बिन्दबासिनी राजपत्र

बिन्दबासिनी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

बिन्दबासिनी प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा तथा शिशु स्याहार केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि

२०८२

प्रस्तावना:-

बिन्दबासिनी गाउँपालिका बहुअर्वा भाठा पर्सा भित्र प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र, मन्टेश्वरी शिक्षा लगायतका पूर्वप्राथमिक शिक्षा प्रदायक संस्था वा कक्षाहरू कानुनबमोजिम स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गरी सञ्चालनमा एकरुपता र नियमनमा ल्याई प्रारम्भिक बालविकास शिक्षाको गुणस्तर सुधार गर्ने उद्देश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज र दफा १०२ को उपदफा (२), बिन्दबासिनी शिक्षा ऐन २०७५, ले दिएको अधिकार बमोजिम बिन्दबासिनी गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

श्याम बाबु साह कानु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

परिच्छेद -(१)

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यविधिको नाम बिन्दबासिनी प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा तथा शिशु स्याहार केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट बिन्दबासिनी गाउँपालिका भरि लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क. "ऐन" भन्नाले बिन्दबासिनी शिक्षा ऐन, २०७५ लाई सम्झनु पर्छ .

ख. "कार्यपालिका" भन्नाले बिन्दबासिनी गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

ग. " गाउँपालिका वा स्थानीय तह" भन्नाले बिन्दबासिनी गाउँपालिका सम्झनुपर्छ।

घ. "प्रमुख" भन्नाले बिन्दबासिनी गाउँपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ।

ङ. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बिन्दबासिनी गाउँपालिका बिन्दबासिनी गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालयका कार्यालय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रमुख सम्झनुपर्छ।

च. "शाखा" भन्नाले बिन्दबासिनी गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा सम्झनु पर्छ।

छ. "शाखा प्रमुख" भन्नाले बिन्दबासिनी गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा प्रमुख सम्झनुपर्छ।

ज. "प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र" भन्नाले ४ वर्ष उमेर पूरा गरेका बालबालिकाहरूका लागि आधारभूत शिक्षाको एक अंशका रुपमा कक्षा एकमा प्रवेश हुनुअघिको शिक्षा दिने प्रयोजनका लागि स्थापित विद्यालय वा शैक्षिक संस्था सम्झनु पर्छ।

झ. "शिशु स्याहार केन्द्र" भन्नाले दुई वर्ष उमेर पूरा भई चार वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक, सामाजिक र संवेगात्मक विकासका लागि सञ्चालित सँस्था वा केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।

ञ. "मन्टेश्वरी वा किण्डरगार्टेन विद्यालय" भन्नाले तीन वर्षदेखि पाँच वर्ष उमेरका बालबालिकाहरूका लागि आधारभूत शिक्षाको एक अंशका रुपमा कक्षा एकमा प्रवेश हुनुअघिको शिक्षा दिने प्रयोजनका लागि स्थापित विद्यालय वा शैक्षिक सैस्था सम्झनु पर्छ।

ट. "केन्द्र" भन्नाले गाउँपालिकाको अनुमतिमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र, मन्टेश्वरी विद्यालय, किण्डरगार्टेन विद्यालय वा शिशु स्याहार केन्द्र सम्झनु पर्छ। सो शब्दले यसअघि अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र, मन्टेश्वरी विद्यालय, शिशु स्याहार/विकास केन्द्र समेतलाई जनाउँछ।

ठ. "सहजकर्ता" भन्नाले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र/शिशु स्याहार केन्द्र/मन्टेश्वरी / किण्डरगार्टेन कक्षाका बालवालिकालाई सिकाइ पूर्वतयारीका लागि सहजीकरण गर्न नियुक्त सहजकर्ता वा शिक्षक सम्झनु पर्छ।

ड. "अभिभावक" भन्नाले केन्द्रमा अध्ययनरत बालविकास अभिभावक भनी केन्द्रको अभिलेखमा जनिएका व्यक्ति सम्झनु पर्दछ। यस प्रयोजनका लागि बालबालिकाका आमा, बाबु, बाजे वा बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका बालबालिकाका हकमा त्यस्ता वालवालिकालाई पालनपोषण तथा संरक्षकत्त्व प्रदान गर्ने वा नजिकको नातेदार व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ।

ढ. "प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा" भन्नाले तीन/चार वर्ष उमेर पूरा भएका बालबालिकालाई कक्षा एकमा प्रवेश गर्नुभन्दा अगाडि दिइने बढीमा २ (दुई) वर्ष अवधिको बालबालिकाको सर्वाङ्गीण विकासमा केन्द्रित प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा सम्झिनु पर्दछ।

ण. "समुदाय" भन्नाले केन्द्र रहेको गाउँ टोल समाजको विकासमा क्रियाशील विभिन्न संघ-संस्था वा व्यक्तिहरूको समूह सम्झनु पर्दछ। यस शब्दले विद्यालय र विद्यालय व्यवस्थापन समिति समेतलाई जनाउँदछ।

त." समिति" भन्नाले बुँदा नं. अनुसारको प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

थ. "शिक्षा समिति" भन्नाले बिन्दबासिनी गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समिति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-(२)

केन्द्र स्थापना, नामकरण, पूर्वाधार, जरिवाना तथा पुरावेदन

३. **केन्द्र स्थापना:** (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि आवश्यक कागजात, राजश्व तिरेको भौचर र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा

कम्तीमा तीन महिनाअघि अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा यस गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ। तर पहिलो एक पटकका लागि यो कार्यविधि स्वीकृत भएको ३० दिनभित्र शाखाले अनुमतिका लागि निवेदन पेश गर्न सूचना प्रकाशित गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा गाउँ शिक्षा समितिले त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा स्थलगत अनुगमन र जाँचबुझ गर्दा निवेदक वा संस्थालाई केन्द्र स्थापना गर्न गाउँपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया पुरा गरी अनुमति दिन मनासिब देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा एक महिना अघि अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन सक्नेछ। तर पहिलो एक पटकका लागि सूचना प्रकाशित गरेको दुई महिनाभित्र अनुमति दिन सकिने छ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्र यस कार्यविधिमा तोकिएका आधारहरू बमोजिम सञ्चालन भएको नपाईएमा शिक्षा समितिले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ।

(४) केन्द्र स्थापनाका लागि निवेदकले आफ्नो निवेदनमा देहायका कुराहरू कुराहरू खुलाएको हुनु पर्नेछः

श्याम बहादुर साह कानु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

क. बालबालिकालाई उपलब्ध गराउन प्रस्ताव गरेको सेवा, समितिको सिफारिसमा वडा कार्यालयले निर्धारण गरेको शुल्क र सेवा क्षेत्र।

ख. केन्द्रमा भर्ना हुन आउने बालबालिका (जन्मदर्ताको प्रतिलिपि सहित) को प्रस्तावित सङ्ख्या (न्यूनतम २० जना) र उमेर समूह।

ग. स्थानीय अभिभावकको छलफल बैठक निर्णय, तदर्थ समिति गठन तथा निजहरूको अपेक्षा।

घ. केन्द्र हाताभित्र र बाहिर बालबालिकाहरूलाई उपलब्ध गराईने सेवा सुविधा तथा सिकाइ प्रक्रिया।

ङ. सुरक्षित, स्वच्छ र शान्त शैक्षिक वातावरणको सुनिश्चिता।

च. नजिकका कम्तीमा दुई वटा केन्द्र/ विद्यालयको सहमति पत्र।

छ. सहजकर्ताको व्यक्तिगत र शैक्षिक योग्यता तथा तालिम (मान्यताप्राप्त संस्थावाट प्रारम्भिक

बालविकास तथा शिक्षासँग सम्बन्धित) खुल्ने कागजातका प्रमाणित प्रतिलिपि।

ज. सञ्चालकको व्यक्तिगत र शैक्षिक प्रमाणपत्रहरुको प्रमाणित प्रतिलिपि।

झ. समिति सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि सहितको विवरण।

ञ .केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधार र आर्थिक स्रोत सम्बन्धी विवरण।

४. केन्द्रका लागि आवश्यक पूर्वाधार (१) केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायका पूर्वाधार हुनुपर्नेछ:

क. फराकिलो, खुला, शान्त, सुरक्षित भवन, सिकाइ कुनासहितको कक्षा कोठा (झ्याल ढोका, पङ्डा र पर्याप्त प्रकाश पुग्ने), खेल मैदान र शौचालय।

ख. बालबालिका खेल्न तथा सबै बालवालिका एकै पटक प्रार्थना गर्न पुग्ने पर्याप्त आँगन र जग्गा।

ग. बालवालिकाको सङ्ख्याको (न्यूनतम २० जना) आधारमा खेल तथा सिकाइ सामग्री।

घ. बाल उद्यान

ङ. सफा स्वच्छ खानेपानी

च. पोषणयुक्त दिवाखाजा खुवाउने व्यवस्थित भान्छा घर।

छ. पर्याप्त श्रव्य दृश्य तथा अन्य सिकाइ सामग्री।

ज. सुरक्षाको उचित प्रवन्ध।

झ. सहजकर्ता र सहयोगीको प्रचलित कानुन अनुसार व्यवस्था भएको।

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

(२) केन्द्र सञ्चालनका लागि घर वा जग्गा भाडामा लिएको भए कम्तीमा पाँच वर्षको सम्झौतापत्र र सञ्चालककै घर वा जग्गामा सञ्चालन भएको भए जग्गा धनी पूर्जा, घर नक्शा पास वा अभिलेखीकरणको कागजात, सम्पत्ति/घरबहाल कर र मालपोत तिरेको रसिद समेत निवेदनसाथ संलग्न राखु पर्ने छ।

(३) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र, मन्टेश्वरी किण्डरगार्टेन विद्यालय र शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन गर्न अलग अलग अनुमति लिनु अनुमति लिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्रले यस कार्यविधिमा तोकिएका आधारहरू बमोजिम संस्था सञ्चालन नगरेमा, दुई शैक्षिक सत्रसम्म एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) अध्यावधिक नगरेमा र निजीस्तरमा सञ्चालित केन्द्रले तोकिएको वार्षिक कर नतिरेमा केन्द्रलाई दिएको अनुमति पूर्व जानकारी गराई जुनसुकै बखत रद्द गर्न सकिनेछ। यसरी अनुमति रद्द गर्नुपूर्व केन्द्रलाई सफाइको मौका दिइने छ।

५. केन्द्रको नामकरण: केन्द्रले नामकरण गर्दा राष्ट्रिय वा स्थानीय महत्त्वको भौगोलिक, धार्मिक, वा ऐतिहासिक स्थल, राष्ट्रिय विभूति, राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय व्यक्तित्वको नाम, शिक्षा क्षेत्रमा महत्त्वपूर्ण योगदान गरेको शिक्षाप्रेमी तथा सञ्चालक संस्था आदिको नामबाट सञ्चालन गर्ने गरी नामकरण गर्नु पर्नेछ। यहाँकेन्द्रको नाम नेपाली वा स्थानीय / राष्ट्र भाषामा मात्रै हुनेछ र विदेशी भाषामा नाम राख र परिवर्तन गर्न पाइने छैन। कुनै एक नामको केन्द्र दर्ता भईसकेकोमा सोही नाममा अर्को केन्द्र दर्ता हुन सक्ने छैन।

६. जरिवाना: (१) अनुमति नलिई कोही कसैले पनि प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र, शिशु स्याहार/विकास केन्द्र वा मन्टेश्वरी / किण्डरगार्टेन विधालय सञ्चालन गर्न पाईने छैन। यो कार्यविधि जारी हुनुअघि कानूनी प्रक्रिया पूरा नगरीकन/अनुमति बिना नै सञ्चालनमा रहेका त्यस्ता प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र, शिशु स्याहार / बिकास केन्द्र वा मन्टेश्वरी/किण्डरगार्टेन वा पूर्वप्राथमिक विद्यालयले जरिवाना स्वरुप पच्चीस हजार रुपैया राजश्व बुझाएर एक महिनाभित्र सञ्चालन अनुमतिका लागि आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी अनुमति लिई अभिलेखीकरण भई सक्नु पर्नेछ। यसरी तोकिएको म्यादभित्र सञ्चालन अनुमति लिएर अभिलेखीकरण हुन नसकेका केन्द्रका बारेमा उजुरी परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले छानविन गराई दोषी ठहर भएमा सञ्चालकलाई थप पचास हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ। जरिवाना पश्चात एक शैक्षिक सत्रभित्र अनुमति लिई तथा अभिलेखीकरण नभएमा केन्द्र स्वत: खारेज हुनेछ।

(२) वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकाले निजी लगानीमा सञ्चालित केन्द्रले उपलब्ध गराएको सेवा सुविधाको आधारमा लिन पाउने शुल्कको अधिकत्तम सीमा तोक्न सक्नेछ। निजी लगानीमा सञ्चालित केन्द्रले गाउँपालिकाले तोके भन्दा बढी शुल्क लिएको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले छानविन गराई दोषी ठहर भएमा सञ्चालकलाई पचास हजार रुपैयासम्म जरिवाना तोक्न सक्नेछन्।

परिच्छेद (३)

गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि व्यवस्था,

७. प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा सम्बन्धमा गाउँ शिक्षा समितिले गर्नुपर्ने काम: (१) गाउँपालिकाभित्र प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र वा शिशु स्याहार केन्द्र एवम् मन्टेश्वरी/किण्डर गार्टेन विद्यालयको व्यवस्थापन र विकासका

श्याम बाबु साह कानु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

लागि गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोमिम हुनेछ । यस सम्बन्धी कामकाज गर्दा समितिमा समितिमा तपसिलक तपसिलका व्यक्ति/संस्थालाई विज्ञका रुपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

तपसिल

क. अध्यक्ष, स्थानीय बालअधिकार समिति

ख. सामाजिक विकास शाखा अन्तर्गतका शाखा प्रमुखहरू (स्वास्थ्य र महिला बालबालिका)

ग. बालकल्याण अधिकारीघ. प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा विज्ञ/ प्रशिक्षक

ङ केन्द्रको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षमध्ये प्रमुखबाट मनोनित

च. शिक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार सामाजिक संघ-संस्था तथा निजी सेवा प्रदायकका प्रतिनिधि वा मातृ विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा प्रधानाध्यापकलाई पनि बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(२) अन्य कानुनमा उल्लेख भएदेखि बाहेक प्रारम्भिक बालविकास र शिक्षासम्बन्धी शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क. राष्ट्रिय तथा प्रदेश नीति, रणनीति, कार्यक्रमसँग तादात्म्यता हुने गरी प्रारम्भिक बालविकासको स्थानीय नीति, रणनीति र कार्यनीति वा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

ख. प्रमुख कार्यान्वयनकर्ताको रुपमा प्रारम्भिक बालविकासका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्न समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

ग. वडास्तरमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यक्रमको खाका तयार गरी लागू गर्ने ।

घ. प्रारम्भिक बालविकास शिक्षाका लागि आर्थिक स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने ।

च. स्थानीय तहमा प्रारम्भिक बालविकास र शिक्षाका क्षेत्रमा मानव स्रोत विकास, व्यवस्थान तथा परिचालनको सुनिश्चितता गर्ने ।

छ. सबै सरोकारवालाहरूसँगको समन्वयमा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

ज. प्रारम्भिक बालविकास सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको समन्वय, कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने/गराउने ।

(४) शिक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार अस्थायी प्रकृतिका कार्यदल वा उपसमितिहरू गठन गरी तोकिएका विशिष्ट कार्य गर्न, गराउन सक्नेछ ।

८. गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारः यस गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

क. केन्द्र सञ्चालन गर्न गाउँ शिक्षा समितिबाट नियमानुसार अनुमति दिने ।

ख. केन्द्रको क्षमता तथा पूर्वाधार विकासका लागि विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

CamScanner

ग. केन्द्रहरूको नक्साङ्कन गरी आवश्यकता अनुसार एकीकरण गर्न र थप गर्न सिफारिस गर्ने ।

घ. महिनामा कम्तीमा एक पटक केन्द्रहरूको निरीक्षण र अनुमगन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

च. सहजकर्तालाई अनिवार्य आधारभूत तालिमको व्यवस्थापन गर्ने र आवश्यकता हेरी समय समयमा क्षमता विकास तालिममा सहभागी गराउने।

छ. बालविकास शिक्षा सम्बन्धी अतिरिक्त क्रियाकलाप गराउने ।

ज. समय समयमा अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

९. केन्द्र व्यवस्थापन समिति गठनः (१) बालविकास केन्द्र सञ्चालन, व्यवस्थापन र रेखदेखका लागि प्रत्येक केन्द्रमा देहायबमोजिमको प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति रहनेछः

क. अभिभावक आमाहरूमध्येबाट छानिएको एक जना- अध्यक्ष

ख. गा.पा.अध्यक्षले तोकेको महिला कार्यपालिका सदस्यहरु मध्ये एक जना - सदस्य

ग. अभिभावक आमाहरूमध्ये छानिएको महिला एक जना -सदस्य

घ. नजिकको वा मातृ सामुदायिक विद्यालयका प्र.अ. एक जना -सदस्य

ङ. सम्बन्धित केन्द्रको सहजकर्ता वा बालविकास शिक्षकवा गा.प.को महिला बालबालिका शाखा हेर्ने कर्मचारी - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भएता पनि सरकारबाट नियमित अनुदान पाउने विद्यालयमा सञ्चालित केन्द्र र यो कार्यविधि जारी हुँदाका बखत समुदायमा मातृविद्यालय तोकी सोही विद्यालय मातहत सञ्चालनमा रहेका बालविकास केन्द्रको हकमा सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नै केन्द्र व्यवस्थापन समितिको कार्य गर्नेछ ।

(३) मनोनित पदाधिकारीको पदावधि र बैठकः पदेन बाहेक मनोनित पदाधिकारीको पदावधि २ वर्षको हुनेछ। समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ । समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ।

१०. केन्द्र व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः (१) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र वा शिशु स्याहार केन्द्र व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

१. केन्द्रको सम्पत्तिको रेखदेख र सँरक्षण गर्ने/गराउने।

२. केन्द्रमा सुरक्षित शान्त शैक्षिक वातावरण सिर्जना गर्ने ।

३. केन्द्रको शैक्षिक गतिविधिको नियमित अनुगमन गर्ने ।

४. केन्द्रमा प्रारम्भिक बालविकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रम सञ्चालन गर्न संघ संस्थालाई स्वीकृत लिन नगरपालिकामा सिफारिस र अनुगमन गर्ने ।

भानु साह कानु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

५. केन्द्रमा आवश्यक सहयोगी र आयाको व्यवस्थापन गर्ने।

६. केन्द्रमा मापदण्ड बमोजिमका भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधार विकास गर्ने।

७.बालवालिकाको तथ्याङ्क, शैक्षिक गतिविधि र केन्द्र सञ्चालन गतिविधिको प्रतिवेदन प्रत्येक तीन/तीन महिनामा गाउँपालिकामा पेश गर्ने।

८. गाउँपालिकाबाट तोकिएको अन्य कार्य सम्पादन गर्ने।

९. बालअधिकारको कार्यान्वयन हुने गरी केन्द्र सञ्चालन गर्ने गराउने

१०.बालविकास शिक्षक/सहजकर्ता नियमानुसार विदामा बसेमा वा कुनै कारणले केन्द्र सञ्चालन गर्न असमर्थ भएमा केन्द्रलाई नियमित सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने।

परिच्छेद - (४)

बालविकास शिक्षक/सहजकर्ताको क/सहजकर्ताको नियुक्ति, काम कर्तव्य, अधिकार र सेवाका शर्त

११. बालविकास शिक्षक / सहजकर्ता नियुक्तिः

(१) बालविकास / सहजकर्ता नियुक्ति प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछः
क. विद्यालय/केन्द्र व्यवस्थापन समितिले मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा शिक्षा संकाय बाट कक्षा १२ उतीर्ण गरेको वा सो सरह महिला उम्मेदवारले दरखास्त दिन सक्नेछन।
ख. समितिले प्रचलित नियमानुसार कम्तिमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी योग्यता पुगेका इच्छुक उम्मेद्वारबाट निवेदन आह्वान गर्नु पर्नेछ।
ग. उपदफा (१) (ख) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा शैक्षिक योग्यता, सेवा शर्त सुविधा समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।
घ. बालविकास शिक्षक/सहजकर्ता छनौटका लागि देहाय बमोजिम बालविकास शिक्षक पदपूर्ति समिति रहनेछ। गाउं शिक्षा समितिको अध्यक्षकोअधिकृत स्तरको कर्मचारीको संयोजकत्वमा , शिक्षा शाखा प्रमुख वा निजले तोके अधिकृत प्रतिनिधि, दुई जना विषय विज्ञ र शिक्षा अधिकृतले तोकेको प्रधानाध्यापक सदस्य सचिव रहने गरी पाँच सदस्यीय छनोट समिति रहेनछ.। गाउं शिक्षा समितिले छनौट समितिले सिफारिस गरेका उम्मेद्वारलाई प्रचलित कानुनबमोजिम करार सम्झौता गराई काम काजमा लगाउनेछ।
ङ. बालविकास शिक्षक/सहजकर्ता छनौटका लागि गाउँकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको प्रारम्भिक बालविकास शिक्षक छनौट पाठ्यक्रम, २०८१ अनुसार १०० पूर्णाङ्क लिखित परीक्षा (सामान्य परीक्षा पूर्णाङ्कः ५० र विषयगत परीक्षा पूर्णाङ्क ५०) र अन्तर्वार्ता अन्तर्वार्ता २५ पूर्णाङ्क गरी उच्चतम अङ्क प्राप्त उम्मेदवार सिफारिस गरिनेछ।

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

१२. सहजकर्ताको योग्यता: बालविकास शिक्षक / सहजकर्ता हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ।

क. नेपाली नागरिक

ख. मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थावाट कम्तीमा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (कक्षा १२) शिक्षा संकायबाट वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको। तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र तालिमभन्दा माथिल्लो योग्यता भएका व्यक्तिहरूले समेत दरखास्त दिन सक्नेछन्।

ग. अठार वर्ष उमेर पूरा गरी चालिस वर्ष ननाघेको। तर यो कार्यविधि लागू हुनपूर्वदेखि यस गाउँपालिकाको कुनै विद्यालय वा केन्द्रमा कार्यरत शिक्षक/कर्मचारीको हकमा यस कार्यविधिवमोजिम हुने पहिलो विज्ञापनमा एक पटकका लागि उमेरको हद लाग्ने छैन।

घ. अन्य कुनै कानुनले अयोग्य नठह-याएको।

१३. केन्द्रको बालविकास शिक्षक / सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार: केन्द्रको बालविकास शिक्षक / सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

१. केन्द्र नियमित रूपमा सञ्चालन गर्ने गराउने।

२. अध्यक्षको निर्देशनमा व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउने।

३. केन्द्रको कोषको जिम्मा लिने र केन्द्रको सम्पतिको सुरक्षा गर्ने।

४. अभिभावहरूसँग नियमित छलफल र बैठक बोलाउने।

५. केन्द्रका अभिलेखहरू अध्यावधिक गरी राखे।

६. बालबालिकाको नियमितताका लागि अभिभावहरूसँग

७. गाउँपालिकासँग नियमित समन्वय र सम्पर्क राखे

८. गाउँपालिकाबाट दिइएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने। निर्देशनहरूको पालना गर्ने।

९. अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

१०. प्रारम्भिक बालविकास कार्यक्रमको प्रचार प्रसार गर्ने।

११. केन्द्रका तोकिएको विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकालाई कक्षा एकमा भर्ना गराउने।

१२. अध्यक्ष र प्र.अ. सँगको समन्वय र निर्देशनमा कामकाज गर्ने।

१४. सहजकर्ताको आचरण: सहजकर्ताको आचरण देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ-

१. कार्यमा नियमितता

२. स्पष्टवक्ता र मृदुभाषी

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. बालमनोविज्ञानप्रति सजग

४. बालमैत्री र मनोरञ्जनात्मक कक्षा सञ्चालन गर्ने

५. पेशाप्रति आस्थावान

६. अनुशासित

७. सबै अभिभावकको विश्वास जित्न सफल तथा बालअधिकारको सम्मान गर्ने ।

१५. सहजकर्ताको पारिश्रमिक र विदा: (१) सरकारी अनुदानमा सञ्चालित र सामुदायिक विद्यालय

मातहतका केन्द्रका बालविकास शिक्षक / सहजकर्ताको पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम हुनेछ । बालविकास शिक्षक / सहजकर्ताले सामुदायिक विद्यालयका अस्थायी वा करार शिक्षक सरह विदा विदा पाउनेछन् पाउनेछन् ।

१६. बालविकास शिक्षक / सहजकर्ताको सरूवा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सरकारी । सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रका सहजकर्ताले सरुवा भई आउन चाहेको विद्यालय/केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको सहमति र सरुवा भई जान दिने विद्यालय/केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको सहमति र सम्बन्धित वडाको सिफारिस लिइ आएमा गाउँ शिक्षा समितिले सरुवा गर्न सक्नेछ । अन्य व्यवस्था सामुदायिक विद्यालयका अस्थायी, करार वा गाउँ शिक्षक सरह नै हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता गरिएको भएता पनि बिशेष कारणबस सहजकर्ताको सरुवा गर्न आवश्यक परेमा गाउँ शिक्षा समितिले गाउँपालिकाभित्र जुनसुकै अर्को केन्द्र वा विद्यालयमा निजको सरुवा गर्न सक्नेछ ।

१७. सेवा करार: वालविकास शिक्षक / सहजकर्ताको प्रत्येक वर्ष विद्यालय/केन्द्र व्यवस्थापन समितिले सेवा करार सम्झौता नवीकरण गर्नु पर्नेछ। अन्य व्यवस्था सामुदायिक विद्यालयका अस्थायी, करार वा सरह नै हुनेछ । गाउँ शिक्षक सरह नै हुनेछ

१८. उमेर हद: बालविकास। शिक्षक/ सहजकर्ताको उमेर ६० वर्ष पूरा भएमा सेवाबाट स्वत: अवकाश हुनेछ । अन्य व्यवस्था सामुदायिक विद्यालयका अस्थायी, करार वा नगर शिक्षक सरह नै हुनेछ ।

परिछेद - (५)

दर्ता शुल्क, धरौटी रकम, सवारी साधन प्रयोग र प्रमाणपत्र

१९. धरौटी रकम राख्नु पर्ने: (१) गाउँपालिका वा सरकारबाहेक कसैले केन्द्र सञ्चालनको अनुमति लिंदा सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रुपमा राखु पर्नेछ:

१. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र, मन्टेश्वरी वा किण्डरगार्टेन विद्यालयका लागि रु. ५०,०००/- (रु. पचास हजार)

श्याम बहादुर साह तेली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

CamScanner

२. धरौटी रकम नेपालसरकारबाट "क" वर्गको अनुमतिप्राप्त बैंकमा मुद्दति खाता खोलिराख्नु पर्नेछ। खाता सञ्चाल विद्यालय/केन्द्र व्यवस्थापन समिति र केन्द्रको संरक्षक / कर्मचारीको (कम्तीमा दुई जना) संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

४. मुद्दति खाताको व्याज वाफतको रकम केन्द्रले नियमानुसार खर्च गर्न पाउनेछ।

(१) दफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भएता पनि सरकारी तथा सामुदायिक बालविकास केन्द्र खोल्ने अनुमति लिंदा कुनै पनि धरौटी लाग्ने छैन।

२०. दर्ता शुल्क: केन्द्र दर्ता गर्दा देहाय बमोजिमको शुल्क लाग्नेछ।

क. निवेदन शुल्क रु. १०००/- (रु. एक हजार)

ख. अनुमति/दर्ता शुल्क रु.१०,०००/- (रु. दस हजार)

अन्य व्यवस्था गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कर आदि तिरको हुनु पर्नेछ।

२१. विशेष व्यवस्था: (१) यो नियम लागु हुनु पूर्व गाउँपालिकामा दर्ता गरी सञ्चालित प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र, मन्टेश्वरी वा किण्डरगार्टेन विद्यालय र शिशु स्याहार/ विकास केन्द्रले यो कार्यविधि लागू भएको १५ दिनभित्र संस्थाको रुपमा दर्ता / अनुमतिका लागि गाउँपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछन

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक छानविन गरी संस्था आवश्यक देखिएमा सञ्चालन अनुमति दिन सक्नेछ। यसरी अनुमतिदिँदा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र, मन्टेश्वरी वा अनुमति दिन सक्नेछ। किण्डरगार्टेन विद्यालय र शिशु स्याहार केन्द्रमध्ये उपयुक्तताका आधारमा कुनै एकका लागि मात्र अनुमति दिन सक्नेछ

(३) उपदफा (१) बमोजिम बमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन नदिएमा वा उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त नगरेमा त्यस्ता केन्द्रहरूहरू स्वतः खारेज भएको मानिनेछ।

२२. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: (१) निजी लगानीमा सञ्चालित केन्द्रले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अगावै वडा कार्यालयको सिफारिसमा शुल्क प्रस्ताव गरी गाउँपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ।

(२) केन्द्रले गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम शुल्क लिनुपर्नेछ। यस प्रयोजनका लागि गाउँ शिक्षा समितिले केन्द्रलाई निश्चित मापदण्ड बनाइ क, ख वा ग वर्गमा विभाजन गर्न सक्नेछ।

२३. प्रमाणपत्र जारी गर्न नपाईने: शिशु स्याहार केन्द्रले त्यस्ता केन्द्रमा अध्ययन पूरा गरेका बालवालिकालाई शैक्षिक प्रमाणपत्र जारी गर्न र विभिन्न उपाधिका औपचारिक कार्यक्रम गर्न पाउने छैन।

२४. सवारी साधनको प्रयोग: (१) केन्द्रले बालबालिकालाई घरबाट केन्द्रसम्म ल्याउन लैजान सामान्यतया सवारी साधनको प्रयोग गर्न पाउने छैन।

प्रताप कातु शाह कातु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

CamScanner

(२) उपदफा (१) बमोजिम बालबालिकालाई घरबाट केन्द्रसम्म ल्याउन लैजान सवारी साधान अति आवश्यक भएमा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णय, वडा कार्यालयको सिफारिस र सवारी साधनको विवरण सहितको निवेदन दिई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयवाट अनुमति लिनु पर्नेछ।

(३) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट अनुमति दिदा सवारी साधानको आवश्यकता तथा सवारी साधन बालमैत्री भए नभएको एकिन गरेर मात्र अनुमति दिनुपर्ने छ

(४) उपदफा (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्रले सवारी साधन प्रयोग गर्ने बालबालिकाका अभिभावकको मन्जुरी लिएर, मात्र बालबालिकालाई त्यस्तो केन्द्रसम्म ल्याउन लैजाने कार्य गर्नु पर्दछ।

२५. प्रगति विवरण पेस गर्नुपर्ने: (१) केन्द्रले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र निम्न लिखित कागजात सहित वार्षिक प्रगति विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ।

क. लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

ख. निजी लगानीमा सञ्चालित केन्द्रका लागि व्यवसाय नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ग. निजी लगानीमा सञ्चालित केन्द्रका लागि कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

घ. बालवालिकाको विवरण

ङ. कार्यालयले तोकेको अन्य विवरण

परिच्छेद-(६)

तालिम, निरीक्षण तथा अनुगमन

२६. तालिम सम्बन्धी व्यवस्था: बालविकास केन्द्र र विद्यालयमा कार्यरत बालविकास शिक्षक / सहजकर्ताका लागि गाउँपालिकाबाट सशुल्क/निःशुल्क देहाय बमोजिमका तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

क. सेवा प्रवेश तालिमः नवनियुक्त वालविकास शिक्षक / सहजकर्ताको लागि एक हप्ताको सेवा प्रवेश तालिम

ख. आधारभूत तालिमः बालविकास शिक्षक / सहजकर्तालाई एक महिनाको आधारभूत तालिम

ग. पुनर्ताजगी तालिमः आधारभूत तालिम पूरा गरेका सहजकर्तालाई पेशागत दक्षता अभिवृद्धिका लागि पुनर्ताजगी तालिम।

घ. प्रमाणपत्र तालिमः गाउँपालिकाले सहजकर्ता विकासको लागि शैक्षिक तालिम केन्द्रमा सिफारिस गरी प्रमाणपत्रमा आधारित तालिमको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

ङ.नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त संस्थावाट लिएको बालविकास सम्बन्धी तालिमलाई तालिमका रुपमा लिन सकिनेछ

२७. निरीक्षण नथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था:

क. गाउँपालिबाट प्रत्येक महिना केन्द्रको नियमित निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

ख. केन्द्र व्यवस्थापन समितिले केन्द्रको नियमित अनुगमन अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

ग. मातृ विद्यालयले नियमित रुपमा केन्द्रको अनुगमन र निरीक्षण गर्नुपर्नेछ।

घ. गाउँपालिकाले सूचकसहितको केन्द्र अनुगमन फारमको विकास गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद -(७)

आर्थिक व्यवस्था र लेखापरीक्षण:

२८. केन्द्रको कोष: (१) यो कार्यविधि जारी हुँदाका बखत सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक रुपमा सञ्चालित बिन्दबासिनी बालविकास केन्द्रबाहेक प्रत्येक केन्द्रको नाममा एउटा कोष रहनेछ र उक्त कोषमा निम्नानुसारको रकम

क. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान,

ख. विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय/संघसँस्थाबाट प्राप्त हुने रकम।

ग. दान दातव्य र चन्दाबाट प्राप्त रकम

घ. अभिभावकबाट प्राप्त हुने सहयोग शुल्क वा अन्य रकमङ. केन्द्रको चल-अचल सम्पत्ति भाडाबाट प्राप्त रकम

च. केन्द्रको नाममा भएको खातामा प्राप्त हुने व्याज रकम

छ. दातृ संस्था/समुदायबाट प्राप्त रकम

ज. अन्य वैधानिक स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिए तापनि सार्वजनिक विद्यालयमा सञ्चालित केन्द्रको खाता सञ्चालन तथा कोष व्यवस्थापन विद्यालय कोषबाट हुनेछ।

२९. केन्द्रको कोष परिचालन: केन्द्रको उद्देश्य अनुसार केन्द्र व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिमको कोषको परिचालन हुनेछ।

३०. केन्द्रको बैंक खाता सञ्चालन: सरकारी तथा सामुदायिक बालविकास केन्द्रको बैंक खाता सो केन्द्रको व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष र सहजकर्ताको संयुक्त दस्तखत्तबाट सञ्चालन सञ्चालन हुनेछ।

३१. केन्द्र बन्द हुँदाको अवस्थामा सम्पत्ति हस्तान्तरण: सरकारी तथा सामुदायिक बालविकास केन्द्रको नाममा जम्मा भएको रकम सोही केन्द्रको सम्पत्ति मानिनेछ। तर केन्द्र सञ्चालन हुन नसकी बीचैमा बन्द भएमा उक्त केन्द्रको समपत्ति गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समितिले निर्णय गरी नजिकको केन्द्र वा सामुदायिक विद्यालयलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ। सो सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

३२. लेखापरीक्षण: (१) शिशु विकास केन्द्र र प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र आय व्ययको लेखा राखुपर्नेछ। मन्टेश्वरी विद्यालयले प्रचलित कानुन बमोजिम आय व्ययको लेखापरीक्षण गर्नु/गराउनु पर्नेछ।

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

(२) शिशु स्याहार केन्द्र र प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी विद्यालयले प्रचलित कानुन बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्नेछ।

(३) केन्द्रले गाउँपालिकाले नियुक्त गरेको लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद (८)

आवद्धता, केन्द्र बन्द हुने समय र दैनिक सञ्चालन सयम, मापदण्ड र अतिरिक्त क्रियाकलाप

३३. आवद्धता : (१) सरकारी अनुदानमा समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्र नजिकको सार्बजनिक विद्यालयसँग अनिवार्य आवद्ध हुनु पर्नेछ।

३४. केन्द्र बन्द हुने समय (१) अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भएता पनि सार्वजनिक विदाको दिन बाहेक एक शैक्षिक सत्रमा केन्द्र व्यवस्थापन समितिले बढीमा ४५ दिन केन्द्र बन्द गर्न सक्नेछ। अन्य व्यवस्था सामुदायिक विद्यालय सरह नै हुनेछ।

३५. दैनिक सञ्चालन समय (१) प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र, मन्टेश्वरीवाकिण्डरगार्टेन विद्यालय र शिशु विकास केन्द्रको सञ्चालन समय बालवालिकाहरूका लागि सामान्यतया गर्मी मौसममा बिहान ६:३० देखि ११:३० बजेसम्म र जाडोमा विहान १०:०० बजेदेखि बेलुका ३:०० बजेसम्म हुनेछ। सहजकर्ताले काम गर्ने समय भने सामुदायिक विद्यालयको कार्यालय समय बरावर हुनेछ। सहजकर्ताले ३:०० बजे पछि भोलिको लागि गरिने क्रियाकलाप सहितको पाठयोजना तयारी र आवश्यक सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। अन्य व्यवस्था सामुदायिक विद्यालय सरह नै हुनेछ। ह. सिकाइ सामग्री व्यवर

३६. केन्द्रको न्यूनतम मापदण्ड (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेख भएका देखि अतिरिक्त केन्द्रको न्यूनतम मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ।

क. केन्द्र बालबालिकाको घरबाट २०-३० मिनेटको पहुँचमा हुनु पर्नेछ।

ख. बालबालिकाको लागि कम्तीमा एक जनाको लागि २ वर्गमिटर क्षेत्रफल पुग्ने कोठा र कोठाको उचाई ९ फिट, उज्यालो हुने झ्याल र ढोकामा ताला लगाउन मिल्ने कोठा हुनुपर्ने छ।

ग. केन्द्र अनिवार्य भूईतलामा चलेको हुनु पर्ने र पूर्ण रुपमा सुरक्षित हुनुपर्नेछ।

घ. ठीक तापक्रम, दोहोरो हावा वहने र शान्त कक्षा कोठा हुनुपर्नेछ।

ङ. केन्द्र वरपर प्रदूषण, ईनार, पोखरी, तलाउ, डम्पिङ्ग साइट/फिल्ड तथा उद्योग नभएको।

च. भवनले ओगटेको कम्तीमा दुई तिहाइ खाली जमिन खेल मैदानको रुपमा हुनुपर्ने छ।

छ. बालवालिकाको उमेर सुहाउँदो शौचालय हुनुपर्ने छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

ञ. बालबालिकाहरूको लागि खेल सामाग्रीहर कक्षामै उपलब्ध हुनुपर्ने छ।

झ. केन्द्रमा सफा र सुन्दर वातावरण हुनुपर्नेछ।

ञ. केन्द्रमा बालबालिकाको सिकाइ स्तर उकास्ने पर्याप्त शैक्षिक सामाग्रीहरूको उपलब्धता हुनुपर्ने छ।

३७. अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन (१) केन्द्रले प्रत्येक दिन बालविकास सम्बन्धी खेल तथा अन्य गायन, नृत्य, चित्रकला जस्ता अतिरिक्त क्रियाकलाप अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद - (९)

विविध

३८. स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्नुपर्ने: केन्द्रले बालबालिकाको सर्वाङ्गिण विकासका लागि नेपाल सरकार, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र र गाउँपालिकाबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भसामग्रीहरू प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

३९. केन्द्र बन्द वा समायोजन: केन्द्रमा न्यूनतम १५ जना भन्दा कम विद्यार्थी विद्यार्थी भएमा वा कुनै कारणवश केन्द्र बन्द गर्नुपर्ने भएमा गाउँ शिक्षा समितिले केन्द्र बन्द गर्न वा केन्द्रलाई अन्य कुनै विद्यालयमा समायोजन गर्न सक्नेछ। यसरी बन्द वा समायोजन भएका सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रमा कार्यरत सहजकर्ताको दरबन्दी नगरपालिकाको पुल दरबन्दी कायम गरी अन्य केन्द्र तथा विद्यालयमा कामकाजमा खटाउन सकिनेछ।

४०. समुदायमा आधारित केन्द्र व्यवस्थापन: समुदायमा आधारित केन्द्रलाई विद्यालयमा समायोजन गर्दै लैजाने नीति अवलम्बन गरिनेछ। कुनै कारणवस विद्यालयमा कार्यरत बालविकास सहजकर्ताको पद रिक्त भएमा सो रिक्त पदमा समुदायमा आधारित केन्द्रलाई प्राथमिकता दिई समायोजन गरिनेछ।

४१. विद्यालयमा रहने बालविकास केन्द्रको वितरण तथा व्यवस्थापन: साधारणतया सामुदायिक विद्यालयमा विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा प्रतिविद्यालय अधिकतम तीन वटासम्म बालविकास कक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ। एक वडामा सो सो भन्दा भन्दा बढी रहेका विद्यालय तथा समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्रलाई गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यकताका आधारमा अन्यत्र ठाउँ सारी गर्न सक्नेछ।

४२. यस कार्यविधि बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरू यसै बमोजिम र अन्य कुराहरू प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

४३. बाधा अड्काउ फुकाउने : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै विवाद वा कुनै प्राविधिक समस्या उत्पन्न भएमा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ।

४४. संशोधन गर्न सकिने: यो कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार समयानुकुल बनाउन कार्यपालिकाबाट संशोधन गर्न सकिनेछ। आज्ञाले३७. अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन (१) केन्द्रले प्रत्येक दिन बालविकास सम्बन्धी खेल तथा अन्य गायन, नृत्य, चित्रकला जस्ता अतिरिक्त क्रियाकलाप अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसूची -१

परिच्छेद (२) बुँदा ३(१) सँग सम्बन्धित

केन्द्र सञ्चालनका लागि दिईने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
बिन्दबासिनी गाउँपालिकाको कार्यालय
बहुअर्वा भाठा,पर्सा

विषयः प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी/किण्डरगार्टेन विद्यालय/शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन अनुमति सम्बन्धमा।

शैक्षिक सत्र.............देखि प्रारम्भिक बाल बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी वा किण्डरगार्टेन विद्यालय / शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदाय / केन्द्र व्यवस्थापन समितिको मिति.......... गरी यो निवेदन पेस गरेको छु / छौं। को निर्णय अनुसार देहायकाविवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेस गरेको छु.

क. प्रस्तावित केन्द्रको -

१. नामः

२. ठेगानाः

३. फोन नः

४. सेवा पुर्याइने बालबालिकाको संख्याः

ख. सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आवद्धता दिने केन्द्रको -

१. भवनः

(अ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको (ई) भाडा /आफ्नै/सार्वजनिक

२. फर्निचारको विवरण

(अ) मेच संख्या (आ) टेवल संख्या (इ) बेन्च / डेस्क संख्या

३. खेल मैदान र त्यसको क्षेत्रफलः

(अ) आफ्नै (आ) अन्य/भाडामा

श्याम बाबु साह कानु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

CamScanner

४. शौचालयको अवस्था:

(अ) संख्या (आ) कच्ची वा पक्की

(इ) पानीको व्यवस्था भए/नभएको

५. खानेपानीको अवस्था:

(अ) बोकेर ल्याउने (आ) धाराबाट प्राप्त

(इ) अपर्याप्त (ई) पर्याप्त

६. पाठ्य सामाग्रीको नाम र संख्या:

७. आर्थिक विवरण:

(अ) चल सम्पत्ति (आ) अचल सम्पत्ति (इ) अन्य

८. आम्दानी स्रोतको व्यवस्था:

९. अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने

माथि लेखिएको विवरण ठीक साँचो हो, झुठो ठहरे कानुनबमोजिम सहुँला बुझाउँला

निवेदकको नाम:
संस्थाको छाप:
मिति:

संलग्न कागजात:

१. भवन खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण

२. संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

३. आपसी सहयोग समूहबाट निवदेन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय

४. कुनै केन्द्रसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो केन्द्रको सिफारिस

श्याम बाबु साह कानु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष

बिन्दबासिनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बहुअर्वामाझा, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७३

अनुसूची -२

परिच्छेद (२) बुँदा ३(१) र (२) सँग सम्बन्धित
केन्द्र सञ्चालनका लागि दिईने अनुमतिको ढाँचा

श्री.......... (व्यक्तिको नाम, संस्थागत भए)

............(केन्द्रको नाम)

..............(ठेगाना)

विषय : प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी वा किण्डरगार्टेन विद्यालय/शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएको ।

तपाईले / तहाँ संस्थाले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी वा किण्डरगार्टेन विद्यालय/ शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन गर्न यस बिन्दबासिनी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकको कार्यालयमा दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शैक्षिक सत्र देखि सामुदायिक / संस्थागत रुपमा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र/मन्टेश्वरी वा किण्डरगार्टेन बिद्यालय / शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न नगर शिक्षा समितिको......... गतेको निर्णय निर्णय बमोजिम यो अनुमति प्रदान गरिएको छ। प्रचलित ऐन कानुन पालना गरी केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुरोध छ।

कार्यालयको छाप:

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

गाउँसभाबाट पारित मिति:- २०८२/०२/२०
प्रमाणीकरण मिति:- २०८२/०२/२०

....
आज्ञाले
श्यामसुन्दर साह कानु
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

प्रमोद तिवारी
गाउँपालिका अध्यक्ष