



शारदा राजपत्र

शारदा नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड ८

संख्या १७

मिति २०८१।०२।२१

भाग २

शारदा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिएको बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको लागी प्रकाशन गरीएको छ ।

संस्थागत विद्यालय सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना

शारदा नगरपालिका व्यक्ति, समूह, संघ, संस्थाहरूको लगानी र अभिभावकहरूको योगदानबाट सञ्चालित संस्थागत विद्यालयहरूले गुणात्मक शिक्षाको लागि पुऱ्याएको योगदानलाई व्यवस्थित गरी संस्थागत विद्यालयहरू माथिको विश्वास र आशालाई अझ भरपर्दो बनाउन र गुणस्तरका माध्यमबाट सार्वजनिक शिक्षाको गुणात्मकता अभिवृद्धिका लागि यस्ता विद्यालयहरूलाई निश्चित मापदण्डका आधारमा सञ्चालन गर्न जरुरी भएकाले ति विद्यालयहरूको स्थापना देखि सञ्चालनका सम्पूर्ण विषयमा मापदण्ड निर्धारण गरी नियमन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची ८ क्रम संख्या ८ तथा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को (ज) २ को अधिकार प्रयोग गरी शारदा नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- १.१ यो कार्यविधिको नाम:- संस्थागत विद्यालय सञ्चालन व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधी २०८० रहेको छ ।
- १.२ यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछी तुरुन्त लागू हुनेछ ।
- १.३ विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
 - १.३.१. "ऐन" भन्नाले शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित) सम्झनु पर्छ ।
 - १.३.२ "नियमावली" भन्नाले शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित) सम्झनुपर्छ ।
 - १.३.३ "कार्यालय" भन्नाले शारदा नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।
 - १.३.४. "कार्यविधि" भन्नाले संस्थागत विद्यालय सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधी २०८० मिति. स्वीकृत भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
 - १.३.५ "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान नपाउने गरी कम्पनी/गुठी ऐन अन्तर्गत दर्ता भई अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
 - १.३.. " नगर शिक्षा समिति" भन्नाले शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा ११ 'ट' अनुसार गठित समिति सम्झनु पर्दछ ।
 - १.३.१० "विद्यालय व्यवस्थापन समिति" भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ को दफा १२ को '४' बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - १.३.११ विदेशी नाम भन्नाले नेपालीमा रुपान्तरण हुन नसक्ने विदेशी स्थान, संस्था, व्यक्ति, क्लब र अन्य विदेशीपन भएका नाम बुझिने ।

परिच्छेद २ -

अनुमति वा कक्षा थप, नामाकरण र स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था

२.१.) अनुमति वा कक्षा थप सम्बन्धमा

- २.१.१. संस्थागत विद्यालयहरूको अनुमति वा कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था देहाय अनुसार भएको हुनुपर्नेछ ।
- २.१.२ संस्थागत विद्यालय अनुमतिको लागि सो विद्यालयले सेवा पुऱ्याउने क्षेत्र विद्यालय नक्सांकनको आधारमा एकिन भएको हुनुपर्नेछ ।
- २.१.३ विद्यालय अनुमतिको माग गर्दा यस कार्यविधिमा रहेका मापदण्ड पूरा भएको खण्डमा मात्र अनुमतिको लागि विद्यालयले प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
- २.१.४ विद्यालय अनुमतिको लागि माग गर्दा विद्यालय स्थापना गर्न स्थान, विद्यालय नक्सांकन पत्र परेको र विद्यालय आवश्यक भएको एकिन भए पश्चात मात्र नयाँ विद्यालयको अनुमति दिन सकिने छ ।
- २.१.५ अनुमति नलिइ विद्यालय सञ्चालन तथा कक्षा थप गर्न पाइने छैन । सञ्चालन वा कक्षा थप भएको पाइएमा शिक्षा ऐन, नियम बमोजिम जरिवाना सहित विद्यालय बन्द गरिने छ ।
- २.१.६ विद्यालयले प्रत्येक वर्ष एउटा मात्र कक्षा थप गर्न पाउने छ ।
- २.१.७ अनुमति कक्षा थपको लागि न्यूनतम विद्यार्थी संख्या र भौतिक पूर्वाधार पूरा भएमा सो क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षण गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकृत वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीको सिफारिस तथा स्थलगत अनुगमनको प्रतिवेदन प्राप्त भएमा विद्यालयको नयाँ कक्षा अनुमति वा कक्षा थप गर्न सकिनेछ
- २.१.८ कक्षा अनुमति कक्षा थपको सिफारिस बमोजिम पुनः निरीक्षण गर्दा सो अवस्था नदेखिएमा सिफारिस प्रतिवेदन पेश गर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय सजाय हुनेछ,

३. धरौटी राख्नु पर्ने:- संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि २००००।०० (अक्षरेपी दुई लाख मात्र रुपैयाँ)

(ख) आधाभूत (कक्षा ६-८) विद्यालयको लागि १००००।०० (अक्षरेपी एक लाख रुपैयाँ)

(ग) आधारभूत (कक्षा १-५) विद्यालयको लागि ५००००।०० (अक्षरेपी पँचास हजार रुपैयाँ मात्र)

- संस्थागत विद्यालय स्थापनका लागि सेवा शुल्क दस्तुर बापत रकम रु २००००।००, कक्षा थपको लागि आधारभूत तह मा रकम रु १००००।०० र माध्यमिक तहका लागि रकम रु १५०००।०० रुपैया शारदा नगरपालिकाको राजश्व शाखमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

२२) नामाकरण सम्बन्धमा

- २.२.१ संस्थागत विद्यालयको नामाकरण गर्दा शिक्षा नियमावली २०५९ (संशोधन सहित) को नियम १५४ बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- २.२.२ यो निर्देशिका जारी हुनु पूर्व विदेशी नामबाट नामाकरण भएका विद्यालय पहिचान गरी औचित्यपूर्ण र सान्दर्भिक नदेखिएमा छ (६) महिना भित्र बुँदा नं २.२.१. बमोजिम अनिवार्य रूपमा नाम परिवर्तन गर्नुपर्नेछ ।
- २२ विद्यालयको नाम नियमावलीको नियम १५४ को आय विपरित नहुने गरी अंग्रेजीमा पनि हुन सक्नेछ ।
- २२.५ कानूनी हैसियत प्राप्त भएका संस्थाद्वारा प्राप्त संस्थागत सहयोग वा गुठि वाट विद्यालय सञ्चालन हुने अवस्थामा मात्र प्रसिद्ध धर्मगुरु, साहित्यकार वैज्ञानिक शिक्षाविदको नामबाट विद्यालय सञ्चालन गर्न सकिनेछ

