



# बनेपा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: २

मिति: २०८२।१०।१२

## भाग-१

बनेपा नगरपालिका

बनेपा नगरपालिका विद्यालय शिक्षा ऐन, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति: २०८२।१०।३०

प्रमाणिकरण मिति: २०८२।१०।११

## बनेपा नगरपालिका विद्यालय शिक्षा ऐन, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति: २०८२।१०।३०

प्रमाणिकरण मिति: २०८२।१०।११

### प्रस्तावना:

बनेपा नगरपालिकामा बस्ने हरेक बालबालिका र नागरिकको शिक्षा सम्बन्धी हकलाई सुनिश्चित गर्ने, समग्र देशको विकासका लागि लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक संघीय शासन व्यवस्था अनुकूल, बनेपा नगरवासीहरूको ज्ञान, सिप, धारणा, सदाचार, क्षमता, शिल र बौद्धिकता बृद्धि गर्न, सुशासन कायम गरी पारदर्शी बनाउन, शैक्षिक असमानतालाई न्यूनीकरण गरी गुणस्तरीय शिक्षामा सम्पूर्ण बनेपाबासीको सहज पहुँच कायम गर्न हाल सञ्चालन भइरहेका र स्थापना हुने विद्यालयको व्यवस्थापकीय सुधार गर्दै समय सापेक्ष शैक्षिक विकास गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ (१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले प्रदान गरेको अधिकार प्रयोग गरी बनेपा नगरपालिकाको १७ औं नगरसभाले यो बनेपा नगरपालिका विद्यालय शिक्षा ऐन, २०८२ पारित गरी जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक संक्षिप्त नाम र परिभाषा

#### १. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ:

- (१) यो ऐन को नाम "बनेपा नगरपालिका विद्यालय शिक्षा ऐन, २०८२" रहेको छ ।
- (२) यो ऐन बनेपा नगरपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ ।
- (३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

#### २. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:

- (क) "ऐन" भन्नाले संघीय शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "कार्यपालिका" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ग) "कोष" भन्नाले दफा ८४ बमोजिमको विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरिएको सञ्चित कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "नगरपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको बनेपा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "धार्मिक विद्यालय" भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "निरीक्षक" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "परिवार" भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकाघर वा सगोलमा बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्दछ 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 दफा ३२ बमोजिम गठन हुने परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "पाठ्यक्रम विकास केन्द्र" भन्नाले संघीय ऐन बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले दफा ५१ बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिमको बनेपा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) "प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र" भन्नाले तीन वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि दफा ३७ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, के.जी., मन्टेसरी आदि सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले दफा २४ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।

- (ण) "मन्त्रालय" भन्नाले संघीय शिक्षा हेर्ने मन्त्रालय सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (त) "विद्यालय" भन्नाले धार्मिक, विशेष, सामुदायिक र संस्थागत विद्यालय सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (थ) "विद्यालय शिक्षा" भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्भन्धनु पर्दछ ।  
(स्पष्टीकरण: आधारभूत तह भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षादेखि कक्षा ८ सम्म दिइने शिक्षा र माध्यमिक शिक्षा भन्नाले कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्म दिइने शिक्षा सम्भन्धनु पर्दछ ।)
- (द) "शिक्षा शाखा" भन्नाले नगरपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने शाखालाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ध) "शाखा प्रमुख" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो शाखाको प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (न) "राष्ट्रिय किताबखाना शिक्षक" भन्नाले संघीय शिक्षा कानूनबमोजिम गठन भएको शिक्षक किताबखाना सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (प) "शिक्षक सेवा आयोग" भन्नाले संघीय कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षक सेवा आयोग सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (फ) "शिक्षा समिति" यसै ऐनको दफा २२ अनुसारको नगर शिक्षा समिति सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ब) "शुल्क" भन्नाले सम्बन्धित विद्यालयले नियमानुसार विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (भ) "शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थाले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (म) "शैक्षिक सत्र" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (य) "समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय" भन्नाले दफा ५ बमोजिम स्वीकृति प्राप्त गरी स्थानीय तह वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (र) "सामुदायिक शिक्षक" भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी वा अनुदान कोटा अन्तर्गतका

