



नेपाल राजपत्र

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड २१] काठमाडौं, कार्तिक १५ गते २०२८ साल [अतिरिक्ताङ्क ३८ (ख)

शिक्षा मन्त्रालय

शिक्षा नियमावली २०२८

शिक्षा ऐन २०२८ को दफा १६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले
वेहायको नियमहरू बनाएको छः-

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः- (१) यी नियमहरूको नाम "शिक्षा नियमावली २०२८"
रहेको छ ।

(२) यो नियमावली श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी
तोकेको क्षेत्रमा तोकेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो नियमावलीमा-

(क) "ऐन" भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ सम्झनुपर्छ ।

(ख) "अध्ययन सत्र" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन गराइने वार्षिक अवधिलाई सम्झनु-
पर्छ ।

(ग) "योजना" भन्नाले राष्ट्रिय शिक्षा पद्धतिको योजनालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद- २

विद्यालय खोल्ने अनुमति, स्वीकृति र तत्सम्बन्धी व्यवस्था

३. पूर्व प्राथमिक वा प्राथमिक विद्यालय खोल्ने अनुमति:- (१) पूर्व प्राथमिक वा प्राथमिक विद्यालय खोल्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले नियम ७ को उप-नियम (१) मा उल्लिखित शर्त बन्देज पालन गर्नु भन्ने उल्लेख गरी सम्बन्धित गाउँ वा नगर पञ्चायतको सफारिश-साथ स्थानीय जिल्ला शिक्षा अधिकारीको कार्यालयमा बरखास्त दिनुपर्छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम पर्न आएको बरखास्तका सम्बन्धमा नियम ६ मा उल्लिखित कुराहरू समेत विचार गरी पूर्व प्राथमिक विद्यालयको हकमा आफैले र प्राथमिक विद्यालयको हकमा जिल्ला शिक्षा समितिमा समेत त्यसको आवश्यकताबारे छलफल गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय निर्देशनालयको स्वीकृति लिई जिल्ला शिक्षा अधिकारीले विद्यालय खोल्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

४. निम्न माध्यमिक विद्यालय खोल्ने अनुमति:- (१) निम्न माध्यमिक विद्यालय खोल्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले नियम ७ को उप-नियम (१) मा उल्लिखित शर्त बन्देज पालन गर्नु भन्ने उल्लेख गरी स्थानीय जिल्ला शिक्षा अधिकारीको कार्यालयमा बरखास्त दिनुपर्छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम पर्न आएको बरखास्तका सम्बन्धमा नियम ६ मा उल्लिखित कुराहरू विचार गरी जिल्ला शिक्षा समितिमा समेत त्यसको आवश्यकताबारे छलफल गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको स्वीकृति लिई जिल्ला शिक्षा अधिकारीले विद्यालय खोल्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

५. माध्यमिक विद्यालय खोल्ने अनुमति:- (१) माध्यमिक विद्यालय खोल्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले नियम ७ को उप-नियम (१) मा उल्लिखित शर्त बन्देज पालन गर्नु भन्ने उल्लेख गरी स्थानीय जिल्ला शिक्षा अधिकारीको कार्यालयमा बरखास्त दिनुपर्छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम पर्न आएको बरखास्तका सम्बन्धमा नियम ६ मा उल्लिखित कुराहरू विचार गरी र जिल्ला शिक्षा समितिमा समेत त्यसको आवश्यकताबारे छलफल गरी जिल्ला शिक्षा अधिकारीले आफ्नो रायसाथ सो बरखास्त सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा पठाउनुपर्छ ।

(३) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको प्रमुखले उप-नियम (२) बमोजिम प्राप्त हुनआएको राय सहितको बरखास्तउपर नियम ६ मा उल्लिखित कुराहरू समेत विचार गरी माध्यमिक विद्यालय खोल्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

६. विद्यालय खोल्ने अनुमति दिवा विचार राख्नुपर्ने कुरा:- यस परिच्छेदबमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमति दिवा देहायका कुराहरूको विचार राख्नुपर्छ:-

- (क) जनसंख्या र भौगोलिक स्थिति,
- (ख) समान तथा तल्लो तहको विद्यालयको अनुपात,
- (ग) विकास कार्यको आवश्यकता,
- (घ) क्षेत्रीय आवश्यकता,
- (ङ) विद्यालय चलन सक्ने सम्भावना,
- (च) स्थानीय जनसहयोग,
- (छ) योजना अनुसार हुने नहुने र
- (ज) जिल्ला शिक्षा समितिले लाग्ने खर्च स्थायी रूपले व्यहोर्न सक्ने नसक्ने ।

७. अनुमति लिई खोलिएको विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्त बन्देज:- (१) अनुमति लिई खोलिएको विद्यालयले वा विद्यालय खोल्न अनुमति प्राप्त गरेका व्यक्ति वा संस्थाले देहायको विद्यालयको सम्बन्धमा देहायको भ्यादभिन्न देहायबमोजिमको शर्त बन्देज पालन गर्नुपर्छ :-

- (क) पूर्व प्राथमिक वा प्राथमिक विद्यालयको सम्बन्धमा विद्यालय खोल्न अनुमति प्राप्त गरेको मितिले ३ महीनाभित्र पालन गर्नुपर्ने शर्त बन्देज-
 - (अ) खोल्ने विद्यालयमा विद्यार्थीको संख्या कमतेकम ३० तीस पुऱ्याउने,
 - (आ) प्रत्येक कक्षाको लागि एस्. एल्. सी. वा सो सरह र तालीम प्राप्त शिक्षक राख्ने र
 - (इ) स्थानीय स्रोतबाट कक्षालाई आवश्यकतानुसारको फोटा भएको नेपाली कला शल्कने किसिमको भवन, पर्याप्त फर्निचर, खेलकूद आदिको लागि आवश्यक जग्गा तथा शिक्षण सामग्री उपलब्ध गर्ने ।
- (ख) निम्न माध्यमिक विद्यालयको सम्बन्धमा विद्यालय खोल्न अनुमति प्राप्त गरेको मितिले ४ महीनाभित्र पालन गर्नुपर्ने शर्त बन्देज -
 - (अ) साधारणतया कुनै निम्न माध्यमिक विद्यालय नभएको स्थानमा र अन्य विद्यालयलाई कुनै किसिमको बाधा नपर्ने गरी खोल्ने,
 - (आ) प्रधान अध्यापक समेत चारजना विषय मिल्दो आई. एड्. अथवा आई. ए. वा सो सरह र तालीम प्राप्त शिक्षक र एकजना एस्. एल्. सी. वा सो सरह र तालीम प्राप्त शिक्षक राख्ने,
 - (इ) कक्षाहरू र कार्यालयको लागि पर्याप्त फोटाहरू भएको नेपाली कला शल्कने किसिमको भवन विद्यार्थीहरूलाई पायक पर्ने स्वस्थकर स्थानमा बनाउने र खेलकूद, कृषि, बागवानी आदिको लागि आवश्यक जग्गा उपलब्ध गर्ने,
 - (ई) श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालयले तोकिदिएको नमूनाबमोजिमको आवश्यक फर्निचर र शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने र

- (उ) खण्ड (इ) र (ई) को खर्चको व्यवस्था स्थानीय स्रोतबाट गर्ने ।
- (ग) माध्यमिक विद्यालयको सम्बन्धमा विद्यालय खोल्न अनुमति प्राप्त गरेको मितिले ६ महीनाभित्र पालन गर्नुपर्ने शर्त बन्देज—
- (अ) योजना अन्तर्गत तोकिएको साधारणतः आसपासमा कुनै माध्यमिक विद्यालय नभएको स्थानमा र अरू विद्यालयलाई कुनै किसिमको बाधा नपर्ने गरी खोल्ने,
- (आ) माध्यमिक विद्यालयको लागि बेहायको योग्यता भएको कमसेकम जम्मा ६ जना शिक्षक राख्ने—
- (१) प्रधान अध्यापक— ?
बी. एड्. अथवा बी. ए. वा सो सरह र तालीम प्राप्त
- (२) शिक्षक— ?
बी. एस्ती.
- (३) शिक्षक— ?
बी. एड्. अथवा बी. एस्ती. अथवा बी. ए. र तालीम प्राप्त
- (४) शिक्षक— ?
बी. ए. वा सो सरह र व्यावसायिक शिक्षामा तालीम प्राप्त
- (५) शिक्षक— ?
बी. ए. वा सो सरह
- (६) शिक्षक— ?
राष्ट्रिय विकास सेवाबाट आउने अथवा बी. ए. वा सो सरह,
- (इ) प्रत्येक कक्षा र कार्यालयको लागि एक कोठा भएको नेपाली कला शिल्पिने किसिमको भवन विद्यार्थीहरूको लागि पायक पर्ने स्वस्थ-कर स्थानमा बनाउने, खेलकूद, वागवानी आदिको लागि आवश्यक जग्गा उपलब्ध गर्ने र व्यावसायिक कृषिको पढाई हुने माध्यमिक विद्यालयको हकमा पहाडमा भए कम्तीमा दुई रोपनी तथा तराईमा भए दुई विंगहा जमीन राख्ने,
- (ई) खण्ड (इ) मा उल्लिखित कोठाको अतिरिक्त विद्यालय प्रयोग-शाला र पुस्तकालयको लागि थप कोठाहरू राख्ने,
- (उ) श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालयले तोकिएको नमूनावमोजिमको आवश्यक फर्निचर र शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने र
- (ऊ) खण्ड (इ), (ई) र (उ) मा उल्लिखित कुराहरूको खर्च स्थानीय स्रोतबाट मिलाउने ।

८. विद्यालयको अनुमति रद्द गर्ने— नियम ७ मा उल्लिखित म्यादभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले पालन गर्नुपर्ने शर्त बन्देज पालन नगरेको देखिएमा अनुमति दिने अधिकारीले त्यस्तो विद्यालय खोल्न दिएको अनुमति रद्द गर्नेछ ।
९. विद्यालयको स्वीकृति— अनुमति लिई खोलिएको विद्यालयले यो नियमावलीवमोजिम पालन गर्नुपर्ने शर्त बन्देज पालन गरेको देखिएमा पूर्व प्राथमिक तथा प्राथमिक विद्यालयको हकमा सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा अधिकारीले र निम्न माध्यमिक तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको प्रमुखले त्यस्तो विद्यालयहरूलाई स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।
१०. विद्यालयको स्वीकृति रद्द गर्ने— यो नियमावलीवमोजिम स्वीकृति प्राप्त विद्यालयका सम्बन्धमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यो परिच्छेदमा उल्लिखित कुराहरूको पालन नगरेमा पूर्व प्राथमिक तथा प्राथमिक विद्यालयको हकमा सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा अधिकारीले र निम्न माध्यमिक तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको प्रमुखले त्यस्तो विद्यालयको स्वीकृति रद्द गर्न सक्नेछ ।
११. सरकारी विद्यालयलाई यो परिच्छेद लागू नहुने— यो परिच्छेद श्री ५ को सरकारबाट खोलिएको विद्यालयको सम्बन्धमा लागू हुने छैन ।
परिच्छेद— ३
- जिल्ला शिक्षा समितिको गठन र विद्यालयको संचालन
१२. जिल्ला शिक्षा समितिको गठन— (१) जिल्ला शिक्षा समितिमा बेहायवमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन्—
- | | |
|--|------------|
| (क) जिल्ला पञ्चायतको सभापति— | अध्यक्ष |
| (ख) प्रमुख जिल्ला अधिकारी— | उपाध्यक्ष |
| (ग) जिल्ला शिक्षा अधिकारी— | सदस्य—सचिव |
| (घ) जिल्लाभित्रको महाविद्यालयका प्राध्यापकहरूमध्ये त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट मनोनीत एकजना प्राध्यापक वा महा-विद्यालय नभएको जिल्लामा सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको प्रमुखले मनोनीत गरेको एक व्यक्ति— | सदस्य |
| (ङ) स्थानीय विद्यालयको अध्यापकहरूमध्ये जिल्ला शिक्षा अधिकारीबाट मनोनीत एकजना अध्यापक— | सदस्य |
| (च) अञ्चलाधीशबाट मनोनीत जिल्लाका प्रतिष्ठित व्यक्तिहरू—
मध्ये दुईजना र सनातकमध्ये एकजना गरी तीनजना व्यक्ति— | सदस्य |
- (२) जिल्ला शिक्षा समितिको कार्यालय जिल्ला शिक्षा अधिकारीको कार्यालय भवनमै रहनेछ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ र पदावधि समाप्त भएका मनोनीत सदस्यलाई पुनः मनोनीत गर्न यो उप-नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(४) मनोनीत सदस्यलाई बहुमतको निर्णयद्वारा अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरी या मनोनीत गर्ने व्यक्तिले सदस्यताबाट हटाउन सक्नेछ ।

१३. विद्यालयको संचालन गर्ने:- (१) विद्यालय संचालन गर्ने गराउने काम जिल्ला शिक्षा समितिको हुनेछ ।

(२) उप-नियम (१) को उद्देश्य पूर्तिको निमित्त जिल्ला शिक्षा समितिको वेहाय-बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ:-