स्पष्टिकरण :संस्कृतका प्रकाण्ड विद्वान, ऋषिमहर्षि स्वदेशी विद्वान, साहित्यकार, वैज्ञानिक, ऐतिहासिक व्यक्तित्वका नाममा विद्यालय खोल्न वा नामाकरण गर्न यसले बाधा पुऱ्याउने छैन,

२.३ विद्यालय स्थानान्तरण सम्बन्धमा

- २.३.१ सामान्यतया संस्थागत विद्यालय स्थानान्तरण गरिने छैन तर देहायको अवस्थामा मात्र संस्थागत विद्यालय स्थानान्तरण गर्न सकिने छ ।
- २.३.२ नगरपालिकामा सञ्चालित विद्यालय आफ्नै जग्गा वा भवन भएको अवस्थामा बाहेक नगर क्षेत्रभित्र अन्य स्थानमा स्थानान्तरण गर्न पाइने छैन ।
- २.३.३ स्थानान्तरण हुने विद्यालयले भाडाको भवन र जग्गामा विद्यालय सार्ने हो भने न्यूनत ५ वर्षको सम्झौता गरेको हुनुपर्नेछ ।
- २.३.४ कम्पनी स्थानान्तरणका आधारमा विद्यालय स्थानान्तरण गर्न पाइने छैन ।

परिच्छेद ३

भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी व्यवस्था

- २ नयाँ विद्यालय स्थापना वा कक्षा थपका लागि देहाय बमोजिम भौतिक पूर्वाधार पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

३.१. जग्गा तथा खेल मैदान

- ३.१.१ संस्थागत विद्यालय सञ्चालनको लागि विद्यालयका आफ्नै वा भाडामा लिएको जग्गा हुनुपर्नेछ ।
- ३.१.२ विद्यालय भवन बाहेक कम्तिमा एकै पटक सबै विद्यार्थी उभिन सक्ने खेल मैदान हुनु पर्नेछ ।
- ३.१.३ विद्यालयमा कम्तिमा व्याडमिन्टन, भलिवल खेल्नका लागि खेलमैदान हुनु पर्नेछ ।
- ३.१.४. विद्यालय हाता सुरक्षित गरेको, सफासुग्घर र हरियालीयुक्त हुनु पर्नेछ ।
- ३.१.५. विद्यालयको हाता भित्र विद्यार्थीको सुरक्षाको लागि विद्यालयलाई घेरवार गर्नुपर्नेछ ।

३.२ विद्यालय भवन :

- ३.२.१ संस्थागत विद्यालयको भवन आफ्नै स्वामित्वमा भएको वा कम्तिमा ५ वर्षको भाडा सम्झौता भएको हुनु पर्नेछ ।
- ३.२.२ सञ्चालित कक्षा र ऐच्छिक विषय समेतलाई पुग्ने गरी छुट्टा छुट्टै कक्षाकोठा हुनु पर्नेछ ।
- ३.२.३ विद्यालयमा आवश्यकता अनुसार प्र अ, शिक्षक स्टाफ, प्रशासन, लेखा, पुस्तकालय, वाचनालय तथा स्टोर कक्ष र प्रयोगात्मक विषयको कक्ष छुट्टा छुट्टै हुनु पर्नेछ ।
- ३.२.४. अब बनाइने कक्षा कोठाको साईज आधारभूत तहको हकमा प्रति विद्यार्थी १.० वर्ग मिटर र माथिल्लो कक्षाको हकमा प्रति विद्यार्थी १.२ वर्ग मिटरको हुनु पर्नेछ ।
- ३.२.५. कक्षा कोठा लगायत सबै कक्षाहरूमा पर्याप्त प्रकाश र हावा ओहोर दोहोर गर्न सक्ने हुनु पर्नेछ ।
- ३.२.६. प्रत्येक कोठामा कम्तिमा १/१ मिटर चौडाइको ढोका र ३ x ४ फिट को दोहोरो हावा ओहोर दोहोर हुने झ्याल हुनु पर्नेछ र नयाँ बनाउने विद्यालय भवनमा सुरक्षालाई दृष्टिगत गरी विद्यालयहरूले प्रत्येक कोठामा २ ओटा ढोकाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- ३.२.७. प्रत्येक कक्षा कोठामा कम्तिमा ३३ जना विद्यार्थी अटाउन सक्ने हुनु पर्नेछ ।
- ३.२.८. कक्षा कोठाको उचाई कम्तिमा ९ फिट अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।
- ३.२.९. कक्षा कोठाका भित्ताहरूमा विषयगत शैक्षिक सामग्रीका चार्टहरू शैक्षिक जानकारी मूलक सूचनाहरू झुण्डाउन मिल्ने भएको हुनु पर्नेछ.
- ३.२.१० नयाँ बनाइने र स्थानान्तरण हुने विद्यालय भवनको नक्सापास, भुकम्प प्रतिरोधात्मक क्षमता भएको हुनु पर्नेछ ।
- ३.२.११ एउटा कक्षा कोठाको आवाज अर्को कोठामा नजाने हुनु पर्नेछ ।
- ३.२.१२ विद्युत भएको स्थानमा सबै कक्षाहरूमा कम्तिमा सुरक्षित वायरिङ भएको हुनु पर्नेछ ।
- ३.२.१३ विद्यालय भवन बाल मैत्री तथा समावेशी चरित्रको हुनुका साथै कक्षा १-३ सम्मका कक्षा कोठाहरूमा भित्ते लेखन गरिएको हुनुपर्नेछ ।

३.३. शौचालय :

- ३.३.१ छात्र छात्राका लागि प्रयाप्त मात्रामा छुट्टा छुट्टै शौचालय हुनु पर्नेछ ।
- ३.३.२ कक्षा ६ भन्दा माथि अध्ययन गर्ने छात्राहरूको लागि स्यानिटर प्याड उपलब्धताका साथै Disposal machine को व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।
- ३.३.३ शौचालयमा पर्याप्त पानी तथा सफा सुध्घरको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- ३.३.४. बढिमा ५० विद्यार्थी बराबर १ शौचालय र यूरिनल दुवैको व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

३.४. आवास होस्टेल :

