



स्थानीय राजपत्र

खण्ड ८

संख्या १२

मिति: २०८१।११।२९

भाग-२

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जनकपुरधाम, धनुषा

मधेश प्रदेश, नेपाल

संस्थागत विद्यालय मापदण्ड निर्देशिका, २०८१

प्रस्तावना

संस्थागत विद्यालयमा शुल्क निर्धारण तथा मापदण्ड सम्बन्धी विद्यमान संवैधानिक कानुनी व्यवस्थाको अतिरिक्त विभिन्न पक्षमा थप स्पष्ट पार्न आवश्यक भएको र शुल्कको व्यवहारिक कार्यान्वयन गर्न गराउन सहज बनाउने अभिप्रायले सरोकारवाला निकायहरूको सहभागितामा शिक्षा नियमावली २०५९ को नियम १९२ ड ले दिएको अधिकार तथा जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७७ (संसोधन सहित) को दफा ५५ ले दिएको अधिकारप्रयोग गरि नगर शिक्षा समितिबाट बाट स्वीकृत गरी निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

१. सङ्क्षेप नाम र प्रारम्भ

१.१ यो निर्देशिकाको नाम जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका, संस्थागत विद्यालयको मापदण्ड निर्देशिका, २०८१ रहेको छ ।

१.२ यो निर्देशिका नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत भएपछि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो निर्देशिकामा

२.१ "मन्त्रालय" भन्नाले शिक्षा मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

२.२ "विभाग" भन्नाले शिक्षा विभागलाई सम्झनु पर्दछ ।

२.३ "प्रदेश शिक्षा निर्देशनालय" भन्नाले मधेश प्रदेशमा रहेका प्रदेश शिक्षा विकास निर्देशनालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

२.४ "शिक्षा ऐन तथा शिक्षा नियमावली" भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ (संसोधन सहित) र शिक्षा नियमावली भन्नाले शिक्षा नियमावली २०५९ (संसोधन सहित) लाई सम्झनु पर्दछ ।

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

- २.५ "निर्देशिका" भन्नाले जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाद्वारा स्वीकृतभई जारी गरिएको जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका,संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०८१ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.६ "विद्यार्थी सङ्गठन" भन्नाले कानुनबमोजिम राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त विद्यार्थी सङ्गठनलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.७ "अभिभावक संघहरू" भन्नाले शिक्षा ऐन तथा शिक्षा नियमावली अनुसार गठित अभिभावकहरूको संघ, संगठन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.८ "कर कार्यालय" भन्नाले प्रचलित कानुन अनुसार राजस्व सङ्कलन गर्ने कार्यालयलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- २.९ "अभिभावक-शिक्षकसभा (Parent Teachers' House)"भन्नाले सम्बन्धित विद्यालयका अभिभावकहरू र शिक्षकहरू सम्मिलित भेलालाई सम्झनु पर्नेछ ।
३०. "संस्थागत विद्यालय मापदण्ड"भन्नाले विद्यालय अनुमति वा कक्षा थप, नामाकरण, स्थानान्तरण, भौतिक पूर्वाधार, शैक्षिक व्यवस्था समेतलाईजनाउछ ।
३. उद्देश्य: संस्थागत विद्यालयहरू सम्बन्धी संवैधानिक कानूनी व्यवस्थाको अतिरिक्त विभिन्न पक्षमा थप स्पष्ट पार्न र विद्यार्थीहरूबाट उठाउने शुल्कलाई व्यवस्थित गरी व्यावहारिकरूपमा कार्यान्वयन गराई पारदर्शिता कायम गर्नु यसको मुख्य उद्देश्य रहेको छ ।

परिच्छेद - १

४. विद्यालयको न्यूनतम मापदण्ड:

- ४.१ प्रत्येक विद्यालयबाट तोकिएको न्यूनतम गुणस्तरको शिक्षा उपलब्ध हुने अवस्थालाई सुनिश्चित गरिनु पर्छ ।
- ४.२ हाल सञ्चालनमा रहेका प्रत्येक विद्यालयलाई यस मापदण्ड भन्दा उच्चस्तरको शैक्षिक पूर्वाधार, सिकाइ सुविधा र व्यवस्थापकीय प्रबन्धसहित विद्यालय सञ्चालन गर्ने अधिकार र सुविधा रहन्छ ।
- ४.३ हालसम्म सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरूको निर्धारित न्यूनतम मापदण्ड ३ वर्ष भित्र पुरा गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधिभित्र पनि मापदण्ड पुरा नगर्ने विद्यालयलाई समय सहितको विकल्प दिएर विद्यालय गाभ्ने प्रक्रियामा लगिने गरी सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।
- ४.५ विद्यालयको न्यूनतम मापदण्ड (Minimum School Standard) तल उल्लेख गरेबमोजिम हुने छ ।

विद्यालयको न्यूनतम मापदण्ड (Minimum School Standard)

क्र.सं.	पूर्वाधार	मापदण्ड
	क. विद्यालय सञ्चालन तथा जनशक्ति व्यवस्था	
१	विद्यालय सञ्चालन संयन्त्र	शिक्षा ऐन, शिक्षा नियमावली, संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिका र विद्यालय विनियमावलीको अधीनमा रहेर मात्र विद्यालयका प्रत्येक गतिविधि सञ्चालन भएको हुनु पर्ने ।
२	जनशक्ति प्रकार	विद्यालयमा १ जना प्रधानाध्यापकसहित शिक्षकहरू र आवश्यक सङ्ख्यामा प्रशासनिक सहायक कर्मचारीको पदनाम भएका जनशक्तिमात्र कार्यरत रहनुपर्ने ।
३	शिक्षक सङ्ख्या	प्रति कक्षा १ १.४ का दरले शिक्षक सङ्ख्या हुनु पर्ने । विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा १:२२ भन्दा कम हुन नहुने ।
४	शिक्षकको न्यूनतम योग्यता	शिक्षक सेवा आयोग नियमावली २०५७ बमोजिमको तहगत शिक्षकको न्यूनतम योग्यता हुनु पर्ने । नियुक्ति पत्रको विवरण जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकामा अद्यावधिक गरिएको हुनु पर्ने ।
५	स्थायी नियुक्ति	शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १०५ (क) बमोजिमको विद्यालय विनियमावलीको अधीनमा रही शिक्षकको नियुक्ति

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

		गरेको हुनु पर्ने ।
६	शिक्षक कर्मचारीहरूको तलब भत्ता	नेपाल सरकारले सरकारी अनुदान अन्तर्गत कार्यरत शिक्षक कर्मचारीका लागि तोकेको सरकारी स्केलमानघटनेगरी तलब भत्ता बैङ्क सुविधा भएको स्थानमा बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी गरेको हुनु पर्ने ।
७	विद्यार्थी परामर्श कक्षा	विद्यार्थीको मनोवैज्ञानिक समस्यालाई बुझेर परामर्श उपलब्ध गराउनका लागि विद्यार्थी परामर्श कक्षाको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने ।
ख. सिकाइ सुविधा व्यवस्था		
८	जग्गा र घरको स्वामित्व	विद्यालयको नाममा आफ्नो नामको जग्गा र घर वा कम्तीमा ५ वर्षको घर भाडाका लागि जग्गा/घर धनीबिच विधिवत् सम्झौता भएको । ५ वर्ष पछि आफ्नै जग्गा / घर खरिदको योजना बनाएको र विद्यालय संचालककै लगानीमा खरिदको प्रक्रिया प्रस्ट्याइएको हुनु पर्ने ।
९	जग्गाको क्षेत्रफल	विद्यालय भवन बाहेक एकै पटक कम्तीमा सबै विद्यार्थीका लागि assembly सञ्चालन गर्ने र कम्तीमा व्याडमिन्टन र भलिबल खेलन पुग्ने पर्याप्त जमिन हुनुपर्ने ।
१०	विद्यालयहाता	सुरक्षित, सफा सुगधर र हरियालीयुक्त हुनु पर्ने ।
११	कक्षागत विद्यार्थी	प्रत्येक कक्षामा कम्तीमा २२ जना र बढीमा ४४ जना विद्यार्थी औसतमा ३३ जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।
१२	कक्षा कोठा	कम्तीमा आधारभूत तहको हकमा १माघमिक तहको हकमा प्रति विद्यार्थी । वर्ग मिटर १ र २ वर्ग मिटर क्षेत्रफल पुग्ने गरी प्रत्येक कक्षा कोठाको साइज हुनु पर्ने र सञ्चालित कक्षा र ऐच्छिक विषय समेतलाई पुग्ने छुट्टाछुट्टै प्रकाश तथा हावा ओहोर दोहोर गर्न सक्ने कक्षा कोठा हुनु पर्ने
१३	कोठाको उचाइ	विद्यालयले आफ्नै जग्गामा घर निर्माण गर्दा कम्तीमा हिमाली क्षेत्रमा ८ फुट उपत्यकामा ९ फुट र तराइमा १० फुट उचाइभएको कक्षा कोठा हुनुपर्ने । प्रत्येक कक्षा कोठामा २ बटा प्रवेशद्वार हुनु पर्ने ।
१४	भवनको गुणस्तर	सरकारद्वारा निर्धारित भवन मापदण्डका आधारमा नक्सपास र भूकम्प प्रतिरोधात्मक तथा प्रत्येक कोठामा हिलचेयरको पहुँच पुग्ने गरी अपाङ्ग मैत्री भवनको निर्माण भएको हुनु पर्ने ।
१५	प्रशासनिक प्रयोजनका कोठा	कम्तीमा प्रधानाध्यापक कार्यकक्ष, शिक्षक स्टाफकक्ष, प्रशासन र लेखाकक्ष, पुस्तकालय र वाचनालय कक्ष स्टोरकोठा र प्रयोगशाला कक्षका लागि छुट्टा छुट्टै कोठाको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने ।
१६	खानेपानी व्यवस्था	सबै विद्यार्थीहरूका लागि पर्याप्त र स्वच्छ पिउने पानी उपलब्ध गराउन सक्ने गरी धारा र पानी ट्याङ्कीको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने ।

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

१७	शौचालय र सफाइ व्यवस्था	कम्तीमा ५० विद्यार्थी बराबर पानीको धारा जडित १ शौचालय र यूरिनल छात्र छात्राको लागि छुट्टा छुट्टै पुग्ने गरी उपलब्ध हुनुपर्ने ।
१८	फर्निचर	विद्यार्थीको उमेर सुहाउँदो हुने गरी उचाइका हकमा आधारभूत तहमा १६' २२' र माध्यमिक तहमा २२' २६' इन्च र चौडाइ कम्तीमा १५ इन्च भएको बेन्च डेस्क हुनुपर्ने ।
१९	विषयगत बुक कर्नर	सबै विद्यार्थीले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्येक कक्षा कोठामा आवश्यक सङ्ख्याका विषयगत बुक कर्नर उपलब्ध हुनु पर्ने ।
२०	कम्प्युटर ल्याब	कम्तीमा एक पटक प्रयोग गर्दा २ विद्यार्थी बराबर १ कम्प्युटर पुग्ने गरी कम्प्युटर विषय शिक्षण र सबै विद्यार्थीलाई कम्प्युटर साक्षरता कक्षा सञ्चालन गर्न पर्याप्त सङ्ख्यामा कम्प्युटर, प्रिन्टर र LCD projector सहितको computer lab हुनुपर्ने ।
२१	प्रयोगशाला	विज्ञान लगायतका प्राविधिक र व्यावसायिक विषय शिक्षणका लागि सबै विद्यार्थीले कार्यशाला सञ्चालन गर्न पुग्ने उपकरणसहितको प्रयोगशाला हुनुपर्ने ।
२२	पुस्तकालय	विद्यालयमा पठनपाठन हुने सबै कक्षाका सबै विषयहरूसँग सम्बन्धित शिक्षक र विद्यार्थीका लागि उपयोगी कम्तीमा आधारभूत तहमा १००० थान र माध्यमिक तहको विद्यालयमा १५०० थान सन्दर्भ सामग्रीहरूको सङ्कलनसहितको पुस्तकालय हुनुपर्ने ।
२३	उपचार कक्ष	विद्यार्थी तथा शिक्षकहरूका लागि सामान्य स्वास्थ्योपचार गर्न औषधि, उपकरण र जनशक्ति सहितको उपचार कक्ष हुनुपर्ने ।
ग. शिक्षण सिकाइ तथा मूल्याङ्कनका मापदण्ड		
२४	पाठ्यक्रम	नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालय तथा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा स्वीकृत पाठ्यक्रम लागु गरेको हुनुपर्ने ।
२५	पाठ्यपुस्तक	पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा जारी/स्वीकृत गरिएको विषयगत पाठ्यपुस्तक लागु गरेको हुनुपर्ने ।
२६	थप पाठ्य सामग्री (reference materials)	पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले थप पाठ्य सामग्रीको रूपमा स्वीकृत र सूचीकृत गरेको सन्दर्भ सामग्री (additional text book) प्रयोग भएको हुनुपर्ने । यप पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्दा तह अनुसार, विद्यार्थीको उमेर र परिपक्वता जस्ता मनोवैज्ञानिक पक्षलाई समेत ध्यानमा राखेर सङ्ख्या एकिन गर्नु पर्ने ।
२७	शिक्षक सहयोगी सामग्री	शिक्षककालागि विषयगत रूपमा तयार गरेको सहयोगी सामग्री (teachers' guide manual) व्यवस्था हुनुपर्ने ।

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

२८	वार्षिक कार्य र शिक्षण योजना तालिका	पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेअनुसार वर्षमा २२० दिन विद्यालय सञ्चालन र १९२ दिन खुद पठनपाठन सञ्चालन भएको हुनुपर्ने ।
२९	कक्षागत परीक्षा	पाठ्यक्रमले तोकेअनुसार प्रत्येक विषयमा त्रैमासिक, अर्ध वार्षिक र वार्षिक परीक्षा विषयगत शिक्षकबाट प्रश्नपत्र निर्माण गरी विद्यालयमै सञ्चालन गर्ने साथै निर्माणात्मक र निर्णयात्मक (formative and summative) दुवै प्रकारका मूल्याङ्कनका साधनहरु प्रयोग गरेको हुनुपर्ने ।
३०	आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा (कक्षा-८ को जिल्लास्तरीय परीक्षा)	आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा समितिले तोके अनुसार जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाले आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गरेको हुनु पर्ने ।
३१	कक्षा-३ र ५ को सिकाइ उपलब्धि परीक्षण	प्रत्येक विद्यालयले प्रत्येक वर्षको वार्षिक परीक्षा सम्पन्न भएको १ महिना भित्रशिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाले नमुनाका रूपमा अथवा सबै विद्यार्थी समेटेर सञ्चालन गर्ने कक्षा ३ र ५ को सिकाइ उपलब्धि परीक्षामा विद्यार्थी सहभागी गराउने ।
३२	शैक्षिक उपाधिको प्रमाण पत्र	प्रत्येक विद्यालयले वार्षिक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन सम्पन्न गर्ना साथ प्रत्येक विद्यार्थीलाई शैक्षिक प्रमाण पत्र अनिवार्य प्रदान गर्ने तथा विद्यालय छाडेर अन्यत्र जाने विद्यार्थीहरुलाई अनिवार्य रूपमा स्थानान्तरण प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने ।

नोट: विद्यालयमा सञ्चालन गरिने आवास सुविधाको मापदण्ड संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम हुने ।

५. खर्चक्षेत्र सीमाङ्कन र शुल्कदरको निर्धारण

विद्यालयलाई अभिभावकबाट शुल्कस्वरूप प्राप्त हुने रकम र सञ्चालकका लगानीबाट उपलब्ध बजेटको खर्च व्यवस्थालाई पारदर्शी तुल्याउन तलको तालिका बमोजिमको खर्च क्षेत्र लागु गर्नु पर्नेछ, र यसैका आधारमा विद्यार्थीहरुबाट लिइने मासिक शुल्क निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

क्र.सं.	खर्चक्षेत्र	प्रतिशत %
१	शिक्षक कर्मचारीको तलबभत्ता तथा अन्य कल्याणकारी सुविधा व्यवस्था	६०%
२	विद्यार्थी छात्रवृत्ति (ग्रामिण शिक्षा विकास कोष लगायत प्रशासनिक व्यवस्थालाई यसै अन्तर्गत रहने गरी)	९.५%
३	घरभाडा, बैङ्ककर्जाको व्याज	१४%
४	शैक्षिक विकास कार्यक्रम (प्रविधि, उपकरण, पुस्तकालय आदि) व्यवस्था	७%
५	संस्थागत विकास (लगानी प्रतिफल समेत)	९.५%
जम्मा		१००%

६. शुल्क शीर्षकको सीमाङ्कन

विद्यालयहरुमा सङ्कलन गरिने शुल्कको शीर्षकहरुलाई सीमाङ्कित गरी देहायअनुसारको अधिकतम शुल्क शीर्षकको दायरा तोकिएको छ । कुनै पनि विद्यालयहरुले यसभन्दा अन्य शीर्षकमा शुल्क सङ्कलन कार्य निषेधित हुनेछ ।

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

क्र.सं.	शुल्क शीर्षक	मापदण्ड
१	मासिक पढाइ शुल्क	कक्षा कोठामा पठन पाठनसञ्चालन गर्न, शैक्षिक कार्य सञ्चालन, शिक्षक एवम् कर्मचारीहरूको तलबभत्ता वापत ।
२	वार्षिक शुल्क	खेलकुद, अतिरिक्त क्रियाकलाप, प्रयोगशाला, विद्यालय भवन मर्मत, पुस्तकालय र प्राथमिक उपचार वापत ।
३	भर्ना शुल्क	विद्यार्थीको रजिस्ट्रेशन, व्यक्तिगत प्रोफाइल अद्यावधिकीकरण, भनी फाराम उत्पादन आदि वापत ।
४	धरौटी शुल्क	विद्यालय अवधिभर विद्यार्थीले तिर्नुपर्ने कुनै बक्यौता हुन गएमा त्यसको सुरक्षण वापत (फिर्ता हुने गरी) ।
५	परीक्षा शुल्क	त्रैमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक लगायतका परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा तयारी लगायतका योजना कार्य सञ्चालन वापत ।
६	कम्प्युटर शुल्क	कम्प्युटर विषय शिक्षण, कम्प्युटर साक्षरता कोर्स सञ्चालन, कम्प्युटर मर्मत वापत ।
७	स्थानान्तरण प्रमाणपत्र शुल्क	प्रमाणपत्र छपाइ र वितरण वापत
८	विशेष प्रशिक्षण शुल्क	जुडो, मार्सल आर्ट, पौडी, गायन, नृत्य, खेलकुद, सङ्गीत र साहित्यिक क्रियाकलापको प्रशिक्षण तथा विभिन्न प्रकारका तालिम प्रशिक्षण पारिश्रमिक वापत ।
९	आवास शुल्क	आवासीय विद्यार्थीको लागि सिरक, विछ्यौना खरीद, आवास सरसफाइ, खानेपानी, बिजुली, खाना तथा खाजा र सुरक्षा वापत ।
१०	भोजन शुल्क	विद्यालय आवासमा नरहने तर विहानी एवम् दिउँसोको खानाखाजा विद्यालयमै खाने विद्यार्थीहरूका लागि ।
११	परिवहन शुल्क	विद्यार्थीलाई घरबाट विद्यालय सम्म लैजान/पुन्याउनका लागि प्रयोग गरिने सवारी साधनको इन्धन, चालकको पारिश्रमिक तथा मर्मत खर्च वापत ।
१२	शैक्षिक भ्रमण	विद्यार्थीको व्यवहारिक ज्ञान अभिवृद्धिका लागि अन्तर विद्यालय भ्रमण, पर्यटकीय क्षेत्र भ्रमण तथा Internship सञ्चालन वापत ।
१३	अन्तर विद्यालय प्रतियोगिता सञ्चालन	विद्यार्थीको बौद्धिक तथा शारीरिक विकासका लागि उपयोगी प्रतियोगिता सञ्चालन वापत ।
१४	शैक्षिक सामग्री शुल्क	कक्षा शिक्षणका लागि आवश्यक पर्ने छपाइ र श्रव्य-दृश्यजस्ता सामग्री खरीद वापत ।

७. शुल्क गणना कार्यविधि

मासिक शुल्क निर्धारणको लागि विद्यालयले वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गर्दा शुल्क दर आँकलन (Fee estimate) तयार गर्नु पर्नेछ। मासिक शुल्क गणनाको लागि देहायअनुसार गरी प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पौष मसान्तसम्म शुल्क आँकलन तयार गरी शिक्षक अभिभावक मेलामा पेस गर्नु पर्नेछ। यस कार्यको लागि खर्च क्षेत्र सीमाङ्कनका आधारमा देहाय अनुसार मासिक शुल्क निर्धारण विधि प्रयोग गरिएको हुनु पर्नेछ ।

- क. मापदण्डमा तोकिएबमोजिम विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको १३ महिनाको तलब खर्चको जम्मा हिसाव (नेपाल सरकारले उपलब्ध गराए सरह)
- ख. शिक्षक कर्मचारीलाई कल्याणकारी सुविधा वापत "क" को जम्मा योगको १८ प्रतिशतले हुन आउने रकम ।
- ग. (क+ख) को कुल योगलाई ६० प्रतिशत मात्रै

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

- घ. बाँकी ४० प्रतिशत मध्ये
- अ. ८ प्रतिशत छात्रवृत्ति १.५ प्रतिशत ग्रामीण शिक्षा विकास कोष गरी जम्मा ९.५ प्रतिशत
- आ. शैक्षिक विकास कार्यक्रम (प्रविधि उपकरण, पुस्तकालय) आदिमा ७ प्रतिशत, घरभाडा बैङ्क कर्जाको ब्याज १४ प्रतिशत, संस्थागत विकास लगानी प्रतिफल समेत ९.५ प्रतिशत जम्मा ३०.५ प्रतिशत
- ड. प्रति विद्यार्थी वार्षिक लागत निकाल्ने:-
- (१) प्रति कक्षा औसत विद्यार्थी सङ्ख्या भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा 'ग' र 'घ' को कुल योगलाई जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्याले भाग गर्ने ।
- (२) प्रति कक्षा औसत विद्यार्थी सङ्ख्या भन्दा घटी विद्यार्थी भएमा 'ग' र 'घ'को कुल योगलाई जम्मा कक्षा $x \div ३$ (औसत विद्यार्थी सङ्ख्या) ले भाग गर्ने ।
- च. प्रति विद्यार्थी वार्षिक लागतलाई १२ ले भाग गर्दा हुन आउने अङ्कलाई मासिक शुल्क कायम गर्ने ।
- छ. अन्य शुल्कको सम्बन्धमा:
- अ. आवास शुल्क: विद्यालयले पेस गरेको आवास सञ्चालन कार्यक्रम/योजनालाई आवासीय विद्यार्थीहरूको अभिभावक को दुई तिहाइको बहुमतभेलाले अनुमोदन गरेको हुने ।
- आ. दिवा भोजन तथा खाजा शुल्क: सोही सेवा उपभोग गर्ने अभिभावकको भेलाले पारित गर्नु पर्नेछ ।
- इ. परिवहन शुल्क: परिवहन सेवा उपभोग गर्ने विद्यार्थीको अभिभावकको भेला र विद्यालयबिच भएको सहमति अनुरूप हुनेछ ।
- ई. विशेष प्रशिक्षण शुल्क गणना गर्दा विद्यालयले आवश्यक शुल्क प्रस्ताव गरी उक्त सुविधा उपभोग गर्ने विद्यार्थीहरूको कम्तीमा पनि दुई तिहाइ अभिभावकहरूको भेलाबाट पारित गर्नु पर्नेछ ।
- द. **शुल्कको अनुमोदन तथा स्वीकृति विधि**
- देहायको विधि अनुसार विद्यालय तथा सम्बन्धित निकायले शुल्क निर्धारणको आँकलन अभ्यास, अनुमोदन तथा स्वीकृति गर्नु पर्नेछ ।

क्र.सं.	विवरण	विधि
१	शुल्क आँकलन अभ्यास	<ul style="list-style-type: none"> यसै निर्देशिका बमोजिम तोकिएको शुल्क शीर्षक सीमाङ्कन सीमाङ्कन, विद्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र शिक्षा खर्चक्षेत्र नियमावलीको अनुसूची-२२ को व्यवस्थालाई आधार मानी प्रत्येक विद्यालय कक्षागत शुल्क दर आँकलन मंसिर मसान्त सम्म तयार गर्ने ।
२	शुल्क दर आँकलन पेस गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयले शिक्षक अभिभावक संघ समेतको उपस्थितिमा अभिभावक शिक्षक सभा (Parent-Teachers' House) आयोजना गर्ने र त्यस सभामा विद्यालयले आँकलन गरेको शुल्क दरलाई शुल्क प्रस्तावका रूपमा पौष पहिलो हप्तासम्म पेस गर्ने । विद्यार्थी सङ्ख्या बढी भएका कारण एकै पटक विद्यालयस्तरको सभा सञ्चालन गर्न सम्भव नभएमा कक्षागत वा तहगत सभा सञ्चालन गर्ने
३	शुल्क अनुमोदन र प्रस्तावपेस गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयले आयोजना गरेको शिक्षक अभिभावक सङ्घ समेतको सभाले विद्यालयले आँकलन गरेको शुल्क प्रस्तावलाई विद्यालयको अधिल्लो वर्षभरिको सम्पूर्ण कारोबारको सामाजिक परीक्षण (social audit) र प्रस्ताव गरिएको शुल्कको खर्च क्षेत्र समेतका आधारमा विश्लेषण गरी अनुमोदन गर्ने । अभिभावक शिक्षक सभाबाट अनुमोदित शुल्क प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि पौष तेस्रो हप्तासम्म जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखामा पेस गर्ने ।

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

४	शुल्कको स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाले विद्यालयले पेस गरेको मासिक शुल्क दर प्रस्ताव र अन्य शुल्क दर प्रस्ताव शिक्षा नियमावलीको अनुसूची-२२ (ख) को उपखण्ड (३) को विधि प्रयोग गरी तयार गरेको हो, होइन, एकिन गर्ने, उक्त प्रस्ताव तयार गर्दा बुँदा ५ को खर्च क्षेत्र सीमाङ्कन मिले नमिलेको, शिक्षक कर्मचारीको सङ्ख्या तोकिएको मापदण्डबमोजिम भए नभएको एकिन गर्ने र उचित देखिएमा पेस भएको प्रस्तावलाई शिक्षा नियमावलीको नियम १४५ क को (ख) अनुसार गठित समितिको परामर्शमा चैत्र दोस्रो हप्ताभित्र स्वीकृति प्रदान गर्ने । शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाले विद्यालयले पेस नगरेको अन्य शुल्कको प्रस्ताव विद्यालयले दिने सेवा, सेवा उपभोग गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या र त्यसमा लाग्ने लागत खर्चको अध्ययन विश्लेषण गरी प्रति विद्यार्थी लागत खर्च सोही सेवा उपभोग गर्ने विद्यार्थीको अभिभावक भेलामा प्रस्ताव गरी २/३ अभिभावकबाट अनुमोदन भए नभएको एकिन गरी शिक्षा नियमावलीको नियम १४५(क) को (ख) अनुसार गठित समितिको परामर्शमा चैत्र दोस्रो हप्ताभित्र स्वीकृति प्रदान गर्ने ।
५	शुल्कदर जारी तथा लागू र सार्वजनिक गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक विद्यालयले विद्यार्थीबाट लिने शीर्षकगत शुल्क विवरण सबैले देखने गरी flex print वा स्थायी शुल्क विवरण सूचना पाटी तयारगरी विद्यालयको मुख्य द्वारमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । साथै वेब साइट भएको विद्यालयले अनिवार्यरूपमा आफ्नो विद्यालयको वेब साइटमा समेत राख्नु पर्नेछ । यो कार्य शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाबाट शुल्कको स्वीकृति लिएको १ हप्ताभित्र गरी सक्नु पर्नेछ । शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाले प्रत्येक विद्यालयको कक्षागत रूपमा शैक्षिक सत्र समेत खुल्ने गरी शीर्षकगत शुल्क सीमा उल्लेख गरिएको शुल्कको विवरण कार्यालयबाट प्रकाशित हुने नियमित बुलेटिनमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

९. वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण

९.१ प्रत्येक विद्यालयले शुल्क निर्धारणको आधार दस्तावेजको रूपमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट (annual budget) तयार गर्नु पर्नेछ ।

९.२ कार्यक्रम तथा बजेट दस्तावेज तयार गर्दा कम्तीमा खर्चक्षेत्र सीमाङ्कन, शुल्क शीर्षक सीमाङ्कन, अघिल्लो शैक्षिक सत्रको खर्च विश्लेषण र स्रोत प्रक्षेपणलाई पूर्णरूपमा आधार बनाउनु पर्नेछ ।

१०. शुल्कका आधार देहायअनुसार हुनेछ :

क. मासिक शुल्कका आधार:- सीमाङ्कित खर्च क्षेत्रमा उल्लिखित र विश्लेषित खर्च त्रैमासिक शुल्कका आधार हुन् ।

ख. अन्य शुल्कका आधार:- मासिक शुल्क र मासिक शुल्कको आधारमा निर्धारित हुने शीर्षकगत शुल्क बाहेकको शीर्षकको कार्यक्रम सञ्चालन बापतको खर्च ।

(अन्य शुल्क भन्नाले मासिक पढाइ शुल्क र सो शुल्कलाई आधार मानी निर्धारण गरिने बाहेकका शुल्कहरू सम्झनुपर्दछ ।)

११. छात्रवृत्ति वितरणको प्रक्रिया र आधार निम्नानुसार हुनेछ :

- क. संस्थागत विद्यालयले प्रदान गर्नु पर्ने कम्तीमा १० प्रतिशत विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका, संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०८१ मा भएको व्यवस्था अनुरूप हुनेछ ।
- ख. छात्रवृत्तिको प्रक्रिया पुरा नगरी कुनै पनि विद्यार्थीलाई विद्यालयले उपलब्ध गराएको सहूलियतलाई छात्रवृत्तिमा गणना गर्न पाइने छैन ।

१२. कर भुक्तानि व्यवस्था

- १२.१ प्रत्येक विद्यालयले तोकिएको अवधिभित्र प्रचलित कानून अनुसार हुन आउने करको रकम सम्बन्धित कर कार्यालय समक्ष बुझाउनु पर्नेछ । विद्यालयले यसरी कर बुझाउँदा शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाबाट प्रमाणित गरेको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनलाई अनिवार्यरूपमा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- १२.२ यस प्रयोजनका लागि कर कार्यालयले पनि शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाबाट प्रमाणित गरी पठाएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनलाई आधार बनाउनु पर्नेछ ।

१३. वित्तीय लेखा परीक्षण व्यवस्था

प्रत्येक विद्यालयले आर्थिक वर्ष भुक्तान हुनासाथ विद्यालयले सिफारिस गरेको मध्येबाट शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाले नियुक्त गरेको लेखा परीक्षकबाट मात्र सम्पूर्ण वित्तीय कारोवारको लेखा परीक्षण (financial audit) गराउनु पर्नेछ । लेखा परीक्षकले लेखा परीक्षण सम्पन्न गरी त्यसको प्रतिवेदन जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखा र सम्बन्धित विद्यालय समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

१४. शुल्क असुली प्रावधान र मापदण्ड देहायअनुसार हुनेछ ।

१४.१ शुल्क शीर्षक र मापदण्ड विवरण

क्र.सं.	शीर्षक	मापदण्ड विवरण
(१)	मासिक पढाइ	१ वर्षमा १२ महिनाको स्वीकृत मासिक शुल्क
(२)	भर्ना शुल्क	भर्ना हुँदा एक पटक मात्र जुन कक्षामा भर्ना हुने हो सोही कक्षाको स्वीकृत मासिक शुल्कको १ महिनाको शुल्क
(३)	परीक्षा शुल्क	प्रत्येक कक्षाको लागि स्वीकृत मासिक पढाइ शुल्कको ५० प्रतिशत मा नबढाइकन वार्षिक वा किस्तामा लिनु पर्नेछ । परीक्षाको मापदण्डमा सञ्चालित सम्पूर्ण खर्च र स्थानान्तरण प्रमाण पत्र छपाइ बापतको खर्च यसैभित्र समेट्नु पर्नेछ ।
(४)	शैक्षिक सामग्री शुल्क	शैक्षिक सामग्री बापत मासिक पढाइ शुल्कको १० प्रतिशत मात्र वर्षमा एक पटक लिन पाइनेछ । यस शीर्षकमा उठाइएको रकमको ७० % सोही कक्षाको लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्रीमा खर्च गर्न पर्नेछ । बाँकी ३०% रकमको कुल विद्यार्थीको कुल योग अङ्कको हुन आउने रकम स्थायी प्रकृतिको शैक्षिक सामग्रीमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।
(५)	वार्षिक शुल्क	२ महिनाको स्वीकृत मासिक शुल्क बराबरको रकम ।

१४.२ वार्षिक शुल्क को खर्च विवरण: वार्षिक शुल्कको रकम खर्च गर्दा देहायको शीर्षकहरूमातोकिए बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

विद्यालयको तह	खेलकुद	अतिरिक्त क्रियाकलाप	प्रयोगशाला	पुस्तकालय	भवन लगायत भौतिक मर्मत	प्राथमिक उपचार
पूर्व प्रा वि	३०%	१५%	५%	५%	२०%	२५%
प्राथमिक	२०%	२०%	१०%	१०%	२५%	१५%

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

आधारभूत	१५%	२०%	१५%	१५%	२५%	१०%
माध्यमिक	१२%	१२%	२३%	२३%	२०%	१०%

१४.३ अन्य शुल्क।

अन्य शुल्कको हकमा देहायबमोजिम गर्नु पर्नेछ।

- क. रजिस्ट्रेशन तथा एस.एल.सी. आवेदन शुल्क नेपाल सरकारले तोके अन्दा बढी लिन पाइने छैन र आधारभूत तहस्तरीय परीक्षा शुल्क उक्त परीक्षा समितिले निर्धारण गरे भन्दा बढी लिन पाइने छैन।
- ख. स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आउने विद्यार्थीलाई प्रवेश परीक्षा वापत बढीमा रु १०० र फाराम शुल्क वापत रु २५ सम्म शुल्क लिन सकिने छ ।
- ग. आवास व्यवस्थापनको शुल्क निर्धारण गर्दा आवासीय विद्यार्थीहरूको अभिभावक र विद्यालयबीच भएको सहमति अनुसार हुने छ । यस प्रयोजनका लागि विद्यालयले आवासीय विद्यार्थीहरूको अभिभावक भेलाबाट पारित गरेको हुनु पर्नेछ।
- घ. दिवा भोजन तथा खाजा शुल्क सोही सेवा उपभोग गर्ने अभिभावकको भेलाले पारित गर्नु पर्नेछ।
- ङ. परिवहन शुल्क परिवहन सेवा उपभोग गर्ने विद्यार्थीको अभिभावकको भेला को दुई तिहाइ भेलाबाट पारित गरेको हुनु पर्नेछ।
- च. विशेष प्रशिक्षण शुल्क गणना गर्दा विद्यालयले आवश्यक शुल्क प्रस्ताव गरी उक्त सुविधा उपभोग गर्ने विद्यार्थीहरूको कम्तीमा पनि दुइतिहाइ अभिभावकहरूको भेलाबाट पारित गरेको हुनु पर्नेछ ।

१५. पालना गर्नु पर्ने थप सर्तहरू

उल्लिखित बाहेक देहायका सर्तहरू शुल्क मापदण्ड निर्देशिकामा लागु हुनेछन् ।

- क. नयाँ विद्यालय खोल्नेको हकमा यसै निर्देशिकामा उल्लेखित विद्यालयको न्यूनतम मापदण्ड पुरा नगरी विद्यालय खोल्ने अनुमति दिइने छैन ।
- ख. अनुमति लिई सञ्चालन भएका र कक्षा/तह थपको प्रक्रियामा रहेका विद्यालयहरूको हकमा समेत यसै निर्देशिकामा उल्लेखित विद्यालयको न्यूनतम मापदण्ड प्रावधान पुरा नगरी कक्षा/तह थप अनुमति दिइने छैन ।
- ग. कुनै निश्चित तहको पूर्ण अनुमति लिई सञ्चालन भएका सबै विद्यालयहरूले यो प्रावधान प्रारम्भ भएको मितिले ३ वर्ष भित्र पुरा गरी सक्नु पर्नेछ ।
- घ. माथि (ग) मा तोकिएको समयवाधि पुरा हुन ६ महिना अघि सम्ममा तोकिएको मापदण्ड पुरा हुने सम्भावना नदेखिएमा नियमानुसार अर्को विद्यालयसंग गाभिने वा कम्पनी बन्दको प्रक्रिया प्रारम्भ गरी सैक्षिक सत्र सुरु हुनु १५ दिन अघि गाभ्ने वा बन्द गर्ने सुनिश्चितता गर्नु पर्ने र सोको जानकारी अभिभावक, शिक्षक र विद्यार्थीहरू लगायत सरोकारवालाहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- ङ. कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्याको हकमा शिक्षा नियमावलीले तोके बमोजिम अनिवार्यरूपमा पुरा भएको हुनु पर्नेछ ।
- च. शिक्षण सिकाइ तथा मूल्याङ्कनका मापदण्ड सबै संस्थागत विद्यालयमा लागु हुनेछ ।
- छ. आर्थिक कारोवार पारदर्शिता मापदण्डको पूर्णरूपमा पालना भएको हुनु पर्नेछ ।
- ज. सीमाङ्कित शुल्कशीर्षक बाहेकको शुल्क शीर्षक र सीमाङ्कित शुल्क शीर्षकको मापदण्ड बाहेकको प्रयोजनमा शुल्क लिन पाइने छैन ।
- झ. विद्यालयको लागि तोकिएको न्यूनतम मापदण्ड तोकिएको अवधिभित्र पुरा भएको हो भनी अभिभावक शिक्षक सभामा विद्यालयले विद्यालयको न्यूनतम मापदण्ड प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ र अभिभावक शिक्षक सभाले सो प्रतिवेदन आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।
- ञ. अभिभावक शिक्षक सभाले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रमाणित गरेको प्रतिवेदनमा शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षकले अनिवार्यरूपमा दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
- ट. तोकिएको प्रक्रिया तोकिएको समयवाधि भित्र पुरा नगरी शुल्क लिने कार्यलाई पूर्णरूपमा अवैध मानिने छ ।
- ठ. सरकारीलगाणीमा कुनै व्यक्ति संघ संस्था वा सरकारी वा गैरसरकारी निकायबाट सहयोग प्राप्त भएका (जग्गा भवन शिक्षक दरवन्दी शैक्षिक सामग्री फर्निचर आदि) जस्ता सार्वजनिक शैक्षिक गुठीद्वारा सञ्चालित विद्यालयको

शुल्क संरचना तयार गर्दा वास्तविक आम्दानी र खर्चको विश्लेषणको आधारमा मात्र शुल्क संरचना तयार गर्नु पर्नेछ ।

१६. दण्ड सजाय सम्बन्धी प्रावधान

- (१) कुनै विद्यालयले यो शुल्क मापदण्ड निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाको उलङ्घन हुने गरी कार्य गरेमा शिक्षा ऐन नियममा भएको दण्ड सजाय सम्बन्धी कार्यवाहीको अतिरिक्त देहाय अनुसारको कार्यवाही गरिनेछ ।
- क. प्रथम पटक कसुरको मात्रा हेरी रु. २५००० सम्म सम्म जरिवाना गर्ने ।
- ख. दोस्रो पटक विद्यालयको अनुमति स्वीकृति रद्द गर्ने ।
- ग. शुल्कको आधार र प्रक्रिया मापदण्ड पूरा नगरी शुल्क लिने कार्यलाई पूर्ण रूपमा अवैधानिक मानी प्रचलित ऐन नियमानुसार कार्यवाही गरिनेछ ।
- (२) यस दफाबमोजिम कार्यवाही गर्नु अघि उचित सफाइ पेस गर्ने मौका दिइनेछ ।

१७. जिम्मेवारी र जवाफदेही भूमिका सम्बन्धी प्रावधान

क. विद्यालय

१. तोकिएको समयमा विद्यालयको लागि तोकिएको मापदण्ड पुरा गर्नु,
२. अभिभावक-शिक्षक सभा (Parent-Teachers' House) आयोजना गर्नु,
३. विद्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण गर्नु र अभिभावक-शिक्षक सभामा पेस गर्नु,
४. अघिल्लो वर्षको खर्चको सामाजिक परीक्षण गराइ प्रतिवेदन लिनु,
५. आगामी शैक्षिक सत्रको लागि आँकलन गरेको शुल्क दरलाई शुल्क प्रस्तावका रूपमा सभामा पेस गर्नु,
६. मापदण्डमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी शुल्क प्रस्ताव तयार गर्नुपर्ने र अभिभावक-शिक्षक सभाबाट अनुमोदन र स्वीकृति गराउनु,
७. मापदण्डमा तोकिएको प्रावधान र प्रक्रिया पुरा गरी तोकिएको समयमा जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाबाट स्वीकृति लिनु पर्ने ।
८. शुल्क विवरण पारदर्शिताको मापदण्ड पुरा गर्नु ।

ख. विद्यार्थी सङ्गठनहरू

१. शुल्कको मापदण्ड र विद्यालयको शैक्षिक क्रियाकलापबमोजिम विद्यालय सञ्चालन भएको नपाइएमा सोको जानकारी सम्बन्धित शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखामा गराउनु ।
२. शुल्क मापदण्ड कार्यान्वयनको शीलशीलामा अनुगमन टोलीलाई आवश्यक सहयोग गर्नु ।
३. शुल्क निर्धारण प्रक्रियामा अभिभावकहरूलाई सम्बन्धित विद्यालयमा सहभागी हुन प्रेरित गर्नु ।
४. अधिकार प्राप्त निकायको संयोजनमा आवश्यकता अनुसार अनुमन गर्नु ।

ग. शिक्षक यूनियन

१. विद्यालयले तयार गर्ने वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माणमा विद्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्नु,
२. शिक्षक विद्यार्थी अभिभावकको संयुक्त भेलाको आचार संहिता तयार गर्नु र सोको पालन गर्नु गराउनु,
३. शिक्षक नियुक्ति र सेवा सुविधा विषयमा विद्यालयले शिक्षा ऐन नियमको पालन नगरेको पाइएमा जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखालाई जानकारी उपलब्ध गराउनु,
४. अधिकारको दावीर कर्तव्य पालनालाई समन्वयात्मक तरिकाले कार्यान्वयन गर्न विद्यालयलाई सहयोग गर्नु ।

घ. अभिभावकहरू

१. विद्यालयले आयोजना गरेको अभिभावक शिक्षक सभामा सहभागी भई अघिल्लो वर्षको खर्चको विश्लेषणको आधारमा मापदण्डमा तोकिएको शुल्क प्रस्ताव अनुमोदन र स्वीकृत गर्नु ।
२. भोजन, आवास व्यवस्थापन, विशेष प्रशिक्षण र परिवहनमा विद्यालयद्वारा गरिएको व्यवस्थापनको अनुगमन तथा निरीक्षण गरी विद्यालयलाई सुझाव दिन ती सुविधा प्रयोग गर्ने विद्यार्थीका अभिभावकहरू मध्येबाट कम्तीमा ५ जनाको अनुगमन समिति बनाई कम्तीमा महिनामा एक पटक निरीक्षण तथा अनुगमन गरी विद्यालयलाई सुझाव दिनु ।

३. अभिभावक भेलावाट विद्यालयमा अभिभावक सङ्घ गठन गर्नु र सो सङ्घले विद्यालयको क्रियाकलापहरू मापदण्ड बमोजिम सञ्चालित भए नभएको सम्बन्धमा कम्तीमा महिनामा १ पटक अनुगमन गरी विद्यालयलाई सुधारका लागि सुझाव दिनु ।
४. विद्यालयले गरेको अघिल्लो वर्षको खर्चको सामाजिक परीक्षण गरी विद्यालयलाई प्रतिवेदन दिनु ।
- ड. अभिभावक सङ्घहरू (जिल्ला स्तर)**
१. प्रत्येक विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन गर्न प्रेरित गर्नु ।
२. शुल्क निर्धारणको लागि विद्यालयले आयोजना गरेको अभिभावक शिक्षक सभामा सबै अभिभावकलाई उपस्थित गराउन विद्यालयको शिक्षक अभिभावक सङ्घलाई निर्देशन गर्नु ।
३. विद्यालय शिक्षक अभिभावक सङ्घ र विद्यालयका अभिभावकहरूले विद्यालयको विविध प्रकारको व्यवस्थापकीय पक्षमा गरेको गुनासाको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूमा छड्के निरीक्षण गरी यथार्थ प्रतिवेदन केन्द्रीय अभिभावक सङ्घ र शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखालाई उपलब्ध गराउनु ।
४. विद्यालयहरूले सञ्चालन गरेको शैक्षिक तथा अन्य कार्यक्रमहरूको बारेमा सुधार ल्याउन जिल्ला जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखालाई राय सुझाव उपलब्ध गराउनु ।
- च. अभिभावक संघहरू (केन्द्रीय स्तर)**
१. विद्यालयको मापदण्डको अनुगमन, शुल्क निर्धारण, विद्यालयले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरू, विद्यालयको सामाजिक परिक्षण जस्ता कार्यमा विद्यालयलाई सहयोग गर्न प्रत्येक विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन गर्न, निर्धारित मापदण्ड बमोजिम विद्यालयले प्रस्ताव गरेको शुल्क अनुमोदन सभामा सम्बन्धित विद्यालयको सबै अभिभावकलाई सहभागी गराउन नगर अभिभावक सङ्घलाई निर्देशन दिनु ।
२. विद्यालयका अभिभावकहरू, विद्यालयको शिक्षक अभिभावक सङ्घ र नगर अभिभावक सङ्घका पदाधिकारीहरूलाई शुल्क निर्धारण प्रक्रियामा अभिभावकको जिम्मेवारी र भूमिकाको विषयमा सचेतना जगाउनु ।
३. शुल्क अभ्यास लगायत विद्यालयमा पाइएका समस्याहरूमा नगर अभिभावक सङ्घको सुझावलाई समेटि नीति निर्माण गर्न केन्द्रीय शुल्क व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिलाई सुझाव दिनु ।
- छ. शिक्षकहरू**
१. विद्यालय विनियमावली अनुसार नियमित उपस्थित भई पठन पाठन गराउने ।
२. विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठनमा सहयोग गर्ने ।
३. शुल्क निर्धारण प्रक्रियामा विद्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
४. नियुक्ति पत्र सम्बन्धमा, आवश्यक सेवा सुविधा तोकिए बमोजिम उपसव्ध भए नभएको सम्बन्धमा, जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखामा जानकारी गराउने ।
५. विद्यालयमा सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रममा सुधार ल्याउन थप सुझाव र सहयोग प्रदान गर्ने ।
- ज. विद्यालय निरीक्षक**
१. मापदण्ड अनुरूप शुल्क निर्धारणको प्रक्रियामा विद्यालयलाई सहयोग गर्ने ।
२. विद्यालयले तोकिएको मापदण्ड पुरा गरे नगरेको अनुगमन गर्ने ।
३. विद्यालय निरीक्षकले निरीक्षण क्षेत्रभरिको संस्थागत विद्यालयहरूको विद्यालयगत शुल्क विवरण तयार गर्ने ।
४. स्वीकृत शुल्क विवरण लागु गर्न लगाउने, अनुगमन गर्ने, अन्यथा पाइएमा कार्यवाहीको लागि सिफारिस गर्ने ।
५. सबै संस्थागत विद्यालयहरूमा शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन गर्न लगाउने, शुल्क निर्धारण प्रक्रियामा अभिभावकले निर्वाह गर्ने, महत्वपूर्ण भूमिकाको विषयमा अभिभावकमा सचेतना जगाउने ।
६. अनुगमन प्रणालीलाई निरन्तर सुदृढ र विश्वासिलो बनाउन सरोकारवालाहरू सम्मिलित अनुगमन समिति गठन गर्ने ।
७. वस्तुनिष्ठ अनुगमन सूचकको आधारमा विद्यालयहरूको अनुगमन गरी शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखामा प्रतिवेदन दिने ।
८. संस्थागत विद्यालयको प्र अ लाई प्र अ बैठकमा अनिवार्य सहभागी गराउनु ।

९. शुल्क निर्धारणको सम्बन्धमा भएको बैठक,भेला आदिमा विद्यालय निरीक्षक/उपस्थित भई गरिएको निर्णय शिक्षा ऐन, नियमावली, निर्देशिका र मापदण्ड तथा निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाबमोजिम भए नभएको विषयमा जवाफदेही बन्नु पर्ने ।

झ. निजी विद्यालयहरूको छाता सङ्गठनहरू

१. आफ्नो सञ्चालनमार्फत् आफ्ना सदस्य विद्यालयहरूलाई विद्यालयको लागि तोकिएको मापदण्ड तोकिएको समयमै पुरा गर्न लगाउनु ।
२. आफ्नो सञ्चालनमार्फत् आफ्ना सदस्य विद्यालयहरूलाई प्र. अ बैठकमा सहभागी हुन निर्देशन दिनु ।
३. आफ्नो सञ्चालनमार्फत् आफ्ना सदस्य विद्यालयहरूलाई तोकिएको मापदण्डको आधारमा शुल्क निर्धारणसंग सम्बन्धित विधि र प्रक्रिया अपनाई तोकिएको समयमा शुल्कदर अनुमोदन र स्वीकृति गराइ लागु गर्न प्रेरित गर्नु ।
४. आफ्नो सञ्चालनमार्फत् शुल्क नियमन गर्न अनुगमन टिमलाई सहयोग गर्नु ।

ञ. जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखा

१. नगर स्थित शिक्षक अभिभावक सङ्घ, निजी विद्यालयहरूको छाता संगठन, विद्यालय निरीक्षकहरूको संयुक्त गोष्ठी गरी शुल्क निर्धारण प्रक्रियाको विषयमा अभिमुखीकरण गर्ने ।
२. विद्यालयले स्वीकृतिको लागि पेश गरेको शुल्क प्रस्ताव तोकिएको मापदण्ड र प्रक्रिया पुरा भए नभएको एकिन गर्ने ।
३. तोकिएको मापदण्ड अनुरूपको प्रक्रिया पुरा गरी विद्यालयले पेश गरेको शुल्क प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने र लागु गर्न स्वीकृति प्रदान गर्ने ।
४. विद्यालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरू, विद्यालय मापदण्ड र शुल्क असुली प्रक्रियाको छड्के अनुगमन गर्ने ।
५. अनुगमन प्रणालीलाई निरन्तर सुदृढ र विश्वासिलो बनाउन सरोकारवालाहरू सम्मिलित अनुगमन समिति गठन गर्ने ।
६. वस्तुनिष्ठ अनुगमन सूचकको आधारमा विद्यालयहरूको अनुगमन गरी मासिक प्रतिवेदन प्रदेश शिक्षा निर्देशनालयलाई दिने ।
७. अनुगमन गर्दा पाइएका समस्याहरूको निराकरण गर्ने र गराउन पहल गर्ने ।
८. विद्यालय अनुमति, स्वीकृति तथा कक्षा थपका लागि पेश गरेको सन्दर्भमा अनुगमन गरि शिक्षा तथा खेलकुद विकास शाखा प्रमुखले तोकिएको शर्त बन्देज पालना गर्ने शर्तमा समयमा विद्यालयलाई अनुमति/स्वीकृति/कक्षा थप गर्न सक्ने छ ।

ट. प्रदेश शिक्षा निर्देशनालय

१. जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखा, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईलाई आवश्यक निर्देशनहरू दिने ।
२. शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाले यससम्बन्धी गरेको कामको अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईलाई उपलब्ध गराउने ।
३. आवश्यक ठानिएका संस्थागत विद्यालयहरूको छड्के निरीक्षण गरी पाइएका समस्याहरूको निराकरण गर्न शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखालाई निर्देशन दिने ।
४. शुल्क मापदण्ड र शुल्क प्रक्रियाको सम्बन्धमा पालिकाबाट प्राप्त सुझाव तथा प्रतिक्रियालाई समेटि आफ्नो राय प्रतिक्रिया शिक्षा विभागमा पठाउने ।

ठ. शिक्षा विभाग

१. आवश्यकता अनुसार विद्यालय, शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखा र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई कार्यालयहरूको काम कारवाहीको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
२. शुल्क मापदण्ड र शुल्क प्रक्रियाको सम्बन्धमा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई र प्रदेश शिक्षा निर्देशनालयहरूबाट प्राप्त प्रतिक्रिया तथा अन्य सरोकारवालाहरूबाट प्राप्त सुझाव केन्द्रीय शुल्क व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिमा पेश गरी उक्त समितिको बैठकको निर्णय बमोजिम गर्ने ।

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

३. वस्तुगत अनुगमन सूचक फारामको विकास गरी केन्द्रीय शुल्क व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिबाट पारित गराउने र पारित अनुगमन फारामको प्रयोग गराउने ।
४. अनुगमन र अनुगमन बाट प्राप्त हुने सूचनामा एकरूपता ल्याउने ।

१८. विविध

१. यस निर्देशिकामा समावेश नभएका विषयवस्तुहरूको कार्य सम्पादन शिक्षा ऐन, २०२८ (सम्शोधन सहित), शिक्षा नियमावली २०५९ (सम्शोधन सहित) र जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिका २०८१ लाई आधार मानी कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - २

अनुमति वा कक्षा थप, नामाकरण र स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था

१९ अनुमति वा कक्षा थप सम्बन्धमा

- १९.१.१. संस्थागत विद्यालयहरूको अनुमति वा कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था देहाय अनुसार भएको हुनु पर्नेछ ।
- १९.१.२ संस्थागत विद्यालय अनुमतिको लागि सो विद्यालयले सेवा पुऱ्याउने क्षेत्र विद्यालयनक्सांकनको आधारमा एकिन भएको हुनुपर्नेछ ।
- १९.१.३ विद्यालय अनुमतिको माग गर्दा यस निर्देशिकामा रहेका मापदण्ड पूरा भएको खण्डमामात्र अनुमतिको लागि विद्यालयले प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १९.१.४. विद्यालय अनुमति वा थप कक्षा लागि पौष मसान्तभित्र तोकिएको बमोजिम अनुसूची फारम भरि/भराई पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १९.१.५. शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाले चैत्र मसान्त भित्र आवश्यक जाँचबुझ तथा अनुगमन गरि नियमानुसार अनुमतिको प्रकृया अगाडी बढाउने छ र शाखा प्रमुखले तोकिएको शर्त बन्देज पालना गर्ने शर्तमा अनुमति दिने छ ।
- १९.१.६. विद्यालय अनुमतिका लागि माग गर्दा विद्यालय स्थापना गर्ने स्थान विद्यालय नक्सांकन भित्र परेको र विद्यालय आवश्यक भएको एकिन भए पश्चात मात्र नयाँविद्यालयको अनुमति दिन सक्ने छ ।
- १९.१.७. अनुमति नलिइ विद्यालय सञ्चालन गर्न पाइने छैन । सञ्चालन भएको पाइएमाशिक्षा ऐन, नियम बमोजिम जरिवाना सहित विद्यालय बन्द गरिने छ ।
- १९.१.८. विद्यालयले प्रत्येक वर्ष एउटा मात्र कक्षा थप गर्न पाउने छ ।
- १९.१.९. अनुमति/कक्षा थपको लागि न्यूनतम विद्यार्थी संख्या र भौतिक पूर्वाधार पूरा भएमासो क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षण गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकृत वा शिक्षा शाखा प्रमुखको सिफारिश प्राप्त भएमा शिक्षा शाखा प्रमुखले विद्यालयका नयाँ कक्षा अनुमति वा कक्षा थप गर्न सक्ने छ ।
- १९.१.१०. कक्षा अनुमति/कक्षा थप कक्षा थप गरिएको विद्यालयले शिक्षा नियमावली अनुसारको शर्त बन्देज पालना नगरेको देखिएमा शिक्षा तथा खेलकुद विकास शाखाप्रमुखले प्रदान गरिएको विद्यालय अनुमति/कक्षा थप रद्द गर्न सक्नेछ ,
- १९.१.११. 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

दृष्टव्यःयो निर्देशिका शुरु हुनु पूर्व स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरूलाई पूर्ववतरूपमा सञ्चालनमा कुनै रोक लगाइने छैन । नयाँ स्थापना र स्थानान्तरणका लागि माथिको संख्यालाई आधार मानिनेछ ।

२० नामाकरण सम्बन्धमा

- २०.२.१ संस्थागत विद्यालयको नामाकरण गर्दा शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित) को नियम १५४ बमोजिम गर्नु पर्नेछ,
 - २०.२.२. 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 रूपमा नाम परिवर्तन गर्नु पर्नेछ,
 - २०.२.३ विद्यालयको नाममा अन्तराष्ट्रिय (International) जोड्नका लागि क वर्गमा वर्गिकृतविद्यालय वा अन्तराष्ट्रिय गुणस्तर मापदण्ड प्राप्त (ISO Certified) भएको र भर्ना विद्यार्थी मध्ये कम्तिमा १% विद्यार्थी अन्य राष्ट्रको भर्ना भएको हुनु पर्नेछ,
 - २०.२.४ विद्यालयको नाम नियमावलीको नियम १५४ को आशय विपरित नहुने गरी अग्रजीमापनि हुन सक्नेछ,
 - २०.२.५ कानुनी हैसियत प्राप्त भएका संस्थाद्वारा प्राप्त संस्थागत सहयोग वा गुठीबाट विद्यालय सञ्चालन हुने अवस्थामा मात्र प्रसिद्ध धर्मगुरु, साहित्यकार, वैज्ञानिक र शिक्षाविदको नामबाट विद्यालय सञ्चालन गर्न सकिनेछ,
- स्पष्टिकरण:** संस्कृतका प्रकाण्ड विद्वान, ऋषिमहर्षि, स्वदेशी विद्वान, साहित्यकार, वैज्ञानिक, ऐतिहासिक व्यक्तित्वका नाममा विद्यालय खोल्न वा नामाकरण गर्न यसले बाधा पुऱ्याउने छैन,

२१ विद्यालय स्थानान्तरण सम्बन्धमा

- २१.३.१ सामान्यतया संस्थागत विद्यालय स्थानान्तरण गरिने छैन तर देहायको अवस्थामा मात्रसंस्थागत विद्यालय स्थानान्तरण गर्न सकिने छ ।
- २१.३.२ उपत्यकाको हकमा आफ्नो भवन वा जग्गामा विद्यालय स्थानान्तरण गर्न सकिनेछ,
- २१.३.३ गा.वि.स. मा सञ्चालित विद्यालय आफ्नै जग्गा वा भवन भएको अवस्थामा वाहेक नगर क्षेत्रमा स्थानान्तरण गर्न पाइने छैन,
- २१.३.४ नगर क्षेत्रमा सञ्चालित विद्यालय ग्रामिण क्षेत्र (गा.वि.स.) मा स्थानान्तरण गर्न सकिने छ,
- २१.३.५ स्थानान्तरण हुने विद्यालयले भाडाको भवन र जग्गामा विद्यालय सार्ने हो भने न्यूनतम ५ वर्षको सम्झौता गरेको हुनुपर्ने छ,
- २१.३.६ 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,
- २१.३.७ कम्पनी स्थानान्तरणका आधारमा विद्यालय स्थानान्तरण गर्न पाइने छैन,

परिच्छेद - ३

भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी व्यवस्था

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

- २२.१. जग्गा तथा खेल मैदान
- २२.१.१. संस्थागत विद्यालय सञ्चालनको लागि विद्यालयका आफ्नै वा भाडामा लिएको जग्गा हुनु पर्नेछ,
- २२.१.२. विद्यालय भवन वाहेक कम्तिमा एकै पटक सबै विद्यार्थी उभिन सक्ने खेल मैदान हुनु पर्नेछ,
- २२.१.३. विद्यालयमा कम्तिमा व्याडमिन्टन, भलिबल खेलनका लागि खेलमैदान हुनु पर्नेछ,
- २२.१.४ विद्यालय हाता सुरक्षित गरेको, सफासुगन्ध र हरियालीयुक्त हुनु पर्नेछ,

२३. विद्यालय भवन:

- २३.२.१. संस्थागत विद्यालयको भवन आफ्नै स्वामित्वमा भएको वा कम्तिमा ५ वर्षको भाडा सम्झौता भएको हुनु पर्नेछ,

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित

- २३.२.२. सञ्चालित कक्षा र ऐच्छिक विषय समेतलाई पुग्ने गरी छुट्टा छुट्टै कक्षाकोठा हुनु पर्नेछ,
- २३.२.३. विद्यालयमा आवश्यकता अनुसार प्र.अ., शिक्षक स्टाफ, प्रशासन, लेखा, पुस्तकालय, वाचनालय तथा स्टोर कक्ष र प्रयोगात्मक विषयको कक्ष छुट्टा छुट्टै हुनु पर्नेछ,
- २३.२.४. 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,
- २३.२.५. कक्षा कोठा लगायत सबै कक्षाहरूमा पर्याप्त प्रकाश र हावा ओहोर दोहर गर्न सक्ने हुनु पर्नेछ,
- २३.२.६. प्रत्येक कोठामा कम्तिमा १.१ मिटर चौडाइको ढोका र ३ ह 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,
- २३.२.७. प्रत्येक कक्षा कोठामा कम्तिमा ३३ जना विद्यार्थी अटाउन सक्ने हुनु पर्नेछ,
- २३.२.८. कक्षा कोठाको उचाई कम्तिमा हिमाली क्षेत्रमा ८ फिट, पहाडी र उपत्यका क्षेत्रमा ९ फिट र तराइको हकमा कम्तिमा १० फिट अनिवार्य हुनु पर्नेछ,
- २३.२.९. कक्षा कोठाका भित्ताहरूमा विषयगत शैक्षिक सामग्रीका चार्टहरू र शैक्षिक जानकारी मूलक सूचनाहरू झुण्डाउन मिल्ने भएको हुनु पर्नेछ,
- २३.२.१०. नयाँ बनाइने र स्थानान्तरण हुने विद्यालय भवनको नक्सापास, भुकम्प प्रतिरोधात्मक क्षमता भएको हुनु पर्नेछ,

- २३.२.११. एउटा कक्षा कोठाको आवाज अर्को कोठामा नजाने हुनु पर्नेछ,
- २३.२.१२. विद्युत भएको स्थानमा सबै कक्षाहरूमा कम्तिमा सुरक्षित वायरिङ भएको हुनुपर्नेछ,
- २३.२.१३. विद्यालय भवन बाल मैत्री तथा समावेशी चरित्रको हुनु पर्नेछ,

२४. शौचालय:

- २४.३.१. छात्र छात्राका लागि पर्याप्त मात्रामा छुट्टा छुट्टै शौचालय हुनु पर्नेछ,
- २४.३.२. कक्षा ६ भन्दा माथि अध्ययन गर्ने छात्राहरूको लागि स्यानेटरी बक्स सहित परिवर्तन कक्ष (Change Room) को व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ,
- २४.३.३. शौचालयमा पर्याप्त पानी तथा सफासुगन्धको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ,
- २४.३.४. बठिमा ५० विद्यार्थी वरावर १ शौचालय र युरिनल दुवैको व्यवस्था हुनु पर्नेछ,

२५. आवास/होस्टेल:

- २५.४.१. संस्थागत विद्यालयमा आवासीय विद्यार्थी भएमा आवाशको लागि छुट्टै भवन वा एउटै भवनको फरक तला हुनु पर्नेछ,
- २५.४.२. आवास गृह विद्यालय संगै वा छुट्टै हुन सक्नेछ,
- २५.४.३. विद्यालयबाट १ कि.मी भन्दा टाढा रहेको आवास/होस्टेलबाट विद्यार्थी आउनजान यातायातको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ,
- २५.४.४. 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,
- २५.४.५. परिवर्तन कक्ष, बाथरूम र शौचालयको लागि पर्याप्त व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
- २५.४.६. कोठा भित्र टेबुल, कुर्सी, न्याक, दर्राज विद्यार्थीका लागि छुट्टै एउटा पलड, डसना तन्ना, तक्रिया मौसम अनुसारको कम्बल वा सिरक र झुलको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ,
- २५.४.७. होस्टेलको सरसफाइका लागि आधारभूत तहमा २५ र माथिल्लो तहमा ४० विद्यार्थी वरावर १ सहयोगीको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ,
- २५.४.८. कम्तिमा प्रत्येक हप्तामा सिरक, तन्ना, तक्रियाको खोल आदि कपडाहरू अनिवार्य रूपमा सरसफाइ गरिएको हुनु पर्नेछ,

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

- २५.४.९. होस्टेल सञ्चालनको लागि छात्रहरूका लागि पुरुष र छात्राहरूको लागि महिला वार्डेनको व्यवस्था हुनु पर्नेछ तर प्राथमिक तहका सबै विद्यार्थीको हकमा महिला वार्डेन हुनु पर्नेछ,
- २५.४.१०. आवासमा रहेका विद्यार्थीहरूका लागि स्वच्छ खाना तथा सुरक्षित पानीको व्यवस्था मिलाइएको हुनु पर्नेछ,
- २५.४.११. विद्यार्थीको मानसिक र शारीरिक विकासका लागि निर्धारित क्यालोरीको समेत विश्लेषण गरी फरक फरक स्वाद र जातका खाजा तथा खानाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ,
- २५.४.१२. आवासमा रहेका विद्यार्थीहरूलाई विहान बेलुका गरी कम्तिमा ३ घण्टा अध्ययन कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ,
- २५.४.१३. विद्यार्थीहरूलाई मनोसामाजिक विषयमा परामर्श सेवाको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ,
- २५.४.१४. आवासीय विद्यार्थीहरूका लागि विहान १ घण्टा योगासन, पिटि, शारीरिक व्यायामर बेलुका १ घण्टा टि.भि., पत्रपत्रिका तथा अन्य पुस्तक पढ्ने एवम खेल खेल्ने समय निर्धारण गरिएको हुनु पर्नेछ,
- २५.४.१५. आवास/होस्टेलमा टेलिफोनको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ,
- २५.४.१६. आवास/होस्टेलमा रहने विद्यार्थीहरूको महिनामा कम्तिमा १ पटक चिकित्सकबाट स्वास्थ्य परीक्षण गराइनु पर्नेछ,
- २६. विद्यालयमा प्रयोग हुने खाना**
- २६.५.१. आवास/होस्टेलमा खुवाउने खानाको गुणस्तरको कम्तिमा महिनामा १ पटक जाँच गराउनु पर्नेछ,
- २६.५.२. होस्टेलमा रहेका विद्यार्थीहरूलाई लगाइने आवासीय शुल्क विद्यालयले निर्धारण गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ,
- २६.५.३. दिवा तथा आवाशीय विद्यार्थीका लागि स्वस्थकर खाजा खुवाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । खाजा विद्यालयको क्यान्टिनमा तयार गरेर वा विद्यार्थीले घरैबाट तयार गरी ल्याएको प्रयोग गर्न सक्नेछन । खाजाको रूपमा विद्यार्थीको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्ने खालका जङ्ग फूड जस्ता तयारी खाजालाई निरुत्साहित गर्नु पर्नेछ,
- २७. फर्निचर:**
- २७.६.१. प्रारम्भिक तहका (१-३) कक्षाहरूमा बालबालिकाहरूलाई भूइमा राखी शिक्षण गर्न वातानुकूलित कार्पेट एवम चकटी को व्यवस्था गरिएको हुन पर्नेछ,
- २७.६.२. प्रति बेञ्च बढीमा ४ विद्यार्थी बस्नसक्ने डेस्क, बेन्च हुनु पर्नेछ,
- २७.६.३. कुर्सी, टेबुल बेञ्च डेस्क को उचाई विद्यार्थीको उमेर सुहाउदो हुनु पर्नेछ,
- २७.६.४. कक्षा कोठामा आवश्यकता अनुसार विविध किसिमको वसाइ व्यवस्था गर्न मिल्ने गरी अर्थात समूहकार्य गर्न मिल्ने खालको फर्निचरको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ,
- २७.६.५. सामान्यतया डेस्क, बेञ्चको उचाई क्रमशः आधारभूत तहमा १६"२२"र माध्यमिक तहको हकमा २२"२६"इन्च भएको हुनुपर्नेछ,
- २७.६.६. डेस्क, बेन्चको चौडाई कम्तिमा १५ इन्च भन्दा कम हुने छैन,
- २७.६.७. प्रत्येक कोठामा बुक कर्नरको लागि उपयुक्त साइजको न्याकको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ,
- २८. खानेपानी:**
- २८.७.१. विद्यालयमा स्वच्छ पिउन योग्य पानीको उपयुक्त व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ,
- २८.७.२. आवासीय विद्यार्थीको लागि प्रति विद्यार्थी कम्तिमा प्रतिदिन खाना तथा अन्य प्रयोजन समेतलाई पर्याप्त हुने गरी पानीको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ,
- २८.७.३. ५० विद्यार्थी बराबर एउटा धारा तथा प्रति २५ विद्यार्थी बराबर एउटा फिल्टरको व्यवस्था गरिएका हुनु पर्नेछ,
- २८.७.४. कम्तीमा २ महिनामा एकपटक खानेपानी परीक्षण गराइनु पर्नेछ,
- २८.७.५. खानेपानी भण्डारण सुरक्षित हुनु पर्नेछ,
- २९. प्रयोगशाला:**
- २९.८.१. उच्चमाध्यमिक तहको कक्षाहरूका लागि विज्ञान विषय अन्तर्गत रसायन शास्त्र, बनस्पतिशास्त्र, जीव विज्ञान एवम अन्य विषयको लागि आवश्यक प्रयोगशाला छुट्टा छुट्टै हुनु पर्नेछ,

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

- २९.८.२. प्रयोगशालामा एक पटक प्रयोग गर्दा दुई विद्यार्थी बराबर १ सामग्री अनिवार्य हुनुपर्नेछ,
 २९.८.३. प्रयोगशालामा प्रयोगको लागि आवश्यक हुने सामग्रीहरू पर्याप्त हुनु पर्नेछ,
 २९.८.४. कम्प्यूटर ल्यावमा एक पटकमा २ विद्यार्थी बराबर १कम्प्यूटर अनिवार्य हुनु पर्नेछ,
 २९.८.५. कृषि, गृह विज्ञान, होटल व्यवस्थापन, आम सञ्चार, लगायतका अन्य व्यवसायिक शिक्षाको हकमा आवश्यक मात्रामा प्रयोगात्मक सामग्रीको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ,
 २९.८.६. प्रयोगशालामा सामान्य उपचारको लागि प्राथमिक उपचार बाकसको व्यवस्था गरिनु पर्नेछ,
 २९.८.७. प्रयोगशाला हावा प्रकाश आउने उपयुक्त वायरिङ भएको सुरक्षित हुनु पर्नेछ,
 २९.८.८. समय समयमा ल्याव एवम अन्य सामग्रीहरूको नियमित मर्मत संभार हुनु पर्नेछ,

३०. सवारी साधन:

- ३०.९.१. विद्यालयले विद्यार्थीका लागि प्रयोग गरिने साधन सुन्तला रङ्गको हुनु पर्नेछ,
 ३०.९.२. भाडामा प्रयोग गरिने सवारी साधनमा स्कुल बस चिनिने गरी विद्यार्थी बोकेको सवारी साधन शब्दावली प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
 ३०.९.३. बस, मिनिबस, माइक्रोबस, जीप, भ्यान भन्दा बाहेक विपरित दिशामा सिटफर्काइएको सवारी साधन, टयाम्पो, रिक्सा र मालवाहक सवारी साधन विद्यार्थी आवत जावत गर्ने सवारी साधनको रूपमा विद्यालयले प्रयोग गर्न पाउने छैन,
 ३०.९.४. सवारी साधनको नियमित मर्मत संभार गर्नु पर्नेछ,
 ३०.९.५. सवारी साधनका चालक तथा सहायकको आचार संहिता बनाई लागू गर्नु पर्नेछ,
 ३०.९.६. नेपाल सरकारबाट भन्सार/राजश्व छुट पाएको विद्यालयको सवारी साधनमा "नेपाल सरकारबाट भन्सार/राजश्व छुट पाएको"भनीलेखिएकोहुनुपर्नेछ,
 ३०.९.७. विद्यालयको सवारी साधनले यातायात तथा सवारीका अन्य मापदण्ड पूरा गरेको हुनु पर्नेछ,
 ३०.९.८. विद्यालयको सवारी साधनबाट आते जाते गर्ने प्रयोजनका लागि विद्यालय र विद्यार्थीको घरका (आवास) दूरी बढीमा निम्नानुसार हुनेछ ।

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

- ३०.९.९. यातायातको साधनमा प्रति सिट आधारभुत तहको लागि १:१.५ विद्यार्थी भन्दा बढि हुनेछैन,
 ३०.९.१०. विद्यालयको सवारी साधनमा सामग्रीसहितको उपचार बाकस हुनु पर्नेछ,
 ३०.९.११. विद्यालयमा प्रयोग हुने सामग्री, साधन तथा भौतिक संरचना विद्यार्थीको स्वास्थ्य अनुकूलको हुनेछन,

परिच्छेद - ४

शैक्षिक व्यवस्था सम्बन्धी

३१. विद्यार्थी संख्या

- ३१.१.१. संस्थागत विद्यालयमा एउटा कक्षामा सामान्यतया २२ जना विद्यार्थी हुनेछन,
 ३१.१.२. एउटा कक्षा कोठामा ४४ जना भन्दा बढि विद्यार्थी राख्न पाइने छैन,

३२. विद्यार्थी भर्ना:

- ३२.२.१. 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,
 ३२.२.२. विद्यार्थी भर्नाका लागि विद्यालय कम्पाउण्ड भित्र बाहेक अन्य स्थानमा होडिङ बोर्ड राख्न पाइने छैन,
 ३२.२.३. 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 बापत आधारभूत तहका विद्यालयहरूले रु ३ लाख र माध्यमिक तहसम्मका विद्यालयहरूले बढिमा रु ५ लाखसम्म खर्च गर्न पाउने छन । यस्तो खर्च छुटको हकमा प्रचलित कर कानून बमोजिम हुनेछ,

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

- ३२.२.४. संस्थागत विद्यालयहरूले आफ्नो संस्थाको बारेमा प्रचार प्रसार गर्दा विद्यालयको वेब साइटमा सम्पूर्ण विवरण राखी सो अनुसार आवश्यक व्यवस्था क्रमशः मिलाउदै जानु पर्नेछ,
- ३२.२.५. 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, लिन पाइने छैन,
- ३२.२.६. विद्यार्थी भर्ना शुल्क प्रतिमहिना निर्धारण भएको विद्यार्थी शुल्क को १ महिनाको भन्दा बढि
- ३२.२.७. कुनै कक्षामा भर्ना भइसकेको विद्यार्थी सोहि विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्दा भर्ना शुल्क लिन पाइने छैन ।
- ३२.२.८. एउटा विद्यालयको विद्यार्थीलाई विद्यालय स्थानान्तरण प्रमाण पत्र र लब्धांक पत्र विना अर्को विद्यालयमा भर्ना गर्न पाइने छैन ।
- ३२.२.९. सम्बन्धित अभिभावकले आफ्ना बालबालिकालाई 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 बढि हुने छैन,
- ३३. शिक्षक व्यवस्था:**
- ३३.३.१. विद्यालयको शिक्षक संख्या निर्धारण गर्दा प्रति कक्षा १:१.४ भन्दा बढी हुने छैन,
- ३३.३.२. अध्यापन अनुमति पत्र, तालिम प्राप्त र निर्धारित योग्यता पुगेको उम्मेदवारलाई मात्र आंशिक, करार, अस्थायी र स्थायी पदमा नियुक्ति गर्नु पर्नेछ,
- ३३.३.३. शिक्षक नियुक्तिको लागि निम्नानुसारको शिक्षक छनौट समिति रहनेछ,
- क) वि.व्य.स. अध्यक्ष वा नीजले तोकेको सदस्य - अध्यक्ष
- ख) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक - सदस्य
- ग) विद्यालयको प्र.अ. - सदस्य सचिव
- घ) सम्बन्धित विषय विज्ञलाई अनिवार्य आमन्त्रित गर्नु पर्नेछ,
- ३३.३.४. विद्यालयले शिक्षक नियुक्ति गर्दा विद्यालयको विनिमावलीको आधारमा गर्नु पर्नेछ,
- ३३.३.५. शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति गर्दा विद्यालयले शुरुमा १/१ शैक्षिक सत्रको लागि करारमा नियुक्ति गर्ने छ, यस्तो नियुक्ति करार ऐन अनुसार हुनेछ,
- ३३.३.६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्थायी पदको सृजना गरी शिक्षक कर्मचारी स्थायी गर्न सक्नेछ,
- ३३.३.७. शिक्षक, कर्मचारीको विदा, सेवा सुविधा विनियमावली बनाई तथा योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध हुनुपर्ने र जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाको अनुमति लिएर लागू गर्नु पर्नेछ,
- ३३.३.८. शिक्षकहरूको सेवा, सुविधा शिक्षा नियमावलीको अनुसूचि-२२ मा भएको व्यवस्था अनुसार हुनेछ,
- ३३.३.९. विद्यालयको शुल्क वृद्धि शैक्षिक सत्रको शुरुवात लागु हुने भएकाले शिक्षक कर्मचारीहरूको तलब सुविधा समेत सोही समयमा समायोजन हुनेछ ।
- ३४. पाठ्यक्रम/पाठ्यपुस्तक**
- विद्यालयको लागि पाठ्यपुस्तक**
- ३४.४.१. संस्थागत विद्यालयले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रम अनिवार्य रूपले लागू गर्नु पर्नेछ,
- ३४.४.२. नेपाल सरकार पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले स्वीकृत गरेको पाठ्यपुस्तक तथा सो केन्द्रबाट सूचीकृत भएका सन्दर्भ सामग्री मात्र विद्यालयमा लागू हुनेछ ।
- ३४.४.३. पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको विषयका आधारभूत (Basic) र सन्दर्भ (Reference) समेत गरी १:१.५ को दरभित्र पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्न सकिने छ,
- ३४.४.४. सन्दर्भसामग्री, पाठ्यपुस्तक कम्तिमा २ वर्ष लगातार लागू गर्नुपर्नेछ,

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित)

- ३४.४.५. 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 पाठ्यपुस्तक विद्यालयमा लागू भएको पाइएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीबाट तोकिए बमोजिमको कार्यवाही हुनेछ,
- ३४.४.६. विद्यालय आफैले पाठ्यपुस्तक तथा स्टेशनरी खरीद विक्रि गर्न पाउने छैन,
- ३४.४.७. पाठ्यपुस्तकको मूल्य पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले तोके बमोजिम हुनेछ,
- ३४.४.८. पाठ्यपुस्तकको मूल्यमा स्टिकर लगाइएको वा कालो पोतिएका पाठ्यपुस्तक लागू गर्न पाइने छैन,
- ३४.४.९. विद्यालयमा प्रयोग हुने विदेशी प्रकाशनका सन्दर्भ सामग्रीमा "नेपालसंस्करण" उल्लेख भएको हुनुका साथै नेपाली मूल्य तोकिएको हुनुपर्दछ,
- ३४.४.१०. आधारभूत तह कक्षा १-५ सम्मका लागि -४ के.जी सम्म, आधारभूत तह कक्षा ६-८ का लागि -६ के.जी सम्म, माध्यमिक तहका लागि -८ के.जी. सम्मको मात्र विद्यार्थीहरूले झोला (पाठ्यसामग्री र खाजा सहितको) बोक्न पाउनेछन्,
- ३४.४.११. पूर्व प्राथमिक तहका विद्यार्थीहरूका लागि पाठ्यसामग्री सहितको झोला बोक्न निरुत्साहन गर्नु पर्नेछ,
- ३५. पुस्तकालय:**
- ३५.५.१. प्रत्येक विद्यालयमा पुस्तकालयको कक्ष छुट्टै व्यवस्था मिलाइएको हुनु पर्नेछ,
- ३५.५.२. पुस्तकालयमा मनोरञ्जन सामग्री, पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भपुस्तक ऐतिहासिक, धार्मिक सांस्कृतिक, बैज्ञानिक, भौगोलिक ज्ञान दिने पुस्तकहरू संग्रहित भएको हुनु पर्नेछ,
- ३५.५.३. आधारभूत तहमा र माध्यमिक तहमा पुस्तकालयको लागि कम्तिमा क्रमश १०००, र १५०० पाठ्यपुस्तक अनिवार्य हुनु पर्नेछ,
- ३५.५.४. अक्षिल प्रकृतिका र विचारलाई दुस्प्रभावित पार्ने किसिमका पुस्तकहरू पुस्तकालयमा संकलित गरिने छैन,
- ३५.५.५. बढीमा ५०० विद्यार्थी बराबर १ लाइब्रेरियनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ,
- ३५.५.६. पुस्तकालयमा राष्ट्रियस्तरका दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक, समेतका पत्र पत्रिकाहरू छुट्टा छुट्टै फाइलमा संकलित गरी विद्यार्थीहरूलाई अध्ययनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ,
- ३५.५.७. पुस्तकालयमा संग्रहित पुस्तक निःशुल्क पालै पालो विद्यार्थीहरूले पढने व्यवस्था मिलाइएको हुनु पर्नेछ,
- ३६. वाचनालय:**
- ३६.६.१. पुस्तकालय संगै विद्यालयले वाचनालयको व्यवस्था मिलाउन पर्नेछ,
- ३६.६.२. वाचनालयमा कम्तिमा ५० जना विद्यार्थी एकै साथ वसेर पढन सक्ने कोठा हुनुपर्नेछ,
- ३६.६.३. वाचनालयमा उपयुक्त साइजका टेबुल कुर्सी वा साना टेबुल वा जुट, कार्पेट माथि चकटी पर्याप्त राखिएको हुनु पर्नेछ,
- ३६.६.४. वाचनालयमा पुस्तकालयका पुस्तक तथा पत्र पत्रिका अध्ययन गर्न सजिलो हुने गरी अन्य व्यवस्था समेत मिलाउन पर्नेछ,
- ३७. विद्यालय पोशाक:**
- विद्यालयले तोके बमोजिमको पोशाक विद्यार्थी तथा शिक्षकहरूले अनिवार्य रूपमा लगाउनु पर्ने छ । विद्यालयको त्यस्तो पोशाक कोड देहाय बमोजिम हुनुपर्ने छ:
- ३७.७.१. विद्यार्थी पोशाकका रूपमा चुज पाइन्ट प्रयोग गर्न पाइने छैन । पाइन्टको मोटा आधारभूत तहका लागि १२-१४ र माध्यमिक तहको लागि १६ इन्च भन्दा कम हुन हुने छैन,
- ३७.७.२. कम्मर भन्दा कम्तिमा १ इन्च माथि सम्म पाइन्ट/स्कर्ट हुनु पर्नेछ । हिपहप हुने छैन,
- ३७.७.३. स्कर्टको तल्लो भागको हकमा घुँडा भन्दा कम्तिमा २ इन्च तल सम्म हुनु पर्नेछ,
- ३७.७.४. नेक भन्दा १ इन्च तल सम्म मात्र सर्टको वटन खोलन मिल्नेछ । सर्ट भन्दा अन्य पोशाक जस्तै कुर्ता सुरुवाल आदि प्रयोग गर्ने भएमा नेक भन्दा ३ इन्च तल सम्म खुल्ला भएको पोशाक प्रयोग गर्न सकिनेछ,
- ३७.७.५. कम्मर पेटीको हकमा १.५ इन्च भन्दा कम चौडाई भएको कम्मर पेटी प्रयोग गर्नु पर्नेछ र फेसनेवल प्रकारको पेटिको वकल प्रयोग गर्न पाइने छैन,

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची(१)को भाग(२)संग सम्बन्धित

- ३७.७.६ माथिका पोसाकसंग मिल्ने कोट, स्वीटर, ज्याकेट, मफलर तथा जुत्ता मोजा विद्यालयले तोके बमोजिमको रंग र डिजाइनको प्रयोग गर्नु पर्नेछ,
- ३७.७.७ पोशाकमा टाइ समेत लगाउने व्यवस्था भएको भए टाइको गाँठो नेकसम्म हुनुपर्ने छ, तर टाइ लगाउने वा नलगाउने वा मौसम अनुसार कुन कुन समयमा टाइलगाउने भन्ने विद्यालयले तय गरे. बमोजिम हुनेछ,
- ३७.७.८ संस्थागत विद्यालयहरूले नियमित पोशाकको हकमा हसामा सामान्यतया २ किसिमको ड्रेस मात्र विद्यार्थीहरूलाई प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ,
- ३७.७.९ पोशाक तोक्दा सकेसम्म नेपाली संस्कृती तथा परम्परा सुहाउने खालको पोशाक तोक्नु पर्नेछ र नेपाली उत्पादनका कपडाहरूलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ,
- ३७.७.१० विद्यालयहरूले पोशाक निर्धारण गर्दा मौसम अनुसार (जाडो, गमी) का समयका लागि उपयुक्त हुनुपर्नेछ,
- ३७.७.११ संस्थागत विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षकहरूले विद्यालयले तोकेको पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।
- ३७.७.१२ ड्रेस कोड कम्तिमा ३ वर्ष भन्दा बढी अवधिका लागि लागू गर्नु पर्नेछ,
- ३७.७.१३ विद्यालयबाट निर्धारित ड्रेस कोडको नमुना विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तोकेको स्थानमा पोशाक खरिद गर्न विद्यार्थीलाई बाध्य गरिने छैन,
३८. **विद्यालय सहवरण गर्नु पर्ने:**
- ३८.८.१ विगत ५ वर्षमा प्रवेशिका परीक्षामा ८०% भन्दा बढि विद्यार्थी उत्तीर्ण गराउने वा ५०० भन्दा बढि विद्यार्थी भएका संस्थागत विद्यालयहरूले कम्तिमा पनि दुइवटा समान तहको सामुदायिक विद्यालयहरू बीच सहवरण गरी शैक्षिक एवम् व्यवस्थापकिय सुधार गर्नु पर्ने,
- ३८.८.२ सहवरण गर्ने संस्थागत विद्यालय र सहयोग लिने समान तहको सामुदायिक विद्यालय बीच शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाको प्रतिनिधिको रोहवरमा समझदारी पत्रमा सम्झौता हुनुपर्ने तर फरक फरक पालिका र जिल्लाको बीचमा सहवरण गर्ने भएमा प्रदेश शिक्षा निर्देशनालय मार्फत सहवरण सम्झौता गरिनु पर्ने,
- ३८.८.३ यसरी सहवरण गरिएको विद्यालयको नाम र सुधार गरिएको पक्षको सम्बन्धमा शिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखासमक्ष नियमित प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने,
- ३८.८.४ सहवरण गरिएका विद्यालयहरूको प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित पालिकाकाशिक्षा तथा खेलकुद विकास महाशाखाले शिक्षा विभाग समक्ष पठाउनु पर्ने,
- ३८.८.५ सहवरण सम्बन्धी विस्तृत कार्यविधि शिक्षा विभागबाट तयार गरी लागू गराइने छ ।

स्वीकृत मिति:- २०८१।११।२९

प्रमाणिकरण मिति:- २०८१।११।२९

आज्ञाले

राज कुमार केसी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाबाट प्रकाशित

मुल्य रु.२०/-