- (क) योजना अनुरूप प्राथमिक विद्यालयदेखि माध्यमिक विद्यालयसम्मको जिल्ला-व्यापी शिक्षा सम्बन्धी योजना बनाउने,
- (ख) जिल्लाभरका विद्यालयहरूको लागि आवश्यक आर्थिक सहायताका छोटहरू जुटाउने,
- (ग) योग्यता पुगेको र तालीम प्राप्त शिक्षकहरूको प्रबन्ध गर्ने र विद्यालय राञ्जरी संचालन गर्ने,
- (घ) विद्यालयका शिक्षक तथा अन्य कर्मचारीहरूको पाकेको भासिक तलब नियमित रूपले दिने दिलाउने,
- (ङ) विद्यालयमा अध्ययनका लागि चाहिने वस्तुको साथै खेलकूद व्यायाम, बालचर कार्यक्रम, मनोरञ्जन, पुस्तकालय, सामूहिक कोठा (कमन रूम) आदिलाई चाहिने स्थान तथा आवश्यक सामानको व्यवस्था मिलाउने,
- (च) विद्यालयमा भूगोल, विज्ञानजस्ता प्रयोगद्वारा शिकाउनु पर्ने विषयहरूको लागि आवश्यक सामान र अन्य शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने,
- (छ) टाढाबाट आई विद्यालयमा पढ्ने विद्यार्थीहरूको निमित्त छात्रावासको व्यवस्था मिलाउने,
- (ज) प्रौढ शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने,
- (झ) जिल्लाका विद्यालयलाई सालवसाली र पढ्के सहायताको लागि प्राथमिकताको क्रम निर्धारण गरी सिफारिश गर्ने,
- (ञ) शिक्षक तथा छात्र कल्याणको लागि कार्यक्रम बनाउने,
- (ट) विद्यालयलाई चन्दा, शिक्षा कर आदिको व्यवस्था गर्न पञ्चायतलाई सुझाव तथा सहयोग दिने,
- (ठ) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकबारे सुझाव दिने,
- (ड) परीक्षा प्रणालीको सुधार गर्नेबारे सुझाव दिने,

- (ड) शिक्षा विषयमा सेमिनार, सम्मेलन र प्रवर्तनीको आयोजना गर्ने,
- (ण) पुस्तकालयको आर्थिक सहायताको लागि सिफारिश गर्ने र पुस्तकालयको व्यवस्था गर्ने, गराउने,
- (त) गरीब र जेहेनवार विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्ने,
- (थ) जिल्लाका शिक्षकहरूको तलब र अन्य रकमको बजेट बनाई विवरणसहित माग गर्ने,
- (द) विद्यालयको छात्र संख्या, कक्षा संख्या र विषय आदि विचार गरी विभिन्न श्रेणीको शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आवश्यक दरबन्दी सृजना गर्ने,
- (ध) श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालय, क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयद्वारा निकास भएका आर्थिक सहायता विद्यार्थीहरूलाई वितरण गर्ने,
- (न) विभिन्न विद्यालयको विकासको लागि प्रतिस्पर्धात्मक स्वास्थ्य प्रतियोगिताको बातावरणको सृजना गर्ने उद्देश्यले विभिन्न कार्यक्रमलाप गराउने,
- (प) विद्यालय संचालन गर्ने आवश्यक परेमा विद्यालय सहयोग समिति गठन गर्ने, र
- (फ) विद्यालयलाई चाहिने अन्य काम गर्ने ।

(३) जिल्ला शिक्षा समितिले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारमध्ये केही करन, कर्तव्य र अधिकार सदस्य सचिवद्वारा पालन र प्रयोग गराउन सक्नेछ ।

१४. जिल्ला शिक्षा समितिको बैठक र कार्यविधि:- (१) जिल्ला शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनाको एक पटक अनिवार्य रूपमा बस्नुपर्छ । आवश्यकतानुसार अध्यक्षसंग परामर्श गरी वा एक तिहाई सदस्यहरूको अनुरोधमा सचिवले बैठक बोलाउनेछ ।

(२) प्रत्येक बैठकको छलफल हुने विषयसूची साधारणतः एक हप्ता अगाडै प्रत्येक सदस्यकहाँ पुग्नुपर्दछ ।

(३) अध्यक्ष र उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा बहुमतबाट छानिएको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । आभाभन्दा बढ्ता सदस्यहरू उपस्थित भएमा गण पुरक संख्या पूरा भएको मानिनेछ र बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ ।

(४) जिल्ला शिक्षा समितिको बैठक भएको दिन सो समितिका सबै सदस्यहरूले जिल्ला शिक्षा कोषबाट श्री ५ को सरकारले तोकेबमोजिमको बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

परिच्छेद- ४

माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको परिचालन र नियन्त्रण

१५. परीक्षाको परिचालन र नियन्त्रण:- (१) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा (स्कूल लिभिङ्ग सर्टिफिकेट एकाजिमेसन) सम्बन्धी काम श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालय, परीक्षा उप-शाखाबाट गरिनेछ ।

(२) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको परिचालन र नियन्त्रण गर्नको लागि देहायका सदस्यहरू भएको एउटा परीक्षा समिति रहनेछः-

- (क) सह-सचिव, श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालय, प्राविधिक शाखा-- अध्यक्ष
- (ख) उप-सचिव, शिक्षा मन्त्रालय, परीक्षा उप-शाखा-- सदस्य-सचिव
- (ग) उप-सचिव, शिक्षा मन्त्रालय, माध्यमिक शिक्षा उप-शाखा-- सदस्य
- (घ) श्री ५ को सरकारद्वारा मनोनीत व्यावसायिक माध्यमिक विद्यालयको एकजना प्रधान अध्यापक-- सदस्य
- (ङ) श्री ५ को सरकारद्वारा मनोनीत संस्कृत माध्यमिक विद्यालयको एकजना प्रधान अध्यापक-- सदस्य
- (च) श्री ५ को सरकारद्वारा मनोनीत साधारण माध्यमिक विद्यालयको एकजना प्रधान अध्यापक-- सदस्य
- (छ) श्री ५ को सरकारद्वारा मनोनीत दुईजना शिक्षाविद्-- सदस्य

(३) उप-नियम (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ र श्री ५ को सरकारले चाहेमा त्यस्ता मनोनीत सदस्यलाई पुनः मनोनीत गर्न र निजको कार्यकाल पूरा भै नसके तापनि निजलाई हटाउन सक्नेछ ।

१६. परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः- (१) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः देहायबमोजिम हुनेछः-

- (क) परीक्षा संचालन गर्ने,
- (ख) परीक्षाफल निकाल्ने,
- (ग) आवश्यकतानुसार परीक्षा केन्द्र खोल्ने,
- (घ) परीक्षाफल स्थगित राख्ने,
- (ङ) परीक्षा सम्बन्धी नियमहरू उल्लङ्घन गर्नेलाई परीक्षाबाट निष्काशन गर्ने,
- (च) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमित कार्य भएमा कुनै विषय वा सबै विषयको परीक्षा बन्द गरी पुनः परीक्षा गराउने वा नगराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने,
- (छ) वैध बुर्घटना वा भवितव्यबाट तोकिएको समयमा परीक्षा संचालन गर्ने वा परीक्षाफल निकाल्न बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय लिने,
- (ज) परीक्षा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि तयार गर्ने, र
- (झ) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा सामेल हुने विद्यार्थीले भरी पठाएको फाराममा उमेर, नाम, जात वा अन्य विवरण सम्बन्धी भूल भएमा सो भूल सच्याई पाउन दिएको निवेदनपत्रमाथि आवश्यक कारवाही गरी भूल सच्याउने ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारमध्ये केही काम परीक्षा समितिले उप-समिति खडा गरी सो उप-समिति वा कुनै अधिकारीलाई सुम्पन सक्नेछ ।

१७. परीक्षा समितिको अध्यक्षको विशेष अधिकारः- (१) परीक्षा समितिको अध्यक्षताको विशेष अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

- (क) प्रश्नपत्र निर्माता, प्रधान परीक्षक, सहायक प्रधान परीक्षक, केन्द्राध्यक्ष, विशेष केन्द्राध्यक्ष र अरु आवश्यक कर्मचारीहरूको नियुक्ति गर्ने र
- (ख) निष्पक्ष तरीकाबाट परीक्षा संचालन र उत्तर पुस्तिकाको जाँच गराउने तथा सो सम्बन्धमा निर्देशन दिने र अन्य आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

(२) परीक्षा समितिको अध्यक्षले उप-नियम (१) बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार आंशिक वा पूर्णरूपले परीक्षा समितिको सदस्य सचिवलाई सुम्पन सक्नेछ ।

१८. परीक्षा समितिको सदस्य सचिवको कर्तव्य र अधिकारः- परीक्षा समितिको सदस्य सचिवको कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

- (क) परीक्षा समितिले गरेको निर्णय कार्यान्वित गर्ने,
- (ख) परीक्षा समितिको अध्यक्षले दिएको निर्देशन पालन गर्ने र
- (ग) परीक्षा समितिको निर्णय प्रमाणित गर्ने ।

१९. परीक्षा समितिको बैठक र कार्यविधिः- (१) परीक्षा समितिको बैठक अध्यक्षको स्वीकृति लिई सचिवले बोलाउनेछ ।

- (२) परीक्षा समितिको बैठकको तिर्ण उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट हुनेछ ।
- (३) सम्पूर्ण सदस्य संस्थाको आवाशन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित नभएमा बैठक हुन सक्ने छैन ।

- (४) परीक्षा समितिको कार्यविधि परीक्षा समितिले आफै व्यवस्थित गर्ने सक्नेछ ।
- (५) परीक्षा समितिको अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिको सदस्यहरूमध्ये छानिएको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

परिच्छेद- ५

क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

२०. क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः- (१) यो नियमावलीमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

- (क) योजना अनुरूप आफ्नो क्षेत्रभित्र शिक्षाको कार्यक्रम र नीतिलाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यक निर्देशन दिने र उच्च शिक्षास्तरीय संस्थाहरूको समेत निरीक्षण गर्ने गराउने ।

- (ख) शिक्षा मन्त्रालयको निर्वेशानुसार शिक्षाको स्तर कायम गर्नको निमित्त विभिन्न तालीम तथा सेमिनारको व्यवस्था गर्ने,
- (ग) आफ्नो क्षेत्रभित्रका जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरूलाई योजना अन्तर्गत आवश्यक निर्वेशन दिने र उक्त अधिकारीहरूको काममा एकलपता र निजहरूको बीच समन्वय कायम गर्ने,
- (घ) आफ्नो निर्वेशनालयको लागि स्वीकृत बजेट रकम खर्च गर्ने र सो सम्बन्धी लेखापरीक्षणको जिम्मेवारी हुने,
- (ङ) आफ्नो क्षेत्रभित्रको जिल्ला शिक्षा अधिकारीको कामको मूल्याङ्कन गर्ने र त्यसको विवरण शिक्षा मन्त्रालयमा पठाउने,
- (च) आफ्नो क्षेत्रको शिक्षाको स्तरलाई बढाउने र यस विषयमा आवश्यक कारवाही गर्न निजले आफ्नो क्षेत्रभित्रका प्रधान अध्यापकहरू र जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरूसँग सम्पर्क कायम गर्ने,
- (छ) आफ्नो क्षेत्रभित्रको विद्यालयहरूको अन्तिम परीक्षाको अभिलेख प्रदनपत्र र उत्तर पुस्तिका इत्यादि हेरी वा हेर्न लगाई कुनै विद्यालयको शिक्षाको स्तर कति घटेको छ वा कति बढेको छ त्यसको तालिका राख्ने, जिल्ला शिक्षा अधिकारीलाई आवश्यक निर्वेशन दिने, निरीक्षण गरेको समयमा आवश्यक सुझाव दिने, र
- (ज) श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालयले योजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा तोकिएको अन्य कामहरू गर्ने ।

परिच्छेद- ६

जिल्ला शिक्षा अधिकारी तथा निरीक्षकहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

२१. जिल्ला शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:- (१) जिल्ला शिक्षा कार्यालयको प्रमुख जिल्ला शिक्षा अधिकारी हुनेछ र निजको मातहत एक वा एकभन्दा बढी निरीक्षकहरू रहनेछन् ।
- (२) योजना अनुरूप शिक्षा मन्त्रालय तथा सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्वेशनालयबाट प्राप्त निर्वेशानुसार आफ्नो जिल्लामा शैक्षिक कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन र निरीक्षणको व्यवस्था मिलाउने मुख्य जिम्मेवारी जिल्ला शिक्षा अधिकारीको हुनेछ ।
- (३) यो नियमावलीमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त उप-नियम (२) को तालपर्यको लागि जिल्ला शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार शिवायबमोजिम हुनेछ:-
- (क) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका विद्यालय तथा कार्यालयलाई तोकिएको दरबन्दी नुसार जिल्ला शिक्षा कोषबाट तलम भत्ता खुवाउने,

