१ मध्ये (छात्र १०४ छात्रा ९७) जना अध्ययन गरिरहेका छन् । आधारभूत तह (१-५) मा संघिय स्विकृत दरवन्दि तिन मध्ये सानीभेरी गाउँकार्यपालीकाले शैक्षिक सत्र २०८० मा दुई जना स्विकृत दरवन्दि र एक वटा राहात तथा विद्यालय सहयोगी बनाइदिएको अवस्था रहेको छ । गाउँपालिकाले आधारभूत तह (६-८) मा एक जना शिक्षण सिकाई अनुदान,दुइ जना गा.पा. अनुदान,एक जना विद्यालय सहायक,एक जना कम्प्युटर सहायक,एक जना वालविकास सहजकर्ता र एक जना निजी शिक्षक गरी जम्मा ११ जना साथै वि.व्य.स. अध्यक्ष नन्दे बुढा शिक्षक अभिभावक संघ नविता ओली रहेको पदाधिकारीहरुको समिति रहेको छ ।

विद्यालयको भौतिक अवस्था हेर्दा ४ भवन सबै कच्च र दुइवटा ट्वाईलेट मध्ये एउटा ट्वाईलेट २०७९ साल भदौ २२ गते आएको भुकुम्प्ले गर्दा भत्किन गइ प्रयोग विहिन अवस्थामा भएकोले यस विद्यालयका विद्यार्थीहरुलाई समस्या रहेको देखिन्छ । त्यस तर्फ स्थानिय सरकार प्रदेश सरकार र संघिय सरकारको पक्की भवन बनाउने तर्फ तिनवटै सरकारको ध्यान पुगोस ।

(स्रोत: सम्बन्धित विद्यालय)

## श्री जनप्रिय माध्यमिक विद्यालय हाँसिवाङ्ग

### १. विद्यालयको परिचय

#### १.१ विद्यालयको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि:

नेपालको राजनीति परिवर्तन र भौगोलिक सिमाङ्कनका विविध आधारमा यो विद्यालय कर्णाती प्रदेश अन्तरगत रुकुम पश्चिम जिल्लाको सदरमुकाम मुसिकोट नगरपालिका देखि ५ कोष पश्चिममा अवस्थित सानीभेरी गाउँपालिका वडा नं. ९ भौगोलिक हिसाबले विकट, राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, एवं शैक्षिक रूपले पिछडिएको मात्र नभइ राज्यको स्रोत साधन र पहाँच देखि पनि निकै टाँडा र उपेक्षित छ। त्यसमा पनि सानीभेरी ९ स्थित हाँसिवाङ्ग क्षेत्री जातीको बहुल्यता भएको कारण उपेक्षित र उत्पेडित छ। यहि पृष्ठभूमिमा शिक्षा विना समाजको कुनै पनि विकास असम्भव छ भन्ने छ र समाजको सर्वाङ्गीण विकासका लागी शिक्षा अनिवार्य हो र यसलाई आम नागरिकको पहाँचमा विस्तार गर्न जस्ती छ भन्ने ठानेर त्यसको सचेत पहल कदमी र नेतृत्वदायी भूमिका समाजका केहि अगुवा र समाजका लागी केहि गराँ भन्ने उच्च भावनाका व्यक्तीहरू सानीभेरी गा.पा वडा नं. ९ हाँसिवाङ्ग निवासी समाजसेवीहरूले नेपालमा आधुनिक शिक्षाको प्रारम्भ वि.स. १९१० देखि भएको मानिन्छ। जङ्गबहादुर राणा बेलायत भ्रमण बाट त्यहाँको शिक्षा प्रणाली बाट प्रभावित भई आफ्ना भाइ भारदारहरूलाई अंग्रेजी शिक्षा दिने उदेश्यले खोलेको दरबार स्कूल नै नेपालको विद्यालय शिक्षाको जग हो यस विद्यालयको सूख्वाती कालमा भारत बनारस निवासी टि.पि. प्रधान तत्कालिन छिवाङ्ग गाउँपाल्यात प्रधानपञ्च शेर बहादुर खन्ती, भु.पु. जि.वि.स. सदस्य समाजसेवी सस्थापक अध्यक्ष विरभान खड्कामगर, विरजङ्ग ओली गंगाराम खड्का, कमारा खड्का, विरबल डाँगी, धर्म डाँगी, लोगु डाँगी, नैनु डाँगी आशिराम ओली लगायतका समाजका अगुवा व्यक्तीहरूको सहयोग र व्यवस्थापनमा मिति २०३० सालमा स्थापना भै २०३२ सालमा निम्न माध्यमिक तह कक्षा १ देखि ४ को स्वीकृति पाएको थियो भने २०३३ मा कक्षा ५, २०३४ मा ६, २०३६ मा कक्षा ७, २०६० सालमा कक्षा ८, २०६५ सालमा कक्षा ९ र मिति २०६६ सालमा कक्षा १० को अनुमति प्राप्त गरी हाल कक्षा १० सम्म अध्ययन अध्यापन कार्य भै रहेको कुरा यहाँहरूलाई अवगतनै छ। यस विद्यालयमा स्थापना काल देखि हाल सम्मका वि.व्य.सका अध्यक्ष विवरण निम्नलिखित रहेको छ।

**२०३० साल देखि हाल सम्मका वि.व्य.स. अध्यक्षहरू**

क्र.स.	नामथर	ठेगाना	पद	समयावधि
१	विरभान खड्का	सानीभेरी ९	अध्यक्ष	वि.स. २०३० देखि वि.स. २०४०
२	मानबहादुर डाँगी	सानीभेरी ९	अध्यक्ष	वि.स. २०४० देखि वि.स. २०४४
३	विरभान खड्का	सानीभेरी ९	अध्यक्ष	वि.स. २०४४ देखि वि.स. २०५२
४	दक्षकुमार ओली	सानीभेरी ९	अध्यक्ष	वि.स. २०५२ देखि वि.स. २०५५
५	विरभान खड्का	सानीभेरी ९	अध्यक्ष	वि.स. २०५५ देखि वि.स. २०६०
६	भद्रबहादुर डाँगी	सानीभेरी ९	अध्यक्ष	वि.स. २०६१ देखि वि.स. २०६४
७	मानबहादुर ओली	सानीभेरी ९	अध्यक्ष	वि.स. २०६५ देखि वि.स. २०६६
८	शसिली ओली	सानीभेरी ९	का.बा.अध्यक्ष	वि.स. २०६६ देखि वि.स. २०६७
९	लालबहादुर डाँगी	सानीभेरी ९	अध्यक्ष	वि.स. २०६७ देखि वि.स. २०७१
१०	चन्द्रबहादुर खड्का	सानीभेरी ९	अध्यक्ष	वि.स. २०७१ देखि वि.स. २०७३
११	टेकबहादुर डाँगी	सानीभेरी ९	अध्यक्ष	वि.स. २०७३ देखि वि.स. २०७६
	गोपालसिंह विष्ट	सानीभेरी ९	अध्यक्ष	वि.स. २०७६ देखि हाल सम्म

**२०३० साल देखि हाल सम्मका प्रधानाध्यापकहरू**

क्र.स.	नामथर	ठेगाना	पद	समयावधि
१	बालकृष्ण खड्का मगर	सानीभेरी ९	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०३० देखि वि.स. २०३२
२	प्रविर ओली	छिवाङ्ग ४	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०३२ देखि वि.स. २०३४
३	हरीप्रसाद रिजाल	गरायला १	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०३४ देखि वि.स. २०३५
४	रमेश कुमार शाह	खलज्ञा ५	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०३५ देखि वि.स. २०३५
५	शेरबहादुर शाह	खलज्ञा ५	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०३५ देखि वि.स. २०३६
६	तुल्सीप्रसाद शर्मा	वाफीकोट १	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०३६ देखि वि.स. २०३६
७	दिल बहादुर के.सी.	खलज्ञा ५	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०३६ देखि वि.स. २०३७
८	श्रीकुमार पुन	भलाकचा १	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०३७ देखि वि.स. २०३८
९	प्रविर ओली	छिवाङ्ग ४	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०३८ देखि वि.स. २०३९
१०	कर्णसिंह डाँगी	सानीभेरी ९	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०४१ देखि वि.स. २०६०
११	दिल बहादुर के.सी.	खलज्ञा ५	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०६० देखि वि.स. २०७२
१२	सोमनकुमार विश्वकर्मा	वाफीकोट १	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०७२ देखि वि.स. २०७४
१३	दिल बहादुर के.सी.	खलज्ञा ५	प्रधानाध्यापक	वि.स. २०७४ देखि वि.स. २०७६
१४	कर्णसिंह डाँगी	सानीभेरी ९	हाल प्रधानाध्यापक	वि.स. २०७४ देखि हाल सम्म

### १.२ भौगोलिक अवस्था :

नेपालको राजनैतिक परिवर्तन संगै भौगोलिक सिमाङ्गन पनि परिवर्तन भएकोले यो विद्यालय रुकुम (पश्चिम) सानीभेरी नदिको किनारमा अवस्थित उर्वर भुमि मध्य पहाडी लोक मार्गको छेउमा रमणिय फाटको मध्य भागमा अवस्थित श्री जनप्रिय मा.वि. हाँसीवाङ्ग पूर्वमा मु.न.पा. १४ पश्चिममा सानीभेरी गा.पा. वडा नं. ९ उत्तरमा सानीभेरी नदि र दक्षिणमा मु.न.पा. १४ तथा सानीभेरी गा.पा. वडा नं. ११ पर्दछन् । हावापानीको हिसावले जाडोमा समयमा निकै जाडो र गर्मी समयमा अति गर्मी हुने उत्तरी मोहडा फर्केको स्थानमा अवस्थित छ ।

### १.३ विद्यालय समुदायको बनोट :

रुकुम पश्चिम सानीभेरी गा.पा. ९ मा अवस्थित श्री जनप्रिय मा.वि.को सेवाक्षेत्रमा बसोबास गर्ने जातिहरूमा क्षेत्री जातिको बहुल्यता रहेको छ त्यस्तै क्षेत्री लगायत अरू मगर कामी दमाइ जातिहरू पनि रहेका छन् । दशैं तिहार माघेसंक्रान्ति, श्रावन संक्रान्ति हरीतालिका तिज जस्ता चाडपर्वहरू भव्य रूपमा मनाउने चलनका साथ देवीदेवताका पुजाआराधाना समेत गर्ने चलन छ । जन्म, विवाह भोजभतेर मृत्यु संस्कारहरूका परम्परागत काल देखि चल्दै आइ रहेका छन् । धार्मिक रूपमा हिन्दु धर्म मान्नेहरू बाहुल्यता बढी रहेको छ भने बाँकी अन्य धर्म मान्नेहरू पनि छन् । यस क्षेत्रको मुख्य पेशाको रूपमा कृषि र पशुपालन रहेको छ ।

#### **१.४ सेवा क्षेत्रको परिभाषा :**

विद्यालयमा अधिकतम् संख्यामा अध्ययन गर्न आउने विद्यार्थीहरू बसोबास गर्ने क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्र भनिन्छ । यस विद्यालयमा अध्ययन गर्न आउने सेवा क्षेत्रहरू सानीभेरी ९,३ र मुसिकोट नगरपालिका १४ रहेको छ यो विद्यालय अवस्थित हाँसीबाङ्ग विद्यालयबाट उत्तर तर्फ ५०० मिटरमा सानीभेरी नदि पर्दछ । भने १ किलोमिटर दुरी पूर्वमा मुसिकोट नगरपालिकाको १४, २ किलोमिटर पश्चिममा मगरराङ्गा उत्तरमा सानीभेरी ३ र सानीभेरी नदी तथा दक्षिणमा मु.न.पा. १४ र सानीभेरी ११ पर्दछन्।

#### **१.५ विद्यालयमा संचालित कार्यक्रम विवरण :**

बालविकास देखि कक्षा १० सम्म विद्यार्थीको पठनपाठन संचालन छ भने कक्षा ९ र १० मा ऐच्छिक विषयहरू

ऐच्छिक प्रथमः गणित र भूगोल

ऐच्छिक द्वितीयः स्वास्थ्य तथा शारीरीक शिक्षा पठनपाठन भै रहेका छन् ।

(स्रोतः सम्बन्धित विद्यालय)

## श्री सूर्योदय माध्यमिक विद्यालय बेलटापु

### १.१ ऐतिहासिक पृष्ठभूमि :

श्री सूर्योदय माध्यमिक विद्यालय बेलटापु गरायला नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित एउटा सामुदायिक विद्यालय हो । अन्य सामुदायिक विद्यालयको जस्तै यसको पनि आफ्नै इतिहास र पृष्ठभूमि रहेको छ । कर्णाली प्रदेश सानीभेरी गाउँपालिका वडा नं.३ पेदिबजारको मुडाओडारमा अवस्थित विद्यालयको प्रारम्भिक स्थापना अनौपचारिक रूपमा २०१७ साल देखि नेपाल राष्ट्रिय प्रा.वि. पाठशालाको नाममा साविकको गरायला गाविस वडा नं.१ बेलटापु बगरमा भएको थियो । यस विद्यालयलाई स्थापना गर्न अहम भूमिका खेल्ने व्यक्ति विरजङ्ग शाह र शिक्षकमा किर्तिनिधि शाह तथा नर बहादुर नकाल जस्ता आदि व्यक्तिहरुको ठूलो भूमिका रहेको छ । यसरी सञ्चालन भईरहेको विद्यालय राष्ट्रिय शिक्षा पञ्चतिको योजनाको नीति अनुसार वि.सं. २०३२ साल फाल्गुन १२ गते यसले कक्षा ३ को पूर्व प्राथमिक विद्यालयको रूपमा अनुमति पाउन सफल भयो । यसै अनुमति प्राप्त मितिलाई विद्यालयको औपचारिक स्थापनाको मितिको रूपमा मानिएको छ । वि.सं. २०३९ सालमा कक्षा ४ सञ्चालनको अनुमति र वि.सं. २०४० सालमा १ स्वीकृत दरबन्दी सहित कक्षा ५ सञ्चालनको अनुमति प्राप्त गरी सञ्चालन भईरहेको विद्यालय प्राकृतिक प्रकोपको कारण वि.सं. २०४१ साल असार २५ गते सानीभेरी नदीको बाहव बढेर विद्यालय क्षेत्री ग्रस्त भएको कारण साविककै स्थानको ३०० मिटर उत्तर तिरको झिन्चौरको कोलबोट भन्ने ठाउँमा जनश्रमदान द्वारा विद्यालय भवन तथा खेलमैदान निर्माण गरी क्षतिग्रस्त विद्यालयलाई पुनः सञ्चालनमा ल्याईयो । वि.सं. २०४१ साल देखि यता थप स्वीकृत दरबन्दी समेत प्राप्त गरी सकेको विद्यालयले धेरै लामो समयपछि वि.सं. २०६० साल फाल्गुन २९ गते मात्र कक्षा ६ सञ्चालनको अनुमति प्राप्त गर्न्यो । जुन बेला वि.सं. २०४९ बैशाखमा नै यसले सूर्योदय प्रा.वि.को नाम समेत प्राप्त गरिसकेको थियो । क्रमशः वि.सं. २०६२ सालमा कक्षा ७ र वि.सं. २०६३ मा कक्षा ८ सञ्चालनको अनुमति प्राप्त गरी निम्न माध्यमिक तहको कक्षाहरु सञ्चालनमा रहेको थियो ।

विद्यार्थीहरुको अत्यधिक चाप तथा विद्यालयलाई माथिल्लो कक्षा सम्म सञ्चालन गर्नुपर्ने सोचका साथ साविकको विद्यालय रहेको स्थानमा जमिन साँघुरो रहेको र सेवा क्षेत्र समेत सानो रहेकोले तत्कालिन राजनैतिक वक्तित्वको पहल कदमीद्वारा जनयुद्धको समयमा जनताको कब्जामा रहेको सानीभेरी गापाको पेदिबजार नजिक मुडाओडार भन्ने ठाउँको राजाखेत जो प्रचण्ड जङ्ग शाहको नाममा रहेको जमिन हकवालाबाट किन्ने र सो किनबेच गर्दा केहि जमिन विद्यालयको नाममा जग्गा वाला शाहलाई नै सहयोग अनुदानको रूपमा दिन माग गर्ने र सोही स्थानमा विद्यालयलाई स्थानान्तरण गर्ने भनी वि.सं. २०६३ साल पौष २ मा साविकको गरायला गाविस वडा नं.१,२ र ३ ले संयुक्त रूपमा निर्णय गरे । सो निर्णय अनुसार जग्गा धनी प्रचण्ड जङ्ग शाहलाई तत्कालिन ने.क.पा. माओबादीका व्यक्तिहरु अमरसिंह नकाल, देपेन्द्र विक, तिलक ओली र विर्ख बहादुर बिष्ट तथा नेपाली काडग्रेसका व्यक्ति लिला बहादुर खड्काले भेटी ३१६५ बर्ग किमि जमिन विद्यालयको नाममा सहयोगको रूपमा निशुल्क प्रदान गर्न लगाई विद्यालयको नाममा फराकिलो र सेवाक्षेत्र समेत चख्लावन्दी रहेको स्थानको जमिन लिइकेपछि २०७० साल चैत्र २३ गते देखि साविकको गा.वि.सं.को १,२ र ३ वडाका बासिन्दाहरुले ३८३ कोटे वडागत रूपमा १८१ वटा भवन निर्मार्ण गर्ने जिम्मा तिर्इ सम्पन्न गरे । त्यसपछि २०७१ साल बैशाख ४ गते विधिवत रूपमा झिनचौरको कोलबोटबाट यस विद्यालयलाई स्थानान्तरण गराई हाल रहेको स्थानमा सारियो । यसरी कक्षा ९ को अनुमति समेत २०७१ सालमा प्राप्त गरी नियमित रूपमा माध्यमिक तहको कक्षा सञ्चालनमा आयो र माध्यमिक शिक्षा कक्षा ११ र १२ सञ्चालनको अनुमति समेत २०७६ सालमा प्राप्त गर्न्यो ।

प्राथमिक तहका ३ वटा स्वीकृत दरबन्दी मात्र रहेको यस विद्यालयमा राहत प्रा.वि.१ नि.मा.वि.४ र शिक्षण सिकाई अनुदान मा.वि.३ तथा स्थानीय तहका दरबन्दी नि.मा.वि.३ मा.वि.१ कक्षा ११-१२ १, कम्प्युटर सहायक १, बाल विकास १, तथा संघीय अनुदान अन्तरगत कार्यालय सहायक १, सहयोगी १ र नीजी सहयोगी १ गरी जम्मा २० जना स्टाफ यस विद्यालयमा रहेका छन्। त्यस्तै संघीय, प्रदेश तथा स्थानीय अनुदानको सहायताले दुई तले ४ वटा भवन २० वटा कोठा रहेका छन्। ३ वटा स्टाफ, छात्र र छात्रा शौचालय रहेका छन् यस विद्यालयमा विज्ञान प्रयोगशाला १, कम्प्युटर कक्ष १, घेरावार, चमेना गृह आदि सञ्चालनमा रहेका छन्। शैक्षिक सत्र २०८० मा विद्यार्थी संख्या ७८३ रहेका छन्। जस मध्ये छात्र संख्या ३४५ र छात्रा संख्या ४३८ रहेका छन्। राज्य संघीय प्रणालीमा गर्इसकेपछि स्थानीय शासन संचालन ऐन अन्तरगत माध्यमिक तह सम्मको विद्यालय सञ्चालनको जिम्मा स्थानीय सरकारमा आयदेखि स्थानीय सरकारले शिक्षाको समस्यालाई बुझि शिक्षा क्षेत्रमा दरबन्दी मिलान, दरबन्दी सृजना तथा आर्थिक व्यय भारको जिम्मेवारीलाई कुशलता पूर्वक ग्रहन गरिरहेको छ।

यसरी यस सूर्योदय मा.वि.बेल्टापुको विगत र वर्तमान समयमा विद्यालय निर्माणमा विभिन्न पक्षहरूको अहम भूमिका रहेको छ र रहिरहने छ भन्ने विश्वास गर्दछौं। विभिन्न समयमा विरजङ्ग शाह देखि पर्शुराम ओली, लिला बहादुर ओली, दल बहादुर ओली, कर्णविर के.सी., तिलक ओली, केदार बिष्ट, लिलाबहादुर खडका लगायत व्यक्तिहरूको यस विद्यालयको प्रगतिमा अविस्मरणीय भूमिका रहेको छ। समग्र विद्यालयको भौतिक सुधारको लागि विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संसस्था प्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछौं। विद्यालयमा विद्यार्थीको बढ्दो चाप सँग भौतिक पूर्वाधारमा सुधारको साथै गुणस्तर बढ़िमा पनि आउँदा दिनमा हामी ध्यान दिने छौं। विद्यालयलाई बालमैत्री तथा प्रविधिको पहुँच बनाउन हामी प्रतिबद्ध रहने छौं। विगत २ वर्ष देखि यस विद्यालयमा रुकुममै पहिलो चोटी सामूदायिक विद्यालयमा कानुन विषयको अध्ययन अध्यापन सुरु गरेका छौं। साथै यस विद्यालयले २०७२ सालमा पहिलो एस.एल.सी. परीक्षामा नै परीक्षा केन्द्र पाएको थियो। यसले थप क्षेत्रको कानुनी शिक्षाको मागलाई केही भएपनि पुरा गर्ने आशा लिएका छौं। आगामी दिनमा यस विद्यालयलाई थप व्यवस्थित गर्ने र थप प्राविधिक विषयहरू अध्ययन अध्यापन गर्न लैजाने र श्रम बजारमा प्रतिस्पर्धा गर्ने जनसक्ति बनाउने अभियान जारी रहने छ, भन्ने सबै पक्ष प्रति विद्यालय परिवार हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछौं।

१.१ विद्यालयको नामाकरण सम्बन्धमा तलको तालिकामा प्रस्तु पारिन्छ।

क्र.सं.	विद्यालयको नाम	स्थान	मिति	कैफियत
१	नेपाल राष्ट्रिय प्रा.वि. पाठशाला	गरायला-१	२०१७-२०३२/११/१२	
२	प्रा.वि. गरायला	बेल्टापुँभिनचौर	२०३३-२०४९	
३	सूर्योदय प्रा.वि.	बेल्टापुँभिनचौर	२०४९/०१-२०६०/११	
४	सूर्योदय नि.मा.वि.	बेल्टापुँभिनचौर	२०६०/११-२०७०/०३	
५	सूर्योदय मा.वि.	मुढाओडार,पेदी	२०७०/०३/१३	कक्षा ९
६	सूर्योदय मा.वि.	मुढाओडार,पेदी	२०७१/१२/२३	कक्षा १०
७	सूर्योदय मा.वि.	मुढाओडार,पेदी	२०७६/०५/१३	कक्षा ११
८	सूर्योदय मा.वि.	मुढाओडार,पेदी	२०७७	कक्षा १२

यस विद्यालय २०१७ सालमा सुरुमा राष्ट्रिय प्रा.वि. पाठशालाको नाममा सञ्चालन भई २०३३ सालमा प्रा.वि. गरायला तथा २०४९ सालमा सूर्योदय प्रा.वि.को नाममा सञ्चालन भएको थियो। त्यस्तै २०६० सालमा सूर्योदय नि.मा.वि. तथा २०७० साल देखि सूर्योदय मा.वि.का. नामबाटै सञ्चालन भइराखेको छ।

## १.२ यस विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका हाल सम्मका पदाधिकारीहरुको नामावली

क्र.सं.	नाम,थर	ठेगाना	वर्ष	सेवा क्षेत्र	कैफियत
१	विरजइग शाह	साविक गरायला-१	४	प्राथमिक पाठशाला	
२	भगविर पुन	साविक गरायला-१	६	प्राथमिक विद्यालय	
३	प्रशराम ओली	साविक गरायला-१	६	प्राथमिक विद्यालय	
४	लिलाबहादुर ओली	साविक गरायला-१	४	प्राथमिक विद्यालय	
५	लिलाबहादुर खडका	साविक गरायला-१	५	प्राथमिक विद्यालय	
६	दलबहादुर ओली	साविक गरायला-१	४	प्राथमिक विद्यालय	
७	लिलाबहादुर खडका	साविक गरायला-१	२	नि.मा.वि.	
८	कर्णविर के.सी.	साविक गरायला-१	४	नि.मा.वि.	
९	तिलकबहादुर ओली	साविक गरायला-१	६	नि.मा.वि. / मा.वि.	
१०	कर्णविर के.सी.	साविक गरायला-१	५ महिना	मा.वि.	
११	मनोज ओली	साविक गरायला-१	वर्तमान	मा.वि.(११-१२)	लगातार २ अवधि

२०१७ साल देखि हाल सम्म विद्यालय सञ्चालनमा वि.व्य.स.अध्यक्षको जिम्मेवारी लिई ११ जनाले कामकाज गर्नुभएको छ र ३ जना व्यक्तिहरुको पदाधिअवधि भने २/२ पटकको कार्यकाल भएको छ ।

## १.३ यस विद्यालयका हालसम्मका प्रधानाध्यापकहरुको नामावली तपसिल अनुसार रहेको छ ।

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	वर्ष	सेवा क्षेत्र	समयावधि
१	किर्तिनिधि शाह	प्युठान		प्रथमिक पाठशाला	
२	नरबहादुर नकाल	गरायला-२		प्रथमिक पाठशाला	
३	धन बहादुर नेपाली	खलंगा-८		प्रथमिक पाठशाला	
४	लाल बहादुर नेपाली	मर्मा		प्रथमिक पाठशाला	
५	वेदलाल शर्मा	रुकुमकोट		प्रथमिक पाठशाला	
६	खम्बु मल्ल	बाँफिकोट		प्रथमिक पाठशाला	
७	दुर्गाप्रशाद उपाध्याय	पोखरा		प्रथमिक पाठशाला	
८	दशरथ पौडेल	पिपल जिपु		प्राथमिक विद्यालय	
९	कालि बहादुर शाह	खलंगा		प्राथमिक विद्यालय	
१०	प्रेम बहादुर नेपाली	गुनाम		प्राथमिक विद्यालय	
११	हरिप्रशाद रिजाल	गरायला-३		प्राथमिक विद्यालय	
१२	गणेश रिजाल	गरायला-३		प्राथमिक विद्यालय	
१३	अर्जुन रिजाल	गरायला-३		प्राथमिक विद्यालय	
१४	मोहनलाल खडका	सिम्ली -१	१२ वर्ष	नि.मा.वि. / मा.वि.	२०७२/१२/०५ सम्म
१५	मस्त बहादुर खडका	गरायला-१	१० महिना	मा.वि.	२०७३/०३/१४ सम्म
१६	हेमन्त भण्डारी	सानीभेरी-९	३ वष २ महिना	मा.वि.	२०७३/०३/१५ देखि २०७६/०५/१५ सम्म
१७	अनन्तकुमार पुन	सानीभेरी-३		मा.वि.(११-१२)	२०७६/०५/१६ देखि २०८०/०२/३० सम्म
१८	शिव कुमार भण्डारी	सानीभेरी-९			२०८०/०३ देखि हालसम्म

यसरी संस्थापन कालदेखि यस विद्यालयमा प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी लिई कार्य गर्ने शिक्षकहरुको संख्या १८ जना रहेको छ ।

#### १.४ विगत देखि हालसम्म कार्यरत शिक्षक/कर्मचारीहरुहरुको नामावली

क्र.सं.	नाम,धर	ठेगाना	वहाल मिति	किसिम
१	किर्तिनिधि शाह	प्युठान	२०१७ साल	निजी शिक्षक
२	नरबहादुर नकाल	गरायला-२		निजी शिक्षक
३	गम्भरसिं घर्ति	दुली-८		निजी शिक्षक
४	धन बहादुर नेपाली	खलंगा		निजी शिक्षक
५	वेदलाल शर्मा	रुकुकोट आला		निजी शिक्षक
६	लाल बहादुर नेपाली	मरमा		निजी शिक्षक
७	खम्बु मल्ल	बाँफिकोट	२०२९/०३/३०	निजी शिक्षक
८	दुर्गाप्रशाद उपाध्याय	रुकुम पोखरा		निजी शिक्षक
९	दशथर पौडेल	रुकुम जिपु	२०२३/०४/१३	निजी शिक्षक
१०	हरिप्रशाद रिजाल	गरायला-३		शिक्षक
११	कर्ण बहादुर नेपाली	कोटजहारी	२०३४/०४/१६	शिक्षक
१२	कालि बहादुर शाह	साँख	२०/०४/३०	शिक्षक
१३	नवलजित खडका	सिम्ली-१	२०३४/०१/२४	शिक्षक
१४	प्रेम बहादुर नकाल	गोताम	२०३५/११/२५	शिक्षक
१५	टेक बहादुर खडका	चौखावाड	२०३५/११/२५	शिक्षक
१६	हरिहर रिजा	गरायला-३	२०३९/१२/१७	शिक्षक
१७	घनश्याम चन्द	छिवाड	२०४०/०६/०३	शिक्षक
१८	टोपेन्द्र लामिछाने	मानपुर दाङ्गा		शिक्षक
१९	गणेशप्रशाद रिजाल	गरायला-३		शिक्षक
२०	टोप बहादुर चन्द	रुङ्घा		शिक्षक
२१	पृथ्वीप्रशाद शर्मा	गलंगा,सेरिगाउँ	२०४३/०४/०१	शिक्षक
२२	भुवन के.सी.	खलंगा,सेरिगाउँ	२०४४/०४/०५	शिक्षक
२३	यज्ञ बहादुर ओली	छिवाड	२०४४/०४/०५	शिक्षक
२४	अर्जुन कुमार रिजाल	गरायला-३	२०४५/०३/११	स्थायी शिक्षक
२५	मोहनलाल खडका	सिम्ली-१	२०४५/११/०५	स्थायी शिक्षक
२६	पदम बहादुर विष्ट	छिवाड	२०४६/०३/०१	स्थायी शिक्षक
२७	रुद्र बहादुर के.सी.	नुवाकोट,रुकुम	२०४८/११/०४	स्थायी शिक्षक
२८	शान्त कुमार श्रेष्ठ	तनहुँ	२०४७/०८/०९	स्थायी शिक्षक
२९	चन्द्रा पुन	भलाक्चा	२०४९/०५/०९	स्थायी शिक्षक
३०	मनिषा मल्ल	सिम्ली-१	२०५४/०२/०४	स्थायी शिक्षक
३१	चन्द्रा विष्ट	छिवाड	२०६१/०२/२२	स्थायी शिक्षक
३२	लाल बहादुर के.सी.	खलंगा,माछ्मी	२०६३/०८/०१	स्थायी शिक्षक
३३	तिलक बहादुर ओली	गरायला-१	२०४५/०२/०७	निजी शिक्षक
३४	मोहलाल पुन	गरायला-१	२०५७/०२/०१	निजी सहयोगी
३५	गम बहादुर घर्ति	दुली,खेत	२०५८/०४/२३	निजी शिक्षक
३६	मोतिराम खडका	गरायला-१	२०५८/०८/१३	निजी शिक्षक
३७	धन बहादुर गिरी	गरायला-१	२०५९/०५/०२	निजी शिक्षक
३८	प्रेम बहादुर गुरुड	गरायला-१	२०६०/०२/०१	निजी शिक्षक
३९	भागिराम भण्डारी	सिम्ली-१	२०६०/०२/०६	निजी शिक्षक
४०	हेमन्त भण्डारी	सिम्ली-१	२०६१/०४/१५	राहत शिक्षक

क्र.सं.	नाम,थर	ठेगाना	वहाल मिति	किसिम
४१	हरिभक्त भण्डारी	सिम्ली-१	२०६९/०४/१५	निजी शिक्षक
४२	अन्नपूर्णा खड़का	गरायला-१	२०७१/०४/२९	स्थायी शिक्षक
४३	अशोक कुमार ओली	गरायला-१	२०६३/०१/१५	राहत शिक्षक
४४	सर्वजित खड़का	गरायला-१	२०६३/०४/१५	गा.पा.अनुदान शिक्षक
४५	कमला ओली	गरायला-१	२०६५/०१/१७	बालविकास शिक्षक
४६	लक्ष्मण वि.क.	गरायला-३	२०६६/०६/०२	राहत शिक्षक
४७	मस्त बहादुर खड़का	गरायला-१	२०६६/०६/०२	राहत शिक्षक
४८	तुलसा खड़का	सिम्ली-१	२०६७/०५/०९	अस्थायी शिक्षक
४९	ऋषिराम शर्मा	चौरजहारी	२०६३/०८/१८	स्थायी शिक्षक
५०	नरेन्द्र प्रकाश ओली	गरायला-१	२०७०/११/०१	राहत शिक्षक
५१	कमल ओली	गरायला-१	२०७०/०१/१५	सिकाइ अनुदान शिक्षक
५२	विकास के.सी.	खारा-८,रुकुम	२०६७/०७/१७	राहत शिक्षक
५३	प्रकाश नकाल	गरायला-३	२०७२/०२/१८	राहत शिक्षक
५४	चन्द्र बहादुर नकाल	गरायला-३		गा.पा.अनुदान शिक्षक
५५	लिलाधर पुन	गरायला-३		सिकाइ अनुदान शिक्षक
५६	अनन्त कुमार पुन	सानीभेरी-३	२०६३/०८/१८	स्थायी शिक्षक
५७	दिघ्य बहादुर वि.क.	सानीभेरी-३		राहत शिक्षक
५८	रव्जित जैसी	दार्मा-४,सल्यान		गा.पा.अनुदान शिक्षक
५९	विविता पाण्डे	दार्मा-४,सल्यान		निजी शिक्षक
६०	नवराज खड़का	सानीभेरी-९		सिकाइ अनुदान शिक्षक
६१	जिवन थारु	वडैयाताल-४,बर्दिया		राहत शिक्षक
६२	सिताराम थारु	वडैयाताल-४,बर्दिया		सिकाइ अनुदान शिक्षक
६३	किस्मत वि.क.	सानीभेरी-३	२०७७/१०/०७	गा.पा.कम्प्युटर शिक्षक
६४	कासिराम कुसारी	आठविसकोट-१०		सिकाइ अनुदान शिक्षक
६५	विरबहादु नकाल	सानीभेरी-३		निजी शिक्षक
६६	विरजडग खड़का	सानीभेरी-३	२०६७/०६/२७	कार्यालय सहायक
६७	अर्जुन ओली	सानीभेरी-३	२०७३/०१/२६-१२/३०	निजी सहयोगी
६८	शर्मिला वि.क.	सानीभेरी-३	२०७२/०१/२४-०४/३०	निजी सहयोगी
६९	कविराम खत्री	सानीभेरी-३	२०७२/०५/०१	सहयोगी
७०	ईश्वरी घर्ति	सानीभेरी-३		निजी सहयोगी
७१	भिम बहादुर नकाल	सानीभेरी-३	२०५०/०२/०६	स्थायी
७२	शिव कुमार भण्डारी	सानीभेरी-९	२०७६/०८/०३	स्थायी
७३	भरत कुमार भण्डारी	गुर्वाकोट-७	२०७९/११/१०	राहत
७४	धर्म बहादुर ओली	सानीभेरी-७	२०८०/०१/२६	गा.पा.अनुदान
७५	लोकेन्द्र विष्ट	सानीभेरी-३	२०८०/०२/२१	संघीय अनुदान
७६	प्रेम प्रकाश खड़का	सानीभेरी-९	२०७९/११/०८	शि.सि.अ.

(स्रोत: सम्बन्धित विद्यालय)

## श्री रासी ज्ञानोदय माध्यमिक विद्यालयको संक्षिप्त परिचय

पहाडको विकट गाउँ बस्तीमा शिक्षाको प्रचार प्रसार नभएको अवस्थामा शिक्षाको क्षेत्रमा दियोबाल्ने शुरुवात भारत गढवाल निवासी श्री शिवानन्द योगीको अथक प्रयास र तात्कालिन प्रधानपञ्च कृपाराम खडका समाजसेवी दिर्घु खडका चिन्तु खत्री हेमन्त ओली मोहलाल ओली रामलाल घर्तीहरुको सहयोग र व्यवस्थापनबाट २०१७ सालमा विद्यालयको स्थापना भयो र २०२० सालमा यो विद्यालयले स्वीकृती प्राप्त गरेको हो।

विभिन्न बाधा र अवरोधलाई पार गर्दै विद्यालय प्राथमिक तहको स्वीकृती २०२० साल पश्चात निम्न माध्यमिक २०३६ साल, माध्यमिक २०५२, तथा तात्कालिन उच्चमाध्यमिक अर्थात कक्षा १२ सम्पुर्याउन २०६४ सालमा सफल भएको छ। शुरुमा कक्षा ११ र १२ मा शिक्षा विषयमात्र भए पनि विभिन्न समयमा नयाँ नयाँ विषयहरु थप हुदै आएको हो।

शैक्षिक विकासको क्रममा विद्यालयले प्रदान गरिरहेको सेवाको गुणस्तरमा विभिन्न कोणबाट प्रश्नहरु उठिरहेका छन। यस्तो अवस्थामा विद्यालय प्रति सर्वसाधारणको विश्वसनियता अभिवृद्धि गर्न अहिलेको प्रमुख चुनौती हो भनी समाजमा गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न सक्ने र सबैको पहिलो रोजाइको विद्यालय स्थापित गर्न, भू पु प्रधानाध्यापक शशिराम विश्वकर्माको प्रयासमा यो विद्यालय नेपाल भरिकै २२२ विद्यालय मध्येको एक नमुना विद्यालयको रूपमा स्थापित भएको छ।

यो विद्यालय कर्णाली प्रदेशअन्तर्गत रुकुम (पश्चिम) जिल्लाको सानीभेरी गाउँपालिका वडा न ९ सानीभेरी नदिको किनार र मध्यपहाडी लोकमार्गको छेउ, सिम्लीको रमणीय समतल फाँट, मौराखारा लेकको छ्हारीमा र सिम्ली बजारको छेउमा रहेको, प्राविधिक शिक्षालयको भवन त्यस्तै वालविकास देखि कक्षा ५ सम्मका विद्यार्थीहरुको लागि बालमैत्री कक्षाकोठा भएको भवन, आधारभूत तह कक्षा ६-८ का विद्यार्थीको लागि भवन र माध्यमिक तह कक्षा १०-१२ का लागि भवन रहेको छ। साथै एउटा तल्लामा प्रशासनिक भवन जसमा प्रधानाध्यापक कक्ष, सहायक प्रधानाध्यापक तथा लेखा व्यवस्थापक कक्ष, स्टाफ कक्ष, पुस्तकालय कक्ष, र विद्यार्थी मुल्याङ्कन कक्ष रहेको छ। यस विद्यालयमा अति उत्कृष्ट सुविधासम्पन्न विज्ञान प्रयोगशाला तथा आई सी टी प्रयोगशाला रहेको छ र कृषि तथा भेटेनरी प्रयोगशाला पनि राम्रो अवस्थामा रहेको छ।

यस विद्यालयमा प्राविधिक तर्फका विद्यार्थीहरुको लागि राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत पढ्दै कमाउदै कार्यक्रम सचालनमा रहेको छ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत कुखुरा पालन र पशु औषधि विक्रि कार्यक्रम सचालनमा रहेको छ भने गाई र बंगुर पालनको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार प्रधानाध्यापक राधा रमण झा र सानीभेरी गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत श्री दिपक बुढाथोकी बीच सम्झौता भइसकेको छ।

हाल यस श्री रासी ज्ञानोदय मा वि सिम्लीमा प्रधानाध्यापक लगायत सम्पूर्ण शिक्षक टिमले समान शैक्षिक पहुँच नविनतम प्रविधिको अधिकतम प्रयोग सहित आधुनिक शिक्षण विधि मार्फत शैक्षिक गुणस्तर बढिगर्ने र सुशासन पक्षलाई प्रभावकारी बनाउनुका साथै विद्यार्थीहरुको सिकाई उपलब्धी उच्च बनाइ विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पक्षलाई विकास गर्दै अभिभावक तथा बालबालिकाहरुको पहिलो रोजाइको विद्यालयको रूपमा विकास गरी जिल्लाकै नमुना शैक्षिक गुणस्तर भौतिक व्यवस्थापन शासकीय प्रबन्ध बालबालिकाको सक्षमतामा सुधार र सुरक्षाको सुनिश्चितता सहित उच्च नतिजा प्राप्तीकोलागि सधै प्रयत्नशील रहने छ।

## हाल विद्यालयमा सञ्चालित विशेष कार्यक्रमहरू

१. बाल विकास बालमैत्री प्रविधि अनुसार
२. कक्षा १-५ अंग्रेजी माध्यममा (निशुल्क)
३. कक्षा ६-८ ३५ वा ४० जना बराबरको सेक्सन विभाजन गरी पठनपाठन
४. कक्षा ९-१० मा साधारण तर्फ अतिरिक्त गणित, अर्थशास्त्र, स्वास्थ्य शारिरीक, कम्प्युटर विज्ञान र प्राविधिक तर्फ पशुविज्ञान रहेको छ। पशु स्वास्थ्य तर्फ १८ महिने कार्यक्रम
५. कक्षा ११-१२ मा शिक्षा र विकास बाल विकास, शैक्षणिक मूल्यांकन, अर्थशास्त्र, वाणिज्य, भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान, जीव विज्ञान, जनसंख्या, शिक्षा, लेखाको सिद्धान्त, सामाजीक अध्ययन तथा जीवन उपयोगी शिक्षा, नेपाली, अंग्रेजी, गणित र कम्प्युटर विषय रहेको छ।

## शिक्षक तथा कर्मचारी विवरण

श्रोत	शिक्षक संख्या	कर्मचारी संख्या	जम्मा
संघीय अनुदान	१७	२	१९ बाल विकास समेत
नमुना शैक्षिक व्यवस्थापन	३	३	६
गाउँपालिका अनुदान	४		४
निजी	३	३	६
जम्मा	२७	८	३५

## व्यवस्थापकीय पक्ष

सहायक प्रधानाध्यापक तहगत संयोजक विभागीय संयोजक व्यवस्था प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा प्रधानाध्याक रहेको शैक्षिक सत्रको शुरुमा नै वार्षिक कार्य तालिका निर्माण गरी त्यसै अनुरूप अतिरिक्त क्रियाकलापको सञ्चालन भईरहेको छ। शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले प्रकाशित गरेको शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार शैक्षिक कार्यक्रम संचालन भईरहेको छ।

## विद्यालयको सेवा क्षेत्र

बालविकास तर्फ वडा नं. ९ मा सिमीत भए पनि आधारभूत तह ( कक्षा ६-८ ) मा वडा नं ७, ८ र ९ रहेका छन्। त्यस्तै माध्यमिक तह ( कक्षा ९-१० ) मा वडा नं ३,५,६,७,८,९ र १० रहेका छन्। प्राविधिक तर्फ सानीभेरी गाउँपालिका, चौरजहारी नगरपालिका र आठविस्कोट नगरपालिका र बाँफीकोट गाउँपालिकाका साथै केहि छिमेकी जिल्लाहरू सल्यान, जाजरकोट र डोल्पा रहेका छन्।

(स्रोत: सम्बन्धित विद्यालय)

## श्री जनप्रिय आधारभूत विद्यालय भण्डारवन

### विद्यालयको संक्षिप्त परिचय

श्री जनप्रिय आधारभूत विद्यालय सानीभेरी गाउँपालिका-१ भण्डारवन, रुकुम पञ्चिमको स्थापना वि.सं. २०५१ सालमा भएको थियो । औपचारिक शिक्षा नेपाल सरकारले निश्चित उद्देश्य, लक्ष्य र नीति बनाइ सञ्चालन गर्ने क्रममा मिति २०५१ सालमा यस विद्यालयको स्थापना भइ औपचारिक रूपमा यस विद्यालयको नाम प्रा.वि. भण्डारवन राखि सञ्चालन भएको थियो । हरेक दुःख, कष्ट र चुनौतीहरूको सामना गर्दै हजारौं बालवालिकाको अन्धकारलाई चिन सफल यस प्रा.वि. भण्डारवनले कक्षा १ को अनुमति वि.स. २०५१ असार १६ गते ल्याएको थियो । त्यसै गरी वि.स. २०५२ असार १६ गते कक्षा २, वि.स. २०५४ जेठ २१ गते कक्षा ३, वि.स. २०५५ बैशाख २९ गते कक्षा ४, वि.स. २०५६ बैशाख २० गते कक्षा ५ को अनुमति ल्याएको थियो । त्यस पश्चात लामो समय पछि वि.स. २०७३ मा कक्षा ६ को अनुमति पायो । त्यसैगरी निरन्तर रूपमा कक्षा ७ को अनुमति वि.स. २०७४ बैशाख १४ गतेर कक्षा ८ को सोही २०७४ को चैत्र २० गते अनुमति पाई हाल यस विद्यालयमा बालविकास देखी कक्षा ८ सम्म पठन पाठन भइरहेको छ ।

पठनपाठन सञ्चालनका लागि भौतिक अवस्था: २ वटा पक्की भवन ६ कोठा, कच्ची भवन २ वटा कोठा १० वटा रहेका छन् । शौचालयको अवस्था: १ वटा पक्की जसमा छात्र-छात्राको छुट्टाछुट्टै रहेका छन् । हाल यस विद्यालयमा शिक्षक कर्मचारीको अवस्था सन्तोषजनक रहेको पाइन्छ । जस्तै २ स्थायी, १ प्रा.वि. राहत, १ प्रा.वि. गा.पा. अनुदान, ३ नि.मा.वि. गा.पा. अनुदान, १ बालविकास सशर्त अनुदान, १ कम्प्यूटर सहायक गा.पा. अनुदान, १ विद्यालय सहायक गा.पा. अनुदान, र १ विद्यालय सहयोगी गरी ११ जना शिक्षक कर्मचारीको संख्या रहेको छ ।

यस विद्यालयको भौगलिक अवस्था अन्तरगत मध्यपहाडी राजमार्गको नजिक भेरी नदीको किनारामा रहेको छ । यस विद्यालयको पुर्वमा खहरे सामुदायिक वन, पञ्चिममा मध्यपहाडी राजमार्ग भेरी नदी, उत्तरमा सानीभेरी गा.पा.१ को पक्कैयाँ टोल र दक्षिणमा चौरहहारी नगरपालिका ८ गोइरी रहेको छ । विद्यालयको भौगलिक स्थिती अनुसार २८ डीग्री ३८ मिनेट १५ सेकेन्ड देखी ८२ डिग्री १९ मिनेट ३० सेकेन्ड पुर्वी देशान्तर भित्र पर्दछ । यस विद्यालयको अवस्थिति भु-धरातलिय स्थिति समुन्द्र सतह बाट करिव ७५६ मिटर (भेरी नदी देखि १८३२ मिटर) सम्मको उचाइमा मरहेको छ ।

यस विद्यालयको आर्थिक अवस्था धेरै नाजुक भएको पाइन्छ । गत शैक्षिक सत्र २०७९ सालदेखि निजी स्रोतका शिक्षक भन्ने अवस्थाको अन्त्य भएको छ । आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ सालको सामाजिक लेखा परिक्षण नभएको २०७९/०८० को लेखा परिक्षणको प्रतिवेदन अनुसार जम्मा - आय रु. ७९९८८८२ कुल व्यय रु. ६६८३३६० बाँकी मौज्जात रु. १२६५५९५ रहेको पाइन्छ ।

अन्त्यमा यस विद्यालयको संक्षिप्त विवरओ शैक्षिक स्मारिका २०८० मा समावेश गराउने अवसर दिएकोमा सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षा शाखालाई धन्यावाद दिन चाहन्छौं । साथै यस विद्यालयको परिचय छोटै भए पनि शैक्षिक स्मारिकामा समावेश गराउन पाउँदा हाम्रो विद्यालय परिवार खुसी व्यक्त गर्दछौं ।

## यस विद्यालयको सेवा क्षेत्र

क्र.स.	वडा नं.	सेवा क्षेत्र	समय	घरधुरी
१	१	खोला टोल	१ घण्टा	१६
२	१	कामीगाउँ टोल	१ घण्टा १५ मिनेट	१७
३	१	कल्लेरी	४५ मिनेट	१२
४	१	गाउँ	४५ मिनेट	१६
५	१	मलामेडाँडा	२० मिनेट	१३
६	१	सिमलचौर	१५ मिनेट	१७
७	१	रजेला	३० मिनेट	२०
८	८	चौ.न.पा. गोईरी टोल	४५ मिनेट	१५
जम्मा				१२५

पुनश्चःयस विद्यालयको सेवा क्षेत्रभित्र आदीवासी जनजाति, दलित, र केही क्षेत्री जातजातीको वसोबास रहेकाले यहाँ मुख्य चाडपर्वको रूपमा दर्शै, तिहार, तिज, होली र माघे सक्रान्ति मनाउने गरिन्छ ।

यस विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको विवरण यस प्रकारको छ ।

क्र.स.	तह	स्थायी दरवन्दी			राहत			गा.पा. अनुदान			शिक्षण सि. अनुदान			जम्मा
		पु.	म.	ज.	पु.	म.	ज.	पु.	म.	ज.	पु.	म.	ज.	
१.	आधारभूत ६-८	-	-	-	-	-	-	२	-	२	१	-	१	३
२.	आधारभूत १-५	२	-	२	१	-	१	-	१	१	-	-	-	४
३.	बालविकास	-	१	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१
														८
जम्मा														

गत वर्ष शैक्षिक सत्र २०७९/०८० मा विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धी यस प्रकारको छ ।

कक्षा	विषय							कक्षागत जम्मा	कैफियत
	अङ्ग्रेजी	नेपाली	गणित	विज्ञान/ सेरोफेरो	सामाजिक	स्वा.तथा शारिरीक	स्थानिय भाषा		
१	५२.५३	४६.०१	६८.९४	५८.२३				५८.९४	५६.९३
२	४६.५६	६२.४३	४६.५६	४८.०८				३९.६३	४८.६६
३	४५.४५	४३.९२	४९.६१	५१.८५				४२.८५	४६.७४
४	७२.६८	५९.५६	५६.८१	५९.२८	६१.८१	३६.७२	६०.७५	५८.२३	
५	६८.७५	५७.२	५५.६५	५४	५९.४		५६.४	५८.५७	
६	६९.७०	६२.११	३७.७६	६४.५२	५२.८२	४४.९४	६९.७६	५६.२४	
७	६८.६८	५५	३९.४२	७२	५८.५२	४२.५७	४८.३१	५४.९३	
	५९.४७	५५.१७	५०.६७	५८.२८	५८.१३	४९.४१	५३.८०		

