गौमुल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
घट्मुना, बाजुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मितिः २०८१/०२/०९
प्रमाणित गर्नेको नामः हरी बहादुर रोकाया (अध्यक्ष)
दस्तखतः

विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि,२०८१

प्रस्तावनाः

गाउँ शिक्षा ऐन,२०७४ (संशोधन सहित) को दफा १९ को प्रयोजनका लागि राष्ट्रले अंगालेको संघीयताको नीति अनुसार स्थानीय स्तरमा विद्यालयको रेखदेख, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न अभिभावकहरूको सहभागितामा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने कार्यलाई सरल, पारदर्शि र व्यवस्थित गर्न वाञ्छनिय भएकाले,

गाउँ शिक्षा ऐन, २०७४ (संशोधन सहित) को दफा ६२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गौमुल गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि,२०८१ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गौमुल गाउँपालिकाका सबै विद्यालयहरुमा लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि गाउँ गौमुल गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) "**सामुदायिक विद्यालय**" भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ख) "**व्यवस्थापन समिति**" भन्नाले गाउँ शिक्षा ऐन, २०७४ को दफा १९ बमोजिम गठित विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ग) "**सहयोग समिति**" भन्नाले यस कार्यविधिको नियम ३ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "**अभिभावक**" भन्नाले यस कार्यविधिको नियम ४ बमोजिम परिभाषित गरिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(ङ) "**चन्दादाता**" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयलाई दश लाखभन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा अभिभावकलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "**संस्थापक**" भन्नाले विद्यालयको स्थापना गर्ने वा स्थापना र विकासमा शुरुदेखि निरन्तर उल्लेख्य सहयोग पुऱ्याउने वा सो को अगुवाई गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) **"शिक्षाप्रेमी/बुद्धिजिबी"** भन्नाले शिक्षाप्रति सकारात्मक सोच भएका, सामाजिक विकास एवं शैक्षिक चेतना अभिबृद्धिमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष ढङ्गले टेवा पुऱ्याउने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ज) **"शैक्षिक सत्र"** भन्नाले विद्यालयमा पठन पाठन गर्ने हरेक वर्षको बैशाख एक देखि चैत्र मसान्तसम्मको अवधिलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) **"शिक्षा ऐन"** भन्नाले गौमुल गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन,२०७४ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) **"कार्यविधि"** भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि,२०८१ सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
छनौट सहयोग समितिको गठन

३.छनौट सहयोग समितिको गठन

(१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकहरुलाई सहयोग गर्नका लागि देहायबमोजिमको सहयोग तथा सहजीकरण समिति गठन हुनेछः

(क) सम्बन्धित शिक्षा अधिकृत -संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य -सदस्य

(ग) प्राविधिक सहायक - सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) उपनियम (४) बमोजिमको समिति गठन गर्दा शिक्षा अधिकृत उपलब्ध नभएमा गाउँपालिकाले खटाएको अधिकृत स्तरको कर्मचारीको संयोजकत्वमा समिति गठन गरिने छ ।

(३) उपनियम (१) मा उल्लेखित समितिलाई अन्य कर्मचारी र स्वयमसेवकको आवश्यकता परेमा छनौट सहयोग समितिले आवश्यकता अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारीलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

(४) यसरी कामको जिम्मेवारी तोकिएका कर्मचारीलाई काजमा खटाई सहयोग गर्नु सम्बन्धित कार्यालय तथा विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले तय गरे बमोजिम हुनेछ ।

४.छनौट सहयोग समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

(१) अभिभावक भेला बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,

(२) परिच्छेद ३ को प्रक्रिया पूरा गरी अभिभावकको अन्तिम नामावली अनुसुची (१) बमोजिम ढाँचामा प्रमाणित गरी प्रधानाध्यापकलाई प्रकाशित गर्न निर्देशन दिने,

(३) वि.व्य.स. गठन गठनमा सहयोग गर्ने प्रयोजनका लागि कर्मचारी तथा स्वयम् सेवकहरुलाई छनौट तथा प्रबोधीकरण गर्ने,

(४) अभिभावक भेलाबाट सम्भव भएसम्म निर्विरोध निर्वाचनका लागि पहल गर्ने,

(५) निर्विरोध निर्वाचन हुन नसकेमा निर्वाचन कार्यतालिका प्रकाशित गरी सो वमोजिम गर्ने गराउने,

(६) निर्वाचन कार्यक्रममा विशेष परिस्थिति सिर्जना भई कार्यतालिका अनुसार कार्यक्रम गर्न सम्भव नभएमा निर्वाचन स्थगित गर्ने ।

परिच्छेद -३
अभिभावकको परिभाषा र नामावली

५. अभिभावकको परिभाषा र नामावली सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) विद्यालयले विद्यार्थीका एकाघरका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै वा विद्यार्थीको पालनपोषण गर्ने र पठन पाठनको व्यवस्था मिलाउने व्यक्तिलाई अभिभावकको रुपमा अभिलेख राख्ने छ । तर विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरु छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै मात्र अभिभावक मानिनेछ । विवाहित छात्राको हकमा छात्राको पति, सासु, ससुरा, बाबु वा आमा मात्र अभिभावक मानिने छ । यदि विद्यार्थीको उपरोक्त बमोजिमको नाता पर्ने व्यक्ति नभए निजलाई पालन पोषण र संरक्षण गर्ने संरक्षक अभिभावक भनी वडाले सिफारिश गरी विद्यालयको अभिलेखमा जनाइएको व्यक्ति अभिभावक बन्न सक्ने छ ।

(२) प्रधानाध्यापकले शैक्षिक सत्र शुरु भएको पैचालिस दिनभित्र उपनियम (१) बमोजिम विद्यार्थीको अभिभावकको नामावली अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राख्नुपर्ने छ ।

(३) एक शैक्षिक सत्रको लागि यसै नामावलीलाई आधिकारिक मान्नु पर्नेछ। यसपछि थपघट गर्न वा सच्याउन सकिने छैन। तर विद्यालयले विवाह, कर्मचारीको सरुवा, बसाइसराइ वा अन्य कुनै कारणले कुनै विद्यार्थी स्थानान्तरण भएर आए वा विद्यालयबाट गए प्रमाणसहित अभिभावकको नामावली शैक्षिक सत्रको बीचमा समेत अद्यावधिक गर्न सक्ने छ ।

(४) शैक्षिक सत्रको बीचमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्ने भए चालु शैक्षिक सत्रको एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको अन्तिम अद्यावधिक अवधिसम्म विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीको अभिभावकको नामावली प्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित गनुपर्नेछ ।

(५) अभिभाकहरुको अन्तिम नामावली नियम ३ को उपनियम (१) बमोजिम गठित छनौट सहयोग समितिले प्रधानाध्यापक मार्फत प्रमाणित गरि अनुसूचि-१ बमोजिम प्रकाशन गरिनेछ ।

परिच्छेद -४

व्यवस्थापन समितिको सदस्यको छनौट, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

६.व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष तथा सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेकोएक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः

(क) विद्यालयका अभिभावकहरुले आफूहरु मध्येबाट छानी पठाएका दुई जना महिला सहित चार जना –सदस्य

(ख) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट सो वडा समितिले मनोनयन गरेको प्रतिनिधि एकजना –सदस्य

(ग)विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजिवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदेखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई दश लाख वा सो भन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरु मध्येबाट बिद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुई जना –सदस्य

(घ) स्थानीय शिक्षा प्रेमी मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना – सदस्य

(ङ)विद्यालयको प्रधानाध्यापक –सदस्य सचिव

(च) सम्बन्धित विद्यालय हेर्ने शिक्षा अधिकृत र प्राविधिक सहायकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा र विद्यालयस्तरीय बालक्लवका एक जना बालक एक जना बालिका गरी दुई जनालाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गरिनेछ।

(२) प्राविधिक र व्यवसायिक विषयमा अध्ययन वा तालिम गराइने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा जिल्लास्तरका उद्योग तथा वाणिज्य महासंघका दुई जना प्रतिनिधि सदस्य रहनेछन् ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले उपनियम १ को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिमका सदस्यहरु मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ तर अध्यक्षको छनौट नभए सम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिको जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरु मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिका अध्यक्षले मनोनित गरेको व्यक्ति –अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरु मध्येबाट एक जना महिला समेत पर्नेगरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुई जना –सदस्य

(ग)स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेविहरु मध्येबाट गाउँपालिकाले मनोनित गरेको एक जना–सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालय हेर्ने शिक्षा अधिकृत –सदस्य

(ङ)सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरुले आफुमध्येवाट छानी पठाएको एक जना शिक्षक प्रतिनिधी –सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक–सदस्य सचिव

(५) प्रधानाध्यापकले उपनियम (१) र (२) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरु छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि शैक्षिक सत्र शुरु भएको तीस दिनभित्र कम्तीमा सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(६) तर निर्धारित पदावधि समाप्त भएको कारण अध्यक्ष वा सदस्य छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि त्यसरी अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा तीस दिन अगावै र अन्य अवस्थामा अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त भएमा पदपूर्ति गर्नको लागि त्यसरी रिक्त भएको पन्ध्र दिनभित्र अभिभावकहरूको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (५) वा (६) बमोजिम अभिभावकलाई भेला गराउनु सात दिन अघि नियम ३ बमोजिमको समितिले अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा अभिभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । नामावली प्रकाशन गर्नका लागि समितिले सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(८) उपनियम (७) अनुसार प्रकाशित अभिभावकको नामावलीमा नाम, थर, ठेगाना आ फरक परेमा अभिभावक भेलाको कम्तीमा तीन दिन अघि नामावली सच्याउनको लागि सम्बन्धित अभिभावकले प्रमाण सहित विद्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (८) अनुसार कुनै अभिभावकको विवरण सच्याउनु पर्ने भएमा सोको संशोधन सहित अन्तिम नामावली अभिभावक भेलाको दिनभन्दा अगावै प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

(१०) उपनियम (७) बमोजिम प्रकाशित नामावलीमा नाम समावेश भएको अभिभावकको नामावलीको विरोध गरी अर्को कुनै अभिभावकले उजुर गर्न चाहेमा अभिभावक भेलाको तिन दिन अगावै तोकिएको मिति, समय र स्थानमा अनुसूची -२ बमोजिम उजुरी प्रधानाध्यापक समक्ष दिन सक्नेछ ।

(११) प्रधानाध्यापकले उपनियम (१०) बमोजिमको उजुरी अध्ययन गरी अभिभावकको नामावली संसोधन गर्नु पर्ने भए संसोधन गरी निर्वाचन कार्यक्रममा तोकिएको समयमा अन्तिम नामावली प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

७. अभिभावक राख्न नहुनेः यस कार्यविधिको नियम ५ बाहेकको अभिभावक विद्यालयमा अभिभावकको नामावलीमा समावेश गरिनु हुंदैन ।

८. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त स्रोत साधनको परिचालन गर्ने,

(ग)विद्यालयको शैक्षिक,भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क र विवरण अद्यावधिक गराइराख्ने,

(घ) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र त्यसको जानकारी गाउँ शिक्षा समितिमा पठाउने,

(ङ)विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न शैक्षिक ,धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाको आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने,

(च) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ र गाउँपालिकाबाट खटाइएको शिक्षक/कर्मचारीलाई हाजिर गराई काममा लगाउने,

(छ) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ज) शिक्षकलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने र तालिममा जाने शिक्षकलाई तालीमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरु निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने,

(झ) शिक्षकहरुको सेवाको सुरक्षा र सम्वद्धन गर्ने,

(ञ) विद्यालयको स्रोतबाट बेहोर्ने गरी आवश्यक्ता अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकेबमोजिमको सेवा र सुविधाहरु उपलब्ध गराउने ।

(ट)नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको दरवन्दीको शिक्षक पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएका मितिले पन्ध्र दिनभित्र गाउँपालिकामा लेखी पठाउने,

(ठ)विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको हाजिरी जांच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,

(ड)कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस नियमावली बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागिय कारबाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नुपर्ने भएमा आवश्यकतानुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ढ)विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने,

(ण) तीन वटै तहका सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरुमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(त)विद्यार्थीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

(थ)शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,

(द)प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरुको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

(ध)शिक्षकलाई गरिएको विभागीय कारबाहीको जानकारी शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष पठाउने,

(न)गाउँपालिकाबाट तोकिएको लेखापरीक्षक मार्फत लेखापरीक्षण गराउने

(ऩ)विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन सम्बन्धमा उत्पेरित गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(प) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराईएको छात्रवृत्ति बापतको रकम सोध भर्नाको लागि सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने तथा प्राप्त छात्रवृति रकम प्रदान गर्ने,

(फ) निरीक्षक वा अधिकृतले विद्यालयको छडके जांच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाएकोमा त्यस्तो गयल वापत तलब कट्टी गर्ने,

(ब)व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,

(भ)स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(म)विद्यालयमा विषेश लक्षित समूहका लागि विषेश प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह मार्फत शिक्षा शाखासँग समन्वय गर्ने,

(य)वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक सामान,मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,

(र)विद्यालयको विपद् जोखिम अवस्थाको लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्य गर्ने

(ऱ)विद्यालयको चल अचल सम्पतिको लगत राख्ने तथा संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,

(ल) शिक्षक एवम् कर्मचारीहरुलाई मूल्याङ्कन मापदण्ड बनाई पुरस्कृत तथा सम्मान गर्ने,

(व)शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने ।

(श) गाउँपालिका,प्रदेश र संघीय सरकारले दिएको निर्देशन अनुरुप काम गर्ने,

(२)व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य–सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

९. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम,कर्तव्य र अधिकारः

(१) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अन्य काम,कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयको लागि आवश्यक भौतिक साधनको व्यवस्था गर्ने,

(ग)विद्यालयको चल अचल सम्पतिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,

(घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,

(ङ)नेपाल सरकारले लागू गरेको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनिवार्य रुपमा लागू गर्ने र अन्य सहयोगी पाठ्यपुस्तक पढाउन आवश्यक देखिएमा राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषदको स्वीकृति लिने,

(च) आयोगबाट अध्यापन अनुमति पत्र लिई प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक पदको लागि उम्मेद्वार हुन योग्यता पूरा गरेका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने,

(छ) नेपाल सरकारले तोकिदिएको तलव स्केलमा नघटाई शिक्षकलाई तलव दिने,

(ज) विद्यालयको शैक्षिक गुठीका गुठीयार वा कम्पनीका सञ्चालकसँग समन्वय गरी विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(झ) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा र सम्वद्धन गर्ने,

(ञ) विद्यार्थीहरुलाई परीक्षामा सामेल गराउने,

(ट)तीनै तहका सरकारबाट सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रममा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(ठ)प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरुको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

(ड)विद्यालयको शिक्षक पदको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने तथा रिक्त पदमा शिक्षक अस्थायी नियुक्त भएको छ महिनाभित्र स्थायी पूर्ति सम्बन्धी प्रक्रिया शुरु गर्ने,

(ढ)विद्यालयमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक सुविधा उपलव्ध गराउने,

(ण) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने तथा कोषमा जम्मा भएको रकम सोही खण्डमा उल्लेखित काममा मात्र खर्च गर्ने,

(त)आफ्नो आचरण अनुसार काम नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने,

(थ)प्रत्येक वर्ष विद्यार्थीबाट लिइने शुल्कको प्रस्ताव तयार गरी शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अघि शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,

(द)विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरूमध्येबाट नियुक्तिको लागि शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ध) विद्यार्थीहरुले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

(न)शिक्षक अभिभावक सँघ गठन गर्ने,

(ऩ)गाउँपालिकाले माग गरेका विवरण पेश गर्ने वा गराउने

(प)गाउँपालिका, प्रदेश र संघीय सरकारले दिएका निर्देशन अनुरुप काम गर्ने ।

१०. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः

(१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य–सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य–सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य–सचिवले साधारणतः तीन दिन अगावै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले आफूहरुमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(८) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

११. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने अवस्था : देहायका अवस्थामा व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिनेछः–

(क) विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्वल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानून तथा नेपाल सरकार,प्रदेश सरकार तथा गाउँपालिकाको नीति विपरीत काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रुपमा गर्न नसकेमा, वा

(ङ) सम्बन्धित निकाय,तह वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पालना नगरेमा ।

१२.राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारीः व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ । तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा सदस्यहरूमध्ये उमेरको हिसाबले सबैभन्दा ज्येष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।

परिच्छेद ५
सहमति

१३. सहमति गर्नेः

(१) सहयोग समितिले अभिभावकहरुको आपसी सहमतिमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने प्रक्रियालाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(२) गाउँ शिक्षा ऐन, २०७४ र यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन हुन ढिलाइ भएको अवस्थामा बढीमा ३ महिनाका लागि विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गरी कार्य सञ्चालन गर्न गराउन सकिने छ ।

(क) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष :   - संयोजक
(ख) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षले तोकेको महिला सदस्य :   -सदस्य
(ग)प्रधानाध्यापक :   -सदस्य सचिव

१४.सिफारिस गर्न सक्ने:   -

१) कुनै पनि तरिकाले सहमति हुन नसके नियम ६ को उपनियम (१) को (क) र (ग) बमोजिम छनौट भई आउने व्यक्तिहरु सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले सिफरिस गरे बमोजिम हुनेछन ।

२) यसरि छनौट भइ आएका व्यक्तिहरु मध्येबाट सहमतिका आधारमा अध्यक्ष छनौट गरिने छ । अध्यक्षको लागि सहमति जुट्न नसकेको खण्डमा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति अध्यक्ष भई कामकाज गर्ने छ ।

१५.बाझिएमा अमान्य हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरा प्रचलित कानुन संग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १

(नियम ५ को उपनियम १ सँग सम्बन्धित)

<u>अभिभावकको नामावली</u>

श्री...विद्यालय

गौमुल गाउँपालिका.............बाजुरा

सि.नं	विद्यार्थीको नाम	स्थायी ठेगाना	कक्षा	बाबुको नाम	आमाको नाम	बाजेको नाम	बज्यैको नाम	अभिभावक नाम तोकिएको व्यक्ति	

प्रधानाध्यापकको सहीः

मितिः

विद्यालयको छापः