- (ख) आफ्नो जिल्लाका सम्पूर्ण विद्यालयहरूबाट प्राप्त बजेटको अध्ययन गरी विद्यालयलाई दिनुपर्ने बजेट सिफारिससाथ जिल्ला शिक्षा समितिमा पारित गराई सम्बन्धित विद्यालयमा पठाउने,
- (ग) जिल्ला शिक्षा समितिको सदस्य-सचिवको हैसियतले समितिको अध्यक्षसंग परामर्श गरी आवश्यकतानुसार समितिको बैठक बोलाउने, बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (घ) शिक्षा सम्बन्धी जिल्लास्तरीय योजना बनाई समितिबाट पारित गराई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ङ) प्रत्येक वर्ष जिल्लाभित्रका विद्यालयहरूको तथ्याङ्क तयार गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्वेशनालयमा पठाउने,
- (च) जिल्लाको शिक्षाको स्तर बढाउने उद्देश्य लिई काम गर्ने र यस उद्देश्यले आफ्नो जिल्लाभित्रका प्रधानाध्यापक र अध्यापकहरूको सभा, सेमिनार वा तालीमको व्यवस्था गर्ने,
- (छ) जिल्लाभित्रको प्राथमिक शिक्षाका अन्तमा लिइने परीक्षा र माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि टेष्ट परीक्षाको संचालन र व्यवस्था गर्ने,
- (ज) जिल्लाभित्र प्रत्येक विद्यालयको अन्तिम परीक्षाको अभिलेख प्रदनपत्र, उत्तर पुस्तिका इत्यादि हेरी वा हेर्न लगाई कुनै विद्यालयमा शिक्षाको स्तर कति घटेको छ वा बढेको छ त्यसको मूल्याङ्कन गरी तदनुरूप आवश्यक कारवाही गर्ने,
- (झ) जिल्लाभित्रका विद्यालय नियमपूर्वक चले नचलेको, स्तर बढाउनु वा सुधार गर्नुपर्ने वा विद्यालय बन्द गर्नुपर्ने सबै कुराको निरीक्षण गर्ने र स्तर बढाउनु वा विद्यालय बन्द गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्वेशनालयमा आफ्नो राय पठाउने,
- (ञ) जिल्ला शिक्षा सेवा आयोगको सिफारिसमा विद्यालयका शिक्षक तथा अन्य कर्मचारीको नियुक्ति र बढुवा गर्ने,
- (ट) शिक्षक तथा अन्य कर्मचारीलाई सरुवा गर्ने र काज खटाउने, र
- (ठ) शिक्षा मन्त्रालय र क्षेत्रीय शिक्षा निर्वेशनालयबाट तोकिएको अन्य कामहरू गर्ने ।

२२. शिक्षा निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार:- शिक्षा निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार शिवायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तोकिएको विद्यालयहरूको निरीक्षण र सुपरि-वेक्षण कम्तीमा वर्षमा दुई पटक गर्ने,

- (ख) विद्यालयहरूमा भौतिक साधन र शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, त्यसको राम्रो उपयोग भए नभएको र तोकेबमोजिमको स्तर कायम भए नभएको हेरी त्यस सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक र शिक्षकसंग विचार विमर्श गरी सुधार गर्ने प्रयास गर्ने,
- (ग) विद्यालयमा निरीक्षण गरेपछि सो विद्यालय सम्बन्धमा पूर्ण विवरणसहित जिल्ला शिक्षा अधिकारीलाई लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र आवश्यकतानुसार समस्या समाधान गर्न जिल्ला शिक्षा अधिकारीको परामर्श लिई सो अनुसार गर्ने,
- (घ) विद्यालयको निरीक्षण गर्दा प्रत्येक वर्ष शिक्षकले पढाएकोबारेको विवरण थो ५ को सरकारले तोकेको ढाँचामा राखी पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक सुहाउँदो स्तरयुक्त प्रश्नहरूद्वारा विद्यार्थीको मूल्याङ्कन गर्ने,
- (ङ) समय समयमा शिक्षकहरूको बैठक बोलाई पाठन शैली र पढाउँदा आइपने समस्या सम्बन्धमा विचारविमर्श गर्ने र नमूना शिक्षण गर्न लगाउने,
- (च) प्रत्येक विद्यालयको मासिक प्रतिवेदन लिई जिल्ला शिक्षा अधिकारीकहाँ पेश गर्ने, र
- (छ) जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

परिच्छेद- ७

जिल्ला शिक्षा सेवा आयोगको गठन, त्यसको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि

२३. जिल्ला शिक्षा सेवा आयोगको गठन:- (१) जिल्ला शिक्षा सेवा आयोगमा देहाय-बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन्:-

- | | |
|---|------------|
| (क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी-- | अध्यक्ष |
| (ख) जिल्ला शिक्षा अधिकारी-- | सदस्य-सचिव |
| (ग) अस्पृश्याधीनवाट मनोनीत एकजना प्रतिष्ठित व्यक्ति-- | सदस्य |

(२) उप-नियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यलाई मनोनीत गर्ने अधिकारीले हुनसक्ने प्रकृत हटाउन सक्नेछ ।

२४. जिल्ला शिक्षा सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार:- (१) जिल्ला शिक्षा सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) विद्यालयका गैर सरकारी शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति र पदोन्नतिको लागि सिफारिश गर्ने,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम पदोन्नतिको सिफारिश गर्दा देहायका कुराहरूको आधारमा गर्नु पर्नेछ:-

- (अ) शैक्षिक योग्यता,
- (आ) नोकरी वर्ष वा अनुभव,
- (इ) उल्लेखनीय काम गरेबापत पाएको मान पदवी अलंकार तस्मा वा प्रशंसापत्र,
- (ई) स्वास्थ्य,
- (उ) दुर्गम क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव,
- (ऊ) विद्यालय प्रमुखको सिफारिश,
- (ए) सेवाकालीन तालीम र
- (ऐ) अनुसन्धान कार्य ।
- (ग) शिक्षकहरूको विवरण राख्ने वा राख्न लगाउने,
- (घ) जिल्ला शिक्षा समितिको मागअनुसार विद्यालयमा चाहिने शिक्षकहरू र कर्मचारीको न्यूनतम योग्यता समेत खोली शिक्षक तथा कर्मचारीको दरखास्त आह्वान गर्ने,
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम पर्ने आएको दरखास्तहरूउपर छानवीन गरी उपयुक्त उम्मेदवारको सिफारिश गर्ने र यसरी सिफारिश गर्दा देहायको कुनै एक वा एकभन्दा बढी परीक्षाको तरीका अपनाउने :-
- (अ) सार्वजनिक खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा,
- (आ) सार्वजनिक खुला प्रतियोगितात्मक प्रयोगात्मक परीक्षा,
- (इ) छानवीन र
- (ई) अन्तरवार्ता ।
- (च) आफूले लिने परीक्षा सम्बन्धी पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक समय समयमा निर्धारण गर्ने
- (छ) खण्ड (च) बमोजिम पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक निर्धारण गर्नुअघि सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको परामर्श लिने,
- (ज) खण्ड (ङ) बमोजिम छानवीन वा अन्तरवार्ताद्वारा नियुक्ति वा पदोन्नतिको कारवाहीमा आवश्यकतानुसार परामर्शको लागि उपस्थित हुन सम्बन्धित विषय विशेषज्ञ वा पर्यवेक्षक पठाउन जिल्ला शिक्षा अधिकारी कार्यालयलाई देखी पठाउने र
- (झ) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयले समय समयमा योजना सम्बन्धि तोकिएको अन्य काम गर्ने, ।
२५. बैठक र कार्यविधि:- (१) जिल्ला शिक्षा सेवा आयोगको बैठक अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्यहरूलाई कम्तीकम बहुत्तर घण्टाको पूर्व सूचना दिई सदस्य सचिवले बोलाउनेछ।

- (२) प्रत्येक बैठकको विषयसूचीमा त्यस बैठकमा छलफल गरिने विषयहरू स्पष्ट रूपले लेखी बुई दिन अगावै प्रत्येक सदस्यकहाँ पठाई दिनुपर्छ ।
- (३) प्रत्येक बैठक हुँदा निर्णय पुस्तिकामा उल्लिखित सदस्यहरूको नाम र त्यसपछि बैठकमा भएको निर्णयहरू लेखी अन्तमा सदस्यहरूको सही भराउनुपर्छ ।
- (४) बैठकको सभापतित्व अध्यक्षले गर्नेछ ।
- (५) बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ ।
- (६) बैठकको निर्णय सदस्य-सचिबले प्रमाणित तथा कार्यान्वित गर्नेछ ।

परिच्छेद- ८

जिल्ला शिक्षा कोषको संचालन

२६. जिल्ला शिक्षा कोषको संचालन:- (१) जिल्ला शिक्षा समिति अन्तर्गत एक जिल्ला शिक्षा कोष रहनेछ ।
- (२) जिल्ला शिक्षा समितिले आफूले निर्णय गरेबमोजिम जिल्ला शिक्षा कोषको संचालन गर्नेछ ।
- (३) जिल्ला शिक्षा कोषको रकम योजना अनुरूप जिल्ला शिक्षा समितिले निर्णय गरी तोकिएको काममा खर्च गर्नुपर्छ ।
- तर विद्यालयको स्थायी सम्पत्तिबाट भएको आम्दानी र कुनै खास विद्यालयको लागि दिएको चन्दा वा अनुदानको रकम सोही विद्यालयको कामको निम्ति खर्च गरिनेछ ।
- (४) जिल्ला शिक्षा समितिले निर्णय गरेको बजेट रकम रकमान्तर गर्नु परेमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीको स्वीकृति लिई गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद- ९

प्रधान अध्यापकको कर्तव्य र अधिकार

२७. प्रधान अध्यापकको कर्तव्य र अधिकार:- यो नियमावलीमा अन्यत्र उल्लेख भएको कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापकको कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) विद्यालयका शिक्षक र कर्मचारीहरूमा समन्वय कायम गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी तथा अभिभावकहरूको बीचमा पारस्परिक सहयोगको वातावरण सृजना गर्ने,
- (ख) विद्यालयमा अनुशासन, सञ्चरित्रता, शिष्टता आदि कायम गर्ने गराउने,
- (ग) विद्यालयमा कक्षाहरूको दैनिक कार्यक्रम विद्यालयका अन्य शिक्षकहरूसँग विचार विमर्श गरी बनाउने,

- (घ) सण्ड (ग) बमोजिमको दैनिक कार्यक्रमअनुसार कक्षामा पढाई भए नभएको समय समयमा निरीक्षण गर्ने,
- (ङ) विद्यालयमा सफाई, खेलकूद आदिको प्रबन्ध, कार्यालयको संचालन र विद्यालयको सम्पूर्ण प्रशासन सम्बन्धी काममा ध्यान दिने,
- (च) विद्यार्थी भर्ना गर्ने, परीक्षाहरूको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने र विद्यार्थी-हरूलाई स्थानान्तरण तथा अन्य आवश्यक प्रमाणपत्रहरू दिने,
- (छ) विद्यालयको वार्षिक बजेट तयार पारी समयमा नै जिल्ला शिक्षा अधिकारीको कार्यालयमा पठाउने,
- (ज) जिल्ला शिक्षा समितिले दिएको निर्देशन र आफूले पाएको अधिकारबमोजिम जिल्ला शिक्षा समितिबाट स्वीकृत बजेट रकम खर्च गर्ने, आम्दानी खर्चको बही खडा गरी हिसाब किताब अध्यावधिक राख्ने, राख्न लगाउने र लेखा-परीक्षण गराउने,
- (झ) विद्यालयका महत्वपूर्ण घटनाहरू, शिक्षण विषयका प्रयोगहरू विद्यालयका प्रगति विवरणहरूको अभिलेख राख्ने र जिल्ला शिक्षा अधिकारी वा निरीक्षकलाई निरीक्षणको समयमा देखाउने,
- (ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई दिइएको चेतावनी वा सजायको विवरण लेखी राख्ने र जिल्ला शिक्षा अधिकारी वा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा दिने,
- (ट) महोनामा कमसेकम एक पटक शिक्षकहरूको बैठक बोलाई विद्यालय सम्बन्धी कुरामा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (ठ) विद्यालयका सबै शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- (ड) जिल्ला शिक्षा समितिद्वारा प्राप्त सबै किसिमको निर्देशनहरू विद्यालयमा पालन गर्ने गराउने,
- (ढ) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र काम सम्बन्धी गोप्य प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा समितिमा पठाउने, र
- (ण) विद्यालय भवन वा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको गडबडी हुन नदिने ।

परिच्छेद- १०

अधिकारी तोकिएको

२८. अधिकारी तोकिएको:- (१) ऐनको दफा १५ र १६ को प्रयोजनको लागि तोकिएको अधिकारीमा माध्यमिक विद्यालयको सम्बन्धमा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको प्रमुख र अन्य विद्यालयको सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीलाई तोकिएको छ ।
- (२) ऐनको दफा १७ को प्रयोजनको लागि तोकिएको अधिकारीमा देहायको विषयमा देहायबमोजिम तोकिएको छ:-

