

१०१ स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता : स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

- (क) संस्थागत विद्यालय वा निजी अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक संघ संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राज्ञिक क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,

(ख) धर्म, सम्प्रदाय, जनजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायको आधारमा धृणा वा द्वेष उत्पन्न हुने कुनै क्रियाकलापमा भाग लिन नहुने,

(ग) राजनीतिक पार्टी वा अन्य कुनै दलगत समूहको स्वार्थमा विद्यार्थी र शैक्षिक संरचनाको प्रयोगलाई निषेधित गर्नुपर्ने ,

(घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने .

(ङ) जनप्रतिनिधि समाजकै रोल मोडेल हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउहरु तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहेदा नकरात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनैक्रियाकलाप नगर्न सजग रहनु पर्ने ।

१०४ शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार सहिता : शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार सहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) आफुलाई खटाएको ठाउंमा गई तोकिएको काम गन्तुपर्ने,

(ख) निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाइ हाजिर हुनु पर्ने र पहिले विदाको अनुमति नलिइ विद्यालयमा अनुपस्थित हुन नहुने,

(ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,

(घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसंगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख

- ४
- प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा
टेलिभिजन आदि जस्ता सुचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न
वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,
- (ड) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र
अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्कक्तु पर्ने,
- (च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार,
सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,
- (छ) कुनैभाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा
विद्यार्थी बर्गमा फैलाउन नहुने,
- (ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र
सम्बन्धित स्थानीय तहको स्वीकृति नलिई आफू बहाल रहेको
विद्यालय वाहिर काम गर्न नहुने,
- (झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना
जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नु पर्ने,
- (ञ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा अँच आउने गरी
देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा
तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा
अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध
हुने गरी प्रदर्शन, हड्डिताल, धुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।
- (ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने ।

(२) उपनियम (१) वमोजिमको आचार सहिताको पालन भए नभएको अभिलेख
शिक्षकहरूको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले
राख्नु पर्नेछ र आचार सहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण सम्बन्धित स्थानीय
तहमा पठाउनु पर्नेछ ।

१०२ विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचार सहिता : विद्यार्थीहरूले देहायं वमोजिमको आचार सहिता
पालन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,
(ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,
(ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त संधै प्रयत्नशील रहनु
पर्ने,
(घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनु पर्ने,
(ङ) सबैसंग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,
(च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार सहिता पालना गर्नु

अनुसूची-१

(नियम ३ संग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू.

खाँदिवारी नगरपालिका,

संख्यासमा

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा।

महोदय,

शैक्षिक सत्र देखि तहको विद्यालय खोल्न चाहेकोले

अनुमतिको लागि देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु।

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नामः

२. ठेगाना: खाँदिवारी नगरपालिका वडा नं नगरटोल
फोन: फ्याक्स नं

३. किसिमः

(१) सामुदायिक (२) सम्पादित (अ) निजी शैक्षिक गुठी (आ) सार्वजनिक

शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको:

(१) संख्या: (२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की

(३) आफै वा बहालमा वा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण:

कोठाको संख्या लम्बाई चौडाई उचाई भ्याल ढाकाको अवस्था

प्रकाश वत्तीको अवस्था प्रयोजन

कैफियत

फर्निचरको संख्या:

- (१) डेस्क (२) बेंच (३) टेबल (४) दराज (५) मेच (६) अल्यु

* खेलकूद मैदानको अवस्था र जरगा: (रोपनी वा विग्रहमा)

* शौचालयको संख्या : (१) छावले प्रयोग गर्ने (२) छावाले प्रयोग गर्ने

खानेपानीको अवस्था:

७ पस्तकालयको अवस्था तथा पस्तकको संख्या-

६ प्रयोगशाला

सामरी

सवारी साधनको विवरण-

१० शैक्षिक सामग्रीको विवरण

(iii) विद्यार्थी सख्या: (प्रस्तावित)

三六四

100

(१) विधाक सख्या: (प्रस्तावित)

(v) आर्थिक विवरणः (प्रस्तावित)

१ अचल सम्पत्ति:

४ चल सम्पत्ति:

२० वार्षिक आमदानीः

४ आम्दानीको स्रोतः

आधि लेखिण्याका विवरण हरु ठीक सांचो छ, भुट्टा ठहरे कानून वमोजिम सहला वक्ताउला

निवेदको-

四

四

५३०

मिति:

ਮਲਗ ਗਨ੍ਹੁ ਪਨੈ ਕਾਗਜਾਤਹਰੁ :

- (१) गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि ।

(२) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कस्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कवुलियतनामा सम्बन्धी पत्र ।

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धित वडासमितिको सिफारिस ।

अनुसूची-२

(नियम ४ संग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

- (ए) कक्षा कोठाहरु सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (ब) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,
- (च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शैक्षालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक धप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पाटमेन्ट धप हुनुपर्ने,
- (छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी वरावर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरु जस्तै। सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभित सक्ने मैदान हुनु पर्ने,
- (ञ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ठ) विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया २५ जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ।
- (ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने:-
माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाका लागि - १४ जना
माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि - १६ जना

आधारभूत तहको ०-८ कक्षाका लागि

- ९ जना

आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि

- ४ जना

प्रारम्भिक वालविकास केन्द्रको लागि

- २ जना

तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१.५ हुनु पर्नेछ ।

- (३) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,
- (४) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (५) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,
- (६) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले धेरिएको हुनु पर्ने,
- (७) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।
- (८) विद्यालयमा वालमैत्री अपाइता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।



अनुसूची-३

(नियम ५ को उपनियम (१) र (३) संग सम्बन्धित)
विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

धी

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति

नगरपालिका शिक्षा नियमावली, को नियम ४ वर्मोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक मत्र देखि आधारभूत माध्यमिक तहको कक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको-

सही :

नाम :

पद :

मिति :

21/9/82
J.S.
J.S.
J.S.
J.S.
J.S.
J.S.

अनुसूची -४

(नियम ७ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री

विषय विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा।

खारियारी नगर शिक्षा समितिको मिति को निर्णयानुसार अनुमति पाई खोलिएको यस विद्यालयको स्वीकृति पाउन निम्न विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु।

(क) विद्यालयको :

१ नाम :

२ ठेगाना : गाउँउपालिका महा उपमहा नगरपालिका वडा नं. नगररटोल
फोन नं., फ्याक्स नं.

३ अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति :

आधारभूत तह मिति:.....

ब्र माध्यमिक तह मिति :

(द) विद्यालयको भौतिक अवस्था :

१ भवनको :

(१) संख्या : (२) कच्ची र पक्की र अर्धपक्की

(३) आफ्नै र बहालमा र सार्वजनिक

२ कोठाको विवरण :

३ फर्निचरको संख्या:

(१) डेक्स (२) बैच्च (३) टेबुल (४) दराज (५) मेच

(६) अन्य

४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनी वा विंगाहामा)

५. शौचालयको संख्या : महिला/पुरुष

गोपाल

द्वितीय

तृतीय

चौथी

पाँच

छौंसी

सात

एकै

दो

तीन

चार

२१९८८

- ४३५
५. खानेपानीको अवस्था :
 ६. पुस्तकालयको अवस्था :
 ७. प्रयोगशालाको अवस्था :
 ८. सवारी साधनको विवरण :
 ९. शैक्षिक सामारीको विवरण :
 - (ग) विद्यार्थी संख्या: (कक्षागत रूपमा)
 - (घ) शिक्षकको संख्या :
 - (ड) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति
२. चल सम्पत्ति
३. वार्षिक आमदानी
४. आमदानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला।

निवेदकको-

विद्यालयको छाप

सही:

नाम :

ठेगाना :

मिति :

अनुसूची-५

(नियम ७ को उपनियम (३) र (४) सँग सम्बन्धित)

स्वीकृति सम्बन्धमा

विद्यालय,

मा विद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन
मा विद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन
मा विद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन

Digitized by srujanika@gmail.com

प्रतान गने अधिकारीको,-

सही

पद

मिति

अनुसूची-६

(नियम ९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

- १ प्रति कक्षा न्यूनतम ४० जना विद्यार्थी हुनु पर्ने
- २ विद्यार्थीलाई आवश्यक पने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेल मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
- ३ आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
- ४ पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरु पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनु पर्ने,
- ५ मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने।

[Handwritten signatures and initials of various officials, including D.D., S.P., J.S., B.B., P.P., G.G., S.S., and others, are scattered across the page below the list.]