- ३.४.१ संस्थागत विद्यालयमा आवासीय विद्यार्थी भएमा आवाशको लागि छुट्टै भवन वा एउटै भवनको फरक तला हुनु पर्नेछ ।
- ३.४.२ आवास गृह विद्यालय संगै वा छुट्टै हुन सक्नेछ .
- ३.४.३ विद्यालयबाट १ कि.मी भन्दा टाढा रहेको आवास/होस्टेलबाट विद्यार्थी आउन जान यातायातको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ ।
- ३.४.४ आवास होस्टेलको लागि कक्षा ६ देखि माथिल्लो कक्षाका विद्यार्थीको हकमा प्रति विद्यार्थी ३० वर्ग फिट र सो भन्दा तल्लो कक्षाको हकमा प्रति विद्यार्थी २० वर्ग फिट स्थान उपलब्ध हुनु पर्नेछ ।
- ३.४.५. परिवर्तन कक्ष, बाथरूम र शौचालयको लागि पर्याप्त व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
- ३.४.६ कोठा भित्र टेबुल, कर्सी, च्याक, दराज विद्यार्थीका लागि छुट्टै एउटा पलड, इसना तन्ना, तकिया मौसम अनुसारको कम्बल वा सिरक र झुलको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।
- ३.४.७ होस्टेलको सरसफाइका लागि आधारभूत तहमा २५ र माथिल्लो तहमा ४० विद्यार्थी बराबर १ स हयोगीको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ ।
- ३.४.८ कम्तिमा प्रत्येक हप्तामा सिरक, तन्ना, तकियाको खोल आदि कपडाहरू अनिवार्य रूपमा सरसफाइ गरिएको हुनु पर्नेछ,
- ३.४.९ होस्टेल सञ्चालनको लागि छात्रहरूका लागि पुरुष र छात्राहरूको लागि महिला वार्डनको व्यवस्था हुनु पर्ने छ तर प्राथमिक तहका सवै विद्यार्थीको हकमा महिला वार्डन हुनुपर्नेछ ।
- ३.४.१० आवासमा रहेका विद्यार्थीहरूका लागि स्वच्छ खाना तथा सुरक्षित पानीको व्यवस्था मिलाइएको हुनु पर्नेछ ।
- ३.४.११ विद्यार्थीको मानसिक र शारीरिक विकासका लागि निर्धारित क्यालोरीको समेत विश्लेषण गरी फरक फरक स्वाद र जातका खाजा तथा खानाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- ३.४.१२ आवासमा रहेका विद्यार्थीहरूलाई विहान बेलुका गरी कम्तिमा ३ घण्टा अध्ययन कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- ३.४.१३ विद्यार्थीहरूलाई मनोसामाजिक विषयमा परामर्श सेवाको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ ।
- ३.४.१५ आवास/ होस्टेलमा टेलिफोनको व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।

विद्यालयमा प्रयोग हुने खाना

- ३.५.१. आवास होस्टेलमा खुवाउने खानाको गुणस्तरको कम्तिमा महिनामा १ पटक सम्बन्धीत निकायबाट अनुगमन गरेको हुनुपर्नेछ ।
- ३.५.२. होस्टेलमा रहेका विद्यार्थीहरूलाई लगाइने आवासीय शुल्क विद्यालय निर्धारण गरी नगर शिक्षा समितिमा जानकारी दिनु पर्नेछ
- ३.५.३ दिवा तथा आवाशीय विद्यार्थीका लागि स्वस्थकर खाजा खवाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । खाजा विद्यालयको क्यान्टिनमा तयार गरेर वा विद्यार्थीले घरेबाट तयार गरी ल्याएको प्रयोग गर्न सक्नेछन् । खाजाको रूपमा विद्यार्थीको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्ने खालका जड़ फूड जस्ता तयारी खाजालाई निरुत्साहित गर्नु पर्नेछ,

फर्निचर :

- ३.६.१ प्रारम्भिक बाल विकासका बालबालिकाहरूको कक्षा (ECD देखी कक्षा ३ सम्म) बालमैत्री बसाई व्यवस्थापन (पि-फर्म, कार्पेट र चकटी सहितको भुँई बसाई) हुनुपर्नेछ ।
- ३.६.२ प्रति बेञ्च बढीमा ४ विद्यार्थी बस्नसक्ने डेस्क, बेन्च हुनु पर्नेछ ।
- ३.६.३ कुर्सी, टेबुल बेंच डेस्क को उचाई विद्यार्थीको उमेर सुहाउदो हुनु पर्नेछ ।
- ३.६.४ कक्षा कोठामा आवश्यकता अनुसार विविध किसिमको बसाइ व्यवस्था गर्न अर्थात समूह कार्य गर्न मिल्ने खालको फर्निचरको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ।
- ३.६.५ सामान्यतया डेस्क, बेञ्चको उचाई क्रमशः आधारभूत तहमा १६" २२" र माध्यमिक तहको हकमा २२" २६" इन्च भएको हुनु पर्नेछ ।
- ३.६.६ डेस्क, बेन्चको चौडाई कम्तिमा १५ इन्च भन्दा कम हुने छैन ।
- ३.६.७ प्रत्येक कोठामा बुक कर्नरको लागि उपयुक्त साइजको व्याकको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।

खानेपानी :


- ३.७.१. विद्यालयमा स्वच्छ पिउन योग्य पानीको उपयुक्त व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।
- ३.७.२ आवासीय विद्यार्थीको लागि प्रति विद्यार्थी कम्तिमा प्रतिदिन खाना तथा अन्य प्रयोजन समेतलाई पर्याप्त हुने गरी पानीको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ।
- ३.७.३. विद्यालयहरूमा स्वच्छ खानेपानी धारा तथा प्रत्येक कक्षा कोठामा फिल्टरको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ
- ३.७.४. खानेपानी भण्डारण सुरक्षित हुनु पर्नेछ ।

३.८ प्रयोगशाला :

- ३.८.१. उच्चमाध्यमिक तहको कक्षाहरूका लागि विज्ञान विषय अन्तर्गत रसायन शास्त्र बनस्पति शास्त्र, बनस्पति शास्त्र, जीव विज्ञान एवम् अन्य विषयको लागि आवश्यक प्रयोगशाला हुनुपर्नेछ ।
- ३.८.२. प्रयोगशालामा प्रयोगको लागि आवश्यक हुने समाग्री पर्याप्त हुनुपर्नेछ ।