- (क) विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने सम्बन्धमा नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने सजायका लागि जिल्ला शिक्षा अधिकारी र अन्य सजायका लागि विद्यालयको प्रधान अध्यापक ।
- (ख) विद्यार्थीलाई विद्यालय वा छात्रावातबाट निष्काशन गर्ने सम्बन्धमा विद्यालयका प्रधान अध्यापक र परीक्षाबाट निष्काशन गर्ने सम्बन्धमा विद्यालयको परीक्षाको हुकमा विद्यालयको प्रबन्धन अध्यापक र माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको सम्बन्धमा सो सम्बन्धी परीक्षा समिति ।
- (ग) रु. २०००१- (दुई हजार रुपैयाँ) सम्म जरिवाना गर्ने सम्बन्धमा माध्यमिक वा निम्न माध्यमिक विद्यालय र सो विद्यालयका प्रधान अध्यापक वा अध्यापक वा कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्तिका सम्बन्धमा क्षेत्रीय शिक्षा निदेशनालयका प्रमुख र सो बाहेक अन्य विद्यालय वा प्रधान अध्यापक वा अध्यापक वा कर्मचारीका सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा अधिकारी ।
- (घ) विद्यालयलाई सरकारी सहायता घटाउने, रोक्ने वा बन्द गर्ने सम्बन्धमा माध्यमिक वा निम्न माध्यमिक विद्यालयको सम्बन्धमा क्षेत्रीय शिक्षा निदेशनालयको प्रमुख र अन्य विद्यालयको सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा अधिकारी ।
- (ङ) विद्यालयलाई प्रदान गरेको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने सम्बन्धमा माध्यमिक विद्यालयको अनुमति रद्द गर्ने सम्बन्धमा क्षेत्रीय शिक्षा निदेशनालयको प्रमुख र अन्य विद्यालयको अनुमति रद्द गर्ने सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा अधिकारी र माध्यमिक र निम्न माध्यमिक विद्यालयको स्वीकृति रद्द गर्ने सम्बन्धमा क्षेत्रीय शिक्षा निदेशनालयको प्रमुख र अन्य विद्यालयको स्वीकृति रद्द गर्ने सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा अधिकारी ।
- (३) ऐनको दफा १८ को प्रयोजनको लागि तोकिएको अधिकारीमा ऐनको दफा १७ अन्तर्गत प्रधान अध्यापकले गरेको सजायको सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा अधिकारी, जिल्ला शिक्षा अधिकारीले गरेको सजायको सम्बन्धमा क्षेत्रीय शिक्षा निदेशनालयको प्रमुख र क्षेत्रीय शिक्षा निदेशनालयका प्रमुखले गरेको सजायको सम्बन्धमा श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालयको सचिबलाई अधिकारी तोकिएको छ र म्यादको सम्बन्धमा सजाय भए गरेको मितिले ३५ दिन तोकिएको छ ।

परिच्छेद- ११

गैर सरकारी विद्यालयको खाता वही र अन्य कामजपत्र तयार गर्ने र राख्ने

२६. विद्यालयको आम्दानी-खर्चको लेस्ता:- (१) गैर सरकारी विद्यालयले आ-आफ्नो आम्दानी-खर्चको रीतिपूर्वकको लेस्ता नेपाली भाषामा खडा गरी राख्नुपर्छ र आर्थिक कारोबारका कामजपत्र, बिल भरपाई आदिमा खर्च गर्ने अधिकार पाएका व्यक्तिको सही गराई छुट्टै फाइलमा तिलतिलेवार नम्बर मिलाई फाइल सामेल गरी राख्नुपर्छ ।

- (२) उप-नियम (१) बमोजिम खडा गरिएको लेस्तामा विद्यालयको काम कारवाहीको वास्तविक स्थिति बाह्य हुने गरी विद्यालयले गरेको प्रत्येक आम्दानी खर्चको व्यहोरा मालसामानहरूको खरीद-बिक्री र विद्यालयको जायजोथा र दायित्वको विस्तृत विवरण स्पष्टरूपले खोलेको हुनुपर्छ ।
३०. विद्यालयको खाता किताब:- (१) प्रत्येक गैर सरकारी विद्यालयले देहायबमोजिमको खाता किताब राख्नुपर्छ:-

खाता किताबको नाम	तोकिएको फाराम नं.
(क) बजेट—	शि. सं. फा. नं. १.
(ख) दैनिक आम्दानीको हिसाब खाता—	शि. सं. फा. नं. २.
(ग) दैनिक खर्चको हिसाब खाता—	शि. सं. फा. नं. २.क
(घ) नगदी किताब—	शि. सं. फा. नं. ३.
(ङ) बैंक किताब—	शि. सं. फा. नं. ४.
(च) सानो नगदी कोष—	शि. सं. फा. नं. ५.
(छ) पेशकी खाता—	शि. सं. फा. नं. ६.
(ज) जिन्सी खाता—	शि. सं. फा. नं. ७.
(झ) वार्षिक आम्दानी-खर्चको विवरण—	शि. सं. फा. नं. ८.
(ञ) शुल्क दर्ता किताब—	शि. सं. फा. नं. ९.
(ट) वासलात—	शि. सं. फा. नं. १०.

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको खाताका अतिरिक्त आवश्यक भएमा अरु खाता पनि राख्न सकिनेछ । तर पूर्व प्राथमिक तथा प्राथमिक विद्यालयलाई उप-नियम (१) को खण्ड (च) र (ट) मा उल्लेखित खाता राख्न अनिवार्य हुने छैन ।

३१. खाता संचालन:- गैर सरकारी विद्यालयको बैंकमा रहेको खाताको संचालन सो विद्यालयको प्रधान अध्यापक र लेखापाल वा कुनै एक शिक्षकको संयुक्त दस्तखतले गर्नुपर्छ ।
३२. बरबुजारथ:- बरबुजारथ गर्नु परेमा साधारणतया १५ पन्ध्र दिनभित्र गर्नुपर्छ ।

परिच्छेद- १२

विद्यालयको आय-व्ययको जाँच

३३. लेखापरीक्षकको नियुक्ति:- (१) विद्यालयको प्रधानाध्यापकले आम्दानी-खर्चको वार्षिक विवरण तयार गरी प्रत्येक वार्षिक वर्षको लेस्ता जाँचको निमित्त जिल्ला शिक्षा अधिकारीले नियुक्ति गरेको लेखापरीक्षकद्वारा जघाउनुपर्छ ।
- (२) उप-नियम (१) बमोजिम नियुक्ति भएको लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको सिलसिलामा विद्यालयका हिसाब किताब सम्बन्धि खाता, वही, लेस्ता जुनसुकै बखत मागे पनि जाँचन दिनुपर्छ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकारवालाले दिनुपर्छ ।

(३) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनमाथि जिल्ला शिक्षा अधिकारीले आवश्यक कारवाही गर्नुपर्छ ।

(४) विद्यालयले लेखापरीक्षकलाई जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तोकिदिएबमोजिमको पारिश्रमिक दिनु पर्नेछ ।

३४. लेखापरीक्षकको काम र कर्तव्यः- लेखापरीक्षकले हिसाब-किताब जाँची सकेपछि देहायको कुरा समेत स्पष्ट उल्लेख गरी सो हिसाब किताब जाँच सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालय र एक प्रति क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा पठाउनु पर्छ ।

- (क) सोधनी र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशिघ्र आए नआएको,
- (ख) पेज भएको आम्दानी-खर्चको हिसाब किताब रीतपूर्वक भए नभएको,
- (ग) यो नियमावली तथा प्रचलित कानूनबमोजिम हिसाब किताब, खेस्ता ठीकसंग राखे नराखेको,
- (घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था यथार्थ देखिने गरी बासलात बुझ्नु भए नभएको,
- (ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विरुद्ध कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,
- (च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद सन्चालन भए नभएको,
- (छ) लेखापरीक्षकले भनासिब र आवश्यक सम्बन्धको अन्य कुरा, र
- (ज) लेखापरीक्षकले आफूले हिसाब किताब खेस्ताहरू जाँचेको मिति समेत हाली दस्तखत भए नभएको ।

३५. विद्यालयको हिसाब किताब निरीक्षण गर्नेः- विद्यालयको हिसाब किताब तथा वही खाता जुनसुकै बखत पनि क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय वा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा आन्तरिक लेखापरीक्षण वा सो निर्देशनालय वा कार्यालयबाट खटाइएका अधिकारीले निरीक्षण तथा जाँच बुझ्न सक्नेछन् ।

परिच्छेद-१३

विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बहाली, बर्खास्ती र सेवा सम्बन्धी अन्य शर्त

३६. शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति, बढुवा, सरुवा र बर्खास्तीः- जिल्ला शिक्षा सेवा आयोगको सिफारिशमा विद्यालयको गैर सरकारी शिक्षक तथा कर्मचारीलाई स्थायी पदमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट निजहरूको आचरण सम्बन्धी प्रतिवेदन लिई नियुक्ति र बढुवा गर्नेछ ।

(१) उप-नियम (१) बमोजिम नियुक्ति हुनु अगावै सम्बन्धित उम्मेदवारले आफ्नो नागरिकता र निरोगिताको प्रमाणपत्र नियुक्ति गर्ने अधिकारीसमक्ष पेस गरेको हुनुपर्छ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम विद्यालयमा नियुक्ति गरिएका प्रत्येक शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजले पाउने तलब समेत खोली नियुक्तिपत्र दिनुपर्छ ।

(४) उप-नियम (१) बमोजिम नियुक्ति वा बढुवा गरिएका शिक्षक वा कर्मचारीको फोटो र अन्य पूर्ण विवरण सहितको अभिलेख जिल्ला शिक्षा समितिमा राख्ने अधिभार जिल्ला शिक्षा अधिकारीको हुनेछ र त्यस्तो अभिलेखको एक प्रति सम्बन्धित विद्यालयमा राख्नुपर्छ ।

(५) कुनै विद्यालयमा शिक्षक वा कर्मचारीको पद खाली भै तत्काल भर्ना गर्नु परेमा ६ महीनासम्मको लागि अस्थायी नियुक्ति गर्ने अधिकार जिल्ला शिक्षा अधिकारीलाई हुनेछ ।

(६) उप-नियम (५) मा उल्लेखितभन्दा बढी समयको लागि शिक्षक वा कर्मचारी अस्थायी नियुक्ति गर्न उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले जिल्ला शिक्षा सेवा आयोगसंग परामर्श लिनुपर्छ र उप-नियम (५) को अवधि भुक्तान हुनु ३ महीना अगावै आफूले सो पदमा स्थायी नियुक्तिलाई गरेको काम कारवाहीको विवरण विई त्यस्ता अस्थायी नियुक्ति भएको व्यक्तिको योग्यता र गोप्य प्रतिवेदन समेत सो आयोगमा पठाउनुपर्छ ।

(७) विद्यालयमा दरबन्दी भएको शिक्षक वा कर्मचारीको पदमा नयाँ भर्नाद्वारा स्थायी नियुक्ति गर्ने जिल्ला शिक्षा अधिकारीले सो पदलाई चाहिने योग्यता तथा विवरणहरू समेत खोली जिल्ला शिक्षा सेवा आयोगमा माग गरी पठाउनुपर्छ ।

(८) जिल्लाभित्रमा कुनै विद्यालयका रिक्त पदमा बढुवाद्वारा भर्ना गर्नु पर्दा जिल्लाका सबै विद्यालयका संभाव्य शिक्षक तथा कर्मचारीको नामावलीको लागि जिल्ला शिक्षा सेवा आयोगले विद्यालयलाई लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

(९) साधारणतः विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीहरूको स्थानान्तरण गरिने छैन ।

(१०) ऐन वा यो नियमावलीबमोजिम बर्खास्त गरिएका कर्मचारीहरूको नाम सहितको विवरण बर्खास्त गरिएको सात दिनभित्र जिल्ला शिक्षा समितिको कार्यालयमा पठाउने कर्तव्य नियुक्ति गर्ने अधिकारीको हुनेछ ।

३७. शिक्षक तथा कर्मचारीको अयोग्यताः- (१) विद्यालयमा देहायका व्यक्ति शिक्षक वा कर्मचारीमा नियुक्ति हुन सक्ने छैनन् :-

- (क) गैर नेपाली नागरिक,
- (ख) पञ्चायती व्यवस्थाको विरोध गर्ने व्यक्ति,
- (ग) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अधिभोगमा अदालतबाट ६ महीना कैदको सजाय पाएका व्यक्ति,
- (घ) बहुराएका व्यक्ति,
- (ङ) सोह्र वर्ष नपुगेको व्यक्ति र
- (च) पञ्चपन्न वर्ष पुगिसकेको व्यक्ति ।

(२) उप-नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएका भए तापनि कुनै विदेशी नागरिकको हकमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले सोही उप-नियमको खण्ड (क) बढीमा दुई वर्षको लागि लागू गर्नु गरी छुट् दिनु सक्नेछ ।

३८. निर्वाचनमा खडा हुन राजीनामा दिनु पर्ने:- विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले पञ्चायत वा वर्गीय संगठनको कुनै तहको निर्वाचनमा खडा हुन चाहेमा त्यस्ता निर्वाचन हुने मितिले ३ महिना अगावै राजीनामा दिनु पर्नेछ ।

