

संस्थागत विद्यालय शुल्क निर्धारणा मापदण्ड निर्देशिका, २०७२



नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाण्डौ

संस्थागत विद्यालय शुल्क निर्धारण मापदण्ड

निर्देशिका २०७२

प्रस्तावना

संस्थागत विद्यालयमा शुल्क निर्धारण तथा मापदण्ड सम्बन्धी विद्यमान कानुनी व्यवस्थाको अतिरिक्त विभिन्न पक्षमा थप स्पष्ट पार्न आवश्यक भएको र शुल्कको व्यवहारिक कार्यान्वयन गर्न गराउन सहज बनाउने अभिप्रायले सरोकारवाला निकायहरूको सहभागितामा नियमावली २०५९ को नियम १९२ ड ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिक्षा मन्त्रालयद्वारा यो निर्देशिका निर्माण गरी जारी गरिएको छ ।

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यो निर्देशिकाको नाम **संस्थागत विद्यालयको शुल्क निर्धारण तथा मापदण्ड निर्देशिका २०७२** रहेको छ ।

१.२ यो निर्देशिका शिक्षा मन्त्रालयबाट 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 "क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय " भन्नाले पाँचै विकास क्षेत्रमा रहेका क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

२.५ "निर्देशिका" भन्नाले शिक्षा मन्त्रालयद्वारा स्वीकृतभई जारी गरिएको **संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिका २०६९** 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 समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

२.८ "कर कार्यालय" भन्नाले प्रचलित कानुन अनुसार राजश्व सङ्कलन गर्ने कार्यालयलाई सम्झनु पर्नेछ।

२.९ "अभिभावक-शिक्षक सभा (Parent -Teachers' House)" भन्नाले सम्बन्धित विद्यालयका अभिभावकहरू र शिक्षकहरू सम्मिलित भेलालाई सम्झनु पर्नेछ ।

३. उद्देश्य : संस्थागत विद्यालयहरूले विद्यार्थीहरूबाट उठाउने शुल्कलाई व्यवस्थित गरी व्यावहारिकरूपमा कार्यान्वयन गराई पारदर्शीता कायम गर्नु यसको मुख्य उद्देश्य रहेको छ ।

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 जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा अद्यावधिक गरिएको हुनु पर्ने ।

क्र.सं	पूर्वाधार	मापदण्ड
५	स्थायी नियुक्ति	शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १०५ (क) बमोजिमको विद्यालय विनियमावलीको अधीनमा रही शिक्षकको नियुक्ति गरेको हुनु पर्ने ।
६	शिक्षक कर्मचारीहरूको तलब भत्ता	नेपाल सरकारले सरकारी अनुदान अन्तर्गत कार्यरत शिक्षक कर्मचारीका लागि तोकेको सरकारी स्केल नघट्नेगरी 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 लगानी मा खरिदको प्रक्रिया प्रस्ट्याइएको हुनु पर्ने ।
९	जग्गाको क्षेत्रफल	विद्यालय भवन वाहेक एकै पटक कम्तीमा सबै विद्यार्थीका लागि assembly सञ्चालन गर्न र कम्तीमा व्याडमिन्टन र भलिवल खेलन पुग्ने पर्याप्त जमिन हुनुपर्ने ।
१०	विद्यालयहाता	सुरक्षित, सफा सुगन्ध र हरियालीयुक्त हुनु पर्ने ।
११	कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्या	प्रत्येक कक्षामा कम्तीमा २२ जना र बढीमा ४४ जना विद्यार्थी औसतमा ३३ जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।
१२	कक्षा कोठा	कम्तीमा आधारभूत तहको हकमा १ .० वर्ग मिटर र माध्यमिक तहको हकमा प्रति विद्यार्थी १ .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 उचाइ