शिक्षक र व्यवस्थापन समितिले नियमानुसार नियुक्त गरेका शिक्षक समेत सम्भन्धनु पर्दछ ।

- (ल) "सामुदायिक सिकाइ केन्द्र" भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाइ, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाइ लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (व) "संघीय शिक्षा ऐन" भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (श) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले निजी लगानीमा सञ्चालन गर्ने गरी दफा ५ बमोजिम अनुमति पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ष) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (स) "स्रोतकेन्द्र" भन्नाले विद्यालय शिक्षाको शैक्षिक गतिविधि सञ्चालनमा विद्यालयका शिक्षक, प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउने उद्देश्यले गठित नगरपालिका भित्रका विद्यालयहरूको समूहलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ह) "स्रोतव्यक्ति" भन्नाले स्रोतकेन्द्र अन्तर्गतका विद्यालयको शैक्षिक गतिविधि सञ्चालनमा दफा ४९ बमोजिमको कार्य सम्पादन गरी विद्यालय र शिक्षकलाई प्राविधिक सहयोग गर्न तोकिएको विशेषज्ञ व्यक्तिलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (क्ष) "विद्यालय शिक्षा ऐन" भन्नाले बनेपा नगरपालिका विद्यालय शिक्षा ऐन, २०८२ लाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (त्र) तोकिए बमोजिम भन्नाले यस ऐन बमोजिम स्वीकृत नियमावली तथा कार्यविधिमा तोकिए अनुसार संभन्धनु 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 शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै तोकिए बमोजिमको ढाँचामा बनेपा नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

#### ४. विद्यालय खोल्नेको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार:

विद्यालय खोल्नेको लागि तोकिए बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

#### ५. विद्यालय खोल्ने अनुमति दिने :

(१) दफा ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरू र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस अनुसार स्थानीय आवश्यकता र नक्शाङ्कन समेतका आधारमा विद्यालय खोल्ने उपयुक्त भएमा शिक्षा समितिको बैठकले विद्यालय खोल्ने अनुमति दिने सिफारिस गर्न सक्नेछ । यस्तो सिफारिसको निर्णय भएमा कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिस उपयुक्त लागेमा कार्यपालिकाले अनुमति दिन सक्नेछ । नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम शिक्षा शाखा प्रमुखले तोकिए (३) बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(३) यसरी अनुमति दिँदा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अगावै दिनुपर्नेछ र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै अनुमति दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साङ्कन, स्कुल जोनिङ्ग र नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको नगरपालिका र वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनु पर्नेछ ।

(५) कसैले यस ऐन विपरीत अनुमति दिइएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा

नगरकार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

#### ६. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज:

विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्ने,  
(ख) शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,

(ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न र गराउन नहुने,

(घ) विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री वातावरण सिर्जना गर्ने,

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

(च) यस ऐनले तोकेबमोजिमको ढाँचामा आय व्ययको लेखा राख्नुपर्ने,

(छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नुपर्ने,

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

(झ) सामुदायिक विद्यालयमा नगर कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिसअनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने,

(ञ) विद्यालयले विद्यार्थीमा अन्तर्निहित प्रतिभाको प्रस्फुटन र विकासका लागि नियमित रूपमा परियोजना कार्यमूलक शिक्षण, सामाजिक सेवामूलक कार्य, अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा सिर्जनात्मक क्रियाकलापसम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नुपर्ने,

(ट) सामाजिक विकृति (वालविवाह, निरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्साबोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनिचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मूलनको वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि नगर शिक्षा समितिमा प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