(स्रोत: सम्बन्धित विद्यालय)

## श्री भेरी दोभान माध्यमिक विद्यालय चाईनाबगर

सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गत वडा नं. १ मा अवस्थित तथा ठुलीभेरी सानीभेरी र सिस्नेखोलाको संगम स्थलमा रहेको प्राकृतिक नामबाट चिन परिचित श्री भेरीदोभान माध्यमिक विद्यालय तत्काल पुर्तिमकाँडा गाउँ पञ्चायत वडा नं. ६ मा अवस्थित रहदै गर्दा मिति २०३१ साल कार्तिक २२ गते देखि सामान्य रूपमा पठनपाठन सुरु भएको र मिति २०३२ साल फागुन १० गते देखि सरकार स्तरबाट स्वीकृत प्राप्त भइ साविकको पुर्तिमकाँडा गाउँ पञ्चायतको वडा नं. १,६,७ र ८ वडाहरू एउटै विद्यालय कायम भै सञ्चालन भयो । समयको कालखण्ड सँग शैक्षिक चेतनाको अभिवृद्धि हुदै जादा अन्य वडाहरूमा नयाँ विद्यालयहरू सञ्चालन हुदै जादा यो विद्यालय २०५३ साल आफ्नो गाउँ पायक जंगलगाउँमा स्थानान्तरण गरी त्यहाँ २ वडा भवन र ३ वटा शैचालय अनुदानमा निर्माण गरी कक्षा १-५ सम्म पठनपाठन सञ्चालन गरेको इतिहासले देखाउछ । । बदलिदो परिस्थितिले मानिसको चेतनाको निर्धारण गर्दछ भन्ने उक्तिका साथ यस विद्यालयको तहगत विकासको लागी मा.वि. सञ्चालनको अवधारणा बोकी मिति २०६५ साल बैसाख देखि अनुमति बिना कक्षा ६ र ७ सँगै सञ्चालन गर्ने जनश्रमद्वारा U आकारको ९ कोठे भवन निर्माण गरी चाईनाबगरमा पठनपाठन सञ्चालन गरियो । यहाँको भौगोलिक वस्तुस्थिति माग अनुसार मिति २०७५ साल बैसाख देखि कक्षा ९ हुदै हालसम्म सर्वविधितै छ । साथै सानीभेरीको पश्चिम क्षेत्रले आठविस्कोट भे.न.पा. जाजरकोटको क्षेत्रलाई र समग्र सानीभेरी गाउँपालिकाको हाम्रो नगर हाम्रो गाउँ कृषि व्यवसायिक क्षेत्रमा पहुच पुर्याउ भन्ने मुल नारालाई आत्मसाथ गर्दै मिति २०७८ साल देखि प्राविधिक धार तथा बाली बिज्ञान संचालनको अनुमति प्राप्त गर्दै मिति २०८० साल साउन देखि कक्षा ११ संचालन गर्ने तयारीमा यो विद्यालयको योजना छ ।

हाल यस विद्यालयमा आधारभूत तह कक्षा १-५ सम्मको लागि ३ जना स्थायी शिक्षक बालविकास १, विद्यालय सहयोगी १, विद्यालय सहायक १, शिक्षण सिकाइ अनुदान मा.वि. तह २, आधारभूत ६-८ तर्फ १, गा.पा. अनुदान करार मा.वि. तह २, आधारभूत ६-८ तह २, प्राविधिक धार तर्फ २, कम्प्युटर सहायक १ र निजि शिक्षक १ गरी जम्मा १७ जनाको शिक्षक कर्मचारीहरू कार्यरत छन् । यस विद्यालयमा इ.सि.डि. देखि कक्षा १२ सम्मको विद्यार्थी संख्या अन्यत्रको दाँजोमा कम रहेतापनि यस क्षेत्रको हिसावले सन्तोषजनक रहेको छ । यस्तै जम्मा विद्यार्थी संख्या कक्षा ११ बाहेक २८२ रहेको र यसमा छात्र १२९ छात्रा १५३ भएको पाइन्छ । विद्यार्थीको पठनपाठनको अवस्था सन्तोषजनक रहेको छ । यस विद्यालयको सेवा क्षेत्र सानीभेरी गाउँपालिकाको वडा नं. १,२,४ र आठविस्कोट न.पा.को १३ र १४, भे.न.पा. जाजरकोटको १ रहेको अवस्था छ । यस विद्यालयको भौतिक संरचनालाई हेर्ने हो भने १२ कोठे पक्की भवन ४ कोठे टिनको छाना भएको अर्धपक्की भवन र २ कोठे भृत्यका लागेको भवन गरी भवनको संख्या ५ र कोठा संख्या १६ रहेका छन् । शैचालय संख्या २ कोठा संख्या ४ भएतापनि प्रयोगमा आउने छात्र छात्रा गरी २ कोठा रहेको छ । खेलमैदान ३७ मिटरको घेरावार भित्र रहेको छ । फलामको फर्निचर ५५ जोडा र काठको २० जोडा रहेको छ । (स्रोत: सम्बन्धित विद्यालय)

## श्री शिव माध्यमिक विद्यालय काफलवोट

### ऐतिहासिक पृष्ठभूमी :

कर्णाली प्रदेश अन्तरगत रुकुम(पश्चिम) जिल्लाको सदरमुकामवाट ७ कोष पश्चिममा अवस्थित सानीभेरी गाउँपालिका वडा नं. ११ काफलवोट भौगोलिक हिसाबले विकट राजनैतिक आर्थिक सामाजिक, साँस्कृतिक एवं शैक्षिक रूपले पिछडिएको मात्र नभई राज्यको स्रोत साधन र पहुँच देखि पनि निकै टाढा र उपेक्षित छ । यहि पृष्ठभूमीमा शिक्षा विना समाजको कुनै पनि विकास असम्भव छ र समाजको सर्वाङ्गीण विकासका लागि शिक्षा अनिवार्य हो । शिक्षा मानिसको जीवन हो । जवसम्म शिक्षाको विकास गर्न सकिदैन तब सम्म समाजमा आर्थिक, समाजिक, राजनीतिक जिवन स्तरमा सुधार गर्न सकिदैन भन्ने भाव बाट प्रेरित भइ स्थानीय वुद्धिजीवि तथा समाजसेवी महानुभावहरूको सक्रियतामा यो विद्यालय स्थापना भएको हो । भौतिक रूपमा शुन्य अवस्थावाट पिपलका रुखमुनि बालबालिकाहरूलाई जम्मा गरी पठनपाठनको शुरु गरेर यस क्षेत्रको शिक्षाको विकासमा अतुलनीय योगदान दिनुहुने शिक्षाप्रेमी तथा स्थानीय वुद्धिजीवि, समाजसेवी, संस्थापक अध्यक्ष टिकाराम रोका, अहिभान खड्का, कर्णविर खड्का, मनविर रोका, धनसिंह खड्का, नरसिंह ओली लगाएतका महानुभावहरूको सक्रियतामा विद्यालय स्थापना भई यस विद्यालयले वि.सं. २०४८ सालमा कक्षा १ को स्वीकृत पाएको व्यहोरा विद्यालयको अभिलेखमा उल्लेख छ । पिपलको रुखमुनि बालबालिका जम्मा गरी पठनपाठन सुरु गर्नु हुने शिक्षाप्रेमी तथा संस्थापक प्रधानाध्यापक लोक बहादुर रोकाको विद्यालय प्रतिको समर्पण अविस्मरणीय र प्रशंसनीय छ ।

पिपलको छहारि मुनि सुरु गरिएको विद्यालयको नामकरणको बारेमा विद्यालय लाई शिवको अवतारको रूपमा र यस विद्यालयमा अध्ययन गर्ने बालबालिका शिव भगवान जस्तै लक्षण भएका बनुन भन्ने सोचले यस विद्यालयको नामकरण शिव प्राथामिक विद्यालय राखेको भन्ने भनाइ संस्थापकहरूको रहेको छ । ५० औँ वर्ष अगाडी यस स्थान नजिकै ठुलो काफलको रुख थियो रे । सोही रुखको नामबाट यस स्थानको नाम काफलवोट भन्ने रहेको पाईन्छ । विभिन्न चुनौतिका साथ वर्तमान अवस्थासम्म पुर्याउनु हुने संस्थापक अध्यक्ष टिकाराम रोकाको योगदान पनि भुल्न सकिदैन । वि.स. २०५० सालमा शिक्षक दरबन्दी प्राप्त गरेको यस विद्यालयमा प्रधानाध्यापक जनार्दन शर्मा, टेक बहादुर ओली, अशेष्वर यादव दुण्डीराज न्यौपाने, नरसिंह वुढा र लोकचन्द्र रोका लगायतको पनि यस विद्यालयमा विशेष योगदान रहेको छ । विद्यालय व्यवस्थापन समितीका अध्यक्ष नरसिंह ओलीको पहल कदममा वि.स. २०६९ सालमा कक्षा ६ को अनुमति प्राप्त गर्न सफल यस विद्यालयले क्रमशः २०७० साल कक्षा ७ र वि.स. २०७१ मा कक्षा ८ अनुमति पाई पठनपाठन

सञ्चालन भएको थियो । त्यस्तै गरी वि.सं. २०७७ सालमा वि.व्य.स.अध्यक्ष रेशम बहादुर डाँगीको पहलमा कक्षा ९ सञ्चालन को लागि अनुमति लिई हाल विद्यालय कक्षा बालविकास देखि कक्षा १० सम्म पठनपाठन भइरहेको छ । हाल यस विद्यालय सरकारी दरवन्दी, गा.पा. अनुदान र शिक्षण सिकाई अनुदान शिक्षकका भरमा सञ्चालन रहेको छ । यस विद्यालयमा योगदान गर्नुहुने अभिभावक समाजसेवी, शिक्षाप्रेमी, वुद्धिजीविहरुले सोचे अनुसार शैक्षिक उपलब्धि नभएको जनगुनासो छ । यस विद्यालयलाई एउटा नुमूना विद्यालयको रूपमा स्थापित गर्न सानीभेरी गाउँपालिका वडा नं. ११ का अध्यक्ष श्री भुपालसिंह ओली, वि.व्य.स. अध्यक्ष धर्म बहादुर खड्का, शि.अ.संघका अध्यक्ष विसराम ओली र अभिभावक हरुको सक्रियता रहेको छ ।

माथि उल्लेखित विभिन्न कुराहरुका आधारमा यस विद्यालयका ऐतिहासिक परिवेशलाई हेर्दा कठिन संघर्षका साथ वर्तमान अवस्थामा पुगेका देखिन्छ ।

### **भौगोलिक अवस्था**

यस विद्यालय सानीभेरी गाउँपालीका वडा नं. ११ को केन्द्रविन्दु काफलबोटमा अवस्थित छ । यस विद्यालय सादीखोला र ठुलो खोलाको बीच टापुमा रहेको छ । यस विद्यालयमा पूर्व, उत्तर, दक्षिण तिर पहाड र उत्तर तिर अर्माखोला वर्गने सानो गल्छीको खोंचमा अवस्थित छ भने स-साना टोल वस्ती र केही निजी वन क्षेत्र समेत यस विद्यालयको वरिपरी रहेको छ । यस विद्यालय छेउवाट नयाँ सडक निर्माण भएको र दुई खोलाको बीचमा भएकाले वाढी पहिरोको असाध्यै जोखिम रहेका छ । विगतमा वरीपरिका खोलाहरुले विद्यालय हाता कटान गरी वालवालिका ओहोरदोहोरमा कठिनाई जस्ता समस्याहरुले विद्यालयका विभिन्न पक्षहरुलाई प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष रूपमा अवसर पुर्याइरहेको छ । वर्षातको समयमा स-साना वालवालिकाहरुको ज्यान समेत जोखिमम पर्ने खतरा समेत वरीपरिका खोलाहरुको अवस्थाले बताइरहेको छ । पहाडको खोंचमा रहेको यस विद्यालयमा आउने सबै वालवालिकाहरु तलतिर झर्नुपर्ने भएकोले स-साना वालवालिकाहरुलाई यहाँको भौगोलिक वनौटले समेत असर पुर्याइरहेको छ ।

(स्रोत: सम्बन्धित विद्यालय)

## श्री दिपज्योती आधारभूत विद्यालय काँडा

कर्णाली प्रदेश अन्तरगत रुकुम (पश्चिम) जिल्लाको सदरमुकामवाट ६ कोष पश्चिममा अवस्थित सानीभेरी गाउँपालिका वडा नं. ११ काँडा भौगोलिक हिसाबले विकट राजनैतिक आर्थिक सामाजिक, साँस्कृतिक एवं शैक्षिक रूपले पिछडिएको मात्र नभई राज्यको स्रोत साधन र पहुँच देखि पनि निकै टाढा र उपेक्षित छ । यहि पृष्ठभुमिमा शिक्षा विना समाजको कुनैपनि विकास असभ्भव छ र समाजको सर्वाङ्गीण विकासका लागि शिक्षा अनिवार्य हो । यसलाई आम नागरिकको पहुँचमा विस्तार गर्न जरुरी छ भन्ने ठानेर यस ठाउँका समाजका केही अगुवा र समाजसेवीहरू लोक वहादुर खड्का, कृपराम खड्का, देउराम खड्का, सोप वहादुर खड्का, रामचन्द्र गहतराज लगायतको पहलमा २०४७ सालमा यस ठाउँमा विद्यालयको आवश्यकताको महशुस गरी खुल्ला आकाश मुनि भिर पाखा जमिनमा विद्यालय स्थापना गरिएको पाइन्छ । साविक अर्मा ९ काँडा निवासी पदमसिड खड्का र लालसिड खड्काले जग्गा उपलब्ध गराई उक्त जग्गामा जनश्रमदानवाट फिल्ड भवन निर्माण गरी विद्यालयको नाम श्री दिपज्योती प्राथमिक विद्यालय अर्माकाँडा अर्मा ९ राखि निजी स्रोतवाट शिक्षकको व्यवस्थापन गरी पठनपाठन सुचारू गरेको पाइन्छ । यसै शिलसिलामा अटुट रूपमा सघर्ष गर्दै जाँदा २०५२ साल चैत्र २९ गते दरवन्दी सहित कक्षा १ स्वीकृत पाएको थियो र उक्त दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक श्री टुल्क प्रसाद पौडेल आउनुभएको थियो । तत्पश्चात जनताले राहत पाएको महसुस गरेका थिए । समयको माग र बढ्दो विद्यार्थीको चापको मध्यनजर गर्दै क्रमशः कक्षा २ देखि ५ सम्म अनुमति प्राप्त गरेको थियो । हाल यस विद्यालय वालविकास देखि कक्षा ५ सम्म संचालनमा रहेको छ ।

विद्यालयको सेवा क्षेत्र रूपमा हेर्दा विद्यालयको पूर्वमा सानालेख, पश्चिममा रानीचिउरा सिरौली, दक्षिणमा खर्क सिलिपाखा र उत्तरमा जुम्ले पोखरी पर्दछ । वडा कार्यालयवाट गरिएको सर्वेक्षण अनुसार विद्यालय अवस्थित समुदाय सेवा क्षेत्र भित्रको घरधुरी संख्या ७५ रहेको छ भने कुल जनसङ्ख्या ४०० रहेको देखिन्छ । जसमा पुरुष १७५ र महिला २२५ रहेका छन् । यस सेवा क्षेत्रमा वसोवास गर्ने जातीहरूमा क्षेत्री र दलितको वाहुल्यता रहेको छ । धार्मिक रूपमा हिन्दु धर्म मानेहरूको वाहुल्यता ९५ प्रतिशत भन्दा माथि रहेको देखिन्छ । भने बाँकी अन्य धर्म मानेहरू पनि छन् । यस ठाउँको मुख्य पेशाको रूपमा कृषि र पशुपालन रहेको छ । हाल पछिल्लो समयमा धेरै जसो युवाहरू विदेशतिर आकर्षित भएको पाइन्छ । यस विद्यालयको सेवा क्षेत्र शिक्षा, स्वास्थ्य,

खानेपानी , संचार , यातायात र विद्युत लगायत विकासका पूर्वाधारहरूको सामान्य विकास भएको छ । जसले विद्यालय संचालनमा सहज वातावरण ल्याएको छ । यस विद्यालयमा आधारभूत तह कक्षा ५ सम्मको संचालन भएकोले सेवा क्षेत्र पनि साँघुरो छ भने विद्यालय देखि वालवालिका आउने समय दुरी ५ देखि ५० मिनेट सम्म रहेको छ ।

श्री दिपज्योति आधारभूत विद्यालय सानीभेरी ११ रुकुम(पश्चिम)मा औपचारिक शिक्षा अन्तर्गत वालविकास देखि कक्षा ५ सम्मको पढाई सञ्चालन भैरहेको छ । भौतिक रूपमा २ बटा ट्रसवाला कच्ची भवन १ बटा २ कोठे पक्की शौचालय र वालमैत्री खानेपानी धारा रहेको छ भने खेलमैदान साँघुरो रहेको छ । वालवालिकाहरूको पठनपाठन अतिरिक्त शारीरिक, मानसिक, वौद्धिक, नैतिक, सामाजिक तथा संवेगात्मक प्रतिभाको सर्वाङ्गीण विकास गराउन हरेक हसाको शुक्रवारमा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रमहरू संचालन गरिन्छ । उक्त कार्यक्रममा उत्कृष्ट स्थान हाँसिल गर्ने छात्र छात्राहरूलाई पुरस्कारको व्यवस्था गरिन्छ । वार्षिक कार्य पात्रोको निर्माण गरी सोही अनुसार शैक्षिक क्रियाकलाप अगाडी बढाइन्छ । मासिक रूपमा स्टाप वैठक वसी मासिक समिक्षा गरिन्छ भने आवश्यकता अनुसार वि.व्य.स. र शि.अ. संघको वैठक वसाल्ने कार्य गरिन्छ । विद्यार्थीहरूको मूल्यांकन गर्न एकाइ परीक्षा त्रैमासिक, र वार्षिक परिक्षा लगायत प्रयोगात्मक परीक्षा र निरन्तर मूल्यांकनलाई जोड दिने प्रयास गरिएको छ भने विद्यार्थीहरूलाई नियमित वनाउन र क्रियाशिल वनाउन अभिभावक संग हेल्लो फोनिड कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ । विद्यालयको आर्थिक शैक्षिक भौतिक लगायतका विभिन्न पक्षहरूको पारदर्शी रूपमा हरेक वर्षको भदौ मसान्त भित्र सामाजिक परिक्षण गरी लेखा परिक्षणको लागि कार्वाही अगाडी बढाइन्छ । विद्यालयमा भवन संख्या विद्यार्थी संख्या र कक्षाकोठाको अनुपातमा कम भएकोले वहुकक्षा शिक्षण गर्नु पर्ने वाध्यता रहेको छ । यस विद्यालयमा १ बटा स्थायी दरवन्दी, १ बटा राहत, १ बटा गा.पा. अनुदान, १ वालविकास र १ विद्यालय सहयोगी दरवन्दी रहेका छन् । विविध समस्या र अवरोध हुँदाहुँदै पनि विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धि अन्य विद्यालयको भन्दा सकारात्मक रूपमा अघि बढी रहेको छ । कम जनशक्तिमा पनि शैक्षिक गतिविधिहरू समग्रमा सुधारउन्मुख हुँदै गएको देखिन्छ । हाल यस विद्यालयमा यस शैक्षिक सत्रमा ५२ जना छात्र र ५८ जना छात्रा गरी जम्मा ११० जना वालवालिकाहरू अध्ययन गरिरहेका छन् ।

(स्रोत: सम्बन्धित विद्यालय)

## श्री जनज्योती माध्यमिक विद्यालय मेलचौर

कर्णाली प्रदेश अन्तर्गत रुकुम(पञ्चिम) जिल्लाको सानीभेरी गाउँपालीका वडा नं. ५ मा रहेको श्री जनज्योती माध्यमिक विद्यालय सानीभेरी ५ मेलचौर रुकुम(पञ्चिम) वि.स. २०३९ साल भाद्र १५ गते तत्कालिन दुली गाउँ पञ्चायतका प्रधानपञ्च श्री नैनसिं बाँठामगरको पहलकदमीमा अमृत कुसारीको अध्यक्षता हुने गरी विद्यालय सञ्चालक समिति गठन गरी स्थापना गरिएको थियो । विद्यालयलाई सञ्चालन गर्न पठनपाठनको लागि दुली गाउँ पञ्चायतका वडा नं. ७ सल्लीचौर निवासी प्रेमबहादुर घर्ति मगरलाई निजी शिक्षक नियुक्ति गरिएको थियो । विद्यालयमा रहेको अभिलेख अनुसार वि.स. २०४५ सालमा विद्यालयले प्राथमिक विद्यालय स्वीकृती प्राप्त गरी एउटा स्थायी दरबन्दी पाएको थियो । वि.स. २०४८ सालमा यस विद्यालयले थप प्राथमिक तहका दुई दरबन्दी प्राप्त गरेको थियो वि.स. २०५२/२०५३ सालमा क्रमशः निम्न माध्यमिक तह ६ र ७ कक्षा सञ्चालन गर्ने अनुमती पाएको थियो । वि.स. २०६३ सालमा यस विद्यालयले कक्षा ८ सञ्चालनको लागि क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयबाट अनुमती पायो । वि.स. २०६५/२०६६ सालमा क्रमशः कक्षा ९ र १० माध्यमिक तहको पठनपाठनको लागि अनुमती प्राप्त भयो । वि.स. २०७६ सालमा कक्षा ११/१२ पठनपाठनको लागि अनुमती प्राप्त भएको थियो । हाल यस विद्यालयमा वालशिक्षा देखी कक्षा १२ सम्मको पठनपाठन सुचारू भई सञ्चालन भैरहेको छ ।

पर्याय साहित्यको दृष्टिकोणबाट हेर्दा यस विद्यालयको अवस्थिति अत्यन्त सुन्दर मनमोहक छ । समुद्रसतह देखी १९०० मिटर उचाईमा रहेको मेलचौर डाँडोमा यो विद्यालय रहेको हुँदा बाहै मास चिसो स्वच्छ हावापानीमा रमाउन पाउने यस विद्यालयको प्राकृतिक विशेषता हो । सापेक्षित अवस्थिलाई अधार मानेर यसलाई परिचय दिने हो भने यो सानीभेरी गाउँपालीका सिम्ली बाट १९ किलोमिटर उत्तरतिर छ भने रुकुम पञ्चिम जिल्लाको सदरमुकाम मुसीकेट खलंगाबाट ११कोष उत्तर पश्चिममा रहेको छ ।

यस विद्यालयको साविकको दुली गा.वि.स.का वडा १ २ ३ ७ ८ ९ का वासिन्दाहरुलाई सेवा उपलब्ध गराएको छ । हाँसु, घापागार, छहरा, कोटगाउँ, देउताखेला, सल्लीचौर, मेल्लचौर, धनेखोला, किलघुटे, बल्लेबास, सिल्टाकुरी आदी गाउँहरुबाट पठनपाठनको लागि विधार्थीहरु आउँछन् । भौगौलिक विकटता भएपनि ती क्षेत्रबाट यो विद्यालय केन्द्रमा रहेको छ । यस विद्यालयबाट

उत्पादित भएका विद्यार्थीहरु राज्यका हरेक अंगमा जनशक्तिको रूपमा संलग्न भई हाल काम गरीरहेका छन् । यस विद्यालयमा वरपरका विद्यालयबाट विद्यार्थी आउनेजाने गरीरहेका छन् । बालहित आधारभूत विद्यालय हाँसु ने.रा.मा.वि. घापागार, कालिका आ.वि. घामताप्ने, पृथ्वी आ.वि. देउताखोला, जनता आ.वि. छहरा, बालकल्याण आ.वि. शिलटाकुरी, बालहित आ.वि. पोखरी, लक्ष्मी आ.वि. कोटगाउँ र अमरज्योती आ.वि. सल्लीचौर यस विद्यालयका सहयोगी विद्यालयहरु हुन् । यस विद्यालय सेवा क्षेत्र भित्र ८५१ घरधुरी संख्या छ । जनसंख्या ३३५९ रहेको छ । विद्यालयको सेवा क्षेत्र भित्र विभिन्न जातका समुदायको बसोबास रहेको छ । बाहुन, क्षेत्री, मगर, दलित लगायतको वाहुल्यता रहेको छ । धार्मिक रूपमा ९९ प्रतिशत मानिस हिन्दु मान्दछन् । यस समुदायको मुख्य पेशा कृषि हो । तर पछिल्लो समयमा युवा विदेशिने क्रम बढ्दो छ । यहाँ स्वास्थ्य चौकी, हुलाक, वडा कार्यालय, वडा कृषि कार्यालय जस्ता सरकारी निकायहरु छन् । शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, सञ्चार, यातायात, विद्युत लगायत विकासका पूर्वाधारको सामान्य विकास भए पनि खासै राज्यको गहिरो नजर पुग्न सकेको छैन । यहाँको आर्थिक उन्नती गर्ने जनतालाई उद्यमी बनाई गरिवी बाट मध्यम वर्गमा रूपान्तरण गर्न सकिने सम्भावना देखिन्छ ।

(स्रोत: सम्बन्धित विद्यालय)

## श्री लक्ष्मी आधारभूत विद्यालय कोटगाउँ

नेपाल एक भूपरिवेष्टित एवं हिमालयकी रानी उपमाले दुनिया अनि जगतमा परिचित अनुपम देश हो । अर्को शब्दमा भन्नुपर्दा विद्वमा सगरमाथाको देश भनेर चिनिने धरातलीय, प्राकृतिक साँस्कृतिक, जातजाति, भाषा, धर्म र संस्कारमा विविधताले भरिपूर्ण अति मनोरम देश हो । यस देशको धरातलीय विविधताकै सेरोफेरोमा देशको सर्वत्र भूभागमा शिक्षा, स्वास्थ्य, यातायत र सूचना तथा सञ्चारको पहुँच सहज एवं समानुपातिक रूपमा पुग्न सकेको छैन । यो जमाना शिक्षा र सभ्यताको जमाना हो एवं विज्ञान र प्रविधिको चरम सिमाको जमाना हो । यद्यपि हाम्रो देश नेपालले विद्वका विकसित मुलुकहरूको सामु भर्खर मात्र ताते-ताते गरिरहेको अवस्था हामीकहाँ छ । यही परिवेशमा एकाइसौँ शताब्दीको तेस्रो दशक पार गरी चौथो दशक नजिक पुग्दै गर्दा नेपालको विकट जिल्ला साविकको रुकुम र रुकुमेली जनजीवन शिक्षाको तेजिलो प्रकाशको पिछा गर्दै थियो । जिल्लाको सदरमुकाम र अन्य सुगम मानिने सीमित ठाउँमा मात्र विद्यालयहरू स्थापना भएर पठनपाठन हुने गरेको थियो भने साविकको झूला गाउँ पञ्चायत अन्तरगतको वडा नं. ८ गाउँ पञ्चायतकै अति विकट ठाउँ कोटगाउँका जनमानसहरूमा त झन शिक्षाको शि र विद्यालयको वि सम्मको शब्द सुन्न र व्यवहारमा अनुभूति गर्ने अवसर सम्म पनि मिलेको थएन । जनमानस कुहिरो भित्रको कागझै रनभुल्ल अवस्थामा रहेका थिए ।

यहि विडम्बनामय परिस्थितिमा तत्कालिन राष्ट्रिय पञ्चायत सदस्य स्व. श्री ध्रुवविक्रम शाहको निर्देशनमा स्थानीय समाजसेवी, शिक्षाप्रेमी एवं बुद्धिजीवि यस विद्यालयका संस्थापक अध्यक्ष श्री गम्बर सिंह घर्तीमगरको विशेष पहलकदमी र कोटगाउँवासी जनताहरूको सक्रिय जनश्रमदानमा मिति २०३४/०९/२५ मा स्थानीय शैलिको- ३ कोठे कच्ची भवन निर्माण गरेर निजी स्रोतबाट मासिक तलब रु. १२०। - खुवाउने गरी साविकको झूला गाउँ पञ्चायत वडा नं. ५ निवासी श्री पुष्पकुमार बाँठामगरलाई शिक्षक नियुक्ति गरी छात्रा-२९ र छात्र -४४ गरी सबै ७३ जना विद्यार्थी भर्ना गरेर पठनपाठन सञ्चालन भए पञ्चात मात्र यस विद्यालयको श्रीगणेश भएको थियो । स्थानीय जनसमुदायहरूको उल्लासमय जोस, जाँगर र शिक्षा प्रतिको मोहलाई आत्मसाथ गर्दै शिक्षाप्रेमी एवं यस विद्यालयका संस्थापक अध्यक्ष श्री गम्बर सिंह घर्तीको विशेष पहलमा जिल्ला देखि केन्द्र सम्मको सम्पर्क र मागको कारणले विक्रम सम्वत २०३५ साल फाल्गुन २५ गतेका दिन नेपाल सरकारबाट श्री हंशराज पुरी र चन्द्रबहादुर के.सी.लाई नियुक्ति गरी २ जना दरबन्दी सहितको स्वीकृति प्राप्त भए पछि भने यहाँका जनमानसको शिक्षित समाज निर्माण गर्ने स्वर्णिम सपनाको दैलो खुलेको थियो । विद्यालयको नामाकरण महाकवि लक्ष्मी प्रसाद देवकोटाको नामबाट गर्ने काम संस्थापक अध्यक्ष श्री गम्बर सिंह घर्तीमगरबाट गरिएको कुरा विद्यालयको अभिलेखमा कायम रहेको छ ।

स्थापनाको ४५ वर्ष पूरा गर्दा सम्म यस विद्यालयले अनेकौ उकाली-ओरालीहरु पार गर्दै शैक्षिक गतिविधिलाई अगाडी बढाइरहेको छ स्थापना देखि २०६४ साल सम्म आउदा १-५ कक्षा सम्म मात्र सञ्चालन भैरहेको अवस्थामा -६ कक्षा भन्दा माथिको अध्ययन गर्न यहाँका बालबालिकाहरुलाई अहिलेको पालिका केन्द्रको विद्यालयमा आउनु पर्ने बाध्यताको कारण निकै सक्स पर्ने समस्यालाई आत्मसाथ गरी यस विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका तत्कालीन पदाधिकारीहरु, शिक्षाप्रेमी महानुभावहरुको राय बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुले विद्यालयको अनुमति माग गर्नको लागी आवश्यक पर्ने रकमको जोहो आ-आफ्नो खलितबाट गरी नि.मा.वि.तहको कक्षा सञ्चालनको अनुमति क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय सुर्खेतबाट ल्याए पश्चात शैक्षिक सत्र २०६५ बाट यस विद्यालयमा कक्षा ६ को पठनपाठन सुचारू भयो भने क्रमशः २०६६ साल र २०६७ सालमा कक्षा ७ र ८ को पनि कक्षा सञ्चालन हुने अवसर यस विद्यालयले पाएको थियो भने हाल सम्म पनि सोहि अवस्थामा रहेको छ ।

साविकको दुली गा.वि.स.वडा नं.८ गा.वि.स.कै अति विकट भूभागमा रहेको यस विद्यालयको सेवा क्षेत्र हालको सानीभेरी गाउँपालिका वडा नं. ६ को कोटगाउँ टोलमा मात्र सीमित रहेको छ । धरातलीय स्वरूपको आधारमा सानीभेरी गाउँपालिकाकै श्रीलङ्घा टापुको नामले परिचित यस टोलको अवस्था विकासको दृष्टिले अति पछि परेको छ भने विद्यालय भने गाउँको मुटुमै भएकोले ८०% छात्र-छात्राहरुलाई विद्यालय पुग्न २ मिनेट देखि २० मिनेट सम्म लाग्छ भने २०% छात्र-छात्रालाई ३०मिनेट देखि १:०० घण्टाको समय लाग्छ । त्यसरी नै प्रायजसो शिक्षक एवं कर्मचारीहरु पनि स्थानीय नै भएकोले सोहि समयमा नै विद्यालय पुगिन्छ ।

यस विद्यालय भौगोलिकरपमा विकट स्थानमा रहेको विद्यालय भए पनि विद्यालय गाउँको विचमा भएकोले सेवाक्षेत्रका विद्यालय उमेरका सबै बालबालिकाहरु भर्ना हुने अवसर पाउँछन भने विद्यालयमा दैनिक उपस्थिति पनि भर्ना भएका विद्यार्थी संख्याको आधारमा ९०% भन्दा हुने गरेको छ । त्यस्तै गरी यहाँका वासिन्दाहरुमा जात-जातिका हिसाबले क्षेत्री र जनजाति मगरहरुको संख्या झन्डै बराबरीको संख्यामा छन भने दलिलको संख्या न्यून छ ।

यस विद्यालयको भौतिक अवस्थाको वारेमा भन्नु पर्दा यस विद्यालयको क्षेत्रफल १६५५ वर्गमिटरमा मात्र सीमित रहेको छ भने १ वटा ४ कोठे पक्की भवन, ३ वटा कच्ची भवन १ वटा बालमैत्री धारा १ वटा जीर्ण अवस्थाको शौचालय एवं तारजालिबाट विद्यालयको घेरावार समेत गरिएको छ । विद्यालयमा ३ किलोवाट क्षमताको सौर्य विद्युत र ICT ल्याबको पनि स्थापना गरिएको छ भने सुविसु इन्टरनेट सेवा सुचारू गरिएको छ । सुरुमा कक्षा ६-८ कक्षा सञ्चालन गर्दा १ जना नि.मा.वि.राहत शिक्षक कोटा प्राप्त भए पनि अरु सबै विषयगत शिक्षक निजी स्रोतबाट व्यहोर्नु पर्दा स्थानीय अभिभावकलाई अति सक्स परिरहेको अवस्थामा सानीभेरी सरकारले २०७५ देखि गाउँपालिका शिक्षक एवं कर्मचारीहरुको व्यवस्था गरिदिएकोले हाल आएर विद्यालयलाई बालविकास

कक्षा देखि ८ कक्षा सम्म पठनपाठन गर्न सहजता भएको छ भने प्रविधिमैत्री वातावरणमा शिक्षण सिकाई कार्य सामान्यरूपमा प्रारम्भ भए पनि साधन स्रोतको अभावमा अङ्ग थप सामग्रीको आवश्यकता विद्यालयलाई चुनौतीको रूपमा खट्टिकएको छ । हाल यस विद्यालयमा बालविकास शिक्षिका -१ प्रा.वि.दरबन्दी-३ नि.मा.वि.राहत दरबन्दी-१ गाउँपालिका विषयगत दरबन्दी-२, कम्प्युटर सहायक-१ विद्यालय सहायक-१ र कार्यालय सहयोगी-१ जना गरी जम्मा १० जनाको शिक्षक एवं कर्मचारी संख्या रहेको छ । हाल बसाई-सराई र वैदेशिक रोजगारीको प्रभावले गर्दा विद्यार्थी संख्यामा कमी हुँदै गएको छ । शैक्षिक सत्र २०८० को भर्ना रेकर्डको बमोजिम यस विद्यालयको बालविकास देखि ८ कक्षा सम्मको कुल विद्यार्थी संख्या ६८ छात्रा र ६८ छात्र गरी १३६ जना मात्र रहेको छ भने शिक्षक एवं कर्मचारीको संख्या पनि लिङ्गीय आधारमा महिला-५ जना र पुरुष -५ जना गेरे जम्मा १० जनाको छ । विद्यालयको वार्षिक कार्यतालिका, दैनिक शैक्षणिक कार्यतालिका पाठ्यक्रमले निर्दिष्ट गेरे बमोजिमको ढाँचामा तयार पारी सञ्चालनमा आएको छ । एवं प्रकारले शुक्रवारिय अतिरिक्त क्रियाकलाप नियमित रूपमा अन्तर सदनात्मक तरिकाले सञ्चालन गरिदै आएको छ । सबै शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई विविध विभागको जिम्मेवारी तोकिएको छ । अन्तमा यस विद्यालयको लागि हालसम्म सहयोग गर्ने सम्पूर्ण समाजसेवी, शिक्षाप्रेमी महानुभावहरु प्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दै अबका दिनमा थप पक्की भवनहरु, बालमैत्री शौचालय, बालमैत्री फर्निचर एवं प्रविधिमैत्री शिक्षण सिकाई सामग्रीको लागी आवश्यक जोहो गरिदिनु हुन शिक्षाप्रेमी, समाजसेवी देखि वडा सरकार, पालिका सरकार, प्रदेश सरकार हुँदै नेपाल सरकार सम्म विद्यालय परिवार विनम्र आग्रह गर्दछ भने अबका ५ वर्ष मै विद्यालयको सर्वाङ्गीण पक्षमा आमुल परिवर्तन गरी गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गरी दक्ष, कर्तव्यनिष्ट एवं उर्जावान विद्यार्थी उत्पादन गर्ने कार्यमा विद्यालय लागी रहने वाचा गर्दछ ।

(स्रोत: सम्बन्धित विद्यालय)

## सानीभेरी गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम-२०८०

### खण्ड १- परिचय र समीक्षा

#### १.१ पृष्ठभूमि:

गाउँ सभाका सदस्य ज्यूहरु

राष्ट्रसेवक कर्मचारी, पत्रकार तथा यहाँ उपस्थित सम्पूर्ण महानुभावहरु ।

१.१.१ नेपालको संविधान बमोजिम दोस्रो कार्यकालमा निर्वाचित दोस्रो आ.ब को नीति तथा कार्यक्रम यस गरिमामय सभामा सभाको अध्यक्षको हैसियतले पेश गर्न पाउँदा गौरावान्वित महसुस गरेको छु ।

१.१.२ यस अवसरमा लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको स्थापना तथा संस्थागत विकास गर्नका लागि नेपाली जनताले पटक- पटक गर्दै आएको ऐतिहासिक जनआन्दोलन, १९ दिने ऐतिहासिक जनआन्दोलन सशस्त्र संघर्ष, जनयुद्धको गौरवपूर्ण इतिहासलाई स्मरण गर्दै नेपालको सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रिय एकता, स्वाधीनता, स्वाभिमान, राष्ट्रहित, लोकतन्त्र र अग्रगामी परिवर्तनका लागि भएका विभिन्न जनआन्दोलनहरुमा आफ्नो अमूल्य जीवन उत्सर्ग गर्नुहुने महान् वीर शहीदहरुप्रति उच्च सम्मान प्रकट गर्दै भावपूर्ण श्रदाङ्गली अर्पण गर्दछु । साथै, घाइते, बेपत्ता योद्वाहरुको त्याग, तपस्या र बलिदान तथा अग्रजहरुको अतुलनीय योगदानको उच्च सम्मान प्रकट गर्दछु ।

१.१.३ नेपालको संविधानले सङ्गीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना तीन तहको हुने व्यवस्था गरे अनुरूप संविधान र कानुन बमोजिम तीनै तहले राज्यशक्तिको प्रयोग गर्ने व्यवस्था रहेको छ । तसर्थ संवैधानिक र कानुनी दायित्व पूरा गर्ने सन्दर्भमा यस गाउँपालिकाको गाउँसभाले आफ्नो क्षेत्राधिकारको विषयमा नीति, योजना र कानुन बनाउने साथै त्यसको कार्यन्वयन गर्ने अधिकार प्राप्त गरेको छ ।

१.१.४ स्थानीय तहको दोस्रो पटकको निर्वाचन भए पश्चात् पहिलो वर्षमा नीति तथा कार्यक्रम पारित र कार्यन्वयन गर्दै दोस्रो वर्षको नीति तथा कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्ने संघारमा आइपुगेका छौ । यस परिप्रेक्ष्यमा जनताको नजिकको सरकारबाट सार्वजनिक सेवा प्रवाह, विकास र सुशासनको माध्यमबाट “आर्थिक विकास सहितको समृद्ध सानीभेरीको ” को सपनालाई साकार पार्नका लागि प्रयत्नशील रहेको विषय यस सभामा जानकारी गराउन चाहन्छु ।

१.१.५ रुकुम पञ्चिम जिल्लाको पञ्चिम भागमा १३३.३३ वर्ग किमी क्षेत्रफल र २७२३८ जनसंख्या रहेको यस गाउँपालिकालाई विकास, सुशासन र समृद्धिको उच्च स्तरमा पुर्याइ निर्वाचित हुदै गर्दा लिएका संकल्पहरु तथा प्रतिबद्धताहरुको कार्यन्वयन गर्नु हाम्रो अहंम जिम्मेवारी र कर्तव्य हाम्रो सामु रहेको छ । राष्ट्रिय स्तरको पन्थौ पञ्चबर्षीय योजना, प्रादेशिक योजना र गाउँपालिकाको प्रथम आवधिक विकास योजना ( आ.ब. २०७६/७७- २०८०/८१), राष्ट्रिय र प्रादेशिक एवं स्थानीय आवश्यकता, अन्तराष्ट्रिय स्तरमा गरिएका प्रतिबद्धताका आधारमा गाउँपालिकाको विकास, समृद्धि र समुन्नतिको आधारमा रही आगामी आ. ब. को नीति तथा कार्यक्रम गर्ने प्रतिबद्धता यस सभा समक्ष राख्न चाहन्छु ।

१.१.६ सीमित स्रोत तथा साधन र जनशक्तिको उपलब्धताका बाबजुद पनि यस गाउँपालिकाले सबै क्षेत्रको कार्यप्रगति सन्तोषजनक रूपमा भइरहेको अवगत गराउन चाहन्छु । गुणस्तरीय सेवा प्रवाह, भ्रष्टाचार नियन्त्रण, सचेत समाज निर्माण, विकासको छनौट, कार्यन्वयन र वितरण लगायत हरेक तहमा सबैको अर्थपूर्ण सहभागिता र संलग्नता प्रवद्धन गर्न यो पालिका प्रतिबद्ध रहेको छ ।

## **विद्यमान अवसरहरूः**

हाम्रा लागि देहाय बमोजिमका अवसरहरू रहेका छन्:

- १। संविधानतः अधिकार सम्पन्न स्थानीय सरकार स्थापना भै २२ वटा एकल अधिकार सहित विविध साझा अधिकार किटान हुनु ।
- २। आफ्ना अधिकार क्षेत्रका विषयमा ऐन, कानून तर्जुमा तथा योजना तर्जुमाको अभ्यास हुनु ।
- ३। विकास निर्माणका विविध विषयमा नीति कार्यक्रम तथा बजेट सञ्चालन गर्ने अधिकार प्रष्ट हुनु ।
- ४। गाउँपालिका भित्र भौगोलिक तथा सांस्कृतिक विविधता रहनु ।
- ५। सबै बडामा कच्ची सडक पूर्वाधारको पहुँच हुनु ।
- ६। पालिकाको मध्य भागबाट गएको मध्यपहाडी लोकमार्गले आवागमन सहज हुनु ।
- ७। पालिका भित्र कृषि पशु पालन, फलफुल खेति को राम्रो सम्भावना रहनु ।
- ८। शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी सिचाई मा जनसाधारणको पहुँच विस्तार हुँदै जानु । साथै मानव विकासको सूचाङ्कमा क्रमशः सुधार हुनु ।
- ९। सघं, प्रदेश तथा पालिका स्तरको जनप्रतिनिधीहरूको विकास र समबृद्धिमा उत्तरदायित्व बढाउँ जानु ।
- १०। सानीभेरी नदी भेरी दह मौराखारा रिम्ना दोभान र मालिका लेक जस्ता आकर्षक पर्यटकीय गन्तब्य रहनु ।
- ११। कृषि उपजमा आधारित साना घेरेलु उद्योग चल्न सक्ने प्रचुर सम्भावना रहनु ।

## **विद्यमान चुनौतीहरूः**

हाम्रा सामु देहायबमोजिमका चुनौतीहरू रहेका छन्:

- १। रोजगारउन्मुख सीपमूलक शिक्षाको विकास गर्नु ।
- २। बजारको सूचना कृषकलाई समयमा नै उपलब्ध गराउनु ।
- ३। गुणस्तरीय बीउबिजन/मलखाद समयमा नै उपलब्ध गराउनु ।
- ४। युवा जनशक्तिलाई कृषि व्यवसाय प्रति आकर्षित गर्नु ।
- ५। व्यावसायिक कृषकको संख्या वृद्धि गर्नु ।
- ६। वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका सीप युक्त युवाको सीप तथा पुँजीलाई उद्यम विकासमा उपयोग गर्नु ।
- ७। निर्माण भएको पूर्वाधारको मर्मत संभार पद्धतिको विकास गर्नु ।
- ८। सडक लगायतका पूर्वाधारको उपयोग योजना, डिजाइन तथा ड्राइड विना गरिने सडक तथा अन्य पूर्वाधारका संरचना निर्माणको कार्यलाई रोक्नु ।
- ९। भिरालो ठाउँ र बाढी पहिरो जस्ता प्रकोपको उच्च जोखिम भएका वस्तीमा भवन निर्माण कार्यलाई रोक्नु ।
- १०। अव्यवस्थित बस्ती विस्तारको क्रम रोक्नु तथा व्यवस्थित बस्ति विकास गर्नु ।
- ११। बैज्ञानिक, जलवायु उत्थानशिल तथा व्यवहारीक एवम् उपयुक्त भूउपयोग योजना तर्जुमा गरी लागू गर्नु ।
- १२। सञ्चार सेवा प्रदायक संस्थाहरू बाट प्रभावकारी सेवा प्राप्ति र व्यवस्थित गर्नु ।
- १३। प्राकृतिक स्रोत तथा नदिजन्य पदार्थ (दुँगा बालुवा, गिड्डी, ) को मापदण्ड अबलम्बन गरी दोहन रोक्नु ।
- १४। विभिन्न कालखण्डमा गाउँपालिकामा निर्माण भएका पुर्वाधारका संरचना (पूँजीगत सम्पति) को लगत तयार तयार गर्नु, मुल्यांकन गर्नु तथा सेवा प्रवाहमा प्रभावकारी उपयोग सम्बन्धी योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्नु ।
- १५। पुँजीगत खर्च बढाउँदै लैजानु । जनसाधारणमा उद्यमशीलताको विकास गर्नु ।

सम्पूर्ण गाउँ सभाका सदस्य ज्यूहरु एवं गाउँपालिकाबासी आमाबुबा तथा दाजुभाइ तथा दिदीबहिनीहरु,

अब म चालू आ. ब. को नीति तथा कार्यक्रमको समीक्षा पेश गर्न चाहन्छु ।

१.२ चालू आ.ब. को नीति तथा कार्यक्रमको समीक्षा

**क) आर्थिक विकास:**

- ❖ कृषि उत्पादन र उपभोगमा आत्मनिर्भर हुनको लागि व्यावसायीमुखी खेती प्रणालीको विकास गर्न “ सानीभेरी गाउँपालिकाको उत्पादनमा आधारित कार्यविधि, २०७९ ” बमोजिम कृषि तथा पशुमा आधारित कार्यक्रम अन्तर्गत रु. विनियोजन भएकोमा यसबाट किसानको उत्साहजनक सहभागिता भइ ५३६ कृषक लाभान्वित भएका छन् ।
- ❖ एक वडा एक कृषि तथा पशु प्राविधिक नीति अनुरूप प्रत्येक वडामा कृषि तथा पशु प्राविधिक भर्ना भइ कृषकले प्रत्यक्ष रूपमा सेवा पाइरहेको अवस्था छ ।
- ❖ भेरीदहमा पर्यटन प्रवर्धन गर्न डिपिआर तयार भएको छ । यसै वर्ष वडा नं.७ को फुकु र शहरे दुवै ठाउँबाट भेरीदह सम्म मोटर बाटो पुगेको छ ।
- ❖ कृषि व्यवसाय प्रवर्धन कार्यक्रम अन्तर्गत कृषि समूहहरूले बेसारको बिउँगहाँको बिउ आलुको बिउ र मकैको बिउँ तथा आँप लिची कागती सुन्तला किवी लगायतका विरुवाहरु किसानहरूले आफ्नो समेत लागत साङ्गेदारीमा गुणस्तरीय बिउ तथा बेर्ना पाएको अवस्था छ ।
- ❖ पशुहरूको औषधी तथा उपचार प्रबन्ध गर्दै पशुहरूमा देखा पर्ने संक्रामक रोगहरूको आकस्मिक जाँच तथा पड्ताल गरिएको अवस्था छ । पशुहरूमा देखा परेको लम्की स्किन रोग नियन्त्रण गर्न बिभिन्न उपायहरू अबलम्बन गरिएको छ ।
- ❖ गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम कार्यक्रम अन्तर्गत सिलाइ, कटाइ अल्लो धागो प्रशोधन लगायत गरीब तथा विपन्न परिवारहरूको आयआर्जनमा टेवा पुग्ने गरी सानीभेरी-६ मा अल्लो धागो प्रशोधन र सानीभेरी १ २ ३ मा सिलाइ कटाइ तथा बाखा पालन तालिम सञ्चालन भएका छन् ।
- ❖ मौराखारा क्षेत्रमा पर्यटन प्रवर्धनका लागि वडा नं ३ को कमैदेमा होम स्टे तालिम संचालन सम्पन्न भएको अवस्था छ । जसले गर्दो मौराखारा क्षेत्रको जैविक विविधता तथा तत्कालिन समयमा गुरिल्लाहरूले गरेको सैनिक अभ्यास अवलोकन तथा अध्ययन गर्न घरबास सुविधा सहज बनेछ भने स्थानीयहरूको आय आर्जनमा समेत टेवा पुग्नेछ ।
- ❖ मौराखारा क्षेत्रमा कार्यपालिकाको बैठक बसी त्यस क्षेत्रको प्रचार प्रसार तथा पर्यटन प्रवर्धनमा टेवा पुगेको छ
- ❖ पाउरोटी उद्योग सानीभेरी गाउँपालिकाको अनुदानमा संचालन भइ निरन्तर उत्पादन दिइरहेको अवस्था छ ।
- ❖ आर्थिक विकासको क्षेत्रमा विनियोजन गरिएको पाँच करोड अठ्टीस लाख पाँच हजार चार सय तेत्तिस मात्र विनियोजन भएकोमा नीति तथा कार्यक्रमको हालसम्म दुइ करोड अरसष्ठी लाख चौविस हजार तीन सय एकासी अर्थात वित्तीय प्रगति ४९.८५ % पुगेको अवस्था छ ।