३९. विदा:- (१) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले श्री ५ को सरकारद्वारा स्वीकृत सार्वजनिक बिदाको अतिरिक्त वेहायबमोजिमका बिदाहरू पाउनेछन्:-

(क) भइपरी आउने विदा वर्षभरीमा दिन	१५
(ख) सुत्केरी विदा दिन	३५
(ग) क्रियाविदा दिन	१५
(घ) विरामी विदा वर्षभरीमा दिन	१२
(ङ) अध्ययन विदा जिल्ला शिक्षा समितिले निर्धारण गरेबमोजिमको अवधिसम्म ।	

(२) अध्ययन विदा बसेका शिक्षक वा कर्मचारीले आधा तलब र अन्य बिदा बसेका शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछन् ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिमका बिदाहरू विद्यालयका प्रधान अध्यापकको लागि जिल्ला शिक्षा अधिकारीले र अन्य शिक्षक तथा कर्मचारीको निमित्त प्रधान अध्यापकले दिन सक्नेछ । तर अध्ययन विदा जिल्ला शिक्षा समितिले बाहेक अरुले दिन सक्ने छैन र पटकमा ७ सात दिनमा नबढाई भइपरी आउने बिदा प्रधान अध्यापक आफैले दिन सक्नेछ ।

(४) विदा नलिई गैर हाजिर हुने शिक्षक वा कर्मचारीले गैर हाजिर भएको दिनको तलब पाउने छैन ।

४०. सार्वजनिक बिदा:- (१) विद्यालयको सार्वजनिक बिदा श्री ५ को सरकारले प्रति वर्ष नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकेबमोजिमको हुनेछ ।

(२) श्री ५ को सरकारले समय समयमा सार्वजनिक बिदा दिने निर्णय गरेको दिन पनि विद्यालयहरू जन्ड रहनेछन् ।

४१. काज र दैनिक तथा भ्रमण भत्ता:- (१) विद्यालय सम्बन्धी कामको लागि वा क्षेत्रीय शिक्षा निदेशनालय वा सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयको आदेशानुसार सभा, सम्मेलन, सेमिनार वा अन्य कुनै काममा खटिई विद्यालयमा हाजिर हुन मसक्ने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई सोही आदेशमा तोकिएको अवधिसम्मको लागि हाजिर फाराममा काज जनाउनुपर्छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम काजमा वा सल्ला वा बढुवा भै जाने शिक्षक वा कर्मचारीले श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालयले तोकिएबमोजिमको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता जिल्ला शिक्षा कोषबाट पाउने छ ।

४२. समय पालन र नियमितता:- (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा हाजिर हुनुपर्छ ।

(२) शिक्षक तथा कर्मचारीले हाजिर फाराममा आफू विद्यालयमा हाजिर हुन आइपुगेको समय र विद्यालय छाडी गएको समय खोली हस्ताक्षर गर्नुपर्छ ।

४३. तलब र भत्ता:- (१) श्री ५ को सरकारले समय समयमा तोकेबमोजिम तलब, भत्ता, स्केल-वृद्धि र अन्य सुविधाहरू विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउनेछन् ।

(२) शिक्षक तथा कर्मचारीले बहाली गरेको मितिदेखि तलब पाउनेछ ।

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि तलब पाउनेछ ।

४४. कायम मुकायमको व्यवस्था:- (१) विद्यालयका प्रधान अध्यापक वा कर्मचारीको पद कुनै कारणवस खाली रहन आएमा कर्मचारीको हकमा प्रधान अध्यापकले र प्रधान अध्यापकको हकमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले सो पदहरूमा अन्य कर्मचारी वा शिक्षकलाई कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम कायम मुकायम मुकरर भएको पदबमोजिमको तलब शिक्षक वा कर्मचारीले पाउनेछ ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम शिक्षक वा कर्मचारीले पाउने तलब कायम मुकायम मुकरर गर्ने अधिकारीले निकाला गरी दिनु पर्नेछ ।

४५. अनुदान:- लगातार बस वर्षभन्दा बढी सेवा गरी सकेका विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गरेपछि श्री ५ को सरकारले तोकिएबमोजिम जिल्ला शिक्षा कोषबाट अनुदान पाउनेछ ।

४६. अवकाश:- विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले पंसठ्ठी वर्षको उमेरमा अवकाश पाउनेछ ।

४७. सजाय:- उचित र प्रयाप्त कारण भएमा विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई वेहायको विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ ।

(क) नसिहत दिने ।

(ख) तलब वृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्ने ।

(ग) जानी जानी लापरवाही वा नियम आवेशको पालन नगर्नाले विद्यालयलाई हुन आएको नोक्सानीको रकम सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलबबाट कट्टा गरी असूल गर्ने ।

(घ) जिल्ला शिक्षा सेवा आयोगको परामर्श लिई नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।

४८. बचाउ:- यो परिच्छेदमा लेखिएको कुनै कुराले अन्य प्रचलित नेपाल कानून अन्तर्गत गर्न सकिने सजाय वा दायित्वलाई असर पारेको मानिने छैन ।

परिच्छेद-१४

गैर सरकारी शिक्षकहरूको सेवा गठन

४६. सेवा गठन:- (१) यो परिच्छेदबमोजिम गैर सरकारी शिक्षकहरूको सेवा (यो परिच्छेदमा यसपछि "सेवा" भनिएको) को गठन गरिनेछ।
- (२) उप-नियम (१) बमोजिम सेवाको गठन गर्दा कुनै व्यक्तिलाई सेवाको श्रेणी ५ को सरकारद्वारा निर्धारित श्रेणीमा नियुक्त गर्न सकिनेछ।
४७. सेवाको गठनमा छानिन सकिने व्यक्तिहरू:- यो परिच्छेदबमोजिम सेवा गठन हुँदाका बलत विद्यालयमा काम गरिरहेको गैर सरकारी शिक्षक तथा विद्यालयलाई चाहिने विषयमा प्रमाण-पत्र छिप्लोमा तथा स्नातकोपाधि हासिल गरेका व्यक्तिहरू सेवामा नियुक्तको लागि छानिन सक्नेछन्।
४८. सेवामा नियुक्ति गर्ने:- (१) यो परिच्छेदबमोजिम सेवामा नियुक्ति हुन सक्ने प्रत्येक व्यक्तिको शैक्षिक योग्यता, अनुभव र कामको प्रतिवेदनको आधारमा कुनै व्यक्ति सेवाको कुनै श्रेणीमा नियुक्त हुन योग्य छ सो कुरालाई यकिन गरी नियुक्ति गरिनेछ।
- (२) उप-नियम (१) बमोजिमको नियुक्तिको सूचना प्रकाशित भएपछि गैर सरकारी शिक्षकहरूको सेवा गठन भएको मानिनेछ।
४९. जेष्ठता:- सेवामा भर्ना भएका व्यक्तिहरूको परस्परको जेष्ठताको क्रम निजहरूको शैक्षिक योग्यता र नोकरीको अवधिको आधारमा निर्धारण गरिनेछ।
५०. परिक्षणकाल:- (१) नियम ५१ बमोजिम सेवामा नियुक्ति गरिएका व्यक्तिहरू ६ महिनाको परिक्षणकालमा राखिनेछन्।
- (२) उप-नियम (२) बमोजिमको परिक्षणकालमा राखिएका व्यक्तिको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई सेवाबाट हटाउन सकिनेछ।
५१. अधिकार प्रत्यायोजन:- यो परिच्छेदबमोजिमको अधिकार श्रेणी ५ को सरकारले तोकेको अधिकारी वा समितिले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-१५

विद्यार्थीलाई लाग्ने शुल्क र सो असूल गर्ने तरिका

५२. विद्यालयमा उठाउन सकिने शुल्क र जरिवानाहरू:- (१) विद्यालयमा विद्यार्थीहरूबाट देहायबमोजिमको शुल्कहरू तथा जरिवानाहरू उठाउन सकिनेछ:-
- (क) मासिक पढाई शुल्क,
 - (ख) खेलकूद शुल्क,
 - (ग) पुस्तकालय शुल्क,
 - (घ) गरीब विद्यार्थी सहायता शुल्क,

- (ङ) प्रवेश वा पुनः प्रवेश शुल्क,
- (च) गयल जरिवाना,
- (छ) ढिला आए वापत जरिवाना,
- (ज) परीक्षा शुल्क र
- (झ) जिल्ला शिक्षा समितिले निर्धारण गरी स्वीकृत गरिएको अन्य शुल्क तथा जरिवाना।

(२) विद्यालयको शुल्कको दर सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको प्रमुखले तोकिएकोबमोजिम हुनेछ।

५६. शुल्क बुझाउने म्याद:- (१) प्रत्येक विद्यालयमा मासिक पढाई शुल्क सोही महिनाको १५ गतेभित्र बुझाउनुपर्छ।

(२) उप-नियम (१) को म्यादभित्र शुल्क बुझाउन नसकेमा देहायबमोजिमको विलम्ब शुल्क लाग्नेछ।

(क) महिनाको २० गतेसम्म बुझाएमा	१० (दश) पैसा
(ख) महिनाको २४ गतेसम्म बुझाएमा	१५ (पन्ध्र) पैसा
(ग) महिनाको अन्तसम्म बुझाएमा	२० (बीस) पैसा

(३) उप-नियम (२) को म्यादभित्र विलम्ब शुल्कसहित मासिक पढाई शुल्क नबुझाउने विद्यार्थीहरूको नाम फाट्न सकिनेछ।

(४) उप-नियम (३) बमोजिम नाम काटिएको विद्यार्थी पुनः भर्ना हुन आएमा- एक रुपैयाँ प्रवेश शुल्क र मासिक शुल्क नतिरेको महिनादेखि पुनः भर्ना हुन आएको महिना सम्मको मासिक शुल्क र अरु बाँकी रकम भए सो समेत लिई भर्ना गर्न सकिनेछ।

(५) वार्षिक गर्मी वा जाडोको बिदा हुने चहीनाहरूको मासिक पढाई शुल्कमध्ये प्रथम महिनाको बिदा शुरू हुनु अगावै र दोस्रो महिनाको विद्यालय खुलेको पश्चात् दिनभित्र बुझाउनुपर्छ। यसरी नबुझाउने विद्यार्थीहरूको नाम फाट्न सकिनेछ।

५७. गयल हुने विद्यार्थीलाई जरिवाना:- (१) देहायका अवस्थामा विद्यार्थीहरूबाट देहाय-बमोजिमको दरले जरिवाना असूल गर्न सकिनेछ:-

(क) गयल परेकोमा हरेक दिनको	१० (दश) पैसा
(ख) ढिला आएमा पटकै पिछे	५ (पाँच) पैसा
(ग) हाजिर भई भागेकोमा पटकै पिछे	१५ (पन्ध्र) पैसा

(२) उप-नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यार्थीहरूले जरिवाना तिर्न नपर्ने उचित कारण देखाएमा प्रधान अध्यापकले जरिवाना माफि दिन सक्नेछ।

५८. जानकारी दिनु पर्ने:- नियम ५५ र ५६ बमोजिम भएको विवरण विद्यार्थी तथा निजको अभिभावकको जानकारीको लागि विद्यालयको सूचनापाटी तथा शुल्क बुझाउने निश्चित स्थानमा टाँस्नुपर्छ।

परिच्छेद-१६

विद्यालयलाई दिइने सरकारी सहायता

५९. विद्यालयलाई सहायता दिने :- (१) विद्यालयलाई श्री ५ को सरकारबाट दिइने आर्थिक सहायताको रकम श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालयले एक मुष्ट जिल्ला शिक्षा समितिमा पठाउनेछ ।

(२) प्रत्येक आर्थिक वर्षको शुरूमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले जिल्लाका सबै विद्यालयहरूबाट प्राप्त बजेट अध्ययन गरी कुन विद्यालयलाई कति आर्थिक सहायता दिने भन्ने सिफारिश गर्दा सो सिफारिश देहायको कुराहरूमा आधारित हुनुपर्छ ।

- (क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,
- (ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,
- (ग) विद्यालयको विद्यार्थी कार्यक्रम,
- (घ) विद्यालयको अतिरिक्त कार्यक्रमलाप र
- (ङ) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम पठाउने सरकारी सहायता विद्यालयद्वारा संचालित कार्यक्रम अनुसार थपघट गर्न सकिनेछ ।

(४) उप-नियम (१) बमोजिम पठाइएको सरकारी सहायता जिल्ला शिक्षा समितिले निर्धारण गरेबमोजिम जिल्ला शिक्षा अधिकारीले वितरण गर्नेछ ।

(५) पूर्व प्राथमिक विद्यालयले आर्थिक सहायता पाउने छैन ।

(६) उप-नियम (१) बमोजिम पठाइएको रकम शिक्षकको तलबमा मात्र खर्च गर्नुपर्छ ।

(७) उप-नियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि तोकिएको दुर्गम स्थानको प्राथमिक विद्यालयहरूका शिक्षकको तलबको अतिरिक्त अरु खर्च पनि सरकारी सहायताबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