अनुसूची-७

(नियम १० को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन
श्री प्रमुख ज्यू

खाद्वारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
प्रदेश नं. १ नेपाल।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ।

महोदय,

मैले र हामीले निम्न विद्यालय कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन गरेकोमा सो विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेकोले देहांयका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौ।

१ विद्यालयको :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना.....खाद्वारी नगरपालिका वडा न

२ विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

३ निजी वा सार्वजनिक कुन शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेको हो ? सो व्यहोरा :

४ अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक सांचो छ भुट्टा ठहरे कानुन वमोजिम सहुला बुझाउला।

निवेदकको:

सही : नाम :

ठेगाना : मिति :

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

(१) शैक्षिक गुठीको रूपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिस्टरारको कार्यालयको पत्र।

(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय।

(३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि।

अनुसूची-द

(नियम १० को उपनियम (४) संग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुटी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने दिइने स्वीकृति
श्री विद्यालय

विषय : शैक्षिक गुटी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृति दिइएको सम्बन्धमा ।

त्यस विद्यालयले मिति..... मा शैक्षिक गुटी (सार्वजनिकरनिजी) अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने
स्वीकृतिको लागि दिइएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा यस कार्यालयमन्वालयको मिति

को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुटी (सार्वजनिक / निजी) को रूपमा सञ्चालन गर्ने
स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप :

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नाम :

पद :

कार्यालय :

मिति :

अनुसूची- ९

(नियम ३८ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक वाल शिक्षा वा नर्सरी केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री खाँदबारी नगरकार्यपालिका

वडा नं..... को कार्यालय, खाँदबारी संखुवासभा।

विषय: प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउँ।

शैक्षिक सत्र.....देखि प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदाय /विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति..... को निर्णयानुसार देहायका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छुरछौ।

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको,-

(१) नाम :

(२) ठेगाना : खाँदबारी नगरपालिका वडा नं. स
नगर वा टोल फोन नं.....

(३) सेवा पुऱ्याइने वालबालिकाको संख्या :

(ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आवद्धता दिने विद्यालयको,-

(१) नाम:-

(२) ठेगाना:-

(३) फोन नं:

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू :

(१) भवन: (अ) कोठा

(आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको

(ई) भाडारआफैरसार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरण:

(अ) मेच

(आ) टेबुल :

(इ) वेङ्गरडेस्क

(३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफल: (अ) आफै

(आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्था:

(अ) संख्या

(आ) कच्चीरपक्की

(इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

(५) खानेपानीको अवस्था: (अ) बोकेर ल्याउने (आ) धारावाट प्राप्त (इ) पर्याप्त / अपर्याप्त

- (६) पाठ्यसामग्रीको नाम र संख्या : (अ) (आ) (इ)
- (७) आर्थिक विवरणः (अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति (इ) अन्य
- (८) आमदानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छः ?
- (९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने:

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुलारबुम्काउला।

निवेदकको:-

संस्थाको छाप सही: नाम:- ठेगाना :

मिति:-

सलग्न कागजात :

- (१) भवन खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण।
- (२) संस्थावाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नदीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।
- (३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय।
- (४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस।

अनुसंधी-१०

(नियम ३८ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

विषय : प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति

तपाईंले / त्यस विद्यालय / संस्थाले प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस नगर कार्यपालिकारनगर कार्यपालिकाको नक्साइनमा परेकोले शैक्षिकसत्र देखि प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सहीः

कार्यालयको छाप

पदः

मिति:

३

अनुसूची-११

(नियम ५० को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमना

- गा विद्यालयले वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था :
दा विद्यालयले हासिल गर्नुपर्ने अपेक्षित उपलब्धि :
घा वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तर :
द्वा अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने योत पहिचान सहितको कार्ययोजना :
च्या कार्य योजनाका मल्याङ्कनका सूचकहरू :

The image shows a white page with a large number of signatures and other markings. The signatures are written in black ink and appear to be in cursive script. Many of the signatures are crossed out with a single diagonal line. There are also several small, circular marks, possibly punch holes or ink blots. The overall appearance is that of a document that has been heavily annotated and verified by multiple people.

अनुसंधान - १२ /

(नियम ५६ उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन् :

- (क) प्रारम्भिक वाल शिक्षा वा नरसंरी देखि पाँच कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा न्यूनतम पच्चीस विद्यार्थी पुरी पचास जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा तीन जना र सोभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा चार जना शिक्षक ।

- (ख) आधारभूत तहको विद्यालयमा : प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नसरीदेखि आठ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :

- (१) अंग्रेजी मल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

- (३) विज्ञान वा गणित मल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

- (३) नेपाली वा संस्कृत मञ्ज विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

- (x) सामाजिक विषय अध्यापन गान्तको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

- ४० यामानाव ता सो सरह उचीर्ण गरेको चार जना

- (२) अस्तित्व से पर्याप्त श्री वा सो सुख उच्चीण गरेको एक जना ।

- ### (ग) साध्यभिकृ विद्यालयमा:

१. ऐसे कक्षा देसित दृष्टि कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा माध्यमिक तहको पाँच जना शिक्षकः-

२. असोरी पात्र लिप्या लिंग स्थानकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

- ११) अप्रृजा नूस विषयक लिखित स्पातकोन वा सो सरह उचीण गरेको एकजना

- (२) गांधीजी द्वारा विज्ञान मूला १९४५ में लिखा गया एक अन्य लेख है।

- (३) नेपाला मूल विवेच लिई स्थानकारीर बो रो राह उत्ता

- (४) सामाजिक विषय अध्यापन गणका लाग स्थानिकतर तो रह रहे हैं।

- (५) अन्य एच्छक विषयका लाग सम्बन्धित विषयना स्नारक चा सा रस्ता उपलब्ध करावा.

- (घ) नो क्षेत्र दाख वाह कक्षासम्म सञ्चालन मेंका विधालयन इत्यत्र बताया गया।

- शिक्षक : डॉ. विजय कुमार

अनुसूची-१३

(नियम ५७ को उपनियम (११) संग सम्बन्धित)

रमाना - पत्र

पत्रसंख्या:

मिति :

श्री

त्यस विद्यालयमा सरुवा हुनु भएका श्री लाई निजको विवरण सहितको
रमानापत्र दिई त्यस विद्यालयमा हाजिर हुन पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

२. संकेत नम्बर :

३. साविक :

(क) तह :

(ख) श्रेणी :

(ग) पद :

(घ) शिक्षक भए विषय :

(ङ) विद्यालय :

४. सरुवा भएको (क) निर्णय मिति : (ख) सरुवा गर्ने कार्यालय : (ग) तह :

(घ) श्रेणी :

(ङ) पद :

(च) विषय

(छ) विद्यालय :

५. वरवुभारथ सम्बन्धी विवरण:

गरेको

नगरेको

६. रमाना हुने मिति :

७. रमानापत्रको मिति सम्म खच्चे भएका विदा :

(क) भैपरी आउने र पर्व विदा

दिन ।

(ख) विरामी विदा

दिन ।

(ग) प्रसुती विदा विदा

दिन ।

(घ) प्रसुती स्याहार विदा

पटक ।

(इ) अध्ययन विदा

..... दिन ।

(च) असाधारण विदा

..... दिन ।

(छ) वेत्तलबी विदा

..... दिन

रमानापत्रको मितिसम्म सचित विरामी विदा :

..... दिन

विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

(ख) वृद्धि रु तलब :

१. खाइपाई आएको मासिक (क) तलब :

१. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम :

मिति :

३. भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम :

४. तलबवृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति :

५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

६. आयकर कट्टी रकम :

७. (क) सावधिक जीवन वीमा कोषमा जम्मा भएको साल महिना गते

८. (ब) सावधिक जीवन वीमावापत वार्षिक प्रिमियम तिरेके साल महिना गते

९. चाडपर्व खर्च लिने चाडको नाम र सो चाड पर्ने तिथि र सम्मावित महिना :

१०. शिशुस्थाहार भत्ता लिएको विवरण :

तोधार्थ :

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना

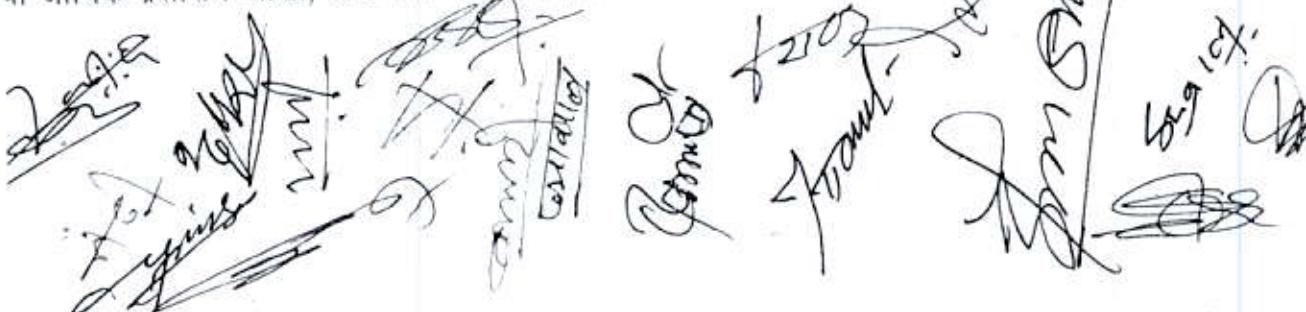
श्री कर्मचारी संचयकोष

श्री नागरिक लगानी कोष

श्री विद्यालय ।

श्री (सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारी) सरुवा भएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु हन ।

श्री आधिक प्रशासन शाखा, खादिवारी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय ।



अनुसूची-१४

(नियम ५८ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
नगरपालिका ।

पिंगय: सरुवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्न विद्यालयमा सरुवा गरिदिनु हुन निम्न विवरणहरु खुलाई निवेदन गरेको छ ।
शिक्षकको नाम, थर:

स्थायी ठेगाना:

नाम र श्रेणी:

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालीम:

स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधि:

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको-

सही:

नाम:

कार्यरत विद्यालय:

मिति:

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

(क) यस विद्यालयका शिक्षक श्री लाई व्यवस्थापन समितिको मिति
..... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

विद्यालय :

मिति :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(३) खांदवारी नगरपालिका अन्तर्गतको विद्यालयका शिक्षक श्री

लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

कार्यकारी अधिकृत

सही :

नाम :

मिति :

(४) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा शाखाको सहमति

(क) विद्यालयका शिक्षक श्री लाई व्यवस्थापन
समितिको मिति को निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति
दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

मिति :

विद्यालय :

(ख) विद्यालयका शिक्षक श्री लाई यस
नगरपालिका वा नगरपालिकाको विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

शिक्षा प्रमुखको-

सही :

नाम :

कार्यालयको छाप

मिति :



अनुसूची-१५

नियम द६ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित
विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने होचा

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता देहाय वर्मोनिम राख्नुपर्नः:-

खाताकोनाम

तोकिएको फाराम न.

- | | | |
|-----|----------------------------------|------------|
| १) | विद्यालयको बजेट खाता | फा. नं. १ |
| २) | आम्दानीको हिसाब खाता | फा. नं. २ |
| ३) | खर्चको हिसाब खाता | फा. नं. ३ |
| ४) | नगदी खाता | फा. नं. ४ |
| ५) | बैंक खाता | फा. नं. ५ |
| ६) | पेशकी खाता | फा. नं. ६ |
| ७) | जिन्सी खाता | फा. नं. ७ |
| ८) | मासिंक आम्दानी खर्चको विवरण खाता | फा. नं. ८ |
| ९) | शुल्कदर्ता किताब खाता | फा. नं. ९ |
| १०) | वासलात खाता | फा. नं. १० |

फा. नं. १

विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नाम :

ପ୍ରାଚୀନା :

गीतिक सत्र..... को वजेट

व्यय आय

प्रधानाध्यापकको सही

अध्यक्षको सही-

व्यवस्थापन

समितिका

द्वादशः

- (१) शिक्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने
 (२) शिक्षक तलब, मसलन्द, फर्निचर जस्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्ने
 (३) नं. २ का शीर्षकहरुमा गत वर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने

- (४) चालु शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेखने
- (५) चालु शैक्षिक सत्रको लागि व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको रकमसम्म उल्लेख गर्ने
- (६) आयतफर्कको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्वर लेख्ने
- (७) सरकारी अनुदान, विद्यार्थी शुल्क (निजीको हकमा) जस्ता अन्य शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
- (८) गत शैक्षिक सत्रको खुद आमदानी शीर्षक अनुसार उल्लेख गर्ने
- (९) यस शैक्षिक सत्रको आमदानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने
- (१०) स्वीकृत रकम उल्लेख गर्ने (सरकारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केल अनुसार हुनुपर्नेछ.)
- (११) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

फा. न. १

आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नामः

ପ୍ରାଚୀ

वर्ग महिना

546

१	२	३	४	५	६	७
मिति	विवरण	रसिद नं.	शीर्षक	जम्मा रु.	बैंक दाखिला	कैफियत

यस महिनाको जम्मा

२०८

- (१) आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने

(२) कहाँवाट वा कसवाट प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने

(३) रसिद नं. उल्लेख गर्ने

(४) कुन शीर्षक वापत प्राप्त भएको हो सोही महलमा लेख्ने र आवश्यकता अनुसार महल बढाउने

(५) प्राप्त भएको जम्मा रु. उल्लेख गर्ने

- (१) प्राप्त रकममध्ये वैक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने
 (२) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

फा. नं. १०

खर्चको हिसाब खाता

विचालयको नाम :

卷之三

वर्ष :

महिना :

१	२	३	४	५	६	७	८	९
भित्ति	विवरण	भौचर नं.	ताल्ब भत्ता स्वीकृत दरबन्दी	कर्मचारी	दरबन्दी बाहिरको शिक्षक	अन्य शीर्षक	महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रंकम	कैफियत

प्रथम महिनाको जम्मा

9462

- (१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने
(२) खांचको विवरण उल्लेख गर्ने
(३) भौधर नं. उल्लेख गर्ने
(४) जि. शि. का. बाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरबन्दीभित्रका शिक्षकहरुको तलब भत्ता खांच रकम उल्लेख गर्ने

- ३५४
- (५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
 - (६) अनुदान रकम प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
 - (७) यसमा आवश्यकता अनुसारमसलन्द, फर्निचर, छपाई, सेवा, डै.भ्र.भ. जस्ता महलहरु खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने
 - (८) महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने
 - (९) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

रामेश्वर

द्वितीय

ज्ञानवाला

प्रिय

कमाल

प्र

जगद्दा

मा

सुरेश

जगद्दा

जगद्दा

जगद्दा

जगद्दा

जगद्दा

जगद्दा

फा. नं. ४, ५ र ६

नगदी बैंक पेशकी खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना:

वर्ष:

महिना:

१	२	३	४	५	६	७	८
मिति	विवरण	भौचर नं.	डेविट	क्रेडिट	डेविट/क्रेडिट	बाँकी	कैफियत

द्रष्टव्य:

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा:

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
- (२) छोटकरीमा आमदानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने
- (४) नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने
- (५) नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने
- (६) महल ७ को बाँकी रकम डेविट वा क्रेडिट बाँकी के हो? डेविट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए के उल्लेख गर्ने
- (७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने
- (८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दा:

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
- (२) आमदानी खर्चको छोटो विवरण र चेक नं. वा बैंक दाखिला भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने

राजा राजा राजा राजा

- ०३१
- (३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने
 - (४) वैक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने
 - (५) वैकबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गर्ने
 - (६) वैकमा डेविट बाकी भए डे. र कोडिट बाकी भए के लेख्ने
 - (७) बाकी रकम उल्लेख गर्ने
 - (८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने
- (९) पेशकी खाता प्रयोग गर्दा :
- (१) मिति उल्लेख गर्ने
 - (२) पेशकी लिइएको वा फछ्यौट भएको काम उल्लेख गर्ने
 - (३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने
 - (४) पेशकी दिएको रकम उल्लेख गर्ने
 - (५) पेशकी फछ्यौट भएको रकम उल्लेख गर्ने
 - (६) बाकी पेशकी डेविट बाकी भए डे. कोडिट भए के उल्लेख गर्ने
 - (७) पेशकी बाकी रकम उल्लेख गर्ने
 - (८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने
- ०३२
- ०३३
- ०३४
- ०३५
- ०३६
- ०३७
- ०३८
- ०३९
- ०४०
- ०४१

फा. नं. ७

जिन्सी खाता

विचालयको नाम

हेगाना

वर्ष :

महिना

१. मिति	२. विवरण	३. मूल्य	४. आमदानी	५. खर्च	६. बाकी	७. प्रति इकाइ	८. जम्मा	९. कैफियत

द्रष्टव्य

- (१) मिति उल्लेख गर्ने,
- (२) सामानको नाम, प्राप्त वा खर्चको छोटो विवरण उल्लेख गर्ने
- (३) सामानको प्रति इकाइ दर उल्लेख गर्ने
- (४) प्राप्त सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
- (५) खर्च भएको सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
- (६) बाकीसामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
- (७) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

इकाइमा गोटा, धान, दर्जन आदि उल्लेख गर्ने

- (४) गएको महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(५) यो महिनाको सम्बन्धित शीर्षकहरुको खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(६) महल नं. ४ र ५ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने

(७) फा. नं. १ को आयको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने

(८) फा. नं. १ को आयको शीर्षक नाम उल्लेख गर्ने

(९) फा. नं. १ को वार्षिक स्वीकृत आय रकम उल्लेख गर्ने

(१०) अधिल्लो महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको आय रकम उल्लेख गर्ने

(११) महल नं. १० र ११ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने

(१२) बाकी रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने

फा. नं. ८

मासिक आमदानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नामः

ठागाना :

वर्षः

महिना :

व्यय

आय

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
शीर्षक क. न.	शीर्षक को नाम	वार्षिक स्वीकृ त रकम	वार्षिक अधिल्लो महिनासम्म को खर्च रकम	यो महिनाक न. खर्च रकम	महल न. खर्च रकम	शीर्षक को जम्मा	शीर्षक को नाम	वार्षिक स्वीकृ त रकम	अधिल्लो महिनासम्म को आय रकम

जम्मा

बाकीरकमः-

नगदः-

बैंकः-

द्रष्टव्यः

- (१) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने
- (२) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
- (३) फा. नं. १ को वार्षिक स्वीकृत व्यय रकम उल्लेख गर्ने

1. अमावस्या 2. चूल्हा 3. बिजु 4. बिजु 5. बिजु 6. बिजु 7. बिजु 8. बिजु 9. बिजु 10. बिजु 11. बिजु 12. बिजु 13. बिजु 14. बिजु 15. बिजु 16. बिजु 17. बिजु 18. बिजु 19. बिजु 20. बिजु 21. बिजु 22. बिजु 23. बिजु 24. बिजु 25. बिजु 26. बिजु 27. बिजु 28. बिजु 29. बिजु 30. बिजु 31. बिजु 32. बिजु 33. बिजु 34. बिजु 35. बिजु 36. बिजु 37. बिजु 38. बिजु 39. बिजु 40. बिजु 41. बिजु 42. बिजु 43. बिजु 44. बिजु 45. बिजु 46. बिजु 47. बिजु 48. बिजु 49. बिजु 50. बिजु 51. बिजु 52. बिजु 53. बिजु 54. बिजु 55. बिजु 56. बिजु 57. बिजु 58. बिजु 59. बिजु 60. बिजु 61. बिजु 62. बिजु 63. बिजु 64. बिजु 65. बिजु 66. बिजु 67. बिजु 68. बिजु 69. बिजु 70. बिजु 71. बिजु 72. बिजु 73. बिजु 74. बिजु 75. बिजु 76. बिजु 77. बिजु 78. बिजु 79. बिजु 80. बिजु 81. बिजु 82. बिजु 83. बिजु 84. बिजु 85. बिजु 86. बिजु 87. बिजु 88. बिजु 89. बिजु 90. बिजु 91. बिजु 92. बिजु 93. बिजु 94. बिजु 95. बिजु 96. बिजु 97. बिजु 98. बिजु 99. बिजु 100. बिजु