### **ख) सामाजिक विकासः**

- ❖ बालबिकासदेखि कक्षा ९ सम्मको बार्षिक परीक्षा सञ्चालन तथा ब्यबस्थापनमा लाग्ने सम्पूर्ण खर्चहरु गाउँपालिकाबाट ब्यबस्थापन गरिएको छ । बालबालिकाहरुले निशुल्क रूपमा शिक्षा प्राप्त गर्ने संवैधानिक र कानुनी ब्यबस्थालाई आत्मसाथ गर्दै त्यसतर्फ गाउँपालिका प्रतिबद्ध समेत रहेको छ । कक्षा १-३ सम्मका सम्पूर्ण नानीबाबुहरुलाई निशुल्क ट्रयाक सेट वितरण गरिएको छ ।
- ❖ राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत ४ कोठे भवन सरस्वती मावि चिन्तुशिव मा.वि.काफलबोट, जनप्रिय मा.वि हासिबाड, सुर्योदय मा.वि.बेल्टापु, सानीभेरी मा.वि.बलिबाड, शितल मा.वि.पैक्या, जनज्योति मा.वि.मेलचौर र बालज्योति मा.वि गिठाकोट गरी ८ वटा र २ कोठे भवन अन्तर्गत सरस्वती आ.वि.तल्लो आमडाडा र पृथ्वी आ.वि.देउताखोला गरी जम्मा १० वटा विद्यालय निर्माण सम्पन्न हुने अवस्थामा रहेका छन् भने ICT अन्तर्गत कालिका आ.वि.फुकु, राष्ट्रिय आ.वि.चाख्लेमेला, जनचाहना आ.वि.शहरे, जनकल्याण आ.वि.पुर्तिमकाडा, बालकल्याण आ.वि.गोल्डाडा, जनप्रिय आ.वि. भण्डारवन र नेरामावि घापागार गरी ७ वटा विद्यालयमा जडान सम्पन्न भइ संचालनमा आइसकेको अवस्था छ ।
- ❖ आधारभूत तहको कक्षा १ देखि ६ सम्म विद्यालयमा दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन भएको छ । सो बाट विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाहरुलाई पोषिलो दिवा खाजा प्राप्त भइ विद्यालयमा नियमित उपस्थिति हुने र कक्षा छाड्ने दरमा कमी आएको अवस्था छ ।
- ❖ आधारभूत तहमा पढाइ हुने स्थानीय विषयको कक्षा १-३ पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयार भएको छ भने कक्षा १-८ स्थानीय विषयको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक निर्माणको चरणमा रहेको छ ।
- ❖ विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक र प्रशासनिक लगायत समग्र पक्षको अनुगमन तथा निरीक्षण गरी विद्यालयहरुलाई पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको छ । प्रधानाध्यापक तथा शिक्षक दरबन्दी मिलानको कार्य सुरुवात गरिएको छ । शैक्षिक सुधार कार्यदलले प्रतिवेदनमा औल्याएका विषय क्रमशः कार्यान्वयन गर्दै लगिएको छ ।
- ❖ आधारभूत स्वास्थ्यमा नागरिकको पहुँच अभिवृद्धि गर्नका लागि निशुल्क औषधी वितरण गरिएको छ भने वडा नं.४ को चाख्लिमेलाबाट स्वास्थ्य सेवा शुभारम्भ गरिएको छ । वडा स्वास्थ्य केन्द्रबाटै खोप सेवा सुरुवात गरिएको छ ।
- ❖ महिलासंग उपाध्यक्ष कार्यक्रम अन्तर्गत सानीभेरी गाउँपालिकाको चार स्थान वडा नं.६ को खेत वडा नं.१ को चाइनाबगर वडा नं.११ को काफलबोट र सानीभेरी गाउँपालिका अस्पत्तालमा विज्ञ चिकित्सको सहयोगमा निशुल्क प्रजनन स्वास्थ्य परिक्षण गरिएको छ । समस्यामा रहेका महिलाहरुलाई रिफरल सेवा समेत प्रदान गरिएको छ ।
- ❖ लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणका लागि नीति तथा कार्यक्रम एवं बजेटको कार्यान्वयन वडा तथा पालिकास्तरमा भएको अवस्था छ । यसका लागि सचेतना, अभिमुखीकरण र छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएका छन् ।

- ❖ सुत्केरी आकस्मिक दुर्घटना र विपन्न परिवारका नागरिकलाई निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गरिएको छ ।
  - ❖ सानीभेरी-३ बेल्टापुमा आँखा उपचार केन्द्र सञ्चालनमा आइ आँखा सम्बन्धी समस्या भएका विरामीहरूलाई आँखा स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध भएको छ ।
  - ❖ राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता चालू आ ब मा संघिय सरकारको साझेदारीमा बेल्टापु खेलकुद रंगशालामा सम्पन्न भएको छ ।
  - ❖ बालउद्धार कोष स्थापाना गरी दुहुरा तथा जोखिममा रहेका बालबालिकालाई आर्थिक सहयोग र शैक्षिक सामाग्री वितरण गरिएको छ ।
  - ❖ बहुक्षेत्रीय पोषण अन्तर्गत शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, र कृषिका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन भइरहेको अवस्था छ,
- ।
- ❖ ३१४ जना गरिव तथा विपन्न घरपरिवारका नागरिकहरूलाई निशुल्क स्वास्थ्य विमा गरिएको छ ।
  - ❖ बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वडामै गइ वितरण गरेको अवस्था छ ।
  - ❖ गाउँपालिकामा रहेको १५ शैयाकोको अस्पताल निर्माण सम्पन्न हुने अवस्थामा रहेको छ ।
  - ❖ खेलकुदको क्षेत्रमा खेल प्रशिक्षक तथा खेलकुद विकास समितीबाट खेलकुद सम्बन्धी गतिविधि संचालन भइ विभिन्ना विधामा स्थान हासिल गरेको अवस्था छ ।
  - ❖ सामाजिक विकास तर्फ बिनियोजन गरिएको पैतीस करोड तीस लाख उनान्सय हजार दुइ सय सरसहि मध्ये हालसम्म तेसइ करोड चौतीस लाख नौ हजार एक सय सतासी अर्थात ६६.०९ % खर्च भएको अवस्था छ ।

#### (ग) पूर्वाधार क्षेत्रः

- ❖ विकासको भौतिक पाटो सडक, खानेपानी, सिंचाइ, भवन, विद्युतीकरण लगायतका पूर्वाधारहरू पर्दछन् । यसले उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउदै जनजीवनलाई सहज र सरल बनाउने तथा रोजगारी सृजनामा मद्दत गर्दछ ।
- ❖ १५०० घरधुरी मा यो आ.व.मा विद्युत जडान भएको छ ।
- भलाचौर कमैदे तिमीले मौराखारा पर्यटकीय सडक तिमिले सम्म ट्रयाक ओपन, पेदी बजार सल्लीचौर घापाघार सडक स्तरोन्नति, पेदी बजार व्यवस्थित नाला निर्माण, भेरी दह पर्यटकीय सडक ट्रयाक ओपन, जैदाने दुनीगैरा सडक ट्रयाक ओपनको सुरुवात, स्यालडाडा लामडाडा सडक स्तरोन्नति, घेरेली घन्ठाना सडक स्तरोन्नति र घेरेली रानीचिउरा सडक ट्रयाक ओपन सिम्ली ओलडेरा मगरराडजा सडक स्तरोन्नतिको कार्य सम्पन्न भएको अवस्था छ ।
- रु.१ करोड लगानीमा बेल्टापु रंगशाला स्तरोन्नति भएको छ जसले गर्दा जिल्ला स्तरीय खेलकुद समेत संचालन गर्न सकिने अवस्थामा पुगेको छ । वडा नं.१० को वडा कार्यालय सम्पन्न भएको छ भने वडा नं. ८,५ र ६ को वडा कार्यालय भवन निर्माणको अन्तिम चरणमा छन् ।

- बुकीचौर पमिड खानेपानी , तुसारे अध्याचौर लिफिटड खानेपानी, तुसारे अध्याचौर खानेपानी ट्याङ्गी निर्माण, हासीबाड लिफटीड सिंचाइ गाउँबारी लिफिटड खानेपानी लगायतका खानेपानी तथा सिंचाइ योजनाहरु सम्पन्न हुने अवस्थामा रहेका छन् ।
- बडास्तरका योजनाहरुमा गोरेटो बाटो, सडक, खानेपानी, कूलो, सिंचाइ र भवन लगायतका योजनाहरु सम्पन्न भई सञ्चालनमा आएको अवस्था छ भने गाउँपालिकाको प्रशासनिक भवन, छोटेबगरमा युद्ध संग्राहलय भवन, शहिद स्मृति पार्क छोटेबगर शहिद स्मृति पार्क खेत, शहिद स्मृति पार्क चाइनाबगर, शहिद स्मृति भवन काफलबोट, शहिद स्मृति भवन सिम्ली र नेरामावि घापाधारको ६ कोठे भवन निर्माणको अन्तिम चरणमा पुगेका छन् ।
- यस चालु आ.ब.मा १ वटा झोलुङ्गे पुल सम्पन्न भएका छन् भने २ वटा नयाँ झोलुङ्गे पुल निर्माणको क्रममा रहेका छन् ।
- पूर्वाधार क्षेत्रको लागि बिनियोजन गरिएको छ करोड सत्तरी लाख अठासी हजार मध्य हालसम्म चार करोड सात लाख अरसष्ठी हजार एक सय पन्चानब्बे अर्थात  $60.77\%$  खर्च भएको अवस्था छ ।

#### (घ) बन. वाताबरण तथा विपद् व्यवस्थापन:

- बन क्षेत्रको दिगो व्यवस्थापन, जलवायु न्युनीकरण एवं अनुकूलन, जैविक विविधता संरक्षण, वाताबरणको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्नका लागि सानीभेरीगाउँपालिकाको बन ऐन, २०७७ जारी भइ कार्यन्वयनमा आएको अवस्था छ ।
- बन, बनस्पति, बन्यजन्तु, जैविक विविधता, जलाधार व्यवस्थापनलाई समेट्ने गरी यसबाट प्राप्त हुने काठ, दाउरा, जडिवुटी, हरित उद्यम र पर्याप्त्यटनको विस्तार गरिएको छ । गाउँपालिकामा रहेका ४३ वटा सामुदायिक बनमा उपयोग र संरक्षण सहितको वैज्ञानिक बन व्यवस्थापनका अभ्यासहरु प्रारम्भ गरिएकोछ । बजार सरसफाई गर्न तथा दर्घकालीन फोहोर व्यवस्थापनका लागि अध्ययन भई रहेको छ ।
- चालू बजेटमा रिचार्ज पोखरी, सामुदायिक बन संरक्षणका लागि बनउपभोक्ता महासंघसंग छलफल तथा अन्तरक्रिया, वृक्षारोपण लगायतका विभिन्न बन सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बर्द्धनका कार्यहरु भैरहेका छन् ।
- वाताबरणीय सरसफाई र स्वच्छता प्रवर्द्धन गर्न सिम्ली पेदी लगायतका बजार क्षेत्रमा डस्टविन तथा फोहोर दुवानीको व्यवस्था गरिएको छ ।
- यस क्षेत्रमा चालू आ.ब. मा बिनियोजन गरिएको कुल बजेट एक करोड एकसष्ठी लाख आठ हजार हालसम्म मध्ये खर्च एक करोड चौतीस लाख तेइस हजार दुइ सय आठ खर्च भइ वित्तीय प्रगति  $८३.२७\%$  भएको छ ।

## (छ) संस्थागत विकास तथा सुशासन:

गाउँपालिकाले २३ वटा ऐन, ७ वटा नियमावली, ५२ वटा कार्यविधि, र २ वटा मापदण्डहरू, ३ प्रोफाईल तथा अन्य १० वटा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरेको छ । गाउँपालिकाले संगठन तथा ब्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सो अनुसारको संगठन संरचना, जनशक्ति र कार्यविवरण तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । यस गाउँपालिकाले गत आ.व. को स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन (LISA) मा ७०.५ अंक प्राप्त गरेको छ । राजश्व सुधार कार्ययोजनाको कार्यान्वयनबाट आन्तरित राजश्वको स्रोतको दायरामा वृद्धि भएको छ ।

- ❖ गाउँपालिकामा हुने हरेक सूचना तथा जानकारीहरू सर्वसाधारणको पहुँचमा पुर्याउन वेभसाइट, फेसबुक पेज र ग्रुप एसएमसको प्रयोग गरिएको छ ।
- ❖ सर्वै वडा तथा पालिकाहरूमा सार्वजनिक सुनुवाइ सम्पन्न भएको छ ।
- ❖ पारदर्शिता प्रवर्द्धन गर्दै भ्रष्टाचार न्युनीकरण गर्नका लागि गाउँपालिकाका हरेक कामहरूलाई सुशासनयुक्त बनाइएको अवस्था छ ।
- ❖ मेलमिलापकर्ताहरूका लागि ८ दिने मेलमिलाप तथा विवाद निरूपण तालिम सम्पन्न भएको छ । स्थानीय तहमा रहेका विवादहरू समाधान गर्नका लागि प्रचलित कानुन बमोजिम आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका मुद्दाहरूको न्यायिक निरूपण तथा मेलमिलाप गर्न क्षमता अभिवृद्धिमा टेवा पुर्याएको छ ।
- ❖ विवाद निरूपण तथा मेलमिलाप गरी १४ वटा मुद्दा फर्छ्यौट भएको अवस्था छ ।
- ❖ सुशासन तथा संस्थागत विकास तर्फ चालू आ.ब.मा सात करोड त्रियासी लाख तेतीस हजार तीन सय बिनियोजन भएकोमा पाँच करोड छ्यासी लाख पाँच हजार छ सय पचहत्तर खर्च भइ बित्तीय प्रगति ७४.८१ % भएको छ ।

**खण्ड २- आगामी आ. व. २०८०।८१ को नीति तथा कार्यक्रम**

**सम्पूर्ण गाउँसभाका सदस्य ज्यूहरु एवं गाउँपालिकाबासी आमाबुबा तथा दाजुभाइ तथा दिदीबहिनीहरू,**

अब म चालू आ.ब.को नीति तथा कार्यक्रम यस सभामा पेश गर्न चाहन्छु ।

२.१ सोच, लक्ष्य, उद्देश्य र अपेक्षित उपलब्धि:

२.१.१ सोच:

**समृद्ध सानीभेरी सुखी सानीभेरीबासी ।**

२.१.२ लक्ष्य:

सेवा, विकास, सुशासन र सामाजिक न्यायको प्रबर्द्धन गर्न नीति तथा कार्यक्रम र बजेट केन्द्रित गर्ने ।

२.१.३ उद्देश्य:

गाउँपालिकाको स्रोत साधनको प्रभावकारी परिचालन तथा उपयोग मार्फत विकास र समृद्धि हासिल गर्नु ।

## २.१.४ अपेक्षित उपलब्धिः

सार्वजनिक सेवामा सबै नागरिकको सहज पहुँच अभिवृद्धि, गुणस्तरयुक्त सहभागितामूलक विकास, गुणस्तरीय पुर्वाधार, उत्पादनशील रोजगारी, सुशासनको अनुभूतिमा सुधार र विभेद रहित समाज निर्माण भई गाउँपालिकाको समग्र स्थितिमा सुधार भएको हुनेछ ।

## २.२ बार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा अबलम्बन गरिएका प्रमुख नीति तथा आधारहरूः

### २.२.१ समग्र नीति तथा आधारहरू

- ❖ नेपालको संविधान ।
- ❖ संघ र प्रदेश तहका नीति तथा कार्यक्रम र कानुनहरू ।
- ❖ गाउँपालिकाका विभिन्न ऐन, नियमावली, कार्यावधि, निर्देशिका र निर्णयहरू ।
- ❖ पन्ध्रौ योजना ।
- ❖ दिगो विकासका लक्ष्यहरू (सन २०१६-२०३०)
- ❖ कर्णाली प्रदेशका नीति तथा कार्यक्रम, बजेट र योजनाहरू ।
- ❖ गाउँपालिकाको आवधिक योजना (आ.व. २०७६/७७, २०८०/८१)
- ❖ विगतको नीति तथा कार्यक्रमको समीक्षात्मक विश्लेषण ।

## २.२.२ क्षेत्रगत नीति तथा आधारहरूः

### १। सामाजिक विकास सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम

#### का शिक्षा

१. शिक्षा नियमावली, शिक्षा नीति जस्ता कानुनी तथा नीतिगत व्यवस्था मार्फत शिक्षा क्षेत्रको गुणस्तर नियमन एवं प्रवर्द्धन गरिने छ ।
२. विद्यालय बाहिर रहेका र बिचमै विद्यालय छोड्ने बालबालिकाहरूलाई विद्यालय शिक्षा पुरा गर्ने प्रोत्साहनका लागि विशेष प्याकेज सञ्चालन गरिनेछ ।
३. विद्यालयहरूको भौतिक पूर्वाधार, स्वास्थ्य तथा सरसफाईको सुविधा र आधारभूत खानेपानी सुविधा विस्तार गर्दै शिक्षकहरूको व्यावसायिक क्षमता विकासको लागि लगानी गरिनेछ ।
४. विषयगत शिक्षकहरूको अभिलेख व्यवस्थापन गरी गाउँपालिकाको शैक्षिक विकासमा उनीहरूको अनुभवलाई उपयोग गरिनेछ ।
५. संस्थागत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूलाई श्रम ऐनले तोके बमोजिम न्यूनतम पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने नीति कार्यान्वयन गरिने छ ।

६. सामुदायिक विद्यालयहरूमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपातमा विषयगत दरबन्दी एवं शिक्षक सरुवालाई व्यवस्थापन गरिनेछ ।
७. विद्यालयहरूको भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा बालमैत्री तथा अपाङ्गतामैत्री संरचना निर्माण गरिनेछ ।
८. सबै विद्यालयहरूमा पुस्तकालय, विज्ञान र सूचना तथा संचार प्रविधिको प्रयोगलाई क्रमश कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।
९. भौतिक अवस्था कमजोर रहेका विद्यालयहरूको भवन निर्माण, पुनः निर्माण र आवश्यक प्रवन्ध गरी विद्यालयहरूलाई भौतिक स्रोत तथा साधनले सम्पन्न बनाइनेछ ।
१०. विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर खस्किदै गएको अवस्थामा गुणस्तर अभिवृद्धीका लागि गाउँपालिकाबाट अनुगमन तथा निरीक्षण, तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि, अनुभव आदानप्रदान, अभिभावक शिक्षाखेलकुद प्रतियोगिता र अन्य विभिन्न क्रियाकलापहरूको माध्यमबाट विद्यालयहरूको शैक्षिक स्तर उकास्ने प्रयत्न गरिनेछ ।
११. शिक्षा क्षेत्रमा पुरुस्कार र दण्ड नीतिलाई अबलम्बन गरिनेछ । प्रअ तथा शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा पुरस्कृत तथा दण्ड गर्ने व्यवस्थालाई कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।
१२. विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रमबाट बालबालिकाहरूलाई स्थानीय स्तरमा पाइने खाद्य बस्तुहरूको प्रयोग गरी खाजा व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
१३. प्राविधिक शिक्षामा पहुँच अभिवृद्धि गर्दै सीपमूलक शिक्षामा बढोत्तरी गर्न प्रत्येक वर्ष २ जना विपन्न र आर्थिक तथा सामाजिक रूपले पिछडिएका वर्गका विद्यार्थीहरूका लागि चिकित्सा शिक्षा विषयमा प्रवेश परिक्षा उत्तीर्ण गरेमा लागत साझेदारीमा उच्च प्राविधिक शिक्षा उपलब्ध गराइनेछ ।
१४. सम्भावनाको खोजी गर्न सक्ने स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माणलाई विशेष जोड दिइनेछ ।
१५. आधारभूत तहको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तर्जुमा गरी लागु गरिनेछ । त्यस्तो पाठ्यक्रममा सानीभेरी गाउँपालिकाका शहिदहरूको संक्षिप्त जीवनी उल्लेख गरिनेछ । नैतिक मूल्य मान्यता र क्रियाकलापमा आधारित शिक्षामा जोड दिइनेछ । सानीभेरीमा वसोवास गरेका विविध समुदायका जातीय तथा सांस्कृतिक पहिचानहरूको बोध गराउन अवलोकन भ्रमण पद्धतिबाट अभ्यास कक्षा र प्रयोगात्मक शिक्षा दिन जोड दिइनेछ ।
१६. सम्पुर्ण बालबालिकाहरूलाई माध्यमिक शिक्षा पुरा गर्न प्रोत्साहनका लागि विशेष प्याकेज सञ्चालन गरि गरिनेछ ।
१७. कुनै पनि विद्यालयका प्र.अ लाई ५ वर्ष भन्दा बढी प्र.अ को जिम्मेवारी नदिइने नीति लिईने छ ।
१८. १० देखि २० वर्ष सम्म आफ्नो विद्यालयमा प्र.अ को जिम्मेवारी तथा शिक्षा क्षेत्रमा महत्वपुर्ण योगदान गरेका प्र.अ सरहरूलाई सम्मान गरिने छ ।
१९. हरित विद्यालय तथा सफा विद्यालय अवधारणा बमोजिम प्रत्येक विद्यालयमा वृक्षारोपण तथा फलफुलका बगैँचा निर्माण गर्न प्रोत्साहन गरिनेछ ।

२०. आधारभूत तह (कक्षा १-३) मा पठन क्षमता विकास गर्न विशेष कार्यक्रमहरु संचालन गरिनेछ । यसमा लागि अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धा समेत गरानेनेछ ।
२१. विद्यार्थीहरुको प्रतिभा पहिचान गर्न विज्ञान मेला विज्ञान प्रदेशनी चित्रकला संगीत लगायत अन्य क्षेत्रमा अन्तरविद्यालय तथा अन्तरपालिका प्रतिस्पर्धा गराइ उत्कृष्ट विद्यालय र विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने नीति लिइनेछ ।
२२. विद्यार्थीको प्रतिभा पहिचानको लागि अध्यक्षसंग विद्यार्थी कार्यक्रमलाई कार्यन्वयनमा ल्याइनेछ ।
२३. शिक्षाको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नका लागि स्रोत केन्द्र मार्फत विद्यालय सुपरिवेक्षणको अवधारणालाई कार्यान्वयन गरिनेछ ।
२४. पालिका भित्र एउटा विद्यालयलाई नमुनाको रूपमा पढौदै कमाउदै कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याइने छ ।
२५. विद्यालय ब्यवस्थापन समितिको क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम तथा अभिमुखीकरणका कार्यक्रमहरु संचालन गरिनेछ । विद्यालयको ब्यवस्थापकीय पाटोमा प्र.अ.र ब्यवस्थापन समितिलाई मुख्य जिम्मेवार बनाइनेछ । प्र.अ.र विद्यालय ब्यवस्थापन समितिलाई नेपालका नमुना विद्यालय अबलोकन गराउन शैक्षिक भ्रमणको आयोजना गरिनेछ ।
२६. भौगोलिक दुरी विद्यार्थी संख्या विद्यालय आवश्यकता जस्ता मुख्य आधार बनाइ आगामी दिनमा विद्यालय समायोजनको नीति लिइनेछ र विद्यार्थी आवागमनमा सहजताका लागी विद्यालय बसको ब्यवस्था गरिनेछ ।
- खा संस्कृति सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम**
- १। गाउँपालिकालाई खुल्ला वहुसांस्कृतिक संग्रहालयको रूपमा विकास गर्न पूर्वाधार निर्माण गर्दा वहुसांस्कृतिक पहिचान र मौलिकता झल्किने वास्तुकला, मूर्तिकला, चित्रकला जस्ता symbol हरु निर्माण गरिनेछ ।
  - २। गाउँपालिकाको वडा नं ७ छोटेवगरमा निर्माणाधित सहिद स्मृति पार्क, युद्ध सङ्ग्रालयलाई गाउँपालिका भित्रको पौराणिक कला, भेषभुषा, मौलिकता साथै जनयुद्धमा प्रयोग भएका युद्ध सामाग्रीहरु संकलन गरि संग्रालय स्थापना गरिने छ ।
  - ३। गाउँपालिका भित्र आयोजना हुने महोत्सवहरुमा विविध जातीय भेषभुषा, कला साहित्य, संगीत लगायतको झाँकी प्रस्तुत गरिनेछ । सास्कृतिक सम्मेलन आयोजना गरी सानीभेरीबाट कला साहित्य र संगीत क्षेत्रमा विशेष योगदान पुर्याउने श्रष्टालाई सम्मान गर्ने नीति अबलम्बन गरिनेछ ।
  - ४। पुराना मठ मन्दिर तथा ऐतिहासिक स्थानलाई संरक्षण गरिने छ ।

**ग युवा तथा खेलकुद सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम**

- १। वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका युवाहरुले आर्जन गरेको ज्ञान र सिप सदुपयोग गर्दै स्वरोजगार र उद्यमशीलता विकासका लागि गाउँपालिकाको स्थानीय आर्थिक विकास योजना अन्तरगत समावेश भएका नवप्रवर्तनशील प्रोत्साहनमुखी कार्यक्रम संग आवद्ध गरिनेछ ।

- २। युवा उद्यमशीलता विकासका कार्यक्रमहरु मार्फत युवालाई “विदेश हैन बिजनेस” भन्ने भावना जागृत तुल्याई स्वरोजगार उन्मुख गराइनेछ ।
- ३। युवा बेरोजगारी न्यूनिकरणका लागि सरकारी, गैरसरकारी, सहकारी तथा निजी क्षेत्रको समन्वय र सहकार्यमा सिप तथा उद्यमशील क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु संचालन गरिनेछ ।
- ४। विपन्न, गरिब र सुकम्भासी परिवारका युवाहरुलाई इलेक्ट्रोनिक्स सामाग्री मर्मत, प्लम्बिङ तथा इलेक्ट्रिसियन, ब्युटि पार्लर, होटल म्यानेजमेन्ट, व्यावसायिक पशु पालन तथा तरकारी खेती जस्ता तालिमहरु प्रदान गरी गरीबी न्यूनिकरण र जिविकोपार्जनमा सहजीकरण गरिनेछ ।
- ५। गाउँपालिका गौरवका रूपमा रहेका खेलकुद प्रतियोगिताहरु आयोजना गर्न सहकार्य र साझेदारी गरिनेछ ।
- ६। खेलकुदको विकास गर्न विभिन्न खेलहरुका लागि निर्माणाधिन पालिका स्तरको रड्शाला लगायतका सम्पुर्ण बढामा एक-एक खेल मैदान निर्माण तथा मर्मत सम्भार गरिनेछ ।
- ७। पालिका भित्र गौरवको रूपमा रहेको राष्ट्रिय मौराखारा गुरिल्ला म्याराथनलाई राष्ट्रिय खेलकुद परिषद तथा प्रदेश खेलकुद परिषद सँग सहकार्य गरि थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाईने छ ।
- ८। पालिका भित्र रहेको खेलकुद विकास समितिलाई सबै वडाको प्रतिनिधित्व हुने गरी समावेशी संरचनाको बनाइनेछ ।
- ९। सानीभेरी गापाका उत्कृष्ट खेलाडीलाई सम्मान तथा प्रोत्साहन गर्ने नीति अबलम्बन गरिनेछ ।
- १०। विद्यायहरुमा गरिने पिटी लगायत खेलकुद प्रशिक्षणका लागि खेलकुद प्रक्षिकको व्यवस्था गरी विद्यालय स्तर देखी नै प्रतिभावान खेलाडी उत्पादन गरिने नीति लिइनेछ ।

#### **घ लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम**

- १। लैङ्गिक विभेद अन्त्य गर्दै लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- २। दलित महिला, बालबालिका, अल्पसंख्यक, भूमिहिन, अति गरिब, आदिवासी जनजाति र सामाजिक बहिस्करणमा परेका वर्गको लागि आयआर्जन तथा जीविकोपार्जनका कार्यक्रमहरु संचालन गरिनेछ ।
- ३। ऐतिहासिक कालदेखि दलित तथा शील्पी समुदायले, जीवन निर्वाहिको रूपमा अपनाई आएका परम्परागत पेशालाई व्यवसायिक उद्यमको रूपमा विकास गर्ने पुँजी लगानी सहयोग गरिनेछ ।
- ४। विकासका कार्यक्रमहरुमा कृषक समूह तथा टोल विकास संस्थाहरु गठन गरी प्रभावकारी रूपमा सहभागी गराइनेछ ।
- ५। ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वडास्तरबाट नै उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- ६। “हिंसा मुक्त गाउँपालिका हाम्रो पहिचान” अभियान संचालन गरी सबै प्रकारका हिंसा विरुद्ध शुन्य सहनशीलता नीति लिइनेछ । परिवारिक हिंसाद्वारा पिडितको संरक्षणका कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।
- ७। सुनौलो हजार दिनका महिलाहरुको लागि आमा सुरक्षा कार्यक्रम र नवजात शिशुको लागि पोषण कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।
- ८। गाउँपालिका तथा वडास्तरीय बाल क्लब संजाललाई प्रभावकारी रूपमा परिचालन गरिनेछ ।
- ९। बालविकास केन्द्रहरुको भौतिक पूर्वाधार स्तरोन्नती गर्दै लगिनेछ ।

- १०। गाउँपालिकाका सबै वडालाई क्रमश बालमैत्री वडा घोषणा गर्ने कार्य सम्पन्न गरिनेछ । लैज्जिक उत्तरदायी बजेट निर्माण गरी समतामूलक पहुँच र सहभागितामा जोड दिइनेछ ।
- ११। गरीबी निवारणका लागि लघु उद्धम कार्यक्रममार्फत विपन्न महिला, दलित र अल्पसंख्यकहरुको स्वरोजगार उन्मुख सिपमूलक तालिमको व्यवस्था गरिनेछ ।
- १२। समाजमा रहेका छुवाछुत, उचनीच र विभेदजन्य क्रियाकलापहरुको अन्त्य गर्न विभिन्न सचेतनामूलक कार्यक्रमहरु संचालन गरिनेछ ।
- १३। उद्यमशीलताको माध्यमबाट पिछुडिएका तथा विपन्न महिलाहरुको आर्थिक शसक्तीकरण गर्नको लागि जीविकोपार्जन सुधार गर्न विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गरिनेछ ।
१४. आगामी वर्ष २०८०/०८१ मा वडा नं ९ लाई बालमैत्री वडा घोषणा गर्ने गरी आवश्यक प्रक्रिया थालिनेछ भने बालमैत्री पालिका घोषणा गर्नमा जोड दिइनेछ ।
- १५। बालविवाह अन्त्य गर्न अभियानकै रूपमा कार्यक्रम संचालन गरिने छ ।
- १६। महिला संग उपाध्यक्ष कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी रूपमा लागु गरिने छ ।
- १७। विहे नगरि ४० वर्ष पुरा भएका एकल महिलालाई यस अधिको सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिईने छ ।  
बालबालिका सम्बन्धि संरचनाहरु (स्थानीय बालअधिकार समिति, बाल संरक्षण समिति, बालसंजाल, बालक्लब) लाई क्रियासिल गरि बाल संरक्षणको कार्यक्रममा विशेष जोड दिइनेछ ।
१८. विभिन्न कारणले जोखिममा रहेका बालबालिकाको विद्यालय शिंक्षामा निरन्तरता दिन शैक्षिक सहायता कार्यक्रमको व्यवस्था गरिनेछ ।
१९. पालिका भित्र रहेका अति गरिब तथा विपन्न नागरिकको तथ्याङ्क संकलन गरी गरिव तथा विपन्न परिवार परिचय पत्रको व्यवस्थित गरिनेछ ।
२०. कर्णाली प्रदेशको छोरी सुरक्षा कार्यक्रमलाई पालिकाले साझेदारी गरी बैंक खाता छोरीको सुरक्षा जीवन भरिको कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।
२१. दलित र गैरदलित बीच मागीअन्तरजातीय विवाह सम्पन्न गरेका नवजोडीलाई सम्मान तथा पुरुस्कारको व्यवस्था गरिनेछ ।

### डा स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम

- सामुदायिक विद्यालयहरुमा विद्यार्थीहरुको नियमित स्वास्थ्य परिक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- नेपाल रेडक्रस सोसाइटीसँग सहकार्य गरी रक्त सञ्चार सेवालाई सहज तुल्याइनेछ ।
- आर्थिक रूपमा अति विपन्न आकस्मिक दुर्घटना र सुत्केरी महिलालाई जीवन रक्षाको लागि निशुल्क एम्बुलेन्स सेवाको प्रबन्ध गरिनेछ ।
- महिला स्वयंसेविकाहरुको दक्षता विकास गर्न तालिम उपलब्ध गराई उनीहरुको सेवालाई प्रभावकारी तुल्याइनेछ ।
- स्वास्थ्य क्लिनिकहरुले प्रदान गर्ने आधारभूत सेवाहरुको शुल्कलाई नियमन गरिनेछ ।

- ६। शहिदका सन्तती सीमान्तकृत, गरीव तथा पछाडी परेका जनसमुदायहरूलाई निःशुल्क स्वास्थ्य बीमा गरिनेछ ।
- ७। संघ तथा प्रदेश सरकारको साझेदारीमा आगामी २ वर्षभित्र सबै वडाका स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण सम्पन्न गर्ने ब्यबस्था मिलाइनेछ ।
- ८। पोषणमैत्री सानीभेरी गाउँपालिका घोषणा गर्न प्रत्येक वडामा पोषण सुधारका कार्यक्रम लागु गरिनेछ । पोषणलाई आय आर्जन कार्यक्रम संग एकाकार गरिनेछ ।
- ९। बढ्दै गएको नैराश्यता दिग्दारीपन नकरात्मक सोच अन्त्य गर्दै स्वस्थ समाजको विकास गर्न मनोसामाजिक परामर्शका कार्यक्रमलाई यस वर्ष देखी विशेष जोड दिइनेछ ।
- १०। बर्थिङ सेन्टरलाई क्रमशः ब्यवस्थित र विस्तार गर्दै लगिनेछ । सानीभेरी गाउँपालिका वडा नं.६ मा रहेको वडा स्तरको आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रलाई जनशक्ति ब्यवस्थापन सहित बर्थिङ सेन्टरको ब्यवस्थित गरिनेछ ।
- ११। सानीभेरी गाउँपालिका अस्पत्ताल आगामी आ.व. मा निर्माण सम्पन्न नयाँ भवनबाटै गरी सेवा सुचारू गरिनेछ ।
- १२। गरिव तथा विपन्न नागरिकलाई स्वास्थ्य विमा निःशुल्क गरिनेछ । नागरिक उपचार सहायता कार्यक्रमलाई कार्यविधि बनाइ थप ब्यवस्थित गरिनेछ । सुरक्षित मातृत्व र नवजात शिशु स्याहार कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाइ लागु गरिनेछ ।
- १३। रेविज रोग विरुद्धको खोप पचास प्रतिशत छुटमा सानीभेरी गाउँपालिका अस्पत्तालबाट उपलब्ध गराइनेछ । गाउँपालिका अस्पत्तालमा कार्यरत कर्मचारी तथा स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई अतिरिक्त समय काम गरेवाफत विशेष प्रोत्साहन उपलब्ध गराइनेछ ।

## २। आर्थिक विकास सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम

### क.उद्योग तथा पर्यटन सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम

- १। स्थानीय उत्पादनमा आधारित साना उद्योग स्थापना गर्नका लागि नीजि क्षेत्रसंग साझेदारी गर्ने नीति अवलम्बन गरिनेछ ।
- २। वैदेशिक रोजगारबाट प्राप्त रेमिटेन्सको ब्यावसायिक तथा उत्पादनमुलक क्षेत्रमा लगानी गर्ने वातावरण निर्माण गर्ने विशेष पहल गरिनेछ ।
- ३। गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका पर्यटकीय स्थलहरू जोड्न पर्यटकीय पदमार्गहरू बनाउने कार्य प्रारम्भ गरिनेछ ।
- ४। विभिन्न जातजातिहरूको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, धार्मिक पहिचान अवगत गराउन सासंकृतिक पर्यटनको अवधारणा विकास गरिनेछ । स्थानीय प्राङ्गणिक खाना सहित पाहुनाको रूपमा राख घर छनौट गरिनेछ ।

- ५। मुख्य स्थान र गाउँपालिका प्रवेशद्वारहरूमा पर्यटकीय क्षेत्रको परिचय सहित पर्यटक आकर्षण गर्ने फ्लेक्स बोर्ड राखिनेछ ।
- ६। गाउँपालिका भित्रका पर्यटकीय स्थलहरूको प्रचार प्रसारका लागि डकुमेन्ट्री बनाइनेछ ।
- ७। मौराखारा क्षेत्रमा प्रचुर मात्रमा रहेको बन बन्यजन्तु जैविक विविधताको संरक्षण र सम्बद्धन गरी पर्याप्टनको विकास गरिनेछ । यस क्षेत्रलाई गुरिल्ला ट्रान्जिट प्वाइन्टको रूपमा विकास गर्दै लगिनेछ । मौराखारा क्षेत्र ऐरिफेरिमा सुविधा सम्पन्न होम स्टे निर्माणमा निजी क्षेत्रसंग साझेदारीको नीति अबलम्बन गरिनेछ ।
- ८। मौराखारा विस्तृत परियोजना अनुरूप पर्यटकीय पुर्वाधार निर्माणको कार्यलाई क्रमशः संघ प्रदेश र स्थानीय सरकारको साझेदारिमा अगाडी बढाइनेछ ।
- ९। सानीभेरी नदी भेरी दह मौराखारा रिम्ना दोभान र मालिका लेक लाई सानीभेरी गाउँपालिकाको पर्यटकीय गन्तव्यका रूपमा विकास गरिनेछ । यसका लागी संघ र प्रदेश सरकारसंग समन्वय गरिनेछ ।
- १०। पर्यटन मार्फत आयआर्जनका लागि होम स्टे सम्बन्धी तालिम तथा नमूना होम स्टे अध्ययनका लागि भ्रमणको व्यवस्था गरिनेछ ।

#### **ख.कृषि तथा पशुपंक्षी सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम**

- १। उच्च मुल्यका फलफुल, तरकारी तथा अन्नबालीहरूको पकेट क्षेत्रहरू पहिचान गरी सघन कृषि क्षेत्र निर्धारण गरी ती स्थानहरूमा व्यावसायिक कृषि कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।
- २। सानीभेरी गाउँपालिकालाई खाद्यान्न बालीको वित्तमा आत्मनिर्भर बनाउन विशेष पहल गरिनेछ । प्राकृतिक विपत्तिमा बालीनालीमा हुने हानी नोकसानीमा कृषक राहतको व्यवस्था गर्न विपत व्यवस्थापन कोषमा बजेट व्यवस्था गरिनेछ ।
- ३। फलफुलका पुराना बगैचा व्यवस्थापन र नयाँ स्थापाना गर्न साझेदारी मोडेल अपनाइनेछ ।
- ४। अगानिक खेतिको विस्तार र तरकारी तथा खाद्यान्नमा विषादीको उचित व्यवस्थापन गर्न विशेष व्यवस्था गरिनेछ ।
- ५। एक गाउँ एक पहिचान एक वडा एक विशेष उत्पादन कार्यक्रमलाई विशेष प्राथामिताका साथ अगी बढाइनेछ ।
- ६। कृषि तथा पशु बीमाको दायरा फराकिलो बनाउँदै लगिनेछ । कृषि उपज संकलक केन्द्र निर्माण गर्ने विशेष पहल गरिनेछ ।
- ७। रैथाने बालीहरूको वित्त संरक्षण, खेती विस्तार र बजारीकरणको लागि विशेष प्रबन्ध मिलाइनेछ । किसानहरूले लागत लाभ सुनिश्चित गर्न तथा आयमा बढोत्तरी गर्न post harvest कार्यक्रम तथा सीप विकासमा विशेष जोड दिइनेछ ।
- ८। गाउँपालिका भित्रका कृषकहरूको खण्डिकृत/वर्गिकृत एवं विस्तृत तथ्याङ्को आधार निर्माण गरिनेछ ।
- ९। मासु पसल तथा बधशालाहरूको पूर्वाधार निर्माण गरी स्वास्थ्य मापदण्डमा आधारित तुल्याइनेछ ।
- १०। तरकारी उत्पादनको लागि व्यावसायिक, करेसावारी, बगरखेती, करार खेती को लागि तालिम, प्रविधि र लगानीको व्यवस्था सहितको नमूना कार्यक्रम संचालन गर्न प्रोत्साहन गरिनेछ ।

११. किसानहरुलाई निश्चित प्रतिशत अनुदानमा खाद्यबाली, तरकारीबाली र फलफूलका विरुवाहरु उपलब्ध गराइनेछ ।
१२. कृषिमा काम गर्ने व्यवसायिक कृषकको परिचय पत्र बनाइनेछ ।
- १३। कृषि क्षेत्रमा उल्लेखनीय काम गर्ने कृषि प्राविधिकलाई सम्मान गर्ने नीति लिइनेछ ।
- १४। गत आ.व मा सञ्चालित उत्पादनमा आधारित कार्यक्रमलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाईने छ ।
१५. सानीभेरी गाउँपालिकालाई नमुना पालिकाको रूपमा विकास गर्न साथ हाललाई वडा न.१ बाट त्यसको परिक्षण अभ्यास सुरुवात गरिनेछ ।
१६. व्यवसायिक कृषि खेति गर्न चाहने तर जग्गा नहुने कृषकलाई जग्गा भाडामा अनुदान दिने व्यवस्था गरिने छ ।
१७. कृषि जन्य वालि वस्तुलाई बजारीकरणका लागि दुवानी अनुदान उपलब्ध गराउन सम्भाव्यता अध्ययन गरिने छ ।
१८. कृषिमा व्यवसायिकरण गर्न कृषि यान्त्रिकरण उपकरण वितरण कार्यक्रमा जोड दिइने छ साथै कृषि बालिमा विमा कार्यक्रमको जनचेतना वृद्धि गर्दै लिगिनेछ ।
१९. सम्भाव्यता क्षेत्र पहिचान गरि आवश्यकता मा आधारित साना सिचाईको योजना बनाई अगाडी बढाइने छ ।
२०. सानीभेरीको सबै ठाउँमा माटो परिक्षण गरी प्रोफाइल तयार गरिनेछ ।
२१. रोग किरा नियन्त्रणको लागि विशेषज्ञ सेवा सहितको रोगथाम तथा नियन्त्रणको पहल गरिने छ ।
२२. मौरी पालन कार्यक्रमलाई प्रोत्साहन गरी व्यवसायिक मौरी खेतीमा संलग्न कृषकलाई समेत उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रममा एकाकार गरिनेछ ।
२३. एक वडा एक तरकारी तथा फलफूल नर्सरी स्थापना तथा सञ्चालन गरिने छ ।
२४. पशु उपचारलाई प्रभाकारी बनाउन प्राप्त मात्रामा औषधीको व्यवस्था गर्दै लिगिने छ तथा परम्परागत पशु पालनलाई व्यवसायिकरण गरि उत्पादनमा वृद्धि गरिने छ ।
२५. नक्ष सुधारको लागि बोयरबोका वितरण तथा कृत्रीम गर्भधारणलाई विस्तार गरिदै लिगिने छ ।
२६. उन्नत जातका भुई तथा डाले घास वितरण विस्तार गरिनुका साथै हरियाली सडक घास खेति कार्यक्रमलाई सञ्चालन गरिने छ ।
२७. आधारभूत प्रयोगशाला सेवा अनिवार्यरूपमा सञ्चालन गरिने छ ।
२८. पशु पालन सम्बन्धी क्षमता विकास तालिम कृषक र प्राविधिकलाई उपलब्ध गराइने छ ।
२९. पशु पंक्षि विमालाई प्रभावकारी बनाउन निशुल्क पशु विमा तथा दावि भुक्तानीलाई सहजिकरण गरिने छ ।
३०. पशु हाट बजार तथा संकलन केन्द्र स्थापना गरिने छ ।
३१. गाइभैसी सुत्केरी प्रोत्साहन भत्ता कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिइनेछ र एक वडा एक पशु प्राविधिकको क्रमशः व्यवस्था गर्दै लिगिनेछ ।
३२. जुनोटिक रोग सम्बन्धी जनचेतना फैलाउन स्कुल प्रसार शिक्षा सञ्चालन गरिनेछ ।

३३. सुरक्षित पशु बधशाला निर्माण गरिनेछ साथै स्वस्थ मासु उत्पादनका लागि पशुको सामान्य स्वास्थ्य चेकजाँच गर्ने ब्यवस्था गरिनेछ । खोप सुरक्षित रूपमा राख्न कोल्ड चेन म्यानेजमेन्टलाई थप ब्यवस्थित गरिनेछ ।
३४. किसानहरूले उत्पादन गरेको दुग्ध जन्य पदार्थमा विक्रीमा अनुदान दिईने छ ।
३५. भैसी स्रोत केन्द्रलाई थप ब्यवस्थित गरिनेछ ।
३६. मासु वेसार र दुधमा सानीभेरी गाउँपालिकालाई आत्मनिर्भर बनाइनेछ । ५० प्रतिशत अनुदानमा पशुहरूको नक्ष सुधार कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

#### **ग. सहकारी सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम**

- १। सहकारी संस्थाहरूको संस्थागत सुशासन प्रवर्द्धन गर्दै निच्छेपकर्ताहरूको हित संरक्षणका लागि अनुगमनलाई प्रभावकारी तुल्याइनेछ ।
- २। उत्पादनमूलक सहकारीहरूको स्थापना गरिएमा विँउपूँजी लगानीको रूपमा सहयोग उपलब्ध गराइने र वार्षिक उत्पादनका आधारमा अनुदान दिने नीति लिइने छ ।
- ३। गाउँपालिका भित्र स्थापना हुने कृषि समूह निजी फर्म र सहकारीहरूको दर्ता तथा कार्य क्षेत्र अनुमति जस्ता विषयहरूलाई व्यवस्थित ढंगले अघि बढाइनेछ ।
- ४। सहकारीहरूको माध्यमबाट उत्पादनशिल क्रियाकलापमा संलग्न नागरिकहरूको पूँजी संकलन तथा परिचालन गरी साना तथा स्वरोजगारीका अवसर श्रृङ्जना गरी गरिबी न्यूनिकरण गर्ने योजनालाई निरन्तरता दिइनेछ ।
- ५। कृषि लगायत विषयगत सहकारीलाई सो क्षेत्रमा केन्द्रित भै लगानी गर्ने नीतिलाई कठोर रूपमा कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- ६। बचत तथा ऋण सहकारीलाई उत्पादन र श्रम क्षेत्रमा केन्द्रित गर्दै लगिनेछ ।
- ७। सहकारी संस्थाको अनुगमन र नियमन तथा संस्थागत सुशासनमा थप सुदृढीकरण गरिनेछ ।
- ८। वडा तहमा सहुलियत दरको खाद्यान्न पसललाई विशेष प्राथमिकता दिइ संचालन गर्ने नीति अंगिकार गरिनेछ ।
- ९। सहकारीको नियमन अनुगमण गरि सहकारी ऐन विपरिथ संचालन भएका सहकारीलाई खारेज गर्ने नीति अंगिकार गरिनेछ ।
- १०। सहकारी सम्बन्धी तालिम अध्ययन अनुसन्धानको ब्यवस्था गरिनेछ । विषय मिल्ने एकै प्रकृतिका सहाकारीहरूलाई मर्ज गर्ने प्रोत्साहन गरिनेछ ।
- ३। **सूचना तथा संचार सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम**
- १। पत्रकार महासंघको सहकार्यमा स्थानीय सञ्चार गृहहरूको सुदृढिकरण गर्दै संचार सम्बन्ध र गाउँपालिकाको सहकार्यमा जनहितकारी सूचनाहरू सम्प्रेषण गर्ने, गाउँपालिकाका निर्णय तथा सूचनाहरूमा सञ्चार संस्थाहरूको पहुँच बढाई खुल्ला सरकारको नीति लिइनेछ ।
- २। गाउँपालिका क्षेत्र भित्रबाट प्रकाशित हुने स्थानीय पत्रपत्रिका, अनलाईन पत्रिकाहरूको व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यक्रमहरू संचालन गरिनेछ ।
- ३। विज्ञापन तथा सूचनामा स्थानीय संचार संस्थाहरूलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- ४। नागरिकहरूको सूचनाको हकको सम्मान गर्दै गाउँपालिकालाई सूचनामैत्रि पालिका बनाइनेछ ।