- (ठ) आवासीय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि आवास, खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने,
- (ड) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशीलता प्रवर्द्धन, सामाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन गर्ने प्रकृतिको हुनुपर्ने ।
- (ढ) यस ऐनबमोजिम पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नुपर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,
- (ण) मन्त्रालय, प्रदेश वा शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी तोकिएको समय सीमाभित्र शिक्षा शाखामा पठाउनुपर्ने,
- (त) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनुपर्ने,
- (थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप विद्यालयको भवन, कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नुपर्ने,
- (द) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने,
- (ध) नगरसभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधीनमा रही काम गर्नुपर्ने,
- (न) प्रत्येक विद्यालयहरूले सूचना तथा सञ्चार प्रविधिका लागि विद्यालयको नाममा इ-मेल खाता खोल्नुपर्ने ।
- (प) बनेपा नगरपालिका क्षेत्रभित्र संस्थागत विद्यालयले शैक्षिक गुठी दर्ता गर्न चाहेमा नगरपालिकाले त्यस्तो गुठी सम्बन्धि विधान स्वीकृत गरी दर्ता गर्ने, संशोधन गर्ने र खारेज गर्न सक्नेछ ।

**७. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने :**

- (१) दफा ५ को उपदफा (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि तोकिए बमोजिमको ढाँचामा नगरकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखामार्फत् त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दफा ६

बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको पाइएमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकाले आफ्नो निर्णय सहित नगर सभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिस नगर सभाबाट स्वीकृत भएमा शिक्षा शाखाले दफा ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देजको अधीनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई तोकिए बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

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

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया दफा ७ बमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरूलाई उनीहरूको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रूपमा लाने व्यवस्था गरिने छ । एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइने छ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपी तथा संस्कृति सिक्न र सिकाउन प्रोत्साहित गरिनेछ ।
- (२) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहभन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संघीय शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**९. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) संघीय कानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था दफा ३, ५, ७ र २० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार तोकिए 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 संघीय शिक्षा 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 चाहेमा सोको अनुमतिको लागि तोकिए बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शाखा प्रमुख वा विद्यालय निरीक्षकबाट त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखेमा शिक्षा समितिको सिफारिससाथ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिश जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुमति दिनेछ ।

११. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति: नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति दिन सकिने छैन ।

१२. यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यस अघि नियमानुसार दर्ता र सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरू यसै ऐनबमोजिम सञ्चालन भएको मानिनेछ तर यस अघि सञ्चालनमा भएका विद्यालयले नगर शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्न पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भए पछि शिक्षा शाखाले यस ऐनबमोजिम सञ्चालन गर्न सकिने वा नसकिने सम्बन्धमा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।
- (३) यस ऐनबमोजिम सञ्चालन गर्न सकिने प्राप्त प्रतिवेदन आएमा शिक्षा समितिको अन्तिम निर्णय बमोजिम शाखा प्रमुखले विद्यालयलाई प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

१३. धरौटी राख्नु पर्ने:

- (१) विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ :
  - (क) सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयको लागि दुई लाख रुपैयाँ र संस्थागत माध्यमिक विद्यालयका लागि पाँच लाख रुपैयाँ
  - (ख) सामुदायिक आधारभूत विद्यालयको लागि एक लाख रुपैयाँ र संस्थागत आधारभूत विद्यालयका लागि तीन लाख रुपैयाँ
- (२) दफा १३ को उपदफा (१) को (क) र (ख) मा जे लेखिएको भए पनि दफा ९ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा सामुदायिक विद्यालय बराबर धरौटी राख्नुपर्नेछ ।
- (३) विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ ।

१४. धरौटी रकम जम्मा गरिने :

- (१) विद्यालयले दफा १३ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम कार्यपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

१५. सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल र सहिद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमनको लागि संघीय शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेको ऐन अनुसार हुनेछ ।

१६. विद्यालय गाभ्न सकिने:

- (१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ :
  - (क) तोकिए बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,
  - (ख) अधिकांश कक्षामा १० (दश) जनाभन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,
  - (ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,
  - (घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको दूरी ५०० मीटर भन्दा कम रहेको,
  - (ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरू गाभ्ने निर्णय गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा

कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

- (३) यस ऐनमा उल्लिखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय गाभ्नुपर्ने अवस्था भएपनि नजिकको विद्यालयको दुरी ५०० मीटरभन्दा बढी रहेको र विद्यार्थी संख्या शुन्य नरहेको अवस्थामा उक्त स्थानमा नै आवश्यक शिक्षक सहित कक्षा ३ सम्म सञ्चालन गरिनेछ ।