- ३.८.३. विद्यार्थीहरूको लागि कम्प्यूटर ल्याबको छुट्टै अनिवार्य व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।
- ३.८.४. प्रयोगशालामा सामान्य उपचारको लागि प्राथमिक उपचार बाकसको व्यवस्था गरिनु पर्नेछ ।
- ३.८.५ प्रयोगशाला हावा प्रकाश आउने उपयुक्त वायरिङ भएको सुरक्षित हुनु पर्नेछ ।
- ३.८.६. समय समयमा ल्याब एवम् अन्य सामग्रीहरूको नियमित मर्मत संभार हुनु पर्नेछ ।

३.९ सवारी साधन (स्कुल बस निर्देशिका २०७४)

- ३.९.१. विद्यालयले विद्यार्थीका लागि प्रयोग गरिने बसको रङ Golden Yellow हुनु पर्नेछ । बसको अगाडी र पछाडी "School Bus" कालो रङले लेखिएको हुनुपर्नेछ ।
- ३.९.२. यदी बस भाडामा प्रयोग गरेको भए स्कुलको नाम सहित 'On School Duty' लेखिएको व्यानर वा बसको अगाडी र पछाडी देखिने गरी 'School Bus' लेखिएको प्लेट हुनुपर्नेछ । अर्थात स्कुलक बसको चिन्ह राखिएको हुनुपर्नेछ । 
- ३.९.३ बस, मिनिबस, माइक्रोबस, जीप, भ्यान भन्दा वाहेक विपरित दिशामा सिट फर्काइएको सवारी साधन, ट्याम्पो, रिक्सा र मालवाहक सवारी साधन विद्यार्थी आवत जावत गर्ने सवारी साधनको रूपमा विद्यालयले प्रयोग गर्न पाउने छैन ।
- ३.९.४ सवारी साधनको नियमित मर्मत संभार गर्नु पर्नेछ ।
- ३.९.५. सवारी साधनका चालक तथा सहायकको आचार संहिता बनाई लागू गर्नु पर्नेछ ।
- ३.९.७ विद्यालयको सवारी साधनले यातायात तथा सवारीका अन्य मापदण्ड पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
- ३.९.८ विद्यालयको सवारी साधनबाट आते जाते गर्ने प्रयोजनका लागि विद्यालय र विद्यार्थीको घरका (आवास) दूरी बढीमा १५ किलोमिटर सम्म हुनेछ ।
- ३.९.९. यातायातको साधनमा प्रति सिट आधारभूत तहको (१२ बर्ष भन्दा मुनिका विद्यार्थी) लागि १:१.५ विद्यार्थी भन्दा बडि हुनेछैन र माध्यमिक तह (१२ बर्ष भन्दा माथिका) विद्यार्थीको हकमा सिट क्षमता बराबरको संख्यामा मात्र विद्यार्थी राख्नु पर्नेछ ।
- ३.९.१०. विद्यालयको सवारी साधनमा सामग्री सहितको उपचार बाकस हुनु पर्नेछ ।
- ३.९.११. विद्यालयमा प्रयोग हुने सामग्री, साधन तथा भौतिक संरचना विद्यार्थीको स्वास्थ्य अनुकूलको हुनेछैन ।
- ३.९.१२ बसमा बस सञ्चालनको मार्ग तालिका तथा समय तालिका टांस गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- ३.९.१३ स्कुल बस कुनै पनि किसिमले अधिकतम ४० कि मि (चालिस किलोमिटर) प्रतघन्टा भन्दा बढी गतिमा चलाउन पाईने छैन ।
- ३.९.१४ स्कुल बस सञ्चानार्थ कुनै प्रकारको बालश्रम प्रयोग गर्न पाईने छैन ।
- ३.९.१५ प्रत्येक विद्यार्थी एवम् चालकलाई जान्ने गरी सामान्य ट्राफिक नियमका बारेमा समय समयमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- ३.९.१६ प्रत्येक स्कुल बसको यातायात व्यवस्था कार्यालयमा दर्ता गराई अध्यावधिक गराउनुपर्नेछ ।
- ३.९.१७ सवारी चालकलाई तोकिए बमोजिमको पोशाक र परिचय पत्रको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- ३.९.१८ सवारी चालकले प्रत्येक दिन एक जना परिचालक साथमा राखी हिड्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४ शैक्षिक व्यवस्था सम्बन्धी

४.१ विद्यार्थी संख्या

- ४.१.१ संस्थागत विद्यालयमा एउटा कक्षामा सामान्यतया २२ जना विद्यार्थी हुनेछन् ।
- ४.१.२. एउटा कक्षा कोठामा ३५ जना भन्दा विद्यार्थी राख्न पाइने छैन ।

४.२ विद्यार्थी भर्ना

- ४.२.१ शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा १ महिना अगाडि मात्र विद्यार्थी भर्नाको सूचना सम्प्रेषण गर्न पाइने छ र विद्यालयको वार्षिक परीक्षा सम्पन्न भएपछि मात्र विद्यार्थी छनोट र भर्नाको कार्य हुनेछ ।
- ४.२.२. विद्यार्थी भर्नाका लागि विद्यालय कम्पाउण्ड भित्र बाहेक अन्य स्थानमा होडिङ्ग बोर्ड राख्न पाइने छैन ।
- ४.२.३. निजी क्षेत्रबाट सञ्चालित शैक्षिक संस्थाले विद्यार्थी भर्नाको लागि विज्ञापनको विषय वस्तु र त्यसमा हुने खर्चको नगरपालिकाको कार्यालयबाट पूर्व स्वीकृति लिई खर्च गर्न पाइने छ सो वापत आधारभूत तहका विद्यालयहरूले रु १ लाख र माध्यमिक तह सम्मका विद्यालयहरूले बढिमा रु ३ लाखसम्म खर्च गर्न पाउने छन । यस्तो खर्च छुटको हकमा प्रचलित कर कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ४.२.४ संस्थागत विद्यालयहरूले आफ्नो संस्थाको बारेमा प्रचार प्रसार गर्दा विद्यालयको वेभ साइटमा सम्पूर्ण विवरण राखी सो अनुसार आवश्यक व्यवस्था क्रमशः मिलाउदै जानु पर्नेछ ।
- ४.२.५ विद्यार्थी भर्नाको अवधि शिक्षा नियमावलीले तोकेको सीमा अनुसार हुनेछ । सीमा भन्दा अन्य समयमा भर्ना गर्न परेमा नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको पूर्व स्वीकृतिमा मात्र गर्नु पर्नेछ । सामान्यतया त्यसरी समय सीमा भन्दा अघिपछि भनी गर्न पाइने छैन ।
- ४.२.६ विद्यार्थी भर्ना शुल्क प्रति महिना निर्धारण भएको विद्यार्थी शुल्कको १ महिनाको भन्दा वढि लिन पाइने छैन ।
- ४.२.७ कुनै कक्षामा भर्ना भइसकेको विद्यार्थी सोहि विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्दा भर्ना शुल्क लिन पाइने छैन ।
- ४.२.८. एउटा विद्यालयको विद्यार्थीलाई विद्यालय स्थानान्तरण प्रमाण पत्र र लब्धांक पत्र बिना अर्को विद्यालयमा भर्ना गर्न पाइने छैन ।
- ४.२.९ सम्बन्धित अभिभावकले आफ्ना वालवालिकालाई अन्यत्र विद्यालय लैजान विद्यालयका प्र अ समक्ष स्थानान्तरणको लागि निवेदन दिएमा विद्यालयले सो स्थानान्तरण प्रमाण पत्र तुरुन्त उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ४.२.१० स्थानान्तरण र चारित्रिक प्रमाणपत्र वापतको शुल्क विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय बाट शुल्क निर्धारण गरिनेछ ।

४.३ शिक्षक व्यवस्था :

- ४.३.१. विद्यालयको शिक्षक संख्या निर्धारण गर्दा कक्षा ५ सम्म सञ्चालित विद्यालयहरूमा प्रति कक्षा एक/एक जना र कक्षा ६ देखी माथिल्लो कक्षामा विषयगत शिक्षकको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- ४.३.२. अध्यापन अनुमति पत्र, तालिम प्राप्त निर्धारित योग्यता पुगेको उम्मेदवारलाई मात्र आंशिक, करार, अस्थायी र स्थायी पदमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।
- ४.३.३ शिक्षक नियुक्तिको लागि निम्नानुसारको शिक्षक छनौट समिति रहनेछ ।
- | | | |
|-----|--|---------|
| क) | वि.व्य.स. अध्यक्ष वा नीजले तोकेको सदस्यः- | अध्यक्ष |
| (ख) | शिक्षा शाखा प्रमुख सदस्यः- | सदस्य |
| ग) | विद्यालयको प्र.अ. सदस्यः- | सचिव |
| घ) | सम्बन्धित विषय विज्ञलाई अनिवार्य आमन्त्रित गर्नुपर्नेछ । | |
- ४.३.४. विद्यालयले शिक्षक नियुक्ति गर्दा विद्यालयको विनियमावलीको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।
- ४.३.६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्थायी पदको सृजना गरी शिक्षक कर्मचारी स्थायी गर्न सक्नेछ ।
- ४.३.७. शिक्षक, कर्मचारीको विदा, सेवा सुविधा विनियमावली बनाई नगरपालिको अनुमति लिएर लागू गर्नुपर्दछ ।
- ४.३.८ विद्यालयको शुल्क वृद्धि, शैक्षिक सत्रको शुरुवात लागु हुने भएकाले शिक्षक कर्मचारीहरूको तलब सुविधा समेत सोही समयमा समायोजन हुनेछ ।

४.४ पाठ्यक्रम / पाठ्यपुस्तक

विद्यालयको लागि पाठ्यपुस्तक

- ४.४.१. संस्थागत विद्यालयले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रम अनिवार्य रूपले लागू गर्नु पर्नेछ ।
- ४.४.२ नेपाल सरकार पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले स्वीकृत गरेको पाठ्यपुस्तक तथा सो-केन्द्रबाट सूचीकृत भएका सन्दर्भ सामग्री मात्र विद्यालयमा लागु हुनेछ ।
- ४.४.३ स्थानिय तह बाट निर्माण गरिएको स्थानिय पाठ्यक्रम "शारदा चिनारी" कक्षा १-८ सम्म अनिवार्य रूपमा लागु गर्नुपर्नेछ ।
- ४.४.३. सन्दर्भसामग्री, पाठ्यपुस्तक कम्तिमा २ वर्ष लगातार लागू गर्नुपर्नेछ ।
- ४.४.६ विद्यालय आफैले पाठ्यपुस्तक तथा स्टेशनरी खरीद विक्री गर्न पाउने छैन ।
- ४.४.७. पाठ्य पुस्तकको मूल्य पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ४.४.८. पाठ्य पुस्तकको मूल्यमा स्टिकर लगाइएको वा कालो पोतिएका पाठ्यपुस्तक लागू गर्न पाइने छैन ।
- ४.४.१० आधारभूत तह कक्षा १-५ सम्मका लागि ४ के.जी सम्म, आधारभूत तह कक्षा ६-८ का लागि ६ केजी सम्म, माध्यमिक तहका लागि ८ के.जी. सम्मको मात्र विद्यार्थीहरूले झोला (पाठ्यसामग्री र खाजा सहितको) बोक्न पाउनेछन् ।
- ४.४.११ पूर्व प्राथमिक तहका विद्यार्थीहरूका लागि पाठ्य-सामग्री सहितको झोला बोक्न निरुत्साहन गर्नु पर्नेछ ।

४.५. पुस्तकालय / वाचनालय

- ४.५.१. प्रत्येक विद्यालयमा पुस्तकालयको कक्ष छुट्टै व्यवस्था मिलाइएको हुनु पर्नेछ ।
- ४.५.२. पुस्तकालयमा मनोरञ्जन सामग्री, पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भपुस्तक ऐतिहासिक, धार्मिक सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, भौगोलिक ज्ञान दिने पुस्तकहरू संग्रहित भएको हुनु पर्नेछ ।
- ४.५.३. आधारभूत तहमा र माध्यमिक तहमा पुस्तकालयको लागि कम्तिमा क्रमश १०००, र १५०० पुस्तकहरू अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।
- ४.५.४. अश्लिल प्रकृतिका र विचारलाई दुःप्रभावित पार्ने किसिमका पुस्तकहरू पुस्तकालयमा संकलित गरिने छैन ।
- ४.५.५. बढीमा ५०० विद्यार्थी बराबर १ लाइब्रेरियनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- ४.५.६. पुस्तकालयमा संग्रहित पुस्तक निःशुल्क पाले पालो विद्यार्थीहरूले पढ्ने व्यवस्था मिलाइएको हुनु पर्नेछ ।
- ४.५.७. आधारभूत तहका विद्यार्थीहरूको लागि पठन सिपको विकास गर्न बाल पुस्तकालयको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

४.७. विद्यालय पोशाक :