- ५। सानीभेरी गाउँपालिका डिजिटल गाउँपालिका बनाउन गाउँपालिका कार्यालय ,वडाकार्यालय,स्वास्थ्य संस्था,विद्यालयहरुमा इन्टरनेट सेवाको पहुँच विस्तार गरी प्रविधिमैत्री बनाइनेछ । सबै सार्वजनिक निकायहरुमा विद्युतीय हाजिर जडानको नीति लिइनेछ ।
- ६। मौराखारा रेडियोलाई थप व्यवस्थित र सुदृढ बनाउन आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराइनेछ । जिल्ला भित्रका सबै संचार कर्मी संग समन्वय र सहकार्य गरिनेछ । पालिकाबाट हुने विज्ञापन तथा लोककल्याणकारी सूचनामा स्थानीय संचार माध्यमलाई विशेष प्राथामिकता दिइनेछ ।
- ७। सानीभेरी गाउँपालिकाको विकास सुशासन र समृद्धिको क्षेत्रमा विशेष योगदान गर्ने संचारकर्मीलाई सम्मान गर्ने नीति अबलम्बन गरिनेछ ।
- ४। **न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम**
- १। न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र भित्रका विवादहरुको शीघ्र निरूपण गरी प्रभावकारी न्याय सम्पादन गर्न आवश्यक नीति तथा कानूनहरुको प्रबन्ध मिलाइनेछ ।
- २। न्यायिक समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको विषयगत ज्ञान र क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- ३। सभाबाट हालसम्म निर्माण भएका ऐन कानूनहरुलाई संग्रहित गरी स्थानीय कानून संग्रह प्रकाशन गरिनेछ ।
- ४। मानव अधिकारको सम्मान, संरक्षण, सम्बद्धन र प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक नीति तथा कानून तर्जुमा गरी प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरु संचालन गरिनेछ ।
- ५। न्याय सम्पादनको कार्यलाई थप व्यवस्थित तथा वडास्तरमा रहेका मेलमिलाप केन्द्रलाई व्यवस्थित र प्रभाकारी बनाईनेछ ।
- ६। मेलमिलाप सम्बन्धी उत्कृट काम गर्ने मेलमिलाप कर्ताहरुलाई कार्यविधिका आधारमा निश्चित पारिश्रमिकको व्यवस्था गरिनेछ ।
- ५। **सुशासनकार्यक्रम तथा नीति सम्बन्धी विकास क्षमता तथा सेवा सार्वजनिक ,**
- १। गाउँपालिका भित्र रहेका स्रोत साधन, सेवा केन्द्र लगायत सम्पूर्ण नागरिकहरुको पेशा व्यवसाय, सामाजिक आर्थिक अवस्था, रोजगारीको अवस्था सहितका विवरणहरु समावेश गरी विद्युतीय स्थानीय तह पार्श्व चित्र (Digital LG Profile) अद्यावधिक गरिनेछ ।
- २। सार्वजनिक सेवा प्रवाह विकास र अन्य क्षेत्रमा हुने कामको दोहोरोपनालाई क्रमशः अन्त्य गर्दै लिगिनेछ ।
- ३। आर्थिक तथा प्रशासनिक अनुशासन कायम गर्ने सम्बन्धमा बाँकीको बक्यौता, पेशकी, बेरुजु लगत विवरण अद्यावधिक गरी कडाईका साथ असुल उपर एवम् फछ्यौट गर्ने कार्य अगाडी बढाइनेछ ।
- ४। प्रत्येक महिनाको आय/व्ययको मास्केवारी गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयको सूचनापाटि तथा वेबसाइटमा प्रकाशित गरिनेछ ।
- ५। गाउँपालिका कार्यालयको मानव संशाधन पर्यास नभएका क्षेत्रमा सम्बन्धित विषयका विज्ञहरुलाई सहजकर्ता वा विशेषज्ञको रूपमा प्रयोग गर्ने नीति अबलम्बन गरिनेछ ।
- ६। जनप्रतिनिधिहरु तथा कर्मचारीहरुको सीप तथा क्षमता अभिवृद्धिको लागि आवश्यक तालिम, गोष्ठी तथा अध्ययन अवलोकन भ्रमण कार्यक्रमलाई परिणाममुखी बनाईनेछ ।

- ७। गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सम्पूर्ण सेवा र विकास निर्माणमा हुनसक्ने भ्रष्टाचार, अपारदर्शिता तथा ढिलासुस्तीमा शुन्य सहनशीलताको नीति अबलम्बन गरिनेछ । सो कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन प्रत्येक वडा कार्यालयहरु र सार्वजनिक स्थानहरुमा गाउँपालिकाको तर्फबाट सुझाव पेटिकाहरु राखिने छ ।
- ८। गाउँपालिकाको सुरक्षालाई चुस्तदुरुस्त एवम् प्रभावकारी बनाउन वडाका विभिन्न ठाउँमा, पर्यटकीय स्थल तथा सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रहरुमा सौर्य लाइट जडान गरिनेछ ।
- ९। सडक फुटपाथमा हुने अव्यवस्थित पार्किङ निर्माण सामाग्री भण्डारण र फुटपाथ पसलहरुको अनाधिकृत प्रयोगलाई निरुत्साहित गर्दै सानीभेरी गाउँपालिका स्तरीय बसपार्क वडा न.३मा स्थापाना गरिनेछ ।
- १०। आधारभूत वस्तु तथा सेवाको सहज आपूर्ति र गुणस्तर कायम गर्न नियमित रूपमा बजार अनुगमन गर्ने र यस्तो अनुगमनमा उपभोक्ताहरुलाई समेत संलग्न गराइनेछ ।
- ११। गाउँपालिका भित्रका सार्वजनिक तथा सरकारी जग्गाहरुको मिहिन ढंगले खोज तथा अध्ययन गरी अभिलेख राखी त्यस्ता जग्गाहरुको संरक्षण गरिनेछ ।
- १२। विपन्न र न्यून आय भएका घर परिवार पहिचान गरी परिचयपत्र उपलब्ध गराई लक्षित कार्यक्रमहरु संचालन गरिनेछ ।
- १३। सार्वजनिक खर्चलाई वैज्ञानिक अनुमान योग्य र नतिजामुखि तुल्याउन मध्यकालिन खर्च संरचना (MTEF) पद्धति प्रयोगमा ल्याइने छ ।
- १४। संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र अन्य स्थानीय तहहरुसँग आपसी सहकार्य र समन्वयको लागि अन्तर समन्वय तथा सहकार्य नीति तर्जुमा गरिनेछ ।
- १५। क्रमश पुँजीगत खर्चलाई बृद्धि गर्दै सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययीता कायम गरिनेछ । संस्थागत सुशासनलाई विशेष जोड दिइनेछ ।
- १६। सार्वजनिक प्रशासनलाई सक्षम सुदृढ प्रतिस्पर्धी समावेशी र जनउत्तरदायी बनाइनेछ । सार्वजनिक प्रशासन संयन्त्रलाई छिटो छरितो र नतिजामुखि बनाउदै काम गर्ने कर्मचारीलाई पुरुस्कृत र प्रोत्साहन गरिनेछ ।
- १७। प्रत्येक वडामा घुम्ती सेवा, सार्वजनिक सुनुवाइ, वार्षिक प्रगति समीक्षा, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण र अन्य रचानात्मक कार्य अबलम्बन गरी नागरिक सन्तुष्टी अभिवृद्धि गरिनेछ ।
- ६। वन, वातावारण, जलवायु परिवर्तन तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम का खानेपानी तथा सरसफाई
- १। खानेपानीको जटिलतम समस्याको तत्कालिन, अल्पकालिन र दर्घकालिन समाधानका लागि सम्भाव्य स्रोतहरुको खोजी तथा योजना तयार गरी खानेपानीको वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- २। जलाधार संरक्षण कार्यक्रम संचालन गरी गाउँपालिका भित्र रहेका पानीका मूलहरु, जलाधार र सिमसार क्षेत्रहरुको संरक्षण एवं प्रवर्द्धन गर्दै ती श्रोतहरुबाट खानेपानी आपूर्ति गर्ने व्यवस्थाको लागि प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययन गरी संघ सरकार र प्रदेश सरकारको सहकार्यमा निर्माण कार्य अघि बढाइनेछ ।
- ३। विभिन्न खोला, नदी तथा अन्य स्रोतबाट खानेपानीलाई आपूर्ति गर्ने व्यवस्थाको लागि प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययन गरी संघ सरकार र प्रदेश सरकारको सहकार्यमा निर्माण कार्य अघि बढाइनेछ ।
- ४। जल पुनर्भरण योजना र वर्षातको पानी संकलन गर्ने प्रविधिलाई उपयोगमा ल्याउन प्रारम्भ गरिनेछ ।
- ५। सडक किनारा र सार्वजनिक स्थानहरुलाई हरियाली र सुन्दर तथा सफा राख्ने कार्य गरिनेछ ।
- ६। बजार व्यवस्थापन समिती र सामाजिक संघ संस्थाहरुसँग फोहोर संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यमा सहकार्यको नीति लिइनेछ ।

- ७। अस्पताल जन्य फोहोरलाई व्यवस्थित तुल्याउन सम्बन्धित निकायहरूलाई पूर्ण रूपमा जिम्मेवार बनाइनेछ । जथाभावी फोहोर फाल्ने र फोहोर गर्ने व्यक्तिलाई जरिवाना तथा अन्य दण्ड सजाय गर्ने नीति लिइनेछ ।
- ८। प्लाष्टिक जन्य फोहोर नियन्त्रण तथा न्यूनिकरण गर्ने प्लाष्टिक झोलाहरूको प्रयोगलाई निरुत्साहित गरिने छ ।
- ९। गाउँपालिका मुख्य स्थानहरूमा समुदायको सहकार्यमा उपयुक्त जग्गाको खोजि गरी सार्वजनिक शौचालयहरू निर्माण तथा संचालनलाई अभियानका रूपमा अगाडी बढाइनेछ ।
- १०। खानेपानीका क्षेत्रमा खानेपानी गुरु योजना WASH PLAN निर्माण गरी योजना अनुरूप एक घर एक धाराको निर्माणको कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिइने छ । पुराना खानेपानी आयोजनाहरूलाई मर्मत सम्भार गरिनेछ । खानेपानीका मुहान संरक्षण गर्न वृक्षारोपणमा जोड दिइनेछ ।
- ११। पालिका भित्रका अधुरा खानेपानी आयोजनाहरू संघ र प्रदेश सरकारको सहकार्यमा आगामी वर्ष सम्पन्न गरिनेछ ।
- १२। आगामी आवमा स्यानीटरी ल्यान्डफिल साइट निर्माणका लागि संघ र प्रदेश सरकार संग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्य गरिनेछ ।
- ३। वातावरण, जलवायु परिवर्तन तथा विपद् व्यवस्थापन**
- १। पूर्वाधार आयोजनाहरूको कार्यान्वयन गर्दा त्यस्ता आयोजनाहरूले वातावरणमा पार्ने असर न्यूनिकरणको लागि प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA) अध्ययन गरिनेछ ।
- २। खाली जग्गामा वृक्षारोपण, हरियाली प्रवर्धन तथा वनको संरक्षण र हैसियतमा सुधार गरी जल, जमीन तथा वातावरणको संरक्षण र जीविकोपार्जनको अवसरमा वृष्टि गरिनेछ ।
- ३। पोखरी संरक्षण, पहिरो तथा गलिच नियन्त्रण, विकासका पूर्वाधारको संरक्षण र नदि नियन्त्रण गरी जल, जमिन तथा जलाधारको संरक्षण तथा उत्पादनमा वृष्टि गरिनेछ ।
- ४। विपद् जोखिम न्यूनीकरण र व्यवस्थापन तथा जलवायु उत्थानशील योजना कार्यान्वयन गरी सो अनुसार विपद् पुर्व तयारी, विपद् न्यूनीकरण, प्रतिकार्य र पुनर्स्थापनाको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाइनेछ ।
- ५। ढुंगा गिटि बालुवा जस्ता नदीजन्य पदार्थ र अन्य प्राकृतिक श्रोतहरूको अनाधिकृत एवं अवैज्ञानिक दोहनलाई नियन्त्रण गरिनेछ ।
- ६। भुकम्पीय जोखिम न्यूनिकरणको लागि भुकम्प प्रतिरोधि भवन तथा संरचना निर्माण कार्यलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- ७। विपद् जोखिम व्यवस्थापन कोषमा रकम अभिवृद्धि गर्दै प्रभावकारी श्रोत परिचालन गरिनेछ ।
- ८। गाउँपालिकाको विपद् जोखिम नक्साङ्कन गरी सोही आधारमा विशेष प्रकृतिका विपद् जोखिम प्रतिकार्य तथा पुनर्उत्थान कार्यक्रमहरू संचालन गरिनेछ ।
- ९। सम्बेदनशील जलाधार क्षेत्रका जमिनहरूको अतिक्रमण नियन्त्रण गरिनेछ ।
- १०। लोपउन्मुख जडीबुटी, चुत्रो, मचाइनो, ऐसेलु, निउरो, सतुवा, पाँचऔले, चिराइतो, पाखनवेत, पदमचाल्नु लगायतका जडीबुटी संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्दै लगिनेछ ।
- ११। जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण तथा तटबन्धन कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिइनेछ ।
- १२। ताल तलैया संरक्षण तथा रिचार्ज पोखरी संरक्षणलाई विशेष जोड दिइनेछ ।
- १३। सामुदायिक वनको कुल आयको १० प्रतिशत रकम गाउँपालिकाको आन्तरिक आयको रूपमा ल्याइनेछ ।
- १४। वेवारिसे लास र आकस्मिक दुर्घटनामा ज्यान गुमाउने नागरिकहरूको पहिचानका लागि गरिने मृत शरिर परिक्षणका लागि निशुल्क यातायातको व्यवस्था गरिनेछ ।

- ७। भौतिक पूर्वाधार विकास (शहरी योजना, वस्ति विकास, आवास तथा पूर्वाधार) सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम
- १। पूर्वाधार निर्माणका आयोजनाहरु संचालन गर्दा लागत-लाभ विश्लेषणका आधारमा उच्च नतिजा एवं प्रतिफल दिने, समतामुलक विकासको आधारको रूपमा रहने, पिछडिएका र कम विकसित क्षेत्रलाई मूल प्रवाहिकरणमा ल्याउन सहयोग गर्ने आयोजनाहरु पहिचान गरी “आयोजना बैंक” तयार गरिने छ। सो बैंकमा समाविष्ट आयोजनाहरुमा मात्र बजेट विनियोजन गर्ने नीति लिइनेछ।
  - २। राष्ट्रिय भवन आचारसंहिता लागु गरी सुरक्षित भुकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माणको कार्यलाई अगाडी बढाइनेछ। पालिकाबाट नाप नक्सा स्वीकृत भएपछी मात्र भवन निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न सानीभेरीबासीलाई प्रोत्साहन गरिनेछ।
  - ३। विगत देखिका निर्माणाधिन तथा अधुरा योजनाहरुलाई सम्पन्न गर्न क्रमागत रूपमा बजेट विनियोजन गरिनेछ।
  - ४। गाउँपालिकाभित्रका सिकर्मी डकर्मी लाई दक्ष कामदारका रूपमा विकास गर्न तालिमको व्यवस्था गरिनेछ।
  - ५। गाउँपालिका भित्र सडकको मापदण्डलाई आवश्यकताको आधारमा कायम गरी सडक मापदण्डको समस्यालाई समन्वय गरी समाधान गरिनेछ।
  - ६। गाउँपालिका स्वामित्वमा रहेको भौतिक संरचनाहरुको आवधिक रूपमा मर्मत सम्भार कार्य सम्पन्न गरिनेछ।
  - ७। निर्माणाधिन सानीभेरी गाउँपालिका बसपार्कलाई समयमै सम्पन्न गरी आगामी आ.व.बाट प्रयोगमा ल्याइनेछ।
  - ८। गाउँपालिकाको सीमा क्षेत्र यकिन गरी गाउँपालिका सीमानामा कलात्मक तथा गाउँपालिकाको ऐतिहासिक मौलिकता झल्किने गरी स्वागतद्वारहरुको निर्माण गरिनेछ।
  - ९। स्थानीय सडक पुर्वाधार बाहै महिना संचालन गर्न स्थानीय स्रोत साधनको उपयोग गरी ग्रामेल गर्ने नीति लिइनेछ।
  - १०। हाल निर्माणाधीन रहेका झोलुङ्गे पुलहरु आगामी आ ब मा निर्माण सम्पन्न गरिनेछ र नयाँ झोलुङ्गे पुलहरु निर्माण गर्न संघ र प्रदेश सकारसंग आवश्यक पहल गरिनेछ।
  - ११। अति जिर्ण अबस्थामा रहेका झोलुङ्गे पुलहरु संघ तथा प्रदेश सरकारको सहयोगमा जिर्णोद्धार तथा मर्मत कार्य गरिनेछ।
  - १२। झोलुङ्गे पुलहरुको नियमित संरक्षण तथा सम्भारका लागि प्रत्येक झोपुहरुमा झोपु संरक्षकको व्यवस्था मिलाइनेछ।
  - १३। रिम्ना गाराघाट क्षेत्रीय सडक र झुलनेटा अर्मा सिम्ली गरायाला घापाघार क्षेत्रीय सडक संघ र प्रदेश सरकारसंग सहकार्य गरी स्तरन्वोती गरिनेछ।
  - १४। सानीभेरी गाउँपालिका भित्रका गाउँपालिका केन्द्र देखी वडा केन्द्र जोड्ने मुख्य सडकको संघ र प्रदेश सरकारको सहयोगमा स्तरन्वोति गरिनेछ।
  - १५। सानीभेरी गाउँपालिका भित्रको मध्यपहाडी सडकमा रहेको पहिरो हटाउन सम्बन्धित निकायसंग आवश्यक पहल गरिनेछ। साथै अन्य सडकको नियमित मर्मत सम्भार गरिनेछ।
  - १६। आगामी आर्थिक वर्षमा ११ वटै वडामा विद्युतीकरणको कार्य सम्पन्न गरिनेछ।
  - १७। बढ्दै गएको अपराधिक क्रियाकलाप नियन्त्रण गर्न मुख्य बजार क्षेत्रमा सडक बत्ती र सिसिटिभि क्यामेरा जडान गरिनेछ।
  - १८। निर्माण हुन बाँकी रहेका वडा कार्यालयहरु प्रदेश सरकारसंगको साझेदारीमा निर्माण सम्पन्न गरिनेछ।

**८। राजस्व तथा आन्तरिक श्रोत परिचालन नीति तथा कार्यक्रम**

- १। आन्तरिक आय व्यवस्थापन, प्राकृतिक स्रोत विकि सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली तर्जुमा गरी राजस्व परिचालनलाई थप व्यवस्थित तुल्याइनेछ।
- २। आन्तरिक आयका स्रोतहरूको सम्भाव्यता अध्ययन, राजश्व बाँडफाँड, अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण, तथा गैससको स्रोत परिचालनको लागि स्थानीय सरोकारवाला, प्रदेश सरकार, र नेपाल सरकारका निकाय तथा गैसस र विकास साझेदार संग परामर्श, समन्वय, र साझेदारी गरिनेछ।
- ३। करको दर सम्भव भएसम्म न्यून गर्दै करको दायरा विस्तार गर्ने नीति लिइनेछ। प्रगतिशिल कर प्रणाली अवलम्बन गरी नागरिकहरू बिच रहेको असमानता न्यूनिकरण गर्दै लगिनेछ।
- ४। गाउँपालिकाको आन्तरिक राजस्व अभिवृद्धिका लागि करका नयाँ सम्भाव्य क्षेत्रहरू पहिचान गरिनेछ।
- ५। वडा कार्यालयहरूसँग समन्वय गरी घर बहाल करमा रहेको चुहावट नियन्त्रण गर्न घरधनी र बहालमा रहनेहरूको अभिलेख अध्यावधिक राख्ने प्रणाली विकास गरिनेछ।
- ६। ढुंगा, गिर्दी बालुवा जस्ता नदीजन्य पदार्थको ठेका व्यवस्थापन समयमै सम्पन्न गरी दहतर बहत्तरमा हुने राजस्व चुहावट नियन्त्रण गरिनेछ। राजस्व चुहावट नियन्त्रण गर्न नेपाल प्रहरी र नगर प्रहरी संगको समन्वयलाई प्रभावकारी बनाइनेछ।
- ७। करदाताहरूको अभिलेख व्यवस्थापन सुदृढ गर्दै उत्कृष्ट करदाताहरूलाई पुरस्कृत तथा सम्मानित गर्ने नीति लिइनेछ।
- ८। अव्यवस्थित वसोवासीहरूलाई घरधुरी कर लगाइनेछ। घरको संरचना र प्रकृति अनुसार दरहरूको प्रगतिशिल पुनरावलोकन गरिनेछ।
- ९। बन क्षेत्रबाट प्राप्त हुने आयलाई क्रमश बढाउदै लगिनेछ।
- १०। विज्ञापन जडीबुटी र कवाडी कर व्यवस्थित गरिनेछ।

**धन्यवाद !!!**

**बिर्ख बहादुर बिष्ट**

**अध्यक्ष, सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम (पश्चिम)**

# सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४

गाउँ सभा बाट पारित मिति : २०७४/०८/२८

प्रमाणीकरण मिति : २०७४/०९/०४

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२१, अनुसूची द को सूची नं. द 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 विद्यालयहरूको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्दै शैक्षिक गुणस्तर सुधार गरी जीवनोपयोगी तथा गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न वाञ्छनीय भएकाले, सानीभेरी गाउँपालिकाको गाउँ 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 बाहसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ।

(ङ) “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 नियमत 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 गाउँउपालिकाले स्थायी स्वीकृति र सहायता प्रदान गरिनसकेको कुनै तोकिएको ठाँउ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।
- (घ) “स्वीकृति” भन्नाले तोकिए बमोजिमको शर्त पुरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा गाउँउपालिकाले 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 गाउँउपालिकामा 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 बमिजिम 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 पाठ्यपुस्तकः** (१) विद्यालयले नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्दछ।  
 (२) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र तोकिए बमोजिम स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्न उपदफा (१) ले बाधा पर्याएको 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 कोषः** (१) गाउँपालिकामा एउटा गाउँ शिक्षा कोष स्थापना हुनेछ, जसमा देहायका रकमहरू रहनेछन्:-  
 (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 कानुनमा 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 अवान्धित 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) विना सूचना लगातार पन्थ्र 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,  
 (ड) 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 हुँदैन। 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 रहनेछनः-
- (क) नेपाल सरकार/प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान
  - (ख) जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त अनुदान
  - (ग) गाउँ शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान
  - (घ) शुल्कबाट प्राप्त अनुदान
  - (ड) 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 कोर्ष कार्यक्रम वा शिक्षण कोर्ष सञ्चालन गर्न नहुने: (१) कसैले पनि गाउँपालिकाबाट अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, त्रिज कोर्ष, 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 कार्यक्रमहरु 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 नोकसान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारीले विगो 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 कोर्ष, 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 सम्बन्ध 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 हेतु निकायले आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
३९. बाधा अडकाउ हटाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अडकाउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ 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 कानुन बमोजिम हुनेछ ।  
 (२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेको कसूरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०१७ अन्तर्गत कारबाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।  
 (३) यस ऐनका कुनै दफा तथा उपदफाहरु संविधानसंग बाझिएको हकमा स्वतः निष्क्रिय हुनेछन् ।

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२१, अनुसूची द को सूची नं. द तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) अनुसार आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाको व्यवस्था गर्न बनेको ऐन बमोजिम सानीभेरी गाउँसभाद्वारा पारित आर्थिक बर्ष २०७४ को सानीभेरी गाउँपालिकाको ०७५/ शिक्षा ऐन, २०७४ यस सानीभेरी गाउँपालिका 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” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४लाई सम्झनु पर्दै।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले सानीभेरी गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दै।
- (ग) “कोष” भन्नाले नियम ८५ वमोजिमको विद्यालय संचालनका लागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्झनु पर्दै।
- (घ) “गाउँपालिका” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको गाउँपालिका सम्झनु पर्दै।
- (ङ) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई जनाउँदछ।
- (च) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दै।
- (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 पर्दै 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 वमोजिम गठन हुने परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दै।
- (झ) “पाठ्यक्रम विकास केन्द्र” भन्नाले संघीय ऐन वमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ञ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले नियम ५० वमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्दै।
- (ट) “प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दै।
- (ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई सम्झनु पर्दै।

- (ङ) “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 ।
- (ङ) “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 गर्ने 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 शिक्षकहरूको नियुक्ति 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 सिकाई केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाई, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाई 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 सञ्चालन 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 खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार :
- विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने : (१) नियम ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमाँ 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 वैठकमा 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 वैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ । यसरि प्राप्त सिफारिशको आधारमा कार्यपालिकाले स्विकृति सम्बन्धमा आफ्नो सिफारिस सहित गाउँसभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) अनुसार गाउँसभाले कार्यपालिकाको सिफारिस उपयुक्त लागेमा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन सम्भेष्ठ । गाउँसभा को निर्णय बमोजिम शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसूची 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 सिफारिश गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साडक्न, स्कुल जोनिङ्ग र गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको गाउँपालिका र वडाको लागि 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 रह 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 बातावरण 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, लैगिक, 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,

- (ज) 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, उद्यमशिलता 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 केलकूदशाखाले 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 खोल्न 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 केलकूदशाखा 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 स्विकृत 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, द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र वहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई वालवालिकाहरूलाई उनीहरूको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रूपमा लाने व्यवस्था गरिने छ । एकल वा द्विभाषी 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) सधीय 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 जुनसँकै करा 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 अनुसूची (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 सम्बन्धी 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 पर्न छैन।  
 (२) विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थिका लागि वा सिमान्तकृत वा अति विकट भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले 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 सकिनेछः  
 (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 उल्लेखीत विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधी बनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द्र, साम'दायिक 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 केलकूद शाखाको 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 शिक्षायुवा 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 एधार 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. गाउँ कार्यपालिकाको 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 गर्ने शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा स्थानीय शाखा अधिकृत लाई आवश्यक निर्देशन दिने,
  - (ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,
  - (ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड बनाई गाउँपालिकाको तहमा एक रूपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायमगर्ने, आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
  - (घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने निर्देशन दिने ,
  - (ङ) प्रदेश तथा संघको कानून बमोजिम हुने शिक्षा सम्बन्धि विषयहरूको कार्यान्वयन गर्ने शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने निर्देशन दिने ,
  - (च) प्रत्येक ६ महिनामा गाउँपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गणस्तर कायम गर्ने,
  - (छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्ने 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 कर्मचारीहरूको 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 मैलिक हकको रूपमा स्थापित गर्ने 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 निर्वाहगर्ने,
  - (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) विद्यालयहरूको 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 हुनेछः

- (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 पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने,
- (झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्ने परीक्षा संचालन समितिको सदस्य सचिव भइ कार्य गर्ने,
- (ञ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका भिकाई जाँच, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढ़ि 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 सुभाव प्रस्तुत गर्ने
- (ठ) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- (ड) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिस्ट्रेशन 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,
- (घ) 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 गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

- (प) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक बनाई निरिक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,
- (फ) गाउँपालिकावाट विद्यालयलाई निकासा 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 परीक्षकवाट 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 कारबाही गर्ने
- (श) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,
- (ष) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,
- (स) कार्यपालिकावाट 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 आयोगहरूवाट 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,

- (ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोप्टर (समुह) 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 बढ़ावा दिएको गर्ने 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 सङ्ग्रहन 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 नवसेको जाँचबुझ गरी नवसेको 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 विदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने,
- (त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी विदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारबाहीको 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 सिफारिश गर्ने ,
- (घ) आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको उचित प्रवन्ध गर्ने गराउने ,
- (न) शाखा अधिकृतले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने, गराउने ,
- (प) गाउँपालिकाले शिक्षा सम्बन्ध 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 वमोजिमको एक शिक्षा समिति रहनेछ :

- (क) गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख -अध्यक्ष
- (ख) गाउँकार्यपालिकाले तोकेको सो पालिकाकोमहिला तथा दलित समेत ३ जना सदस्यहरु -सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको एकजना अधिकृत कर्मचारी - सदस्य
- (घ) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येवाट समितिले तोकेको एक जना प्रधानाध्यापक - सदस्य
- (ड) संस्थागत विद्यालयहरुको प्रतिनिधिमुलक संस्था मध्येवाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी अध्यक्षले तोकेको प्रतिनिधि एक जना - सदस्य
- (च) गाउँपालिका भित्रको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षहरु मध्ये कार्यपालिकाले तोकेको १ 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 वस्तुपर्नेछ।
- (३) शिक्षा समितिको बैठकभत्ता गाउँपालिकाको प्रचलित कानुन वमोजिम हुनेछ तर एक आर्थिक वर्षमा बढीमा ६ वटा भन्दा बढी बैठकको भत्ता उपलब्ध गराईने छैन।
- (४) बैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थीति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय वहुमतको आधारमा हुनेछ।
- (५) मनोनित सदस्यको पदावधि पाँच वर्षको 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 वमोजिम हुनेछ :

- (क) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखावाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने
- (ख) गाउँपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बढ़ाव गर्ने शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,
- (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 वमोजिम 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 सभावाट 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 मनोनोत गरेको एक जना स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा वुद्धिजीवी | - 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 अधिकारः वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः**

- (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 समितिहरुको अधिकार क्षेत्र वाहेक विद्यालय संचालन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय वमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (क) अभिभावकहरुले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएका एक जना महिला र एक जना दलित सहित चार जना -सदस्य
- (ख) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेको सो समितिको सदस्य - सदस्य
- (ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, समाजसेवी, शिक्षाप्रेमी र चन्दादाताहरु मध्ये विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एक जना महिलासहित दुई जना -सदस्य
- (घ) विद्यालयका शिक्षकहरुले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएका एक जना -सदस्य
- (ङ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव
- (२) बाल क्लबका एक जना छात्र र एक जना छात्रा स्थायी आमन्त्रित सदस्यका रूपमा रहनेछन् ।
- (३) प्राविधिक तथा व्यावसायिक धार सञ्चालित विद्यालयमा स्थानीय स्तरका उद्योग वाणिज्य संघका दुई जना प्रतिनिधि सदस्यका रूपमा रहनेछन् ।
- (४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले उपनियम १ को खण्ड (क), (ख) वा (ग) वमोजिमका सदस्यहरुमध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।
- (५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभएसम्मको लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (६) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि ४ वर्षको हुनेछ ।
- (७) 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 क्लबका प्रतिनिधी हरुले राखेको दृष्टिकोण निर्णय पुस्तकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर प्रचलित कानुन विपरितका कुनै निर्णय भएकोमा बालप्रतिनिधीहरुलाई जिम्मेवार बनाईनेछैन ।
- (८) अभिभावकको अभिलेख राख्ने : विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकिदिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्जै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (९) उपनियम (१) वमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले सरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।
- (१०) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षमा संस्थापक वा लगानीकर्ताहरु मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा शाखा अधिकृतले मनोनित गरेको व्यक्ति हुनेछ र अन्य सदस्यहरु उपदफा (१) वमोजिमका 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 पन्थ 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 शिक्षा अधिकृत वा निजले खटाएको 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 कार्यपालिकाले 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 बहतर घटा 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 ,

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

- (क) विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा,
- (ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्वत्याएमा,
- (ग) प्रचलित कानुन तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको नीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,
- (घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा
- (ड) 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 छानौट गर्ने,
  - (घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कवुलियतनामा गराउने,
  - (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि 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 तोकिदिएको 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 पन्थ दिनभित्र शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,
  - (ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,
  - (झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस नियमावली बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,
  - (ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
  - (ट) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
  - (ठ) 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 अधिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्ध र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
  - (ण) गाउँपालिकावाट 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,
  - (घ) 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 रूपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खारिद 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) आफै 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 व्यवाहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने ।
- व) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अधिल्लो 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 गतिविधिबाटे 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 पाठ्यसामग्री :** (१) स्थानीय तहका विद्यालयहरूमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (२) पाठ्य सामग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चित गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना बनाई 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 वहुमत 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
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

-अध्यक्ष

-सदस्य

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि	-सदस्य
(घ) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालय	-सदस्य
(ङ) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको सशस्त्रप्रहरी बल	-सदस्य
(ङ१) गाउँपालिका भित्रका आधारभूत र माध्यमिक तहका स्थायी शिक्षकहरु मध्येवाट 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 वमोजिम हुनेछ ।	
(३) स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार वाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्बन्धित निकायवाट भएको व्यवस्था वमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।	
(४) कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा संचालन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड वमोजिम समितिले गर्नेछ ।	
(५) उपनियम ३ र ४ वाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा संचालन समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।	
(६) उपनियम (१) वमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।	

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

(२) संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिस्ट्रेशन, 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 मन्त्रालयवाट 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 मध्येवाट एक जना सदस्यलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिक रूपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ ।

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

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

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

## परिच्छेद-७

### प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

- ३८. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना:** (१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि 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 मनासिव 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 खोलिने 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) फराँकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,  
 (ख) गाउँपालिका ले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको  
 (ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,  
 (घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,  
 (ड) 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 चौबालीस र औसत तेतीस 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 लब्धाङ्ग 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 सोहँ 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 उजूरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजूरी 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 मार्गेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो विदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको विदा) को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो विदाको 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 पुऱः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

**४६. वार्षिक परीक्षा निदिने 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 राप्ने 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 महिनावाट 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 पन्थ 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 छब्बीस 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 तादाम्यता कायम हुने गरी शाखा अधिकृतले 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 पैतालीस 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 कारबाही 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 दरबन्धीमा नवद्वने 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 वर्षे 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 व्यक्तिलाईगाँउ 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 पञ्चवर्षीय कार्य सम्पादन करार सम्भौता 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 सक्नेछ:-
- (क) निजको आचरण खराब रहेमा,
  - (ख) ऐन तथा यस नियमावली विपरीतको कुनै काम गरेमा,
  - (ग) निजले कार्यसम्पादन सम्भौता 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 गरीगराई 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 कारबाही 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 निर्मित 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 मूल्यांकन, 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 छुटै 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 सम्बन्ध 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 कारबाहीको अभिलेख राख्ने,
- (ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबवाट कटा गरी असुल गर्ने,
- (ट) विद्यालयले आफै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारबाही गर्ने,
- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शाखा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेन 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 पदपूर्ती 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 दिएका 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 मार्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्द्र प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्ना 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 निर्धारित 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, वीमा, 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 कानुन 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 छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा त्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ। विद्यार्थिलाई 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 दरवन्दीको 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 विद्यालयमा नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत दरबन्दी र राहत अनुदान कोटामा करारमा शिक्षक र विद्यालयमा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने प्रत्येक विद्यालयमा देहाय वमोजिमको 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) छनौट समितिले तोकेको विशेषज्ञ दुई जना - सदस्य
- (घ) प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) वमोजिमको 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 वमोजिम 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) वमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भए पछि सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्ये व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वमोजिम 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 ।

- दोस्रो संशोधनद्वारा खारेज

- (४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखावाट दरबन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- (५) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्थ्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सबै माध्यमवाट प्रकाशन गर्नुका साथै बडा कार्यालय, गाउँ कार्यपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धित स्थानीय तहको वेवसाईट 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 ।
- (७) विद्यालयले यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा लाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा युवा तथा खेलकूद 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 पुर्ति 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 खेलकूद शाखालाई दिनु पर्नेछ ।
- (१०) यस नियम बमोजिमको प्रक्रिया नपृच्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही 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 कारबाही गरिनेछ ।
- ५७. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) गाउँपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दी भित्र शाखा अधिकृतले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

\*(२) स्थायी, अस्थायी, राहत र प्रारम्भक 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 व्यवस्थापन 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 प्रतिवन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिए बमोजिमको अवस्था भएमा,
- (ङ) 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 पत्नि 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 ।
- (द) 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 वसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (११) सरुवा भएको एकाइस 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 आमदानी 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 पन्द्र वित्ती भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको,
- (ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिबीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आमदानी भएको ,
- (घ) अपाङ्गता भएका वालवालिका ।

- 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 विद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेभसाईट 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 आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षा समिति, विद्यालय निरिक्षक/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 तहवाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधावाट 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) विरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,
  - (घ) प्रसूती बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी नब्बे दिन,
  - (ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्थ दिन,
  - (च) किरिया बिदा पन्थ दिन,
  - (छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,
  - (ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,
  - (झ) बेतलवी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।
- (२) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ । यस्तो बिदा सञ्चित हुने छैन ।
- (३) शिक्षक तथा कर्मचारीले विरामी 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 विरामी 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 विरामी बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने विरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बाह्र दिनसम्म थप विरामी बिदा पेशकीको रूपमा त्यस्तो विरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेशकी बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेशकी लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।
- (५) सञ्चित विरामी बिदाको रकम लिन नपाउदै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी बिदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (६) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूती हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतीको अधि वा पछि गरी पन्थ 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 रूपैयाँ पाउनेछ ।
- (८) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको वावु आमा, वाजे वज्यै, छोरा छोरी वा विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासु ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकको हकमा निजको पत्नीको तथा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु भएमा किरिया बिदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया बिदा पाउनेछ ।
- (९) यस नियम बमोजिम किरिया बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयमा हाजिर भएको पन्थ 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 दिंदा देहायको प्रक्रिया अबलम्बन गरिनेछ:-
- (क) अध्ययन बिदा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा सार्वजनिक रूपमा 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) वेतलवी विदा देहायका अवस्थामा दिइनेछः -

- (क) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहित त्यस्तो शिक्षकले वेतलवी विदा 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 मुलकभित्र 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) वेतलवी विदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(१६) भैपरि आउने विदा, पर्व विदा, विरामी विदा, किरिया विदा, प्रसूती विदा, प्रसूति स्याहार विदा बस्ते शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(१७) असाधारण र वेतलवी विदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।

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

#### ६३. विदा दिने अधिकारी:

(१) प्रधानाध्यापकको विदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको विदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ ।

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

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

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

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

६६. विदा सहुलियत मात्र हुने: विदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत 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 आफै 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 आफै सोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम विदाको सुविधा पाउने छन् ।

६९. शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुनले 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 छूटै 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 भल्कने 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 गरीपुनर्नामाकरण गरी गाउँपालिका बाट स्विकृती लिनु पर्ने छ ।
- (२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “पब्लिक” शब्द जोड्न चाहेमा कमितमा 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 कमितमा 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 खोलिने 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 रुपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,
- (ख) आधारभूत विद्यालयका लागि पैंतीस लाख रुपैयाँ 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. भण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने :** विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय भण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।
- ७४. विद्यार्थीको पोशाक :** विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता भल्काउने 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 रूपमा 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 आमदानी 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 सद्वापट्टा गर्न नहुने :**

(१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सद्वापट्टा गर्न पाइने छैन ।

**७९. विद्यालयको नाममा सम्पति राख्नु पर्ने :**

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

(२) कम्पनीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पति 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 वाधा 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 सम्पति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा वीस हजार रुपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रुपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शाखा अधिकृतले, एक लाख रुपैयाँसम्मको 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 ।

उ) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरू (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 पक्षहरू 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 निकासा 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 आम्दानीहरु 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, वेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

(६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय संचालन कोषको रकम शिक्षायुवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिदिएको 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 राख्ना विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिती थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद विक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी-नोकसानी वा लापरबाही 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 मारोको बखत जाँच्न 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 आमदानी 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 स्रेस्ता कानून बमोजिम राख्ने नराखेको,
  - (घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको,
  - (ड) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरीत कामकाज वा वेर्हिसाब गरे नगरेको,
  - (च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,
  - (छ) विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकासा भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,
  - (ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको
  - (झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्झौको अन्य कुरा ।
- ९०. विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने:** सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गर्नपर्नेछ ।
- ९१. बरबुझारथ गर्ने :** (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया २१ दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुझारथ नगरेसम्म सरुवा भएको विद्यालयमा जान रमानापत्र दिइने छैन । साथै निजले कुनै रकम वा मालसामान 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 वमोजिम तालिम दिन वाधा पर्ने छैन ।

९९. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था: १) विद्यालयहरुले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम 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 वमोजिम हुनेछ ।

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

- (क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,
- (ख) बाद्यबादन तथा संगित प्रतियोगिता,
- (ग) नृत्य प्रतियोगिता ,
- (घ) नाटक प्रतियोगिता,
- (ङ) वर्त्तकृत कला प्रतियोगिता,
- (च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,
- (छ) हिंजे प्रतियोगिता,
- (ज) खेलकुद प्रतियोगिता,
- (झ) साहित्यिक गतिविधि, कथा, कविता र निवन्ध प्रतियोगिता,
- (ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,
- (ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता
- (ट) अन्य प्रतियोगिता,

(५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबारको 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 सभावाट स्वीकृत गराए वमोजिम हुनेछ ।

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

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 सम्झेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका ठुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छात्रबृति 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 पालन 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) राजनैतिक 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 कात्पनिक 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,
- (ङ) 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 सम्बन्धीत 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 त्याउन 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, हड्दताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।
- (ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरूको 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 :** विद्यार्थीहरूले 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 संघै प्रयत्नशील रहनु पर्ने,
  - (घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा 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. नामः
२. ठेगाना: ..... गाउँपालिका ..... वडा नं. ..... गाउँ र टोल  
फोन: ..... प्याक्स नं. ....
३. किसिमः (१) सामुदायिक (२) संस्थागत (अ) निजी शैक्षिक गुठी (आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी
४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:
५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको: (१) संख्या: (२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की (३) आफै वा बहालमा वा सार्वजनिक
२. कोठाको विवरण: कोठाको संख्या लम्बाई चौडाई उचाई भ्याल ढोकाको अवस्था प्रकाश वर्तीको अवस्था प्रयोजन कैफियत
३. फर्निचरको संख्या: (१) डेस्क (२) बेब्च (३) टेबल (४) दराज (५) मेच (६) अन्य
४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा: (रोपनी वा विगाहामा)
५. शैक्षालयको संख्या: (१) छात्रले प्रयोग गर्ने (२) छात्राले प्रयोग गर्ने
६. खानेपानीको अवस्था:
७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या:
८. प्रयोगशालाः 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 आमदानी:
४. आमदानीको स्रोतः

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

निवेदकको-

नामः

सहीः

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 खोल्लको लागि चाहिने पूर्वाधारहरू

- (क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको 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 शैक्षालयको 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 आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै( सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनु पर्ने,
- (ञ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल 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 चौबालीस जना सम्म र औसतमा तेतीस 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 रूपान्तरण गरिएका 'शब्दहरू  
'शिक्षाशाखाको' सदृश 'शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा' ।  
'शिक्षा अधिकृत' को सदृश '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 कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, ..... को नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र ..... देखि आधारभूतरमाध्यमिक तहको .....कक्षासम्मको 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. .... प्याक्स 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) बेङ्च (३) टेबुल (४) दराज (५) मेच (६) अन्य  
४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनी वा विगाहामा)
५. शौचालयको संख्या : महिला/पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालाको अवस्था:

९. सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामाग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या: (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या :

(ङ) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति  
२. चल सम्पत्ति  
३. वार्षिक आमदानी  
४. आमदानीको स्रोत

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

निवेदकको- :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

विद्यालयको छाप:

## 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 :  
नामः  
पदः  
मिति:

कार्यालयको छापः

## अनुसूची-६

(नियम ९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारः

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 सहुँला बुझाउला ।

निवेदकको:

सही : नाम :  
ठेगाना : मिति :

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

- (१) शैक्षिक गुठीको रूपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिस्टारको 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 गर्ने दिइने स्वीकृति

श्री .....विद्यालय  
.....।

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

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

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नाम :

पद :

कार्यालय :

मिति :

कार्यालयको छाप :

## अनुसूची- ९

(नियम ३६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री.....गाउँ कार्यपालिका वडा नं..... को कार्यालय

विषय: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ।

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 छुरछौं।

(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 आवद्धता 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) भाडारआफैरसार्वजनिक  
(२) फर्निचरको विवरण: (अ) मेच : (आ) टेबुल : (इ) वेङ्चरडेस्क :  
(३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफल: (अ) आफै (आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य  
(४) शैक्षालयको अवस्था: (अ) संख्या (आ) कच्चीरपक्की (इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको  
(५) खानेपानीको अवस्था: (अ) बोकेर ल्याउने (आ) धारावाट प्राप्त (इ) पर्याप्त / अपर्याप्त  
(६) पाठ्यसामग्रीको नाम र संख्या : (अ) (आ)  
(७) आर्थिक विवरण: (अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति (इ) अन्य  
(८) आमदानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ:  
(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने:

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

निवेदकको,-

संस्थाको छाप सही:

नाम:-

ठेगाना :

मिति:-

संलग्न कागजात :

- (१) भवन खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण ।  
(२) संस्थावाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।  
(३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको वैठकको निर्णय ।  
(४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध 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 नक्साङ्काशमा परेकोले  
शैक्षिकसत्र.....देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने 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) विद्यालयलाई वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:
- २) विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि :
- ३) वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर :
- ४) अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना :
- ५) कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका 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 श्री .....लाई निजको विवरण सहितको रमानापत्र दिई त्यस विद्यालयमा हाजिर हुन पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

२. संकेत नम्बर :

३. साविक : (क) तह : (ख) श्रेणी : (ग) पद :

(घ) शिक्षक भए विषय : (ड) विद्यालय :

४. सरुवा भएको (क) निर्णाय मिति : (ख) सरुवा गर्ने कार्यालय : (ग) तह :

(घ) श्रेणी : (ड) पद : (च) विषय (छ) विद्यालय :

५. बरबुभारथ सम्बन्धी विवरण:

गरेको नगरेको

६. रमाना हुने मिति : .....