**१७. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तीको व्यवस्थापन :**

- (१) दफा १६ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको शैक्षिक अभिलेखहरू, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयमा अभिलेखीकरण र भण्डारण गरी राख्नु पर्नेछ ।

**१८. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने :**

कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा दफा १६ को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा शिक्षा शाखाको सिफारिसमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तहको कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

**१९. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने:**

- (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै नगर कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले थप हुने कक्षाको लागि दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न शिक्षा शाखाले गर्नेछ । शिक्षा शाखाले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयका लागि शिक्षा समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिस अनुसार नगर कार्यपालिकाले शैक्षिक सत्र सुरु हुनु एक महिना अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

**परिच्छेद ३**

**शाखा प्रमुख, निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिको काम, कर्तव्य र अधिकार**

**२०. शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने भएमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने,
- (ग) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,
- (घ) नगरभित्रको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको बैशाख मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,
- (ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा लगायतका शैक्षिक कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने, तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,
- (च) विद्यार्थी संख्या घट्नु गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (छ) स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने, गराउने,
- (ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा सञ्चालन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने,
- (ञ) विद्यालयको कक्षा ८ को परीक्षाको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ट) नगरपालिका भित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका संस्थागत विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी

- सुधारका लागि सुभाव प्रस्तुत गर्ने,
- (ठ) यस ऐनबमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउने, सुधार गर्ने वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने/नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- (ड) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,
- (ढ) नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,
- (ण) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (त) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी गराई त्यसको विवरण सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- (थ) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोतकेन्द्र निर्धारण गर्न नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने र स्रोतकेन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (द) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (ध) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न तोकिएको मापदण्डका आधारमा शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (न) निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिलाई सबै किसिमका विद्यालयको नियमित विद्यालय अनुगमन तथा निरीक्षणको सूचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र विद्यालय अनुगमन तथा निरीक्षण गरे पश्चात पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा दिई सो अनुरूपको अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउने,
- (प) निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिले नियमित विद्यालय अनुगमन तथा निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,

- (फ) नगरपालिकाबाट विद्यालयलाई निकास 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 प्रधानाध्यापक/शिक्षकको राय लिई सो सुभाव शिक्षा समितिमा पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,
- (म) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र बेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,
- (य) सरकारी तथा गैर-सरकारी 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 स्रोतव्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका शैक्षिक सुधार सम्बन्धी सुभावहरू उपर कारबाही गर्ने,
- (श) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,
- (ष) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरबन्दीमा स्थायी पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,
- (स) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी 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 सिफारिस गर्ने,
- (त्र) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत

मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ज) नगरकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धी आयोगहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ।

**२१. विद्यालय निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शाखा प्रमुखको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रत्येक महिना शिक्षा शाखाबाट फिल्ड काज स्वीकृत गराई विद्यालयहरूमा स्थलगत अनुगमन 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 सो को प्रतिलिपी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,

(ख) प्रचलित ऐन र यस ऐनबमोजिम 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 अनुस्यू भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,

(ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शाखा प्रमुख समक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने,

(घ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,

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

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

(छ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन

समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने,

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

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

(ञ) आफ्नो क्षेत्रभित्रका शैक्षिक तथा सञ्चालन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पठाउने,

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

(ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन सहजीकरण गर्ने,

(ड) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ढ) स्रोतव्यक्तिको कामको अनुगमन गरी उनीहरूले गरेको कामको प्रतिवेदन प्रत्येक महिना शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,

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

(त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने,

(थ) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा आदिको नियमित रूपमा अनुगमन तथा निरीक्षण गरी नगर शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(द) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शाखा प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ध) शाखा प्रमुखले तोके बमोजिमका थप कार्य गर्ने, गराउने,

(न) नगरपालिकाले प्रत्यायोजन गरेको शिक्षा सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

## परिच्छेद-४

### नगर शिक्षा समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

#### २२. शिक्षा समितिको संरचना तथा कार्य सञ्चालन विधि:

(१) नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक नगर शिक्षा समिति रहनेछ :

