

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन
सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

स्वीकृत मिति : २०८०।।०१।।३०
प्रमाणिकरण मिति : २०८०।।०२।।०३



वटेश्वर गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
वटेश्वर, धनुषा ।
मधेश प्रदेश, नेपाल



प्रस्तावना

राष्ट्रले अंगालेको संघीयताको नीतिअनुसार स्थानीय स्तरमा विद्यालयको रेखदेख, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न अभिभावकहरूको सहभागितामा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न र covid-19 र यस्तै प्रकारका अन्य विषम परिस्थीती तथा अन्य विविध कारणले वि.व्य.स.गठन हुन नसकेमा विद्यालयको काम कारबाहीलाई निरन्तरता दिने कार्यलाई सरल, पारदर्शिता र व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परच्छेद ३ को दफा ११ (ज) र बटेश्वर गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन २०७५ को दफा १९ बमोजिम वटेश्वर गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८०।०१।३० को बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यो कार्यविधिको नाम “विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधि वटेश्वर गाउँपालिकाका सबै सामुदायिक विद्यालयहरूमा तुरन्त लागू हुनेछ ।

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

- क) “सामुदायिक विद्यालय”भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- ख) “गाउँ शिक्षा समिति”भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत शिक्षा हेने अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “प्राविधिक सहायक”भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेने प्राविधिक सहायकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ड) “सहयोग समिति”भन्नाले यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- च) “अभिभावक”भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम परिभाषित गरिएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।
- छ) “चन्दादाता”भन्नाले सामुदायिक विद्यालयलाई दश लाखभन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा अभिभावकलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) "संस्थापक" भन्नाले विद्यालयको स्थापना गर्ने वा स्थापना र विकासमा शुरुदेखि निरन्तर उल्लेख सहयोग पुऱ्याउने वा सो को अगुवाई गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

झ) "शिक्षाप्रेमी/बुद्धिजिबी" भन्नाले शिक्षाप्रति सकारात्मक सोच भएका, सामाजिक विकास एवं शैक्षिक चेतना अभिवृद्धिमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष ढङ्गले टेवा पुऱ्याउने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

ञ) "शैक्षिक सत्र" भन्नाले विद्यालयमा पठन पाठन गर्ने हरेक वर्षको बैशाख एक देखि चैत्र मसान्तसम्मको अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद -२

उद्देश्य

३. उद्देश्य : यो कार्यविधि जारी गर्नुका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्य छनौट गर्न अभिभावकलाई सहयोग पुऱ्याउने ।

ख) शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १२ र यस कार्यविधिमा मा उल्लेख भए बमोजिमको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

ग) covid-19 र यस्तै प्रकारका अन्य विषम परिस्थीती तथा विविध कारणले तत्कालै वि.व्य.स. गठन हुन नसकेको खण्डमा विद्यालयको कामकारबाहीलाई निरन्तरता दिने कार्यलाई सरल, पारदर्शी र व्यवस्थित गर्ने ।

परिच्छेद -३

अभिभावकको परिभाषा र नामावली

४. अभिभावकको परिभाषा र नामावली सम्बन्धी व्यवस्था

क) विद्यालयले विद्यार्थीका बाबु, आमा, दाजु, भाइ, दिदीबहिनी, बाजे, बज्जै वा विद्यार्थीको पालनपोषण गर्ने र पठन पाठनको व्यवस्था मिलाउने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमाअभिलेख राख्ने छ । तर विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे वा बज्जै मात्र अभिभावक मानिनेछ । विवाहित छात्राको हकमा छात्राको पति, सासु, ससुरा, बाबु वा आमामात्र अभिभावक मानिने छ । यदि विद्यार्थीको उपरोक्त बमोजिमको नाता पर्ने व्यक्ति नभए निजलाई पालनपोषण र

संरक्षण गर्ने संरक्षक अभिभावक भनी वडाले सिफारिश गरी विद्यालयको अभिलेखमा जनाइएको व्यक्ति अभिभावक बन्न सक्नेछ ।