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका विदा :

(क) भैपरी आउने र पर्व विदा ..... दिन ।

(ख) विरामी विदा ..... दिन ।

(ग) प्रसुती विदा विदा ..... दिन ।

(घ) प्रसुती स्याहार विदा ..... पटक ।

(ड) अध्ययन विदा ..... दिन ।

(च) असाधारण विदा ..... दिन ।

(छ) वेतलवी विदा ..... दिन ।

८. रमानापत्रको मितिसम्म सचित विरामी विदा :

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. तलबवृद्धि 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 तिरेके 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 ज्यु ,  
.....गाउँपालिका ।

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

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

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 श्री ..... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति ..... को निर्णय  
अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

विद्यालय

मिति :

(ख) .....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

- 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

#### तोकिएको फाराम नं.

## 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)

व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको सही-

प्रधानाध्यापकको सही

द्रष्टव्य :

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

फा. नं. २

आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नामः

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

द्रष्टव्यः

- (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 नामः

ठेगाना :

मिति                    विवरण भौचर नं.  
(१)                    (२)                    (३)                    (४)

वर्ष :

डेविट क्रेडिट  
(५)                    (६)

महिना :

डेविट/क्रेडिट बाँकी कैफियत  
(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 डेविट वा क्रेडिट बाँकी के हो ? डेविट 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 डेविट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. लेखे
- (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 डेविट 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

द्रष्टव्यः

- (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 नामः

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 बाँकीरकमः:-

नगदः- बैंकः-

द्रष्टव्यः

- (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 शीर्षकह?को 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 :

रो.नं. विद्यार्थीको नाम, थर  
वैशाख जेष्ठ असार साउन भाद्र आश्विन  
जम्मा कार्तिक मंसिर पौष माघ फागुन चैत्र

फा. नं. १०

वासलात खाता

विद्यालयको नाम :

वर्ष..... को आखिरी दिन..... सम्मको

दायित्व रकम सम्पत्ति रकम

१ २ ३ ४

प्रधानाध्यापक लेखापाल लेखापरीक्षक

द्रष्टव्यः

- (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

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारीत मिति: २०७५।०८।०९

### दीर्घकालीन सोच

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 पहुंच सुनिश्चित गर्दै दक्ष, आत्मनिर्भर, शिक्षित र सक्षम नागरिक तयार गरी शान्त, समृद्ध, 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 पहुंच सुनिश्चित गरिनेछ ।
- (ग) १३ देखि १६ वर्ष उमेर समूहका बालबालिकाका लागि गुणस्तरीय, प्राविधिक तथा व्यावसायिक र सान्दर्भिक माध्यमिक शिक्षामा पहुंच 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 सहभागितामाविद्यार्थी 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 पुर्वाधारको अध्ययन विश्लेषण गरी सुधारको कार्ययोजना तय गरिनेछ ।
- (झ) प्रत्येक वर्ष शैक्षिक सत्र शुरु 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 वन्द गर्ने काम गरी विद्यालय समायोजन तथा शिक्षक दरवन्दी मिलानलाई एकिकृत रूपमा व्यवस्थित गरिनेछ ।
- (ञ) संघिय 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 सिकाई सुधार तथा व्यवस्थापनको लागि जिम्मेवार बनाइनेछ ।
- (ठ) शिक्षकहरूलाई आ-आफ्नो विषयको विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको लागि जिम्मेवार तथा जवाफदेही बनाइनेछ ।

- (ङ) शिक्षकहरूलाई सिकाइ उपलब्धि तथा कार्यसम्पादनको आधारमा पुरस्कार र दण्डको नीति अवलम्बन गरिनेछ ।
- (ङ) गाउँपालिका स्तरमा राजनीतिक 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 अधिकारीक रूपमा एक मात्र शिक्षक कर्मचारी पेसागत महासंघ रहने कानूनी प्रावधान गरिनेछ ।
- (४) 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 ।
- (५) विद्यालय बाहिर रहेका विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाहरूलाई वैकल्पिक तथा खुला शिक्षाको माध्यमबाट शिक्षा प्राप्त गर्ने र प्रमाणीकरण गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- (६) 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 ।
- (७) प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षालाई सीपमूलक बनाई स्थानीय रोजगारी तथा स्वरोजगारी सृजनामा केन्द्रित गरिनेछ ।
- (८) शिक्षक तालिमलाई खोज, अनुसन्धान र आवश्यकतामा आधारित बनाई नविनतम प्रविधिमैत्री बनाइनेछ ।
- (९) 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 ।
- (१०) विशेष आवश्यकताका बालबालिकाका लागि आवासीय सुविधा सहितको विद्यालयहरू संचालन गरिनेछ । प्रत्येक वडामा न्यूनतम पूर्वाधार र गुणस्तर सहितको नमुना सामुदायिक विद्यालयको स्थापना, संचालन गरिनेछ ।
- (११) चरम गरिबीले आक्रान्त, द्वन्दपिडित, अभिभावक गुमाएका र असहाय बालबालिकालाई गाउँपालिका स्तरमा आवासीय रूपमा पठनपाठनको व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- (१२) 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 ।
- (१३) गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा न्यूनतम पुर्वाधारहरू रहेको कमितिमा एउटा नमुना विद्यालय संचालनमा ल्याइनेछ ।
- (१४) गाउँपालिका स्तरमा दिर्घकालीन, मध्यमकालीन र तत्कालीन शैक्षिक सुधारका अभियानहरू संचालन गरिनेछ ।
- (१५) 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 ।
- (१६) गाउँपालिका स्तरमा बन्ने नीति, ऐन, नियम तथा कानून निर्माणमा शैक्षिक सरोकारबालाहरूको सहभागिता सुनिश्चित गरिनेछ ।
- (१७) गाउँपालिका स्तरमा सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट संचालन हुने शिक्षा, युवा तथा खेलकुदसंग सम्बन्धित कार्यक्रमलाई एकीकृत गरी गाउँपालिकाको एकद्वार प्रणालीमार्फत संचालन गरिनेछ ।
- (१८) “एक विद्यालय- एक पुस्तकालय” को नीति अवलम्बन गरिनेछ ।
- (१९) “एक विद्यालय- एक प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र” को नीति अवलम्बन गरिनेछ ।
- (२०) विद्यालयमा अंग्रेजी माध्यममा पठनपाठनलाई कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।
- (२१) 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 बालविवाहतथा छुवाछुत मुक्त गाउँपालिका बनाउनको लागि शिक्षा क्षेत्रलाई वृहत रूपमा परिचालन गरिनेछ।
- (झ) दिवा खाजा कार्यक्रमलाई क्रमशः सबै विद्यालयहरूमा विस्तार गरिनेछ।
  - (ञ) गरिव तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूका लागि प्रतिस्पर्धाका आधारमा उच्च शिक्षा तथा प्राविधिकशिक्षा अध्ययनको व्यवस्था मिलाइनेछ।

\*\*\*

## स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन तथा परिचालन निर्देशिका, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित: २०८०।०३।०४

**प्रस्तावना:** नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी अधिकार स्थानीय तहलाई प्रदान गरिएको साथै स्थानीय सरकार सञ्चाल ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को खण्ड (ज) मा आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी २३ वटा अधिकार स्थानीय तहलाई दिइएकोले सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूबाट प्रदान गरिने शिक्षालाई गुणस्तरीय बनाउन, विद्यालय निरीक्षण, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणलाई नियमित र प्रभावकारी बनाउन, शिक्षकहरूलाई प्राविधिक तथा पेसागत सहयोग पुर्याउन, नमूना कक्षा प्रदर्शन गर्न, सिकाइ उपलब्धी परीक्षण गर्न तथा विद्यालय सुशासन कायम गर्न वाज्छनीय भएकोले स्थानीय सराकर सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी सानीभेरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ।

### परिच्छेद -१

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- १.१ यो निर्देशिकाको नाम “स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन तथा परिचालन निर्देशिका, २०८०” हुनेछ।  
१.२ यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिका बाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

#### १.३ परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) ‘ऐन’ भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ।  
(ख) ‘शिक्षा शाखा’ भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्छ।  
(ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको सानीभेरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।  
(घ) ‘निर्देशिका’ भन्नाले “स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन तथा परिचालन निर्देशिका, २०८०” सम्झनुपर्छ।  
(ङ) ‘गाउँपालिका’ भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम) सम्झनुपर्छ।  
(च) ‘विद्यालय’ भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित सम्पूर्ण विद्यालयहरू

सम्झनुपर्छ। सो शब्दले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र समेतलाई बुझाउनेछ।

(छ) “शिक्षा ऐन” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ।

(ज) “शिक्षा नियमावली” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४

सम्झनुपर्छ।

(झ) “शिक्षा समिति” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(ज) “वडा शिक्षा समिति” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा गठित वडा शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(ट) “स्रोत व्यक्ति” भन्नाले गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरूको निरीक्षण, अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा शिक्षकहरूलाई प्राविधिक सहयोग पुर्याउनका लागि गाउँपालिका भित्रका विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तह(कक्षा ९-१०) र आधारभूत तह(कक्षा ६-८) का स्थायी शिक्षकहरू मध्ये शिक्षा शाखामा काज खटाइएका शिक्षक भन्ने सम्झनुपर्दछ।

(ठ) “शिक्षा शाखा प्रमुख” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको शाखा अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(ड) “समिति” भन्नाले स्रोत व्यक्ति छनौट समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(ढ) “स्रोत केन्द्र” भन्नाले शिक्षा शाखा अन्तर्गत रही शिक्षा शाखाले तोकेको शिक्षा सम्बन्धी काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ।

(ण) “इकाइ प्रमुख” भन्नाले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद -२

## २. उद्देश्य

२.१ स्रोत व्यक्तिहरूलाई आफ्नो स्रोत केन्द्र अन्तर्गतका विद्यालयहरूको सुपरीवेक्षण गरी शैक्षिक कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने, विद्यालयमा शिक्षक सहयोग सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने र शैक्षिक सेवा प्रवाह गर्ने गराउने यो निर्देशिकाको प्रमुख उद्देश्य हुनेछ।

## परिच्छेद -३

### ३. स्रोत व्यक्तिको नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३.१ स्रोत व्यक्ति नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न देहायका सदस्यहरु रहेको एक स्रोत व्यक्ति छनौट समिति रहनेछ।

- |  |              |
|--|--------------|
| (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत              | -संयोजक      |
| (ख) शिक्षा समितिले तोकेको विशेषज्ञ २ जना | -सदस्य       |
| (ग) इकाइ प्रमुख                          | -सदस्य       |
| (घ) शिक्षा शाखा प्रमुख                   | -सदस्य- सचिव |

३.२ समितिले स्रोत व्यक्ति नियुक्तिको लागि न्यूनतम योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुबाट आवेदन माग गरी कम्तीमा १५ दिनको म्याद दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

३.३ स्रोत व्यक्ति छनौटका आधारहरु परिच्छेद ७ बमोजिम हुनेछ।

३.४ समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्रोत व्यक्तिको नियुक्ति गर्नेछ।

३.५ स्रोत व्यक्तिको नियुक्ति गर्दा प्रत्येक वर्षको आर्थिक वर्ष सुरु हुँदा नियुक्ति नवीकरण गर्ने गरी करारमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ।

३.६ स्रोत व्यक्तिले सन्तोषजनक काम नगरेमा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हटाउन सक्नेछ र यसरी हटाउँदा सफाई पेश गर्ने अवसर दिइनेछ।

## परिच्छेद -४

### ४. स्रोत व्यक्तिका काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवाका शर्तहरु

४.१ स्रोत व्यक्तिको काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवा शर्त र सुविधा देहायबमोजिम हुनेछ।

क. स्रोत व्यक्ति सामान्यतया प्रशासनिक र कार्यक्रमगत रूपमा शिक्षा शाखा प्रमुखप्रति उत्तरदायी रहने,

ख. स्रोत व्यक्तिले स्रोत केन्द्र र विद्यालयहरुमा शिक्षक सहयोग सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग र स्रोत केन्द्र स्तरमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

ग. शैक्षिक सेवा सुविधा एवम् सूचनाहरु प्रवाह गर्ने गराउने,

घ. शैक्षिक कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

ड. गाउँपालिकाको शैक्षिक नीति निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

च. विद्यालय सुधार योजना निर्माण र अद्यावधिक गर्न सक्रिय भूमिका निर्वाह गर्ने,

छ. स्रोत केन्द्र भित्रका प्रत्येक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको बैठकमा वर्षको कम्तीमा तीन पटक पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिने र आवश्यक सल्लाह सुझाव उपलब्ध गराउने,

ज. स्रोत व्यक्तिले विद्यालयको सुपरिवेक्षण, प्राविधिक सहयोग, शिक्षक सहयोग, नमूना शिक्षण सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम बनाई शिक्षा शाखा प्रमुख बाट स्वीकृत गराएर स्रोत केन्द्रमा राख्ने,

झ. स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार मासिक र सासाहिक कार्य योजना बनाई शिक्षा शाखा प्रमुख बाट स्वीकृत गराएर स्रोत केन्द्रमा राख्ने र सोको कार्यान्वयन गरी प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

ज. स्रोत केन्द्रभित्रका विद्यालय शिक्षा सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्ने र आवश्यकता अनुसार शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,

ट. स्रोत केन्द्र अन्तर्गतका विद्यालयहरूको विद्यालय सुधार योजना निर्माण, सामाजिक परीक्षण कार्यमा प्राविधिक सहयोग गर्ने र सो सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,

ठ. स्रोत व्यक्तिले स्रोत केन्द्र भित्र शैक्षिक उन्नयन र विकासका लागि विद्यालयहरूमा आवश्यकतानुसार अनुसन्धानात्मक, रचनात्मक, सहयोगात्मक र सुधारात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने गराउने,

ड. गाउँ शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने।

#### ४.२ सिकाइ उपलब्धि सम्बन्धी देहायबमोजिमका कार्यहरू गर्ने:

क. शैक्षिक सत्र सुरु भएको १ महिना भित्र विद्यालयगत रूपमा गत शैक्षिक सत्रको कक्षा १-१० सम्मको परीक्षाफलको नतिजा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,

ख. अनिवार्य विषयहरूको विषयगत सिकाइ उपलब्धिको नतिजा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,

ग. प्रत्येक वर्षको सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक विश्लेषण र प्रदर्शन गर्ने,

घ. सम्पूर्ण नतिजाको विश्लेषण पश्चात शिक्षा शाखा मार्फत प्राधानाध्यापक बैठकमा छलफल गरी सुधारका उपायहरूको खोजी गर्ने,

ङ. विद्यालयहरूमा सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्ने योजना निर्माण गर्न लगाई सो योजनाको सारांश शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने,

च. विद्यालयले निर्माण गरेको योजना कार्यान्वयनको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने।

#### ४.३ कक्षा अवलोकन सम्बन्धी देहायबमोजिमका कार्यहरु गर्ने:

- क. महिनामा १० देखि १५ वटा सम्म विद्यालयहरुको निरीक्षण गर्ने,
- ख. निरीक्षण गरिएको विद्यालयमा कम्तीमा ३ वटा नमूना पाठ प्रदर्शन गरी सम्बन्धित शिक्षकसँग अन्तर्क्रिया साथै पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,
- ग. अर्को पटक कक्षा अवलोकन गर्दा अगाडी दिएको निर्देशन र पृष्ठपोषणको कार्यान्वयनको जानकारी लिई सम्बन्धित शिक्षक र प्रधानाध्यापकसँग समेत छलफल गर्ने,
- घ. विद्यालय तथा शिक्षकलाई दिइएको निर्देशन तथा पृष्ठपोषणको अभिलेखीकरण गरी शिक्षा शाखामा अनिवार्य जानकारी गराउने,
- ड. विद्यालय, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा अन्य पक्षले गर्नुपर्ने भनी तोकिएका कार्यहरुको अनुगमन गरी त्यसको प्रतिवेदन मासिक रूपमा शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,
- #### ४.४ स्रोत व्यक्तिको सेवा, शर्त र सुविधाहरु
- क. स्रोत व्यक्तिको रूपमा काज खटिएको शिक्षकले सम्बन्धित विद्यालयबाटे खाईपाई आएको तलब भत्ता पाउनेछ,
- ख. स्रोत व्यक्तिले गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको मासिक फिल्ड भत्ता पाउनेछ,
- ग. स्रोत व्यक्तिको फिल्ड भत्ता सम्बन्धित बडा कार्यालय र शिक्षा शाखाको सिफारिसमा उपलब्ध गराइनेछ,
- घ. विद्यालयहरु लामो विदा(हिउँदे वा वर्षे) मा रहेको अवस्थामा स्रोत व्यक्तिहरु स्वतः विदामा रहनेछन्। तर उक्त अवस्थामा शिक्षा शाखाले काममा लगाएमा निजहरुको विदाको समयमा काम गरेको अवधिको सद्वि विदा पाउनेछन्। सद्वि विदा सोही शैक्षिक वर्षभित्र उपयोग गर्नुपर्नेछ र सो वापत कुनै आर्थिक दायित्व व्यहोरिने छैन।
- ड. स्रोत व्यक्तिको हाजिरी सम्बन्धित स्रोत केन्द्रमा रहनेछ। निजहरु आवश्यकता अनुसार शिक्षा शाखामा हाजिर हुन सक्नेछन्।
- च. स्रोत व्यक्तिहरु वार्षिक तथा मासिक स्वीकृत योजना अनुसार विद्यालय अनुगमन सुपरिवेक्षणमा रहेको बखत हाजिर कापीमा फिल्ड काज जनाउनुपर्नेछ।
- छ. स्थायी शिक्षक बाट नियुक्त स्रोत व्यक्तिको हकमा स्रोत व्यक्तिको रूपमा कार्य गरेको अवधिलाई निजको शिक्षक पदको सेवा अवधिको रूपमा गणना हुनेछ। यसले निजको वृत्ति विकासको अवसर उपलब्ध गराउन कुनै वाधा पर्ने छैन।
- ज. गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार प्रत्येक स्रोत केन्द्रलाई स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन खर्च उपलब्ध गराइनेछ।
- झ. स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन खर्चको कार्यान्वयन शिक्षा शाखाको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयानुसार हुनेछ।

## **परिच्छेद -५**

### **५. स्रोत व्यक्तिको सरुवा**

५.१ स्रोत व्यक्तिको सरुवा आवश्यकता अनुसार गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयानुसार हुनेछ ।

## **परिच्छेद -६**

### **६. स्रोत व्यक्तिको नियुक्तिको लागि योग्यता**

६.१ शिक्षाशास्त्रमा स्नातकोत्तर

६.२ अन्य विषयमा स्नातकोत्तर उत्तिर्ण गरी शिक्षाशास्त्रमा स्नातक वा दश महिने सेवाकालिन तालिम प्राप्त गरी माध्यमिक तह(कक्षा ९-१०) वा आधारभूत तह(कक्षा ६-८) मा स्थायी नियुक्त भई कम्तीमा सात वर्ष अनुभव हाँसिल गरेको हुनुपर्ने ।

## **परिच्छेद -७**

### **७. स्रोत व्यक्ति छनौटका आधारहरू**

७.१ स्रोत व्यक्ति पदका लागि खुला प्रतोयोगिता बाट उम्मेदवार छनौट गर्दा लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम गाउँ शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

७.३ गाउँपालिका भित्रका विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तह(कक्षा ९-१०) र आधारभूत तह(कक्षा ६-८) का स्थायी शिक्षकहरूलाई स्रोत व्यक्तिको रूपमा काजमा खटाउन सकिनेछ ।

७.२ उपदफा ७.३ बमोजिम गाउँपालिका भित्रका विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरूलाई स्रोत व्यक्तिको रूपमा काज खटाउँदा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम गरिनेछ ।

## **परिच्छेद- ८**

### **८. विविध**

८.१ यो निर्देशिका जारी हुनु पूर्व नियुक्ति भएका स्रोत व्यक्तिहरू यसै निर्देशिका बमोजिम नियुक्ति भएको मानिनेछ ।

८.२ स्थायी शिक्षकहरू मध्येबाट स्रोत व्यक्ति बनाइएको अवस्थामा निज कार्यरत रहेको विद्यालयमा माध्यमिक तह(कक्षा ९-१०) को लियन पदको रूपमा गाउँपालिका अनुदानको कोटा उपलब्ध गराइनेछ ।

८.३ गाउँपालिका भरमा रहने स्रोत केन्द्रहरूको संख्या, स्रोत केन्द्र रहने स्थान र स्रोत केन्द्र अन्तर्गत रहने विद्यालय संख्याको निर्धारण र नामाकरण गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयानुसार हुनेछ ।

८.४ स्रोत व्यक्तिहरूको कार्य विभाजन गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयानुसार हुनेछ ।

## विद्यालय समायोजन, दरबन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

गाउँ कार्यपालिका बाट स्वीकृत मिति: २०७९-११-२९

**प्रस्तावना:** सानीभेरी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालित प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र देखि कक्षा १२ सम्मको विद्यालय शिक्षालाई गुणस्तरीय, समयानुकूल र पहुँचयोग्य बनाउदै सार्वजिक विद्यालयहरूमा भौतिक पूर्वाधारको सुनिश्चितता, विषयगत रूपमा दक्ष शिक्षकको प्रवन्ध, गुणस्तरीय सिकाइ वातावरणको सुनिश्चितता गर्दै विद्यालयहरूको सबलीकरण र सुदृढीकरण गर्न, दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयहरू एक आपसमा समायोजन एवम् एकीकरण गरी विद्यार्थी अनुपातमा शिक्षक व्यवस्थापन गर्दै विद्यालय शिक्षामा बालबालिकाहरूको समतामूलक पहुँच सुनिश्चित गर्दै शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न बाझ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चाल ऐन, २०७४ को दफा ११ को खण्ड (ज) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सानीभेरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

### परिच्छेद -१

#### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

४. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम ‘विद्यालय समायोजन, दरबन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९’ हुनेछ।  
(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिका बाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

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

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ।  
(ख) “शाखा” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्छ।  
(ग) “शिक्षा ऐन” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ।  
(घ) “कार्यविधि” भन्नाले विद्यालय समायोजन, दरबन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि,

२०७९ सम्झनुपर्छ।

- (ङ) “गाउँपालिका” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम) सम्झनुपर्छ।  
(च) “विद्यालय” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित सम्पूर्ण विद्यालयहरू सम्झनुपर्छ। सो शब्दले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र समेतलाई बुझाउनेछ।

- (छ) “शिक्षा ऐन” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ।
- (ज) “शिक्षा नियमावली” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४ सम्झनुपर्छ।
- (झ) “शिक्षा समिति” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ।
- (ज) “वडा शिक्षा समिति” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा गठित वडा शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ।
- (ट) “विद्यालय समायोजन तथा दरबन्दी मिलान” भन्नाले भौगोलिक दुरी तथा अवस्था र विद्यार्थी संख्याको आधारमा दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालय वा विद्यालयका तह वा कक्षा एक आपसमा गम्भेर विद्यालयमा समायोजन एवम एकीकरण वा स्थापना गर्ने र सो अनुसार शिक्षक व्यवस्थापन गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।

**परिच्छेद -२**

### **प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र तथा शिक्षक व्यवस्थापन**

५. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र तथा शिक्षक व्यवस्थापन: (१) प्रत्येक विद्यालयमा कम्तीमा एउटा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र रहनेछ।  
 (२) प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र विद्यालय बाहिर समुदायमा पनि स्थापना तथा सञ्चालन गर्न सकिनेछ।  
 (३) एउटा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रमा कम्तीमा एउटा बालविकास सहजकर्ता /शिक्षक दरबन्दी रहनेछ।

**परिच्छेद -३**

### **शिक्षक दरबन्दी मिलान एवम समायोजन**

६. शिक्षक दरबन्दी मिलान एवम समायोजन देहायबमोजिम गर्ने:
- ३.१ शैक्षिक सत्र २०७९ को IEMIS का आधारमा सत्यापन गर्दा आएको विवरण बमोजिम कक्षागत विद्यार्थी संख्यालाई आधार मान्ने।
- ३.२ विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, राहत र गाउँपालिका अनुदानमा कार्यरत शिक्षकहरूको हकमा जुन विद्यालयबाट तलब भत्ता पाउँछन् सोही विद्यालयको शिक्षकमा गणना गर्ने।
- ३.३ यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालय समायोजन तथा दरबन्दी मिलान गर्नका लागि गाउँ शिक्षा समितिले छलफल गरी आवश्यकता अनुसार दरबन्दी मिलान प्रक्रिया अगाडी बढाउनेछ।
- ३.४ दरबन्दी मिलान कार्य हरेक शैक्षिक सत्रको सुरुमा मात्र गरिनेछ।
- ३.५ दरबन्दी मिलान गर्दा आवश्यकता अनुसार स्थायी, अस्थायी, राहत, गाउँपालिका अनुदानका शिक्षक, प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ता, विद्यालय सहायक, कम्प्युटर सहायक, विद्यालय सहयोगी सबैलाई गाउँपालिका भित्रका जुनसुकै विद्यालयमा खटाउन सकिनेछ।

विद्यालयगत एवम तहगत शिक्षक व्यवस्था

४. विद्यालयगत एवम तहगत शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा देहायबमोजिमका आधारहरु लिइनेछः

४.१ आधारभूत तह(कक्षा १-३) सञ्चालित विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

(क) विद्यालयमा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र बाहेक २० जना भन्दा कम विद्यार्थी भएमा १ वटा दरबन्दी कायम

गर्ने

(ख) विद्यालयमा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र बाहेक २१ जना देखि ५० जनासम्म विद्यार्थी भएमा २ वटा सम्म दरबन्दी कायम गर्ने

(ग) प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र बाहेक ५१ वा सो भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा ३ वटा दरबन्दी कायम गर्ने

४.२ आधारभूत तह(कक्षा १-५) सञ्चालित विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

(क) विद्यालयमा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र बाहेक ३० जना भन्दा कम विद्यार्थी भएमा २ वटा दरबन्दी कायम गर्ने

(ख) विद्यालयमा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र बाहेक ३१ जना देखि ८० जनासम्म विद्यार्थी भएमा ३ वटा सम्म

दरबन्दी कायम गर्ने

(ग) प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र बाहेक ८१ वा सो भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा ४ वटा दरबन्दी कायम गर्ने

४.३ आधारभूत तह(कक्षा ६-८) सञ्चालित विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

(क) विद्यालयमा ५० जना सम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा ३ वटा दरबन्दी कायम गर्ने

(ख) ५० जना भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा ४ वटा दरबन्दी कायम गर्ने

४.४ माध्यमिक तह(कक्षा ९-१०) सञ्चालित विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

(क) विद्यालयमा ५० जना भन्दा कम विद्यार्थी भएमा ४ वटा दरबन्दी कायम गर्ने

(ख) ५१ वा सो भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा ५ वटा दरबन्दी कायम गर्ने

#### ४.५ दरबन्दी मिलान पश्चात देहायबमोजिम शिक्षक व्यवस्थापन गरिनेछ।

- (क) दरबन्दी मिलान गर्दा बढी हुन आउने स्थायी, अस्थायी र राहत अनुदानका शिक्षकलाई गाउँ शिक्षा समितिको पुल दरबन्दीमा राखी आवश्यकता अनुसार बढी विद्यार्थी भएको विद्यालयमा काज खटाइनेछ।
- (ख) दरबन्दी मिलान गर्दा बढी हुन आउने गाउँपालिका अनुदानका शिक्षक, विद्यालय सहायक, कम्प्युटर सहायकलाई गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार अवकाश दिइनेछ।
- (ग) शिक्षक दरबन्दी कटौती गर्दा क्रमशः गाउँपालिका अनुदान, राहत अनुदान, अस्थायी० करार दरबन्दी र स्थायी कोटालाई आधार मानिनेछ।
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम शिक्षक दरबन्दी कटौती गर्दा ज्येष्ठतालाई आधार बनाइनेछ।
- (ङ) दरबन्दी मिलान गर्ने सिलसिलामा गाउँपालिका अन्तर्गत कार्यरत सबै शिक्षकहरूलाई गाउँपालिका भित्र जुनसुकै विद्यालयमा सरुवा तथा काज खटाउन सकिनेछ।

#### परिच्छेद -५

#### विद्यालय समायोजन तथा कक्षा वा तह घटुवा सम्बन्धी व्यवस्था

##### ५. विद्यालय समायोजन, कक्षा तथा तह घटुवा गर्दा देहायबमोजिमका आधारहरु अपनाइनेछ:

- (क) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको भएमा,
- (ख) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालय बीचको दुरी ५ किलोमिटर भन्दा कम वा ३० मिनेट भन्दा कम पैदल यात्राको दूरी भएमा,
- (ग) कुनै पनि विद्यालयमा देहाय बमोजिमका विद्यार्थी संख्या कायम नरहेमा वा भविष्यमा पनि उक्त विद्यार्थी संख्या पुग्ने पर्यास आधार नदेखिएमा,

क्र.स.	कक्षा	न्युनतम विद्यार्थी संख्या	कै.
१	प्रारम्भिक बाल विकास	१५	
२	कक्षा १-३	४५	
३	कक्षा १-५	६०	
४	कक्षा ६-८	४५	
५	कक्षा ९-१०	४०	
६	कक्षा ११-१२	५०	

- (घ) विद्यालय समायोजन, कक्षा तथा तह घटुवा गर्नुपूर्व IEMIS मा प्रविष्ट विद्यार्थी तथ्याङ्कलाई स्थलगत रूपमा प्रमाणीकरण गरिनेछ।

- (ङ) विद्यालय समायोजन, कक्षा तथा तह घटुवामा सहजीकरण तथा आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित वडा तथा वडा शिक्षा समितिको जिम्मेवारी हुनेछ।
- (च) विद्यालय समायोजन, कक्षा तथा तह घटुवा गर्दा वडा शिक्षा समितिको परामर्श तथा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारीसमा गाउँ कार्यपालिकाले अन्तिम निर्णय गर्नेछ।
- (छ) यो कार्यविधि लागू भएपछी पहिलो पटक हुने विद्यालय समायोजन, कक्षा तथा तह घटुवामा शैक्षिक सत्र २०७९ को विद्यार्थी संख्यालाई आधार मानिनेछ।

#### **परिच्छेद -६**

#### **विद्यालयको प्रशासनिक नेतृत्व व्यवस्थापन**

६. प्रत्येक विद्यालयको प्रशासनिक नेतृत्व गर्न प्रधानाध्यापकको व्यवस्था गरिनेछ।

६.१ प्रधानाध्यापक पद स्थायी शिक्षकहरू बाट मात्र पदपूर्ति गरिनेछ।

६.२ विद्यालयको प्रधानाध्यापक तह अनुसार व्यवस्थापन गरिनेछ।

६.३ स्थायी शिक्षकहरूबाट प्रधानाध्यापक पदपूर्ति हुन नसकेमा क्रमशः अस्थायी, राहत र गाउँपालिका अनुदान बाट समेत पदपूर्ति गरिनेछ।

६.४ सम्बन्धित तहको स्थायी प्रधानाध्यापक उपलब्ध नभएमा सो भन्दा तल्लो तहबाट पदपूर्ति गरिनेछ।

६.५ प्रधानाध्यापक पदपूर्तिको लागि शिक्षा शाखाले सूचना प्रकाशन गरी योग्यताप्राप्त व्यक्तिहरूबाट निवेदन वा अभिरुची फाराम संकलन गर्न सक्नेछ।

६.६ प्रधानाध्यापक छनौट प्रक्रिया गाउँ कार्यपालिका बाट तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६.७ प्रधानाध्यापकको पदावधी नियुक्ति मितिले पाँच वर्षको हुनेछ।

६.८ प्रधानाध्यापकलाई गाउँ कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम मासिक रूपमा प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

६.९ एउटा प्रधानाध्यापक एउटा विद्यालयमा बढीमा दुई कार्यकाल सम्म रहन पाउनेछ।

#### **परिच्छेद -७**

#### **विविध**

७.१ **कार्यविधि संशोधनः** यस कार्यविधिलाई आवश्यकता र औचित्यका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ।

७.२ **बचाउः** यो कार्यविधि लागु हुनु भन्दा अगाडी भएका शिक्षक दरबन्दी मिलान, विद्यालय समायोजन, कक्षा तथा तह घटुवा र प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएका मानिनेछन्।

# शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन निर्देशिका- २०७५

गाउँ कार्यपालिका 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 आधारहरु

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,

३.४. विद्यालयमा पढाइ हुने विषयहरु,

३.६. विद्यालयमा सञ्चालित प्राविधिक धार,

३.७. गाउँकार्यपालिकाले तोकेका अन्य आधारहरु

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 लिइसकेपछी 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 छ्याल 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 त्रैमासिक 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(कक्षा १-५): मासिक रु. १७,०००। - का दरले १३ महिना बराबरको,

८.२ आधारभूत तह(कक्षा ६-८): मासिक रु. १९,०००। - का दरले १३ महिना बराबरको,

८.३ माध्यमिक तह(कक्षा ९-१०): मासिक रु. २७,०००। - का दरले १३ महिना बराबरको,

८.४ माध्यमिक तह(कक्षा ११-१२): मासिक रु. ३२,०००। - का दरले १३ महिना बराबरको।

९. कर्मचारी अनुदान रकम देहायबमोजिम उपलब्ध गराइनेछ।

९.१ मासिक रु. १५,०००। - का दरले १३ महिना बराबरको।

नोट: उक्त अनुदान रकम गाउँ कार्यपालिकाले हरेक आर्थिक वर्षमा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

## **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 घटुवामा परेमा,**

**१०.४ गाउँकार्यपालिकाले मनासिव ठहराएका अन्य आधारहरू**

## **परिच्छेद ८: विविध**

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

**१२. बचाउः** यो निर्देशिका जारी हुनुभन्दा अगावै विद्यालयमा उपलब्ध गराइएको अनुदान रकम यसै निर्देशिका बमोजिम विद्यालयमा निकासा भएको मानिनेछ।

# शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट कार्यविधि- २०७५

गाउँ कार्यपालिका 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. **गाउँ कार्यपालिका** भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।
- २.६. **शिक्षा नियमावली** भन्नाले सानीभेरी गाउँकार्यपालिकाले निर्माण गरेको शिक्षा नियमावली-२०७४ सम्झनुपर्छ।
- २.७. **विशेषज्ञ(रोष्टर)** भन्नाले समितिले छनौट गरेको आधारभूत र माध्यमिक तहका स्थायी शिक्षकहरु 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।

- ३.३ माध्यमिक तहको अंग्रेजी, गणित, विज्ञान, लेखा र कम्प्युटर विषयमा स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र नभएको व्यक्ति पनि शिक्षक पदको लागि उम्मेदवार हुन सक्नेछन् । तर त्यस्ता व्यक्तिले नियुक्ति भएको मिति देखि ३ वर्ष भित्रमा स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र लिनुपर्नेछ ।

### 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 ।

४.४ परीक्षा समितिको बैठक भत्ता सम्बन्धित विद्यालयले व्यहोर्नेछ ।

- पहिलो संशोधन २०७६ बाट थप

### 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 सूचि तयार गर्नुपर्नेछ ।

६.१ विशेषज्ञ(रोष्टर)को सूचिलाई कम्तीमा ६/६ महिनामा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

६.२ विशेषज्ञ(रोष्टर)हरु स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट मात्र छनौट गरिनेछ ।

६.३ सूचीकृत गरिएको विशेषज्ञ(रोष्टर)को कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको पाइएमा गाउँ शिक्षा समितिले जुनसेकै 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(रोटर) 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(रोटर)लाई जिम्मेवार बनाइनेछ ।

#### **परिच्छेद ६: प्रश्न बैंक निर्माण**

७. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले परीक्षा सञ्चालनको लागि प्रश्न बैंक निर्माण गर्न सकिनेछ ।

७.१ सुचिकृत गरिएका विशेषज्ञ(रोटर)हरूबाट गोप्य रूपमा विभिन्न सेटमा प्रश्नहरु निर्माण गराइ सुरक्षित रूपमा भण्डारण गर्ने ।

७.२ परीक्षामा आवश्यकता अनुसार प्रश्न बैंकबाट प्रश्नहरु 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 ।

## वार्षिक परीक्षा अनुगमन प्रतिवेदन-२०७९

मिति २०७९ चैत्र ५ गते देखि चैत्र १२ गते सम्म सञ्चालित सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूको शैक्षिक सत्र २०७९ सालको गाउँपालिका स्तरीय कक्षा १ देखि ९ सम्मका वार्षिक परीक्षाको अनुगमन गरी यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ। कक्षा १, २, ३, ४, ५, ६, ७ र ९ का वार्षिक परीक्षाहरू विहान ९:०० बजे देखि १२:०० बजेसम्म र कक्षा ८ का वार्षिक परीक्षा दिँउसो १:०० बजे देखि ४:०० बजेसम्म सञ्चालन भएका थिए। अनुगमनको क्रममा कक्षा ११ र १२ पठनपाठनको अवस्था बारे समेत अनुगमन गरिएको थियो। गाउँपालिका अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा शाखाका कर्मचारीहरू, शिक्षा समितिका सदस्यहरू, परीक्षा समितिका सदस्यहरू, सम्बन्धित वडा कार्यालयहरूको परीक्षा अनुगमनमा संलग्नता रहेको थियो। अनुगमनको क्रममा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन पक्षलाई ध्यान दिनुका साथै परीक्षाको मर्यादा, विश्वसनियता, निश्पक्षता, अनुशासन आदि पक्षलाई ध्यान दिइएको थियो। अनुगमनमा परीक्षा मर्यादित रूपमा सञ्चालन भए नभएको हेनुका साथै परीक्षामा सहभागी विद्यार्थी संख्यालाई समेत ध्यान दिइएको थियो। शैक्षिक सुधार कार्यदलको प्रतिवेदन, २०७९ लाई कार्यान्वयन गर्ने प्रयोजनार्थ केही विद्यालयहरूको विद्यार्थी संख्यालाई सुक्षम रूपमा अनुगमनको क्रममा विश्लेषण गरिएको थियो। अनुगमनको विस्तृत विवरण देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छ।

### देहायः

१. **मिति २०७९ चैत्र ५ गते:** गाउँपालिका अध्यक्ष विर्ख बहादुर विष्ट, शाखा अधिकृत भूपाल सिंह विष्ट र प्राविधिक सहायक प्रेम बहादुर विष्ट सहितको टोलीबाट वडा नं. ५ स्थित विद्यालयहरूमा सञ्चालित वार्षिक परीक्षाहरूको अनुगमन गरियो। अनुगमनको क्रममा परीक्षाहरू मर्यादित र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन भएको पाइयो।
२. **मिति २०७९ चैत्र ६ गते:** शाखा अधिकृत भूपाल सिंह विष्ट र प्राविधिक सहायक प्रेम बहादुर विष्ट बाट वडा नं. १० स्थित श्री शिव मावि काफलबोट, श्री ज्ञानज्योती आवि टिमुरबोट, श्री जनकल्याण मावि बागखोर, श्री जनजागरण आवि गात्तिना, श्री सरस्वती मावि अर्माडाँडा र श्री दिपज्योती आवि काँडाको अनुगमन गरियो। अनुगमनको क्रममा विहान ठीक ९:०० बजे श्री शीव मावि काफलबोटमा पुग्दा कक्षा १,२,३,४,५,६,७ र ९ का वार्षिक परीक्षाहरू ९:०० बजे सुरु हुनुपर्नेमा ९:१५ सम्ममा पनि सुरु हुन सकेको देखिएन, जसमा विद्यालय प्रशासनको कमजोरी देखियो। तर उक्त केन्द्रमा कक्षा ८ को परीक्षा भने नियमित रूपमा सञ्चालन भएको पाइयो। त्यसैगरी श्री ज्ञानज्योती आवि टिमुरबोटमा पनि विहान ९:०० बजे सुरु हुनुपर्ने परीक्षा ९:४५ बजेसम्म पनि विद्यालय बन्द रहेको देखियो। श्री जनकल्याण मावि बागखोरमा नियमित रूपमा परीक्षा सञ्चालन भएको पाइयो। श्री सरस्वती मावि अर्माडाँडा परीक्षा केन्द्रमा पनि कक्षा ८ को परीक्षा नियमित रूपमा सञ्चालन भएको पाइयो। त्यसैगरी श्री जनजागरण आवि गात्तिना र श्री दिपज्योती आवि काँडामा पनि नियमित रूपमा परीक्षा सञ्चालन भएको पाइयो। परीक्षामा उपस्थित विद्यार्थी संख्या देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छ।

### श्री दिपज्योती आवि कौँडा

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	१९	
२	२	९	
३	३	१३	
४	४	१२	
५	५	१५	
जम्मा		६८	

३. **मिति २०७९ चैत्र ७ गते:** गाउँपालिका अध्यक्ष विर्ख बहादुर विष्ट, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत दिपक बुढाथोकी, शाखा अधिकृत भूपाल सिं विष्ट र प्राविधिक सहायक प्रेम बहादुर विष्ट समेतको अनुगमन टोलीबाट श्री बालज्योति मावि गिठाकोट, श्री भेरी दोभान मावि चाइनाबगर र श्री शीतल मावि पकैयाको कक्षा १,२,३,४,५,६,७ र ९ का परीक्षाहरु अनुगमन गरियो। अनुगमनको क्रममा परीक्षाहरु मर्यादित रूपमा सञ्चालन भएको पाइयो। श्री शीतल मावि पकैयामा कक्षा ११ मा जम्मा २ जना विद्यार्थी मात्र विद्यालयको पठनपाठनमा उपस्थित भएको देखियो भने कक्षा १२ मा विद्यार्थी उपस्थिति देखिएन। श्री भेरी दोभान मावि चानाबगरमा प्राविधिक तर्फ कक्षा ९ मा १५ जना विद्यार्थी परीक्षामा सहभागी भएको पाइयो। यसै गरी शाखा अधिकृत भूपाल सिं विष्ट र प्राविधिक सहायक प्रेम बहादुर विष्ट बाट श्री सुर्योदय मावि बेलटापु र श्री रासी ज्ञानोदय मावि सिम्ली परीक्षा केन्द्रमा कक्षा ८ को परीक्षा अनुगमन गरियो। उक्त परीक्षा केन्द्रहरुमा नियमित रूपमा परीक्षा सञ्चालन भएको पाइयो।
४. **मिति २०७९ चैत्र ८ गते:** गाउँपालिका अध्यक्ष विर्ख बहादुर विष्ट, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत दिपक बुढाथोकी, शाखा अधिकृत भूपाल सिं विष्ट र प्राविधिक सहायक प्रेम बहादुर विष्टको टोलीबाट श्री सुर्योदय मावि बेलटापु र श्री सानीभेरी मावि बलिबाडको विहानी सत्रका परीक्षाहरु अनुगमन गरियो। अनुगमनको क्रममा परीक्षाहरु नियमित रूपमा सञ्चालन भएको पाइयो। श्री सुर्योदय मावि बेलटापुमा परीक्षार्थीहरूलो बसाइ व्यवस्थापन प्रभावकारी देखिएन। एउटा बेच्चमा ४ जनासम्म विद्यार्थी राखेको देखियो। यसै गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत दिपक बुढाथोकी, शाखा अधिकृत भूपाल सिं विष्ट, परीक्षा समिति सदस्य राधारमण झा र प्राविधिक सहायक प्रेम बहादुर विष्टको अनुगमन टोलीबाट श्री बालज्योति मावि गिठाकोट, श्री शीतल मावि पकैया र श्री सानीभेरी मावि बलिबाड केन्द्रमा सञ्चालित कक्षा ८ को परीक्षा अनुगमन गरियो, जहाँ नियमित रूपमा परीक्षा सञ्चालन भएको पाइयो।
५. **मिति २०७९ चैत्र ९ गते:** शाखा अधिकृत भूपाल सिं विष्ट, सामाजिक विकास समिति संयोजक शेर बहादुर खड्का, २ नं. बडा अध्यक्ष मान बहादुर पुन र २ नं. बडा सचिव विजय पुनको अनुगमन टोलीबाट बडा नं. २ स्थित श्री जनकल्याण आवि पूर्तिमकाँडा, श्री मालिका पहाड आवि बसनडाँडा र श्री ज्ञानोदय आवि घर्तिगाउँ विद्यालयको अनुगमन गरियो। अनुगमनको क्रममा श्री जनकल्याण आवि पूर्तिमकाँडामा विहान ९: ३० बजे कक्षा १,२,३,४,५,६ र ७ को परीक्षा सुरु भएको पाइयो। श्री मालिका पहाड आवि बसनडाँडामा प्रधानाध्यापक उपस्थित भएको पाइएन, जुन विद्यालयमा देहायबमोजिम विद्यार्थी उपस्थित रहेको पाइयो।

### श्री मालिका पहाड आवि बसनडाँडा

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	३	
२	२	१	
३	३	१	
जम्मा		५	

श्री ज्ञानोदय आवि घर्तिगाउँमा उक्त दिन विद्यालय बन्द रहेको पाइयो। विद्यालयमा १०: ३० बजे पुगदा विद्यालय बन्द रहेको देखियो। अनुगमनको क्रममा विद्यालय बन्द रहेकोले वार्षिक परीक्षामा सहभागी विद्यार्थीको तथ्याङ्क विद्यालय बाट मारदा उक्त विद्यालयको च.नं. २०, मिति २०७९ चैत्र १४ को पत्रानुसार शैक्षिक सत्र २०७९ मा परीक्षामा देहायबमोजिम विद्यार्थी सहभागी भएको पाइयो।

### श्री ज्ञानोदय आवि घर्तिगाउँ

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	५	
२	२	९	
३	३	१३	
जम्मा		२७	

मिति २०७९ चैत्र ९ गतेकै दिन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत दिपक बुढाथोकी, परीक्षा समिति सदस्य राधारमण झा र प्राविधिक सहायक प्रेम बहादुर विष्टको अनुगमन टोलीबाट श्री शिव मावि काफलबोट, श्री सरस्वती मावि अर्माडाँडा, श्री जनसेवा आवि घनठाना, श्री ज्ञानज्योति आवि टिमुरबोट र श्री ज्ञानकुञ्ज आवि रानिचित्राको अनुगमन गरियो। अनुगमनको क्रममा परीक्षा नियमित रूपमा सञ्चालन भएको पाइयो।

श्री जनसेवा आवि घनठानामा कक्षा १- ३ सम्म जम्मा ३४ जना विद्यार्थी परीक्षामा सहभागी भएको पाइयो। यसै गरी अन्य विद्यालयको परीक्षामा सहभागी विद्यार्थी संख्या देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छ।

### श्री ज्ञानज्योति आवि टिमुरबोट

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	११	
२	२	९	
३	३	६	
जम्मा		२६	

### श्री ज्ञानकुञ्ज आवि रानिचित्रा

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	१०	
२	२	५	
३	३	५	
जम्मा		२०	

६. मिति २०७९ चैत्र १० गते: शाखा अधिकृत भूपाल सिं विष्ट, परीक्षा समिति संयोजक राधारमण झा र प्राविधिक सहायक प्रेम बहादुर विष्ट सहितको अनुगमन टोलीबाट श्री सरस्वती आवि तल्लो आमडाँडा, श्री जनसहयोग आवि माथिल्लो आमडाँडा र सरस्वती मावि चिन्तुको अनुगमन गरियो। साथै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत दिपक बुढाथोकीबाट श्री जनप्रिय मावि हाँसिबाडको वार्षिक परीक्षाको अनुगमन गरियो। अनुगमनको क्रममा विद्यालयमा नियमित रूपमा परीक्षा सञ्चालन भएको पाइयो। अनुगमनको क्रममा देहायबमोजिमका विद्यार्थीहरु परीक्षामा सहभागी भएको पाइयो।

#### श्री जनसहयोग आवि माथिल्लो आमडाँडा

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	५	
२	२	८	
३	३	२	
४	४	७	
५	५	७	
जम्मा		२९	

#### श्री सरस्वती आवि तल्लो आमडाँडा

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	८	
२	२	८	
३	३	१०	
४	४	५	
५	५	३	
जम्मा		३४	

७. मिति २०७९ चैत्र १२ गते: शाखा अधिकृत भूपाल सिं विष्ट, सामाजिक विकास समिति संयोजक शेर बहादुर खड्का, परीक्षा समिति सदस्य राधारमण झा, ५ नं. बडा अध्यक्ष पहल सिंह घर्तिमगर र प्राविधिक सहायक प्रेम बहादुर विष्ट सहितको अनुगमन समितिबाट श्री दिपज्योति आवि चौखे, श्री बालकल्याण आवि गोलडाँडा, श्री अमरज्योती आवि सल्लिचौर, श्री पृथ्वी आवि देउताखोला, श्री जनज्योति मावि मेलचौर, श्री नेपाल राष्ट्रीय मावि घापागारको अनुगमन गरियो। अनुगमनको क्रममा परीक्षा नियमित रूपमा सञ्चालन भएको पाइयो। तर श्री जनज्योति मावि मेलचौरैमा कक्षा ४,५,६,७,८,९ को परीक्षाहरु मर्यादित रूपमा सञ्चालन भएको अनुगमनको क्रममा देखिएन। साथै श्री जनज्योति मावि मेलचौरैमा कक्षा ११ मा २ जना र कक्षा १२ मा ३ जना विद्यार्थी मात्र पठनपाठनमा सहभागी भएको पाइयो। श्री जनज्योती आवि फुकुजिउलामा रासी ज्ञानोदय मावि सिम्लीका प्रधानाध्यापक शशिराम विश्वकर्मा द्वारा अनुगमन गर्दा कक्षा १ देखि ५ सम्म जम्मा ३४ जना विद्यार्थीहरु मात्र परीक्षामा सहभागी भएको देखियो। अनुगमनको क्रममा देखिएका परीक्षामा सहभागी विद्यार्थी संख्यालाई देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छ।

**श्री दिपज्योति आवि चौखे**

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	५	
२	२	२	
३	३	५	
४	४	२	
५	५	८	
जम्मा		२२	

**श्री अमरज्योति आवि सल्लिचौर**

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	१०	
२	२	२	
३	३	३	
४	४	२	
५	५	२	
जम्मा		१९	

८. **शैक्षिक सत्र २०७९ सालको वार्षिक परीक्षामा सहभागी भएका अन्य केही विद्यालयका विद्यार्थी संख्यालाई विद्यालयबाट प्राप्त तथ्याङ्को आधारमा देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छ।**

**श्री नवचन्द्रज्योती आवि गारच्छाला**

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	१४	
२	२	७	
३	३	१२	
४	४	१०	
५	५	१२	
जम्मा		५५	

**श्री कालिका आवि इजर**

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	६	
२	२	८	
३	३	७	
जम्मा		२१	

**श्री प्रगितशील आवि बुकीचौर**

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	१२	
२	२	६	
३	३	२	
जम्मा		२०	

**श्री चन्द्रोदय आवि सहरे**

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	४	
२	२	५	
३	३	७	
४	४	८	
५	५	७	
जम्मा		४१	

**श्री बालकल्याण आवि शिलटाकुरी**

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	७	
२	२	४	
३	३	७	
जम्मा		१८	

**श्री बालकल्याण आवि पाखेरोले**

क्र.स.	कक्षा	उपस्थित विद्यार्थी संख्या	कै.
१	१	५	
२	२	३	
३	३	२	
जम्मा		१०	

९. निष्कर्षः विद्यालय स्तरका परीक्षालाई मर्यादित, व्यवस्थित र अनुशासित रूपबाट सञ्चालन गर्नु नितान्त जरुरी छ। अनुगमन प्रतिवेदनमा औल्याइएका सुझावहरूलाई कार्यान्वयन गर्नु सम्बन्धित सबैको जिम्मेवारी हो। विद्यालय स्तरका परीक्षा सञ्चालनमा प्रधानाध्यापक र अन्य शिक्षकहरूले जिम्मेवारीपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नु जरुरी छ। यस प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको विद्यार्थी संख्या शैक्षिक सत्र २०७९ को वार्षिक परीक्षामा सहभागी भएको विद्यार्थी संख्या भएकोले शैक्षिक सुधार कार्यदलको प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा यसलाई एउटा आधारको रूपमा समेत उपयोग गर्नु श्रेयस्कर नै हुन्छ।

प्रेम बहादुर विष्ट  
प्राविधिक सहायक

भूपाल सिं विष्ट<sup>१</sup>  
शाखा अधिकृत

मिति: २०७९ चैत्र १४ गते मंगलबार

## विद्यालयहरुको भौतिक विवरण

क्र.स.	विद्यालयको नाम	बडा नं.	जग्गाको क्षेत्रफलब.मि.	खेल मैदान	खानेपानी	शैक्षालय		भवन विवरण			प्रयोगशाला	पुस्तकालय	कम्प्युटर ल्याब	इन्टरनेट	फर्निचर		
						कच्ची	पक्की	कच्ची	पक्की	जम्मा कोठा संख्या					देस्क	बेन्च	अन्य
१	शितल मावि पक्केरा	१	५९४०	छ	अपर्यास	१	१	४	२	१४	छैन	छ	छ	छ	४२	४२	९
२	भेरिदेभान मा.वि. चाइनावगर	१	२७८०	छ	छ	०	२	३	३	२२	छ	छैन	छ	छ	६५	६५	१८
३	जनप्रिय आधारभूत विद्यालय भण्डारबन	१	१७१०	सामान्य	छ	१	१	२	३	१४	छैन	छैन	छ	छैन	६२	६२	१६
४	प्रगतिशील आवि बुकीचौर	१		छ	सामान्य	१	०	१	०	४	छैन	छैन	छैन	छैन	१०	१०	४
५	बालज्योति मावि गिठाकोट	२	२२८५	अपर्यास	छ	२	०	३	३	१९	छ	छ	छ	छ	६०	६०	३८
६	जनकल्याण आवि पूर्तिमकाँडा	२	३३३५	छ	छैन	१	०	१	२	६	छैन	छ	छ	छैन	३१	३१	१४
७	ज्ञानोदय आवि घर्तिगाँउ	२	६७०	सामान्य	छ	१	०	१	१	४	छैन	छैन	छैन	छैन	८	८	८
८	मालिका पहाड आवि बसनडाँडा	२	१५५	छ	छैन	१	०	२	०	५	छैन	छैन	छैन	छैन	१२	१२	११
९	सुर्योदय मावि बेल्टापु	३	४८४०	छ	छ	०	३	०	४	१८	छ	छ	छ	छ	१२५	१२५	३५
१०	बालकल्याण आवि गोलडाँडा	३	७३५	अपर्यास	अपर्यास	२	१	१	२	१५	छैन	छैन	छ	छ	५०	५०	१५
११	आधारभूत विद्यालय ज्यामिरे	३	२७६०	छ	छ	१	०	३	०	१०	छैन	छैन	सामान्य	छैन	२०	२०	११
१२	दिपज्योति आवि चौखे	३	११९०	छ	पर्यास	१	०	३	०	११	छैन	छैन	छैन	छैन	१७	१७	१६
१३	सानीभेरी मावि बलिवाड	४	२१०८	छ	छ	२	०	२	३	२२	छ	छैन	छ	छ	१२०	१२०	११
१४	राष्ट्रीय आवि चाख्लेमेला	४	२३०५	सामान्य	अपर्यास	०	१	३	१	१०	छैन	छैन	छ	छैन	५०	५०	१८
१५	नवचन्द्रज्योति आवि गारछाला	४	३६६५	छैन	सामान्य	१	०	२	१	६	छैन	छैन	छैन	छैन	८	८	१३
१६	कालिका आवि इजर	४	१७८०	सामान्य	छैन	१	०	३	०	७	छैन	छैन	छैन	छैन	६	६	११
१७	जनज्योति मावि मेलचौर	५	५००	छ	छ	२	०	२	२	१५	छैन	छैन	छ	छ	१०२	१०२	२१
१८	नेपाल राष्ट्रीय मावि घापागार	५	२१८५	छ	छ	३	१	२	३	१५	छैन	छैन	छ	छैन	६२	६२	३४
१९	बालहित आवि हाँसु	५	१२६०	छ	छैन	१	०	४	१	१३	छैन	छैन	छैन	छैन	२५	२५	१६
२०	कालिका आवि घामताङ्गे	५	३०००	छैन	सामान्य	१	०	३	०	५	छैन	छैन	छैन	छैन	२५	२५	१०
२१	बालकल्याण आवि शिलटाकुरी	५	३००	छ	छैन	१	०	१	०	४	छैन	छैन	छैन	छैन	४	४	६
२२	बालहित आवि पोखरी	५	१०८०	छ	छ	१	०	२	०	५	छैन	छैन	छैन	छैन	१०	१०	१०
२३	लाक्ष्मी आवि कोटगाँउ	६	१६५५	सामान्य	छ	१	०	३	१	१०	छैन	छैन	छ	छ	६५	६५	१७
२४	पृथ्वी आवि देउताखोला	६	२९९०	सामान्य	छ	१	०	२	२	१५	छैन	छ	छ	छ	४५	४५	१७
२५	जनता आवि छहरा	६	१५००	छ	छ	१	०	२	०	४	छैन	छैन	छैन	छैन	१८	१८	१५
२६	अमरज्योति आवि सल्लीचौर	६	२६४५	छ	छ	१	०	२	०	६	छैन	छैन	छैन	छैन	१२	१२	१२
२७	जनचाहना आवि सहरे	७	२९४५	सामान्य	सामान्य	२	०	४	१	१२	छैन	छैन	छ	छ	३५	३५	१२