क्र.सं	पूर्वाधार	मापदण्ड
		भएको कक्षा कोठा हुनुपर्ने । प्रत्येक कक्षा कोठामा २ वटा प्रवेशद्वार हुनु पर्ने ।
१४	भवनको गुणस्तर	सरकारद्वारा निर्धारित भवन मापदण्डका आधारमा नक्सापास र भूकम्प प्रतिरोधात्मक तथा प्रत्येक कोठामा हिवलचेयरको 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 ।
१७	शौचालय र सफाइ व्यवस्था	कम्तीमा ५० विद्यार्थी बराबर पानीको धारा जडित १ शौचालय र युरिनल 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	बुक्या कबुक कर्नर	सबै विद्यार्थीले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्येक कक्षा कोठामा आवश्यक सङ्ख्याका बुक्या कबुक 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

क्र.सं	पूर्वाधार	मापदण्ड
		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 मन्त्रालयद्वारा 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 सन्दर्भ सामग्री (additional text book) प्रयोग भएको हुनुपर्ने । थप 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 book) व्यवस्था हुनुपर्ने ।
२८	वार्षिक पठनपाठन 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 साधनहरू प्रयोग गरेको हुनुपर्ने ।
३०	आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा (कक्षा-८ को जिल्लास्तरीय परीक्षा)	निम्न माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण समितिले तोके अनुसार जिल्ला शिक्षा कार्यालयले आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गरेको हुनु पर्ने ।

क्र.सं	पूर्वाधार	मापदण्ड
३१	कक्षा-३ र ५ को सिकाइ उपलब्धि परीक्षण	प्रत्येक विद्यालयले प्रत्येक वर्षको वार्षिक परीक्षा सम्पन्न भएको १ महिना भित्र स्रोतकेन्द्रले 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 विद्यार्थीहरूलाई 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 विद्यार्थीहरूबाट लिइने मासिक शुल्क निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

क्र. सं	खर्चक्षेत्र	अनुपात %
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 (लगानि प्रतिफल समेत)	९.५
	जम्मा	१००

६. शुल्क शीर्षकको सीमाङ्कन

विद्यालयहरूमा सङ्कलन गरिने शुल्कको शीर्षकहरूलाई सीमाङ्कित गरी देहायअनुसारको अधिकतम शुल्क शीर्षकको दायरा तोकिएको छ । कुनै पनि विद्यालयहरूले यसभन्दा अन्य शीर्षकमा शुल्क सङ्कलन कार्य निषेधित हुनेछ ।

क्र. सं	शुल्क शीर्षक	मापदण्ड
१	मासिक पढाइ शुल्क	कक्षा कोठामा पठन पाठनसञ्चालन गर्न , शैक्षिक कार्य सञ्चालन, शिक्षक एवम कर्मचारीहरूको तलबभत्ता वापत ।
२	वार्षिक शुल्क	खेलकुद, अतिरिक्त क्रियाकलाप , प्रयोगशाला, विद्यालय भवन मर्मत, पुस्तकालय र प्राथमिक उपचार वापत ।
३	भर्ना शुल्क	विद्यार्थीको रजिस्ट्रेशन, व्यक्तिगत प्रोफायल अद्यावधिकीकरण, भर्ना फाराम छपाइ आदि वापत ।
४	धरौटी शुल्क	विद्यालय अवधिभर विद्यार्थीले तिर्नुपर्ने कुनै बक्यौता हुन गएमा त्यसको सुरक्षण बापत (फिर्ता हुने गरी) ।
५	परीक्षा शुल्क	त्रैमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक लगायतका परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा तयारी लगायतका योजना कार्य सञ्चालन बापत ।
६	कम्प्युटर शुल्क	कम्प्युटर विषय शिक्षण , कम्प्युटर साक्षरता कोर्स सञ्चालन, कम्प्युटर मर्मत बापत ।
७	स्थानान्तरण प्रमाणपत्र शुल्क	प्रमाणपत्र छपाइ र वितरण बापत
८	विशेष प्रशिक्षण शुल्क	जुडो, मार्सल आर्ट , पौडी , गायन , नृत्य , खेलकुद , सङ्गीत र साहित्यिक क्रियाकलापको प्रशिक्षण तथा विभिन्न प्रकारका तालिम प्रशिक्षण पारिश्रमिक बापत ।
९	आवास शुल्क	आवासीय विद्यार्थीको लागि सिरक , विछ्यौना खरीद , आवास सरसफाइ, खानेपानी, बिजुली, खाना तथा खाजा र सुरक्षा बापत ।
१०	भोजन शुल्क	विद्यालय आवासमा नरहने तर विहानी एवम दिउसोको खानाखाजा विद्यालयमै खाने विद्यार्थीहरूका लागि ।
११	परिवहन शुल्क	विद्यार्थीलाई घरबाट विद्यालय सम्म लैजान / पुर्याउनका लागि प्रयोग गरिने सवारी साधनको इन्धन , चालकको