(८) भवन, फर्निचर र अरु खर्चको लागि विद्यालयले स्थानीय स्रोतबाट खर्च उठाउनु पर्नेछ ।

(९) श्री ५ को सरकारले भवन आदिका लागि सहायता गर्नु पर्ने अवस्थामा स्थानीय जन सहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी दिन सक्नेछ ।

(१०) श्री ५ को सरकारले तोकिएको दुर्गम स्थानमा प्राथमिक विद्यालय बाहेक अन्य विद्यालयहरूमा श्री ५ को सरकारले ब्यहोर्ने शिक्षकको तलबको प्रतिशत श्री ५ को सरकारले तोकैबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१७

विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा

६०. विद्यालयको सम्पत्ति:- (१) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षाको अन्तिम दायित्व जिल्ला शिक्षा समिति र प्रधान अध्यापकको हुनेछ ।

(२) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा हानी नोक्सानी भएमा सो हानी नोक्सानी गर्नेबाट असूलउपर गर्ने र क्षतिपूर्ति असूलउपर गराउने काम सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा अधिकारीको हुनेछ ।

परिच्छेद-१८

गाउँ फर्क राष्ट्रिय अभियान अन्तर्गत सामाजिक सेवा कार्यक्रम

६१. गाउँ फर्क राष्ट्रिय अभियानको कार्यक्रम:- (१) प्रत्येक विद्यालयले गाउँ फर्क राष्ट्रिय अभियान कार्यक्रम अनुरूप सामाजिक सेवा कार्यक्रम लागू गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमका सामाजिक सेवा कार्यक्रम विद्यालय र विद्यालय-बाहिर गरिनेछ ।

(३) सामाजिक सेवा कार्यक्रमको माध्यमबाट देहायको कुराको विकास गर्नु गराउनुपर्छ :-

- (क) अनुशासन,
- (ख) स्वावलम्बन,
- (ग) सहयोग र जवाफदेहीको भावना र
- (घ) श्रम गर्ने प्रवृत्ति र चरित्र ।

परिच्छेद-१९

विद्यालयको अतिरिक्त कार्यक्रमलाप र कार्यक्रमको निर्धारण

६२. अतिरिक्त कार्यक्रमलाप:- (१) विद्यालयमा पढाईको साथै अतिरिक्त कार्यक्रमलाप कार्यक्रम अनिवार्य रूपले संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अतिरिक्त कार्यक्रमलाप कार्यक्रममा विद्यालयका शिक्षक तथा विद्यार्थी दुबैले भाग लिनुपर्छ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम विद्यालयले अपनाउनु पर्ने अतिरिक्त कार्यक्रमलाप कार्यक्रम देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) विद्यालयमा एकै किसिमको कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक लगाउनु पर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- (ख) विद्यालयमा राष्ट्रिय भक्तिभावपूर्ण र मनोरञ्जनको गीत गाउने प्रथालाई प्रोत्साहन दिन प्रबन्ध मिलाउने ।

- (ग) विद्यालयमा राष्ट्रिय कलाहरूप्रति अभिलिखि बडाउन लोक गीत तथा लोक नृत्यको आयोजना गर्ने,
- (घ) विद्यालयमा वर्ष भरिमा कम्तीमा एक नाटक तयार गरी प्रदर्शन गर्ने व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) विद्यार्थीलाई आफ्नो देशको सांस्कृतिक परम्परा र भौगोलिक विशेषताको बोध गराउने, नेपाल दर्शन जस्तै शैक्षिक अभियन्ताको आयोजना गर्ने गराउने,
- (च) विद्यालयमा अनिवार्य रूपमा शारीरिक तालीम र अन्य साधारण श्रमकार्यको साथै खेलकूद समेतको व्यवस्था गर्ने,
- (छ) राष्ट्रिय चाड पर्वमा सो चाड पर्वको महत्त्व तथा नैतिकता सम्बन्धमा प्रवचन र सामूहिक भजन प्रार्थना आदि गराउने,
- (ज) विद्यालयको शिक्षकको नेतृत्वमा विद्यार्थीहरूलाई सानासाना निर्माण कार्य गर्न लगाउने, र
- (झ) उपयुक्त समयमा विद्यार्थीहरूलाई वृक्षारोपण गर्न लगाउने ।

(४) उप-नियम (१) को सन्दर्भमा विद्यालयले विद्यार्थीहरूलाई वेहायबमोजिमको प्रतियोगितामा भाग लिन लगाउनुपर्दछ :-

- (क) विद्यालयको फूलबारी प्रतियोगिता,
- (ख) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,
- (ग) लोक गीत र लोक नृत्य प्रतियोगिता,
- (घ) बालविषाद प्रतियोगिता,
- (ङ) सर सफाई प्रतियोगिता,
- (च) चित्रकला प्रतियोगिता,
- (छ) खेलकूद प्रतियोगिता, र
- (ज) अन्य प्रतियोगिता ।

परिच्छेद-२०

सह-शिक्षा

१३. सह-शिक्षा:- (१) योजना अनुरूप विद्यालयमा सह-शिक्षाको व्यवस्थालाई अपनाउनु पर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) मा जुनसुकै जुरा लेखिएको भए तापनि यो नियमावली लागू हुँदाको वषत छात्र तथा छात्राको लागि छुट्टा छुट्टै संचालन भैरहेका विद्यालयलाई यथावत् कायम रहन दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद-२१

अपाङ्गहरूको शिक्षा

१४. अपाङ्गको शिक्षा:- योजना अनुरूप श्री ५ को सरकारले निर्धारण गरेबमोजिम अपाङ्ग-हरूलाई शिक्षा दिने व्यवस्था हुनेछ ।

परिच्छेद-२२

छात्रावास

१५. छात्रावासको व्यवस्था तथा संचालन:- (१) विद्यालयको छात्रावासको संचालनको निमित्त वेहायको सदस्यहरू भएको एक छात्रावास समिति रहनेछ :-

- (क) जिल्ला शिक्षा अधिकारी _____ अध्यक्ष
- (ख) विद्यालयको प्रधान अध्यापक _____ सदस्य
- (ग) अभिभावकहरूमध्येबाट जिल्ला शिक्षा समितिद्वारा मनोनित दुई जना _____ सदस्य
- (घ) छात्रावास सुपरिवेक्षक _____ सदस्य-सचिव

(२) विद्यार्थीहरूको हितको निमित्त छात्रावासको राम्रो व्यवस्था मिलाउनु उप-नियम (१) बमोजिमको समितिको मुख्य कर्तव्य हुनेछ ।

१६. सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार:- छात्रावास सुपरिवेक्षकको वेहायबमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ :-

- (क) छात्रावासको सफाई, खेलकूद, सांस्कृतिक कार्यक्रम तथा पुस्तकालयको व्यवस्था गर्ने,
- (ख) विद्यार्थीहरूको हाजिरी अभिलेख राख्ने तथा छात्रावासमा अनुशासन कायम गर्ने,
- (ग) विद्यार्थीहरूको अध्ययन तथा खान पिनमा रेखरेख गर्ने,
- (घ) विरामी विद्यार्थीको उपचार आदिको उचित प्रवन्ध गर्ने,
- (ङ) समय समयमा छात्रावास समितिले तोकिएका कामहरू गर्ने,
- (च) छात्रावास सम्बन्धी कामजात अध्यावधिक राख्ने, र
- (छ) छात्रावास समितिसँग सम्पर्क राखी छात्रावासको लागि हावा सञ्चार हुने र घाम लाग्ने भवन, आवश्यक फर्निचर र अन्य सामान-हरूको प्रवन्ध गर्ने ।

१७. छात्रावासमा सुपरिवेक्षक बस्नु पर्ने :- छात्रावासको सुपरिवेक्षक सकेसम्म छात्रावासभित्रै र नसकेमा छात्रावासबाट सकेभर नजिकको स्थानमा बस्नुपर्नेछ ।

६८. छात्रावासमा भोजन र भर्ना शुल्क:- छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरूबाट खाँदा बस्वाको खर्च र भर्ना शुल्क छात्रावास समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

६९. विद्यालयकै विद्यार्थीलाई भर्ना गर्ने :- छात्रावासमा सम्बन्धित विद्यालयको विद्यार्थीलाई मात्र भर्ना गर्नुपर्छ ।

तर विद्यार्थीहरू भर्ना भैसकेपछि स्थान उपलब्ध भएमा जिल्ला शिक्षा समितिको स्वीकृति लिई अन्य विद्यालयको विद्यार्थीलाई पनि भर्ना गर्नु हुन्छ ।

७०. छात्रावासको विशेष व्यवस्था:- (१) योजना अनुरूप एकभन्दा बढी विद्यालयहरूको उपयोगको लागि छात्रावास खोल्न परेमा जिल्ला शिक्षा समितिको पूर्व स्वीकृति लिई सम्बन्धित विद्यालयहरूले खोल्न सक्नेछन् ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम खोल्ने छात्रावासको संचालन तथा नियन्त्रण जिल्ला शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२३

विद्यार्थी सल्लाह तथा निर्देशन सेवा

७१. विद्यार्थी सल्लाह तथा निर्देशन:- माध्यमिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूको रुची, श्रुकाव र सामर्थ्य अनुसार शिक्षा दिन र निजहरूको व्यावसायिक पढाई सफल पार्न श्री ५ को सरकारले निर्णय गरी तोकिएबमोजिम विद्यार्थी सल्लाह तथा निर्देशन सेवाको व्यवस्था हुनेछ ।

परिच्छेद-२४

विद्यालयको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा शिक्षाको माध्यम

७२. पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनुसार पढाउने व्यवस्था:- विद्यालयमा ऐनबमोजिमको शिक्षाको माध्यमद्वारा श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनुसार पढाउने गर्नुपर्छ ।

७३. रेखदेख गर्ने अधिकार:- विद्यालयमा नियम ७२ अनुसार भए नभएको रेखदेख गर्ने अधिकार क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयका प्रमुख र जिल्ला शिक्षा अधिकारीलाई हुनेछ ।

७४. स्वीकृत पाठ्यक्रमबमोजिम नगर्नेलाई जरिवाना:- (१) नियम ७२ अनुसार पढाई चालू नगर्ने विद्यालयको प्रधान अध्यापक वा सम्बन्धित व्यक्तिलाई ऐनबमोजिम रु. दुई हजारसम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम जरिवाना भएको सूचना जिल्ला शिक्षा समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम जरिवाना गर्दा पनि नियम ७२ अनुसार पढाई चालू गरेको नदेखिएमा त्यस्तो विद्यालयहरूको स्वीकृति रद्द गर्ने वा पाइराखेको सरकारी सहायता रोक्या गर्न सकिनेछ ।

७५. स्वीकृत पाठ्यपुस्तक उपलब्ध भए नभएको सूचना दिने:- श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत पाठ्यपुस्तकहरू आफ्नो जिल्ला वा क्षेत्रमा उपलब्ध भए नभएको सूचना जिल्ला शिक्षा अधिकारी र क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको प्रमुखले समय भै श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालयमा पठाउनुपर्छ ।

परिच्छेद-२५

शिक्षक तथा विद्यार्थीको आचार संहिता

७६. शिक्षकको आचार संहिता:- (१) विद्यालयको शिक्षकले देहायबमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नुपर्छ :-

- (क) अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष संक्षेपण,
- (ख) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउने काम गर्नुपर्छ,
- (ग) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा प्रचार गर्न हुँदैन,
- (घ) विद्यालयमा निष्पक्षतापूर्वक विद्यार्थीहरूलाई समान व्यवहार गर्नुपर्छ,
- (ङ) आज्ञापालन, अनुज्ञासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धर्म र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनुपर्छ,
- (च) एक शिक्षकले अर्को शिक्षकलाई होच्याउने, अर्को शिक्षकले पढाएको कुराको सम्बन्धमा विद्यार्थीहरूको बीच बमनस्य भाव फैलाउने गरी कुनै किसिमको काम कुरा गर्नु हुँदैन,
- (छ) आफूले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता पालन गरी विद्यार्थीहरूको लागि प्रथ-प्रदर्शक हुन सक्नुपर्छ,
- (ज) साधारण जीवन व्यतीत गर्ने र विशाल विचारधारालाई अपनाउनुपर्छ, र
- (झ) पञ्चायती व्यवस्थाको विरोधी हुनु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको आचरण सम्बन्धी अभिलेख विवरण शिक्षकहरूको प्रधान अध्यापकले र प्रधान अध्यापकको जिल्ला शिक्षा अधिकारीले राख्नुपर्छ ।

७७. विद्यार्थीको आचार संहिता:- विद्यार्थीहरूले देहायबमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नुपर्छ:-

- (क) जहिले पनि महान लक्ष्य लिई अगाडि बढेको छु भन्ने ठासु पर्दछ,
- (ख) स्वास्थ्य तथा सफाईलाई ध्यानमा राखी स्वास्थ्यलाई हितकर नहुने चीजहरू खानु वा पिउनु हुँदैन,

- (ग) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै पनि नियम र अनुशासनमा रहनुपर्छ,
 (घ) अव्ययनशील, निष्पक्ष र निडर हुनुपर्छ,
 (ङ) आफ्नो राष्ट्रियता, जाति, धर्म, भाषा र संस्कृतिलाई उकाल्न प्रयत्नशील रहनुपर्छ,
 (च) समाज सेवी हुनुपर्दछ,
 (छ) साधारण जीवन व्यतित गरी आफूलाई सुयोग्य नागरिक बनाउन सदैव अप्रसर रहनुपर्छ, र
 (ज) पञ्चायती व्यवस्थाको भावना अनुरूप चल्नुपर्दछ ।

परिच्छेद-२६

शिक्षक शिक्षण कार्यक्रम

७८. शिक्षक शिक्षण केन्द्र:- (१) श्री ५ को सरकारले विद्यालयमा शिक्षकहरूलाई तालीम दिनको निमित्त शिक्षक शिक्षण केन्द्रको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) शिक्षक शिक्षण केन्द्रले बेहायबमोजिमको कार्यहरू गर्नेछ :-

- (क) नेपाल अधिराज्यका विद्यालयमा तालीम नलिई काम गरिरहेका शिक्षकहरूलाई र शिक्षक हुन चाहने व्यक्तिहरूलाई योग्य शिक्षक बनाउन योग्यतानुसार तालीम गर्दै लैजाने र
 (ख) आधुनिक शिक्षा सम्बन्धी अनुसन्धान तथा प्रयोगका कुराहरू प्रकाशमा ल्याई शिक्षकहरूलाई समयानुकूल वढी दक्ष बनाउने ।

७९. तालीमको प्रकार:- शिक्षक शिक्षण केन्द्रले निम्नलिखित दुई प्रकारको तालीम

दिनेछ:-

(क) पूर्व सेवाकालीन तालीम र

(ख) सेवाकालीन विशेष तालीम ।

८०. योग्यता:- (१) नियम ७९ को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको तालीमको निमित्त प्राथमिक शिक्षक एस्. एल्. सी. वा सो सरह निम्न माध्यमिक शिक्षक आई. ए. वा सो सरह र माध्यमिक शिक्षक बी. ए. वा सो सरहको योग्यता भएको हुनुपर्छ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि श्री ५ को सरकारले सोको अवधिसम्म सोको क्षेत्रमा तालीम लिन चाहने शिक्षकहरूको योग्यतामा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

८१. तालीम लिई खटाएको ठाउँमा जानुपर्ने:- तालीम लिइरहेका उम्मेदवारहरूले बीचमा तालीम छाडी जान हुँदैन र तालीम लिई सकेपछि खटाएको विद्यालयमा काम गर्नुपर्छ । बीचमा तालीम छाडी गएमा वा तालीम लिई सकेपछि खटाइएको विद्यालयमा काम

नगरेमा निजको तालीम वा प्रशिक्षणमा लागेको सम्पूर्ण रकम असुलउपर गरी गिजलाई ऐनबमोजिम जरिवाना गर्न सकिनेछ ।

८२. तालीम समिति गठन गर्न सकिने:- (१) शिक्षक तालीमको प्रशासन, निरीक्षण, मूल्याङ्कन र विभिन्न तालीमहरूको समन्वय गर्न श्री ५ को सरकारले तालीम समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम गठन गरिने तालीम समितिले बेहायका कामहरू गर्नेछ ।

(क) शिक्षक शिक्षणको पाठ्यक्रम बतमान आवश्यकता सुहाउँदो निर्धारण गर्ने,

(ख) प्रत्येक विषयमा नेपाल अधिराज्यको वास्तविक परिस्थिति र आवश्यकता सुहाउँदो पाठ्यपुस्तकहरू तयार गराउने,

(ग) शिक्षक शिक्षण तरीकामा अनुसन्धानलाई प्रोत्साहन दिने र शिक्षा शास्त्रलाई देशको परिस्थितिसंग मिल्ने गरी विकास गराउने,

(घ) प्रधानाध्यापक र शिक्षा निरीक्षकहरूलाई तालीम दिने व्यवस्था गर्ने र
 (ङ) व्यावसायिक विषयमा स्नातकोपाधि वा डिप्लोमा प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूलाई शिक्षण तरीकाको तालीम दिई दक्ष व्यावसायिक शिक्षक बनाउने ।

परिच्छेद-२७

विद्यालयको परीक्षा

८३. कक्षा उकालने व्यवस्था:- (१) प्रधानाध्यापकले विद्यालयका विद्यार्थीहरूलाई कक्षा उकालने सम्बन्धमा सल्लाहको निमित्त विद्यालयका सर्व शिक्षकहरू भएको एक कक्षा उकालने समिति गठन गर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको समितिको सल्लाह लिई प्रधान अध्यापकले विद्यार्थीलाई एक कक्षाबाट अर्को कक्षामा विद्यालयको नियमानुसार उकालनेछ ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम कक्षा उकाल्न वार्षिक परीक्षामा प्राप्त गरेको बाङ्गको अतिरिक्त विद्यालयमा चलेको अरु आधुनिक परीक्षाको मूल्याङ्कन एवं विद्यार्थीको अध्ययन, चरित्र, हाजिरी आदिको पनि विचार गर्नुपर्छ र सोबमोजिम विद्यार्थीहरूको अभिलेख राखनुपर्छ ।

(४) कक्षा ४ देखि माथिका कक्षामा जुन विद्यार्थीलाई पनि दुई कक्षा एक पटक वा अध्ययन सत्र पूरा नहुँदै बीचमा कक्षा उकाल्नु हुँदैन ।

(५) प्राथमिक शिक्षाको अन्तमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयको टोलीले गरेको जाँचको आधारमा विद्यार्थीहरूलाई कक्षा उकाल्नुपर्छ ।

(६) निम्न माध्यमिक शिक्षाको अन्तमा श्री ५ को सरकारले तोकेवनीजिम अञ्चलस्तरीय परीक्षामा उत्तीर्ण विद्यार्थीहरूलाई कक्षा उकालनुपर्छ ।

८४. विद्यार्थीलाई परीक्षाबाट निकालन वा सम्मिलित हुन नदिने:- कुनै विद्यार्थीले परीक्षामा चोरी वा कुनै अनियमित काम गरेमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई परीक्षाबाट निकालन वा सो परीक्षाको बाँकी पत्रहरूमा सम्मिलित हुन नदिन सकिनेछ ।
८५. अभिभावकलाई प्रतिवेदन पठाउनु पर्ने:- विद्यायमा लिइने प्रत्येक परीक्षापछि प्रधान अध्यापकले विद्यार्थीको काम, उन्नति, चाल चलन आदि बारेको प्रतिवेदन अभिभावककहाँ पठाउनुपर्दछ ।
८६. उत्तर कापी हिफाजत गरी राख्ने:- प्रत्येक परीक्षाको उत्तर कापीहरू परीक्षा भएको मितिलेखि ६ महिनासम्म हिफाजत गरी राख्नुपर्छ ।

परिच्छेद-२८

विद्यार्थी संख्या र विद्यार्थी भर्ना गर्ने तरिका

८७. विद्यार्थी संख्या:- (१) प्राथमिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या तीस र निम्न माध्यमिक र माध्यमिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा पच्चीस हुनुपर्छ । तर कुनै अवस्थामा पनि कुनै एक कक्षामा विद्यार्थीहरूको संख्या चालीसभन्दा बढी हुनुहुँदैन ।

(२) उप-नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उप-नियममा उल्लिखित विद्यार्थीको संख्या पर्याप्त मात्रामा बढ्न आएमा प्रधानाध्यापकले जिल्ला शिक्षा अधिकारीको अनुमति लिई सम्बन्धित कक्षाको अर्को वर्ग खोलन सक्नेछ ।

८८. भर्ना हुने:- (१) देहायको विद्यालयमा भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीले देहायबनोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्दछ -

(क) निम्न माध्यमिक विद्यालयको लागि प्राथमिक विद्यालयको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण भएको सबकल प्रमाणपत्र, र

(ख) माध्यमिक विद्यालयको लागि निम्न माध्यमिक विद्यालयको अन्तमा गरिने अञ्चलस्तरीय परीक्षा उत्तीर्ण भएको प्रमाणपत्र ।

(२) कुनै विद्यार्थीले पहिलोपटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतः आफ्नो अभिभावकको साथमा आई भर्ना हुनुपर्छ ।

८९. प्रत्येक कक्षामा उमेरको हद:- साधारणतया कक्षा एक, दुई, तीन, चार, पाँच, छ, सात, आठ, नौ, र दश मा क्रमशः कम्तीमा छ, सात, आठ, नौ, दश, एघार, बाह्र, तेह्र, चौध, र पन्ध्र वर्ष उमेर नलागेको विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु हुँदैन ।

९०. प्राइभेट पढिराखेका विद्यार्थीलाई भर्ना गर्ने:- (१) प्राइभेट पढिराखेका विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा केही मुख्य विषयहरूमा मात्र प्राथमिक कक्षाको हुकमा मौखिक र निम्न माध्यमिक र माध्यमिक कक्षाको हुकमा लिखित जाँच गरी उत्तीर्ण भए मात्र भर्ना गर्न सकिनेछ । यस्ता जाँचको उत्तर पुस्तिका सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा अधिकारी वा निजले खटाएको शयक्तिले सो जाँच भएको मितिले ६ महिनासम्म हेर्न चाहेमा विद्यालयले देखाउनुपर्छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम भर्ना भएका विद्यार्थीहरू भर्ना गरिएको कक्षाको लागि अयोग्य देखिएमा सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा अधिकारीले सोभन्दा तलको कक्षामा ओह्लालन सक्नेछ ।

(३) साधारणतः तेस्रो कक्षा उत्तीर्ण भए प्राइभेट भर्ना हुन आउने विद्यार्थीलाई सो कक्षा उत्तीर्ण भएको दुई वर्ष नभई कक्षा पाँचमा, तीन वर्ष नभई कक्षा छमा र चार वर्ष नभई कक्षा सातमा भर्ना गर्न हुँदैन ।

(४) उपनियम (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा बाठ, नौ र दशमा निम्न माध्यमिक विद्यालयको अन्तमा हुने परीक्षा उत्तीर्ण नभएका प्राइभेट पढी भर्ना हुन आएका विद्यार्थीहरूलाई भर्ना गर्नु हुँदैन ।

९१. स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आउने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्ने:- विद्यालयको अध्ययन सत्रका बीचमा वा वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण नभई कुनै विद्यालयबाट स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आएका विद्यार्थीलाई सो प्रमाणपत्रमा लेखिएको कक्षाभन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्न हुँदैन । तर वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण भनी लेखिएको कक्षाभन्दा १ तह माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्न हुन्छ ।

९२. वार्षिक परीक्षा दिन अतमर्थ भएका विद्यार्थीलाई कक्षा उकाल्ने:- (१) वार्षिक परीक्षा भन्दिने विद्यार्थीलाई अर्को अध्ययन सत्रमा उही कक्षामा राख्नुपर्छ ।

(२) वार्षिक परीक्षाको समयमा विद्यार्थी विरामी परेमा वा आफ्नो काबुवाहिरको कारणले परीक्षा दिन नसकेमा त्यस्ता परीक्षार्थीको अभिभावक वा संरक्षकले समयमै सवृत प्रमाणपत्रमा आवेदन पत्र दिएमा प्रधान अध्यापकले विद्यालयमा भएको अभिलेखबाट सम्बन्धित विद्यार्थीले विद्यालयमा भएको अन्य शयधिको परीक्षाहरूमा रात्रो बरेको देखेमा आवश्यक भए मुख्य मुख्य विषयमा परीक्षा लिई कक्षा उकाल्न सक्नेछ । तर यस्तो परीक्षा अध्ययन सत्र शुरू भएको १ महिनाभित्र भई सक्नुपर्छ ।

९३. सम्पूर्ण शुल्क बुझाई सक्नुपर्छ:- वार्षिक परीक्षा विदा विद्यालयमा प्रत्येक विद्यार्थीले पूरा अध्ययन सत्रको शुल्क बुझाई सक्नुपर्छ, तर स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आउने विद्यार्थीहरूले उही अध्ययन सत्रमा जहिले भर्ना हुन आए पनि अघिको विद्यालयमा शुल्क नतिरेको महिनादेखिको शुल्क मात्र बुझाउनुपर्छ ।

३४. माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा अनुत्तीर्ण विद्यार्थीहरूः— (१) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा अनुत्तीर्ण हुने विद्यार्थीहरू पुनः सोही विद्यालयमा पठ्न आएमा सो विद्यार्थीसंग विद्यालयले प्रवेश शुल्क लिनु हुँदैन र अध्ययन सत्र शुरू भै सकेपछि निजले दिएको माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाफल नित्केकोमा सो परीक्षाफल नित्केको महीना-वेखिको शुल्क निजसंग लिनुपर्छ ।

(२) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा दुई वर्ष अनुत्तीर्ण हुने वा सो परीक्षाको निमित्त जाँच लिई पठाएको दुई वर्ष भैसकेका विद्यार्थीलाई पुनः उही विद्यालयमा भर्ना गरी पठाउन कुनै विद्यालय बाध्य हुने छैन ।