क्र.सं.	विद्यालयको नाम	वडा नं.	जग्गाको क्षेत्रफलब.मि.	खेल मैदान	खानेपानी	शौचालय		भवन विवरण		प्रयोगशाला	पुस्तकालय	कम्प्युटर ल्याब	इंटरनेट	फर्निचर			
						कच्ची	पक्की	कच्ची	पक्की	जम्मा कोठा संख्या				डेस्क	बेन्च	अन्य	
२८	जनज्योति आवि फुकुज्यूला	७	११४५	छ	छ	१	०	०	२	४	छैन	छैन	छैन	छैन	१७	१२	३
२९	चन्द्रोदय आवि सहरे	७	१०५	सामान्य	सामान्य	१		२		६	छैन	छैन	छैन	छैन	२०	२०	१०
३०	कालिका आवि फुकु	८	११०१०	छ	सामान्य	कच्ची २ वटा		१	१		छैन	छैन	छ	छैन			
३१	जनसहयोग आवि माथिल्लो आँमडाँडा	८	१३८५	सामान्य	छैन	२	०	२	०	७	छैन	छैन	छैन	छैन	२०	२०	६
३२	सरस्वति आवि तल्लो आँमडाँडा	८	४०२	छ	छ	१	०	१	२	६	छैन	छैन	छैन	छैन	२५	२५	९
३३	बालकल्याण आवि पाखेरोल	८	१७००	छैन	छ	१	०	१	०	४	छैन	छैन	छैन	छैन	१०	१०	९
३४	रासी जानोदय मावि सिम्ली	९	४५२०	छ	छ	१	५	१	५	४२	छ	छ	छ	छ	२५०	२५०	४०
३५	जनप्रिय मावि हाँसिवाड	९	४५५	सामान्य	अपर्यास	२	०	०	३	१६	छ	छ	छ	छ	१०२	१०२	२४
३६	शिव आवि मगरराङ्गा	९	३९०	छैन	अपर्यास	२	०	२	०	६	छैन	छैन	सामान्य	छैन	४	४	१०
३७	सरस्वति मावि चिन्तु	१०	१३२०	छ	अपर्यास	२	०	०	३	१३	छैन	छ	छ	छ	७०	७०	१५
३८	सरस्वति मावि अर्माडाँडा	१०	३७८०	छ	छ	१	०	४	१	१८	छैन	छैन	छ	छ	८०	८०	३०
३९	जनसेवा आवि घनठाना	१०	१५००	छ	छैन	१	०	२		५	छैन	छैन	छैन	छैन	१५	१५	६
४०	शिव मावि. काफलबोट	११	८४५	छ	छ	१	०	१	२	१०	छैन	छैन	समान्य	छ	५७	५७	२०
४१	जनकल्याण मावि बाधखोर	११	७७६	अपर्यास	छ	२	०	१	३	१६	छैन	छैन	छैन	छैन	१००	१००	११
४२	दिपज्योति आवि काँडा	११	५५३०	छ	छ	१	०	२	०	६	छैन	छैन	सामान्य	छैन	१९	१९	८
४३	जनजागरण आवि गात्तिना	११	९००	छ	छैन	१	०	१	१	४	छैन	छैन	सामान्य	छैन	१०	१०	६
४४	ज्ञानज्योति आवि टिम्मुरबोट	११	४८०	छैन	छैन	१	०	२	०	६	छैन	छैन	छैन	छैन	२०	२०	१२
४५	ज्ञानकुञ्ज आवि रानीच्यूरा	११	३५०	छ	छ	१	०	१	०	३	छैन	छैन	छैन	छैन	१०	१०	६

## विद्यार्थी भर्ना विवरण-२०८० (कक्षा १-५)

SN	Name	Ward No.	ECD			G1			G2			G3			G4			G5			G1-5		
			G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T
1	Shital Ma VI Pakriya	१	20	16	36	18	17	35	9	16	25	13	12	25	11	11	22	16	16	32	67	72	139
2	Bheridobhan Ma VI Chainabagar	१	6	18	24	6	7	13	5	6	11	7	6	11	11	10	21	9	12	21	38	41	79
3	Janapriya Aa Vi Bhandarban	१	9	6	15	17	13	30	8	10	18	14	12	26	8	9	17	10	4	14	57	48	105
4	Pragatishil Aa Vi Bukichaur	१	4	3	7	5	12	17	3	2	5	2	4	6							10	18	28
5	BalJyoti Ma VI Githakot	२	10	7	17	17	35	32	12	15	27	9	19	28	21	19	40	22	14	36	81	82	163
6	Janakalyan Aa Vi Purtimkanda	२	10	12	22	6	12	19	9	9	18	9	6	15	9	4	13	9	7	16	42	38	80
7	Gyanodaya Aa Vi Ghartigaun	२	5	4	9	3	8	11	4	6	10	8	7	15							15	21	36
8	Malika Pahad Aa Vi Basandanda	२	6	6	12	4	1	5	1	2	3	1	1	2							6	5	11
9	Suryodaya Ma Vi. Beltapu	३	29	32	61	17	17	34	20	20	40	14	12	26	13	18	31	18	19	37	82	86	168
10	BalKalyan Aa Vi Goldada	३	23	23	46	16	12	28	21	15	36	14	14	28	14	9	23	9	15	24	74	65	139
11	Aa Vi Jyamire	३	6	10	16	8	10	18	5	6	11	5	7	12	5	6	11	3	4	7	26	33	59
12	Dipjyoti Aa V iChaukhe	३	6	15	21	2	1	3	4	2	6	0	0	0	3	2	5	4	1	5	13	6	19
13	Sanibheri Ma Vi	४	8	7	15	10	10	20	13	11	24	5	9	24	15	19	34	10	15	25	53	64	117
14	Rastrya Aa Vi Chakhlemela	४	11	16	27	9	13	22	10	7	17	11	8	19	5	13	18	7	7	14	42	48	90
15	Nawa Chandra Jyoti Aa Vi Garchhala	४	9	12	21	10	3	13	5	4	9	2	6	8	7	6	13	6	4	10	30	23	53
16	Kalika Aa Vi Ijar	४	9	12	21	4	4	8	4	3	7	5	4	9							13	11	24

SN	Name	Ward No.	ECD			G1			G2			G3			G4			G5			G1-5		
			G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T
17	Janajyoti Ma Vi Melchaur	५	15	10	25	7	3	10	9	4	13	8	4	12	11	8	19	8	7	15	43	26	<b>69</b>
18	Nepal Rastriya Ma Vi Ghapagar	५	18	12	30	9	3	12	6	8	14	4	8	12	10	5	15	6	7	13	35	31	<b>66</b>
19	Balhit Aa ViHansu	५	14	13	27	9	11	20	7	8	15	11	8	19	8	12	20	8	14	22	43	53	<b>96</b>
20	Kalika Aa Vi Ghamtapne	५	12	16	28	6	6	12	9	5	14	8	3	11	6	11	17	7	5	12	36	30	<b>66</b>
21	Balkalyan Aa Vi Shiltakuri	५	7	2	9	1	2	<b>3</b>	4	1	5	2	2	4							7	5	<b>12</b>
22	Balhit Aa Vi Pokhari	५	8	7	15	4	4	<b>8</b>	8	5	13	10	5	15							22	14	<b>36</b>
23	Laxmi Aa Vi Kotgaun	६	8	7	15	9	12	<b>21</b>	9	10	19	4	9	13	7	8	15	7	4	11	36	43	<b>79</b>
24	Prithvi Aa Vi Deutakhola	६	9	4	13	3	7	<b>10</b>	4	7	11	4	4	8	3	6	9	5	2	7	19	26	<b>45</b>
25	Janata Aa Vi Chhahara	६	7	5	12	7	3	<b>10</b>	2	3	5	2	2	4	5	2	7	3	5	8	19	15	<b>53</b>
26	Amar Jyoti Aa Vi Sallichaur	६	4	7	11	2	4	<b>6</b>	2	5	7	0	3	3	1	1	2	1	1	2	6	14	<b>20</b>
27	Kalika Aa Vi Phukru	७	12	17	29	11	14	<b>25</b>	8	13	21	6	13	19	10	12	22	10	7	17	45	59	<b>104</b>
28	Janachahana Aa Vi Sahare	७	6	10	16	8	9	<b>17</b>	12	8	20	12	10	22	9	11	20	11	8	19	42	46	<b>88</b>
29	Jana Jyoti Aa Vi Phukrujyula	७	7	8	15	4	5	<b>9</b>	4	3	7	2	3	5	4	3	7	4	3	7	18	17	<b>35</b>
30	Chandrodaya Aa Vi Sahare	७	7	5	12	4	4	<b>8</b>	5	3	8	5	5	10	4	4	8	5	4	9	23	20	<b>43</b>
31	Jana Sahayog Aa Vi Mathilloamdada	८	6	5	11	4	2	<b>6</b>	4	4	8	5	4	9	1	5	6	3	4	7	17	19	<b>36</b>
32	Saraswati Aa Vi Talloamdada	८	11	9	20	5	7	<b>12</b>	3	4	7	3	5	8	3	9	12	3	4	7	17	29	<b>46</b>
33	Balkalyan Aa Vi Pakherol	८	2	6	8	1	2	<b>3</b>	4	2	6	0	3	3							5	7	<b>12</b>
34	Rapti Gyanodaya Ma Vi Simlee	९	63	80	143	12	13	<b>25</b>	16	17	33	10	21	31	22	19	41	13	16	29	70	89	<b>159</b>

SN	Name	Ward No.	ECD			G1			G2			G3			G4			G5			G1-5		
			G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T
35	Jana Priya Ma Vi Hansibang	९	12	11	23	13	12	25	10	8	18	15	10	25	11	9	20	11	9	20	60	48	108
36	Shiva Aa Vi Magarranja	९	8	12	20	5	4	9	5	8	13	5	6	11	4	5	9	3	5	8	22	28	50
37	Saraswati Ma V I Chintu	१०	14	11	25	4	13	17	9	4	13	8	13	21	15	5	20	10	10	20	46	45	91
38	Saraswati Ma V I iArmadada	१०	12	12	24	9	10	19	5	9	14	9	7	16	13	11	24	14	15	29	50	52	102
39	Janasewa Aa Vi Ghanthana	१०	14	8	22	13	6	19	4	7	11	3	5	8							20	18	38
40	Shiva Ma Vi Kaphalbot	११	4	16	20	4	11	15	4	8	12	5	9	14	10	7	17	13	10	23	36	45	81
41	Janakalyan Ma Vi Bagkhor	११	22	13	35	9	9	18	12	10	22	7	13	20	8	19	27	19	11	30	55	62	117
42	Janajagaran Aa Vi Gatina	११	8	17	25	13	5	18	6	10	16	4	8	12							23	23	46
43	Deep Jyoti Aa Vi Kanda	११	10	8	18	14	10	24	8	7	15	8	7	15	10	12	22	8	8	16	48	44	92
44	GyanJyoti Aa Vi Timurbot	११	4	13	17	5	5	10	4	7	11	8	2	10							17	14	31
45	Gyankunja Aa Vi Ranichiura	११	11	4	15	5	8	13	3	3	63	2	5								11	9	20
46	Harin Balbikash Kendra Pariyartol	२	11	6	17																		
47	Timilepokhari Balvikas Kendra	३	10	13	23																		
48	Syala Balvikas Kendra	३	11	5	16																		
49	Janagagriti Balvikas Kendra	४	9	8	17																		
<b>Total</b>			<b>559</b>	<b>585</b>	<b>1144</b>	<b>352</b>	<b>379</b>	<b>731</b>	<b>319</b>	<b>325</b>	<b>644</b>	<b>289</b>	<b>324</b>	<b>613</b>	<b>297</b>	<b>310</b>	<b>607</b>	<b>295</b>	<b>277</b>	<b>572</b>	<b>1540</b>	<b>1592</b>	<b>3132</b>

## विद्यार्थी भर्ना विवरण-२०८० (कक्षा ६-८)

SN	Name	G6			G7			G8			G6-8		
		G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T
1	Saraswati Ma V I Chintu	13	11	24	20	14	34	25	28	53	58	53	<b>111</b>
2	Saraswati Ma Vi Armadada	22	15	37	13	7	20	12	12	24	47	34	<b>81</b>
3	Jana Jyoti Ma V I Melchaura	11	9	20	18	13	31	25	24	49	54	46	<b>100</b>
4	LaxmiAa Vi Kotgaun	12	7	19	6	6	12	6	5	11	24	18	<b>42</b>
5	PrithviAa Vi Deutakhola	11	5	16	15	6	21	7	14	21	33	25	<b>58</b>
6	Balhit Aa Vi Hansu	15	11	26	9	14	23	8	8	16	32	33	<b>65</b>
7	Nepal Rastriya Ma Vi Ghapagar	11	16	27	9	5	14	15	14	29	35	35	<b>70</b>
8	BalkalyanAa Vi Goldada	11	12	23	11	12	23	22	10	32	44	34	<b>78</b>
9	Rastrya Aa Vi Chakhlemela	7	9	16	21	15	36	16	16	32	44	40	<b>84</b>
10	Sanibheri Ma Vi Balibang	30	27	57	30	32	62	31	41	72	91	100	<b>191</b>
11	Suryodaya Ma Vi Beltapu	28	18	46	29	17	46	35	25	60	92	60	<b>152</b>
12	Kalika Aa Vi Phukru	10	7	17	15	7	22	12	9	21	37	23	<b>60</b>
13	Shital Ma Vi Pakraiya	18	22	40	19	21	40	25	15	40	62	58	<b>120</b>
14	Bheridobhan Ma Vi Chainabagar	18	9	27	9	6	15	18	19	37	45	34	<b>79</b>
15	BalJyoti Ma V iGithakot	12	23	35	18	12	30	22	17	39	52	52	<b>104</b>
16	Janakalyan A Vi Purtimkanda	3	13	16	10	8	18	12	12	24	25	33	<b>58</b>

SN	Name	G6			G7			G8			G6-8		
		G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T
17	Janapriya Aa Vi Bhandarban	5	15	20	7	10	17	10	14	24	22	39	<b>61</b>
18	Jana Priya Ma Vi Hasibang	14	10	24	13	12	25	15	12	27	42	34	<b>76</b>
19	Rapti Gyanodaya Ma Vi Simlee	30	43	73	37	24	61	38	37	75	91	118	<b>209</b>
20	Janakalyan Aa Vi Bagkhor	23	18	41	27	16	43	25	16	41	75	50	<b>125</b>
21	Shiva Ma Vi Kaphalbot	14	19	33	15	17	32	19	34	53	48	70	<b>118</b>
22	Janachahana Aa Vi Sahare	15	10	25	10	8	18	8	14	22	33	32	<b>65</b>
	<b>Total</b>	<b>333</b>	<b>329</b>	<b>662</b>	<b>361</b>	<b>282</b>	<b>643</b>	<b>406</b>	<b>396</b>	<b>802</b>	<b>1086</b>	<b>1021</b>	<b>2107</b>

## विद्यार्थी भर्ना विवरण-२०८० (कक्षा १-१२)

SN	Name	G9			G10			G 9-10			G11			G12			G11-12		
		G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T	G	B	T
1	Rapti Gyanodaya Ma Vi Simlee	74	58	133	51	50	101	125	108	233	96	102	198	75	84	159	171	186	357
2	Saraswati Ma Vi Armadada	10	9	19	14	12	26	24	21	45	27	23	50	30	17	47	57	40	97
3	Sanibheri Ma Vi Balibang	23	18	41	28	28	56	51	46	97	42	37	79	43	30	73	85	67	152
4	Janajyoti Ma Vi Melchaur	18	15	33	24	15	39	42	30	72	24	20	44	21	16	37	45	36	81
5	Suryodaya M. Vi Beltapu	32	31	63	40	42	82	72	73	145	45	35	80	35	22	57	80	57	137
6	Shital Ma Vi Pakraiya	15	10	25	31	13	44	46	23	69	18	14	32	16	10	26	34	24	58
7	Baljyoti Ma Vi Githakot	20	8	28	16	20	36	36	28	64	14	09	23	16	10	26	30	19	49
8	Bheridobhan Ma Vi Chainabagar	19	6	25	20	15	35	39	21	60	25	18	43	18	10	28	43	28	71
9	Saraswati Ma Vi Chintu	17	20	37	14	18	32	31	38	69									
10	Janapriya Ma Vi Hasibang	11	10	21	13	12	25	24	22	46									
11	Nepal Rastriya Ma Vi Ghapagar	17	9	26	13	16	29	30	25	55									
12	Janakalyan Ma Vi Bagkhor	21	19	40	17	11	28	38	30	68									
13	Shiva Ma Vi Kaphalbot	7	6	13	21	11	32	17	28	45									
<b>Total</b>		<b>284</b>	<b>219</b>	<b>504</b>	<b>302</b>	<b>263</b>	<b>565</b>	<b>575</b>	<b>493</b>	<b>1068</b>	<b>291</b>	<b>258</b>	<b>549</b>	<b>254</b>	<b>199</b>	<b>453</b>	<b>545</b>	<b>457</b>	<b>1002</b>

## सानीभेरी गाउँपालिकाको समष्टिगत विद्यार्थी विवरण-२०८०

क्र.स.	तह	जम्मा
१.	प्रारम्भिक बालविकास र शिक्षा	११४४
२.	आधारभूत (कक्षा १-५)	३१३२
३.	आधारभूत (कक्षा ६-८)	२१०७
४.	माध्यमिक (कक्षा ९-१०)	१०६८
५.	माध्यमिक(कक्षा ११-१२)	१००२
	जम्मा	८४५३

प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र देखि कक्षा १२ सम्म जम्मा विद्यार्थी संख्या: ८४५३

**सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम)को समष्टिगत शिक्षक विवरण-२०८०**

क्र. स.	विद्यालयको नाम	वडा नं.	सञ्चालित कक्षा	शिक्षक विवरण																जम्मा	कै.					
				प्रावि				निमावि				मावि				उमावि				प्रविधिक धार		ECD				
				स्था	अ	रा	गा पा	शिस अनु	स्था	अ	रा	गा पा	शिस अनु	स्था	अ	रा	गा पा	शिस अनु	दर	अनु	गा पा	अनु	गा पा			
१	शितल मावि पक्रैया	१	१-१२	२	१	-	१	-	-	-	-	२	१	-	-	-	१	३	-	-	-	-	१	-	१२	
२	भेरिदोभान मा.वि. चाइनाबगर	१	१-१२	३	-	-	-	-	-	-	-	२	१	-	-	-	२	२	-	-	-	-	२	१	-	१३
३	जनप्रिय आ.वि. भण्डारवन	१	१-८	२	-	१	१	-	-	-	-	२	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	८	
४	प्रगतिशिल आवि बुकीचौर	१	१-३	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	२		
५	बालज्योति मावि गिठाकोठ	२	१-१२	३	-	-	-	-	-	-	३	१	-	-	-	-	१	३	-	-	-	-	१	-	१२	
६	जनकल्याण आ.वि. पूर्तिमकाँडा	२	१-८	१	२		-	-	-	-	१	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	७		
७	ज्ञानोदय आवि घर्तिगाँउ	२	१-३	-	-	-	२	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	३		
८	मालिका पहाड आवि बसनडाँडा	२	१-३	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	२		
९	सुर्योदय मावि बेल्टापु	३	१-१२	३	-	१	-	-	-	-	४	३	-	-	-	-	१	३	-	-	१	-	१	-	१७	

१०	बालकल्याण आवि गोलडाँडा	३	१-८	३	-	-	१	-	-	-	-	३	१	-	-	-	-	-	-	-	१	-	९
११	आधारभूत विद्यालय जयमिर	३	१-५	३	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	४
१२	दिपज्योति आवि चौखे	३	१-५	२	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	३
१३	सानीभेरी मावि बलिबाड	४	१-१२	३	-	१	१	-	१	-	३	-	-	-	-	२	२	-	-	२	-	-	१६
१४	राष्ट्रीय आवि चाखलेमेला	४	१-८	२	-	१	-	-	-	-	२	१	-	-	-	-	-	-	-	-	१	७	
१५	नवचन्द्रज्योति आवि गारछाला	४	१-५	१	१	-	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	४
१६	कालिका आवि इजर	४	१-३	-	-	२	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	३
१७	जनज्योति मावि	५	१-१२	३	-	-	-	-	-	३	-	-	-	-	-	-	३	-	-	१	-	१	११
१८	ने.रा.मा.वि. घापागार	५	१-१०	२	१	-	-	-	-	२	१	-	-	-	१	२	-	-	-	-	-	१	१०
१९	बालहित आ.वि	५	१-८	-	-	२	१	-	-	-	२	१	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	७
२०	कालिका आवि घामताज्ञे	५	१-५	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	२
२१	बालकल्याण आवि शिलटाकुरी	५	१-३	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	२
२२	बालहित आवि पोखरी	५	१-३	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	२
२३	लक्ष्मी आवि कोटगाउँ	६	१-८	२	१	-	-	-	-	-	१	२	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	७

२४	पृथ्वी आवि	६	१-६	३	-	१	१	-	-	-	-	२	१	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	९		
२५	जनता आवि छहरा	६	१-५	-	-	२	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	४		
२६	अमरज्योति आवि	६	१-५	१	-	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	३		
२७	जनचाहना आवि सहरे	७	१-८	३	-	१	-	-	-	-	-	२	१	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	८		
२८	जनज्योति आवि फुकुजिउला	७	१-५		-	३	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	४		
२९	चन्द्रोदय आवि सहरे	७	१-५	-	-	३	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	४		
३०	जनसहयोग आवि माथिल्लो आँमडाँडा	८	१-५	१	-	२	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	४		
३१	सरस्वति आवि तल्लो आँमडाँडा	८	१-५	१	-	२	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	४		
३२	बालकल्याण आवि पाखेरोल	८	१-३	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	२		
३३	कालिका आवि फुकु	८	१-८	३	१	१	-	-	-	-	-	२	१	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	९		
३४	रासी ज्ञानोदय मावि सिम्ली	९	१-१२	४	-	१	-	-	३	-	-	२	-	५	-	-	१	-	२	-	-	२	१	-	२१	
३५	जनप्रिय मावि हाँसिबाड	९	१-१०	४	-	१	-	-	३	-	-	-	-	-	-	-	-	१	२	-	-	-	-	१	-	१२
३६	शिव आवि मगरराङ्गा	९	१-५	१	-	२	१	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	५		
३७	सरस्वति मावि चिन्तु	१०	१-१०	३	-	-	-	-	-	-	-	२	१	-	-	-	१	३	-	-	-	-	१	-	११	
३८	सरस्वति मावि	१०	१-१२	३	-	१	-	-	२	-	३	-	-	-	३	-	-	२	-	-	-	१	-	१५		



## १. विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी संख्या

वालविकासः सर्वानुदान -३२, गाउँपालिका अनुदान -१७, जम्मा: ४९

आधारभूत तह(कक्षा १-५): स्थायी -७०, अस्थायी: ५, राहत-३५, शिसअ- ०,

गाउँपालिका अनुदान- २२ जम्मा- १३२

आधारभूत तह (कक्षा ६-८): स्थायी- १०, अस्थायी-, राहत-१८, शिसअ- १३,

गाउँपालिका अनुदान- ३७ जम्मा- ७८

माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०): स्थायी- ५, अस्थायी- ० , राहत- ५, गाउँपालिका अनुदान-१५, शिसअ- २३ जम्मा- ४६

माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२): दरवन्दी-२, सर्वानुदान -४, गाउँपालिका अनुदान-२, जम्मा: ८

प्राविधिक धार तर्फः सहायक प्रशिक्षक-३, प्रशिक्षक -१, जम्मा: ४

कम्प्युटर सहायक: २२

विद्यालय सहायक(सर्वानुदान)- १०

विद्यालय सहायक(गापा अनुदान)- १३

विद्यालय सहयोगी: ४५ र गापा अनुदान-१, जम्मा: ४६

जम्मा: ४९०

**सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम (पश्चिम) को विद्यालय कर्मचारी विवरण -२०८०**

क्र. स.	विद्यालयको नाम	वडा नं.	सञ्चालित कक्षा	कर्मचारी विवरण			कै.
				कम्प्युटर सहायक	विद्यालय सहायक	विद्यालय सहयोगी	
					संघीय	गा.पा.	
१	शितल मावि पैक्रैया	१	१-१२	१	१	-	१
२	भेरीदोभान मा.वि. चाइनाबगर	१	१-१२	१	१	-	१
३	जनप्रिय आ.वि. भण्डारवन	१	१-८	१	-	१	१
४	प्रगतिशिल आवि बुकीचौर	१	१-३	-	-	-	१
५	बालज्येति मावि गिठाकोठ	२	१-१२	१	१	-	१
६	जनकल्याण आ.वि. पूर्तिमकाँडा	२	१-८	१	-	१	१
७	ज्ञानोदय आवि घर्तिगाँउ	२	१-३	-	-	१	१
८	मालिका पहाड आवि बसनडाँडा	२	१-३	-	-	-	१
९	सुर्योदय मावि बेलटापु	३	१-१२	१	१	-	१
१०	बालकल्याण आवि गोलडाँडा	३	१-८	१	-	१	१
११	आधारभूत विद्यालय ज्यामिरे	३	१-५	-	-	-	१
१२	दिपज्योति आवि चौखे	३	१-५	-	-	१	१
१३	सानीभेरी मावि बलिबाड	४	१-१२	१	१	-	१
१४	राष्ट्रीय आवि चाखलेमेला	४	१-८	१	-	१	१
१५	नवचन्द्रज्योति आवि गारछाला	४	१-५	-	-	-	१
१६	कालिका आवि इजर	४	१-३	-	-	-	१
१७	जनज्योति मावि मेलचौर	५	१-१२	१	१	-	१
१८	ने.रा.मा.वि. घापागार	५	१-१०	१	१	-	१
१९	बालहित आ.वि हाँसु	५	१-८	१	-	१	१
२०	कालिका आवि घामताप्ने	५	१-५	-	-	-	१
२१	बालकल्याण आवि शिलटाकुरी	५	१-३	-	-	-	१
२२	बालहित आवि पोखरी	५	१-३	-	-	-	१
२३	लक्ष्मी आवि कोटगाउँ	६	१-८	१	-	१	१
२४	पृथ्वी आवि देउताखोला	६	१-६	१	-	१	१
२५	जनता आवि छहरा	६	१-५	-	-	-	१
२६	अमरज्योति आवि सल्लचौर	६	१-५	-	-	-	१

क्र. सं.	विद्यालयको नाम	वडा नं.	सञ्चालित कक्षा	कर्मचारी विवरण			कै.	
				कम्प्युटर सहायक	विद्यालय सहायक	विद्यालय सहयोगी		
					संघीय	गा.पा.		
२७	जनचाहना आवि सहरे	७	१-८	१	-	१	१	
२८	जनज्योति आवि फुकुजिउला	७	१-५	-	-	-	१	
२९	चन्द्रोदय आवि सहरे	७	१-५	-	-	-	१	
३०	जनसहयोग आवि माथिल्लो आँमडाँडा	८	१-५	-	-	-	१	
३१	सरस्वति आवि तल्लो आँमडाँडा	८	१-५	-	-	-	१	
३२	बालकल्याण आवि पाखेरोल	८	१-३	-	-	-	१	
३३	कालिका आवि फुकु	८	१-८	१	-	१	१	
३४	रासी ज्ञानोदय मावि सिम्ली	९	१-१२	१	१	-	१	
३५	जनप्रिय मावि हाँसिबाड	९	१-१०	१	१	-	१	
३६	शिव आवि मगरराइजा	९	१-५	-	-	-	१	
३७	सरस्वति मावि चिन्तु	१०	१-१०	१	१	-	१	
३८	सरस्वति मावि अर्माडाँडा	१०	१-१२	१	१	-	१	
३९	जनसेवा आवि घनठाना	१०	१-३	-	-	-	१	
४०	शिव मा.वि. काफलबोट	११	१-१०	१	-	१	१	
४१	जनकल्याण मा.वि. बागखोर	११	१-१०	१	-	१	१	
४२	दिपज्योति आवि काँडा	११	१-५	-	-	-	१	
४३	जनजागरण आवि गातिना	११	१-३	-	-	-	१	
४४	ज्ञानज्योति आवि टिम्मुरबोट	११	१-३	-	-	-	१	
४५	ज्ञानकुञ्ज आवि रानिच्यूरा	११	१-३	-	-	-	१	
४६	जनजागृति बा.वि. केन्द्र गोलचौर	४	-	-	-	-	-	
४७	बा.वि. केन्द्र तिमिलेपोखरी	३	-	-	-	-	-	
४८	बा.वि. केन्द्र स्याला	३	-	-	-	-	१ गापा	
४९	बा.वि. केन्द्र परियारटोल	२	-	-	-	-	-	
<b>जम्मा</b>				२२	११	१३	४६	

## विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको विवरण-२०८०

### १.श्री बालकल्याण आवि पाखेरोल

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	कर्ण बहादुर ओली	प्रअ	प्रावि		स्वास्थ्य	गापा अनुदान	आइ.एड.	९७४२८२०९४७	सानीभेरी-८	
२.	गीता वि.सी.	शिक्षक	बालविकास		नेपाली	गापा अनुदान	वि.एड.	९८४७६४०९२१	सानीभेरी-८	
३.	सिर्जना खड्का	वि.स.		नेपाली		वि.एड.	९८६९९८३२८२	सानीभेरी-८		

### २.श्री बालहित आवि पोखरी

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	दिनेश खन्ती	प्रअ	प्रावि		विज्ञान	एकमुष्ट अनुदान	आइ.एड.	९८६८९५६००३	सानीभेरी-५	
२.	विमला खन्ती	शिक्षक	प्रावि		नेपाली	एकमुष्ट अनुदान	आइ.एड.	९८४८१४९२२२	सानीभेरी-५	
३.	सविता खन्ती	शिक्षक	बालविकास		नेपाली	एकमुष्ट अनुदान	आइ.एड.	९७६१७०११८२	सानीभेरी-५	
४.	शिव बहादुर कुसारी	वि.स.		नेपाली	एकमुष्ट अनुदान	आइ.एड.	९७४८३१२१२१	सानीभेरी-५		

### ३.श्री ज्ञानोदय आवि घर्तिगाउँ

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	राजेन्द्र कुमार बोहरा	प्र.अ.	प्रा.वि		अंग्रेजी	गा.पा अनुदान	वि.एड	९८६६९०४०९६	सानीभेरी ७	
२.	शुशिला बुढाथोकी बुढा	शिक्षक	प्रावि		नेपाली	गा.पा अनुदान	आइ.एड.	९७४२४६७७३२	सानीभेरी २	
३.	धनरुपा पुन	शिक्षक	बालविकास		नेपाली	गा.पा.अनुदान	आइ.एड	९८६४८१८७९६	सानीभेरी २	
४.	नरबहादुर पुन	वि.स.			अनुदान	८ पास	९८१२५४२५३८	सानीभेरी २		

#### ४. श्री जनसेवा आवि घन्ठाना

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	गणेश रसाईली	प्र.अ.	प्रा.वि.			स्थायी	वि.एड	९८६८५५०८७१		
२.	शशिराम डाँगी	शिक्षक	प्रा.वि.			गा.पा. अनुदान	आइ.एड	-		
३.	गोपा वि.सी. खड्का	शिक्षक	बालविकास			गा.पा. अनुदानत्	वि.एड.	-		
४.	तिला खड्का डाँगी	वि.स.				गा.पा. अनुदान	आइ.एड.			

#### ५. श्री कालिका आवि ईजर

क्र. स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	लक्ष्मी मल्ल	प्र.अ.	प्रा.वि.		नेपाली	राहत	एम.एड.	९८६३११८६४४	सानीभेरी ४	
२.	सीता शर्मा	शिक्षक	प्रा.वि.		स्वास्थ्य	राहत	आइ.एड.	९८६४३६५९८४	सानीभेरी ४	
३.	शुशिला बुढाथोकी ओली	शिक्षक	बालविकास		अंग्रेजी		आइ.एड.	९८६८९३७५३९	सानीभेरी ४	
४.	देवीकला खत्री	का.स.				८ कक्षा पास	-		सानीभेरी ४	

#### ६. श्री चन्द्रोदय आवि सहरे

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	शशिराम बोहरा	प्र.अ.	प्रा.वि.		नेपाली	राहत	आइ.एड.	-	सानीभेरी ७	
२.	निरा बुढाथोकी	शिक्षक	प्रा.वि.		अंग्रेजी	राहत	वि.एड.	-	सानीभेरी ७	
३.	मनबहादुर रोकाय	शिक्षक	प्रा.वि.		गणित	राहत	आइ.एड.		सानीभेरी ७	
४.	मिना बुढाथोकी बोहरा	शिक्षक	बालविकास			अनुदान	वि.एड.	-	सानीभेरी ७	
५	अनुशा रोका बोहरा	वि.स.			-	अनुदान	एस.एल.सी.		सानीभेरी ७	

### ७. श्री मालिका पहाड आवि बसनडाँडा

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	सरीता पुन वि.सी.	प्र.अ.	वालविकास		गा.पा. अनुदान	वि.एड.	९८६७९६९५३४	सानीभेरी २		
२.	विमला वि.क.	का.स.			गा.पा.अनुदान	१०+२	९८६३११८५९५	सानीभेरी २		

### ८. श्री जनता आवि छहरा

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	अर्जुन के.सी.	प्र.अ.	प्रा.वि.	पाठ्यक्रम	राहत	एम.एड.	९८४४९८८०९९	सानीभेरी ६	
२.	बलबहादुर के.सी.	शिक्षक	प्रा.वि.	स्वास्थ्य	राहत	वि.एड.	९८६८९०२६९३	सानीभेरी ६	
३.	प्रेम कुमारी के.सी.	शिक्षक	वालविकास	स्वास्थ्य		वि.एड	९८०९७०७२५५	मुसिकोट ५	
४.	बिरबहादुर खन्ती	का.स.						सानीभेरी ६	

### ९. श्री जनसहयोग आवि माथिल्लो आमडाँडा

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	दिलबहादुर हमाल	प्र.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	जनसंख्या	स्थायी	वि.एड	९८६८६५७३६४	चौरजहारी १३	
२.	हिरामणि ओली	शिक्षक	प्रा.वि.		जनसंख्या	राहत	वि.एड.	९८६८२२६०९९	सानीभेरी ८	
३.	टिका गौतम	शिक्षक	प्रा.वि.		नेपाली	राहत	एम.एड.	९८४४९०९५१३	द.न.पा.४ बैतडी	
४.	जयकुमारी ओलि	शिक्षक	वालविकास		स्वास्थ्य	अनुदान	१०+२	९८४२८२२४७७	सानीभेरी ८	
५	दिलबहादुर ओली	का.स.			नेपाली	अनुदान	१०+२	९८४८१०४९७०	सानीभेरी ८	

## १०. श्री जनजागरण आवि गात्तिना

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	मन्जित खड्का	प्र.अ.	प्रा.वि.		नेपाली	गा.पा. अनुदान	आइ.एड.	९८२२८६५४४७		
२.	मंगला खड्का ओली	शिक्षक	प्रा.वि.		नेपाली	गा.पा. अनुदान	आइ.एड	९८४८९५४९२६		
३.	सपना खड्का डाँगी	शिक्षक	बालविकास		नेपाली	गा.पा. अनुदान	आइ.एड.	९८६७८८९७८५		
४.	गरिमा ओली खड्का	का.स.				गा.पा अनुदान	एस.एल.सी.	९७४२२९५६६५		

## ११. श्री अमरज्योति आवि सल्लीचौर

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	नरेन्द्र बाँचा मगर	प्र.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	नेपाली	स्थायी	वि.एड.	९८४७४७८०९२	सानीभेरी ६	
२.	डिलाराम बुढाथोकी	शिक्षक	प्रा.वि.		गणित	राहत	आइ.एड.	९८४९३८७५६९	सानीभेरी ५	
३.	रमिता घर्ति मगर	शिक्षक	बालविकास		नेपाली		वि.एड.	९८६०५२७४१८	सानीभेरी ६	
४.	ठगबहादुर घर्ती	का.स.					एस.एल.सी.	९७४६४९५८९३	सानीभेरी २	

## १२. श्री जनज्योति आवि फुक्रुज्युला

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	भिमे ओली	प्र.अ.	प्रा.वि.		नेपाली	राहत	आइ. एड.	९८४४९९०४७५	सानीभेरी ७	
२.	मन्जित ओली	शिक्षक	प्रा.वि.		गणित	राहत	वि.एड.	९८६१८५५८७३	सानीभेरी ७	
३.	विरुवा के.सी.	शिक्षक	प्रा.वि.		अंग्रेजी	राहत	वि.एड.	९८४९३६९४४१	त्रिवेणी ५	
४.	कमला ओली	शिक्षक	बालविकास		सामाजिक	अनुदान	आइ.एड	९८६९८७९०७५	सानीभेरी १०	
५	दिपा खड्का भण्डारी	का.स.				अनुदान	एस.एल.सी.	९८४४९२४४९८	सानीभेरी ७	

### १३. श्री आवि ज्यामिरे

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	इन्द्रलाल शर्मा	प्र.अ.	प्रा.वि.	तृतीय		स्थायी	आइ.एड	९७४९२७५४६०	मु.न.पा. ५	
२.	नरबहादुर विष्ट	शिक्षक	प्रा.वि.	तृतीय		स्थायी	आइ.एड	९८६८८०७३४७	मु.न.पा. १४	
३.	हरिबहादुर ओली	शिक्षक	प्रा.वि.	द्वितीय		स्थायी	आइ.एड	९८४४९९००१८	मु.न.पा. ३	
४.	मीना विष्ट	शिक्षक	बालविकास			अनुदान	आइ.एड.	९८४७९९४४१२	सानीभेरी ३	
५	कृष्णबहादुर विष्ट	का.स.					टेष्टपास	९८६९९८३०२३	सानीभेरी ३	

### १४. श्री ज्ञानकुञ्ज आवि रानिचिउरा

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	विनिता खड्का ओली	प्र.अ.	प्रा.वि.		नेपाली	गा.पा.अनुदान	वि.एड.	९८४८१५५३१३		
२.	नमूना खड्का ओली	शिक्षक	बालविकास		गणित	गा.पा. अनुदान	आइ.एड.	९८४७९९११४६३		
३.	भूमिका खड्का	का.स.				गा.पा. अनुदान	ट कक्षा पास	९८२२९४६२८७		

### १५. श्री ज्ञानज्योति आवि टिमुरबोट

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	कमलबहादुर डाँगी	प्र.अ.	प्रा.वि.		पाठ्यक्रम	राहत	एम.एड.	९८४९८५९६७८		
२.	नर्मा ओली	शिक्षक	बालविकास		नेपाली	अनुदान	आइ.एड.	९८४३०१०२३४		
३.	जगविर डाँगी	का.स.				अनुदान	ट कक्षा पास	९८४४९२४८३४		

## १६. श्री सरस्वती आवि तल्लो आमडाँडा

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	लालविर ओली	प्र.अ.	प्रा.वि.		नेपाली	स्थायी	१०+२	९८६८२५५३८०		
२.	आशाकुमारी रोका	शिक्षक	प्रा.वि.		गणित	राहत	वि.एड.	९८४७९९९९४३		
३.	सरिता ओली	शिक्षक	प्रा.वि.		अंग्रेजी	राहत	वि.एड	९८४४९४९९१०३		
४.	निर्मला के.सी.	शिक्षक	बालविकास			अनुदान	वि.एड.	९७४२८२९७३१		
५	कमला डाँगी खत्री	का.स.				अनुदान	१०+२	९७४२८२९७३२		

## १७. श्री नेपाल राष्ट्रिय मा.वि. घापागार

कस	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो .	सम्पर्क न .	ठेगाना	कै.
१	लक्ष्मण पुन	प्र.अ .	प्रा.वि.	तृतीय	नेपाली	स्थायी	एम.एड.	९८६७२००११	सानीभेरी ५	
२	रुकुमा मगर पुन	शिक्षक	प्रा.वि.	तृतीय	अंग्रेजी	स्थायी	वि.एड.	९८४३३६५४१३	सानीभेरी ६	
३	मोतीराम खत्री	शिक्षक	प्रा.वि.	तृतीय	गणित	अस्थायी	एम.एड	९७४२८२९७५१	सानीभेरी ५	
४	मिलन के सी	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	विज्ञान	गा.पा.करार	वि.एड	९७४२८२९७५५	सानीभेरी ५	
५	मनकला बाँठा	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	अंग्रेजी	गा.पा.करार	आइ..एड	९७४२८२९७५९	सानीभेरी ५	
६	सुशिला कुसारी	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	गणित	इकाई अनुदान	वि.एड	९७४२८२९७५८	सानीभेरी ५	
७	विशाल बस्नेत	शिक्षक	मा.वि.	तृतीय	विज्ञान	इकाई अनुदान	वि.एड	९८६०२५८२८५	सानीभेरी	
८	गोपाल कुसारी	शिक्षक	मा.वि.	तृतीय	अंग्रेजी	इकाई अनुदान	वि.एड	९७४२८२९७५४	सानीभेरी ५	
९	तुल बहादुर बस्नेत	शिक्षक	मा.वि.	तृतीय	गणित	गा.पा.करार	वि.एड	९८६८६३५५४८	सानीभेरी ५	
१०	अल बहादुर कुसारी	क.स.	-	तृतीय	कम्प्युटर	गा.पा.करार	आइ..एड	९७४२८२९७५२	सानीभेरी ५	
११	बिष्णु कुसारी	का. स.	-	तृतीय	लेखा	सङ्गीय करार	वि.कम.	९७४२८२९७५४	सानीभेरी ५	
१२	सविना के सी कुसारी	बालविकास	-	तृतीय	नेपाली	गा.पा.करार	आइ..एड	९७४६४०५३७७	सानीभेरी ५	
१३	रणविर पुन मगर	का. स.	-	तृतीय	नेपाली	सङ्गीय करार	आइ..एड	९७४२८२९७६९	सानीभेरी ५	

## १८. श्री कालिका आवि घामताप्ने

क्र.स.	नम थर	पद	तह	ललको पदका नियुक्ति मिति	दरबन्दी किसिम	स्थायी ठेगाना	शैक्षिक योग्यता	श्रेणी	मुख्य विषय	नम्बर
१	रन्जित पुन	प्र.अ.	प्रावि	२०७६।०४।०१	एकमुस्ट अनुदान	सानीभेरी ५	बि.ए.ड		स्वा.ज.	९८६४९३८६६२
२	रत्न ब. खत्री	शिक्षक		२०७६।०४।०२	एकमुस्ट अनुदान	सानीभेरी ५	बि.ए.ड		नेपाली	९७४२८२०४०३
३	भुवन पुन	शिक्षक		२०७६।०५।१५	गा.पा.	सानीभेरी ५	आई.ए.ड		नेपाली	९७४२८२०४०४
४	इन्द्रा कु.वाँठा पुन	बलविकास		२०६७।०१।१५		सानीभेरी ५	एसएलसी			९७४२८२०४०१
५	विजयराज पुन	सहयोगी		२०६३।१।१५		सानीभेरी ५	एसएलसी			९७४२८२०४०२

## १९. श्री शिव मा.वि. काफलबोट

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै.
१	सुकलाल परियार	प्र.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	गणित	स्थायी	वि.ए.ड	९८४७९८१४१६	सानीभेरी ९	
२	कृष्णा अधिकारी रोका	शिक्षक	प्रा.वि.	तृतीय	नेपाली	स्थायी	वि.ए.ड	९८४८०९७६७३	सानीभेरी ११	
३	शेर वहादुर खड्का	शिक्षक	प्रा.वि.	तृती		राहत	आई.ए.ड	९७४२८२०२८८	सानीभेरी ११	
४	धनराज ओली	शिक्षक	मा.वि.		विज्ञान	शि.सि.अ.	वि.ए.ड	९८४४८९५३२५	सानीभेरी १०	
५	सुरेश कुमार सिंह	शिक्षक	मा.वि.		गणित	गा.पा.अ	वि.ए.ड	९८४२४४७६२४	लक्खमीपुर गा.पा.४ सिराहा	
६	कमला ओली खड्का	शिक्षक	नि.मा.		अंग्रेजी	शि.सि.अ.	वि.ए.ड	९७४२८२०२८८	सानीभेरी ११	
७	गोपाल खड्का	शिक्षक	नि.मा.		विज्ञान	गा.पा.अ	आई.ए.ड	९८६९९९०५०९	सानीभेरी ११	
८	प्रकाश खड्का	शिक्षक	नि.मा.		नेपाली	गा.पा.अ	आई.ए.ड	९८४३४०९३४४	सानीभेरी ११	

क्र.सं.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै.
९	बेलमता खड्का ओली	शिक्षक	प्रा.वि.		नेपाली	गा.पा.अ	वि.एड	९८४३८९८२८७	सानीभेरी ११	
१०	शुसिला खड्का रोका	वाल शिक्षक	वा.शि.			वालविकास	वि.एड	९८४९३३८१९५	सानीभेरी ११	
११	विष्णु खड्का	कम्प्युटर सहायक	नि.मा.			गा.पा.अ	आई एड	९८६९९९०५०९	सानीभेरी ११	
१२	सावित्री डाँगी	विद्यालय सहायक	नि.मा.			गा.पा.अ	आई एड	९८४९७०९७८३	सानीभेरी १०	
१३	धनमाया ओली रोका	विद्यालय सहयोगी	-				आई एड	९८४५७५८२३९	सानीभेरी ११	

## २०. श्री बालज्योति मा.वि. गिठाकोट

क्र.सं	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना
१	पूर्णबहादुर वली	प्र.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	सामाजिक	स्थायी	B.ed.	९८४७९३३३९६	सानीभरी २,
२	झरणा कुमारी पुन	शिक्षक	प्रा.वि.	द्वितीय	नेपाली	स्थायी	S.L.C	९८६६९०७१३०	सानीभरी २,
३	जगत बहादुर बुढा	शिक्षक	प्रा.वि.	तृतीय	अंग्रेजी	स्थायी	B.ed.	९८६००६६१२९	सानीभरी २,
४	तिलक पुन	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	नेपाली	राहात	M.ed.	९८४३९८५८७७	सानीभरी २,
५	डण्डवीर ओली	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	गणित	राहात	B.ed.	९८४७९९४४४२	सानीभरी २,
६	अर्जुन कुमार	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	अंग्रेजी	राहात	B.ed.	९८४७८९२९९४	सानीभरी २,

क्र.सं	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना
	वि.क.								
७	खिम बहादुर पुन	शिक्षक	मा.वि.	तृतीय	अंग्रेजी	शिक्षण सिकाई अनुदान	M.ed	९८४७९९१२५५४	सानीभरी २,
८	प्रेम प्रकाश मल्ल	शिक्षक	मा.वि.	तृतीय	विज्ञान	शिक्षण सिकाई अनुदान	B.S.C.Med.	९८४८२६४४०२	सानीभरी ४,
९	निराजन ओली	शिक्षक	मा.वि.	तृतीय	विज्ञान	शिक्षण सिकाई अनुदान	B.sc.	९८६६८२७३५०	सानीभरी ४,
१०	ललित कुमार बुढा	शिक्षक	मा.वि.	तृतीय	गणित	गा.पा.	10+2	९८६४३५०५३१	भेरी न.पा. - ७,
११	भोला प्रशाद देखकोटा	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	गणित	गा.पा	B.ed.	९८६१७८५५९२	दार्मा गा.पा.-१ सल्यान
१२	रमेश कुमार घर्ति मगर	शिक्षक			कम्प्युटर	गा.पा.	10+2	९८६८३६११२२	सानीभरी २,
१३	भिम बहादुर बुढा	कार्यालय सहायक				संघिय अनुदान	B.ed.	९८४४९२४७४८	सानीभरी २,
१४	मोतिकला पुन मगर	बालविकास				संघिय अनुदान	B.ed	९८६६९०७१३१	सानीभरी २,
१५	मन बहादुर रोकाय	कार्यालय सहयोगी				संघिय अनुदान	10+2	९८६६६१०७३२	सानीभरी २,

