

कार्यविधि नं. ३
प्रमाणित गर्ने

श्री भरत कुमार थापा
नगर प्रमुख
प्रमाणित मिति : २०७५।०२।४

शिक्षा सम्बन्धी तत्काल कार्यसम्पादन गर्न तयार गरिएको कार्यविधि, २०७५ नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५।०२।३

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा व्यवस्था भए अनुसार आधारभुत तथा माध्यमिक तहको शिक्षा सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्न तत्काल नगरपालिकामा शिक्षा ऐन तथा नियमावली बनिनसकेको र कतिपय कामहरू तत्काल सम्बोधन गर्नु पर्ने अवस्था रहेकोले, तत्काल गर्नु पर्ने सम्पादन गर्नु पर्ने देहायका कामको लागि देहायको कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ।

१. नयाँ विद्यालय खोल्ने अनुमती सम्बन्धमा :

क) कुनै समुदायमा सामुदायिक विद्यालय खोल्न चाहेमा स्थानिय समुदायका व्यक्तिहरूले बनाएको विद्यालय प्रस्ताव समितिले सो समितिको निर्णय र सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस लिई तथा कसैले संस्थागत विद्यालय खोल्न चाहेमा कम्पनी, शैक्षिक गुठि वा सहकारी कुन प्रकारको विद्यालय खोल्न चाहेको सो खुलाई माघ मसान्त भित्र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा शिक्षा नियमावली तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने छ। पौष मसान्त भित्र कार्यालयमा दर्ता भएका भए सो निवेदनलाई समेत आवश्यक कागजात पुरा गर्ने समय दिईने छ।

ख) विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागी निवेदन परेमा शिक्षा हेर्न तोकिएको प्रमुखले निवेदन साथ प्राप्त कागजात हेरी सोको विवरण तयार गर्ने छ र नगर शिक्षा समितिको प्रमुख, शिक्षा हेर्ने अधिकृत र श्रोत व्यक्ति सहितको टोली स्थलगत जाँचबुझ गर्ने छ। त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागी नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पुरा भएको देखिएमा फागुन १५ भित्र जाँचबुझ टोलिले नगर शिक्षा समितिमा राय सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने छ र नगर शिक्षा

समितिले सामुदायिक विधालयको हकमा आफ्नो राय सहितको निर्णय नगरपालिकामा फागुन मसान्त भित्र पेश गर्नु पर्ने छ र संस्थागत विधालयको हकमा निवेदकले प्रस्ताव गरे अनुसार कम्पनी , शैक्षिक गुठी वा सहकारीको विधान तथा दर्ता लगाएत आवश्यक प्रकृयाको लागी एक महिनाको समय दिई आसय पत्र दिनेछ ।

ग) नगर शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमती दिईने सिफारिसको निर्णय भएमा वा संस्थागत विद्यालयको हकमा आसय पत्रमा तोकिएको समय भित्र आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश हुनेछ ।

घ) नक्साङ्कनको प्रतिवेदनको आधारमा आवश्यकता , औचित्य र श्रोत व्यवस्थापन सम्भावना हेरि कार्यपालिकाको सामुदायिक विधालयको हकमा न्युनतम एक शिक्षकको नियमित अनुदान आवश्यकता अनुसार शिक्षक सहित र संस्थागत विधालयको हकमा तोकिएका सर्त पालना गर्ने गरि चैत्र १५ भित्र अनुमति दिने निर्णय गर्ने छ । नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसुची ३ बमोजिमको ढाचामा अनुमति दिनेछ ।

ङ) नगरभित्र विधालय (सामुदायिक /संस्थागत), बालविकास केन्द्र तथा वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको आवश्यकता पहिचान गर्न नगरपालिकाले नगर शिक्षा समितीको अध्यक्षको अध्यक्षतामा नगर शिक्षा अधिकृत र श्रोत व्यक्ति सहितको विधालय नक्साङ्कन टोली गठन गरि विधालय आवश्यकताको लागी नक्साङ्कन गराउन सकिनेछ ।

च) नगर शिक्षा समितिले विधालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विधालय नक्साङ्कन , स्कूल जोनिङ्ग र गाऊ र नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको नगरपालिका र वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधिनमा रही दिनु पर्ने छ ।

छ) कसैले ऐन तथा यस नियमावली विपरित अनुमति दिइएको वा प्राप्त गरेको पाईएमा नगर कार्यपालिकाले छानविन गरि त्यसरी अनुमती प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्ने छ र त्यस्तो अनुमती दिनकालागी सिफारिस र अनुमती प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाहि गरिनेछ ।

ज) विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने सर्त तथा बन्देज : विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने सर्त तथा बन्देजहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

- १) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्नु पर्ने ,
- २) शिक्षा समितिको स्वीकृत नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने ,
- ३) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन नहुने ,
- ४) विद्यालयमा बालमैत्री , अपाङ्गतामैत्री तथा लैंगिकमैत्री बातावरण सिर्जना गर्ने ,
- ५) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय , शैक्षिक उपलब्धी र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनु ,
- ६) यस नियमावली बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने ,
- ७) विद्यालयले गरेको लगानिको अभिलेख राख्नु पर्ने ,
- ८) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता ,सर्वभौमिकता , जातिय ,क्षेत्रिय , भाषिक , लैंगिक , सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने ,
- ९) सामुदायिक विद्यालयमा नगर कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधिनमा रहि शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ती गर्नु पर्ने छ ,
- १०) विद्यालयमा नियमित रुपमा परियोजना कार्य , सामाजिक सेवा , अतिरिक्त क्रियाकलाप , तथा अन्य कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने ,
- ११) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उधमशिलता प्रवर्द्धन , सामाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृती (बाल विवाह , निरक्षरता , छाउपडी , दाईजो , बोक्सा बोक्सी , छुवाछुत , जातिगत उच निचता , छोरी माथिको भेदभाव आदी) उन्मुलनको बातावरण कायम गर्न स्थानिय पाठ्यक्रम तयार गरि स्वीकृतको लागी प्रस्तुत गर्ने र कार्यन्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ,
- १२) आवासिय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विधार्थीकोलागी खाना तथा पौष्टीक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने ,
- १३) नगर सभाले पारित गरेको कानुन तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रहि काम गर्नु पर्ने छ ,
- १४) यस नियमावली बमोजिम पुरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरु कायम राख्नु पर्ने र विधार्थी संख्याको आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धी गर्नु पर्ने ,
- १५) मन्त्रालय वा शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरि शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिन भित्र शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने ,
- १६) विद्यालयले विधार्थीका लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानुन बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परिक्षण गरिएको हुनुपर्ने ,
- १७) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप विद्यालयको भवन तथा कक्षा कोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्ने,
- १८) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परिक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

भ) विद्यालय खोलन दिईने निवेदनको ढाँचा शिक्षा नियमावलीको अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

ज) सामुदायिक विद्यालय खोलन तथा कक्षा थपको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु शिक्षा नियमावली ,२०४९ को अनुसूचि ३ बमोजिम ,संस्थागत विद्यालयको हकमा उक्त अनुसूचि ३ का साथै संस्थागत मापदण्ड तथा संचालन निर्देशिका , २०५९ अनुसार हुनुपर्नेछ ।

२. मुनाफा नलिने विद्यालय संचालन सम्बन्धी व्यवस्था :

क) संघिय कानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय संचालन गर्न निवेदन दिने लगाएत त्यस्तो विद्यालयको अनुमती स्वीकृत र कक्षा थप सम्बन्धी माथि उल्लेखित प्रकिया उल्लेख बमोजिम नै हुनेछ ।

ख) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३) विद्यालयको कक्षा थप सम्बन्धमा :

क) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै नगरकार्यपालिका समक्ष विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, विद्यालयको प्रगति विवरण र वडा समितिको सिफारिस सहित विद्यालयले निवेदन दिनु पर्नेछ ।

ख) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले थप हुने कक्षाको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा शिक्षा अधिकृतले अनुगमन गरि पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयको निमित्त शिक्षा समितिमा पेश गरि समितिको सिफारिस अनुसार नगर कार्यपालिकाले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

ग) प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने वाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संघिय शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा नगर सभाले दिनेछ ।

४) धरौटी राख्नु पर्ने:

क) संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपम राख्नु पर्नेछ :

- क) माध्यामिक विद्यालयको लागि पाँच लाख रुपैया ,
- ख) आधारभुत विद्यालय (नि.मा)को लागि २ लाख ५० हजार रुपैया ,
- ग) प्राथमिक विद्यालयको लागि १ लाख ५० हजार रुपैया ,

ख) धरौटि रकम जम्मा गरिने : विद्यालयले नियमित धरौटि रकम कार्यपालिकाको धरौटि खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

५) विद्यालय गाभ्न सकिने :

क) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुई भन्दा बढि विद्यालयलाई एक आपसमा गाभि एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ :

- १) अनुसूचि -२ बमोजिम पूर्वाधार कायम नरहेको ,
- २) अधिकांश कक्षामा दश प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको ,
- ३) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको ,
- ४) दुई वा सो भन्दा बढि विद्यालय विचको पैदल दूरी तीस मिनेट भन्दा कम रहेको ,
- ५) दुई वा सो भन्दा बढि विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको।

ख) विद्यालयहरु गाभ्ने निर्णय गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरवन्दी एकिन गरि बढि हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

ग) विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यवीधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनको लागि पुस्तकालय , म्युजियम , संवाद स्थल ,वा सिप विकास केन्द्र ,सामुदायिक विकास केन्द्र जस्ता संस्था बनाउन सकिने छ ।

घ) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तीको व्यवस्थापन :

१) नियम १६ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पती, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आमदानि बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

६. नगर शिक्षा समितिको संरचना तथा कार्यसंचालन विधि :

नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक शिक्षा समिति रहनेछ :

- क) नगर कार्यपालिकाको प्रमुख वा निजले तोकेको एकजना गाउँ र नगर कार्यपालिकाको सदस्य – संयोजक
- ख) नगरकार्यपालिकाको महिला तथा दलित समेत ३ जना सदस्यहरु – सदस्य
- ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको एक जना अधिकृत कर्मचारी –सदस्य
- घ) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरि समितिले तोकेको एक जना प्रधानाध्यापक –सदस्य
- ङ) संस्थागत विद्यालयहरुको प्रतिनिधिमुलक संस्था मध्ये बाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरि प्रमुखले तोकेको प्रतिनिधि एक जना – सदस्य
- च) नगरपालिका स्तरीय अभिभावक संघका तर्फ बाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी प्रमुखले तोकेको प्रतिनिधी एक जना –सदस्य
- छ) गुठी वा परम्परा धार्मिक विद्यालयका तर्फ बाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको सदस्य एक जना –सदस्य
- ज) शिक्षा अधिकृत – सदस्य सचिव
- शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक बस्नु पर्नेछ ।
 - शिक्षा समितिको बैठक भत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ तर एक आर्थिक वर्षमा ६ वटा भन्दा बढी बैठकको भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।
 - बैठक संचालनको लागि कम्तिमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिती आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।
- झ) नगर शिक्षा महासंघको प्रतिनिधि पदेन सदस्य –सदस्य

७. शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम ,कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा समितीको अन्य काम ,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- शिक्षा शाखाबाट पेशभएको शैक्षिक योजना माथी छलफल गरी स्वीकृतको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ,
- नगरपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धी गर्न शिक्षा शाखा मार्फत पेश भएको कार्य योजना माथि छलफल गरि आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने ,

- नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा , समावेशी शिक्षा , अनौपचारिक शिक्षा , निरन्तर शिक्षा , दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने ,
- विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धीत निकायमा सिफारिस गर्ने ,
- शिक्षक ,कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागी स्वीकृत शिक्षा योजना बमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने ,
- विद्यालयको सम्पत्तीको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धीको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने ,
- विद्यालयको विकासको लागि संचालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने ,
- विद्यालयको लेखा परिक्षण सम्बन्धमा लेखापरिक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाहि गर्ने गराउने ,
- विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने ,
- विद्यालय बन्द गर्न सिफारिस गर्ने ,
- शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय संचालन गर्न शिक्षा शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने ,
- नगर स्तरिय खेलकुद ,स्काउट तथा सास्कृतीक कार्यक्रमको संचालन तथा विकासका लागि आर्थिक श्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा शाखा लाई निर्देशन दिने ,
- आवसिय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ,
- नगरकार्यपालिका तथा नगर सभा बाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रहि आवश्यक निर्देशन दिने ,
- विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्यूनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने ,
- नगर क्षेत्र भित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरि उनिहरुको लागि उचित विद्यालयको व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोहि अनुसारको पठन पाठन र व्यवस्था मिलाउने ,
- विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने ,

द.आधारभुत तहको परीषा संचालन तथा समन्वय समिति :

क) नगरपालिकाको विद्यालयहरुमा आधारभुत तहको अन्त्यमा लिईने परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागी देहायको एक आधारभुत तह (कक्षा ८) उत्तीर्ण परिक्षा समिति रहनेछ ।

- प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत – अध्यक्ष

- स्थानिय तहमा रहेको प्रहरी प्रमुख –सदस्य
- नगरपालिका बाट मनोनित नगर क्षेत्रका कम्तिमा स्नातकोत्तर गरेको , स्थायि नि.मा.वि वा मा.वि तहका एक जना महिला सहित २ जना शिक्षक – सदस्य
- श्रोत व्यक्ती –सदस्य
- शिक्षा अधिकृत – सदस्य सचिव

ख) परिक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यवीधि सो समिती आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

ग) स्थानिय तहको क्षेत्र अधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परिक्षा संचालन गर्न सम्बन्धीत निकाय बाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजिकरण र समन्वय गर्नेछ ।

घ) कक्षा ८ को परीक्षा संचालन कार्यपालिका बाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम समितिले गर्नेछ ।

ङ) संस्थागत विद्यालयको परीक्षा शूलक बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने यस बमोजिम आधारभुत तहको परिक्षा गर्दा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क सम्बन्धीत संस्थागत विद्यालयले नगरपालिकामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

च) संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिष्ट्रेशन ,परीक्षा तथा प्रमाण पत्र बापतको विद्यार्थीहरुबाट लिइएको शूलक परिक्षा संचालन गर्ने निकायको खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारी समेत दिनु पर्नेछ ।

छ) आधारभुत तहको परीक्षामा एकरूपताको लागि त्यस वर्षको प्रश्नपत्र तथा मार्कशिफ्टको लागि जिल्ला शिक्षा कार्यलयलाई अनुरोध गर्न सकिनेछ ।

ज) परीक्षा संचालनमा सामुदायिक विद्यालयको लागि लाग्ने खर्च जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तोकिएको कर्मचारीलाई पेशकी उपलब्ध गराउनेछ र काम सकिएपछि आवश्यक विल भरपाई सहित फछ्यौट गराउनु पर्नेछ ।

झ) हाल शिक्षा हेर्ने स्रोत व्यक्ति मार्फत आधारभूत तह कक्षा ८ को परिक्षा सञ्चालन एवम् सम्पादन गर्न संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त संकलित रकम बाट परिक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्पन्न गराईनेछ ।

९.विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने :

क) हाल विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएको विद्यालयमा नगरपालिकाले शिक्षा ऐन २०२८ को दफा १२ अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति शिक्षा नियमावली २०५९ को नियम २३ को प्रक्रिया बाट गरिनेछ ।

१०. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना :

क) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतीको लागि सम्बन्धीत वडा कार्यालयमा अनुसुची ९ बमोजिमको ढाचामा निवेदन दिनु पर्दछ ।

ख) बमोजिम निवेदन गर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र नगर कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रकृया बमोजिम अनुमती दिन मनासिव देखिएमा आवश्यक सर्त तोकि अनुसुची १० बमोजिमको ढाचामा अनुमती दिन वडा सचिवले वडा समिती समक्ष पेश गर्नेछ , तर स्थानिय तहलाई आर्थिक दायित्व पर्ने गरि यस्तो केन्द्र खोलिने भएमा नगरकार्यपालिकको अनुमती लिनु पर्नेछ ।

ग) बालविकास केन्द्रको अनुमती वडा समितिको निर्णयमा वडा सचिवले दिनेछ ।

घ) कुनै संस्थाले उपनियम (२)बमोजिम तोकिएको सर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र संचालन नगरेमा वडा अध्यक्षले त्यस्तो केन्द्रलाई दिइएको अनुमती जुनसुकै वखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

ङ) हाल संचालनमा रहेको बाल विकास केन्द्र १ विद्यालयमा १ केन्द्र रहने गरि २०७४ चैत्र मशान्त भित्र मिलान गरिनेछ । जतिसुकै विद्यार्थी भए पनि एक विद्यालयमा २ केन्द्र भन्दा बढि बाल विकास केन्द्र रहने छैन । विद्यालयमा नअटाएका बाल विकास केन्द्रलाई समुदायमा व्यवस्थित गरिनेछ ।

११) प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :

क) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकिय प्रमुखको रुपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नबढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ,

ख) हाल तत्कालको लागी विद्यालयमा कार्यरत मध्ये माथिल्लो तहको वरिष्ठतम स्थायी शिक्षक मध्ये विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई प्रधानाध्यापक को नियुक्ती गर्ने जिम्मेवारी दिईनेछ ।

ग) प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ती हुनु पुर्व निजले अनुसुची ११ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई स्वही आधारमा शिक्षा अधिकृत सँग पञ्च वर्षिय कार्य सम्पादन , करार सम्भौता गर्नु पर्नेछ ।

१२. विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्था :

विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरबन्दीको अधिनमा रही विद्यालय सहयोगीको न्युनतम पारिश्रमिक तोक्यो व्यक्ती वा संस्था सँग करार गरि सेवा करार बाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

१३. शिक्षक तथा कर्मचारी क्षनोट :

जिल्ला शिक्षा कार्यालय बाट तहगत तथा विद्यालयगत दरबन्दि प्राप्त भए पश्चात यस नगर कार्यपालिकाबाट :-

क) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तीका लागि हाल शिक्षा ऐन तथा नियमावलि अनुसार हुनेछ । तर नगरपालिका भित्र रिक्त दरबन्दी तथा राहत कोटामा विज्ञापन गर्दा हरेक महिनको १ गते र १६ गते मात्र सो समयमा रिक्त भएको विद्यालयको लागि कम्तीमा १५ दिनको समय दिई एकै पटक विज्ञापन गरिनेछ ।

ख) अस्थायी शिक्षक क्षनोटको लागी नगरभित्र तहगत र विषयगत रूपमा विषयविज्ञ बाट कम्तीमा १० सेट प्रश्नपत्रको वैकं स्थापना गरिनेछ र सो प्रश्नपत्र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको जिम्मामा गोप्य रूपमा रहनेछ , र नगरभित्र संचालन हुने शिक्षक क्षनोट परिक्षाको लागि गोप्य गोला बाट प्रश्नपत्रको प्याकेट छनोट गरि सोहि प्रश्नबाट छनोट परिक्षा संचालन गरिने छ ।

ग) विद्यालयले नियम बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ती गरेको जानकारी नियुक्तीको सम्पूर्ण प्रकृया सहित नगरपालिकालाई दिनुपर्ने छ र नगरपालिकाले सो को अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिइनु पर्नेछ ।

घ) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करारमा शिक्षक नियुक्ती भएको एक शैक्षिक सत्र सम्म पनि रिक्तपदमा स्थाई पदपुर्ती नभएमा व्यवस्थापन समितिले एक पटकको लागि मात्र अधिकतम एक वर्षको लागी करारको म्याद थप्न सक्नेछ ।

ङ) शिक्षक तथा कर्मचारी करार गरेको जानकारी विद्यालयले नगरपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।

च) यस नियम बमोजिमको प्रकृया नप शिक्षक नर्पुयाई नियुक्ती गरेमा त्यस्तो नियुक्ती बदर गरि सम्बन्धीत प्रधानाध्यापकलाई विभागिय कारवाहि गरिनेछ ।

छ) दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ती वा सरुवा गर्न नहुने एक शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरबन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ती वा सरुवा गर्नु हुदैन ।

१४. विद्यालयको नामाकरण :

क) प्राविधिक शिक्षा संचालन गर्न अनुमती पाएको सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयको नामको पछाडि कोष्ठमा प्राविधिक शिक्षा संचालन गर्न अनुमती प्राप्त विद्यालय भनि थप गर्न सक्दछ ।

ख) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्टने गरी नगरपालिकाले तोकिएको रकम बराबरको नगद, घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनि एक मुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नाम बाट संचालन गर्न सकिनेछ ।

क) माध्यामिक विद्यालयको लागि ५० लाख रुपैयाँ वा सो मुल्य बराबरको घर वा जग्गा

ख) आधारभुत विद्यालयको लागी ३५ लाख रुपैयाँ वा सो मुल्य बराबरको घर वा जग्गा

ग) उल्लेखित रकमको दोब्बर रकम वा सो बराबरको घर वा विद्यालयको कम्पाउण्ड सँग जोडिएको जग्गा र नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयको हकमा २५ प्रतिशत थप रकम वा सो बराबरको घर वा विद्यालयको कम्पाउण्ड सँग जोडिएको जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरेमा त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नाम बाट विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

घ) पहिले नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नाम सँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपरोक्त अनुसारको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरि पहिलेको नाम पछाडि आफुले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

ङ) एउटा परिवार वा छुट्टा छुट्टै परिवारका एक भन्दा बढि व्यक्तिले उपनियम ३ वा ४ बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरुको निर्णयबाट बढिमा २ जना सम्मको नाम बाट विद्यालयको नामाकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरि राख्न सकिनेछ ।

च) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै व्यक्ती , स्मारक वा ऐतीहासिक चीज वस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन परिने छैन ।

तर त्यस्तो विद्यालयलाई कुनै व्यक्तिले कक्षा कोठा थप गर्न , पुस्तकालय भवन वा छात्रावाँस निर्माण गर्न रकम सहयोग गरेमा त्यस्तो कोठा वा भवनमा सो रकम प्रदान गर्ने व्यक्तिको नामबाट नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

छ) यस नियम बमोजिम विद्यालयको नामाकरण गाउँ सभा वा नगर सभाले गर्ने छ ।

१५. राष्ट्रिय गाँन गाउनु पर्ने :

विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।

१६. भण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने :

विद्यालयमा मनाईने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय भण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

१७. विद्यार्थीको पोशाक :

विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको , कम खर्चिलो , साधारण , राष्ट्रियता भल्काउने र हावा पानी सुहाउदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाईने छैन ।

१८. विद्यालयको सम्पत्तीको सुरक्षा :

- क) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- ख) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम १ बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ , र सो लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा शाखाको रहनेछ ।
- ग) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक विवरण शिक्षा शाखाले वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।

१९. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा शिक्षा समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार :

विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा शिक्षा समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) विद्यालयको नाममा प्राप्त भई दर्ता हुन बाकि रहेको जग्गा दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ख) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतम फाईदा हुने काममा प्रयोग गर्न व्यवस्थापन समितिलालाई निर्देशन दिने ।
- ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आमदानि असुल उपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने
- घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानिनोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने ,
- ङ) विद्यालयको विकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेच विखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने ।
- च) विद्यालयको जग्गा समरक्षण गर्न व्यवस्थापन समिति तथा प्रधानाध्याकलाई सहयोग गर्ने ।

२०. विद्यालयको नामको जग्गा विक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने :

विद्यालयको नामको जग्गा विक्री वा धितो राख्न पाईने छैन

२१. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टा पट्टा गर्न नहुने :

विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टा पट्टा गर्न पाईने छैन ।

२२. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्ने :

क) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रुपमा संचालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।

ख) कम्पनीको रुपमा संचालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनीको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ ।

२३. निजि शैक्षिक गुठी अन्तरगत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:

निजि शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीको संचालकले आफ्नो लगानी पुरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय संचालनमा बाधा नपर्ने गरि आफ्नो उत्तराधिकारीको रुपमा नियुक्त गरेको गठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

२४. मिनाहा दिन सक्ने :

प्राकृतिक विपद् वा कावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानि नोक्सान हुन गएको प्रमाणित हुन २० हजार रुपैयाँ सम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले , ५० हजार रुपैयाँ सम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कार्यकारी अधिकृतले , १ लाख रुपैयाँ सम्मको भए अध्यक्ष वा प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ । सो भन्दा बढि रकम मिनाहा दिनु परेमा नगर कार्यपालिकाको सिफारिस मा नगर सभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

२५. विद्यालयलाई अनुदान दिने :

क) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिका बाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

ख) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरि विद्यालयलाई देहायको आधारमा अनुदान रकम उपलब्ध गराईनेछ ।

क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या ,

- ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या ,
- ग) विद्यालयको परिक्षाको परिणाम ,
- घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ,
- ङ) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरु ,

ग) अनुमती प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले दरवन्दी प्राप्त नगर्ने सर्तमा र स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफुलाई प्राप्त सबै शिक्षक दरवन्दी शिक्षा शाखामा फिर्ता गरि शिक्षक लगाएत विद्यालय व्यवस्थापनको सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरि विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान एक मुष्ट लिन चाहेमा तोकिएको सर्त भित्र विद्यालय संचालन गर्ने गरि एक मुष्ट अनुदान पाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

घ) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि नगर कार्यपालिकाले सर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अर्न्तरगत संचालित विद्यालयलाई समते अनुदान दिन सक्नेछ ।

ङ) सम्बन्धीत काममा खर्च गर्नु पर्ने विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुनकामको लागि खर्च गर्न निकास भएको हो ,सोहि काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा शिक्षा शाखालाई जानकारी गराउन पर्नेछ ।

च) स्थानिय श्रोत बाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्ने : विद्यालयले विद्यालयको भवन , फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानिय श्रोत बाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

छ) भवन निर्माणको लागि रकम नपुग्ने भएमा जनसहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरि सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्नेछ ।

ज) संस्थागत विद्यालयले उपनियम १ बमोजिमको कार्यको लागि विद्यार्थीबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाईने छैन ।

२६.प्रधानाध्यापक को काम , कर्तव्य र जिम्मेवारी :

- क) विद्यालयको सम्पूर्ण प्रशासनिक तथा शैक्षिक कार्यक्रमहरु संचालन गराउने ,
- ख) शैक्षिक सत्रको क्यालेण्डर अनुसार वार्षिक शैक्षिक योजना तयार गरि पठन पाठन , परिक्षा, अतिरिक्त क्रियाकलाप लगाएतका कार्यहरु तालिका अनुसार तोकिएको मितिमा सम्पन्न गराउने ,

- ग) मातहतका शिक्षक ,शिक्षिकाहरुलाई कार्य विभाजनको जिम्मेवारी प्रदान गर्ने र कार्य सम्पादनको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने ,
- घ) शिक्षक ,कर्मचारी भन्दा पहिला विद्यालयमा उपस्थिति हुने र शिक्षक, कर्मचारी भन्दा पछाडि मात्र जाने ,
- ङ) प्रत्येक दिन शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको हाजिरी रुजु गर्ने ,र तोकिएको समयमा हाजिरी नगर्ने ,पूर्वजानकारी तथा स्वीकृती विना विदा मा वस्ने शिक्षक कर्मचारीहरुलाई मौखिक तथा लिखित स्पष्टीकरण लिने र आवश्यक कारवाहि गर्ने
- च) कम्तीमा २ वटा कक्षा आफुले लिने र प्रत्येक कक्षाको अवलोकन गरि शिक्षक ,शिक्षिकाहरुलाई आवश्यक सुभाब तथा पृष्ठपोषण दिने ,
- छ) कुनै शिक्षक अनुपस्थित भई कक्षा खालि हुन गएमा अन्य शिक्षकहरु मार्फत कक्षा संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने वा विधार्थीहरुलाई अन्य प्रयोगात्मक /रचनात्मक कार्यमा सहभागि गराउने ,साथै अतिरिक्त कक्षा लिने शिक्षक ,शिक्षिकाहरुलाई प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था मिलाउने ,
- ज) शिक्षक ,शिक्षिकाहरुले नियमित गृहकार्य दिएको ,नदिएको र समयमा परिक्षण गरेको नगरेको नियमित अनुगमन गर्ने र नगरेको पाईएमा चेतावनी सहित कारवाहि गर्ने ,
- झ) खालि समय रहेका शिक्षक ,शिक्षिकाहरुलाई गृहकार्य परिक्षण गर्न आवश्यक तयारी गर्न शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न लगाउने ,
- ञ) प्रत्येक ३,३ महिनामा त्रैमासिक परीक्षा संचालन गर्ने र परीक्षा मर्यादिद गराई समयमा नतिजा प्रकाशन गराउने र अभिभावकहरुलाई समेत जानकारी दिने ,
- ट) शिक्षक ,शिक्षिकाहरुको वृत्ति विकासको लागि विभिन्न प्रकारका तालिमहरु संचालन गर्ने ,
- ठ) प्रत्येक कक्षाको कक्षा शिक्षकहरुलाई विधार्थीहरुको समग्र सिकाई ,उपलब्धी , अनुगमन तथा मुल्यांकनको जिम्मेवारी दिने ,

२७.शिक्षक ,शिक्षिकाको काम कर्तव्य र जिम्मेवारी :

- क) नियमित रुपमा तोकिएको समयमा विद्यालयमा उपस्थित भई निर्धारित समय पछि मात्र जाने ,
- ख) अनिर्वाय रुममा विद्यालयको औपचारिक पोशाक लगाउने ,
- ग) विद्यालय हाता भित्र कक्षा कोठामा मोवाइल फोनको प्रयोग नगर्ने ,
- घ) विधार्थीहरुलाई नियमित रुपमा गृहकार्य दिने र परिक्षण गर्ने ,
- ङ) दैनिक ,साप्ताहिक र मासिक पाठ योजना बनाउने ,
- च) आफुले पढाउनु पर्ने पाठ पुर्व तयारी गरेर मात्र कक्षा कोठामा जाने ,

- छ) पाठ्यपुस्तकका अतिरिक्त अन्य पुस्तक तथा शैक्षिक सामाग्रीहरु अध्ययन गरी विद्यार्थीहरुलाई नयाँ कुराहरुको जानकारी दिने ,
- ज) शिक्षण सिकाईमा पर्याप्त रुपमा विद्यार्थीहरुलाई सहभागि गराउने ,
- झ) विद्यार्थीहरुको व्यक्तीगत विवरण राख्ने र उनिहरुका सवल र दुर्बल पक्षहरु पहिचान गरि नियमित पृष्ठ पोषण दिने,
- ञ) विद्यालयले तोकेको समय र स्थानमा तालिम तथा कार्यशालाको लागि अनिवार्य सहभागि हुने ,
- ट) अनुपस्थित विद्यार्थीहरुको दैनिक अभिलेख खारी अभिभावकहरुलाई सोहि दिन जानकारी गराउने ,
- ठ) विद्यार्थीहरुलाई समुहमा विभाजन गरी प्रतिस्पर्धात्मक कृयाकलापहरु गराउने ,
- ड) नियमित रुपमा अतिरिक्त क्रियाकलापहरु गराउने ,
- ढ) विद्यार्थीहरुलाई समेत सहभागि गराई कक्षा कोठाका भित्ताहरुमा विषयगत शिक्षक सामाग्री (**Subject wall display**) तयार गर्ने,

ण) विद्यार्थीहरुलाई नियमित रुपमा कक्षा कोठा सफा गर्न बानिको विकास गराउने ,

२८. विद्यार्थीका काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) विद्यालयले तोकेको पोशाक र समयमा नियमित रुपमा विद्यालयमा आउने ,
- ख) नियमित रुपमा शिक्षकले दिएको गृहकार्य गर्ने,
- ग) विद्यालयमा मोवाईल क्यामेरा जस्ता विधुतिय उपकरणहरु नल्याउने , ल्याएमा विद्यालयले जफत गर्ने,
- घ) दैनिक रुपमा कक्षा कोठा सफा गर्ने ,
- ङ) शिक्षकको अनुमती विना कक्षा कोठा तथा विद्यालयहाता बाहिर टिफिन समयमा समेत नजाने,
- च) धारा, शौचालय ,चमेना गृह तथा विद्यालय हाता भित्र नियमित सर सफाई गर्ने ,
- छ) विद्यालयले आयोजना गरेको अतिरिक्त कृयाकलापहरुमा अनिवार्य सहभागि हुने ,
- ज) शिक्षक तथा साथीहरुलाई अभिवादन गर्ने , सभ्य र शिष्ट भाषा मात्र प्रयोग गर्ने ,
- झ) विद्यालयमा जस्तै घरमा पनि नियमित समय तालिका बनाई सोही अनुसार अध्ययन तथा अन्य कृयाकलाप गर्ने ,
- ञ) आफुले नबुझेको कुराहरु शिक्षक तथा साथीहरु सँग छलफल गर्ने ,
- ट) घरमा अभिभावकहरुलाई पेशा अनुसारको काममा सहयोग गर्ने र आफ्ना कामहरु आफै गर्ने ,
- ठ) समुहमा मिलेर काम गर्ने र पारस्परिक सहयोग गर्ने ,
- ड) कक्षा कोठामा शिक्षक अनुपस्थित भएको अवस्थामा सम्बन्धीत विषयमा आपसी छलफल तथा अध्ययन गर्ने ,

ढ) प्रत्येक विषयको (Subject wall display) तयार गरि कक्षा कोठाको भित्तामा टास्ने ,
ण) कक्षा कोठा भित्र नियम तथा अनुशासन कायम गर्ने ,
त) पालो पर्खने , लाईनमा हिड्ने , हात उठाएर मात्र बोल्ने ,आफु भन्दा ठुला कक्षाको दाजु तथा दिदिहरुलाई आदर सत्कार गर्ने , साना भाई बहिनीहरुलाई माया गर्ने बानिको विकास गर्ने ,
थ) कुनै समस्या आएमा विद्यालय प्रशासन वा प्र.अ.लाई भन्ने , सुनवाई नभएमा सम्बन्धीत वडामा वडा अध्यक्षलाई वा नगर प्रमुखलाई लिखित वा फोन मार्फत जानकारी गराउने ,

यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।