३५. नाम काटिएका विद्यार्थीहरू पुनः भर्ना गर्नेः— विद्यालयबाट एक पटक नाम काटिएको कुनै विद्यार्थी अर्को अध्ययन सत्रमा सोही विद्यालयमा भर्ना हुन आएमा कक्षामा स्थान भएमा निजको पूर्ण विवरण लिई पुनः भर्ना गर्न हुन्छ ।

३६. स्थानान्तरण प्रमाणपत्रः— (१) विद्यालय छाड्ने इच्छा भई कुनै विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु परेमा निजको अभिभावकले विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधान अध्यापकसमक्ष दरखास्त दिनुपर्छ । प्रधान अध्यापकले दरखास्तमा विवरण-हरू मनासिव लागेमा विद्यालयले तोकेको ढाँचामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको शुल्क प्राथमिक विद्यालयको हकमा एक रूपैयाँ र अन्य विद्यालयहरूको हकमा पाँच रूपैयाँ लाग्नेछ ।

(३) स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी दरखास्त आफूकहाँ प्राप्त भएको सात दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित विद्यार्थीको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन पर्नेछ । उचित कारण बिना प्रधान अध्यापकले सो अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीको अभिभावक वा संरक्षकले जिल्ला शिक्षा अधिकारी कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निवेदन पर्ने आएमा उक्त अधिकारीले जाँचबुझ गरी उचित ठहुराएमा प्रधान अध्यापकलाई अविलम्ब स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु भनी आदेश दिन सक्नेछ ।

(४) स्थानान्तरण प्रमाणपत्र स्याउन नसकेको मनासिव माफिकको कारण देखाउने विद्यार्थीको हकमा प्रधानाध्यापकले त्यस्तो विद्यार्थीको अभिभावकलाई एक महीनाभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र पेश गर्न स्याउने कागज गराई सो विद्यार्थीलाई विद्यालयमा भर्ना गर्न सक्नेछ । यसरी भर्ना भएको विद्यार्थीले भर्ना भएको दुई महीनाभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र पेश गर्न नसकेमा प्रधान अध्यापकले निजलाई विद्यालयबाट हटाउनेछ ।

(५) सबकल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हुराए वा नष्ट भएमा त्यसको नक्कलको साथ सम्बन्धित विद्यार्थीको अभिभावक वा संरक्षकले सो सबकल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र

हुराएको वा नष्ट भएको व्यहोरा समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिनु पर्छ । प्रधानाध्यापकले सो दरखास्तमाथि आवश्यक जाँचबुझ गरी व्यहोरा मनासिव भएमा दुई रूपैयाँ लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको नक्कल दिन सक्नेछ ।

(६) स्वीकृति प्राप्त नगरेका विद्यालयले दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्रलाई स्वीकृति प्राप्त विद्यालयले मान्यता दिनु हुँदैन । विद्यालयले स्वीकृति पाएकोभन्दा बढी कक्षाको स्थानान्तरण पत्र दिएको ठहरेवा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधान अध्यापकलाई ऐनबमोजिम दुई हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ र यसरी दिएको प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।

(७) विद्यार्थीले जुन महीनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ त्यस महीना-सम्मको पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर तिर्नु पर्नेछ । लामो विदाको (वार्षिक जाडो वा गर्मीको विदा) अधिल्लो महीनामा साग्न आएमा सो विदाको शुल्क र अरु दस्तुर पनि तिर्नु पर्नेछ ।

(८) कुनै अध्ययन सत्रमा विद्यालय छाडी गएको विद्यार्थी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिन आएमा निजसंग विद्यालय छाडी गएको महीनासम्म निजले बुझाउनु पर्ने सबै शुल्क लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनुपर्दछ ।

(९) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा पठाउनुको निमित्त लिने जाँचमा अनु-त्तीर्ण भएको विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिन आएमा सो जाँचको नतिजा प्रकाशित भएको महीनासम्मको पढाई शुल्क र अरु कुनै शुल्क बाँकी भए सो समेत लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनुपर्छ ।

(१०) यो परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा वा विद्यालयको अन्तिम कक्षा उत्तीर्ण भई विद्यालय छाड्नु पर्दा विद्यार्थीलाई दिइने स्थानान्तरण प्रमाणपत्र वापत कुनै शुल्क वा दस्तुर लाग्ने छैन ।

(११) विद्यालयबाट जुनसुकै प्रमाणपत्र दिदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा भिजको तर्फबाट लिन आउने व्यक्तिको रित्त पूर्वकको भरपाई गराउनुपर्दछ ।

३७. अध्ययन सत्र विद्यार्थी भर्ना र काम गर्ने दिनः— (१) वार्षिक जाडोको विदा हुने विद्यालय-हरूको अध्ययन सत्र फाल्गुण १ गतेदेखि माघ मसान्तसम्म र वार्षिक गर्मीको विदा हुने विद्यालयहरूको अध्ययन सत्र पौष १ गतेदेखि मार्ग मसान्तसम्म हुनेछ ।

(२) प्रत्येक विद्यालयले अध्ययन सत्र शुरू भएको मितिले एक महीनासम्म नयाँ भर्ना लिन हुन्छ त्यसपछि भर्ना हुन आएका विद्यार्थीलाई जाँचको स्तर उच्च गरी जाँचवा उत्तीर्ण भएकालाई मात्र अर्को एक महीनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ ।

(३) विद्यालयमा एक अध्ययन सत्रमा काम गर्ने दिन कमतोकम दुईसय बीस दिन हुनुपर्छ ।

परिच्छेद-२९

प्रौढ शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रम

६८. प्रौढ शिक्षा:- प्रौढ शिक्षा देहायबमोजिमको कार्यक्रममा विभाजित हुनेछ:-

- (क) साक्षरता फैलाउने कार्यक्रम र
- (ख) कार्यमूलक प्रौढ शिक्षा कार्यक्रम ।

६९. साक्षरता फैलाउने कार्यक्रम:- (१) स्थानीय गाउँ वा नगर पञ्चायत वा जिल्ला पञ्चायत वा वर्गीय संगठन वा विद्यालयको सहयोगले आवश्यकतानुसार श्री ५ को सरकारद्वारा प्रौढ साक्षरता फैलाउने कार्यक्रम अन्तर्गत प्रौढ साक्षरता कक्षाहरू खोल्नेछन् । यस्ता कक्षाहरूको संचालन श्री ५ को सरकारले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) उप-नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सोही उप-नियममा उल्लिखित पञ्चायत, वर्गीय संगठन वा विद्यालयले श्री ५ को सरकारद्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम र निर्देशनबमोजिम प्रौढ साक्षरता कक्षाहरू खोल्न चाहेमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिई खोल्न सक्नेछ ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम खोलिएको प्रौढ साक्षरता कक्षाको लागि चाहिने शिक्षण सामग्री श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालयले तयार गरी उपलब्ध गराई दिनेछ ।

(४) साधारणतया प्रौढ साक्षरता कक्षा ६ महीनाको अवधिको हुनेछ ।

(५) प्रौढ साक्षरता कक्षामा चौध वर्ष माथिका निरक्षर व्यक्तिलाई सम्मिलित गराइनेछ ।

(६) साक्षरता हासिल गरेको साक्षर प्रौढको शैक्षिक स्तर श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालयले मान्यता प्रदान गरेअनुसार हुनेछ ।

१००. प्रौढ साक्षरता कक्षाको व्यवस्था:- प्रौढ साक्षरता कक्षाको व्यवस्था देहायमा लेखिए- बमोजिम हुनेछ -

- (क) साक्षरता कक्षा खोल्ने स्थानको तथ्याङ्क लिई निरक्षर प्रौढहरूको गत्ता लगाउने काम जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सहयोगबाट स्थानीय पञ्चायत वा वर्गीय संगठन वा विद्यालयद्वारा गरिनेछ र
- (ख) प्रौढहरूलाई पाठ्य पत्र गरी स्थानीय विद्यालय वा कुनै उपयुक्त खालो घरमा कक्षा संचालन गरिनेछ -

१०१. साक्षरता कक्षा संचालन गर्नेको काम र कर्तव्य:- साक्षरता कक्षा संचालन गर्ने समिति वा त्यस्तो कक्षा संचालन गर्ने स्थानीय पञ्चायत, वर्गीय संगठन वा विद्यालयको देहाय- बमोजिमको काम कर्तव्य हुनेछ:-

- (क) श्री ५ को सरकारले दिने आर्थिक सहायता रकमबाट शिक्षकको तलब दिन नपुग भएमा स्थानीय स्रोत सन्दा आदि उपलब्ध गर्ने,
- (ख) जिल्ला शिक्षा अधिकारीको कार्यालयमाकत श्री ५ को सरकारले उपलब्ध गराई दिएको शैक्षिक सामग्री तथा अन्य सामानहरू प्राप्त गरी कक्षा संचालन गराउने र सो काम समाप्त भए पछि सम्बन्धित कार्यालयमा फिर्ता बुझाउने,
- (ग) खण्ड (ख) मा उल्लिखित सामानहरू हराए नासिएमा त्यसको मोल हराउने नास्नेबाट असुल गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा बुझाउने,
- (घ) कक्षा संचालन गर्न शिक्षकको नियुक्तिको लागि जिल्ला शिक्षा अधिकारीलाई अनुरोध गर्ने, र
- (ङ) साक्षरता कक्षामा पढाउने शिक्षकलाई श्री ५ को सरकारद्वारा आयोजित तालीममा सामेल गराउने ।

१०२. कार्यमूलक प्रौढ शिक्षा कार्यक्रम:- (१) कार्यमूलक प्रौढ शिक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत विहने शिक्षाको मूल उद्देश्य प्रौढहरूलाई निजहरूको दैनिक कार्यमा सहायक हुने सूचना दिनु र सोप सिकाउनु हुनेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको उद्देश्य पूतिको लागि कार्यमूलक प्रौढ शिक्षाको संचालन गर्न एक कार्यमूलक प्रौढ शिक्षा समिति रहनेछ, जसमा देहायबमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन्:-

- (क) श्री ५ को सरकारले तोकेको कुनै एकजना व्यक्ति- अध्यक्ष
- (ख) श्री ५ को सरकार, कृषि मन्त्रालयको प्रतिनिधि- सदस्य
- (ग) श्री ५ को सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालयको प्रतिनिधि- सदस्य
- (घ) श्री ५ को सरकार, गृह पञ्चायत मन्त्रालयको प्रतिनिधि- सदस्य
- (ङ) श्री ५ को सरकार, उद्योग वाणिज्य मन्त्रालयको प्रतिनिधि- सदस्य

(३) उप-नियम (२) बमोजिमको समितिको काम कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) विभिन्न मन्त्रालय अन्तर्गत संचालन भैरहेका प्रौढ शिक्षा कार्यक्रमलाई एकत्रित गरी कार्यमूलक प्रौढ शिक्षा नामले संयुक्त कार्यक्रम चलाउने,
- (ख) अन्य विकास कार्यक्रम संचालन भएकै स्थानमा सो विकास कार्यक्रम- लाई सफल बनाउन आवश्यक सोप र ज्ञान सिकाउने गरी श्रमको उत्पादनको दृष्टिकोणले कार्यमूलक प्रौढ शिक्षा चलाउने, र
- (ग) श्री ५ को सरकार, शिक्षा मन्त्रालयले योजना अनुरूप तोकेको अन्य काम गर्ने ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको समितिको एक प्रौढ शिक्षा कार्यालय रहनेछ ।

परिच्छेद- ३०

विद्यालयको शण्डा, चिह्न र प्रार्थना

१०३. विद्यालयको चिह्न:- प्रत्येक विद्यालयको चिह्न बढ्कोश हुनेछ । विद्यालयले चाहेको सङ्घ सो बढ्कोशको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिह्न राख्न सक्नेछ ।
१०४. विद्यालयमा राष्ट्रिय गान गाइनु पर्ने- विद्यालयमा पढाई शुरू हुनुभन्दा अघि प्रत्येक दिन राष्ट्रिय गान गाइनुपर्छ र विद्यालयमा मनाइने समारोहको प्रारम्भ राष्ट्रिय गानबाट हुनुपर्छ ।
१०५. विद्यालयमा शण्डोतोलना:- विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भ राष्ट्रिय शण्डोतोलनबाट हुनुपर्छ ।

आज्ञाले-

दृष्णबहादुर मानन्धर

श्री ५ को सरकारको सचिव

श्री ५ को सरकार

शिक्षा मन्त्रालयको

सूचना

शिति २०२५।७।१० को निर्णयानुसार श्री ५ को सरकारको शिक्षा नियमावली २०२५ को दफा १ को उपदफा (२) को अधिकार प्रयोग गरी यो निर्णयावली देहायका जिल्लाहरूमा २०२५ साल कार्तिक १५ गतेदेखि लागू गर्ने गरी तोकिदिएको छ ।

जिल्लाको नाम

१. गण्डकी अंचलको

(क) कास्की जिल्ला

२. नारायणी अंचलको

(क) धौती जिल्ला

आज्ञाले-

दृष्णबहादुर मानन्धर

श्री ५ को सरकारको सचिव

श्री ५ को सरकारको छापाखानामा मुद्रित ।