## २१. श्री जनप्रिय मा.वि.हाँसिवाङ्ग

क्र.सं.	नामथर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.योग्यता	सम्पर्क नं.	ठेगाना
१	कर्णसिंह डाँगी	प्र.अ.	नि.मा.	द्वितीय	नेपाली	स्थायी	आइ.ए	९८६६९०४०००	सानीभेरी ९ रुकुम
२	सोमनकुमार विश्वकर्मा	स.अ.	नि.मा.वि.	तृतीय	अंग्रेजी	स्थायी	वि.एड	९८६८८०४९४०	बाफिकोट १ रुकुम
३	पर्शराम ओली	स.अ.	नि.मा.वि.	तृतीय	विज्ञान	स्थायी	आइ.एड	९८४३३६३३५८	सानीभेरी ८ रुकुम
४	टँकप्रसाद खड्कामगर	स.अ.	प्रा.वि.	द्वितीय	सामाजिक	स्थायी	आइ.ए	९८६९५४७६५७	सानीभेरी ९ रुकुम
५	भीमबहादुर खर्त्ती	स.अ.	प्रा.वि.	द्वितीय	नेपाली	स्थायी	वि.एड	९८६६६४३२६८	मु.न.पा. ३ मालिमी
६	शेरबहादुर खड्कामगर	स.अ.	प्रा.वि.	द्वितीय	अंग्रेजी	स्थायी	आइ.ए	९८६६९३४६०५	सानीभेरी ९ रुकुम
७	लालबहादुर खड्का	स.अ.	प्रा.वि.	द्वितीय	गणित	स्थायी	आइ.ए	९८४७९१२७५६	मु.न.पा. १ खलज्ञा
८	दिपक ओली	स.अ.	प्रा.वि.	तृतीय		स्थायी	वि.एड	९८६७५९५६४८	सानीभेरी ९ रुकुम
९	तिला शाह	स.अ.	राहत		नेपाली	अस्थायी करार	वि.एड	९८६९५३३८२७	सानीभेरी ३ रुकुम
१०	रूपेश भण्डारी	स.अ.	मावि		विज्ञान	शि.सि.स.अनुदान	वि.एस्सी	९८६८४९८५५०	मु.न.पा. १ छिड
११	छत्र हमाल	स.अ.	मावि		गणित	शि.सि.स.अनुदान	वि.एड	९७४५२०८६३०	सिम्ता १ सुर्खेत
१२	मनोज कुमार डाँगी	स.अ.	मावि		सामाजिक	गा.पा.अनुदान	वि.एड	९८६६९६२५२६	सानीभेरी ९ रुकुम
१३	ताराप्रकाश ओली	कम्प्युटर सहायक				गा.पा.अनुदान	10+2	९८६९०८८१४२	सानीभेरी ९ रुकुम
१४	कमला डाँगी	वालविकास शिक्षिका				संघिय अनुदान	10+2	९८४४९७६९१७	सानीभेरी ९ रुकुम
१५	चन्द्रकला बिष्ट	कार्यालय सहायक				संघिय अनुदान	10+2	९८६८८२५८७३	सानीभेरी ९ रुकुम
१६	रमेशकुमार घर्तीमगर	कार्यालय सहयोगी				संघिय अनुदान	10+2	९८६४७२९३१५	सानीभेरी ९ रुकुम

## २२. श्री दिपज्योति आ.वि. काँडा

क्र.सं.	नाम ,थर	पद	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै.
१	दिनेश खड्का	प्र.अ.	तृतीय	गणित	स्थायी	B.e.d.	९८६४३४६५७१	सानीभेरी ११	
२	तुलसा खड्का	शिक्षक	तृतीय	स्वास्थ्य	राहत	B.e.d.	९७४२८२१९०१	सानीभेरी ९	
३	मान व. ओली	शिक्षक		नेपाली	गा.पा.	B.e.d.	९८४११०२६७७	सानीभेरी ११	
४	यमुना वि.क. गहतराज	वा.वि.के.		समाजिक	अस्थायी	I.e.d.	९८०६२३३१५२	सानीभेरी ११	
५	पदम सिंगे खड्का	कार्यालय सहयोगी			अस्थायी	५ पास	९८४२८२१९०४	सानीभेरी ११	

## २३. श्री लक्ष्मी आ.वि. कोटगाउँ

सि.नं.	शिक्षक/कर्मचारीको नाम	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शैक्षिक यो.	सम्पर्क नम्बर	स्थायी ठेगाना
१	श्री नरबहादुर पुन	प्र.अ.	प्रा.वि.	द्वितीय	नेपाली	स्थायी	बी.एड.	९८४८३७४९५९	सानीभेरी-६
२	श्री खड्कबहादुर कुसारी	शिक्षक	प्रा.वि.	द्वितीय	सामाजिक	स्थायी	आई.एड.	९८६८६९०६७२	सानीभेरी-६
३	श्री राममाया विष्ट (के.सी)	शिक्षक	प्रा.वि.	तृतीय	नेपाली	अस्थायी	बी.एड.	९७४२८२२२३५२	सानीभेरी -६
४	श्री अनिन्द्रकुमार पुन	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	अंग्रेजी	राहत	बी.एड.	९८६७९९२२१३	सानीभेरी-
५	श्री खम्बु पुन	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	गणित	गा.पा.	बी.एड.	९८६६९९०८४	सानीभेरी-६
६	श्री अरुणा वि.क.	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	विज्ञान	गा.पा.	बी.एड.	९८६८२६७२०९	सानीभेरी-८
७	श्री अरुणा पुनमगर	क.सहायक	नि.मा.वि.	तृतीय	गणित	गा.पा.	आई.एड.	९७४८३५२८०९	सानीभेरी-६
८	श्री अलबहादुर पुनमगर	वि.सहायक	नि.मा.वि.		गणित	गा.पा.	आई.कम.	९८६५२३९४२६	सानीभेरी-६
९	श्री खीमला कुसारी	शिक्षक	बाल वि.			गा.पा.	आई.एड.	९७४२२३३५७	सानीभेरी-६
१०	श्री विपना बस्नेत कुसारी	का.सहयोगी	नि.मा.वि.			संघीय	आई.एड.	९७४१८५८३९१	सानीभेरी -६

## २४. श्री सरस्वती मा.वि. अर्माडॉडा

क्र.स	नामथर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.योग्यता	सम्पर्क न.	ठेगाना
१	पदम बहादुर ओली	प्र.अ	प्रा.वि	तृतीय		स्थायी	वि.एड	९८६६१७११४४	त्रिवेणी १० रुकुम(प.)
२	राम बहादुर ओली	स.अ.	निमावि	तृतीय	अंग्रेजी	स्थायी	एम.एड	९८६८१०३७८४	सानीभेरी ११ रुकुम(प.)
३	उमेश कुवँर	स.अ.	निमावि	तृतीय	गणित	स्थायी	वि.एड	९८६६९२३१८८	सानीभेरी ९ रुकुम(प.)
४	जीवन खडका	स.अ.	प्रा.वि	तृतीय		स्थायी	वि.एड	९८६६६४१०५६	सानीभेरी १० रुकुम(प.)
५	बसन्त हमाल	स.अ.	उमावि	तृतीय	अंग्रेजी	सं.अनुदान	एम.एड	९८६६९२३०९२	चौ.न.पा ११ रुकुम(प.)
६	नर बहादुर बस्नेत	स.अ.	उमावि	तृतीय	गणित	सं.अनुदान	एम.एड	९८४९६९५८९६	दार्मा ६ सल्यान
७	नर बहादुर खडका	स.अ.	मा.वि	तृतीय	नेपाली	राहत	वि.एड	९८४८९५६०४३	सानीभेरी १० रुकुम(प.)
८	लक्ष्मन मल्ल	स.अ.	मा.वि	तृतीय	सामाजिक	राहत	एम.एड	९८४३४६४६१५	चौ.न.पा ७ रुकुम(प.)
९	प्रविन कुमार खडका	स.अ.	निमावि	तृतीय	विज्ञान	राहत	वि.एड	९८६६९००८८२	सानीभेरी १० रुकुम(प.)
१०	पर्शवहादुर डाँगी	स.अ.	निमावि	तृतीय	स्वास्थ्य	राहत	वि.एड	९७६५५९५५३३	सानीभेरी १० रुकुम(प.)
११	बल बहादुर खडका	स.अ.	निमावि	तृतीय	नेपाली	राहत	आइ.एड	९७४५९३८०३०	सानीभेरी १० रुकुम(प.)
१२	भीम बहादुर ओली	स.अ.	निमावि	तृतीय	विज्ञान	राहत	आइ.एड	९८४३४२२१३७	सानीभेरी १० रुकुम(प.)
१३	तुलसा कुसारी	स.अ.	निमावि	तृतीय		ग.पा.अनुदान	आइ.एड	९८२२९२००६७	सानीभेरी १० रुकुम(प.)
१४	झिन्द्रा ओली	स.का			नेपाली	सं.अनुदान	वि.एड	९८४७१९८२८९	सानीभेरी ११ रुकुम(प.)
१५	शुसीला विष्ट	स.अ.	प्रा.वि	तृतीय		राहत	आइ.एड	९८१०८२११३४	सानीभेरी १० रुकुम(प.)
१६	दिपक कुमार खडका	लेखा			अंग्रेजी	सं.अनुदान	वि.एड	९८४२७८४१९८	सानीभेरी १० रुकुम(प.)
१७	बीरसिंह कामी	परिचर				सं.अनुदान	कक्षा (१०)	९८२२९४९०९४	सानीभेरी १० रुकुम(प.)

## २५. श्री नवचन्द्रज्योति आ.वि. गारछाला

क्र. स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	दरबन्दी किसिम	शैशिक योग्यता	सम्पर्क नं:	ठेगाना	कै
१	शेर वहादुर चन्द	प्र.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	गणित	स्थायी	M.ed	९८६४२९९९४०	सानीभेरी ४	
२	कमानसिंह खड्का	स.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	स्वास्थ्य	अस्थायी	B.ed	९८६६८५४६४८	सानीभेरी ८	
३	विवेक पुन	स.अ.	आ.वि.		विज्ञान	गा.पा. अनुदान	I.ed	९८४८३५३८०३	सानीभेरी २	
४	रित्क		वालविकास							
५	पवीत्रा ओली		C.L.C		नेपाली		I.ed	९७४५५३२२१४	सानीभेरी ४	
६	नविना चन्द मल्ल	का.स.			नेपाली		I.ed	९८६६८४९९९६	सानीभेरी ४	

## २६. श्री राष्ट्रिय आ.वि.चाख्लेमेला

क्र. स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	दरबन्दी किसिम	शै.यो	सम्पर्क न.	ठेगाना	कैफियत
१	नरेन्द्र कुमार चन्द	प्र.अ	प्रा.शि	तृतीय	गणित, राजनीतिकशास्त्र	स्थायी	एम.एड एम.ए	९८६८०९९७५	सानीभेरी गापा ४	
२	हुकुम ब. बुढाथोकी	शिक्षक	प्रा.शि.	तृतीय	नेपाली	राहात	वि.एड	९८६६८६९३०५	सानीभेरी गापा ४	
३	जित ब.बुढाथोकी	शिक्षक	आधारभुत (६-८)	तृतीय	अंग्रेजी	सशर्त अनुदान	वि.एड	९८२२९९२४९९	सानीभेरी गापा ४	
४	रमेश प्रकाशओली	शिक्षक	आधारभुत (६-८)	तृतीय	गणित विज्ञान	गा.पा. अनुदान	वि.एड	९८१२५७३५६६	सानीभेरी गापा ४	
५	भिम ब. वि.क.	शिक्षक	आधारभुत (६-८)	तृतीय	स्वास्थ्य	गा.पा. अनुदान	वि.एड	९८२९५७१८०७	सानीभेरी गापा ४	
६	विनोद चन्द	कम्प्युटर सहायक	आधारभुत (६-८)		नेपाली	गा.पा. अनुदान	आइ.एड	९८४८९१२३१३४	सानीभेरी गापा ४	
७	मनकुमारी चन्द	विद्यालय सहायक	आधारभुत		लेखा	गा.पा. अनुदान	वि.वि.एस	९८१५५७४०९०	सानीभेरी गापा ४	
८	निर्मला बुढा केसी	वालविकास			स्वास्थ्य	गा.पा. अनुदान	आइ.एड	९८२२८४३२३६	सानीभेरी गापा ४	
९	ओपेन्द्र वि.सी	शिक्षक	आधारभुत (६-८)		नेपाली	निजि स्रोत	आइ.एड	९८६२३९०४९०	सानीभेरी गापा ४	
१०	रणविर बुढा थोकी	विद्यालय सहयोगी	-		नेपाली	सशर्त र गा.पा. अनुदान	आइ.एड	९८०९७८८९६६	सानीभेरी गापा ४	

## २७. श्री शिव आ.वि.मगरराङ्गा

क्र.सं.	शिक्षकहरुको विवरण	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै. योग्यता	सम्पर्क नम्बर	ठेगाना
१.	प्रदीप खड्का मगर	प्र. अ.	प्रा. वि.	तृतीय	पाठ्यक्रम	स्थायि	एम. एड.	९८४२२८६३८३	सा. भे. गा.पा. ९
२.	विष्णु बहादुर खड्का	स. अ.	प्रा. वि..	तृतीय	गणित	राहत	अइ. एड.	९८६८२४७९०३	, , "
३.	टिका कवर	स. का.	" "			बा. वि.	एस. एल.सि.	९८४७९०६९४०	" "
४.	दिपा खड्का	का.स..	" "				अइ. एड.	९७४२४३४९८६	" "

## २८. जनचाहना आ.वि.सहरे

क्र.सं.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क नं.	ठेगाना
१.	रेशम पुन मगर	प्र.अ.	प्रा.वि.	द्वितीय	गणित	स्थायी	एम.एड.	९८४९९४६५२	त्रिवेणी-७ रुकुम पश्चिम
२.	धन बहादुर खड्का	स.अ.	प्रा.वि.	द्वितीय	विज्ञान	स्थायी	एस.एल.सी.	९८६४८८७३३३	मुसिकोट-३ रुकुम पश्चिम
३.	ज्ञान बहादुर बोहरा	स.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	नेपाली	स्थायी	आई.एड.	९८६६९७०९०९	सानीभेरी-७ रुकुम पश्चिम
४.	भरत वि.सी.	स.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	अंग्रेजी	राहत	वि.एड.	९८६६९०४२९१	सानीभेरी-७ रुकुम पश्चिम
५.	भिम बहादुर बुढा	स.अ.	नि.मा.वि.	तृतीय	गणित	झ.अनुदान	वि.एड.	९८४८९८५६०६	सानीभेरी-७ रुकुम पश्चिम
६.	सीता बोहरा (बुढाथोकी)	स.अ.	नि.मा.वि.	तृतीय	नेपाली	गा.पा.अनुदान	वि.एड.	९८४३४०९९३२	सानीभेरी-७ रुकुम पश्चिम
७.	विमला बि.क.	स.अ.	नि.मा.वि.	तृतीय	विज्ञान	गा.पा.अनुदान	वि.एड.	९८६८२४६४५६	सानीभेरी-३ रुकुम पश्चिम
८.	सम्भना वि.सी.	वि.सहायक	-	-	गा.पा.अनुदान		आई.एड.	९८६८००४३१७	सानीभेरी-२ रुकुम पश्चिम
९.	जैसरी राना (क्षेत्री)	बा.विकास	-	-	गा.पा.अनुदान		आई.एड.	९८६४७३८१२०	सानीभेरी-७ रुकुम पश्चिम
१०.	उदय बुढा	वि.सहयोगी	-	-	-	करार	कक्षा ८ पास	९७६५२७८०५०	सानीभेरी-७ रुकुम पश्चिम

## २९. जनकल्याण आ.वि.पुर्तिमकाडा

क्र. स	नाम थर .	पद	तह	श्रेणी	बिषय	किसिम	शै .यो .	सम्पर्क नं .	ठेगाना
१	विवेक पुन मगर	प्र.अ .	प्राथमिक	तृतीय	सामाजिक	स्थायी	M.ed	९८६६८३७५६६	सानीभेरी २ पुर्तिमकाडा
२	खड्क बहादुर पुन	स .अ	प्रा .बि .	तृतीय	अंग्रेजी	राहत	B.ed	९८६५११६४३३	सानीभेरी २ पुर्तिमकाडा
३	उर्मिला पुन	स .अ .	प्रा .बि .	तृतीय	सामाजिक	राहत	B.ed	९८४२५०९५४४	सानीभेरी २ पुर्तिमकाडा
४	भिम बहादुर बोहरा	स.अ.	नि .मा.बि .	तृतीय	नेपाली	गा .पा.	१० + २	९८४३९८५८१३	सानीभेरी ७ सहरे रुकुम
५	शक्ति बहादुर पुन मगर	स . अ .	नि .मा .बि .	तृतीय	गणित	इकाईअनुदान	B.ed	९८६४६६३९४४	सानीभेरी १ चाइनाबगर
६	ललिता पुन राना	स.अ.	नि .मा .बि .	तृतीय	बिज्ञान +कम्प्युटर	गा .पा.कम्प्युटर	B.ed	९८६३२९५२१७	चौजहरी ना .पा .रुकुम
७	धन बहादुर पुन	बि सा	नि .मा .बि.		लेखा	गा. पा.	I.com	९८४८१७६६३५	सानीभेरी २ बसंडाडा
८	मिना बि .क .	शिक्षक	बालविकास		अंग्रेजी	गा .पा .	१० +२	९८२९६६२१०२	सानीभेरी २ पुर्तिमकाडा
९	विवेक पुन	स.अ.	नि .मा.बि .		बिज्ञान	गा . पा .	१० +२	९८४८३५३८०	सानीभेरी २ पुर्तिमकाडा
१०	हिम बहादुर पुन	का स					८ पास	९८६५५१८४५५	सानीभेरी २ पुर्तिमकाडा

## ३०. श्री सूर्योदय मा.वि. बेल्टापु

क्र. सं.	नम थर	संकेत नं.	पद	तह/श्रेणी	विषय	दरबन्दी किसिम	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क नम्बर	ठेगाना	कैफियत
१	शिव कुमार भण्डारी	१८०७३६	प्र.अ.	प्रा.वि./तृतीय	गणित	स्थायी	एम.एड	९८४७९३३४२५	सानीभेरी-९	
२	ऐभान विष्ट		शिक्षक	मा.वि. १०+२	कानून	गा.पा.अनुदान	एम.ए	९८६६८२७४५७	सानीभेरी-३	
३	कासिराम कुसारी		"	मा.वि.	अङ्ग्रेजी	सि.अनुदान	एम.एड	९८६८६५४९९०	आठविसकोट-१०	
४	प्रेम प्रकाश खड्का		"	मा.वि.	विज्ञान	सि.अनुदान	एम.एड	९८४९६३८७२२	सानीभेरी-९	
५	रित्त									
६	धर्म बहादुर ओली		"	मा.वि.	नेपाली	गा.पा.अनुदान	वि.एड.	९८४७९८२३७	सानीभेरी-७	
७	हेमन्त भण्डारी		"	नि.मा.वि.	सामाजिक	राहत	वि.एड.	९८६८४५९८६४	सानीभेरी-९	
८	दिर्घ बहादुर विश्वकर्मा		"	नि.मा.वि.	अङ्ग्रेजी	राहत	एम.एड	९८४८८९२९००	सानीभेरी-३	
९	भरत बहादुर भण्डारी		"	नि.मा.वि.	अङ्ग्रेजी	राहत	एम.एड	९८४८२४६२८३	गुर्वाकोट-७ सुखेत	
१०	लिलाधर पुन		"	नि.मा.वि.	गणित	राहत	वि.एड.	९८६६९९६४५	सानीभेरी-३	
११	सर्वजित खड्का		"	नि.मा.वि.	सामाजिक	गा.पा.अनुदान	वि.एड.	९७४६४९६९३४	सानीभेरी-३	
१२	किस्मत वि.क.		कम्प्युटर सहायक	नि.मा.वि.	शिक्षा	गा.पा.अनुदान	वि.एड.	९८६८००२००	सानीभेरी-३	
१३	विर बहादुर नकाल			नि.मा.वि.	विज्ञान	गा.पा.अनुदान	वि.एड.	९८६७५६३२६०	सानीभेरी-३	
१४	रित्त									
१५	भिम बहादुर नकाल	१३९८१४	शिक्षक	प्रा.वि./द्वितीय	स्वास्थ्य	स्थायी	वि.एड	९८६६५३९१५३	सानीभेरी-३	

१६	अन्नपूर्णा खड़का के.सी.	१४९२६८	शिक्षक	प्रा.वि./तृतीय	स्वास्थ्य	स्थायी	एम.एड	९८६६८५३५२४	सानीभेरी-३	
१७	अशोक कुमार ओली		"	प्रा.वि.	शिक्षा	राहत	वि.एड.	९८४४९६६५३९	सानीभेरी-३	
१८	लोकेन्द्र बिष्ट		विद्यालय सहा यक	मा.वि.	अर्थशास्त्र	संघीय अनुदान	वि.ए.	९८६३४६७२७२	सानीभेरी-३	
१९	कमला ओली		बालविकास			संघीय अनुदान	वि.एड.	९८६६८४८५७९	सानीभेरी-३	
२०	कविराम खत्री		कार्यालय सहयोगी			संघीय अनुदान	द कक्षा	९८४९३९१७८९	सानीभेरी-३	
२१	निर्मला शर्मा		कार्यालय सहयोगी			नीनजि	१०+२	९८६६८४७५५७	सानीभेरी-३	

### ३१. श्री कालिका आ.वि. फुकु

क्र.सं.	नाम ,थर	प्द	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क नम्बर	ठेगाना
१	पुरभान ओली	प्र.अ.	प्रा.वि.	द्वितीय	नेपाली	स्थायी	१०+२	९८६४३५४७४०	सानीभेरी ७
२	विना ओली खड़का	स.प्र.अ	,,	तृतीय	नेपाली	स्थायी	एम.एड.	९८६६९०७२७९	चै.न. पा.१०
३	चक्र व. भण्डारी	,,	,,	नेपाली	अस्थाई	एम.एड.	९८४०४९४९५६	सानीभेरी ७	
४	कमला आचार्य	स.अ.	,,	,,	स्वास्थ्य	राहत	वि.एड.	९८६६९४६११४	सानीभेरी ७
५	ठकेन्द्र व. ओली	,,	नि.मा.वि.	,,	अंग्रेजी	इकाई अनुदान	वि.एड.	९८६६९७०४२१	सानीभेरी ७
६	टेक व. घर्ति	,,	,,	,,	विज्ञान	गा.पा. अनुदान	आई.एड.	९८६६८६३३७३	सानीभेरी ८
७	अर्जुन खड़का	स.अ.	,,	,,	गणित	गा.पा.अनुदान	आई.एड.	९८४९८०२६४०	सानीभेरी ११
८	कमला वि.सी.	,,	,,	,,	कम्प्युटर तथा लेखा	गा.पा. अनुदान	आई.एड.	९८४४८७२०२२	सानीभेरी ८
९	कमला नकाल ओली	,,	वा.वि.के.				वि.एड.	९८६०५८०५७७	सानीभेरी ७
१०	खिम राज घर्ति	का.स.	-				द पास	९७४२८२०८९१	सानीभेरी८

## ३२. श्री सानीभेरी मा वि वलिवाङ्ग

क्र.स.	नाम थर	पद	त्ह	श्रेणी	विषय	दरबन्दी किसिम	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१	कमल बहादुर पुन	प्र.अ	प्रा.वि	द्वितीय	नेपाली	स्थायी	M.ed	९८६३११७७२९	सानीभेरी २	
२	अमर चन्द	स.अ	नि.मा.वि	तृतीय	अंग्रेजी	स्थायी	M.ed	९८४८९२३०३	सानीभेरी ४	
३	सरस्वती थापा	स.अ	प्रा.वि	तृतीय	नेपाली	स्थायी	M.ed	९८४३७५३९०३	सानीभेरी २	
४	नरेन्द्र प्रकाश ओली	स.अ	प्रा.वि	तृतीय	गणित	स्थायी	M.ed	९८४७१९८९००	सानीभेरी ३	
५	मस्त बहादुर खड्का	स.अ	मा.वि		शिक्षा	अनुदान	M.ed	९८४९३६७२१८	सानीभेरी ३	
६	प्रचण्ड मल्ल	स.अ	मा.वि.		सामाजिक	राहत	MA B.ed	९८४८०९६४७०	बाँफिकोट ४	
७	भरत प्रकाश चन्द	स.अ	नि.मा. वि		गणित	राहत	M.ed	९८४४९५८८२७	सानीभेरी ४	
८	मोहन ओली	स.अ	नि.मा. वि		नेपाली	राहत	M.ed	९८६८०९७०३७	सानीभेरी ४	
९	तिलविर ओली	स.अ	नि.मा. वि		अंग्रेजी	राहत	Bed	९८४७९३६४५३	सानीभेरी ४	
१०	चुडामणी बुढाथोकी	स.अ	प्रा. वि.			राहत	Bed	९८४१७९५९८८	सानीभेरी ४	
११	गिता चन्द	स.अ	प्रा.वि		नेपाली	गा.पा.	Bed	९८४८३७३३३५	सानीभेरी ४	
१२	विष्णु कुमार ओली	क.स	नि.मा.वि			गा.पा.	10+2	९७४९१२७४२८७	सानीभेरी ४	
१३	वशन्ता शाह	वा.वि	बा.वि		नेपाली	बा.वि.	Bed	९८४४९१४८८३	सानीभेरी ४	
१४	धन बहादुर वि.क.	स.ले	स.ले.पा		लेखा	अनुदान	Bed	९८६६८२७४८८	सानीभेरी ४	
१५	बल बहादुर बुढा	का. स			नेपाली	अनुदान	10+2	९८४९३११६६०	सानीभेरी ४	

### ३३. श्री शीतल मा वि पक्रैया

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना
१	वेद कुमार पुन	प्र.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	नेपाली	स्थायी	बि.ए.ड.	९८४४८८४२०५	सानीभेरी गा.पा.-०१ रुकुम(पञ्चिम)
२	संगिता पुन	स.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	समाजिक	अस्थायी	बि.ए.ड.	९८६८०१९८९६	सानीभेरी गा.पा.-०१ रुकुम(पञ्चिम)
३	कविन्द्र पुन मगर	क.स.			विज्ञान	कम्प्युटर सहायक	आई.ए.ड.	९७४५५१११५७	सानीभेरी गा.पा.-०१ रुकुम(पञ्चिम)
४	लोकेश घर्ति	स.अ.	मा.वि.	तृतीय	गणित	संघिय अनुदान	बि.ए.ड.	९८६८९११००९	सानीभेरी गा.पा.-०१ रुकुम(पञ्चिम)
५	शनि कुमार पुन	स.अ.	नि.मा.वि.	तृतीय	समाजिक	गाउँपालिका अनुदान	आई.ए.ड.	९८२२४३४४३०	सानीभेरी गा.पा.-०१ रुकुम(पञ्चिम)
६	गोविन्द पुन मगर	वि.स.			गणित	विद्यालय सहायक	बि.ए.ड.	९८४८१२०५२२	सानीभेरी गा.पा.-०१ रुकुम(पञ्चिम)
७	राधा घर्ति	स.अ.	नि.मा.वि.	तृतीय	नेपाली	गाउँपालिका अनुदान	बि.ए.ड.	९८६८६०७०८६	सानीभेरी गा.पा.-०१ रुकुम(पञ्चिम)
८	टक ब. परियार	स.अ.	नि.मा.वि.	तृतीय	विज्ञान	संघिय अनुदान	आई.ए.ड.	९७४२८२२४०२	चौरजहारी न.पा.-१२ रुकुम(पञ्चिम)
९	धनविर सुनार	स.अ.	मा.वि.	तृतीय	अंग्रेजी	गाउँपालिका अनुदान	बि.ए.ड.	९८६८२५५०२६	चौरजहारी न.पा.-०९ रुकुम(पञ्चिम)
१०	बिपना खड्का	E.c.d.	बाल विकास		अंग्रेजी	बाल विकास सहजकर्ता	बि.ए.ड.	९७४२८२०४४५	आठविसकोट न.पा.-१४ रुकुम(पञ्चिम)
११	लिल बहादुर रोकाय	स.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	स्वस्थ्य	गाउँपालिका अनुदान	आई.ए.ड.	९८४४८४९०९०	चौरजहारी न.पा.-०९ रुकुम(पञ्चिम)
१२	कृष्ण बहादुर वली	स.अ.	मा.वि.	तृतीय	विज्ञान	संघिय अनुदान	बि.ए.ड.	९८६३१३९७७२	चौरजहारी न.पा.-०४ रुकुम(पञ्चिम)
१३	जय कुमारी पुन	का.स.				विद्यालय सहयोगी	आई.ए.ड.	९८६८१७३९९२	सानीभेरी गा.पा.-०१ रुकुम(पञ्चिम)

### ३४. श्री बालहित आ.वि. हाँसु

क्र.स	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	दरबन्दीको किसिम	स्थारी ठेगाना	उच्चतम शै.यो.	मुख्य विषय	सम्पर्क नम्बर
१	पहल पुन	प्र.अ	प्रा.वि		राहत	सानीभेरी गा.पा ५ दुली,हाँसु रुकुम ( पश्चिम )	B ED	नेपाली	9742821607
२	होम बहादुर डाँगी	शिक्षक	प्रा.वि		राहत	सानीभेरी गा.पा. ९ हाँसिबाड रुकुम ( पश्चिम )	B ED	नेपाली	9847876868
३	मनकुमारी के. सी	बालविकास	बालविकास		बालविकास	बाँफिकोट द स्याला रुकुम ( पश्चिम )	I ED	सामाजिक	9816524175
४	तेजेन्द्र कुमार बस्नेत	वि.स			वि.स.अनुदान	सानीभेरी गा.पा ५ दुली,हाँसु रुकुम ( पश्चिम )	I ED	नेपाली	9742821604
५	दिपक पुन	शिक्षक	नि.मा.वि		गा.पा अनुदान	सानीभेरी गा.पा ५ दुली घापागार रुकुम ( पश्चिम )	I ED	गणित	9867192040
६	कुशल पुन	शिक्षक	नि.मा.वि		ईकाइ अनुदान	सानीभेरी गा.पा ६ कोट रुकुम ( पश्चिम )	B ED	अड्डेजी	9742821603
७	यमुना बस्नेत	वि.स.	नि.मा.वि		गा.पा अनुदान	सानीभेरी गा.पा ५ दुली,हाँसु रुकुम ( पश्चिम )	I COM	लेखा विधि	9765460687
८	पूर्ण बहादुर के.सी	शिक्षक	नि.मा.वि		गा.पा अनुदान	बाँफिकोट द दुली रुकुम ( पश्चिम )	I ED	विज्ञान	9742821601
९	दिनेश कुमार बस्नेत	कम्प्युटर स.	नि.मा.वि		गा.पा अनुदान	सानीभेरी गा.पा ५ दुली,हाँसु रुकुम ( पश्चिम )	I SC	विज्ञान	9742821602
१०	जसिराम बस्नेत	शिक्षक	प्रा.वि		गा.पा अनुदान	सानीभेरी गा.पा ५ दुली,हाँसु रुकुम ( पश्चिम )	I ED	नेपाली	9844917396

### ३५. श्री रासी ज्ञानोदय मा.वि. सिम्ली

क्र स	शिक्षकको नाम	संकेत	पद	तह	श्रेणी	किसिम	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क नं	ठेगाना
१	राधा रमण झा	११७८३१	प्रधानाध्यापक	माध्यमिक	तृतीय	स्थायी	B Sc MA	९८४४२७४९३९	नगराईन न पा ६
२	चन्द्र बहादुर परियार	१५७६०८	स प्र अ	माध्यमिक	तृतीय	स्थायी	M Ed	९८४३६७८१३३	सानीभेरी ९ सिम्ली
३	शशिराम विश्वकर्मा	५८८९८	शिक्षक	मध्यमिक	द्वितीय	स्थायी	M Ed	९८६८११०१६६	सानीभेरी ९ सिम्ली
४	परबीर बुढा	१७५९९४	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	स्थायी	M Ed	९७६२८३८६३४	आठबीसकेट न पाक
५	नविन रावल	१७५२३१	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	स्थायी	M Ed	९८६४६६९४७२	त्रिवेणी ९
६	भागीराम भण्डारी		शिक्षक	माध्यमिक	द्वितीय	करार	M Ed	९८६६९२३१२७	सानीभेरी ९ सिम्ली
७	चक्र बहादुर भण्डारी		शिक्षक	माध्यमिक	द्वितीय	करार	M Ed	९८६६९०२५७३	सानीभेरी ९ सिम्ली
८	चन्द्र बहादुर वि क	१३१३६१	शिक्षक	आ भू ६-८	तृतीय	स्थायी	B Ed	९७६२५५५२१५	सानीभेरी ९ सिम्ली
९	भरत कुमार ओली	१४४८५९	शिक्षक	आ भू ६-८	तृतीय	स्थायी	M Ed	९८४९८३९९८	चौरजहारी न पा १४
१०	कमल वि क	१८३५६७	शिक्षक	आ भू ६-८	तृतीय	स्थायी	10+2	९८४२७०३७८२	सानीभेरी ६ सिम्ली
११	उदीराम खडका	५८९०२	शिक्षक	आ भू १-५	द्वितीय	स्थायी	M Ed	९८६६५३९१५७	सानीभेरी ९ सिम्ली
१२	मोहनलाल खडका	१०७०००	शिक्षक	आ भू १-५	द्वितीय	स्थायी	I Ed	९८४४९८८१६७	सानीभेरी ९ सिम्ली
१३	मनिषा मल्ल	१०७००५	शिक्षक	आ भू १-५	द्वितीय	स्थायी	10+2	९८६६८७३६७९	सानीभेरी ९ सिम्ली
१४	शशिधर खडका	५८४१२	शिक्षक	आ भू १-५	द्वितीय	स्थायी	B Ed	९८६०३४९०९९	सानीभेरी ९ सिम्ली
१५	दिपा भण्डारी		शिक्षक	आ भू १-५	तृतीय	राहत	B Ed	९८४८०८६९४१	सानीभेरी ९ सिम्ली
१६	विकास के सी	१७९३७२	शिक्षक	आ भू १-५	तृतीय	स्थायी	M Ed	९८५७८५१४८६	त्रिवेणी गा पा ५
१७	जीवन खडका		शिक्षक	आ भू ६-८	तृतीय	नमुना	B Ed	९८६३२६९४२४	सानीभेरी ९ सिम्ली
१८	नवराज खडका		शिक्षक	आ भू ६-८	तृतीय	नमुना	B Ed	९८६७२७४६०३	सानीभेरी ९ सिम्ली
१९	कमल ओली		स प्रशिक्षक	आ भू ६-८	तृतीय	गा पा	I Sc Ag	९८४४८६९५४१	सानीभेरी ९ सिम्ली
२०	धर्मराज ओली		स प्रशिक्षक	आ भू ६-८	तृतीय	गा पा	I SC Ag	९८६९३१३२५३	सल्यान
२१	गंगाराम विष्ट		शिक्षक	आ भू ६-८	तृतीय	गा पा	B Ed	९८४७८९२४८८	सानीभेरी ९ सिम्ली
२२	मोहन ओली		शिक्षक	आ भू ६-८	तृतीय	गा पा	10+2	९८०९५७७५६९	सानीभेरी ११ सिम्ली
२३	महेश कुमार खडका		शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	निजी	MA	९८६८४५८४१२	सानीभेरी ११ सिम्ली

क्र स	शिक्षकको नाम	संकेत	पद	तह	श्रेणी	किसिम	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क नं	ठेगाना
२४	नारायणी शर्मा		शिक्षक	आ भू १-५	तृतीय	निजी	B Ed	९७६५९८९३७१	बागचौर न पा १
२५	ललिता वि सी		शिक्षक	आ भू १-५	तृतीय	निजी	B Ed	९८६८६०६९९०	सानीभेरी ९ सिम्ली
२६	अमृता ओली		बा वि स				B Ed	९८६६९०९३७३	सानीभेरी ९ सिम्ली
२७	यमुना ओली		बा वि स			नमुना	B Ed	९८६८१५४३२७	सानीभेरी ९ सिम्ली
२८	यज्ञ बहादुर डाँगी		लेखा व्यवस्थापक			नमुना	B Com	९८४३२९७९०९	सानीभेरी ९ सिम्ली
२९	राजेन्द्र रावत		सुरक्षा गार्ड			नमुना	10+2	९८४०९२३६९६	सानीभेरी ७ सिम्ली
३०	सीता विट		आया			नमुना	8 pass	९७४६५२७४६५	सानीभेरी ९ सिम्ली
३१	दुर्गा के सी		सहयोगी			नमुना	10+2	९८६६५०८३१	सानीभेरी ९ सिम्ली
३१	लक्ष्मण खडका		सहयोगी			निजी	साधारण		सानीभेरी ९ सिम्ली

३६. श्री सरस्वती मा.वि. चिन्तु

क्र.सं.	नाम ,थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	दरबन्दी किसिम	स्थायी ठेगाना	उच्चतम शै.यो.	मुख्य विषय	सम्पर्क नम्बर
१.	खडकबहादुर खड्का	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	गणित	स्थायी	सानीभेरी गापा १०	एम ए	राजनिति	९८०९८३४९०८
२.	गोपालसिंह खड्का	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	शिक्षा	स्थायी	सानीभेरी गापा १०	स्नातक	शिक्षा	९८४७९३४८३३
३.	चन्द्रबहादुर ओली	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	अंग्रेजी	स्थायी	सानीभेरी गापा १०	एम एड	अंग्रेजी	९८४८१६०८१५
४.	तेजबहादुर विष्ट	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	अंग्रेजी	शिसिसअ	चौरजहारी नपा १४	विएड	अंग्रेजी	९८६६९३२२७९
५.	रूद्रबहादुर वनगोसाइ	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	गणित	शिसिसअ	भेरी नपा १३जाको	विएड	गणित	९८४८१४६३४८
६.	टिकाराम खड्का	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	नेपाली	गापा	सानीभेरी गापा १०	विएड	नेपाली	९८४४९८३९८५
७.	कृष्णा विष्ट ओली	शिक्षक	निमावि	तृतीय	विज्ञान	शिसिसअ	सानीभेरी गापा ०७	आइ एड	विज्ञान	९८४४९९७३४५
८.	दलबहादुर ओली	शिक्षक	निमावि	तृतीय	नेपाली	गापा	सानीभेरी गापा ०८	आइ एड	नेपाली	९८६८१७५१४७
९.	नरबहादुर के.सी.	शिक्षक	निमावि	तृतीय	गणित	गापा	चौरजहारी नपा १४	विएड	गणित	९८६८९२०४७०
१०.	टिकाराम खड्का	क.स.	माध्यमिक	तृतीय	कम्प्यूटर	गापा	सानीभेरी गापा १०	आइ एड	कम्प्यूटर	९८६८६२८४०४
११.	तुलसा विसी ओली	बा.स.	ब.वि.		नेपाली	गापा	सानीभेरी गापा १०	आइ एड	नेपाली	९८२९५३४२५३
१२.	सुनिलकुमार वि.क.	सहयोगी	माध्यमिक		नेपाली	करार	सानीभेरी गापा १०	आइ एड	नेपाली	९८६८६२८८७२
१३	टोपबहादुर डांगी	वि सहायक	मा वि	तृतीय		करार	सानीभेरी गापा १०	आइ एड		
१४	ठकेन्द्र प्रसाद शर्मा	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	विज्ञान	शिसिसअ	चौरजहारी-१२	वि.एड.	विज्ञान	

### ३७. श्री जनप्रिय आ.वि. भण्डारवन

क्र. सं.	शिक्षकको नाम, थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	दरवन्दीको कसिम	नियुक्ति मिति	स्थायी ठेगाना	उच्चतम शैक्षिक योग्यता	मुख्य विषय	सम्पर्क नम्बर
१.	लाले राना मगर	प्र.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	जनसंख्या	स्थायी	२०७५/१२/२८	सानीभेरी -१, भण्डारवन रुकुम पश्चिम	वि.एड	जनसंख्या	९८४८३७६२५३
२.	हंश बहादुर खड्का	शिक्षक	प्रा.वि	तृतीय	नेपाली	स्थायी	२०७१/०४/२९	सानीभेरी -१ भण्डारवन रुकुम पश्चिम	वि.एड	नेपाली	९८६८२९६९१४
३.	नविन पुन	शिक्षक	प्रा.वि	तृतीय	जनसंख्या	प्रा.वि राहत	२०७३/०१/०१	चौरजहारी -१० खोलागाउँ रुकुम पश्चिम	एम.एड	जनसंख्या	९८६८२०४०३१
४.	रुपा पुन	बाल वि.स.	बालविकास		नेपाली	करार	२०६४/०४/१३	सानीभेरी -२ गिठाकोट रुकुम पश्चिम	वि.एड	नेपाली	९७४२८८८०६४
५.	लोक बहादुर पुन	शिक्षक	नि.मा.वि	तृतीय	नेपाली	गा.पा.अनुदान	२०७६/१०/२६	सानीभेरी -१ पक्रैयाँ रुकुम पश्चिम	वि.एड	नेपाली	९८४४८३०५९७
६.	मनोज कुमार खड्का	शिक्षक	नि.मा.वि	तृतीय	अंग्रेजी	इकाई अनुदान	२०७९/०६/०१	सानीभेरी ९ मगराइजा रुकुम पश्चिम	वि.एड	अंग्रेजी	९७४२२५३३२४
७.	भरत कुँवर	शिक्षक	नि.मा.वि	तृतीय	गणित	गा.पा.अनुदान	२०८०/२/११	सानीभेरी - ९ मगराइजा रुकुम पश्चिम	वि.एड	गणित	
८.	माहिमा बुढा पुन	शिक्षक	प्रा.वि	तृतीय	नेपाली	गा.पा.अनुदान		सानीभेरी -१ पक्रैयाँरुकुम पश्चिम	वि.एड	नेपाली	
९.	निर्मल खड्का मगर	क.सहायक.	नि.मा.वि	विहिन	नेपाली / JCT	गा.पा.अनुदान	२०७७/१०/०७	सानीभेरी -१ भण्डारवन रुकुम पश्चिम	आइ.एड	नेपाली/ JCT	९८६४८८४९४७
१०.	निर्भला घर्ति	वि.सहायक	नि.मा.वि	विहिन	लेखा	गा.पा.अनुदान	२०७९/०४/१२	सानीभेरी -१ भण्डारवन रुकुम पश्चिम	आइ. कम	लेखा	९८६७५७२३१०
११.	दिपेन्द्र खड्का	वि.सहयोगी	-	विहिन		करार	२०७६/०४/०१	सानीभेरी - १ भण्डारवन रुकुम पश्चिम	आधारभूत पास	-	९८४८२०९८३५

## ३८. श्री बालकल्याण आ.वि. गोलडॉडा

क्र. स.	नाम, थर	पद	त्व	श्रेणी	बषय	किसिम	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कैफियत
१.	अनन्त कुमार विटालु	प्र.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	पठ्यक्रम तथा मूल्यांकन	स्थायी	एम.एड	९८४७८७५६७१	सानीभेरी ३	सूर्योदय मा.वि. वेल्टापुबाट काज खटिएका
२.	खड्क वहादुर गुरुङ	शिक्षक	प्रा.वि	तृतीय	नेपाली	स्थायी	(१०+२)	९७४९२७५४५०	सानीभेरी ३	
३.	प्रताप नकाल	शिक्षक	प्रा.वि	तृतीय	गणित	स्थायी	वि.एड	९७४९२७५४५१	सानीभेरी ३	
४.	नर वहादुर नकाल	शिक्षक	आ.वि (६-८)		नेपाली	गा.पा. अनुदान	वि.एड	९८४७९९९०८४	सानीभेरी ३	
५.	पवित्रा वि.क.	शिक्षक	आ.वि (६-८)		विज्ञान	गा.पा. अनुदान	वि.एड	९८६८०९९७८५	सानीभेरी ३	
६.	दिपक रसाईलि	शिक्षक	आ.वि (६-८)		अंग्रेजी	शिक्षण सिकाइ	(१०+२)	९८४४८६३६१५	सानीभेरी ११	
७.	प्रेम चन्द्र खड्का	शिक्षक	आ.वि (६-८)		गणित	गा.पा. अनुदान	वि.एड	९८६६९९९७१	सानीभेरी ३	
८.	पार्वति विष्ट नकाल	शिक्षक	बाल शिक्षक		नेपाली	संघीय अनुदान	बि.एड	९८४९८०२५९५	सानीभेरी ३	
९.	भुपाल नकाल	कम्प्युटर सहायक				गा.पा. अनुदान	(१०+२)	९८६८९८०८७	सानीभेरी ३	
१०.	मनिसा नकाल	वि.सहायक				गा.पा. अनुदान	(१०+२)	९८४४८८३६०६५	सानीभेरी ३	
११.	विणा घर्ति	शिक्षक	प्रा.वि			संघीय अनुदान	(१०+२)	९८४९८५९५८६	सानीभेरी ३	नवचन्द्र ज्योती आ.वि. गारछाला बाट काज खटिएकी
१२.	अमृत वि.क.	वि.सहयोगी				संघीय अनुदान	आठ पास	९८६८५५५०८६	सानीभेरी ३	

## ३९. श्री भेरीदोभान मा.वि. चाइनावगर

त्रिस	नाम थर	संकेत न	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसीम	शै. यौ	सम्पर्क नम्बर	ठेगाना
१	पूर्णिन वि क.	१३१४७२	प्र अ	प्रा वि	तृतीय	नेपाली	स्थायी	वि उद्द	९८६४३४३०८३	सानीभेरी २
२	भुपेन्द्र ओली	१४५०७४	शिक्षक	प्रा वि	तृतीय	अंग्रेजी	स्थायी	उम् उद्द	९८४०३८४३१८	सानीभेरी ३
३	कुल ब पुन	१७०६४४	शिक्षक	प्रा वि	तृतीय	नेपाली	स्थायी	वि उद्द	९८६४११७४१९	सानीभेरी १
५	राखेश कु पुन		शिक्षक	मा वि	तृतीय	विज्ञान	श्रि सि अनुदान	उम् उद्द	९८६३४७९३५८	सानीभेरी १
६	साजन चौधरी		शिक्षक	मा वि	तृतीय	गणितसह	श्रि सि अनुदान	उम् उद्द	९८६३८१४१२५	कोल्हवी ७ बारा
७	दान बहादुर चौधरी		शिक्षक	मा वि	तृतीय	बालीविज्ञान	गा पा अनुदान	बिउसी पु जी	९८६१०९६०००	
८	नरेन्द्र खड्का		शिक्षक	नि मा वि	तृतीय	नेपाली	गा पा अनुदान	वि उद्द	९८४७९४७९७२३	सानीभेरी ९
९	रम ब पुन		शिक्षक	नि मा वि	तृतीय	सामाजिक	गा पा अनुदान	वि उद्द	९८६३९७५२०९	सानीभेरी १
१०	लपलाल पुन		शिक्षक	नि मा वि	तृतीय	लैखा	गा पा अनुदान	Icom	९८६६६४७५३७७	सानीभेरी १
११	भ्रद्रकला पुन		शिक्षक	बाविकै	तृतीय	स्वास्थ्य	सहजकर्ता	वि उद्द	९८४७७४५३२८	सानीभेरी १
१२	प्राप्ति पुन		शिक्षक	प्रा वि	तृतीय	स्वास्थ्य	निजी	वि उद्द	९८६४१७३९८५	सानीभेरी १
१३	सुबास बिक		कास				सहयोगी	उस उलसी	९७४२८२२११३	सानीभेरी १
१४	सुरेन्द्र पुन		शिक्षक	नि मा वि	तृतीय	विज्ञान	श्रि सि अनुदान	वि उद्द	९७४२९५७११५	सानीभेरी २
१५	आनिता पुन		शिक्षक	मा वि	तृतीय	नेपाली	गा पा अनुदान	वि उद्द	९८६६११०४१६	सानीभेरी १
१६	ममता नकाल		शिक्षक	मा वि	तृतीय	अंग्रेजी	गा पा अनुदान	वि उद्द	९८६३८७९८३६	सानीभेरी ३

## ४०. श्री पृथ्वी आ.वि. देउताखोला

क्र.स.	नाम थर	संकेत नं.	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै. यो	सम्पर्क नं.	ठेगाना
१	जय बहादुर के सी	१३०४६९	प्र.अ.	आधारभुत (१-५)	द्वितीय	नेपाली	स्थायी	वि.एड	९८५११३४४०२	बाँफीकोट ८
२	गम ब.घर्ती मगर	१४४०१२	शिक्षक	आधारभुत ( १-५)	तृतीय	गणित	स्थायी	एम.एड.	९८४९१७३६२५	सानीभेरी ६
३	राम कुमारी पुन	१८२२२१	शिक्षक	आधारभुत (१-५)	तृतीय	स्वास्थ्य	स्थायी	वि.एड.	९८६८०३४५५५	सानीभेरी ६
४	विश्व पुन		शिक्षक	आधारभुत (१-५)	तृतीय	अंग्रेजी	राहात	वि.उड.	९८४४९४९७३४	सानीभेरी ५
५	टिकाराम केसी		शिक्षक	आधारभुत (१-५)	तृतीय	विज्ञान	गा.पा. अनुदान	आइ.एड	९७४२३५७५८१	सानीभेरी ५
६	शसिराम खड्का		शिक्षक	आधारभुत (१-८)	तृतीय	नेपाली	गा.पा. अनुदान	वि.एड.	९८४७६१३७३७	सानीभेरी ९
(७)	कमानसिंह जैसी		शिक्षक	आधारभुत (१-८)	तृतीय	गणित	शि.शि अनुदान	आइ.एड	९८०९७४७९९२	बाँफीकोट ८
८	बलाराम बाठामगर		शिक्षक	आधारभुत (१-८)	तृतीय	कम्प्युटर	गा.पा. अनुदान	आइ.एड	९८४३९०५३९९	सानीभेरी ५
९	धनमाया ओली		शिक्षक	ECD	तृतीय	नेपाली	गा.पा. अनुदान	SLC	९७४९२७४९६७	सानीभेरी ६
१०	खडक व. पुन		शिक्षक	आधारभुत १-८	तृतीय	अंग्रेजी	गा.पा. अनुदान	IED	९८४७९९८३२५	सानीभेरी ६
११	इलाका घर्ती मगर		लेखापाल	आधारभुत	तृतीय	लेखा	गा.पा. अनुदान	आइ.कम.	९८४८१८५६५४	आ.न.पा.९
१२	भिम ब. खत्री		का.स.	आधारभुत	तृतीय		संघिय अनुदान	साक्षर	९८४०५४२९९५	सानीभेरी ६

## ४१. श्री दिपज्योति आ वि चौखे

क्र.स.	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	सुमित्रा विष्ट ढाँगी	प्र.अ.	प्रा.वि.	तृतीय	नेपाली	स्थायी	वि.एड.	९८४४९४६२६६	सानीभेरी-९	
२.	कमला बुढा	शिक्षक	प्रा.वि.	तृतीय	स्वास्थ्य	स्थायी	वि.एड	९८६३७७३३५५	सानीभेरी-३	
३.	लोकबहादुर पुनत्र	का.सहायक				गा.पा.अनुदान	आइ.एड	९८६८०००२५	सानीभेरी-३	
४	रामकली घर्ती मगर	शिक्षक	बालविकास			अनुदान	वि.एड	९८४७९३६१२५	सानीभेरी ९	
५	द्रोपदा वि.क.	का. स.				अनुदान	८ कक्षा पास	९८४९४८८८८८७		

## ४२. श्री जनज्योति मा वि मेलचौर

क्र. स	नाम थर	पद	तह	श्रेणी	बिषय	किसीम	शै.यो	सम्पर्क नं.	ठेगाना
१	खिम बहादर बुढाथोकी	प्र.अ	प्रा.वी	तृतीय	शिक्षा	स्थायी	एम.एड	९८४९९७३४८६	सानीभेरी ५
२	आसीराम बाँठमगर	शिक्षक	प्रा.वी	दुतीय	नेपाली	स्थायी	बि.एड	९८६६९७१०२२	सानीभेरी ५
३	बिष्णुकुमार बाँठा	शिक्षक	प्रा.वी	तृतीय	गणित	स्थायी	बि.एड	९८४२८२९५२४	बाँपि:कोट
४	विर बहादुर बाँठा	शिक्षक	नि.मा.वी	तृतीय	नेपाली	राहत	एम.एड	९८४८९२६०२८	सानीभेरी ५
५	डिल्ली ब. अधिकारी	शिक्षक	नि.मा.वी	तृतीय	सामाजिक	राहत	बि.एड	९८६५७०६४२९	मुसीकोट
६	शिवराज शाही	शिक्षक	नि.मा.वी	तृतीय	अंग्रेजी	राहत	बि.एड		कुमाख ८
७	प्रकाश वि.एम	शिक्षक	मा.वी.	तृतीय	अंग्रेजी	शि.शि.अ	एम.एड		चौरजहारी १०
८	डिलाराम के.सी.	शिक्षक	मा.वी.	तृतीय	गणित		एम.एड	९८६४९२६६९८	सानीभेरी ५
९	रमण ओली	शिक्षक	मा.वी.	तृतीय	विज्ञान		वि.एड	९८४८१५५९२५	चौरजहारी १०
१०	सृजना पुनमगर	शिक्षक	मा.वी.	तृतीय	नेपाली	गा.पा	एम.एड	९८६९९८३४४५	सानीभेरी ६
११	झरणा खड्का कुसारी	शिक्षक	नि.मा.वी	तृतीय	कम्प्युटर	गा.पा	अईकम	९८४०६३२३६८	सानीभेरी ५
१२	मनिषा बुढाथोकी	कार्यालय सहायक	मा.वी	तृतीय	लेखा	अस्थायी	आईकमा	९८४८८०४९४५	सानीभेरी ५
१३	रिता चन्द के.सी	शिक्षक	बा.वी	तृतीय	नेपाली	अस्थायी	आईएड	९८१२८०५३६५	सानीभेरी ५
१४	जगबिर बाँठमगर	कार्यालय सहयोगी	-	तृतीय			टेस्ट पास	९७६५२८२६६४	सानीभेरी ५

#### ४३. श्री जनकल्याण मा.वि. बागखोर

क्र. सं.	कर्मचारी नाम	पद	श्रेणी	तह	विषय	किसिम	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क नम्बर	ठेगाना	कैफियत
१	धनसिंह खड़का	प्र.अ.	तृतीय	निमावि	सामाजिक	स्थायी	एम.एड.	९८६८६६४९४५	सानीभेरी १०	
२	चन्द्र बहादुर पुन	शिक्षक	तृतीय	प्रावि	नेपाली	स्थायी	एम.एड	९८४९३११९०७	चौ.न.पा.१४	
३	कर्ण बहादुर ओली	शिक्षक	तृतीय	प्रावि	स्वास्थ्य	स्थायी	बि.एड	९८४७८७६६१५	त्रिवेनी १०	
४	मदन कुमार डाँगी	शिक्षक	तृतीय	प्रावि	स्वास्थ्य	स्थायी	एम. एड	९७६५३७००१८	सानीभेरी ९	
५	टेक बहादुर खड़का	शिक्षक	तृतीय	प्रावि	अंग्रेजी	स्थायी	एम.एड	९८४८५०६२३०	सानीभेरी ११	
६	खड़क बहादुर विष्ट	शिक्षक	तृतीय	निमावि	अंग्रेजी	अस्थायी	एम.एड	९८६६९१९६६७	सानीभेरी ३	
८	टिकाराम डाँगी	शिक्षक	तृतीय	मवि	विज्ञान	अस्थायी	बि.एड	९८४८०५७०१७	सानीभेरी ९	
९	शशिराम वि.क	शिक्षक	तृतीय	मवि	अंग्रेजी	अस्थायी	बि.एड	९८१५८५८०६	सानीभेरी १०	
१०	खल बहादुर पुन	शिक्षक	तृतीय	मवि	गणित	अस्थायी	बि.एड	९८६८०५३८३३	सानीभेरी ९	
११	दलविर खड़का	शिक्षक	तृतीय	मवि	गणित	अस्थायी	बि.एड	९८६९८५१९६२	सानीभेरी ११	
१२	देवा खड़का	शिक्षक	तृतीय	निमावि	सामाजिक	अस्थायी	बि.एड	९८४४८८७६२७१	सानीभेरी ११	
१३	विपना डाँगी	का.स.	तृतीय	निमावि	लेखा	अस्थायी	आइ.एड	९८१२८४२४६१	सानीभेरी ११	
१४	तिलसरा ओली	बालविकास सहजकर्ता	तृतीय	बालविकास	नेपाली	अस्थायी	आइ.एड	९८४४८८७५४५२	सानीभेरी ११	
१५	भिमा डाँगी	कार्यालय सहयोगी				अस्थायी		९८०८९१९९५३	सानीभेरी ११	

#### ४४. श्री प्रगतिशील आ.वि. बुकिचौर

क्र.सं.	नाम थर	पद	तह	किसिम	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	यज्जबहादुर पुन	प्र.अ.	प्रा.वि.	गापा अनुदान	९८६८०९०८२२	सानीभेरी १	
२.	मनिषा सुनार	शिक्षक	बालविकास	गापा अनुदान	९८६२५२७९७५	सानीभेरी १	
३.	कल्पना वि.क		वि.स.	अनुदान	९८६८९७३७८४	सानीभेरी १	

## ४५. श्री बालकल्याण आवि शिलटाकुरी

क्र. स.	नाम थर	पद	विषय	किसिम	शै.यो.	सम्पर्क नं.	ठेगाना	कै
१.	तिलक के.सी.	प्र.अ.	नेपाली	गापा अनुदान	आ.एड.	९८४९४५८४३०	सानीभेरी-५	
२.	सिर्जना नकाल	बालविकास सहजकर्ता	नेपाली	गापा अनुदान	आ.एड.	९७४२८२०५२४	सानीभेरी-५	
३.	खडक बहादुर बाँठ मगर	वि.सहयोगी	नेपाली	संघीय अनुदान	आ.एड.	९८०९५५९२६३	सानीभेरी-५	

## ४६. समुदायमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रहरू

क्र. स.	प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको नाम	सहजकर्ताको नाम	सम्पर्क नम्बर	कै.
१.	श्री जनजागृति प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सानीभेरी-४, गोलचौर	करुणा ओली	९८६८२३३०१७	
२.	श्री हरिण प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सानीभेरी-२, परियारटोल	अनिता परियार	९८०६२४९५२१	
३.	श्री तिमिलेपोखरी प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सानीभेरी-३, तिमिलेपोखरी	गृष्मा ओली पुन	९८४४८४६६७९	
४.	श्री प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सानीभेरी-३, स्याला	विजया विश्वकर्मा	९८४९८५९६६१	

## गाउँ शिक्षा समितिको विवरण

क्र.स.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर
१.	विर्ख बहादुर विष्ट	अध्यक्ष	९८४४९७५६५०
२.	दिपक बुढाथोकी	सदस्य	९८५७८२४२५३
३.	शेर बहादुर खड्का	सदस्य	९८६८०५२६४८
४.	बल बहादुर वि.क.	सदस्य	९८५७८२४२५३
५.	सार पुन मगर	सदस्य	९८४७८८६३३२
६.	शेर बहादुर खड्का	सदस्य	९८६६०८२२२९
७.	अमर चन्द	सदस्य	९८४७८९२३०३
८.	कर्णासिंह डाँगी	सदस्य	९८६६९०४०००
९.	भूपाल सिं विष्ट	सदस्य सचिव	९८५७८८८९८८

## शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.स.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर
१.	भूपाल सिं विष्ट	शाखा अधिकृत	९८५७८८८९८८
२.	प्रेम बहादुर विष्ट	प्राविधिक सहायक	९८६६९२३९५१
३.	देवराज चनद	खेलकुद प्रशिक्षक	९८६८८३९६०६
४.	बिमला विष्ट भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	९८६८९९९४७६

## सानीभेरी गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

सि.न.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर	किसिम	शाखा/वडा
१	श्री दिपक बुढाथोकी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५७८८८४२५३	स्थायी	कार्यालय प्रमुख
२	श्री भूपाल सिं विष्ट	शाखा अधिकृत	९८५७८८८९८८	स्थायी	शिक्षा शाखा
३	श्री महेन्द्र ओली	अधिकृत छाईठौ	९८४७९५३३२८	स्थायी	कृषि विकास शाखा
४	श्री दिनेश ओली	लेखापाल	९८४३७७६९८२	स्थायी	आर्थिक प्र. शाखा
५	श्री प्रेम बहादुर विष्ट	प्राविधिक सहायक	९८६६९२३९५१	स्थायी	शिक्षा शाखा
६	श्री गणेश खड्का	कम्प्यूटर अपरेटर	९८४४९१४५७१	स्थायी	प्रशासन शाखा
७	श्री मिनाराम के.सी.	नायव सुव्वा	९८४७८८७६०९	स्थायी	योजना तथा अनुगमन
८	श्री भुपेन्द्र पुन	प.स्वा.प्रा.	९८४८२२४२९२	स्थायी	पशु सेवा शाखा
९	श्री नन्दराम बुढाथोकी	प.से.प्रा.	९८६४७३६८९१	स्थायी	पशु सेवा शाखा
१०	श्री विष्णु कुमार डाँगी	सहायक पाँचौ	९८६६९९९१२०	स्थायी	कृषि विकास शाखा
११	श्री कृष्ण प्र.ओली	आलेप	९८६६८३९२४४	स्थायी	आलेप इकाइ
१२	श्री मनोज खड्का	सहायक पाँचौ	९८४४९४५४४८	स्थायी	वडा नं. ४
१३	श्री जानकी थापा	सहायकस्तर पाँचौ	९८६७५३८४८१	स्थायी	वडा नं. १
१४	श्री भिमा विष्ट	सब इञ्जिनियर	९८६६८८३४६३	स्थायी	पूर्वाधार विकास
१५	श्री पंकज वि.क.	सहायकस्तर पाँचौ	९८६६७६९५०७	स्थायी	वडा नं. ४
१६	श्री भीमा पुन मगर	ना.प.स्वा.प्रा.	९८४७९९२८६३	स्थायी	पशु सेवा शाखा
१७	श्री टुइङ्गल के.सी.	ना.प.से.प्रा.	९८४४९४९३३४	स्थायी	पशु सेवा शाखा
१८	श्री विनिता डि.सी. घर्ति मगर	सहायक चौथो	९८४४९७६५९२	स्थायी	कृषि विकास शाखा
१९	श्री लिला शर्मा	स.म.वि.नि.	९८४७८५२६४८	स्थायी	म. तथा बालबालिका
२०	श्री रणविर ओली	खरिदार	९८६८८२८६४०	स्थायी	वडा नं. ११
२१	श्री शारदा चौधरी	स.म.वि.नि.	९८५७८२५५२२	स्थायी	न्यायिक समिति
२२	श्री विजय पुन	खरिदार	९८०८९०५०३९	स्थायी	वडा नं. २

सि.न.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर	किसिम	शाखा/वडा
२३	श्री भूवन कुमार ओली	सहायक चौथो	९८६८६६६४७३६	स्थायी	पूर्वाधार विकास
२४	श्री तिलविर पुन	सहायक चौथो	९८६६९३४८०५	स्थायी	वडा नं. ३
२५	श्री रमा विष्ट	सहायक चौथो	९८४४९७६७३१	स्थायी	वडा नं. ७
२६	श्री नन्दराम केसी	सहायक चौथो		स्थायी	वडा नं. ५
२७	श्री पवन कुमार के.सी.	खापासटे	९८६८०९७९३२	स्थायी	पूर्वाधार विकास
२८	श्री नन्दलाल सापकोटा	अ.सब इञ्जिनियर	९८४७६८२६९६	स्थायी	पूर्वाधार विकास
२९	श्री कमला के.सी.	अ.सब इञ्जिनियर	९८२२९८८७८८	स्थायी	पूर्वाधार विकास
३०	श्री कासीराम खन्ती	अ.सब इञ्जिनियर	९८६८६३३३१४	स्थायी	पूर्वाधार विकास
३१	श्री कृष्ण बहादुर पुन	कार्यालय सहायक		स्थायी	वडा नं. ८

**सानीभेरी गाउँपालिकामा कार्यरत करार कर्मचारीहरुको विवरण**

सि.न.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर	किसिम	शाखा/वडा
१	अर्जुन न्यौपाने	सू.प्र.अधिकृत	९८५७८३४२२४	करार	गाउँपालिका कार्यालय
२	रमेश खड्का	रोजगार संयोजक	९८४८१९३७४०	करार	गाउँपालिका कार्यालय
३	मानवीर ओली	बालविकास अधिकृत	९८४३३२६२४९	करार	गाउँपालिका कार्यालय
४	रेशम लम्साल	इञ्जिनियर	९८४९१२५३२७	करार	गाउँपालिका कार्यालय
५	रुपेश पुन	कम्प्यूटर अपरेटर	९८६५०६८१०८	करार	गाउँपालिका कार्यालय
६	गगनसिंह ओली	सब-इन्जिनियर	९८४१०६०९६३	करार	गाउँपालिका कार्यालय
७	जनक पुन	सब-इन्जिनियर	९८६६८३७६६९	करार	गाउँपालिका कार्यालय
८	नारायण ओली	एम आइ एस अपरेटर	९८४४४४२६५९	करार	पञ्चिकरण इकाई
९	अर्जुन देवकोटा	प्राविधिक सहायक	९८४२३१२२६२	करार	गाउँपालिका कार्यालय
१०	रुद्रगोपाल डाँगी	अ.सब.इ.	९८५७८२५८२५	करार	गाउँपालिका कार्यालय
११	विर बहादुर पुन	अ.सब.इ.	९८४७९८१३८२	करार	गाउँपालिका कार्यालय
१२	सरस्वती बि.क.	सामाजिक परिचालक	९८४४९२५७०३	करार	गाउँपालिका कार्यालय
१३	विष्णु खड्का	सामाजिक परिचालक		करार	पशु सेवा शाखा
१४	मन्जित खड्का	फिल्ड सहायक	९८६८९८२०२७	करार	पञ्चिकरण इकाई
१५	गीता खड्का	फिल्ड सहायक	९८६६८०२३२२	करार	पञ्चिकरण इकाई
१६	रत्नकला खड्का	सामाजिक परिचालक	९८०९८३९०९५	करार	गरिव सँग विश्वेस्वर
१७	नैनसिंह नकाल	कार्यालय सहायक		करार	३ नं.वडा कार्यालय
१८	खिम बहादुर घर्ति	कार्यालय सहायक		करार	६ नं.वडा कार्यालय

सि. नं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर	किसिम	शाखा/वडा
१९	चन्द्र बहादुर बुढाथोकी	कार्यालय सहायक		करार	११ नं.वडा कार्यालय
२०	कमला बोहरा	कार्यालय सहायक		करार	२ नं. वडा कार्यालय
२१	राम बहादुर विष्ट	कार्यालय सहायक	९८६४९८८०१७	करार	गाउँपालिका कार्यालय
२२	भद्र बहादुर पुन	कार्यालय सहयोगी	९८६६८३२६६४	करार	गाउँपालिका कार्यालय
२३	शेर बहादुर कामी	कार्यालय सहयोगी	९८०९८३९०१५	करार	गाउँपालिका कार्यालय
२४	कमला ओली	कार्यालय सहयोगी	९८६६९९६६८	करार	गाउँपालिका कार्यालय
२५	बिमला विष्ट भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	९८६८९९९४७६	करार	शिक्षा शाखा
२६	विशाल सुनार	कार्यालय सहयोगी		करार	१ नं.वडा कार्यालय
२७	अर्जुन ओली	कार्यालय सहयोगी	९८४९३४१५७४	करार	३ नं. वडा कार्यालय
२८	अने ओली	कार्यालय सहयोगी		करार	४ नं.वडा कार्यालय
२९	प्रकाश रावत	कार्यालय सहयोगी		करार	७ नं.वडा कार्यालय
३०	प्रताव बुढाथोकी	कार्यालय सहयोगी		करार	८ नं.वडा कार्यालय
३१	मिना खड्का	कार्यालय सहयोगी		करार	१० नं.वडा कार्यालय
३२	नौला पुन	कार्यालय सहयोगी		करार	५ नं.वडा कार्यालय
३३	विशाल सुनार	कार्यालय सहयोगी		करार	२ नं.वडा कार्यालय
३४	गंगाराम खन्ती	कार्यालय सहयोगी		करार	कृषि विकास शाखा
३५	तारा ओली रोकाय	कार्यालय सहयोगी		करार	वडा नं. ९
३६	दिवाना पुन मगर	हलुका सवारी चालक	९८६७८६८८२५	करार	गाउँपालिका कार्यालय
३७	जगदिश नकाल	व्याक हो लोडर अपरेटर	९८६८२०६३०३	करार	गाउँपालिका कार्यालय
३८	गोपाल डाँगी	एम्बुलेन्स चालक	९८४६३२०३४७	करार	गाउँपालिका कार्यालय

## स्वास्थ्य तर्फका स्थायी कर्मचारीहरुको विवरण

सि.न.	कर्मचारीको नाम थर	पद	सेवा/ किसिम	तह	काम गर्ने संस्था	सम्पर्क नं
१	टेक वहादुर खड्का	ज.स्वा.नी	स्थायी	छैठौ	गरायला स्वास्थ्य चौकी	९८४७१२६९९
२	कर्ण वहादुर वुढाथोकी	सि.अ.हे.व छैठौ	स्थायी	छैठौ	गाउँपालिका अस्पताल	९८४७३३४८८
३	विजय कुमार ओली	हे.अ	स्थायी	पाँचौ	स्वास्थ्य शाखा	९८४४९४९८०४
४	मिना शर्मा	सि.अ.न.मी	स्थायी	पाँचौ	आ.स्वा.से केन्द्र फुकु	९८६६५१८१४६
५	कर्णवीर के.सी.	सि.अ.हे.व	स्थायी	पाँचौ	गाउँपालिका अस्पताल	९८६९७६१२०५
६	जय कुमारी ओली	सि.अ.न.मी	स्थायी	पाँचौ	अर्मा स्वास्थ्य चौकी	९८४३५६६७५३
७	रामचन्द्र विश्वकर्मा	सि.अ.हे.व	स्थायी	पाँचौ	अर्मा स्वास्थ्य चौकी	९८०८०२८१५५
८	विरभान वुढाथोकी	ज.स्वा.नी	स्थायी	छैठौ	चाइनावगर स्वास्थ्य चौकी	९८४७३२९००
९	नर वहादुर ओली	ज.स्वा.नी	स्थायी	छैठौ	अर्मा स्वास्थ्य चौकी	९८४७८१४४९
१०	टेक वहादुर के.सी.	ज.स्वा.नी	स्थायी	छैठौ	दूली स्वास्थ्य चौकी	९८४९४२०७९
११	ऋषिराम के.सी.	सि.अ.हे.व	स्थायी	पाँचौ	गाउँपालिका अस्पताल	९८४७८१४२७
१२	गणेश खड्का	सि.अ.हे.व	स्थायी	पाँचौ	गरायला स्वास्थ्य चौकी	९८४४९९३०३४
१३	गोपाल सिं ओली	सि.अ.हे.व	स्थायी	छैठौ	अर्मा स्वास्थ्य चौकी	९८६७९१६३१७
१४	नर वहादुर खत्री	सि.अ.हे.व	स्थायी	पाँचौ	आ स्वा से केन्द्र खेत	९८६८६०९७४
१५	विमला आर सी	अ.न.मी	स्थायी	चौथो	गरायला स्वास्थ्य चौकी	९८६८०७२७०
१६	गंगा पुन	अ.न.मी	स्थायी	चौथो	आ.स्वा.से केन्द्र गिठाकोट	९८६८६३३९५३
१७	निर्मला खड्का ओली	अ.न.मी	स्थायी	चौथो	अर्मा स्वास्थ्य चौकी	९८१०९५७४९
१८	वसन्त कुमार खड्का	अ.हे.व	स्थायी	चौथो	आ.स्वा.से केन्द्र खेत	९८६७९३५६९१
१९	मनोज ओली	सि अ हे व	स्थायी	पाँचौ	गाउँपालिका अस्पताल	९८६८६००९५०
२०	पवित्रा खड्का	सि अ हे व	स्थायी	पाँचौ	आ.स्वा.से केन्द्र पेदी	९८६८४१५७८७
२१	अम्बिका खड्का	सि अ न मी	स्थायी	पाँचौ	गाउँपालिका अस्पताल	९८६९०६२२३१
२२	रमिला वोहरा	अ.हे.व	स्थायी	चौथो	चाइनावगर स्वास्थ्य चौकी	९८६६१७१००६
२३	शशिराम वुढाथोकी	सि.अ.हे.व	स्थायी	पाँचौ	दूली स्वास्थ्य चौकी	९७४१४०३७१०
२४	भिष्म वोहरा	अ.हे.व	स्थायी	चौथो	आ.स्वा.से केन्द्र सहरे	९८६६६९२३७६४
२५	विनोद कुमार खड्का	अ.हे.व	स्थायी	चौथो	अर्मा स्वास्थ्य चौकी	९८६६८३८८०९
२६	रमना खड्का	अ.हे.व	स्थायी	चौथो	आ.स्वा.से केन्द्र सिम्ली	
२७	ओम प्रकाश विश्वकर्मा	सि अ हे व	स्थायी	पाँचौ	वडा नं ०६	
२८	राजेन्द्र वि.क	हे.अ	स्थायी	पाँचौ	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	
२९	लक्ष्मण पुन	अ.हे.व	स्थायी	चौथो	दूली स्वास्थ्य चौकी	
३०	कृष्ण वहादुर पुन	अ.हे.व	स्थायी	चौथो	आ स्वा से केन्द्र फुकु	
३१	पूर्ण वहादुर डाँगी	अ.हे.व	स्थायी	चौथो	वडा नं. १०	
३२	कविराज वुढाथोकी	अ.हे.व	स्थायी	चौथो	स्वास्थ्य शाखा	

## स्वास्थ्य तर्फका करार कर्मचारीहरुको विवरण

सि.न.	कर्मचारीको नाम थर	पद	तह	काम गर्ने संस्था	सम्पर्क नं
१	डा. अनिल मिजार	मेडिकल अधिकृत	आठौ	गाउँपालिका अस्पताल	
२	समिक्षा विष्ट	अ.न.मी	चौथो	आ.स्वा.से केन्द्र पेदी	९८४४९८३९२५
३	मिना वि.क.	अ.न.मी	चौथो	आ.स्वा.से केन्द्र खेत	९८४४९४९१५५
४	पूर्ण वहादुर बाँठा	अ.हे.व	चौथो	दूली स्वास्थ्य चौकी	
५	विनिता कुसारी	अ.न.मी	चौथो	दूली स्वास्थ्य चौकी	
६	सुजाता ओली	अ.न.मी	चौथो	आ.स्वा.से केन्द्र सिम्ली	९८४९८६९६९५
७	लक्ष्मी ओली	अ.हे.व	चौथो	आ.स्वा.से केन्द्र सिम्ली	९८४७९९४५४६
८	टिकाराम खड्का	अ.हे.व	चौथो	आ.स्वा.से केन्द्र घण्ठाना	९८६८८०९२९१
९	कमला के सी	अ.न.मी	चौथो	दूली स्वास्थ्य चौकी	
१०	सुजाता पुनमगर	अ.हे.व	चौथो	चाइनाबगर स्वास्थ्य चौकी	९८४५१७३३०७
११	विनिता बुढाथोकी	अ.न.मी	चौथो	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	९८४७८३०३७०
१२	विष्णु कुमार पुन	अ.हे.व	चौथो	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	९८४४८०२६९१
१३	कमल ओली	फार्मेसी सहायक	पाँचौ	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	९८४९१०३७२३
१४	सपना बोहरा	ल्या.टे	पाँचौ	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	९८६८०८६०६०
१५	सपना डाँगी	डार्क रुम सहायक	चौथो	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	९८४३५५४९९८
१६	सरिता पुनमगर	ल्या.अ	चौथो	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	९८६४३४३०७४
१७	झिमा राना	अ.हे.व	चौथो	आ.स्वा.से केन्द्र फुकु	९८६८८००२९२
१८	ललिता नकाल	दर्ता सहायक	चौथो	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	
१९	सम्झना बाँठा मगर	अ हे व	चौथो	चाइनाबगर स्वास्थ्य चौकी	
२०	पविता वि.क	अ हे व	चौथो	आ.स्वा.से केन्द्र पेदी	
२१	प्रकाश विक्रम चन्द	अ हे व	चौथो	गरायला स्वास्थ्य चौकी	
२२	निस्मा ओली	अ न मी	चौथो	आ.स्वा.से केन्द्र घण्ठाना	
२३	मुवा खड्का बुढाथोकी	अ न मी	चौथो	अर्मा स्वास्थ्य चौकी	
२४	सावित्री परियार	स्टाफ नर्स	पाँथौ	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	
२५	मनकला ओली	अ न मी	चौथो	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	

सि.न.	कर्मचारीको नाम थर	पद	तह	काम गर्ने संस्था	सम्पर्क नं
२६	लक्ष्मण पौडेल	नेत्र सहायक	पाँचौ	आँखा उपचार केन्द्र बेल्टापु	
२७	गिता नेपाली	अ.न.मी	चौथो	चाइनावगर स्वास्थ्य चौकी	
२८	रजनी बुढाथोकी	अ.न.मी	चौथो	आ.स्वा. से केन्द्र सहरे	
२९	कल्पना पुन	का.स	श्रेणी विहिन	चाइनावगर स्वास्थ्य चौकी	
३०	रुपा नकाल	का.स	श्रेणी विहिन	आ.स्वा.से केन्द्र पेदी	
३१	धनु मल्ल	का.स	श्रेणी विहिन	गरायला स्वास्थ्य चौकी	
३२	नैन सिं खन्त्री	का.स	श्रेणी विहिन	दूली स्वास्थ्य चौकी	
३३	सुस्मिता पुन मगर	का.स	श्रेणी विहिन	आ.स्वा.से केन्द्र गिठाकोट	
३४	राज कुमारी जैसी	का.स	श्रेणी विहिन	आ.स्वा.से केन्द्र खेत	
३५	कर्ण वहादुर बुढाथोकी	का.स	श्रेणी विहिन	आ.स्वा.से केन्द्र सहरे	
३६	पवित्रा ओली बुढा	का.स	श्रेणी विहिन	आ.स्वा.से केन्द्र फुकु	
३७	मनिषा ओली	का.स	श्रेणी विहिन	आ.स्वा.से केन्द्र सिम्ली	
३८	हरी वि.क	का.स	श्रेणी विहिन	आ.स्वा.से केन्द्र घण्ठाना	
३९	विर्खे ओली	का.स	श्रेणी विहिन	अर्मा स्वास्थ्य चौकी	
४०	राम वहादुर ओली	का.स	श्रेणी विहिन	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	
४१	कमला विसी	का.स	श्रेणी विहिन	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	
४२	सर्मिला वि.क.	का.स	श्रेणी विहिन	आँखा उपचार केन्द्र बेल्टापु	
४३	प्रविर वि.क	का.स	श्रेणी विहिन	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	
४४	मनिषा बुढाथोकी ओली	का.स	श्रेणी विहिन	सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल	

## कृषि विकास शाखामा कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र. स	नामथर	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं
१.	महेन्द्र ओली	मुसिकोट न.पा. १३	अधिकृतस्तर छैठौ	९८४७९५३३२८
२.	विष्णु कुमार डाँगी	सानीभेरी गा.पा. ९	प्रा.स	९८५७८८८९२०
३.	विनिता डि.सी. घर्ती मगर	त्रीवेणी गा.पा. ६	ना.प्रा.स	९८४४९७६५९२
४.	जुनिषा पुन	सानीभेरी गा.पा. १	OVOT (३ र ४ नं वडा हेर्ने कृषि प्राविधिक)	९८४४८९३१८९
५.	निर्मला भण्डारी के.सी	सानीभेरी गा.पा. ९	OVOT (३ र ४ नं वडा हेर्ने कृषि प्राविधिक)	९८६९४६७३३४
६.	साकार वि.सी	सानीभेरी गा.पा. ८	(१० र ११ नं वडा हेर्ने कृषि प्राविधिक)	९८६६३०७४५२
७.	दिपा ओली	सानीभेरी गा.पा. ११	(५ र ६ नं वडा हेर्ने कृषि प्राविधिक)	९७४५९३९७७२
८.	जानकी खड्का	सानीभेरी गा.पा. ८	(३ र ४ नं वडा हेर्ने कृषि प्राविधिक)	९८६६९७२९२५
९.	गंगाराम खत्री	सानीभेरी गा.पा. ९	कार्यालय सहयोगी	९८४४९४९३२७

## पशु सेवा शाखामा कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र. स.	नामथर	पद	तह	मोबाइल नम्बर
१	भुपेन्द्र पुन	प स्वा प्रा	सहायक पाचौ स्तर	9848224292
२	नन्दराम बुढाथोकी	प से प्रा	सहायक पाचौ स्तर	9869983220
३	भीमा पुनमगर	ना प स्वा प्रा	सहायक चौथोस्तर	9847912863
४	टुइङ्कल के. सी.	ना प से प्रा	सहायक चौथो स्तर	9844949334
५	गोपाल वली	ना प से प्रा	सहायक चौथो स्तर	9847999047
६	मोतिराम पुन	ना प से प्रा	सहायक चौथो स्तर	9868173915
७	मिनराज बुढाथोकी	ना प से प्रा	सहायक चौथो स्तर	9868233139
८	सुशिला खडका विष्ट	ना प से प्रा	सहायक चौथो स्तर	9868206211
९	गंगाराम खत्री	का स	श्रेणी विहिन	9844949327

## नगर प्रहरी

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	श्रेणी/तह	पद	नियुक्ति मिति	फोन नं.
१	शंकर रोकाय	श्रेणी विहिन	नगर प्रहरी	२०७५/०२/०१	९८४७९३४७००
२	गिता खड्का	श्रेणी विहिन	नगर प्रहरी	२०७५/०२/०१	९८४४९४९९६३
३	बेरमा कुमारी ओली	श्रेणी विहिन	नगर प्रहरी	२०७५/०२/०१	९८४४९८२७५१
४	बालकृष्ण नकाल	श्रेणी विहिन	नगर प्रहरी	२०७५/०२/०१	९८६६९३४९२०
५	जोखबहादुर पुन	श्रेणी विहिन	नगर प्रहरी	२०७५/०२/०१	९८०९५८९२७९

## गाउँ कार्यपालिका सदस्यहरूको विवरण

क्र.सं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर
१	बिर्ख बहादुर विष्ट	अध्यक्ष	९८४४९७५६५०
२	कमला रोका पुन	उपाध्यक्ष	९८४७८८८७७३५
३	टेक बहादुर पुन	१ नं. वडा अध्यक्ष	९८६४३६०६१७
४	मान बहादुर पुन	२ नं. वडा अध्यक्ष	९८६६९२३२०७
५	जगदिश नकाल	३ नं. वडा अध्यक्ष	९८४४९१५५४३
६	मनोज बुढाथोकी	४ नं. वडा अध्यक्ष	९८६८९०७५२२
७	अल बहादुर खनाल	५ नं. वडा अध्यक्ष	९८४७४७८५३
८	पहलसिं घर्ति	६ नं. वडा अध्यक्ष	९८५११४२८२४
९	कुल बहादुर बुढा	७ नं. वडा अध्यक्ष	९८४७९५३५८९
१०	प्रेम बहादुर वि.क.	८ नं. वडा अध्यक्ष	९८४८७९८९२५
११	शेर बहादुर खड्का	९ नं. वडा अध्यक्ष	९८६८०५२६४८
१२	टिकाराम खड्का	१० नं. वडा अध्यक्ष	९८४८१०६९५१
१३	भूपाल सिंह ओली	११ नं. वडा अध्यक्ष	९८६०९०५५२९
१४	सेते कामी	कार्यपालिका सदस्य	९८६६२७७६६६
१५	बल बहादुर वि.क.	कार्यपालिका सदस्य	९८६७९९२२०१
१६	विमला वि.क. रोका	कार्यपालिका सदस्य	९७४२८०७१५७
१७	देउमा भण्डारी	कार्यपालिका सदस्य	९८४६३१८२६८
१८	लिला खड्का मगर	कार्यपालिका सदस्य	९८६७७८९३८५
१९	सार पुन मगर	कार्यपालिका सदस्य	९८४७८८६३३२

## वडा समितिहरूको विवरण

क्र.स.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर	वडा नम्बर
१	टेक बहादुर पुन	वडा अध्यक्ष	९८६४३६०६१७	वडा नं. १
२	विमला वि.क. रोका	महिला सदस्य	९७४२८०७१५७	
३	तुलसा सुनार	दलित महिला सदस्य	९८२१९१७८७७	
४	मंगले कामी	खुला सदस्य	९८६३९८२७८२	
५	कालो पुन	खुला सदस्य	९८६६०८३६४३	
६	मान बहादुर पुन	वडा अध्यक्ष	९८६६९२३२०७	वडा नं. २
७	गंगादेवी पुन	महिला सदस्य	९८४९१६००४४	
८	आसा दमाई	दलित महिला सदस्य	९८६८०१९९५०	
९	तिखे पुन	खुला सदस्य	९८६८१५७८७०	
१०	धने कामी	खुला सदस्य	९८४८१८५४५९	
११	जगदिश नकाल	वडा अध्यक्ष	९८४४९१५५४३	वडा नं. ३
१२	कृष्णा के.सी.	महिला सदस्य	९७४८४८०४०३	
१३	कस्तुरा वि.क.	दलित महिला सदस्य	९८४९३६७३४२	
१४	गंगे खड्का	खुला सदस्य	९८६८६२८६३६	
१५	देव बहादुर वि.क.	खुला सदस्य	९८५७८५२७३३	
१६	मनोज बुढाथोकी	वडा अध्यक्ष	९८६८९०७५२२	वडा नं. ४
१७	गंगा चन्द	महिला सदस्य	९८४९७१०३३५	
१८	लक्ष्मी रसाईती वि.क.	दलित महिला सदस्य	९८६६८२७७९३	
१९	विमल प्रकाश बुढाथोकी	खुला सदस्य	९८४८३५११६५	
२०	भद्रे बुढा	खुला सदस्य	९८६८९३९६१६	
२१	अल बहादुर खत्री	वडा अध्यक्ष	९८४७४७८४५३	वडा नं. ५
२२	मिता बाँठा	महिला सदस्य	९७४२८२२३२३	
२३	कमला चनारा	दलित महिला सदस्य	९७४६५२७४६६	
२४	दलजित बस्नेत	खुला सदस्य	९८४८९२६०७०	
२५	नैने कुसारी	खुला सदस्य	९८६०५३४०४१	
२६	पहलसिंह घर्ति मगर	वडा अध्यक्ष	९८५११४२८२४	वडा नं. ६
२७	सार पुन मगर	महिला सदस्य	९८४७८८६३३२	
२८	दुजी कामी	दलित महिला सदस्य	९८४९१८६१४३	
२९	लंके खत्री	खुला सदस्य	९८६८९५५०५६	
३०	ओम बहादुर कुसारी	खुला सदस्य	९८२९५६४५३७	
३१	कुल बहादुर बुढा	वडा अध्यक्ष	९८४७९५३५८१	
३२	देउमा भण्डारी	महिला सदस्य	९८४८३१८२६८	
३३	देवी दमाई	दलित महिला सदस्य	९८४५३७४४२८	

क्र.स.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर	वडा नम्बर
३४	जीते वुढा	खुला सदस्य	९८४९५३९८१०	वडा नं.७
३५	विश्वप्रकाश ओली	खुला सदस्य	९८४३७१४२८९	
३६	प्रेम बहादुर वि.क.	वडा अध्यक्ष	९८४८७९८९२५	
३७	निर्मला वुढा	महिला सदस्य	९८६३२६१४१७	
३८	शारदा दमाई	दलित महिला सदस्य	९८४८९२६११५	वडा नं.८
३९	एक्क बहादुर वुढाथोकी	खुला सदस्य	९८६६३०७४७५	
४०	देउराम वुढा	खुला सदस्य	९७६२८३८६६९१	
४१	शेर बहादुर खड़का	वडा अध्यक्ष	९८६८०५२६४८	
४२	लिला खड़का मगर	महिला सदस्य	९८६७७८९३८५	
४३	कमान परियार	दलित महिला सदस्य	९८६६९७९०५२	वडा नं.९
४४	दिल बहादुर डाँगी	खुला सदस्य	९८४७९९४९९८	
४५	विर्खे डाँगी	खुला सदस्य	९८४७९९४२९७	
४६	टिकाराम खड़का	वडा अध्यक्ष	९८४८९०६९५१	
४७	सीता डाँगी	महिला सदस्य	९८४२७९००४६	
४८	जैकुमारी कामी	दलित महिला सदस्य	९७४२४३४०१९	वडा नं.१०
४९	खुम बहादुर खड़का	खुला सदस्य	९८४५३३४१६२	
५०	जंगविर ओली	खुला सदस्य	९८१०८१५८१९	
५१	भूपाल सिं ओली	वडा अध्यक्ष	९८६०९०५५२९	
५२	ललिता ओली खड़का	महिला सदस्य	९८४९२७२८६६	
५३	विमला कसेरा	दलित महिला सदस्य	९७४२५७७९७२	
५४	नरु ओली	खुला सदस्य	९७४६२३२११३	वडा नं.११
५५	कर्णीसेह खड़का	खुला सदस्य	९८६३८५७०५१	

## सानीभेरी गाउँपालिका स्थित विद्यालय प्रधानाध्यापकहरूको सम्पर्क नम्बर

क्र.सं	विद्यालयकोड नं.	विद्यालयको नाम	प्रधानाध्यापकको नाम	सम्पर्क नं.
१	५४०३८००५६	श्री जनप्रिय मावि हाँसिबाड	कर्णसिंह डाँगी	९८६६९०४०००
२	५४०३८०००४	श्री बालकल्याण आवि पाखेरोल	कर्ण बहादुर ओली	९८६९८५५८७३
३	५४०३८०००३	श्री रासी ज्ञानोदय मावि सिम्ली	राधारमण झा	९८४४२७४९३९
४	५४०३८००१३	श्री जनचाहना आवि सहरे	रेशम पुन मगर	९८४४९१४६५२
५	५४०३८०००१	श्री कालिका आवि फुकु	पुर्भान ओली	९८६४३५४७४०
६	५४०३८०००८	श्री शिव आवि मगरराइजा	प्रदिप खड्का मगर	९८४२२८६३८३
७	५४०३८०००७	श्री जनज्योति आवि फुकुज्यूला	भिम बहादुर ओली	९८४४९९०४७५
८	५४०३८०००६	श्री सरस्वति आवि तल्लो आँमडाँडा	लालबिर ओली	९८६८२५५३८०
९	५४०३८०००९	श्री चन्द्रोदय आवि सहरे	शशिराम बोहरा	९८४७९३६५५७
१०	५४०३८०००७	श्री जनसहयोग आवि माथिल्लो आँमडाँडा	डिल बहादुर हमाल	९८६८८६५७३६४
११	५४०११०००८	श्री सुर्योदय मावि बेलटापु	शिव कुमार भण्डारी	९८४७९३३४२५
१२	५४०११०००७	श्री सानीभेरी मावि बलिबाड	कमल पुन	९८६३११७७२९
१३	५४०११०००६	श्री राष्ट्रीय आवि चाख्लेमेला	नरेन्द्र कुमार चन्द	९८६८०११७१५
१४	५४०११०००२	श्री दिपज्योति आवि चौखे	सुमित्रा विष्ट	९८४४९४६२६६
१५	५४०११०००३	श्री आधारभूत विद्यालय ज्यामिरे	इन्द्रलाल शर्मा	९८६८८०७३४७
१६	५४०११०००४	श्री नवचन्द्रज्योति आवि गारछाला	शेर बहादुर चन्द	९८६४२९११४०
१७	५४०११०००९	श्री कालिका आवि इजर	लक्ष्मी मल्ल	९८६३११८६४४
१८	५४०११०००५	श्री बालकल्याण आवि गोलडाँडा	अनन्त कुमार विटालु	९८४७८५६७१
१९	५४००३०००५	श्री सरस्वति मावि अर्माडाँडा	पदम बहादुर ओली	९८६६१७११४४
२०	५४००३०००१	श्री सरस्वति मावि चिन्तु	खडक बहादुर खड्का	९८४८१०४९६२
२१	५४००३०००२	श्री दिपज्योति आवि काँडा	दिनेश खड्का	९८६४३४६५७१
२२	५४००३०००३	श्री शिव आवि काफलबोट	सुकलाल परियार	९८४७९८१४९६
२३	५४००३०००४	श्री जनकल्याण आवि बाघखोर	धनसिंह खड्का	९८६८८६६४१४५
२४	५४००३०००६	श्री जनसेवा आवि घनठाना	गणेश रसाइली	९८६८८५५०८७१
२५	५४००३०००७	श्री ज्ञानज्योति आवि टिम्मुरबोट	कमल बहादुर डार्गी	९८१२८६९९५६
२६	५४००३०००८	श्री ज्ञानकुञ्ज आवि रानीच्यूरा	विनिता खड्का ओली	९८०९७६१८३५
२७	५४००३०००९	श्री जनजागरण आवि गात्तिना	मन्जित खड्का	९८२२८६५४४७
२८	५४०३१०००२	श्री भेरीदोभान मावि चाइनावगर	पूर्ण बहादुर ओली	९८४७९३३३९६
२९	५४०३१०००४	श्री बालज्योति मावि गिठाकोट	पुर्भान वि.क.	९८६४३४३०८३
३०	५४०३१०००१	श्री शितल मावि पक्रैया	बेद कुमार पुन	९८४४८८२०५
३१	५४०३१०००७	श्री जनप्रिय आधारभूत विद्यालय भण्डारबन	लाले राणा मगर	९८४८३७६२५३
३२	५४०३१०००५	श्री जनकल्याण आवि पूर्तिमकाँडा	विवेक पुन मगर	९८६८८३७५६६
३३	५४०३१०००१०	श्री ज्ञानोदय आवि घर्तिगाँउ	राजेन्द्र बोहरा	९८६६९०४०९६

क्र.सं	विद्यालयकोड नं.	विद्यालयको नाम	प्रधानाध्यापकको नाम	सम्पर्क नं.
३४	५४०३१००१२	श्री वमालिका पहाड आवि बसनडाँडा	सरिता पुन वि.सी.	९८०४५७३६६०
३५	५४०३१००११	श्री प्रगतिशील आवि बुकीचौर	यज्ञ बहादुर पुन	९८६८०१०८२२
३६	५४०१०००१	श्री जनज्योति मावि मेलचौर	खिम बहादुर वि.सी.	९८४९१७३४८६
३७	५४०१०००१०	श्री जनता आवि छहरा	अर्जुन के.सी.	९८१२८७७६३१
३८	५४०१०००१५	श्री बालकल्याण आवि शिलटाकुरी	तिलक के.सी.	९८४९४५८४३०
३९	५४०१०००११	श्री कालिका आवि घामताप्ने	दिनेश खत्री	९८६८९५६००३
४०	५४०१००००४	श्री बालहित आवि पोखरी	रञ्जित पुन	९८६४९३८६६२
४१	५४०१००००९	श्री नेपाल राष्ट्रिय मावि घापागार	लक्ष्मण पुन	९७४८६७१२७०
४२	५४०१००००२	श्री लक्ष्मी आवि कोटगाउँउ	नर बहादुर पुन	९७४८५११६४६
४३	५४०१००००७	श्री बालहित आवि हाँसु	पहल पुन	९८६६८३७६१९
४४	५४०१००००५	श्री अमरज्योति आवि सल्लीचौर	नरेन्द्र बाँठा मगर	९८४७४७८०९२
४५	५४०१००००६	श्री पृथ्वी आवि देउताखोला	गम बहादुर घर्ति	९८४९१७३६२५
४६	-----	श्री सानीभेरी एकेडेमी बोर्डिङ स्कूल पेदी	हरिभक्त भण्डारी	९८६८११०१७०
४७	-----	श्री जनजागृति प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र गोलचौर	करुणा ओली	९८६८२३३०१७
४८	-----	श्री हरिन प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र परियारटोल	अनिता परियार	९८०६२४९५२१
४९	-----	श्री तिमिलेपोखरी प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र तिमिलेपोखरी	गृष्मा ओली पुन	९८४४८४६६७९
५०	-----	श्री प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र स्याला	विजया विश्वकर्मा	९८४९८५९६६१

### सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरूको विवरण

क्र. स.	सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको नाम	ठेगाना	परिचालिकाको नाम	सम्पर्क नम्बर
१.	प्रगतिशील सामुदायिक सिकाइ केन्द्र	सानीभेरी गाउँपालिका-२, पूर्तिमकाँडा	जय कुमारी पुन	९८४२४१०७०३
२.	प्रगतिशील सामुदायिक सिकाइ केन्द्र	सानीभेरी गाउँपालिका-११, अर्मा	समीक्षा ओली खड्का	९८६१५३६५९४
३.	सानोभेरी सामुदायिक सिकाइ केन्द्र	सानीभेरी गाउँपालिका-४, गरायला	पविता खत्री	९७४५५३२२१४
४.	दिपज्योति सामुदायिक सिकाइ केन्द्र	सानीभेरी गाउँपालिका-९, सिम्ली	रित्त	

२०७९ साउन १ गतेदेखि सापु हुने तलबमान



सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक

अनुसूची ७

क्र.सं.	पद/श्रेणी	शुरू तलब स्केल	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर	कायम जम्मा
<b>माध्यामिक</b>					
१	माध्यामिक (प्रथम श्रेणी)	५६,७८७	६	१८९३	६८,१४५
२	माध्यामिक (द्वितीय श्रेणी)	४८,७३७	८	१६२५	६१,७३७
३	माध्यामिक (तृतीय श्रेणी)	४३,६८९	८	१४५६	५५,३३७
<b>निम्न माध्यामिक</b>					
४	निम्न माध्यामिक (प्रथम श्रेणी)	४५,८६२	८	१५२९	५८,०९४
५	निम्न माध्यामिक (द्वितीय श्रेणी)	४३,६८९	८	१४५६	५५,३३७
६	निम्न माध्यामिक (तृतीय श्रेणी)	३४,७३०	८	११५८	४३,९९४
<b>प्राथमिक</b>					
७	एस.एल.सी.उत्तीर्ण (प्रथम श्रेणी)	४३,६८९	८	१४५६	५५,३३७
८	एस.एल.सी.उत्तीर्ण (द्वितीय श्रेणी)	३४,७३०	८	११५८	४३,९९४
९	एस.एल.सी.उत्तीर्ण (तृतीय श्रेणी)	३२,९०२	६	१०९७	३९,४८४
१०	दुई विषयसम्म एस.एल.सी. अनुत्तीर्ण	२७,६१२	६	९२०	३३,१३२
११	दुई विषयभन्दा बढी एस.एल.सी. अनुत्तीर्ण	२६,०८२	६	८६९	३१,२९६

  
सचिव (राजस्व)

२०७९ साउन १ गतेहिं लागू हुने तलबमान

प्रदेश तथा स्थानीय तह

अनुसूची ८



क्र.सं.	पद/आणी	शुरू तलब स्केल	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर	जम्मा	२०५७/४/१ भन्दा अधि नियुक्ति पाएका प्राविधिक वा सो सरह तलबभत्ता खाईपाई आएकाहरुका लागि विशेष व्यवस्था		
						ग्रेड संख्या	शुरुको तलबमा थप	अन्तिम तलब
१	अधिकृत एघारौ	६०,४९०	५	२,०९६	७०,५७०			
२	अधिकृत दशौ	५६,७८७	७	१,८९३	७०,०३८			
३	अधिकृत नवौ	५२,४९७	७	१,७४७	६४,६४६			
४	अधिकृत आठौ	४८,७३७	७	१,६२५	६०,११२			
५	अधिकृत सातौ	४५,८५१	८	१,५२८	५८,०७५			
६	अधिकृत छैठौ	४३,६८९	८	१,४५६	५५,३३७			
७	सहायक पाँचौ	३४,७३०	१०	१,१५८	४६,३१०			
८	सहायक चौथौ	३२,९०२	१०	१,०९७	४३,८७२			
<b>हेमी सवारी चालक</b>								
९	पाँचौ स्तर	४१,५६१	४	१,३८५	४७,१०१	२	१,३८५	४९,८७१
१०	चतुर्थ स्तर	३९,८९३	२	१,३२७	४२,४६७	२	१,३२७	४५,१२१
११	तृतीय स्तर	३७,६२८	२	१,२५४	४०,१३६	२	१,२५४	४२,६४४
१२	द्वितीय स्तर	३३,३३९	२	१,१११	३५,५६१	२	१,१११	३७,७८३
१३	प्रथम स्तर	२९,७२८	२	९९१	३१,७१०	२	९९१	३३,६९२
<b>हस्तुक सवारी चालक</b>								
१४	पाँचौ स्तर	३९,८९३	४	१,३२७	४५,१२१	२	१,३२७	४७,७७५
१५	चतुर्थ स्तर	३७,६२८	२	१,२५४	४०,१३६	२	१,२५४	४२,६४४
१६	तृतीय स्तर	३३,३३९	२	१,१११	३५,५६१	२	१,१११	३७,७८३
१७	द्वितीय स्तर	२९,७२८	२	९९१	३१,७१०	२	९९१	३३,६९२
१८	प्रथम स्तर	२७,६१२	२	९२०	२९,४५२	२	९२०	३१,२९२
<b>कार्यालय सहयोगी</b>								
१९	पाँचौ स्तर	३२,८५६	४	१,०९५	३७,२३६			
२०	चतुर्थ स्तर	२९,७२८	२	९९१	३१,७१०			
२१	तृतीय स्तर	२७,६१२	२	९२०	२९,४५२			
२२	द्वितीय स्तर	२६,०८२	२	८६९	२७,८२०			
२३	प्रथम स्तर	२४,७०२	२	८२३	२६,३४८			

  
सचिव (राजस्व)