ख) उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि वि.व्य.स.को अध्यक्ष वा सदस्य छ्वानौटका लागि विद्यार्थीको बुवा आमालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

ग) प्रधानाध्यापकले शैक्षिक सत्र शुरू भएको पैचालिस दिनभित्र नियम ४ (क) बमोजिम विद्यार्थीको अभिभावकको नामावली अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राख्नुपर्ने छ ।

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

इ) शैक्षिक सत्रको बीचमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्ने भए शैक्षिक सत्रको जेष्ठ ७ गतेसम्म विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीको अभिभावकको नामावली प्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित गनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था

५. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यसै कार्यविधिबमोजिम सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएका दुईजना महिला सहित चारजना - सदस्य

(ख) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरूमध्येबाट वडा समितिले मनोनयन गरेको सदस्य एक जना - सदस्य

(ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजिवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदेखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई दश लाख वा सो भन्दा बढी नगद वा जिन्ती सहयोग गरेका व्यक्तिहरूमध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको एकजना महिला सहितदुईजना - सदस्य

(घ) विद्यालयका शिक्षकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएको एकजना - सदस्य

(ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

(२) प्राविधिक र व्यावसायिक विषयमा अध्ययन वा तालिम गराइने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा गाउँस्तरका उद्योग तथा वाणिज्य संघका दुईजना प्रतिनिधि सदस्य रहनेछन् ।

४
प्राविधिक सचिव

अम अशिष महत
जाउँ पाण्डिका अध्यक्ष

- (३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले उपदफा (१) को खण्ड (क) वा (ग) बमोजिमका सदस्यहरुमध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।
- (४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभएसम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (५) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमाकम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यहरु अपाइगता भएका व्यक्तिको अभिभावक र समावेशी शिक्षा वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा एकजना अपाइगता भएका व्यक्ति सदस्य रहनेछ ।
- (६) गा.पा.अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष र शिक्षा सम्बन्धिकाम गर्न कर्मचारीहरुलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्वण गर्न सकिनेछ ।
- (७) गाउँपालिका भित्रका संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ:-
- (क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरुमध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा गा.पा.अध्यक्षले मनोनीत गरेको व्यक्ति -अध्यक्ष
- (ख) अभिभावकहरुमध्येबाट एकजना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको दुईजना -सदस्य
- (ग) स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाजसेवीहरुमध्येबाट सम्बन्धित वडा समितिले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य
- (घ) गाउँपालिकाको शिक्षा हेर्ने शाखा अधिकृत - सदस्य
- (ङ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएको एकजना शिक्षक - सदस्य
- (च) विद्यालयको प्राधानाध्यापक - सदस्य सचिव
- (द) उपदफा (१), (३) र (७) बमोजिम छानिएका वा मनोनीत अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्ष (तीन वर्ष)को हुनेछ । त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी छान्ने वा मनोनयन गर्ने अभिभावक, पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।
६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको विघटन गर्न सकिने : (१) देहायका अवस्थामा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिको विघटन गर्न सकिनेछ :-
- (क) विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा,

२५०११४८०१

ना. आशेष नहुन
गाउँ पालिका अध्यक्ष



- (ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्वल्याएमा ;
- (ग) सरकारी नीति विपरित काम गरेमा ,
- (घ) सम्बन्धित निकाय, प्रतिनिधि वा कर्मचारीले दिएको निर्देशनको पालन नगरेमा, वा
- (ङ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा ।
- (च) शिक्षा ऐन तथा नियमावली बमोजिमको म्याद सकिएमा स्वतः विघटन हुने ।
- (२) उपदफा (१) (च) बाहेकका कारण विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्नु अघि उक्त विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि विद्यालयले यसै कार्यविधि बमोजिम तत्काल अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भई उपदफा (३) बमोजिम विविध कारणबश तत्काल विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन हुन नसकेमा गाउँ शिक्षा समितिको सरसल्लाहअनुसार गाउँ कार्यपालिकाले बढीमा १ बर्षका लागि एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गरी सोही समितिबाट विद्यालयको काम कारबाही अगाडी बढाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ५