- (क) नगर कार्यपालिकाको प्रमुख - अध्यक्ष
- (ख) नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख - उपाध्यक्ष
- (ग) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट एकजना महिला समेतपर्ने गरी कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको २ जना - सदस्य
- (घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (ङ) सामुदायिक विद्यालयमध्ये आधारभूत तह र माध्यमिक तहका प्रधानाध्यापकहरू र शिक्षक मध्येबाट एक जना महिला समेतपर्ने गरी नगरकार्यपालिकाले मनोनित गरेको तीन जना - सदस्य
- (च) संस्थागत विद्यालयहरूको प्रतिनिधिमुलक संस्था मध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनयन गरेको प्रतिनिधि एक जना - सदस्य
- (छ) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मध्येबाट आधारभूत र माध्यमिक तहको एक/एक जना नगर प्रमुखले मनोनयन गरेको दुई जना - सदस्य
- (ज) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका समाजसेवी, शिक्षाप्रेमी र शिक्षाविद्हरू मध्येबाट नगरकार्यपालिकाले मनोनित गरेको १ जना महिला र १ जना दलित सहित ३ जना - सदस्य
- (झ) शिक्षक महासंघको नगर समितिको अध्यक्ष - पदेन सदस्य
- (ञ) कार्यपालिकाको शिक्षा हेर्ने (सामाजिक विकास) समितिको संयोजक - पदेन सदस्य
- (ट) शाखा प्रमुख - सदस्य-सचिव

(२) शिक्षा समितिको बैठक कम्तिमा प्रत्येक तीन महिनामा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षा समितिको बैठक भन्ना नगरपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) बैठक सञ्चालनको लागि कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(५) मनोनित सदस्यहरूको पदावधि ३ वर्ष हुनेछ ।

(६) शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(७) शिक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार शिक्षाविद्, निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति र नगरकार्यपालिकाका सदस्यहरूलाई उक्त समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

#### २३. शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षा शाखाबाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(ख) नगरपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न शिक्षा शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,

(ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुस्रम विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

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

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

(छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,

(ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाही गर्नु, गराउनु पर्ने भएमा सो गर्ने, गराउने ।

(झ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,

- (ज) विद्यालय समायोजन वा बन्द गर्न सिफारिस गर्ने,
- (ट) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा शाखामार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ठ) नगर स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिने,
- (ड) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।
- (ढ) नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्डभित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ण) विद्यालयले कायम गर्नुपर्ने न्यूनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने ।
- (प) नगर क्षेत्र भित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्याङ्क संकलन गरी उनीहरूका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने ।
- (फ) विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने ।
- (व) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकहरूको दरबन्दी मिलान कार्यविधि बनाई स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने र स्वीकृत कार्यविधिअनुसार दरबन्दी मिलान गर्ने,
- (भ) संस्थागत विद्यालयहरूको भौतिक संरचना, सुविधाहरू, विद्यार्थी संख्या आदिका आधारमा शुल्क निर्धारण गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

## परिच्छेद ५ विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

### २४. विद्यालय व्यवस्थापन समिति:

- (१) यस ऐन र अन्तरगत व्यवस्था भएको समितिहरूको अधिकार क्षेत्र बाहेक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (क) अभिभावकहरूले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएका दुई जना महिला सहित चारजना - सदस्य
- (ख) नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेको वडा सदस्य एकजना - सदस्य
- (ग) विद्यालयको संस्थापक, स्थानीय वुद्धिजिवी, शिक्षाप्रेमी विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदेखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई दश लाख वा सो भन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेको व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुई जना - सदस्य
- (घ) विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट स्टाफ बैठक गरी बैठकको निर्णयबाट छानी पठाएको शिक्षक एक जना - सदस्य
- (ङ) विद्यालय स्तरीय बालक्लबले मनोनयन गरेको एक जना छात्र र एक जना छात्रा गरी २ जना - आमन्त्रित सदस्य
- (च) प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव
- (२) उपदफा १ को खण्ड (क), (ख) वा (ग) बमोजिमका सदस्यहरू मध्येबाट आधारभूत तहको विद्यालयको अध्यक्ष सम्बन्धित वडा समितिले र माध्यमिक तहको विद्यालयको अध्यक्ष नगर कार्यपालिकाले तोक्नेछ ।
- (३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष मनोनयन नभएसम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (४) कुनै विद्यालयमा विशेष शिक्षा वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गरेको भएमा त्यस्ता कक्षाका विद्यार्थीका अभिभावकहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एक जनालाई सदस्यको पदमा मनोनित गर्नु पर्नेछ ।
- (५) सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षक वा स्रोतव्यक्तिलाई विद्यालय व्यवस्थापन

समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(६) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरूमध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा नगरप्रमुखले मनोनित गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरूमध्येबाट एक जना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुईजना - सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीहरू मध्येबाट सम्बन्धित वडाको वडा समितिले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

(घ) नगर प्रमुखले तोकेको सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षक वा स्रोतव्यक्ति - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एकजना - सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

(७) उपदफा (१), (२) र (६) बमोजिम छानिएका वा मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । त्यस्ता सदस्य वा अध्यक्षले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी छान्ने वा मनोनयन गर्ने अभिभावक, पदाधिकारी वा निकायले जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(८) राजिनामा स्वीकृत गर्ने :

व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजिनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजिनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजिनामा व्यवस्थापन समितिको वरिष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ । साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लबका प्रतिनिधिहरूले राखेको दृष्टिकोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर प्रचलित कानून विपरीतका कुनै प्रस्ताव आएमा त्यस किसिमका प्रस्ताव निर्णयको रूपमा पारित गर्नु, गराउनु हुँदैन ।

(९) अभिभावकको अभिलेख राख्ने :

(क) विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकिदिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा वा बाजे, बज्यैको नाम, थर, ठेगाना, फोन नं. आदि उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।

**२५. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) प्रधानाध्यापकले दफा २६ को उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनुभन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ । तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस दफा बमोजिम सूचना दिई विद्यालयका प्रधानाध्यापकले शिक्षक स्टाफ बैठकबाट निर्णय गराई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित निरीक्षकको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, स्रोतव्यक्ति र सम्बन्धित वडासमितिले खटाएको प्रतिनिधि गरी चार सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**२६. व्यवस्थापन समितिको बैठक :**

(१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

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

(३) उपदफा (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: चौबिस घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- (७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- (८) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (९) लगातार ३ (तीन) वटा बैठकमा विना सूचना अनुपस्थित हुने सदस्य स्वतः पदमुक्त भएको मानिनेछ ।
- २७. व्यवस्थापन समितिको सदस्य हुन नसक्ने :**  
देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको सदस्य हुन सक्ने छैन :
- (क) गैर नेपाली नागरिक,  
(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको (बाल क्लबको प्रतिनिधि बाहेक),  
(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,  
(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको,  
(ङ) कुनै विद्यालयमा बहाल रहेको शिक्षक (शिक्षक प्रतिनिधिको रूपमा बाहेक अन्य सदस्यमा मनोनयन हुन नसक्ने)  
(च) निजामति, प्रहरी, सेना वा सार्वजनिक संस्थामा वैतनिक रूपमा काम गर्ने बहालवाला कर्मचारी
- २८. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने :**  
देहायका अवस्थामा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ :
- (क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,  
(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,  
(ग) प्रचलित कानून तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय

तहको नीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,

- (घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा  
(ङ) नगर कार्यपालिका, सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटकपटक उलङ्घन गरेमा ।

**२५. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,  
(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,  
(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,  
(घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नुपर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने,  
(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने,  
(च) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,  
(छ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरीको छड्के जाँच गर्ने र गयल हुने प्रधानाध्यापक, शिक्षक वा कर्मचारी पाइएमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब कट्टी गर्ने,  
(ज) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस ऐन बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारबाही गर्ने अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नुपर्ने भएमा आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,  
(झ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर अभिवृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने र विद्यालयको जिन्सी अभिलेख दुरुस्त राख्न लगाउने,  
(ञ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई संरिक्त गराउने,  
(ट) शिक्षक र विद्यार्थीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