- ४.७.१. विद्यालयले तोके बमोजिम मौसम अनुसारको पोशाक विद्यार्थी तथा शिक्षकहरूले अनिवार्य रूपमा लगाउनु पर्नेछ ।
- ४.७.२. पोशाकमा टाई समेत लगाउने व्यवस्था भएको भए टाईको गाठो नेक सम्म भएको हुनुपर्नेछ । तर टाई लगाउने वा नलगाउने वा मौसम अनुसार कुन कुन समयमा टाई लगाउने भन्ने कुरा विद्यालयले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- ४.७.३. पोशाक तोक्दा सकेसम्म नेपाली संस्कृती तथा परम्परा सुहाउने खालको पोशाक तोक्नुपर्नेछ । र नेपाली उत्पादनका कपडाहरूलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
- ४.७.४. विद्यालयबाट निर्धारित ड्रेस कोडको नमुना विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ, तोकिएको स्थान वा विद्यालयबाट पोशाक सहित टाई, बेल्ट र जुत्ता खरिद गर्नको लागि विद्यार्थीलाई बाध्य गरिने छैन ।

परिच्छेद - ५

शुल्क निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

५.१. शुल्क निर्धारण

- ५.१. संस्थागत विद्यालयहरूले माध्यमिक स्तर कक्षा १० सम्म कुनै कक्षामा भर्ना शुल्क एक पटक भन्दा बढी लिन पाइने छैन ।
- ५.३. भर्ना गर्दा परीक्षा प्रणाली अनुसार भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीबाट आवेदन माग गरी प्रतिस्पर्धाको आधारमा भर्ना हुने विद्यार्थी छनोट गर्न सकिनेछ, भर्ना फारम एवम् परीक्षा दस्तुर क्रमशः रु २५ र रु १००/- भन्दा बढी लिन पाइने छैन ।
- ५.४. नगरपालिका कार्यालयबाट पूर्व स्वीकृति नगराई कुनै पनि शुल्क लिन पाइने छैन ।

- ५.५. संस्थागत विद्यालयको शुल्क निर्धारण गर्दा शिक्षा नियमावली २०५९ (संशोधन सहित) को नियम १४५ बमोजिम विद्यालय वर्गिकरणको आधारमा हुनेछ ।
- ५.६. विद्यालयले शुल्कको स्वीकृति लिंदा तोकिएको सेवा सुविधा नभएको शीर्षकमा शुल्क लिन पाइने छैन ।
- ५.७. विद्यालयले लिने शुल्कको प्रस्ताव विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय गरी नगर शिक्षा समितिमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा २ महिना अगावै पेश गर्नु पर्नेछ, यसरी शुल्क निर्धारण गर्दा शिक्षा नियमावलीको अनुसूची २२ मा भएको व्यवस्था अनुसार गरिनु पर्नेछ ।
- ५.८. यसरी विद्यालयबाट प्राप्त भएको शुल्क प्रस्ताव नगर शिक्षा समिति बाट स्थलगत निरीक्षणमा खटाई समग्र अध्ययन गरी प्राप्त भएको राय ठहर सहितको प्रतिवेदनका आधारमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनु १५ दिन अगावै शुल्क अनुगमन समितिबाट शुल्क प्रस्ताव स्वीकृत गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- ५.९. शुल्क सम्बन्धी शिक्षा नियमावली २०५९ को नियम १४७ मा व्यवस्था भए अनुसार नियम १४६ को खण्ड ग मा उल्लेख भएका शीर्षकमा मात्र शुल्क लिन पाइने छ ।
- ५.१०. तोकिएको सीमा भन्दा बढि शुल्क लिने विद्यालयलाई पटकै पिच्छे नगर शिक्षा समितिले ऐन, नियम अनुसार जरिवाना गर्न सक्ने छ ।
- ५.११. नगर शिक्षा समिति एवम् माथिल्लो निकायबाट प्राप्त निर्देशन पालना गर्न सबै संस्थागत विद्यालयहरु वाध्य हुनेछन् ।
४. विद्यालय शुल्क निर्धारण सिफारिस समिति:-
- (१) संस्थागत विद्यालयले लिन पाउने शुल्क निर्धारणका लागि नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्न र विद्यालयले निर्धारित शुल्क लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको एक विद्यालय शुल्क निर्धारण सिफारिस समिति रहनेछः
- (क) नगर प्रमुख - संयोजक
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (ग) नगर प्रमुखबाट तोकिएको वडाध्यक्ष एक जना- सदस्य
- (घ) अविभावक संघको नगर समिति अध्यक्ष वा सदस्य वा त्यस्तो संघ नभएमा अविभावकहरु मध्येबाट शिक्षा समितिले मनोनित गरेको - सदस्य
- (ङ) निजी तथा आवासीय विद्यालय संगठनको नगर समितिको अध्यक्ष- सदस्य
- (च) नगर प्रमुखबाट तोकिएको शिक्षाविद् एकजना - सदस्य
- (छ) शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले शुल्क निर्धारण सम्बन्धी सिफारिस गर्ने बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ तथा सम्बन्धित सरोकारवालाहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. विद्यालयले लिन पाउने शुल्क तथा धरौटी:

- (१) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसँग देहाय बमोजिमको शुल्क तथा धरौटी लिन सक्नेछन्।
 - (क) मासिक पढाइ शुल्क,
 - (ख) कुल दुई महिनाको पढाइ शुल्क बराबरको रकममा नबढने गरी खेलकुद, अतिरिक्त क्रियाकलाप, प्रयोगशाला, मर्मत संभार, पुस्तकालय र प्राथमिक उपचारवापतको बार्षिक शुल्क,
 - (ग) विद्यालयमा पहिलोपटक भर्ना हुने कक्षाको एक महिनाको मासिक पढाइ शुल्कमा नबढ्ने गरी एक पटकको लागि भर्ना शुल्क,
 - (घ) विविध शुल्क
- (२) परीक्षा शुल्क
- (३) कम्प्युटर शुल्क
- (४) स्थानान्तरण र प्रमाण पत्र शुल्क
- (५) विशेष प्रशिक्षण (जुडो, मार्सल आर्ट, पौडी, गायन, नृत्य लगायत) शुल्क,
- (६) आवास शुल्क
- (७) परिवहन शुल्क
- (८) भोजन शुल्क
- (२) विद्यालयले उपनियम (१) बमोजिमको शुल्क त्यस्तो सुबिधा उपयोग गर्ने विद्यार्थीसँग सो सुबिधा उपयोग गरेको अवस्थामा मात्र लिन पाउनेछ।
- (३) विद्यालयले परीक्षा शुल्क वापतको रकम मासिक पढाइ शुल्कको ५ (पाँच) प्रतिशतभन्दा बढी हुनेगरी लिन पाउने छैन।
- (४) विद्यालयले प्रमाणपत्र शुल्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र शुल्क वापतको रकम मासिक पढाइ शुल्कको १० (दस) प्रतिशतभन्दा बढी हुनेगरी लिन पाउने छैन।
- (५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समितिसँग परामर्श समेत गरी उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको अधिकतम शुल्क सीमाभित्र रही आगामी शैक्षिक सत्रको लागि विद्यार्थीसँग लिने शुल्कको प्रस्तावित दर प्रस्ताव गरी शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तावित शुल्कको दर प्राप्त भएमा विद्यालय शुल्क निर्धारण सिफारिस समितिले सो शुल्क अनुसूची—२ को आधारमा प्रस्ताव भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी त्यस्तो शुल्कको दर हेरफेर सहित स्वीकृतिका लागि नगर शिक्षा समिति समक्ष पेश गर्नेछ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम पेश भएको शुल्कलाई नगर शिक्षा समितिले आवश्यक थपघटसहित स्वीकृत गर्नेछ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम स्वीकृत शुल्कको दर शाखाले सार्वजनिक गरी विद्यालयमा समेत पठाउनेछ।
- (६) उपनियम (४) बमोजिम स्वीकृत शुल्कको दर विद्यालयले आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस गर्नुपर्नेछ।
- (७) विद्यालयले विद्यार्थीसँग जुन कामको लागि शुल्क लिएको हो सो रकम सोही काममा खर्च गर्नुपर्नेछ।

- (८) विद्यालयले तोकेको समयमा विद्यार्थीले विद्यालयमा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
- (९) विद्यालयले शुल्कको दर, शुल्क बुझाउने अवधि र प्रक्रियासम्बन्धी विवरण विद्यार्थी तथा अभिभावकलाई जानकारी दिई विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।
७. बढी शुल्क लिन नपाउने:- (१) विद्यालयले यो कार्यविधि बमोजिम निर्धारण भएको शुल्क मात्र लिनुपर्नेछ
- (२) तोकिएभन्दा बढी शुल्क लिने विद्यालयलाई यस कार्यविधि बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
८. बढी लिएको शुल्क फिर्ता गर्नुपर्ने:- कुनै विद्यालयले यस कार्यविधिमा तोकिएभन्दा बढी शुल्क लिएको पाइएमा त्यसरी बढी लिएको शुल्क नगरपालिकाले अभिभावकलाई फिर्ता गर्न लगाउनेछ ।

परिच्छेद - ६
छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था

शारदा नगरपालिकाको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी शारदा नगरपालिकामा देहायका पदाधिकारीहरू रहेको एक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको गठन हुनेछ:-

- ६.१. स्थानीय तहको अध्यक्ष वा प्रमुख - संयोजक
- ६.२. स्थानीय तहका वड अध्यक्ष वा सदस्यहरूमध्येबाट स्थानीय तहको कार्यापालिकाले मनोनयन गरेका म्तीमा एक जना महिला सहित दुइ जना - सदस्य
- ६.३. दलित वा अपाङ्गता वा मानवीय सेवाको क्षेत्रमाकम गर्ने संघ संस्थामध्यबाट स्थानीय तहको कार्यापालिकाले मनोनयन गरेको १ जना - सदस्य
- ६.४. शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य
- ६.५. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

- २) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको बैठक प्रत्येक वर्ष कम्तीमा २ पटक र आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- ३) बैठक संचालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ४.१.२ शारदा नगरपालिकाको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ:-
- ४क) छात्रवृत्ती विशेष व्यवस्था तथा अवसरको न्यायोचित वितरण गर्ने ।
- ४ख) छात्रवृत्ति विशेष व्यवस्था तथा अवसरको न्यायोचित वितरण गर्नु ।
- ४ग) शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने / गराउने ।
- ४घ) छात्रवृत्तिमा छनोट भएका विद्यार्थीहरूलाई भर्ना शुल्क, मासिक शिक्षण शुल्क र परीक्षा शुल्क लिन नपाउने व्यवस्था गर्ने ।
- ४ङ) छात्रवृत्तिमा छनोट भएका विद्यार्थीहरूलाई निजको मज्जुरी वेगर आवास, भोजन, यातायात जस्ता अन्य विषयमा बस्नै पर्ने, लिने पर्ने वाध्यात्मक परिस्थिति सिर्जना नगर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- ४च) छात्रवृत्तिलाई व्यवस्थित गर्न यस कार्यविधि प्रतिकुल नहुने गरी आवश्यक वि. नियमहरू तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

परिच्छेद-पाँच

५.१ छात्रवृत्ति कोटा सम्बन्धी व्यवस्था:

- क) अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा ३७ को उपदफा ३ मा उल्लेख भए बमोजिम प्रत्येक निजी लगानीका विद्यालय र सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयले प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा देखी बाह्र कक्षा सम्म पाँच सय जना सम्म विद्यार्थी भएका विद्यालयले कम्तीमा दश प्रतिशत, पाँच सय देखी आठ सय जनासम्म विद्यार्थी भएका विद्यालयले कम्तीमा बाह्र प्रतिशत र आठ सयभन्दा बढी विद्यार्थी संख्या भएका विद्यालयले कम्तीमा पन्ध्र प्रतिशत विद्यार्थीलाई निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्न स्थान आरक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने गराउने व्यवस्था हुन ।
- ख) कुनै कक्षामा छात्रवृत्ति पाएको विद्यार्थी निम्न अवस्थामा माथिल्लो कक्षामा छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न ग्राह्य हुने छैनन्:-
- १) जम्मा विद्यालय खुलेको दिनको असी प्रतिशत नभएमा,
 - २) कानुनले तोके भन्दा कम उमेरमा विवाह गरेमा,
 - ३) कक्षा उत्तीर्ण गर्न नसकेमा,
 - ४) गलत वा झुठा विवरण भरेको प्रमाणित भएमा, र
 - ५) शिक्षा नियमावली र विद्यालयले तयार गरेको आचारसंहिता उल्लंघन गरेको प्रमाणित भएमा ।
- ग) अर्को शैक्षिक सत्रमा छात्रवृत्ति कोटा कायम गर्दा विगतमा पाइरहेको कोटा रिक्त भएमा सो समेत थप गरी कोठा एकिन गर्नुपर्नेछ । यसरी कोठा एकिन गर्दा जुन आरक्षित समुहको रिक्त भएको छ सो कोटा मात्र माग गर्नुपर्नेछ

परिच्छेद-छ

६.१ आरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:

६.१.१ जेहेन्दार, विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित, जनजाति, जन आन्दोलनका घाइते, वेपत्ता तथा शहिद परिवारका सन्ततिहरूले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने अवस्थालाई सुनिश्चित गर्न आरक्षणको व्यवस्थालाई देहाय अनुसार व्यवस्थित गरिएको छ ।

क) विद्यालयले परीक्षा लिएर विद्यार्थी छनोट गरी प्रदान गर्ने कूल दश प्रतिशत छात्रवृत्तिलाई शत प्रतिशत मानी देहायको आधारमा कोटा आरक्षित गर्नुपर्नेछ:-

- १) जेहेन्दार - ३७ प्रतिशत
- २) विपन्नता - २७ प्रतिशत
- ३) महिला - १५ प्रतिशत
- ४) जनजाति - १० प्रतिशत
- ५) दलित - ५ प्रतिशत
- ६) अपाङ्ग - ३ प्रतिशत
- ७) जनआन्दोलनका घाइते/ शहिद/वेपत्ता परिवारको सन्तती - ३ प्रतिशत

- ख) माथि उल्लेखित आरक्षणहरू मध्ये एक विद्यार्थीले कुनै एक आरक्षण समुहबाट मात्र आवेदन दिन पाउनेछ छात्रवृत्ति कोटाको प्राथमिकीकरण गर्दा सबै भन्दा बढी कोट निर्धारण गरिएकोलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । बराबर कोटा निर्धारण गरिएको हकमा भने माथि उल्लेख गरिएको प्राथमिकताक्रम अनुसार हुनेछ ।
- घ) कक्षा एघार र बाह्रमा छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनोट गर्दा कम्तिमा पचास प्रतिशत कोटा सामुदायिक विद्यालयबाट आएका छात्रछात्राहरूको लागि छुट्याउनु पर्नेछ ।
- ङ) बिपन्नता कोटामा आवेदन दिनका लागि नगरपालिकाका वडा कार्यालयको सिफारिस अनिवार्य हुनेछ ।
- ६.१.२ माथि उल्लेखित कोटामा कुनै आवेदन नपरेमा वा आवेदन परेर पनि कुनै परीक्षार्थी उत्तीर्ण हुन नसकेमा वा अन्य कुनै कारणले कोटा पूर्ति हुन नसकेमा छात्रवृत्ति वितरण समितिको निर्णय बमोजिम अन्य धेरै आवेदन परेको कोटामा परिणत गर्न सकिनेछ ।
- ६.१.३ विद्यालयले छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीहरूको नामावली शैक्षिक सत्र शुरु भएको दोस्रो महिनाको मसान्त भित्रमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुका साथै अभिभावक तथा विद्यार्थीको जानकारीका लागि विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरिएको हुनु पर्नेछ ।
- ६.१.४ शैक्षिक सत्रको वीचमा भर्ना हुने र छात्रवृत्तिको समयमा निवेदन पेश नगर्ने विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन विद्यालय बाध्य हुने छैन ।

७ विद्यालय :

- ७.१ शिक्षा ऐन, नियममा व्यवस्था भए बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति अनिवार्य रूपमा गठन गर्ने,
- ७.२ प्रत्येक संस्थागत विद्यालयले विनियामावली तयार गरी सो विनियामावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी आचारसंहिता आदिलाई अनिवार्य रूपमा कार्यन्वयन गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने,
- ७.३ विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री लागू गर्ने,
- ७.४ कुनै पनि विद्यालयले विद्यालयबाट पाठ्यपुस्तक, पोसाक आदि खरिद गर्नका लागि विद्यार्थीलाई बाध्य गर्न पाइने छैन ।

८ विद्यालय व्यवस्थापन समिति

- ८.१. संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ:-

- क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरू मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुखले मनोनित गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष
- (ख) अभिभावकहरू मध्येबाट एकजना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुईजना - सदस्य

- (ग) स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाजसेवीहरु मध्येबाट सम्बन्धित नगरपालिकाले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य
- (घ) पालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि - सदस्य
- (ङ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरुले आफूहरु -मध्येबाट छानी पठाएको एकजना - सदस्य
- (च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्यसचिव

यस प्रक्रिया बमोजिम छानिएका वा मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधी तिन बर्षको लागि हुनेछ । अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी छान्ने वा मनोनयन गर्ने अभिभावक, पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

८.२. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि आवश्यक भौतिक साधनको व्यवस्थापन गर्ने,
- (ग) विद्यालयको चल , अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,
- (घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,
- (ङ) नेपाल सरकारले लागू गरेको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक र स्थानीय तहको पाठ्यक्रम अनिवार्यरूपमा लागू गर्ने र अन्य सहयोगी पाठ्य पुस्तिकाहरु पढाउन आवश्यक देखिएमा राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मुल्यांकन परिषदबाट स्वीकृत गरीएका पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्ने ।
- (च) आयोगबाट अध्यापन अनुमति पत्र लिई प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक पदको लागि उम्मेदवार हुन योग्यता पूरा गरेका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्ती गर्ने ।
- (च१) अस्थायी रूपमा नियुक्त शिक्षकलाई स्थायी हुने अवसर प्रदान गर्नका लागि यो खण्ड प्रारम्भ हुनु अघि नियुक्ती प्राप्त त्यस्ता शिक्षकका हकमा यो खण्ड प्रारम्भ भएको मितिले र यो खण्ड प्रारम्भ भएपछी नियुक्त हुने शिक्षकको हकमा त्यसरी नियुक्त भएको मितिले छ महिना भित्र स्थायी नियुक्ती सम्बन्धी प्रक्रिया शुरु गर्ने,

- (छ) नेपाल सरकारले तोकीदिएको तलव स्केलमा नघटाई शिक्षकलाई तलब दिने,
- (ज) अनुशासनहीन शिक्षक उपर कारबाही गर्ने,
- (झ) नेपाल सरकार / स्थानिय सरकारले दिएको निर्देशनहरुको पालना गर्ने,

सन्दर्भ सामाग्री

- शिक्षा ऐन २०२८, नियमावली २०५९
- संस्थागत विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका
- संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिका २०६९
- संस्थागत विद्यालय छात्रवृत्ती वितरण कार्यविधी, २०७५

आज्ञाले
ओम प्रकाश देवकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत