संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०६९

नेपाल सरकार (मन्त्रीस्तर)बाट २०६९।११।४ मा स्वीकृत

प्रस्तावना

व्यक्ति, समूह, संघ/संस्थाहरूको लगानी र अभिभावकहरूको योगदानबाट सञ्चालित संस्थागत विद्यालयहरूले गुणात्मक शिक्षाको लागि पुऱ्याएको योगदानलाई अझ व्यवस्थित गरी संस्थागत विद्यालयहरू माथिको विश्वास र आशालाई अझ भरपर्दो बनाउन र गुणस्तरका माध्यमबाट सार्वजनिक शिक्षाको गुणात्मकता अभिबृद्धिका लागि यस्ता विद्यालयहरूलाई निश्चित मापदण्डका आधारमा सञ्चालन गर्न जरुरी भएकाले ति विद्यालयहरूको स्थापना देखि सञ्चालनका सम्पूर्ण विषयमा मापदण्ड निर्धारण गरी नियमन गर्न बाञ्छनीय भएकोले शिक्षा नियमावली २०५९ (संशोधन सहित) को नियम १९२ "ङ" को अधिकार प्रयोग गरी शिक्षा मन्त्रालयले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यो निर्देशिकाको नाम संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिका- २०६९, रहेको छ ।

१.२ यो निर्देशिका मन्त्रालयवाट स्वीकृत भएपछी तुरुन्त लागू हुनेछ,

१.३ विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

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 **"मन्त्रालय"** भन्नाले शिक्षा मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

१.३.४ **"विभाग"** भन्नाले शिक्षा विभाग सम्झनुपर्छ ।

१.३.५ **"केन्द्र"** भन्नाले पाठ्यक्रम विकास केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

१.३.६ **"शैजविके"** भन्नाले शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

१.३.७ **"निर्देशनालय"** भन्नाले क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय सम्झनु पर्छ ।

१.३.८ **"कार्यालय"** भन्नाले जिल्ला शिक्षा कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

१.३.९ **"निरीक्षक"** भन्नाले विद्यालयको निरीक्षण गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

१.३.१० **"स्रोतव्यक्ति"** भन्नाले विद्यालयको विभिन्न तहको शिक्षक पदमा पदाधिकार रहने गरी वा लियनपद नरही स्रोतकेन्द्रको स्रोतव्यक्ति पदमा करारमा नियुक्ति भएका समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

१.३.११ **"पनिका"** भन्नाले परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय बुझ्नु पर्दछ ।

१.३.१२ **"संस्थागत विद्यालय"** भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान नपाउने गरी कम्पनी/गुठी ऐन अन्तर्गत दर्ता भई अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

१.३.१३ **"जिल्ला शिक्षा समिति"** भन्नाले शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा ११ अनुसार गठित समिति सम्झनु पर्दछ ।

१.३.१४ **"विद्यालय व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले शिक्षा ऐन ,२०२८ को दफा १२ को "४"

बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

१.३.१५ **विदेशी नाम** भन्नाले नेपालीमा रुपान्तरण हुन नसक्ने विदेशी स्थान, संस्था, व्यक्ति, क्लब र अन्य विदेशीपन भएका नाम बुझिने छ,

१.३.१६ **छात्रवृत्ति** भन्नाले विद्यार्थीहरुको मासिक पढाइ शुल्कका साथै नेपाल सरकार र विद्यालयले उपलब्ध गराएको अन्य सहुलियत र सुविधा समेतलाई बुझाउने छ ।

परिच्छेद - २

अनुमति वा कक्षा थप, नामाकरण र स्थानान्तरण सम्वन्धी व्यवस्था

२.१) अनुमति वा कक्षा थप सम्वन्धमा

२.१.१.संस्थागत विद्यालयहरूको अनुमति वा कक्षा थप सम्वन्धी व्यवस्था देहाय अनुसार भएको हुनु पर्नेछ ।

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 निर्देशिकामा रहेका मापदण्ड पूरा भएको खण्डमा मात्र अनुमतिको लागि विद्यालयले प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

२.१.४ विद्यालय अनुमतिका लागि माग गर्दा विद्यालय स्थापना गर्ने स्थान विद्यालय नक्सांकन भित्र परेको र विद्यालय आवश्यक भएको एकिन भए पश्चात मात्र नयाँ विद्यालयको अनुमति दिन सकिने छ ।

२.१.५ अनुमति नलिइ विद्यालय सञ्चालन गर्न पाइने छैन । सञ्चालन 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 पुरा भएमा सो क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षण गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकृत वा जि.शि.अ. ले तोकेको कर्मचारीको सिफारिश 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 सजायँ हुनेछ,

२.१.९ संस्थागत विद्यालयहरूको अनुमति प्रदान वा स्थानान्तरण गर्दा देहाय बमोजिमको अनुपातको आधारमा हुनेछ,

क्षेत्र	आधारभूत तह	माध्यमिक तह
महानगरपालिका (प्रत्येक वडा)	१५	१०
उप-महानगरपालिका (प्रत्येक वडा)	१०	५
नगरपालिका (प्रत्येक वडा)	७	३
गा.वि.स. (५००० भन्दा बढी जनसंख्या)	७	३
गा.वि.स. (५००० भन्दा कम जनसंख्या)	५	२

द्रष्टव्य :यो निर्देशिका शुरु हुनु पूर्व स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरूलाई पूर्ववत रुपमा सञ्चालनमा कुनै रोक लगाइने छैन । नयाँ स्थापना र स्थानान्तरणका लागि माथिको संख्यालाई आधार मानिनेछ ।

२.२) नामाकरण सम्वन्धमा

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) महिनाभित्र बुँदा नं. २.२.१ बमोजिम अनिवार्य रुपमा नाम परिवर्तन गर्नु पर्नेछ,

२.२.३ विद्यालयको नाममा अन्तराष्ट्रिय (International) जोड्नका लागि क वर्गमा वर्गिकृत विद्यालय वा अन्तराष्ट्रिय गुणस्तर मापदण्ड प्राप्त (ISO certified) भएको र भर्ना विद्यार्थी मध्ये कम्तिमा १% विद्यार्थी अन्य राष्ट्रको भर्ना भएको हुनु पर्नेछ,

२.२.४विद्यालयको नाम नियमावलीको नियम १५४ को आशय विपरित नहुने गरी अंग्रजीमा पनि हुन सक्नेछ,

२.२.५ कानुनी हैसियत प्राप्त भएका संस्थाद्वारा प्राप्त संस्थागत सहयोग वा गुठीबाट विद्यालय सञ्चालन हुने अवस्थामा मात्र प्रसिद्ध धर्मगुरु, साहित्यकार, वैज्ञानिक र शिक्षाविद्को नामबाट विद्यालय सञ्चालन गर्न सकिनेछ ,

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

२.३ विद्यालय स्थानान्तरण सम्वन्धमा

२.३.१ सामान्यतया संस्थागत विद्यालय स्थान्तरण गरिने छैन तर देहायको अवस्थामा मात्र संस्थागत विद्यालय स्थानान्तरण गर्न सकिने छ ।

२.३.१.१ उपत्यकाको हकमा आफ्नो भवन वा जग्गामा विद्यालय स्थानान्तरण गर्न सकिने छ,

२.३.१.२ गा.वि.स. मा सञ्चालित विद्यालय आफ्नै जग्गा वा भवन भएको अवस्थामा वाहेक नगर क्षेत्रमा स्थानान्तरण गर्न पाइने छैन,

२.३.१.३ नगर क्षेत्रमा सञ्चालित विद्यालय ग्रामिण क्षेत्र (गा.वि.स.) मा स्थानान्तरण गर्न सकिने छ,

२.३.१.४ स्थानान्तरण हुने विद्यालयले भाडाको भवन र जग्गामा विद्यालय सार्ने हो भने न्यूनतम् ५ वर्षको सम्झौता गरेको हुनुपर्ने छ,

२.३.१.५ सीमाना जोडिएको अवस्थामा मात्र (सीमाना जोडिएको गा.वि.स./न.पा.) जिल्लान्तर स्थानान्तरणको व्यवस्था गर्न सकिने, त्यसरी स्थानान्तरणका लागि आफ्नै भवन वा जग्गा भएको हुनुपर्ने र त्यसरी स्थानान्तरण गर्दा एकपटकका लागि मात्र गर्न सकिने छ,

२.३.१.६ कम्पनी स्थानान्तरणका आधारमा विद्यालय स्थानान्तरण गर्न पाइने छैन,

परिच्छेद - ३
भौतिक पूर्वाधार सम्वन्धी व्यवस्था

३. नयाँ विद्यालय स्थापना वा कक्षा थपका लागि देहाय बमोजिम भौतिक पूर्वाधार पूरा भएको हुनुपर्ने छ ।

३.१.जग्गा तथा खेल मैदान

३.१.१. संस्थागत विद्यालय सञ्चालनको लागि विद्यालयका आफ्नै वा भाडामा लिएको जग्गा हुनु पर्नेछ,

३.१.२. विद्यालय भवन वाहेक कम्तिमा एकै पटक सबै विद्यार्थी उभिन सक्ने खेल मैदान हुनु पर्नेछ ,

३.१.३. विद्यालयमा कम्तिमा ब्याडमिन्टन, भलिबल खेल्नका लागि खेलमैदान हुनु पर्नेछ ,

३.१.४ विद्यालय हाता सुरक्षित गरेको, सफासुग्घर र हरियालीयुक्त हुनु पर्नेछ,

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 ओहर दोहर 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 गर्नु पर्नेछ,

३.२.७. प्रत्येक कक्षा कोठामा कम्तिमा ३३ जना विद्यार्थी अटाउन सक्ने हुनु पर्नेछ ,

३.२.८. कक्षा कोठाको उचाई कम्तिमा हिमाली क्षेत्रमा ८ फिट, पहाडी र उपत्यका क्षेत्रमा ९ फिट र तराइको हकमा कम्तिमा १० फिट अनिवार्य हुनु पर्नेछ ,

३.२.९. कक्षा कोठाका भित्ताहरूमा विषयगत शैक्षिक सामग्रीका चार्टहरू र 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 वायरिङ्ग भएको हुनु पर्नेछ,

३.२.१३. विद्यालय भवन बाल मैत्री तथा समावेशी चरित्रको हुनु पर्नेछ ,

३.३. शौचालय :

३.३.१. छात्र छात्राका लागि प्रर्याप्त मात्रामा छुट्टा छुट्टै शौचालय हुनु पर्नेछ ,

३.३.२. कक्षा ६ भन्दा माथि अध्ययन गर्ने छात्राहरूको लागि स्यानेटरी बक्स सहित परिवर्तन कक्ष (Change Room) को व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ,

३.३.३. शौचालयमा पर्याप्त पानी तथा सफासुग्घरको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ,

३.३.४. बढिमा ५० विद्यार्थी वरावर १ शौचालय र युरिनल 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 आवस/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, बाथरुम र शौचालयको लागि पर्याप्त व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

३.४.६. कोठा भित्र टेवुल, कुर्सी, र्‍याक, दराज विद्यार्थीका लागि छुट्टै एउटा पलङ, डसना तन्ना, तकिया मौसम अनुसारको कम्वल वा सिरक र झुलको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ,

३.४.७. होस्टेलको सरसफाइका लागि आधारभूत तहमा २५ र माथिल्लो तहमा ४० विद्यार्थी वरावर १ सहयोगीको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ ,

३.४.८ कम्तिमा प्रत्येक हप्तामा सिरक, तन्ना, तकियाको खोल आदि कपडाहरू अनिवार्य रुपमा सरसफाइ गरिएको हुनु पर्नेछ ,

३.४.९. होस्टेल सञ्चालनको लागि छात्रहरूका लागि पुरुष र छात्राहरूको लागि महिला वार्डेनको व्यवस्था हुनु पर्ने छ तर प्राथमिक तहका सबै विद्यार्थीको हकमा महिला वार्डेन हुनु पर्नेछ,

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 ,

३.४.१४. आवासीय विद्यार्थीहरूका लागि विहान १ घण्टा योगासन, पिटि, शारिरीक व्यायाम र वेलुका १ घण्टा टि.भि., पत्रपत्रिका तथा अन्य पुस्तक पढ्ने एवम् खेल खेल्ने समय निर्धाारण गरिएको हुनु पर्नेछ,

३.४.१५. आवास/होस्टेलमा टेलिफोनको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ,

३.४.१६ आवास/होस्टेलमा रहने विद्यार्थीहरुको महिनामा कम्तिमा १ पटक चिकित्सकबाट स्वास्थ्य परीक्षण गराइनु पर्नेछ ,

३.५ विद्यालयमा प्रयोग हुने खाना

३.५.१. आवास/होस्टेलमा खुवाउने खानाको गुणस्तरको कम्तिमा महिनामा १ पटक जाँच गराउनु पर्नेछ ,

३.५.२. होस्टेलमा रहेका विद्यार्थीहरूलाई लगाइने आवासीय शुल्क विद्यालयले निर्धारण गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ,

३.५.३ दिवा तथा आवाशीय विद्यार्थीका लागि स्वस्थकर खाजा खुवाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । खाजा विद्यालयको क्यान्टिनमा तयार गरेर वा विद्यार्थीले घरैबाट तयार गरी ल्याएको प्रयोग गर्न सक्नेछन् । खाजाको रुपमा विद्यार्थीको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्ने खालका जङ्क फूड जस्ता तयारी खाजालाई निरुत्साहित गर्नु पर्नेछ,

३.६ फर्निचर :

३.६.१. प्रारम्भिक तहका (१-३) कक्षाहरूमा बालबालिकाहरूलाई भूइमा राखी शिक्षण गर्न वातानुकुलित कार्पेट एवम् चकटी को व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ ,

३.६.२ प्रति बेञ्च बढीमा ४ विद्यार्थी बस्नसक्ने डेस्क, बेन्च हुनु पर्नेछ ,

३.६.३ कुर्सी, टेवुल बेञ्च डेस्क को उचाई विद्यार्थीको उमेर सुहाउदो हुनु पर्नेछ ,

३.६.४ कक्षा कोठामा आवश्यकता अनुसार विविध किसिमको वसाइ व्यवस्था गर्न मिल्ने गरी अर्थात समूहकार्य गर्न मिल्ने खालको फर्निचरको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ ,

३.६.५ सामान्यतया डेस्क, बेञ्चको उचाई क्रमश : 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 ऱ्याकको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ ,

३.७ 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. ५० विद्यार्थी वरावर एउटा धारा तथा प्रति २५ विद्यार्थी बराबर एउटा फिल्टरको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ ,

३.७.४. कम्तीमा २ महिनामा एकपटक खानेपानी परीक्षण गराइनु पर्नेछ ,

३.७.५. खानेपानी भण्डारण सुरक्षित हुनु पर्नेछ ,

३.८ प्रयोगशाला :

३.८.१. उच्चमाध्यमिक तहको कक्षाहरुका लागि विज्ञान विषय अन्तर्गत रसायन शास्त्र, बनस्पतिशास्त्र, जीव विज्ञान एवम् अन्य विषयको लागि आवश्यक प्रयोगशाला छुट्टा छुट्टै हुनु पर्नेछ,

३.८.२. प्रयोगशालामा एक पटक प्रयोग गर्दा दुई विद्यार्थी बराबर १ सामग्री अनिवार्य हुनु पर्नेछ

३.८.३. प्रयोगशालामा प्रयोगको लागि आवश्यक हुने सामग्रीहरू पर्याप्त हुनु पर्नेछ ,

३.८.४. कम्प्यूटर ल्यावमा एक पटकमा २ विद्यार्थी बराबर १कम्प्यूटर अनिवार्य हुनु पर्नेछ ,

३.८.५. कृषि, गृह विज्ञान, होटल व्यवस्थापन, आम सञ्चार, लगायतका अन्य व्यवसायिक शिक्षाको हकमा आवश्यक मात्रामा प्रयोगात्मक सामग्रीको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ ,

३.८.६. प्रयोगशालामा सामान्य उपचारको लागि प्राथमिक उपचार वाकसको व्यवस्था गरिनु पर्नेछ ,

३.८.७. प्रयोगशाला हावा प्रकाश आउने उपयुक्त वायरिङ्ग भएको सुरक्षित हुनु पर्नेछ ,

३.८.८. समय समयमा ल्याव एवम् अन्य सामग्रीहरूको नियमित मर्मत संभार हुनु पर्नेछ,

३.९ सवारी साधन :

३.९.१. विद्यालयले विद्यार्थीका लागि प्रयोग गरिने साधन सुन्तला रङ्गको हुनु पर्नेछ ,

३.९.२. भाडामा प्रयोग गरिने सवारी साधनमा स्कुल बस चिनिने गरी **विद्यार्थी बोकेको सवारी साधन** शब्दावली प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

३.९.३. बस, मिनिवस, माइक्रोबस, जीप, भ्यान भन्दा वाहेक विपरित दिशामा सिट फर्काइएको सवारी साधन, टयाम्पो, रिक्सा र मालबाहक सवारी साधन विद्यार्थी आवत जावत गर्ने सवारी साधनको रुपमा 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 वनाई लागू गर्नु पर्नेछ ,

३.९.६ नेपाल सरकारबाट भन्सार/राजश्व छुट पाएको विद्यालयको सवारी साधनमा “नेपाल सरकारबाट भन्सार/राजश्व छुट पाएको” भनी लेखिएको हुनु 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 (आबास) दूरी बढीमा निम्नानुसार हुनेछ ।

स्थान	**कक्षा १-५**	**कक्षा ६ भन्दा माथि**
उपत्यका	१२ किलोमिटर	१८ किलोमिटर
उपत्यका बाहिर	१५ किलोमिटर	२५ किलोमिटर

३.९.९. यातायातको साधनमा प्रति सिट आधारभुत तहको लागि १:१.५ बिद्यार्थी भन्दा बढि हुनेछैन,

३.९.१०. विद्यालयको सवारी साधनमा सामग्रीसहितको उपचार बाकस हुनु पर्नेछ,

३.९.११.विद्यालयमा प्रयोग हुने सामग्री, साधन तथा भौतिक संरचना विद्यार्थीको स्वास्थ्य अनुकूलको हुनेछन् ,

परिच्छेद - ४
शैक्षिक व्यवस्था सम्वन्धी

४.१ विद्यार्थी संख्या

४.१.१. संस्थागत विद्यालयमा एउटा कक्षामा सामान्यतया २२ जना विद्यार्थी हुने छन ,

४.१.२. एउटा कक्षा कोठामा ४४ जना भन्दा बढि 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 विषयवस्तु र त्यसमा हुने खर्चको जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट पूर्व स्वीकृति लिई खर्च गर्न पाइने छ सो वापत आधारभूत तहका विद्यालयहरुले रु ३ लाख र माध्यमिक तहसम्मका विद्यालयहरुले बढिमा रु ५ लाखसम्म खर्च गर्न पाउने छन । यस्तो खर्च छुटको हकमा प्रचलित कर कानून बमोजिम हुनेछ,

४.२.४.संस्थागत विद्यालयहरुले आफ्नो संस्थाको बारेमा प्रचार प्रसार गर्दा विद्यालयको वेभ साइडमा 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 जिल्ला शिक्षा अधिकारीको पूर्व स्वीकृतिमा मात्र गर्नु पर्नेछ । सामान्यतया त्यसरी समय सीमा भन्दा अघिपछि भर्ना गर्न पाइने छैन,

४.२.६.विद्यार्थी भर्ना शुल्क प्रतिमहिना निर्धारण भएको विद्यार्थी शुल्क को १ महिनाको भन्दा वढि लिन पाइने छैन,

४.२.७. कुनै कक्षामा भर्ना भइसकेको विद्यार्थी सोहि विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्दा भर्ना शूल्क लिन पाइने छैन ।

४.२.८. एउटा विद्यालयको विद्यार्थीलाई विद्यालय स्थानान्तरण प्रमाण पत्र र लब्धांक पत्र विना अर्को विद्यालयमा भर्ना गर्न पाइने छैन ।

४.२.९ सम्वन्धित अभिभावकले आफ्ना वालवालिकालाई अन्यत्र विद्यालय लैजान विद्यालयका प्र.अ समक्ष स्थानान्तरणको लागि निवेदन दिएमा विद्यालयले सो स्थानान्तरण प्रमाण पत्र तुरुन्त उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । स्थानान्तरण र चारित्रिक प्रमाणपत्र बापतको शुल्क प्रति प्रमाणपत्र एस.एल.सी. मूल प्रमाण पत्रको शुल्क भन्दा वढि हुने छैन,

४.३ शिक्षक व्यवस्था :

४.३.१. विद्यालयको शिक्षक संख्या निर्धारण गर्दा प्रति कक्षा १:१.४ भन्दा बढी हुने छैन,

४.३.२. अध्यापन अनुमति पत्र, तालिम प्राप्त र निर्धारित योग्यता पुगेको उम्मेदवारलाई मात्र आंशिक, करार, अस्थायी र स्थायी पदमा नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ,

४.३.३. शिक्षक नियुक्तिको लागि निम्नानुसारको शिक्षक छनौट समिति रहनेछ ,

क) वि.व्य.स. अध्यक्ष वा नीजले तोकेको सदस्य - अध्यक्ष

ख) सम्वन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक सदस्य

ग) विद्यालयको प्र.अ. सदस्य- सचिव

घ) सम्वन्धित विषय विज्ञलाई अनिबार्य आमन्त्रित गर्नु पर्नेछ,

४.३.४. विद्यालयले शिक्षक नियुक्ति गर्दा विद्यालयको विनिमावलीको आधारमा गर्नु पर्नेछ,

४.३.५. शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति गर्दा विद्यालयले शुरुमा १/१ शैक्षिक सत्रको लागि करारमा नियुक्ति गर्ने छ , यस्तो नियुक्ति करार ऐन अनुसार हुनेछ,

४.३.६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्थायी पदको सृजना गरी शिक्षक कर्मचारी स्थायी गर्न सक्नेछ,

४.३.७. शिक्षक, कर्मचारीको बिदा, सेवा सुविधा विनियमावली बनाई जिल्ला शिक्षा कार्यालयको अनुमति लिएर लागू गर्नु पर्नेछ,

४.३.८ शिक्षकहरुको सेवा, सुविधा शिक्षा नियमावलीको अनुसूचि- २२ मा भएको व्यवस्था अनुसार हुनेछ,

४.३.९ विद्यालयको शुल्क वृद्धि शैक्षिक सत्रको शुरुबाट लागु हुने भएकाले शिक्षक कर्मचारीहरुको 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 रुपले लागू गर्नु पर्नेछ ,

४.४.२. नेपाल सरकार पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले स्वीकृत गरेको पाठ्यपुस्तक तथा सो केन्द्रबाट सूचीकृत भएका सन्दर्भ सामग्री मात्र विद्यालयमा लागू हुनेछ ।

४.४.३ पाठयक्रमले निर्धारण गरेको विषयका आधारभूत (Basic) र सन्दर्भ (Reference) समेत गरी १:१.५ को दरभित्र पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्न सकिने छ ,

४.४.४. सन्दर्भसामग्री, पाठ्यपुस्तक कम्तिमा २ वर्ष लगातार लागू गर्नुपर्नेछ ,

४.४.५. कुनै तह वा विषयमा पाठ्यपुस्तकको विषयवस्तु परिवर्तन गर्न परेमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको पूर्व स्वीकृति नलिई परिवर्तन गर्न पाइने छैन र कुनै एक पाठ परिवर्तन गरी वा स्वीकृति नभएको पाठयपुस्तक विद्यालयमा लागू भएको पाइएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीबाट तोकिए बमोजिमको कार्यवाही हुनेछ ,

४.४.६ विद्यालय आफैले पाठ्यपुस्तक तथा स्टेशनरी खरीद विक्रि गर्न पाउने छैन ,

४.४.७. पाठ्यपुस्तकको मूल्य पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले तोके बमोजिम हुनेछ ,

४.४.८. पाठ्यपुस्तकको मूल्यमा स्टिकर लगाइएको वा कालो पोतिएका पाठ्यपुस्तक लागू गर्न पाइने छैन,

४.४.९.विद्यालयमा प्रयोग हुने विदेशी प्रकाशनका सन्दर्भ सामग्रीमा "नेपाल संस्करण" उल्लेख भएको हुनुका साथै नेपाली मूल्य तोकिएको हुनुपर्दछ,

४.४.१० आधारभूत तह कक्षा १-५ सम्मका लागि -४ के.जी सम्म, आधारभूत तह कक्षा ६-८ का लागि -६ के.जी सम्म, माध्यामिक तहका लागि-८ के.जी. सम्मको मात्र विद्यार्थीहरुले झोला (पाठ्यसामग्री र खाजा सहितको) बोक्न पाउनेछन्,

४.४.११ पूर्व प्राथमिक तहका विद्यार्थीहरुका लागि पाठ्यसामग्री सहितको झोला बोक्न निरुत्साहन गर्नु पर्नेछ,

४.५. पुस्तकालय :

४.५.१. प्रत्येक विद्यालयमा पुस्तकालयको कक्ष छुट्टै व्यवस्था मिलाइएको हुनु पर्नेछ ,

४.५.२. पुस्तकालयमा मनोरञ्जन सामग्री, पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भपुस्तक ऐतिहाँसिक, धार्मिक साँस्कृतिक, बैज्ञानिक, भौगोलिक ज्ञान दिने पुस्तकहरू संग्रहित भएको हुनु पर्नेछ ,

४.५.३. आधारभूत तहमा र माध्यमिक तहमा पुस्तकालयको लागि कम्तिमा क्रमश १०००, र १५०० पाठ्यपुस्तक अनिवार्य हुनु पर्नेछ ,

४.५.४. अश्लिल प्रकृतिका र विचारलाई दुस्प्रभावित पार्ने किसिमका पुस्तकहरू पुस्तकालयमा संकलित गरिने छैन ,

४.५.५. बढीमा ५०० विद्यार्थी बराबर १ लाइव्रेरियनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ,

४.५.६. पुस्तकालयमा राष्ट्रियस्तरका दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक, समेतका पत्र पत्रिकाहरू छुट्टा छुट्टै फाइलमा संकलित गरी विद्यार्थीहरूलाई अध्ययनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ,

४.५.७. पुस्तकालयमा संग्रहित पुस्तक निःशुल्क पालै पालो विद्यार्थीहरूले पढ्ने व्यवस्था मिलाइएको हुनु पर्नेछ ,

४.६. वाचनालय :

४.६.१. पुस्तकालय संगै विद्यालयले वाचनालयको व्यवस्था मिलाउन पर्नेछ ,

४.६.२. वाचनालयमा कम्तिमा ५० जना विद्यार्थी एकै साथ वसेर पढ्न सक्ने कोठा हुनुपर्नेछ

४.६.३. वाचनालयमा उपयुक्त साइजका टेवुल कुर्सी वा साना टेवुल वा जुट, कार्पेट माथि चकटी पर्याप्त राखिएको हुनु पर्नेछ ,

४.६.४. वाचनालयमा पुस्तकालयका पुस्तक तथा पत्र पत्रिका अध्ययन गर्न सजिलो हुने गरी अन्य व्यवस्था समेत मिलाउन पर्नेछ ,

४.७. विद्यालय पोशाक :

विद्यालयले तोके बमोजिमको पोसाक विद्यार्थी तथा शिक्षकहरुले अनिवार्य रुपमा लगाउनु पर्ने छ । विद्यालयको त्यस्तो पोशाक कोड देहाय बमोजिम हुनुपर्ने छ :

४.७.१ विद्यार्थी पोशाकका रुपमा चुज पाइन्ट प्रयोग गर्न पाइने छैन । पाइन्टको मोता आधारभूत तहका लागि १२-१४ र माध्यमिक तहको लागि १६ इन्च भन्दा कम हुन हुने छैन,

४.७.२ कम्मर भन्दा कम्तिमा १ इन्च माथि सम्म पाइन्ट/स्कर्ट हुनु पर्नेछ । हिपहप हुने छैन,

४.७.३ स्कर्टको तल्लो भागको हकमा घुँडा भन्दा कम्तिमा २ इन्च तल सम्म हुनु पर्नेछ,

४.७.४ नेक भन्दा १ इन्च तल सम्म मात्र सर्टको वटन खोल्न मिल्नेछ । सर्ट भन्दा अन्य पोसाक जस्तै कुर्ता सुरुवाल आदि प्रयोग गर्ने भएमा नेक भन्दा ३ इन्च तल सम्म खुल्ला भएको पोशाक प्रयोग गर्न सकिनेछ,

४.७.५ कम्मर पेटीको हकमा १.५ इन्च भन्दा कम चौडाई भएको कम्मर पेटी प्रयोग गर्नु पर्नेछ र फेसनेवल प्रकारको पेटिको वकल प्रयोग गर्न पाइने छैन,

४.७.६ माथिका पोसाकसंग मिल्ने कोट, स्वीटर, ज्याकेट, मफलर तथा जुत्ता मोजा विद्यालयले तोके बमोजिमको रंग र डिजाइनको प्रयोग गर्नु पर्नेछ,

४.७.७ पोशाकमा टाइ समेत लगाउने व्यवस्था भएको भए टाइको गाँठो नेकसम्म हुनुपर्ने छ, तर टाइ लगाउने वा नलगाउने वा मौसम अनुसार कुन कुन समयमा टाइ लगाउने भन्ने विद्यालयले तय गरे. बमोजिम हुनेछ ,

४.७.८ संस्थागत विद्यालयहरूले नियमित पोशाकको हकमा हप्तामा सामान्यतया २ किसिमको ड्रेस मात्र विद्यार्थीहरूलाई प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ,

४.७.९ पोशाक तोक्दा सकेसम्म नेपाली संस्कृती तथा परम्परा सुहाउने खालको पोशाक तोक्नु पर्नेछ र नेपाली उत्पादनका कपडाहरूलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ,

४.७.१० विद्यालयहरूले पोशाक निर्धारण गर्दा मौसम अनुसार (जाडो, गर्मी) का समयका लागि उपयुक्त हुनुपर्नुछ ,

४.७.११ संस्थागत विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षकहरूले विद्यालयले तोकेको पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।

४.७.१२ ड्रेस कोड कम्तिमा ३ वर्ष भन्दा बढी अवधिका लागि लागू गर्नु पर्नेछ,

४.७.१३ विद्यालयबाट निर्धारित ड्रेस कोडको नमुना विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तोकेको स्थानमा पोशाक खरिद गर्न विद्यार्थीलाई बाध्य गरिने छैन,

४.८ विद्यालय सहवरण गर्नु पर्ने

४.८.१ विगत ५ वर्षमा प्रवेशिका परीक्षामा ८०% भन्दा वढि विद्यार्थी उत्तीर्ण गराउने वा ५०० भन्दा वढि विद्यार्थी भएका संस्थागत विद्यालयहरुले कम्तिमा पनि दुइवटा समान तहको सामुदायिक विद्यालयहरु वीच सहवरण गरी शैक्षिक एवम् व्यवस्थापकिय सुधार गर्नु पर्ने,

४.८.२ सहवरण गर्ने संस्थागत विद्यालय र सहयोग लिने समान तहको सामुदायिक विद्यालय वीच जिल्ला शिक्षा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा समझदारी पत्रमा सम्झौता हुनुपर्ने तर फरक फरक जिल्ला र क्षेत्रको वीचमा सहवरण गर्ने भएमा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय मार्फत सहवरण सम्झौता गरिनु पर्ने,

४.८.३ यसरी सहवरण गरिएको विद्यालयको नाम र सुधार गरिएको पक्षको सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा कार्यालय समक्ष नियमित प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने,

४.८.४ सहवरण गरिएका विद्यालयहरुको प्रगति प्रतिवेदन सम्वन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरुले शिक्षा विभाग समक्ष पठाउनु पर्ने,

४.८.५ सहवरण सम्वन्धी विस्तृत कार्यविधि शिक्षा विभागबाट तयार गरी लागू गराइने छ, ,

परिच्छेद - ५

विद्यालय वर्गिकरण, शुल्क निर्धारणसम्वन्धी व्यवस्था

५.१. विद्यालय वर्गिकरण तथा शुल्क निर्धारण

५.१. भौतिक पूर्वाधार अनुसार विद्यालयहरू वर्गिकरण गरिनेछ,

५.२. 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 प्रतिश्पर्धाको आधारमा भर्ना हुने विद्यार्थी छनोट गर्न सकिनेछ, भर्ना फारम एवम् परीक्षा दस्तुर क्रमश : रु २५ र रु १००।- भन्दा वढी लिन पाइने छैन ,

५.४. जिल्ला शिक्षा 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 जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा 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 जिल्ला शिक्षा कार्यालयले अधिकृत कर्मचारीलाई स्थलगत निरीक्षणमा खटाई समग्र अध्ययन गरी प्राप्त भएको राय ठहर सहितको प्रतिवेदनका आधारमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनु १५ दिन अगावै विद्यालय वर्गिकरण तथा शुल्क अनुगमन समितिबाट शुल्क प्रस्ताव स्वीकृत गर्नु गराउनु पर्नेछ ,

५. ९. शुल्क सम्वन्धी शिक्षा नियमावली २०५९को नियम १४७ मा ब्यवस्था 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 पटक्कै पिच्छे जिल्ला शिक्षा अधिकारीले ऐन, नियम अनुसार जरिवाना गर्न सक्ने छ ,

५.११. जिल्ला शिक्षा कार्यालय एवम् माथिल्लो निकायबाट प्राप्त निर्देशन पालना गर्न सबै संस्थागत विद्यालयहरु वाध्य हुनेछन् ,

परिच्छेद - ६

छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था

६.१. संस्थागत विद्यालयहरूले प्रत्येक कक्षामा प्रथम र द्वित्तिय हुने विद्यार्थीहरूलाई क्रमश : सतप्रतिशत र पचास प्रतिशत शुल्क मिनाह गरी जेहेन्दार छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ,

६.२. संस्थागत विद्यालयहरूले कूल विद्यार्थी संख्याको कम्तिमा दश प्रतिशतमा नघटाई जेहेन्दार, विपन्न, असहाय तथा गरिव, अपाङ्ग, महिला, दलित, जनजाति, द्वन्द

पिडित र सहिद परिवारका विद्यार्थीलाई समावेशी आधारमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ,

६.३ छात्रवृत्ति कोटाका लागि विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना संगै छात्रवृत्तिका लागि सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यसरी निवेदन दिने विद्यार्थीहरुको परीक्षा लगायताका प्रकृया पूरा गरी छात्रवृत्तिमा भर्ना हुने विद्यार्थी छनौट गर्नुपर्नेछ, उक्त प्रक्रियामा समावेश भई छनोटमा परेका मध्ये जिल्ला छात्रवृत्ति बैंकमा ३४ प्रतिशत कोटा छुट्याई विद्यालयले ६६ प्रतिशत कोटाका लागि मात्र छात्रवृत्तिमा विद्यार्थी भर्ना गर्नु पर्ने छ ।

६.४ अपाङ्ग, द्वन्द पिडित र सहिद परिवारका विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्दा स्थानीय निकाय र जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सिफारिस अनिवार्य रूपमा लिनुपर्ने छ ,

६.५ कुनै एक प्रकारको छात्रवृत्ति पाइरहेको विद्यार्थीलाई अर्को छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइने छैन । विद्यालय र जिल्ला शिक्षा कार्यालयले छात्रबृत्ति वितरण गर्दा अनुसूची, ५ को आधार अवलम्वन गर्नुपर्ने छ,

६.६ विद्यालयले छात्रवृत्ति पाउने विद्येार्थीहरुको नामावली शैक्षिक सत्र शुरु भएको दोस्रो महिनाको मसान्त भित्रमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्नुका साथै अभिभावक तथा विद्यार्थीको जानकारीका लागि विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरिएको हुनु पर्ने छ ,

६.७ शैक्षिक सत्रको वीचमा भर्ना हुने र छात्रवृत्तिको समयमा निवेदन पेश नगर्ने विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन विद्यालय बाध्य हुने छैन ,

६.८ जिल्ला शिक्षा कार्यालय र विद्यालय वर्गीकरण तथा शुल्क अनुगमन समितिले छात्रवृत्ति वितरण भए नभएको अनुगमन गर्ने छन् । तोकिए अनुसार छात्रवृत्ति वितरण नगर्ने विद्यालयलाई नियमानुसारको कारवाही गर्नुका साथै सरकारी तवरबाट उपलब्ध हुने सेवा सुविधा र सहुलियतबाट वञ्चित गरिने छ ,

६.९ कक्षा १० सम्म उपर्युक्त व्यवस्था अनुसार छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरु उच्च माध्यमिक तहको छात्रवृत्तिका लागि समेत योग्य हुनेछन् तर त्यस्ता विद्यार्थीहरुले तोकिएको परीक्षा वा छनोट प्रक्रियामा सहभागी हुनु पर्नेछ, ,

६.१० छात्रवृत्तिका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालय र शिक्षा विभागले समेत विद्यालयमा निवेदन दिन सूचना प्रकाशन गर्नेछन् । विद्यालयले आफ्नो कोटामा छनोट भएका बाहेक अन्य छात्रवृत्रिका लागि योग्य उम्मेदवारहरुलाई जिल्ला शिक्षा कार्यालयको छात्रवृत्ति बैंकका लागि सिफारिस गरी पठाउने छ ,

६.११ जिल्ला शिक्षा कार्यालयले छात्रवृत्ति उपसमितिको सिफारिसमा छात्रवृति पाउने विद्यार्थीहरुको योग्यता क्रमका आधारमा जिल्ला भित्रका संस्थागत विद्यालयहरुमा तोकिएको छात्रवृत्ति कोटामा विद्यार्थी भर्नाका लागि पठाउने छ ,

६.१२ उक्त छात्र वृत्ति वितरणका लागि शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा तोकिए बाहेक देहायको उप समिति रहने छ ,

क) संयोजकः जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा संस्थागत विद्यालय हेर्ने उपसचिव वा अधिकृत,

ख) सदस्यः निजी तथा आवासीय विद्यालय संगठनका प्रतिनिधि २ जना

ग) सदस्यः अभिभावक सँघहरु मध्येबाट २ जना

घ) सदस्यः जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा योजना वा परीक्षा हेर्ने उपसचिव वा शा अ मध्ये जिशिअले तोकेको १ जना

ङ) सदस्य सचिवः जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तोकेको विद्यालय निरीक्षक १ जना ,

६.१३ विद्यालय र जिल्ला शिक्षा कार्यालयले छात्रवृत्ति सम्बन्धमा थप कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्ने छन ,

६.१४ छात्रवृत्तिको लागि आवेदनको ढाँचा अनुसूची-४ अनुसार हुने छ, छात्रवृत्ति बैंकमार्फत वितरण हुने कोटामा आवेदन दिने विद्यार्थीहरुले विपन्नताको हकमा सम्बन्धित गाविस वा नगरपालिकाबाट विपन्नता प्रमाणित हुने सिफारिस पत्र र अन्य वर्गका हकमा सम्बन्धित निकायहरुको सिफारिस पत्र सहित पेश गर्नु पर्ने छ,

परिच्छेद - ७

संस्थागत विद्यालय मापदण्ड कार्यान्वयन व्यवस्था

७. संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन व्यवस्थालाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने व्यवस्थाका लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

७.१. शुल्क व्यवस्थापन तथा अनुगमन केन्द्रीय समितिले संस्थागत विद्यालयको मापदण्ड कार्यान्वयन अवस्थाको समेत अनुगमन गर्नेछ,

७.२. विद्यालय वर्गिकरण तथा शुल्क अनुगमन समितिले जिल्ला तहमा मापदण्ड कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी कार्यान्वयनको लागि सम्वन्धित सरोकारवालाहरूसंग छलफल/अन्तरक्रिया समेत गरी राय सुझाव साथ जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने छ ।

७.३. विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिका कार्यान्वयन गर्दा गराउदा देखिएका समस्याहरू समाधानका लागि सम्वन्धित विद्यालय, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, अभिभावकहरू, विद्यार्थीहरू र शिक्षकहरू बीच छलफल/अर्न्तक्रिया गरी सुधारका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने सम्वन्धित शुल्क अनुगमन समितिको दायित्व हुनेछ ।

परिच्छेद -८

विभिन्न निकाय तथा संस्थाको काम कर्तव्य र अधिकार

८. संस्थागत विद्यालयहरू नियमन गर्न गराउन विभिन्न निकायको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

८.१ शिक्षा मन्त्रालयः

८.१.१ संस्थागत विद्यालयहरू सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीति तर्जुमा गर्ने,

८.१.२ शिक्षा ऐन, नियममा संस्थागत विद्यालयको हकमा छुट्टै परिच्छेद अन्तर्गत आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

८.२ शिक्षा विभागः

८.२.१ संस्थागत विद्यालयको शुल्क तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धमा शुल्क व्यवस्थापन तथा अनुगमन केन्द्रीय समिति मार्फत नीति निर्माण गर्ने,

८.२.२ शैक्षिक स्तरमा सुधार गर्न तथा निर्धारित शुल्कको अनुगमन गरी मन्त्रालयमा राय सुझाव दिने,

८.२.३ संस्थागत विद्यालयको शैक्षिक कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

८.२.४ मन्त्रालयबाट तय गरिएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

८.२.५ संस्थागत विद्यालयहरूको निरीक्षण/अनुगमन गर्ने गराउने,

.८.३ पाठ्यक्रम विकास केन्द्रः

८.३.१ स्वीकृत भएको सन्दर्भ पुस्तकहरू, पाठ्यक्रममा भएको परिवर्तन, परिमार्जन वा संशोधन त्रृटि देखिएको अवस्थामा बाहेक कम्तिमा २ वर्ष लागू भए पश्चात मात्र माग भएको खण्डमा पुनरावलोकन गर्ने गराउने,

८.३.२ सन्दर्भ पुस्तकहरूको मुल्य प्रयोग गरिने कागज अक्षर, छपाई लगायतका विषयमा मापदण्ड निर्धारण गर्ने,

८.३.३ संस्थागत विद्यालयमा लागू भएका पाठ्यपुस्तकहरूको अनुगमन गरी सुधार गर्ने गराउने,

८.३.४ स्वीकृत सन्दर्भ पुस्तकहरूको सम्वन्धित संस्थाले माग गरेमा तोकिएको शुल्क लिई शिक्षक निर्देशिका निर्माण र स्वीकृति गर्ने गराउने,

८.४ शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रः

८.४.१ संस्थागत विद्यालयबाट माग भएमा प्रचलित नीति र अभ्यास अनुरुप प्र.अ. र शिक्षकहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने गराउने,

८.४.२ संस्थागत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूको तालिम फलोअपका लागि कक्षा अवलोकन तथा नियमित अनुगमन कार्य गराउने,

८.४.३ संस्थागत विद्यालयका शिक्षक कर्मचारीहरूको लागि तालिम कार्यान्वयन सम्बन्धी संयुक्त योजना निर्माण गरी गराई प्रचलित नीति र अभ्यास अनुरुप उत्पादन तथा वितरण गर्ने गराउने,

८.४.४ प्र.अ. व्यवस्थापन, नेतृत्व विकास तथा मागमा आधारित सेवा कालिन तालिमको योजना तर्जुमा गरी तालिम सञ्चालन गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने,

८.५ क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयः

८.५.१ संस्थागत विद्यालयहरूको नियमित अनुगमन गर्ने गराउने,

८.५.२ संस्थागत विद्यालयको अन्तिम परीक्षाको अभिलेख,र आवश्यकता अनुसार प्रश्नपत्र, उत्तरपुस्तिका झिकाइ जाँच गर्ने, स्तरवृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा अभिलेख राख्ने,

८.५.३ विद्यालय नक्शांङ्कन प्राप्त जिल्लाको नक्शांङ्कनको आधार समेत लिई जिल्लाको सिफारिस तथा माग अनुसार संस्थागत विद्यालयको पुनराबलोकन समेत गरी गराई योग्यलाई यसै निर्देशिकाको दफा २.१.९. को प्रतिकूल नहुने गरी नियमानुसार अनुमति दिने,

८.५.४ दुर्गम हिमाली र पहाडी तथा ग्रामिण क्षेत्रका विद्यालयहरूलाई अनुमतिमा प्राथमिकता प्रदान गर्ने,

८.५.५ नाम र स्थान परिवर्तन गरी तथा अनुमति नलिई तह र कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयहरूलाई तत्काल कारवाही गरी अनुमति विनाको स्थानमा सञ्चालनमा आएको विद्यालय, अनुमति विनाको कक्षा र तह बन्द गराउने,

८.५.६ नियमावली विपरित अनाबश्यक प्रशासनिक दरवन्दी सृजना गर्न नदिने र पूर्णकालिन शिक्षकका लागि न्यूनतम कक्षा किटान गर्ने,

८.५.७ विद्यालयहरूबाट पाठ्यपुस्तक लगायतका सामग्री विक्रिमा रोक लगाउने र आगामी सत्रका लागि प्रयोग हुने पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ सामग्रीको सूची शैक्षिक सत्र शुरु हुनु पूर्व सार्वजनिकीकरण गर्ने/गर्न लगाउने,

८.५.८ शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा ३ अन्तर्गत अनुमति प्राप्त विद्यालयहरू सोही दफाको उपदफा (९) मा गरिएको व्यवस्था वाहेक अन्य विद्यालयका हकमा अनुमति दिने निकायले नै वन्द वा खारेज गर्ने,

८.५.९ सार्वजनिक वा निजी गुठी जुन सरकारी निकाय द्वारा दर्ता/स्वीकृति भएको हो सोही निकायबाट खारेज वा बन्द गर्न प्रचालित कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेके कम्पनी खारेजीका हकमा कम्पनी ऐन, २०६३ मा व्याख्या भए बमोजिम गर्ने,

८.५.१० विभिन्न प्रकारका दायित्व सिर्जना गरेका बन्द वा खारेज गर्नु पर्ने विद्यालयको हकमा सम्वन्धित जि.शि.का. बाट करदाखिला गर्नुपर्ने कार्यालयमा पत्रचार गरी कर सम्वन्धी दायित्व र सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी धरौटीले खाम्ने भए धरौटीबाट नभएमा विद्यालयबाटै फरफारक गर्न लगाउने,

८.५.११ क्षेत्र अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयहरूको अनुगमन एवम् निरीक्षणको लागि निरीक्षण टोली खटाई शुल्क, पाठ्यपुस्तक, छात्रवृत्ति, आवसीय सुविधा, सवारी साधन, भौतिक एवम् शैक्षिक पक्ष आदिको स्थलगत निरीक्षण गराई नियमानुसार विद्यालय सञ्चालन गर्न लगाउने र सोको प्रगति शिक्षा विभागमा पठाउने,

८.५.१२ शिक्षा मन्त्रालय र शिक्षा विभागबाट भएका नीति निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गर्न लगाउने,

८.६ जिल्ला शिक्षा कार्यालयः

८.६.१ संस्थागत विद्यालयहरूको नियमित अनुगमन गर्ने गराउने,

८.६.२ संस्थागत विद्यालयको अन्तिम परीक्षाको अभिलेख, आवश्यकता अनुसार प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका झिकाइ जाँच गर्ने, स्तरवृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा अभिलेख राख्ने,

८.६.३ विद्यालय नक्शांङ्कन पश्चात जिल्लाको नक्शांङ्कनको आधारमा सम्वन्धित स्थानीय निकाय तथा जिल्ला शिक्षा समितिको राय लिई मागअनुसार माध्यमिक तहको हकमा अनुमति/कक्षा थपका लागि पूर्वाधार पूरा भएमा मात्र आफ्नो राय साथ क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा सिफारिस गरी पठाउने, आधारभुत तहको हकमा यसै निर्देशिकाको दफा २.१.९. को प्रतिकूल नहुने गरी नियमानुसार आफैले अनुमति दिने,

८.६.४ दुर्गम हिमाली र पहाडी तथा ग्रामिण क्षेत्रका विद्यालयहरूलाई अनुमतिमा प्राथमिकता प्रदान गर्ने,

८.६.५ नाम र स्थान परिवर्तन गरी तथा अनुमति नलिई तह र कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयहरूलाई तत्काल कारवाही गरी अनुमति विनाको स्थानमा सञ्चालनमा आएको विद्यालय, अनुमति विनाको कक्षा र तह बन्द गराउने,

८.६.६ नियमावली विपरित अनाबश्यक प्रशासनिक दरवन्दी सृजना गर्न नदिने र पूर्णकालिन शिक्षकका लागि न्यूनतम कक्षा किटान गर्ने,

८.६.७ विद्यालयहरूबाट पाठ्यपुस्तक लगायतका सामग्री विक्रिमा रोक लगाउने र आगामी सत्रका लागि प्रयोग हुने पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ सामग्रीको सूची शैक्षिक सत्र शुरु हुनु पूर्व सार्वजनिकीकरण गर्ने/गर्न लगाउने,

८.६.८ शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा ३ अन्तर्गत अनुमति प्राप्त विद्यालयहरू सोही दफाको उपदफा (९) मा गरिएको व्यवस्था वाहेक अन्य विद्यालयका हकमा अनुमति दिने निकायले नै वन्द वा खारेज गर्ने,

८.६.९ सार्वजनिक वा निजी गुठी जुन सरकारी निकाय द्वारा दर्ता/स्वीकृति भएको हो सोही निकायबाट खारेज वा बन्द गर्न प्रचालित कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कम्पनी खारेजीका हकमा कम्पनी ऐन, २०६३ मा व्याख्या भए बमोजिम गर्ने,

८.६.१० विभिन्न प्रकारका दायित्व सिर्जना गरेका बन्द वा खारेज गर्नु पर्ने विद्यालयको हकमा सम्वन्धित जि.शि.का. बाट करदाखिला गर्नुपर्ने कार्यालयमा पत्रचार गरी कर सम्वन्धी दायित्व र सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी धरौटीले खाम्ने भए धरौटीबाट नभएमा विद्यालयबाटै फरफारक गर्न लगाउने,

८.६.११ जिल्ला अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयहरूको अनुगमन एवम् निरीक्षणको लागि निरीक्षण टोली खटाई शुल्क, पाठ्यपुस्तक, छात्रवृत्ति, आवसीय सुविधा, सवारी साधन, भौतिक एवम् शैक्षिक पक्ष आदिको स्थलगत निरीक्षण गरी गराई नियमानुसार विद्यालय सञ्चालन गर्न लगाउने र सोको प्रगति क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र शिक्षा विभागमा पठाउने,

८.६.१२ शिक्षा मन्त्रालय, शिक्षा विभाग र क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयबाट भएका नीति निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गर्न लगाउने,