- (ठ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराइ राख्ने,
- (ड) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ढ) नगरपालिकाबाट तोकिएको लेखा परीक्षकमार्फत् लेखा परीक्षण गराउने,
- (ण) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठनतर्फ उत्प्रेरित गर्ने कार्यक्रमको व्यवस्था मिलाउने,
- (त) विद्यालय स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई शिक्षा शाखाबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
- (थ) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्न आवश्यक निर्देशन दिने।
- (द) नगरपालिका तथा अन्य सहयोगी संस्थासँग समन्वय गरी शैक्षिक गुणस्तर विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- (ध) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा शाखा मार्फत् गर्ने,
- (न) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बनाई सो कार्यान्वयन गर्ने,
- (प) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र अधिकतम सदुपयोग गर्ने,
- (फ) नगरपालिका, नगर शिक्षा समिति, वडा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुस्यू काम गर्ने,
- (ब) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई दण्डित र पुरस्कृत गर्ने,
- (भ) विद्यालयको शिक्षण सिकाइ कार्यलाई व्यवहारिक, सीपमूलक र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने,
- (म) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सार्वजनिक परीक्षण गराउने,
- (२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

### ३०. 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 (अभिभावकमध्येबाट महिला र दलित समेत पर्नेगरी) समेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपदफा (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक हुनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (५) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ख) यस ऐन बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,
- (ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।
- (घ) सामाजिक परीक्षण गर्ने, गराउने ।
- (७) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस दफा बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाइ गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद ६

### पाठ्यक्रम तथा परीक्षा सञ्चालन र समन्वय

#### ३१. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री :

- (१) नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले तोकेको पाठ्यक्रम लागू हुनेछ । तोकिएको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालय प्रशासनको हुनेछ ।
- (२) पाठ्य सामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चता 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 बहुमत सदस्यको निर्णयले सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्नेछ ।

#### ३२. परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति :

- (१) नगर पालिकाको विद्यालयहरूमा परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।
  - (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष
  - (ख) आधारभूत र माध्यमिक तहका विद्यालयको शिक्षकहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तिमा एकजना महिला सहित नगर कार्यपालिकाको प्रमुखबाट मनोनित तीन जना - सदस्य
  - (ग) विद्यालय निरीक्षक एकजना - सदस्य
  - (घ) नेपाल शिक्षक महासंघको नगर समितिले सिफारिस गरेको एक महिला सहित दुईजना - सदस्य
  - (ङ) शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) उपदफा १ को खण्ड ख बमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- (३) परीक्षा समितिले नगर कार्यपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक र सामाजिक शाखाको प्रमुखलाई उक्त समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

#### ३३. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नुपर्ने:

- (१) दफा ३२ को उपदफा ६ बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्दा परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिले तोके बमोजिमको शुल्क सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले नगरपालिकाको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- (२) संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिष्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्र बापतको विद्यार्थीहरूबाट लिएको शुल्क परीक्षा सञ्चालन गर्ने निकायको खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारी समेत दिनु पर्नेछ ।

३४. अनौपचारिक शिक्षा, दूर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन कार्यपालिकाले सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्थासँग तादात्म्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि बनाई गर्नेछ ।

#### ३५. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) नगरसभाले वार्षिक रूपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठ्यक्रम प्रारूपलाई मूल आधार मान्नुपर्ने छ ।
- (२) नगरसभाले आफू मध्येबाट एक जना सदस्यलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिक रूपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको सदस्यले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।
- (४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा उपदफा २ बमोजिम तोकिएको सदस्य आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा एक महिना अगाडि पेश भई सक्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-७

### प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा पूर्व प्राथमिक विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३६. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना:

- (१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रस्थापना गर्न नगर कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकिए बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन वडा सचिवले वडा समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।  
तर नगरपालिकालाई आर्थिक दायित्व पर्ने गरी यस्तो केन्द्र खोलिने भएमा नगर कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएमा वडा समितिको निर्णयमा वडा सचिवले अनुमति दिनेछ ।
- (४) कुनै संस्थाले उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुस्यू प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वडाअध्यक्षले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

#### ३७. (क) पूर्व प्राथमिक विद्यालय स्थापना:

- (१) कुनै संस्था वा विद्यालयले पूर्व प्राथमिक तहको विद्यालय खोल्न चाहेमा वा सो तह थप गर्न चाहेमा दफा ३८ बमोजिमको मापदण्ड पूरा गर्नुपर्नेछ ।
- (२) सामुदायिक विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिम पूर्व प्राथमिक तह संचालन गरेमा दरबन्दी मिलानका क्रममा सो तहका प्रत्येक कक्षाका लागि १ शिक्षक हुने गरी प्राथमिक शिक्षक दरबन्दी उपलब्ध गराइने छ ।

#### ३८. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार :

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायको मापदण्ड पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :

- (क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,

(ख) नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको,

(ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,

(घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,

(ङ) बालमैत्री शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,

(च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।

#### ३९. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने:

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-८

### विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा वढाउने व्यवस्था

#### ४०. विद्यार्थी संख्या:

- (१) नगरपालिका भित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया पच्चीस जना हुनु पर्नेछ ।
- (२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम बाइस, अधिकतम चौवालीस र औसत तेत्तीस हुनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (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 ४० जना बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्न सकिनेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

#### ४१. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ :

- (क) कक्षा नौ मा भर्ना हुनको लागि आधारभूत तह पूरा गरेको

प्रमाणपत्र,

- (ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दश पूरा गरेको प्रमाणपत्र,
- (ग) विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि भर्ना हुने कक्षा भन्दा अधिल्लो कक्षाको वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।
- (घ) बनेपा नगरपालिकाभित्र सञ्चालित एक सामुदायिक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा भर्ना हुनका लागि अनिवार्य रूपमा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (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 गर्नुपर्ने 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, फोन नं. समेतका विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (६) तीन वर्ष उमेर पूरा नभएका बालबालिकालाई पूर्व प्राथमिक तह वा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रमा भर्ना गर्न र चौध वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई माध्यमिक तह (कक्षा १२) उत्तीर्ण परीक्षा मा समावेश गरिने छैन ।

**४२. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) शिक्षा शाखाले विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागि भर्ना गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले शिक्षा शाखाले तोकेको विद्यालय र समयमा सो कार्यालयले तोकेको शुल्क बुझाई परीक्षा फाराम भर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (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) उपदफा (१),(२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय शिक्षा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**४३. 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) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दश र बाह्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण हुने व्यवस्था राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।
- (४) प्रधानाध्यापकले उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले स्थानीय शाखा प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजुरी पर्न आएमा शाखा प्रमुखले 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 कक्षा वा विषयको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।
- (७) विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाइ शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

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

**४४. स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नुपर्ने :**

कक्षा दश-र कक्षा बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

**४५. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था :**

कुनै विद्यार्थी बिरामी परी वा निजको काबुभन्दा बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा विद्यालयमा भएको अभिलेखबाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य परीक्षामा राम्रो गरेको देखेमा आवश्यकता अनुसार मुख्य मुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ । तर, (१) शैक्षिकसत्र सुरु भएको एक महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन । (२) कक्षा नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

**४६. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:**

असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ । तर माध्यमिक तहमा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।

**४७. शैक्षिक सत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन :**

- (१) विद्यालयको शैक्षिक सत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र श्रावण महिनावट सुरु हुनेछ ।
- (३) विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) 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 ।

- (५) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुँदैन । तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा २ महिना अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (६) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।
- (७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा चौबीस कक्षा अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।
- (८) 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 कक्षाहरू एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

**४८. विद्यालय बिदा सम्बन्धमा:**

- (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक बिदासँग तादात्म्यता कायम हुने गरी नगर प्रमुखले शिक्षा शाखाको सिफारिसमा विद्यालयमा सार्वजनिक बिदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी बढीमा चालिस दिन विद्यालयमा बिदा दिन सकिनेछ ।
- (३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम वार्षिक योजनामा समावेश गरी एक शैक्षिक सत्रमा थप दश दिनसम्म स्थानीय बिदा दिई विद्यालय बिदा गर्न सकिनेछ र विद्यालयले बिदा सम्बन्धमा शाखामा जानकारी गराउनु पर्ने छ ।
- (४) यस दफामा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।