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यको छनौट सम्बन्धी व्यवस्था

७. अध्यक्ष तथा सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) प्रधानाध्यापकले यस कार्यविधि बमोजिम सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरू छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि तत्कालको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको तीनवर्षे अवधि सकिनु पूर्व नै कम्तीमा सात दिनको सूचना दिई अवधि सकिएको लगतै अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भइसक्ने गरी अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अभिभावकलाई भेला गराउनु तीनदिन अघि प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यहरू छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि अविभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम अभिभावकको नामावली सार्वजनिक गर्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे वा बज्जै मध्येबाट विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको एक जना विद्यार्थीको एक अभिभावकको नाम सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) र (२) बमोजिम अध्यक्ष वा सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि देहायको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सहयोग समिति रहनेछ ।
- (क) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेतु शाखा अधिकृत वा निज उपलब्ध नभएमा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले खटाएको अधिकृत – संयोजक

६

२०२४/२५/२०२४/

गाउँ अशिष महान्
गाउँ पालिका अध्यक्ष



- (ख) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा समितिको सदस्य – सदस्य
- (ड) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक – सदस्य सचिव
- (५) उपदफा (५) बमोजिमको समितिले गा.पा. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षाप्रमुखहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिमको समितिले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यहरुको छनौट गर्न आवश्यक निर्णयहरु गरी काम गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ६

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यको योग्यता तथा राजिनामा सम्बन्धी व्यवस्था

८. विद्यार्थीको अभिभावक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन प्रयोजनका लागि विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै मध्ये कुनै एक जनाको नाम मात्र अभिभावकको रूपमा राखेर अभिलेख तयार पारेको हुनु पर्नेछ ।

(२) प्रकाशित अभिभावक नामावलीमा एउटै अभिभावकका दुई वा दुई भन्दा बढी सन्ततिको हकमा पनि एउटै अभिभावकको नाममात्र प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यार्थीका चारै जना अभिभावक बाबु, आमा, बाजे, बज्यै जीवितै रहेको अवस्थामा बाबु वा आमामध्ये एक जनाको नाममात्र प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । तर बाबु वा आमामध्ये कुनै एकजना मात्र जीवित भएमा जीवित व्यक्तिको नाम र बाबु, आमा दुवै जीवित नरहेको अवस्थामा बाजे वा बज्यै मध्ये कुनै एक जनाको नाम वा निजमध्ये कुनै एकको मृत्यु भइसकेको भए जीवित व्यक्तिको नाम प्रकाशन गरिनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम एक जनाको नाम प्रकाशन गर्दा विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन प्रयोजनका लागि पहिले नै एकै जनाको अभिलेख तयार गरेको भए सोही बमोजिम र तयार नगरेको भए बाबु आमा वा बाजे बज्यै मध्येबाट एकजनालाई मात्र अभिभावकतोकी नामावली प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

९. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने : देहायको व्यक्ति विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :-

- (क) गैर नेपाली नागरिक,
(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) आधारभूत विद्यालय (कक्षा १-८ सम्म) को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा कक्षा आठ उत्तीर्ण नगरेको, माध्यमिक विद्यालय (कक्षा १० सम्म) को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा एस.एल.सी. वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण नगरेको र माध्यमिक विद्यालय (कक्षा १२ सम्म) को विद्यालय व्यवस्थापन



समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा प्रवीणता-प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण नगरेको । माथि उल्लेखित योग्यता भएका व्यक्ति उपलब्ध नभएमा सोभन्दा कम योग्यता भएकाबाट छनोट गर्न सकिनेछ ।

- (घ) अध्यक्षको लागि भए सम्बन्धित विद्यालयमा शिक्षक वा कर्मचारीको पदमा बहाल रहेको,
- (ड) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,
- (च) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