८.६.१३ जिल्ला अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयहरूको तथ्यांक फारम Flash 1 र 2 अनिवार्य रुपमा संकलन गरी अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने,

८.६.१४ समयमा तथ्यांक फारम Flash 1 र 2 तथा अन्य माग गरिएका विवरणहरू उपलब्ध नगराउने संस्थागत विद्यालयहरूलाई सचेत गराउने, कक्षा वा तह घटाउने तर्फ कारवाही गर्ने,

८.६.१५ विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि विद्यालयबाट सिफारिस गरिएको तीन जना लेखा परीक्षक मध्येबाट एकजना लेखा परीक्षक लेखा परीक्षणका लागि खाटाउने,

८.६.१६ तोकिएको शिक्षा सेवा कर अनिवार्य रुपमा विद्यालयबाट जम्मा गर्न लगाउने,

८.६.१७ स्वीकृत श्रेणीका विद्यालयहरुले स्वीकृत श्रेणी भन्दा कम शुल्क निर्धारण गरेको अवस्थामा तोकिएको भन्दा बढी सुविधा प्रदान गर्न विद्यालय वाध्य हुने छैन ,

८.६.१७ विद्यालय सञ्चालनको लागि अनुमति प्राप्त संस्थागत विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु पालना नगरेमा वा सञ्चालनमा नरहेका त्यस्ता विद्यालयहरुको आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी अनुमति रद्द गरिनेछ ।

८.७ स्रोत केन्द्रः

८.७.१ अनुगमन योजना बनाई सोही योजना अनुसार विद्यालयहरुको नियमित अनुगमन निरीक्षण गरी जि.शि.का. मा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

८.७.२ विद्यालय वर्गिकरण तथा शुल्क अनुगमन समितिबाट स्वीकृत भए बमोजिम को शुल्क विद्यालयले लिए नलिएको एकिन गरी बढि लिएको भए कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने,

८.७.३ पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत भएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री लागू भए नभएको अनुगमन गरी नभएको भए आवश्यक कारवाहीका लागि जि.शि.का. मा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

८.७.४ कम्तिमा तीन महिनमा एक पटक स्रोतकेन्द्र स्तरमा संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकको वैठक सञ्चालन गरी शैक्षिक कार्यक्रमहरूबारे जानकारी गराउने र तथ्यांक फारम भर्न प्रशिक्षण प्रदान गर्ने,

८.७.५ स्रोतकेन्द्र अन्तर्गत संस्थागत विद्यालयहरूको तथ्यांक फारम संकलन गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्ने,

८.७.६ यस निर्देशिकाको परिच्छेद २, ३, ४, ५, ६ र ७ मा उल्लेख भए बमोजिमका काम कारवाही व्यवस्थित रुपमा कार्यान्वयन भए नभएको निरीक्षण अनुगमन गरी सो सम्वन्धमा बुँदागत रुपमा निरीक्षण प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्ने,

८.७.७ आफ्नो स्रोतकेन्द्र अन्तरगत तोकिएको कर नतिर्ने विद्यालयहरूको विवरण सहित जिल्ला शिक्षा अधिकारीलाई प्रतिवेदन पेश गर्ने,

८.७.८ विद्यालयले प्रयोगमा ल्याएको शिक्षक तथा कर्मचारी बिनियमावली बमोजिम भए नभएको एकिन गर्ने,

८.७.९ शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने,

८.७.१० जिल्ला शिक्षा कार्यालयले दिएको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

८.८ विद्यालय :

८.८.१ शिक्षा ऐन, नियममा व्यवस्था भए बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति अनिवार्य रुपमा गठन गर्ने,

८.८.२ विद्यालय व्यवस्थापन समितिको वैठकमा सम्वन्धित विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिलाई पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन अनिवार्य आमन्त्रण गर्ने,

८.८.३ प्रत्येक संस्थागत विद्यालयले विनियामावली तयार गरी सो विनियामावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी आचारसंहिता आदिलाई अनिवार्य रुपमा कार्यन्वयन गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने,

८.८.४ विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री लागू गर्ने,

८.८.५ कुनै पनि विद्यालयले विद्यालयबाट पाठ्यपुस्तक, पोसाक आदि खरिद गर्नका लागि विद्यार्थीलाई बाध्य गर्न पाइने छैन,

८.८.६ संस्थागत विद्यालयहरूले आफैले तोकिएको मापदण्डका आधारमा अंक प्रदान गर्नेछ सोही अंकका आधारमा विद्यालयको श्रेणी निर्धारण हुनेछ,

८.८.७ प्रत्येक विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति संग परामर्श गरी आगामी शैक्षिक सत्रको लागि विद्यार्थी संग लिने शुल्कको प्रस्तावित दर प्रस्ताव गरी शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा दुई महिना अगावै जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ,

८.८.८ सम्वन्धित विद्यालयले स्वीकृत शुल्कको दर विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ,

८.८.९ सम्वन्धित निरीक्षकबाट अनुगमन हुँदा स्वीकृत शुल्कको दर भन्दा बढी शुल्क लिएको पाइएमा बढी लिएको शुल्क सम्वन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न निर्देशन दिन सक्नेछन् । यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्न विद्यालय बाध्य हुनेछ,

८.८.१० शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र मार्फत सञ्चालन हुने शिक्षक तालिममा भाग लिन तोकिएको सहभागीलाई अनिवार्य रुपमा पठाउनु पर्नेछ,

८.८.११ स्रोतकेन्द्र स्तरमा सञ्चालन हुने प्रधानाध्यापक वैठकमा सहभागी हुनु पर्नेछ,

८.८.१२ संस्थागत विद्यालयले भर्नुपर्ने शैक्षिक तथ्याङ्क (Flash १ र २) अनिवार्य रुपमा भरी स्रोतकेन्द्र/जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ, अन्यथा नियमानुसार कार्यवाही हुनेछ,

८.८.१३ संस्थागत विद्यालयले लेखा परीक्षण (आर्थिक र सामाजिक) नियमित रूपले गराई सो प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ,

८.८.१४. विद्यालयमा प्रत्येक दिनको शुरुवातमा प्रार्थना गरी राष्ट्रिय गान अनिवार्य रुपमा गाउनु पर्नेछ,

८.८.१५. विद्यालय बातावरण बालमैत्री हुनुका साथै विविधताको सम्बोधन भएको हुनु पर्नेछ,

८.८.१६ संस्थागत विद्यालयहरुको अनुगमन, अध्ययन, मूल्याङ्कन गराई वर्गीकरणमा संशोधन गर्न सक्नेछ,

८.८.१७ विद्यालयले जम्मा गर्नुपर्ने तोकिएको शिक्षा कर जम्मा गर्ने,

८.८.१८ विद्यालयको लेखा परीक्षणका लागि तीन जना लेखापरीक्षकको सिफारिस गरी

जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउने र जिल्ला शिक्षा कार्यालयले नियुक्त गरी पठाएको लेखापरीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउने,

८.९. सञ्चारकर्मीहरु

८.९.१ मापदण्ड तथा निर्देशिकाको विषयमा प्रचार प्रसार तथा सचेतना विस्तारका लागि कार्य गर्ने,

८. ९.२ शिक्षा मन्त्रालय, शिक्षा विभागले गठन गरेको समितिमा रही अनुगमन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ,

८. ९.३ सञ्चारका माध्यमबाट प्रकाशन तथा प्रसारण गर्नुका साथै शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरुलाई जानकारी गराउने,

८.१०. अभिभावकका संस्थाहरु

८.१०.१ मापदण्ड र निर्देशिकाको विषयमा सचेतनाका लागि कार्य गर्ने,

८.१०.२ मापदण्ड र निर्देशिका अनुरुप विद्यालय सञ्चालन भए नभएको अध्ययन अनुगमन गरी शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरुमा प्रतिवेदन पठाउने,

परिच्छेद - ९

विविध

९.१ शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार अनुमति/स्वीकृति पत्र लिई संस्थागत विद्यालय सञ्चालन नगर्ने विद्यालयलाई नियमानुसार दण्ड सजायको प्रस्ताव पेश गरी तोकेको अख्तियारवाला समक्ष जिल्ला शिक्षा अधिकारीले लेखी पठाउने छन्,

९.२ राष्ट्रिय निर्देशन ऐन, २०१८ बमोजिम दर्ता भएका संस्थागत विद्यालयका प्रतिनिधि संस्थाहरु (प्याब्सन, एन प्याब्सन लगायत), बढीमा दुई जनालाई जिल्ला शिक्षा समिति लगायतका समिति र उपसमितिहरुमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्नुपर्ने छ । यसरी हुने आधिकारिक प्रतिनिधित्वका लागि जिल्लामा सम्बन्धित संस्थामा आबद्ध कम्तीमा २५ भन्दा बढी विद्यालय सञ्चालन भएको हुनु पर्नेछ,

९.३ यस निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम मापदण्ड पुरा गर्न नसकेका दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थागत विद्यालयहरुलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा निश्चित प्रक्रिया पुरा गरी गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ,

९.४ विद्यालयबाट पेश हुने तथ्याङ्क लगायतका झुठो विवरण पेश गर्ने विद्यालय र त्यस्तो विवरण प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित व्यक्तिहरुलाई जिल्ला शिक्षा अधिकारीले ऐन नियममा तोकिए बमोजिम कारवाहीको प्रक्रिया अघि बढाउने छन्,

९.५ यस निर्देशिकाका कुनै दफाहरु शिक्षा ऐन तथा नियमावलीसँग बाझिएको हकमा शिक्षा ऐन तथा नियमावली बमोजिम नै हुनेछ,

९.६ यस निर्देशिकामा शिक्षा मन्त्रालयले सरोकारवाला समेतको सुझाव लिई आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ,

९.७ यस निर्देशिकामा भएका विषयमा थप स्पष्ट गर्नु परेमा शिक्षा मन्त्रालयबाट भएको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

९.८ यस निर्देशिकामा उल्लेखित भवनसम्बन्धी व्यवस्था नयाँ स्थापना हुने विद्यालयको हकमा अनुमति दिनु पूर्व सो बमोजिम भएमा मात्र अनुमति दिने र सञ्चालन भई रहेका विद्यालयको हकमा उक्त परिच्छेदमा उल्लेख भएको मापदण्ड बमोजिम क्रमशः पूर्वाधार पूरा गर्दै जानु पर्नेछ ।

अनुसूचि -१

१. अपाङ्ग वर्गीकरण
२. शारीरिक अपाङ्गता
३. बहिरा
४. सुस्त मनस्थिति
५. दृष्टिविहीन
६. बहु अपाङ्ग

अनुसूची - २

दलित जातीय अनुसूची विवरण

दलितवर्गमा सूचीकृत जात-जातिहरूको वर्णानुक्रम अनुसारको जातीय अनुसूची

(क) पहाडे मूल

१. गन्धर्व (गाइने)
२. परियार (दमाई, दर्जी, सुचिकार, नगर्ची, ढोली, हुड्के)
३. वादी
४. विश्वकर्मा (कामी, लोहार, सुनार, ओड, चुनँरा, पार्की, टमटा)
५. सार्की (मिजार, चर्मकार, भूल)

(ख) मधेशी मूल

६. कलर
७. ककैहिया
८. कोरी
९. खटिक
१०. खत्वे (मण्डल, खङ्ग)
११. चमार (राम, मोची, हरिजन, रविदास)
१२. चिडिमार
१३. डोम (मरिक)
१४. तत्मा (ताँती, दास)
१५. दुसाध (पासवान, हजरा)
१६. धोवी (रजक) हिन्दू
१७. पत्थकरट्टा
१८. पासी
१९. वाँतर
२०. मुसहर
२१. मेस्तर(हलखोर)
२२. सरभङ्ग (सरवरिया)

अनुसूची -३

जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐन, २०५८ को अनुसूचीमा उल्लेखित तपसिल बमोजिमका जातिहरूलाई जनजातिको रुपमा लिइएको छ ।

१. किसान	३०. वनकरिया
२. कुमाल	३१. बरामो
३. कुशवादिया	३२. बाह्रगाउँले
४. कुशुण्डा	३३. बोटे
५. गनगाई	३४. भूजेल
६. गुरुङ	३५. भोटे
७. चेपाङ्ग	३६. मगर
८. छन्त्याल	३७. माझी
९. घैरोतन	३८. मार्फाली थकाली
१०. जिरेल	३९. मुगाली
११. झागड	४०. मेचे (बोडे)
१२. डोल्मो	४१. याक्खा
१३. ताङवे	४२. राई
१४. ताजपुरिया	४३. राउटे
१५. तामाङ्ग	४४. राजवंशी (कोच)
१६. तिनगाउँले थकाली	४५. राझी
१७. ताप्केगोला	४६. लार्के
१८. थकाली	४७. लिम्बु
१९. थामी	४८. लेप्चा
२०. थारु	४९. ल्होपा
२१. सुदाम	५०. ल्होमिसिङसावा
२२. दनुवार	५१. वालुक्त
२३. दराई	५२. ब्याँसी
२४. दुरा	५३. शेर्पा
२५. धानुक (राजवंशी)	५४. सतार (सन्थाल)
२६. धिमाल	५५. सियार
२७. नेवार	५६. सुनुवार
२८. प्रहरी	५७. सुरेल
२९. फ्रि	५८. हायु
	५९. ह्योल्मो

अनुसूची - ४

दरखास्त फाराम

श्रीमान जि.शि.अ. ⁄ प्रधानअध्यापक ज्यू

जि.शि.का, ... ⁄ .... विद्यालय ।

निजी विद्यालयबाट प्रदान गरिने दलित ⁄ अपाङ्ग ⁄ जनजाती ⁄ महिला ⁄ शहिद ⁄ द्वन्द्वपीडित र आर्थिक रुपले पिछडिएको छात्रवृत्ति कार्यक्रममा म ⁄ मेरो छोरा वा छोरी सम्मिलित हुन इच्छुक भएकोले छात्रवृत्तिका लागि फाराम भरी आवश्यक कागजात यसैसाथ संलग्न गरी पेश गरेको छु ।

१. विद्यार्थीको पूरा नाम थर (देवनागरीकमा) :

२. NAME IN ENGLISH (IN BLOCK LETTER) :

३. जन्म मिति

४. वि.सं. .... इ.सं ....

५. विद्यार्थीको ठेगाना (क) स्थायी : (ख) अस्थायी

६. छात्रवृत्तिको किसिम : अपाङ्ग ⁄ दलित ⁄ जनजाती ⁄ आर्थिकरुपले पिछडिएको

७. अध्ययन गर्न चाहेको विद्यालय :प्राथमिकता क्रमको आधारमा

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

८. बाबुको नामथर : पेशा :

९. आमाको नाम थर : पेशा :

१०. बाजेको नाम थर पेशा :

११. पारिवारिक आम्दानीको श्रोत : कृषि ⁄ नोकरी ⁄ व्यापार

१२. आम्दानीको अनुमानित विवरण (नगदमा उल्लेख गर्ने):रु.

१३. संलग्न कागजातहरू :

– नेपाली नागरिक (जन्म दर्ता प्रमाणपत्र)

- नियमित विद्यार्थीको रुपमा अध्ययनरत विद्यालयको सिफारिस पत्र
- शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र
- अपाङ्ग छात्रवृत्तिका लागि आपाङ्गता सम्बन्धि परिचय पत्र भएका (विपन्न)
- दलित छात्रवृत्तिका लागि राष्ट्रिय दलित आयोगको वर्गीकरणमा परेका दलित छात्रछात्राहरू
  (विपन्न)
- जनजाति छात्रवृत्तिका लागि राष्ट्रिय जनजाति महासंघको वर्गीकरणमा परेका जनजाति छात्र छात्राहरु (विपन्न)
- आर्थिक रुपले पिछडिएको वर्गको छात्रवृत्ति पाउनको लागि गरीव एवं आर्थिक रुपमा पिछडिएको वर्गका विद्यार्थीहरू हुनुपर्ने छ । आर्थिक रुपमा पिछडिको भन्नाले स्थानीय निकायबाट आर्थिक रुपमा पिछडिएको सिफारिस भएको हुनुपर्ने छ । (नियम १५२ क, ख र ग)
- शहिदका छोराछोरीहरुका लागि नेपाल सरकारबाट प्रमाणित भएको,
- द्वन्द्वपीडितहरुका लागि जिल्लास्तरीय समितिबाट भएको सिफारिस पत्र

अनुसूची ५

छात्रवृत्ति वितरणका लागि वर्गीकृत कोटा

जम्मा कोटा मध्ये ५५ प्रतिशत खुल्ला

जम्मा कोटा मध्ये ४५ प्रतिशत समावेशी

४५ प्रतिशत समावेशी तर्फ १०० मानी

महिला ३३ प्रतिशत

जनजाति २७ प्रतिशत

मधेशी २२ प्रतिशत

दलित ९ प्रतिशत

अपाङ्ग ५ प्रतिशत

पिछडिएका क्षेत्र ४ प्रतिशत