क्र. सं	शुल्क शीर्षक	मापदण्ड
		पारिश्रमिक तथा मर्मत खर्च बापत ।
१२	शैक्षिक भ्रमण	विद्यार्थीको व्यवहारिक ज्ञान अभिवृद्धिका लागि अन्तर-विद्यालय भ्रमण , पर्यटकीय क्षेत्र भ्रमण तथा internship सञ्चालन बापत ।
१३	अन्तर विद्यालय प्रतियोगिता सञ्चालन	विद्यार्थीको बौद्धिक तथा शारीरिक विकासका लागि उपयोगी प्रतियोगिता सञ्चालन बापत ।
१४	शैक्षिक सामग्री शुल्क	कक्षा शिक्षणका लागि आवश्यक पर्ने छपा इ र श्रव्य-दृश्यजस्ता सामग्री खरिद बापत

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 भेलामा पेस गर्नु पर्नेछ। यस कार्यको लागि खर्च क्षेत्र सीमाङ्कनका आधारमा देहायअनुसार 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 बापत "क" को जम्मा योगको १८ प्रतिशतले हुन आउने रकम ।
- ग. (क+ख) को कुल योगलाई ६० प्रतिशत मान्ने
- 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
- इ. प्रति विद्यार्थी वार्षिक लागत निकाल्ने :-
- (१) प्रति कक्षा औसत विद्यार्थी सङ्ख्या भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा ग र घ को कुल योगलाई जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्या ले भाग गर्ने ।

- (२) प्रति कक्षा औसत विद्यार्थी सङ्ख्या भन्दा घटी विद्यार्थी भएमा ग र घ को कुल योगलाई जम्मा कक्षा X ३३ (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 २/३ भेलाले 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 दुइतिहाइ अभिभावकहरूको भेलाबाट पारित गर्नु पर्नेछ।

८. 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 , खर्चक्षेत्र सीमाङ्कन, विद्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र शिक्षा नियमावलीको अनुसूची-२२ को व्यवस्थालाई आधार मानी प्रत्येक विद्यालय कक्षागत शुल्क दर आँकलन हिसिर मसान्त सम्म तयार गर्ने ।
२	शुल्क दर आँकलन पेस गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयले शिक्षक अभिभावक सङ्घ 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 विद्यालयस्तर कै सभा सञ्चालन गर्न सम्भव नभएमा कक्षागत वा तहगत सभा सञ्चालन गर्ने
३	शुल्कअनुमोदन र प्रस्ताव	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयले आयोजना गरेको शिक्षक अभिभावक सङ्घ समेतको सभाले विद्यालयले आँकलन गरेको शुल्क प्रस्तावलाई विद्यालयको अघिल्लो वर्षभरिको सम्पूर्ण कारोबारको सामाजिक परीक्षण (social audit) र प्रस्ताव गरिएको शुल्कको खर्च क्षेत्र समेतका आधारमा विश्लेषण गरी अनुमोदन गर्ने ।

क्र.सं.	विवरण	विधि
	पेस गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> अभिभावक शिक्षक सभाबाट अनुमोदित शुल्क प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि पौष तेस्रो हप्तासम्म जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पेस गर्ने ।
४	शुल्कको स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालयले 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 । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यालयले पेस गरेको 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 १४५क. को (ख) अनुसार गठित समितिको परामर्शमा चैत्र दोस्रो हप्ताभित्र स्वीकृति प्रदान गर्ने ।
५	शुल्कदर जारी तथा लागु र सार्वजनिक गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक विद्यालयले विद्यार्थीबाट लिने शीर्षकगत शुल्क विवरण सबैले देख्ने गरी flex print वा स्थायी शुल्क विवरण सूचना पाटी तयारगरी विद्यालयको मुख्य द्वारमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । साथै वेभ साइट भएको विद्यालयले अनिवार्यरूपमा आफ्नो विद्यालयको वेभ साइटमा समेत राख्नु पर्नेछ। यो कार्य जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट शुल्कको स्वीकृति लिएको १ हप्ताभित्र गराइ सक्नु पर्नेछ। जिल्ला शिक्षा कार्यालयले 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 क्षेत्र मा उल्लिखित र विश्लेषित खर्च नै मासिक 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 १० प्रतिशत विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिका २०६९ 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 जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्रमाणित गरे को वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनलाई अनिवार्यरूपमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

१२.२ यस प्रयोजनका लागि कर कार्यालयले पनि जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्रमाणित गरी पठाएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनलाई आधार बनाउनु पर्नेछ ।

१३. आर्थिक लेखा परीक्षण व्यवस्था :

प्रत्येक विद्यालयले आर्थिक वर्ष भुक्तान हुनासाथ विद्यालयले सिफारिस गरेको मध्येबाट जिल्ला शिक्षा कार्यालयले नियुक्त गरेको लेखा परीक्षकबाट मात्र सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको लेखा परीक्षण (financial audit) गराउनु पर्नेछ । लेखा परीक्षकले लेखा परीक्षण सम्पन्न गरी त्यसको प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा कार्यालय र सम्बन्धित विद्यालय समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

१४. शुल्क असुली प्रावधान र मापदण्ड देहायअनुसार हुनेछ ।

१४.१ शुल्क शीर्षक र मापदण्ड विवरण

क्रसं	शीर्षक	मापदण्ड विवरण
(१)	मासिक पढाइ शुल्क	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 गर्नु 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 शीर्षकहरूमा तोकिए 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%
निम्न माध्यमिक	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 भन्दा बढी लिन पाइने छैन र जिल्लास्तरीय 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 बापत रु २५ सम्म शुल्क लिन सकिने छ ।
- ग. आवास व्यवस्थापनको शुल्क निर्धारण गर्दा आवासीय विद्यार्थीहरूको अभिभावक र विद्यालयकाबिच भएको सहमति अनुसार हुने छ । यस प्रयोजनका लागि विद्यालयले आवासीय विद्यार्थीहरूको अभिभावक भेलाबाट पारित गराउनु 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 दुइ तिहाइ भेलाबाट पारित गर्नु पर्नेछ ।
- च. विशेष प्रशिक्षण शुल्क गणना गर्दा विद्यालयले आवश्यक शुल्क प्रस्ताव गरी उक्त सुविधा उपभोग गर्ने विद्यार्थीहरूको कम्तीमा पनि दुइतिहाइ अभिभावकहरूको भेलाबाट पारित गर्नु 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 लिइ 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 समयवधि पुरा हुन ६ महिना अघि सम्ममा तोकिएको मापदण्ड पुरा हुने सम्भावना नदेखिएमा नियमानुसार अर्को विद्यालयसंग गाभिने वा कम्पनी बन्दको प्रक्रिया प्रारम्भ गरी शैक्षिक सत्र सुरु हुनु १५ दिन अघि गाभ्ने वा वन्द गर्ने सुनिश्चितता गर्नु पर्ने र सोको जानकारी अभिभावक, शिक्षक र विद्यार्थीहरू लगायत सरोकारवालाहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- ङ. कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्याको हकमा शिक्षा नियमावलीले तोके बमोजिम अनि वार्यरूपमा 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 शीर्षक को 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 स्रोत व्यक्ति / विद्यालय निरीक्षकले अनिवार्यरूपमा दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
- ट. तोकिएको प्रक्रिया तोकिएको समयावधि भित्र पुरा नगरी शुल्क लिने कार्यलाई पूर्णरूपमा अवैध मानिने छ ।
- ठ. सरकारीलगानीमा कुनै व्यक्ति सङ्घ संस्था वा सरकारी वा गैरसरकारी निकायबाट सहयोग प्राप्त भएका (जग्गा भवन शिक्षक दरवन्दी शैक्षिक सामग्री फर्निचर आदि) जस्ता सार्वजनिक शैक्षिक गुठिद्वारा 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 देहायअनुसारको 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 पुरा 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 सभा बाट अनुमोदन र स्वीकृति गराउनु ,
७. मापदण्डमा तोकिएको प्रावधान र प्रक्रिया पुरा गरी तोकिएको समयमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट स्वीकृति लिनु ,
८. शुल्क विवरण पारदर्शिताको मापदण्ड पुरा गर्नु ।

ख. विद्यार्थी सङ्गठनहरू

१. शुल्कको मापदण्ड र विद्यालयको शैक्षिक क्रियाकलापबमोजिम विद्यालय सञ्चालन भएको नपाइएमा सोको जानकारी सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा 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 भेलाले आचार संहिता तयार गर्नु र सोको पालन गर्नु गराउनु ,
३. शिक्षक नियुक्ति र सेवा सुविधा विषयमा विद्यालयले शिक्षा ऐन नियमको पालन नगरेको पाइएमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई जानकारी उपलब्ध गराउनु ,
४. अधिकारको दावी र कर्तव्य पालना लाई समन्वयात्मक तरिकाले कार्यान्वयन गर्न विद्यालयलाई सहयोग गर्नु ।

घ. अभिभावकहरू

१. विद्यालयले आयोजना गरेको अभिभावक शिक्षक सभामा सहभागी भई अधिल्लो वर्षको खर्चको विश्लेषणको आधारमाकक्षागत 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 भेलाबाट 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 अभिभावहरूले विद्यालयको विविध प्रकारको व्यवस्थापकीय पक्षमा गरेको गुनासाको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूमा छड्के निरीक्षण गरी यथार्थ प्रतिवेदन केन्द्रीय अभिभावक सङ्घ र जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु ।
४. विद्यालयहरूले सञ्चालन गरेको शैक्षिक तथा अन्य कार्यक्रमहरूको बारेमा सुधार ल्याउन जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई राय सुझाव उपलब्ध गराउनु ।

च. अभिभावक सङ्घहरू (केन्द्रीय स्तर)

१. विद्यालयको मापदण्डको अनुगमन , शुल्क निर्धारण , विद्यालयले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरू, विद्यालयको सामाजिक परीक्षण जस्ता कार्यमा विद्यालयलाई सहयोग गर्न प्रत्येक विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन गर्न , निर्धारित मापदण्ड बमोजिम विद्यालयले प्रस्ताव गरेको शुल्क अनुमोदन सभामा सम्बन्धित विद्यालयको सभै अभिभावकलाई सहभागी गराउन जिल्ला अभिभावक सङ्घलाई निर्देशन दिनु ।
२. विद्यालयका अभिभावकहरू, विद्यालयको शिक्षक अभिभावक सङ्घ र जिल्ला अभिभावक सङ्घका पदाधिकारीहरूलाई शुल्क निर्धारण प्रक्रियामा अभिभावकको जिम्मेवारी र भूमिकाको विषयमा सचेतना जगाउनु ।
३. शुल्क अभ्यास लगायत विद्यालयमा पाइएका समस्याहरूमा जिल्ला अभिभावक सङ्घको सुझावलाई समेटेरी 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 उपलब्ध भए नभएको सम्बन्धमा, जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा जानकारी गराउने ।
५. विद्यालयमा सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रममा सुधार ल्याउन थप सुझाव र सहयोग प्रदान गर्ने ।

ज. स्रोतव्यक्ति/ विद्यालय निरीक्षक

१. मापदण्ड अनुरूप शुल्क निर्धारणको प्रक्रियामा विद्यालयलाई सहयोग गर्ने ।
२. विद्यालयले तोकिएको मापदण्ड पुरा गरे नगरेको अनुगमन गर्ने ।
३. स्रोत केन्द्रले स्रोत केन्द्रभरिको र 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 यसको समन्वय स्रोत व्यक्तिले गर्ने ।
७. वस्तुनिष्ठ अनुगमन सूचकको आधारमा विद्यालयहरूको अनुगमन गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा प्रतिवेदन दिने ।
८. संस्थागत विद्यालयको प्र अ लाई स्रोतकेन्द्र स्तरीय प्र अ बैठकमा अनि वार्य सहभागी गराउनु ।
९. शुल्क निर्धारणको सम्बन्धमा भएको बैठक , भेला आदिमा विद्यालय निरीक्षक / स्रोत व्यक्ति 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 सञ्जालमार्फत् आफ्ना सदस्य विद्यालयहरूलाई विद्यालयको लागि तोकिएको मापदण्ड तोकिएको समयमै पुरा गर्न लगाउनु ।
२. आफ्नो सञ्जालमार्फत् आफ्ना सदस्य विद्यालयहरूलाई स्रोतकेन्द्र स्तरीय प्र अ बैठकमा सहभागी हुन निर्देशन दिनु ।
३. आफ्नो सञ्जालमार्फत् 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 सञ्जालमार्फत् शुल्क नियममन गर्न अनुगमन टिमलाई सहयोग गर्नु ।

ञ. जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. जिल्ला स्थित शिक्षक अभिभावक सङ्घ, निजी विद्यालयहरूको छाता संगठन , विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिहरूको संयुक्त गोष्ठी गरी शुल्क निर्धारण प्रक्रियाको विषयमा अभिमुखीकरण गर्ने ।

२. विद्यालयले स्वीकृतिको लागि पेस गरेको शुल्क प्रस्ताव तोकिएको मापदण्ड र प्रक्रिया पुरा भए नभएको एकिन गर्ने ।
३. तोकिएको मापदण्ड अनुरूपको प्रक्रिया पुरा गरी विद्यालयले पेस 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. अनमुमन प्रणालीलाई निरन्तर सुदृढ र विश्वासिलो बनाउन सरोकारवालाहरू सम्मिलित अनुगमन समिति गठन गर्ने ।
६. वस्तुनिष्ठ अनुगमन सूचकको आधारमा विद्यालयहरूको अनुगमन गरी मासिक प्रतिवेदन क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयलाई दिने ।
७. अनुगमन गर्दा पाइएका समस्याहरूको निराकरण गर्ने र गराउन पहल गर्ने ।

ट. क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय

१. जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूलाई आवश्यक निर्देशनहरू दिने ।
२. जिल्ला शिक्षा कार्यालयले यससम्बन्धी गरेको कामको अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन शिक्षा विभागलाई उपलब्ध गराउने ।
३. आवश्यक ठानिएका संस्थागत विद्यालयहरूको छड्के निरीक्षण गरी पाइएका समस्याहरूको निराकरण गर्न जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई निर्देशन दिने ।
४. शुल्क मापदण्ड र शुल्क प्रक्रियाको सम्बन्धमा जिल्लाहरूबाट प्राप्त सुझाव तथा प्रतिक्रियालाई समेटि आफ्नो राय प्रतिक्रिया शिक्षा विभागमा पठाउने ।

ठ. शिक्षा विभाग

१. आश्यकताअनुसार विद्यालय, स्रोत केन्द्र र जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूको काम कारवाहीको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
२. शुल्क मापदण्ड र शुल्क प्रक्रियाको सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा कार्यालय र क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूबाट प्राप्त प्रतिक्रिया तथा अन्य सरोकारवालाहरूबाट प्राप्त सुझाव केन्द्रीय शुल्क व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिमा पेस गरी उक्त समितिको बैठकको निर्णय बमोजिम गर्ने ।
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 संस्थागत विद्यालय मापदण्ड तथा सञ्चालन निर्देशिका २०६९ लाई आधार मानी कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।