१०. राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारी विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ । तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा दफा ३ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्यहरूमध्ये उमेरको हिसाबले सबैभन्दा ज्येष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।

परिच्छेद ७

व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था :

११. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:

- (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 भएतापनि 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 सदस्यहरूलाई 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 सदस्यहरूमध्येका ज्येष्ठ सदस्य वा आफूहरूमध्येबाट 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 बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५
रामेश्वर मिश्र

मा. आशाय अ.ल.
गाउँ पालिका अध्यक्ष



परिच्छेद-८

सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१२. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) ऐनमा लेखिए देखि बाहेक सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमहनेछः-

- (क) विद्यालय सञ्चालनको लागिप्राप्त साधन र स्रोत जुटाउने र तिनको परिचालन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,
- (ग) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क र विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने,
- (घ) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र त्यसको जानकारी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेतु निकायलाई दिने,
- (ङ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक, धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाको आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने,
- (च) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेतु निकायबाट खटिएको शिक्षकलाई हाजिर गराई काममा लगाउने,
- (छ) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेतु निकायले तोकेको लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने,
- (ज) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनअनुसार तत्काल आवश्यक कारबाही गर्ने र त्यसको प्रतिवेदन गाउँपालिकाको शिक्षा हेतु निकायमा पेश गर्ने,
- (झ) गाउँ शिक्षा समिति र गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेतु निकायले दिएको आदेश तथा निर्देशनहरूको पालना गर्ने,
- (ञ) आफैले नियुक्ति वा बढुवा गरेका शिक्षकको लागि तोकिए बमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधाको व्यवस्था गर्ने।
- (ट) शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने।
- (ठ) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ड) शिक्षकलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने।
- (ढ) तालिममा जाने शिक्षकलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीनवर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने,
- (ण) विद्यालयको स्रोतबाट बेहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सरकारी तवरबाट समानतहको शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिदिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता खुवाउने,



- (त) सरकारी तवरबाट स्वीकृत भएको दरवन्दीको शिक्षक पद रिक्त हुन आएमा स्थायीपूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएका मितिले पन्था दिनभित्र गाउँकार्यपालिकाको शिक्षा हेनै निकायमा जानकारी गराइ शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ धनुषामा लेखी पठाउने,
- (थ) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने तथा आवश्यकतानुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन कारबाहीको लागि गाउँकार्यपालिकाको शिक्षा हेनै निकायमा पठाउने,
- (द) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (ध) सरकारी तवरबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (न) अभिभावक, शिक्षक र विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- (प) शिक्षकहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराइ राख्ने,
- (फ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराइ विद्यालयको अधिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रम र तोकिए बमोजिम अनुमानित आय व्ययको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ब) शिक्षकलाई गरिएको विभागीय कारबाहीको जानकारी गाउँपालिकाको शिक्षा हेनै निकायका शिक्षा प्रमुख समक्ष पठाउने,
- (भ) विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरूमध्येबाट कम्तीमा तीनजना लेखा परीक्षकको नाम नियुक्तिको लागि गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेनै निकाय समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (म) विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन सम्बन्धमा उत्प्रेरित गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (य) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति बापतको रकम सौधर्भनाको लागि सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने,
- (र) शिक्षा हेनै शाखा अधिकृतले विद्यालयको छड्के जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाएकोमा त्यस्तो गयल बापत तलब कट्टी गर्ने,
- (ल) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (व) शिक्षकहरूको सेवाको सुरक्षा र सम्बर्द्धन गर्ने,
- (श) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले दिएको निर्देशन अनुरूप अन्य काम गर्ने।
- (२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो शैक्षिक कार्यक्रमसम्बन्धि आवश्यकतानुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य- सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

१३. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) ऐनमा लेखिए देखि बाहेक संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अन्यकाम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) विद्यालयको शैक्षिक गुठीयार वा कम्पनीका सञ्चालकसंग सम्बन्ध गरी विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा र सम्वर्द्धन गर्ने,
- (ग) विद्यार्थीहरुलाई परीक्षामा सामेल गराउने,
- (घ) तीन वटै सरकारबाट सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रममा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ङ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरुको भेला गराई विद्यालयको अधिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ङ१) विद्यालयको शिक्षकपदको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने तथा रिक्तपदमाशिक्षक अस्थायी नियुक्तभएको छ महिनाभित्र स्थायीपूर्ति सम्बन्धीप्रक्रिया शुरु गर्ने,
- (च) विद्यालयमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक सुविधा उपलब्ध गराउने,
- (छ) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने,
- (ज) खण्ड (छ) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम सोही खण्डमा उल्लिखित काममा मात्र खर्च गर्ने,
- (झ) आफ्नो आचरण अनुसार काम नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने,
- (ञ) विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरूमध्येबाट कम्तीमा तीनजना लेखा परीक्षकको नाम नियुक्तिको लागि शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ट) विद्यार्थीहरुले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- (ठ) गाउँ पालिका, प्रदेश र संघीय सरकारले दिएका निर्देशन अनुरूप काम गर्ने।

परिच्छेद -१०

विविध

१४. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सामुदायिक विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ । सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराइ सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक

बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समितिथ फैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नेको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ख) शिक्षासम्बन्धी प्रचलित ऐन नियमबमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा अन्तरक्रिया गर्ने ।

(३) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले यस कार्यविधि बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

१५. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : दफा ७ को उपदफा (४) को समितिबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको छानौट भइ सकेपछि गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेने निकायमा अभिलेख राख्ने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको नामावली सहित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. अभिलेख राख्नु पर्ने : दफा १७ अनुसार प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेने निकायले विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१७. आर्थिक दायित्व : विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन गर्दा कुनै प्रकारको आर्थिक दायित्व पर्ने भए सम्बन्धित विद्यालयले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

१८. पत्र तथा फारामका नमूना सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पत्र तथा फारामका नमूनाहरु अनुसूचीमा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछन् । अनुसूचीमा उल्लेख नभएका पत्र तथा फारामका नमूनाहरु तयार गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने भएमा सो काम गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेने निकायले तयार गरे बमोजिम हुनेछ ।

१९. संशोधन तथा खारेजी : (१) गाउँकार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई पूर्ण रूपमा खारेज गर्न वा केही अंशहरु संशोधन गर्न सक्नेछ । यसभन्दा अधि बनेका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ खारेजी तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८० स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२०. निरन्तरता दिन सकिने : (१) covid - १९ र यस्तै खालका विषम परिस्थीति तथा अन्य कारणले गर्दा तत्काल विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न नसकिने अवस्था भए विद्यालयको काम कारबाहीलाई निरन्तरता दिन गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ



कार्यपालिकाको निर्णयानुसार सो एक शैक्षिक सत्रका लागि सोही व्यवस्थापन समितिलाई निरन्तरता दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अवस्था सामान्य रहेमा अर्को शैक्षिक सत्र सुरु हुनु अगावै नै यसै कार्यविधि बमोजिम तत्काल अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

२१. बचाउ : (१) साविकमा शिक्षा ऐन (संशोधन सहित), २०२८ र शिक्षा नियमावली (संशोधन सहित), २०५९ बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको गठन तथा संचालन भइ सो समितिबाट भए गरेको काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।



अनुसुची १

दफा ५ को उपदफा (७) को (क) को कार्यान्वयनका लागि गा.पा. अध्यक्षबाट मनोनित हुने संस्थागत
विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई दिइने मनोनय पत्र

वटेश्वर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यलय

वटेश्वर, धनुषा

मधेश प्रदेश, नेपाल

प.स. :

मिति :

च.न. :

विषय : अध्यक्षपदमा मनोनित गरिएको बारे ।

श्री

प्रस्तुत विषयमा श्री विद्यालय वटेश्वर गाउँपालिका वडा
न. धनुषाको च.न. मिति को पत्र र यस गाउँ शिक्षा
समितिको मिति को निर्णयानुसार तपाईलाई विद्यालय व्यवस्थापन
समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८० को दफा ५ को उपदफा (७) को खण्ड (क)
बमोजिम मनोनयको निर्णय भएको मितिले तीन वर्ष सम्मको अवधिका लागि श्री
..... विद्यालय वटेश्वर गाउँपालिका वडा न. धनुषाको
विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदमा मनोनित गरिएको व्यहोरा निर्देशानुसार सहर्ष जानकारी
गर्दछु ।

अध्यक्ष पदमा मनोनित हुनुभएकोमा हार्दिक बधाई छ ।

..... शिक्षा अधिकृत

बोधार्थ :

श्री (सम्बन्धित वडा कार्यालय) वटेश्वर, धनुषा ।

श्री (सम्बन्धित विद्यालय) वटेश्वर, धनुषा ।



अनुसुची -२

दफा ५ को उपदफा (७) को (ग) को कार्यान्वयनका लागि वडा समितिबाट मनोनित हुने संस्थागत
विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई दिइने मनोनय पत्र

वटेश्वर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

वटेश्वर, धनुषा

मधेश प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :

मिति

च.न. :

विषय : सदस्य पदमा मनोनित गरिएको बारे ।

श्री

प्रस्तुत विषयमा श्रीविद्यालय वटेश्वर गाउँपालिका वडा
न. धनुषाको च.न. मिति को पत्र र यस वडा
समितिको मितिको निर्णयानुसार तपाईंलाई विद्यालय व्यवस्थापन
समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्ध कार्यविधि, २०७७ को दफा ५ को उपदफा (७) को खण्ड
(ग) बमोजिम मनोनयको निर्णय भएको मितिले तीनवर्ष सम्मको अवधिका लागि श्री
.....विद्यालय वटेश्वर गाउँपालिका वडा न. धनुषाको
विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदमा मनोनित गरिएको व्यहोरा निर्देशानुसार सहर्ष जानकारी
गर्दछु ।

सदस्य पदमा मनोनित हुनुभएकोमा हार्दिक बधाई छ ।

.....
शिक्षा अधिकृत

बोधार्थ :

श्री गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (शिक्षा), वटेश्वर, धनुषा ।

श्री (सम्बन्धित विद्यालय)वटेश्वर, धनुषा ।



अनुसूची ३

दफा (७) को उपदफा (२),(३) र दफा ८ को कार्यान्वयनका लागि विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीका
अभिभावकहरुको नामावली

(सम्बन्धितविद्यालयको लेटर हेड)

मिति :

प.स. :

च.न. :

विषय : अभिभावकको नामावली प्रकाशन गरिएको बारे ।

श्री सम्बन्धित अभिभावकज्यूहरु सबै

प्रस्तुत विषयमा वटेश्वर गाउँपालिकाबाट जारी भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन
तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि ,२०८० को दफा ४ को खण्ड (क) बमोजिम अभिभावकहरु
मध्येबाट यस विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको छनौट गर्नका लागि सोही
कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (२),(३) र दफा ८ बमोजिम यस विद्यालयमा शैक्षिक सत्र २०...को
अवधिमा अध्ययनरत विद्यार्थीका अभिभावकहरुको नामावली विद्यालयको अभिलेख अनुसार तपशिल
बमोजिम प्रकाशन गरिएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

.....
प्रधानाध्यापक

तपशिल

क्र.स.	इमिस आइडी	विद्यार्थीको नाम थर	अध्ययनरत कक्षा	अभिभावकको नाम थर	कैफियत

रामेश्वर

राम अशिष महत
गाउँ पालिका अध्यक्ष



अनुसुची ४

दफा १५ संग सम्बन्धित सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धि प्रतिवेदन

(सम्बन्धित विद्यालयको लेटर हेड)

प.स. :

मिति :

च.न. :

विषय : प्रतिवेदन पेश गरेको बारे ।

श्री गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (शिक्षा)

वटेश्वर, धनुषा ।

प्रस्तुत विषयमा वटेश्वर गाउँपालिकाबाट जारी भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८० अनुसार यस विद्यालयको व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धि प्रतिवेदन तपशिल अनुसार रहेको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

.....
प्रधानाध्यापक

तपशिल

१. अभिभावकको नामावली प्रकाशन भएको मिति :

२. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन संहयोग समितिमा रहेका पदाधिकारीहरूको विवरण :

क्र.स.	नाम थर	पद	कार्यरत निकाय	कार्यरत निकायको पद	कैफियत
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					

३. अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट सदस्य छनौट गरेको मिति :

४. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले अध्यक्ष छनौट गरेको मिति :

५. शिक्षकले आफूहरूमध्येबाट सदस्य छानी पठाएको मिति :

६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कायमहने अवधि :देखिसम्म

७. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको विवरण

क्र.स.	नाम थर	पद	ठेगाना	ना.प्र.प.न.	दस्तखत नमुना		कैफियत/सम्पर्क नं.
					संक्षिप्त	पूरा	

.....

मा आशिष महल
गाउँ पालिका अध्यक्ष



८. शिक्षक अभिभावक संघ गठन भएको मिति :
 ९. शिक्षक अभिभावक संघको कायम हुने अवधि : देखि सम्म
 १०. शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारीहरुको विवरण

क्र.स.	नाम थर	पद	ठेगाना	ना.प्र.प.न'	दस्तखत नमूना		कैफियत
					संक्षिप्त	पूरा	

उपर्युक्त विवरण ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने

प्रधानाध्यापकको नाम :

दस्तखत :

मिति :

१८

२०८५/८६/१

जन अशिष महत
गाउँ पालिका अध्यक्ष



अनुसूची ५

दफा १७ सँग सम्बन्धित संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धि प्रतिवेदन

(सम्बन्धित विद्यालयको लेटर हेडङ)

प.स. :

मिति :

च.न. :

विषय : प्रतिवेदन पेश गरेको बारे ।

श्री गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (शिक्षा)

वटेश्वर, धनुषा ।

प्रस्तुत विषयमा वटेश्वर गाउँ पालिकाबाट जारी भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८० अनुसार यस विद्यालयको व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धि प्रतिवेदन तपशिल अनुसार रहेको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

प्रधानाध्यापक

तपशिल

१. अभिभावकको नामावली प्रकाशन भएको मिति :
२. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सहयोग समितिमा रहेका पदाधिकारीहरूको विवरण :

क्र.स.	नाम थर	पद	कार्यरत निकाय	कार्यरत निकायको पद	कैफियत
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					

३. अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट सदस्य छनौट गरेको मिति :
४. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले अध्यक्ष छनौट गरेको मिति :
५. शिक्षकले आफूहरू मध्येबाट सदस्य छानी पठाएको मिति :
६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कायमहुने अवधि : देखि सम्म

७. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको विवरण

क्र.स.	नाम थर	पद	ठेगाना	ना.प्र.प.न.	दस्तखत नमुना		कैफियत
					संक्षिप्त	पूरा	

८. शिक्षक अभिभावक संघ गठन भएको मिति :

१९

२०८०/४५५६१

जन आशेष महत
गाउँ पालिका अध्यक्ष



९. शिक्षक अभिभावक संघको कायम हुने अवधि : देखि सम्म
१०. शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारीहरुको विवरण

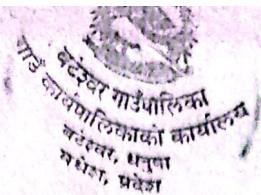
क्र.स.	नाम थर	पद	ठेगाना	ना.प्र.प.न	दस्तखत नमुना		कैफियत
					संक्षिप्त	पूरा	

उपर्युक्त विवरण ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने

प्रधानाध्यापकको नाम :

दस्तखत :

मिति :



अनुसूची ६

दफा १६ सँग सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति अभिलेख

वटेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
वटेश्वर, धनुषा
मधेश प्रदेश, नेपाल

सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अभिलेख

क्र.स.	विद्यालयको			विद्यालय व्यवस्थापन समितिको				कैफियत
	नाम	कोड नं.	ठेगाना	अवधि सुरु हुने मिति	समाप्तहुने मिति	अध्यक्षको नाम थर	सम्पर्क नं.	

संस्थागत विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अभिलेख

क्र.स.	विद्यालयको			विद्यालय व्यवस्थापन समितिको				कैफियत
	नाम	कोड नं.	ठेगाना	अवधि सुरु हुने मिति	समाप्तहुने मिति	अध्यक्षको नाम थर	सम्पर्क नं.	

नोट : यो अभिलेख पछि विद्यालयबाट प्राप्त विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धि प्रतिवेदन सम्बन्धी प्रतिलिपिलाई संलग्न गरी राख्नुपर्नेछ ।

ईति सम्वत गते रोज मा शुभम्

२०७५/४/१५
मा अशिष महेश
गाउँ पालिका अध्यक्ष



अनुसूची ७

दफा ६(४) सँग सम्बन्धित अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गरी पठाइएको पत्र

वटेश्वर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

वटेश्वर, धनुषा

मधेश प्रदेश, नेपाल

प.स. :

मिति :

च.न. :

विषय : अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गरी पठाइएको सम्बन्धमा ।

श्री विद्यालय,

वटेश्वर गा.पा....., धनुषा ।

प्रस्तुत विषयमा ताहाँ विद्यालयमा अभिभावकहरुको विभिन्न भेलाहरु गराउँदा गराउँदै पनि हालसम्म विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन हुन नसकेको सन्दर्भमा विद्यालयको काम कारबाहीहरु अगाडी बढाउनका लागि यस पालिकाको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धि कार्यविधि २०८० को दफा ६ को उपदफा ४ बमोजिम बढीमा १ बर्षका लागि तपशिलका सदस्यहरु रहनेगरी वटेश्वर गाउँकार्यपालिकाको मिति.....को बैठकको निर्णयानुसार अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गरी पठाइएको छ । सोही समितिमार्फत विद्यालयका सम्पूर्ण काम कारबाहीहरु अगाडी बढाउनुहुन अनुरोध छ ।

तपशिल

१. श्री (अध्यक्ष)

२. श्री (सदस्य)

३. श्री (सदस्य)

४. श्री (सदस्य)

५. श्री (सदस्य)

६. श्री (सदस्य)

७. श्री (सदस्य)

बोधार्थ

१.....

२.....

शिक्षा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२२
गोपीनाथ
गोपीनाथ
गाउँ पालिका अध्यक्ष



अनुसुची द

दफा २० सँग सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निरन्तरता पत्र

वटेश्वर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

वटेश्वर, धनुषा

मधेश प्रदेश, नेपाल

प.स. :

च.न. :

मिति :

विषय : विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निरन्तरता दिइएको बारे ।

श्री विद्यालय,
वटेश्वर गा.पा....., धनुषा ।

प्रस्तुत विषयमा ताहाँ विद्यालयको प.स....च.न.....मिति को पत्रानुसार विद्यालयमा रहेको विद्यालयको कामकाज गर्दै आइरहेको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद समाप्त भइसकेको तथा तत्कालै का कारण विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्ने अवस्था नरहेकाले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८० को दफा २० को उपदफा १ बमोजिम म्याद थपका लागि माग भइ आएकोमा गाउँ कार्यपालिकाको मिति को निर्णयानुसार विद्यालयको काम कारबाहीलाई निरन्तरता दिन सोही विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई नै बढीमा १ वर्षका लागि निरन्तरता दिइएको व्यहोरा निर्देशानुसार जानकारी गराइन्छ । साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८० को दफा २० को उपदफा २ बमोजिम स्थिती अनुकुल भए तत्कालै विद्यालय व्यवस्थापन समिति यसै कार्यविधि बमोजिम गठन गरिसक्नु पर्ने व्यहोरा समेत जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

शिक्षा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत