माई नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६ **संख्या : २२** **प्रमाणित मिति : २०८० माघ ०८**

भाग २

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र गठन तथा संचालन निर्देशिका ,२०८०

माई नगरपालिका, इलाम

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र गठन तथा संचालन निर्देशिका ,२०८०

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:२०८०/१०/०८

प्रमाणित मिति: २०८०/१०/०८

माई नगरपालिका भित्र बालविकास केन्द्र, शिशु विकास केन्द्र, बालविकास शिक्षा कक्षा स्थापना सञ्चालन र व्यवस्थापन गरी सञ्चालनमा एकरुपता ल्याई गुणात्मक सुधार गर्ने उदेश्यले माई नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७७ को दफा ३२ ले दिएको निर्देशिका बनाउने अधिकार प्रयोग गरी माई नगरपालिकाले यो निर्देशिका बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो निर्देशिकाको नाम **प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र गठन तथा संचालन निर्देशिका,२०८०** रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा :विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

क. "ऐन" भन्नाले माई नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७७ लाई सम्झनु पर्छ।

ख. "कार्यपालिका " भन्नाले माई नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

ग. "नगरपालिका वा पालिका" भन्नाले माई नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

घ. "प्रमुख" भन्नाले माई नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ।

ङ. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले माई नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

च. "शाखा"भन्नाले माई नगरपालिकाको शिक्षा शाखा सम्झनु पर्छ।

छ. "नगर शिक्षा अधिकारी" भन्नाले माई नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख सम्झनु पर्छ।

ज. "प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र" भन्नाले चार वर्ष देखी पाँच वर्ष उमेरका बालबालिकाहरुका लागि आधारभूत शिक्षाको एक अंशका रुपमा शिक्षा दिने प्रयोजनका लागि स्थापित केन्द्र सम्झनु पर्छ।

झ. "शिशुविकास केन्द्र" भन्नाले दुई वर्ष उमेर पूरा भई चार वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालवालिकाको शारीरिक, मानसिक, सामाजिक र संवेगात्मक विकासका लागि सञ्चालित केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।

ञ. "केन्द्र" भन्नाले नगरपालिकाको अनुमतिमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र, मन्टेश्वरी विद्यालय र शिशुविकास केन्द्र सम्झनु पर्छ। सो शब्दले यस अघि अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका बालविकास केन्द्र, मन्टेश्वरी विद्यालय र शिशुविकास केन्द्रलाई समेत जनाउँछ।

ट. "सहजकर्ता" भन्नाले प्ररम्भिक बालविकास केन्द्र शिशुविकास केन्द्र मन्टेश्वरी कक्षामा बालविकासलाई सिकाइ पूर्व तयारीका लागि सहजीकरण गर्न नियुक्त सहजकर्ता सम्झनु पर्छ।

ठ. "अभिभावक" भन्नाले केन्द्रमा अध्ययनरत बालवालिकाका अभिभावक भनी केन्द्रको अभिलेखमा जनिएका व्यक्ति सम्झनु पर्छ। यस प्रयोजनका लागि बालवालिका बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै र त्यस्ता

अभिभावक नभएका बालवालिकाका हकमा त्यस्ता बालवालिकालाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

ड. "प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा" भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भएका बालवालिकालाई कक्षा एकमा प्रवेश गर्नु भन्दा अगाडि दिइने एक वर्ष अवधिको बालवालिकाको सर्वाङ्गीण विकासमा केन्द्रित बालविकास तथा शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

ढ. "समुदाय" भन्नाले समाजको विकासमा क्रियाशील विभिन्न संघ संस्था वा व्यक्तिहरुको समूह सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले विद्यालय र व्यवस्थापन समिति समेतलाई जनाउँदछ ।

ण. "न्यायिक समिति" भन्नाले माई नगरपालिकाको न्यायिक समिति सम्झनु पर्दछ ।

त. "समिति" भन्नाले स्थानीय प्रारम्भिक बालविकास समिति, वडा स्तरीय प्रारम्भिक बालविकास समिति र केन्द्र व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

थ. "नगर शिक्षा समिति" भन्नाले माई नगरपालिकाको नगर शिक्षा समिति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
केन्द्र स्थापना, नामाकरण पूर्वाधार, जरिवाना तथा पुनरावेदन

३. केन्द्र स्थापना :

(१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अनुसूची १ को ढाँचामा माघ १ गते देखि माघ मसान्ततभित्र शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो निवेदनको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदक संस्थालाई केन्द्र स्थापना गर्न नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा अनुसुची २ बमोजिमको ढाँचामा चैत्र१५ गते भित्र अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्रले यस निर्देशिकामा तोकिएका आधारहरु बमोजिम सञ्चालन भएको नपाईएमा त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्ध गर्न सक्नेछ ।

(४) केन्द्र स्थापनाका लागि निवेदकले आफ्नो निवेदनमा देहायका कुरा खुलाएको हुनु पर्नेछ:

क. बालवालिकालाई उपलब्ध गराउन प्रस्ताव गरेको सेवा र सेवा क्षेत्र ।

ख. सञ्चालन गर्ने केन्द्रमा भर्ना हुन आउने बालवालिकाहरुको उमेर समूह ।

ग. स्थानीय अभिभावकको छलफल बैठक तथा निजहरुको अपेक्षा ।

घ. केन्द्र हाताभित्र र बाहिर बालवालिकाहरुलाई उपलब्ध गराईने सेवा सुविधा तथा सिकाई प्रक्रिया ।

ङ. सुरक्षित स्वच्छ र शान्त शैक्षिक वातावरणको सुनिश्चितता ।

च. केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने प्रारम्भिक पूर्वाधार सम्बन्धी विवरण ।

छ. सामुदायिक वा निजि केन्द्र मध्ये अनुमति लिन चाहेको केन्द्र खुल्ने कागजात ।

४. केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने प्ररम्भिक पूर्वाधार:

(१) केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायको पूर्वधार हुनुपर्नेछ:

क) भवन

- पक्की/कच्ची /अर्धकच्ची कम्तिमा तीन कोठा भएको।
- कक्षाकोठाको साइज कम्तिमा २६ फिट लम्बाई, १६ फिट चौडाई र ८ फिट उचाई भएको हुनुपर्ने।
- कम्तिमा प्रति बालबालिकाको लागि २.०० वर्गमिटर क्षेत्रफलको कोठा।

ख) खेल मैदान र शौचालय अनिवार्य भएको।

ग) कम्तिमा २ रोपनी जग्गा हनुपर्ने।

घ) केन्द्र खोल्दा एक केन्द्र अर्को केन्द्र वीचको दूरी कम्तिमा १५०० मिटर भन्दा टाढा हुनुपर्नेछ।

ङ) बालवालिकाको संख्याको आधारमा खेल सामाग्री तथा उपयुक्त आकारका फर्निचरको ब्यबस्था भएको ।

च) बाल उद्यान अनिवार्य भएको।

छ) सफा र स्वच्छ खानेपानी अनिवार्य भएको।

ज) पोषणयुक्त दिवाखाजा खुवाउने भान्साघरको अनिवार्य उचित व्यवस्थापन भएको।

झ) श्रव्य दृश्य तथा अन्य सिकाई सामाग्रीको पर्याप्तता।

ञ) सुरक्षाको उचित प्रबन्ध भएको।

ट) सहजकर्ता र सहयोगीको प्रचलित कानुन अनुसार व्यवस्था भएको।

(२) केन्द्र सञ्चालनका लागि घर वा जग्गा लिजमा लिएको भए कम्तिमा पाचँ वर्षका लागि सम्झौता भएको सम्झौता पत्र र सञ्चालककै घरमा सञ्चालन भएको भए जग्गा धनी पूर्जा समेत निवेदन साथ संलग्न राख्नु पर्नेछ।

(३) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/ मन्टेव्श्ररी कक्षा र शिशु विकास केन्द्र चलाउने अलग अलग अनुमति लिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्रले यस निर्देशिकामा तोकिएका आधारहरु बमोजिम संस्था अध्यावधिक नगरेमा र नीजि स्तरमा सञ्चालित केन्द्रले तोकिएको बार्षिक कर नतिरेमा त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमती जानकारी गराई जुनसुकै बखत रद्ध गर्न सकिनेछ। बार्षिक कर नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम हुनेछ।

५. केन्द्रको नामाकरण: केन्द्रले नामाकरण गर्दा नेपालको राष्ट्रिय महत्वको भौगोलिक,धार्मिक, वा ऐतिहासिक स्थल राष्ट्रिय विभूति, राष्ट्रिय शिक्षा क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान गरेको शिक्षा प्रेमी तथा सञ्चालक संस्था आदिको नाम बाट सञ्चालन गर्ने गरी नामाकरण गर्नुपर्नेछ।कार्यालयमा केन्द्र दर्ता भईसकेको नाममा अर्को केन्द्र दर्ता हुन सक्ने छैन्।

६. जरिवाना:

(१) अनुमति नलिई बालविकास केन्द्र, शिशुविकास केन्द्र वा मन्टेव्श्वरी कक्षा सञ्चालन गर्न पाईने छैन। यो निर्देशिका जारी हुनु अघि अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका बालविकासकेन्द्र, शिशु विकास केन्द्र वा

मन्टेश्वरी विद्यालयले चार महिना भित्रमा अभिलेखीकरण गरिसक्नु पर्नेछ । तोकिएको म्यादसम्म अभिलेखीकरण हुन नसकेका केन्द्रका बारेमा उजुरी परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले छानविन गरी दोषि ठहर भएमा सञ्चालककलाई दस हजार रुपैया देखी पच्चिस हजार रुपैया सम्म जरिवाना गरिनेछ । जरिवाना पश्चात तीन महिना भित्र अनुमति तथा अभिलेखीकरण नभएमा केन्द्र/कक्षा स्वत: खारेज हुनेछ । यसरी खारेज भएको जानकारी कार्यालयले गराउनुपर्नेछ ।

(२) निजी लगानीमा सञ्चालित केन्द्रले नगरपालिकाले तोके भन्दा बढी शुल्क अभिभावक/ विद्यार्थी सँग लिएको पाइएमा पहिले पटक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले छानबिन गरी दोषी ठहर भएमा सञ्चालककलाई पचास हजार रुपैयाँ देखि एक लाख रुपैयाँ सम्म जरिवाना गरिनेछ । यदि द्रोस्रो पटक समेत सोही कार्य गरेमा केन्द्र/ कक्षा स्वत खारेज गरिनेछ ।

७. पुनरावेदन गर्ने:

(१) कुनै संस्थालाई दफा (६) बमोजिम गरिएको जरिवाना उपर चित्त नबुझेमा नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -३
समिति सम्बन्धी व्यवस्था, नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार

८. स्थानिय प्राम्भिक बालिकास समिति गठन :

(१) नगरपालिका भित्र बालविकास केन्द्र वा शिशुविकास केन्द्र एवम् शिक्षाको व्यवस्थापन र विकासका लागि एकस्थानिय प्ररम्भिक बालविकास समिति रहनेछ । स्थानीय प्रारम्भिक बालविकास समिति गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क. प्रमुख, नगरपालिका — अध्यक्ष
ख. अध्यक्ष, स्थानिय वाल अधिकार समिति — सदस्य
ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य
घ. सामाजिक विकास समिति संयोजक — सदस्य
ङ. सामाजिक विकास शाखा अन्तर्गतका शाखा प्रमुखहरु — सदस्य
च. नगर प्रमुखले तोकेको प्रारम्भिक बालविकासका क्षेत्रमा काम गरेको वालविकास विज्ञ १ जना सदस्य
छ. केन्द्रको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षमध्ये प्रमुखबाट मनोनित एकजना — सदस्य
ज. नगर शिक्षा अधिकारी — सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यक्ता अनुसार बस्नेछ । समितिले आवश्यकता अनुसार सामाजिक संघ संस्था तथा निजी सेवा प्रदायकका प्रतिनिधि वा मातृ विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा प्रधानाध्यापकलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) **स्थानिय प्रारम्भिक बालविकास समितिको काम कर्तव्य र अधिकार निम्न अनुसार हुनेछ ।**

क. स्थानिय स्तरमा राष्टिय तथा प्रदेश नीति, रणनीति, कार्यक्रमसँग तादात्म्यता हुने गरी प्रारम्भिक बालविकासको नीति, रणनिति र कार्यनीति तर्जुमा गर्ने ।

ख. प्रमुख कार्यान्वयनकर्ताको रुपमा प्रारम्भिक बालविकासका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोतसाधनको व्यवस्थापन गर्न समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

ग. वडास्तरमा कार्यक्रम प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न वडा प्रारम्भिक बालविकास समिति गठन गर्न सहयोग गर्ने ।

घ. वडा स्तरमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यक्रमको खाका तयार गरी लागू गर्ने ।

ङ. स्थानिय तहमा मानव स्रोत विकास, व्यवस्थापन तथा परिचालनको सुनिश्चितता गर्ने ।

च. सबै सरोकारवालाहरुसँगको समन्वयमा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

छ. स्थानिय स्तरमा प्रारम्भिक बालविकास सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको समन्वय, कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्न बालविकास संयोजकको व्यवस्था गर्न सहजीकरण गर्ने ।

ज. सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रहरुको विकास, निर्माण तथा व्यवस्थापनका लागि पालिकाले उचित बजेटको पहल गर्ने ।

(४) समितिले आवश्यकता अनुसार अस्थायी प्रकृतिका कार्यसमितिहरु निर्माण गरी कार्य गर्न, गराउन सक्नेछ ।

९. नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार :यस नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. बालविकास केन्द्र, शिसु विकास केन्द्र तथा मन्टेश्वरी कक्षा सञ्चालन गर्न नगर शिक्षा समिति हुदै नगरपालिकाबाट अनुमति दिने ।

ख. नगरपालिका भित्र सञ्चालित बालविकास केन्द्रका लागि विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ग. पालिका स्तरमा प्रम्भिक बालविकास केन्द्रहरुको नक्साङक्न तयार गरी आवश्यकता पहिचान गर्ने ।

घ. महिनामा कम्तिमा एक पटक निरीक्षण र अनुगमन अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ङ. प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्रको विकासमा जिम्मेवार हुने ।

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

छ. बालविकास सम्बन्धि अतिरिक्त क्रियाकलाप गराउने ।

ज. समय समयमा बालवालिकाका अभिभावकका लागि अभिभावक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

१०.वडास्तरीय प्रारम्भिक बालविकास समिति गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार:(१) माई नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७७ को दफा १९ बमोजिमको वडा शिक्षा समिति नै वडा स्तरीय प्रारम्भिक बालविकास समिति हुनेछ । वडा स्तरीय प्राम्भिक बालविकास समितिको बैठक आवश्यक्ता अनुसार बस्नेछ । समितिले आवश्यकता अनुसार सामाजिक संघसस्था तथा निजी सेवाप्रदायकका प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । साथै वडा शिक्षा समितिले नै वडा स्तरिय प्रारम्भिक बालबिकास समितिको कार्य गर्नेछ ।

११.समुदायमा आधारित केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको बैठक :

(१) समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्र सञ्चालन. व्यवस्थापन र रेखदेखका लागि प्रत्येक केन्द्रमा देहायबमोजिमको प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्र तथा मन्टेश्वरी व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

क. अभिभावक मध्येबाट छानिएको एक जना - अध्यक्ष

ख. अभिभावक मध्येबाट छानिएको आमामध्ये दुई जना - सदस्य

ग. मातृ सामुदायिक विद्यालयका प्र अ एक जना - सदस्य

घ. सम्बन्धित केन्द्रको सहजकर्ता - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भएतापनि विद्यालयमा सञ्चालित केन्द्रको हकमा सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले केन्द्र व्यवस्थापन समितिको कार्य गर्नु पर्नेछ।

(३) मनोनित पदाधिकारीको पदावधी र बैठक : पदेन बाहेक निर्वाचित/मनोनित पदाधिकारीको पदावधी २ वर्ष हुनेछ। समितिको बैठक आवश्यक्ता अनुसार हुनेछ । समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ।

१२.समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्र सञ्चालन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: (१) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

१. केन्द्रको सम्पतिको रेखदेख गर्ने।

२. सुरक्षित शान्त शैक्षिक वातावरण सिर्जना गर्ने।

३. शैक्षिक गतिविधिको निरीक्षण गर्ने।

४. केन्द्रको बालविकास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि संघ सस्थालाई स्वीकृत दिने र अनुगमन गर्ने।

५. केन्द्रमा आवश्यक सहयोगि आयाको व्यवस्थापन गर्ने र केन्द्रमा मापदण्ड बमोजिमका भौतिक पूर्वाधार विकास गर्ने।

६. बालवालिकाको तथ्याक्ङ, शैक्षिक गतिविधि र केन्द्र सञ्चालन गतिविधिको प्रतिबेदन प्रत्येक तीन तीन महिनामा अनिवार्य वडा कार्यालय र नगरपालिकामा पेश गर्ने।

७. नगरपालिकाबाट तोकिएको अन्य कार्य सम्पादन गर्ने।

८. बालअधिकारको कार्यान्वयन हुने गरी केन्द्र सञ्चालन गर्ने गराउने।

९. सहजकर्ता नियमअनुसार विदामा बसेमा वा कुनै कारणले केन्द्र सञ्चालन गर्न असमर्थ भएमा केन्द्रलाई नियमित सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने।

परिच्छेद -४

सहजकर्ता नियुक्ति, काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवा शर्त

१३.सरकारी अनुदानमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र वा शिशुविकास केन्द्रमा सहजकर्ता व्यवस्थापन: (१) सरकारी अनुदानमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्रमा सहजकर्ता नियुक्ति प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. सहजकर्ताको नियुक्ति केन्द्र व्यवस्थापन समितिले योग्यता पुगेका उमेद्वारबाट देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी गर्नुपर्नेछ । यो निर्देशिका जारी हुनु पुर्व कार्यरतको हकमा उल्लेखित योग्यता लागु हुने छैन तर तालिम हासिल गरेको हुनु पर्नेछ ।

ख. नियुक्तिका लागि कम्तिमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी योग्यता पुगेका इच्छुक उमेद्वारबाट निवेदन आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

ग. उपदफा (१) (ख) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा शैक्षिक योग्यता, सेवा शर्त सुविधा समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

घ. सहजकर्ता छनोट गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्नका लागि तपशिल बमोजिम छनोट समिति रहनेछ ।

क) केन्द्र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - संयोजक

ख) शिक्षा शाखाबाट तोकिएको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य

ग) दुई जना विषयविज्ञ - सदस्य

घ) केन्द्र सञ्चालित विद्यालयको प्रमुख/ब्यबस्थापक -सदस्य सचिव

केन्द्र व्यवस्थापन समितिले निज उम्मेरद्वारलाई करार सम्झौता गराई प्रचलित नियमानुसार काममा लगाउनु पर्नेछ ।

ङ. सहजकर्ता छनोटका लागि प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा पाठ्यक्रममा आधारित ६० (३०*२) पूर्णाङ्कको वस्तुगत, ४०(१०*४ अङ्क) पूर्णाङ्कको बिषयगत परीक्षा गरि जम्मा १०० पूर्णाङ्कको परीक्षा तथा २५ पूर्णाङ्कको अन्तर्वार्ता सम्बन्धी परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ ।

१४.सहजकर्ताको योग्यता: सहजकर्ता हुन देहायबमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ ।

क. नेपाली नागरिक

ख. शिक्षा समूहमा कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरी अध्ययान अनुमति पत्र प्राप्त गरेको ।

ग. अनिवार्य महिला हुनुपर्नेछ ।

घ. १८ वर्ष उमेर पूरा गरी चालिस वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।

ङ. नैतिक पतन देखिनेगरी फौजदारी अभियोग अलागेको हुनुपर्ने ।

१५.सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रको सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार: सरकारी अनुदानमा सञ्चालित तथा अन्य केन्द्रको सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. केन्द्र नियमित रुपमा सञ्चालन गर्ने गराउने ।

२. अध्यक्षको निर्देशनमा व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउने ।

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

४. अभिभावकहरुसँग नियमित छलफल र बैठक बोलाउने ।

५. केन्द्रका अभिलेखहरु अध्यावधिक गरी राख्ने ।

६. बालवालिकाको नियमितताका लागि अभिभावकहरुसँग समन्वय गर्ने ।

७. नगरपालिकासँग नियमित समन्वय र सम्पर्क राख्ने ।

८. नगरपालिकाबाट दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्ने ।

९. अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

१०.प्रारम्भिक बालविकास कार्यक्रमको प्रचारप्रसार गर्ने ।

११.बालविकास केन्द्रका विद्यालय उमेर समूहका बालवालिकालाई कक्षा एकमा भर्ना गराउने ।

१६.सहजकर्ताको आचरण: सहजकर्ताको आचरण देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

१. कार्यमा नियमितता ।

२. मृदुभाषी ।

३. बालमनोरञ्जनमा सजक ।

४. पेशाप्रति आस्थावान ।

५. अनुशासित ।

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

१७.सहजकर्ताको पारिश्रमिक र विदा:

(१) सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रका सहजकर्ताको पारिश्रिक नेपाल सरकारले तोकिए बमोजिकम हुनेछ । साथै अन्य केन्द्रका सहजकर्ताको पारिश्रकमिक नेपाल सरकारले तोकेको न्युनतम पारिश्रमिकमा नघटाई केन्द्रको ब्यस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेट । सहजकर्ताले सामुदायिक विद्यालयका अस्थायी वा करार शिक्षक सरह विदा पाउनेछन् ।

१८.सहजकर्ताको सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रका सहजकर्ताले सरुवा भई आउन चाहेको केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको सहमति र सरुवा भई जान दिने केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको सहमति र सम्बन्धित वडाको सिफारिस लिइ आएमा नगर शिक्षा समितिले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि विशेष कारण बस सहजकर्ताको सरुवा गर्न आवश्यक परेमा नगर शिक्षा समितिले पालिका भित्र जुनसुकै अर्को केन्द्र वा विद्यालयमा निजको सरुवा गर्न सक्नेछ ।

१९.सेवा करार:(१) केन्द्रमा सेवा गर्न नियुक्त सहजकर्ताको प्रत्येक वर्ष केन्द्र व्यवस्थापन समितिले सेवा करार नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

२०.उमेर हद:(१) केन्द्रको सहजकर्ताको उमेर ६० वर्ष भएमा स्वत: अवकास हुनेछ ।

परिच्छेद- ५
दर्ता शुल्क, धरौटी रकम, सवारी साधन प्रयोग र प्रमाणपत्र

२१.धरौटी रकम राख्नु पर्ने:(१) केन्द्र खोल्ने अनुमति लिँदा सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

१. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र, शिशु विकास केन्द्रको / मन्टेश्वरी कक्षाको लागि रु. पचास हजार ।

२. धरौटी रकमका लागि नगरपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

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

२२.दर्ता शुल्क : केन्द्र दर्ता गर्दा देहाय बमोजिमको शुल्क लाग्ने छ।

क. निवेदन शुल्क रु. एक हजार

ख. अनुमती शुल्क रु. पाँच हजार

२३.विशेष ब्यवस्था:(१) यो नियम लागू हुनपूर्व पालिकामा व्यवसाय दर्ता गरी सञ्चालित मन्टेव्श्ररी/शिशु विकास केन्द्रले यो नियम लागू भएको चार महिना भित्रमा संस्थाको रुपमा अनुमतिका लागि पालिकामा निवेदन दिन सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगर शिक्षा समितिले आवश्यक छानविन गरी मापडण्ड पुरा गरेमा यो निर्देशिका जारी भएको चार महिना भित्र प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र /मन्टेव्श्ररी कक्षा र शिशु विकास केन्द्रमध्ये उपयुक्तताका आधारमा कुनै एकका लागि अनुमति दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतीका लागि निवेदन नदिएमा वा उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त नगरेमा त्यस्ता केन्द्रहरु स्वत: खारेज भएको मानिनेछ। साथै सोको जानकारी नगरपालिकाले गर्नेछ।

२४.शुल्क सम्बन्धी ब्यवस्था:(१) निजी लगानीमा सञ्चालित केन्द्रले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै शुल्क प्रस्ताव गरी पालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ। प्रस्ताव पेश गरेको एक महिना भित्रमा कार्यालयले स्वीकृत गर्नुपर्ने वा शुल्क शंसोधन सहित शुल्क तोकिदिनुपर्नेछ।

(२) केन्द्रले पालिकाले स्वीकृत गरेबमोजिम शुल्क लिनुपर्नेछ। यस प्रयोजका लागि नगर शिक्षा समितिले केन्द्रलाई निश्चित मापदण्ड बनाइ क, ख वा ग वर्गमा विभाजन गर्न सक्नेछन।

२५.प्रमाणपत्र जारी गर्न नपाईने: शिशु विकास केन्द्रले त्यस्ता केन्द्रमा अध्ययन पूरा गरेका बालबालिकालाई शैक्षिक प्रमाणपत्र जारी गर्न र विभिन्न उपाधिका औपचारिक कार्यक्रम गर्न पाउने छैन।

२६.सवारी साधनको प्रयोग गर्न नपाउने:(१) केन्द्रले बालबालिकालाई त्यस्तो केन्द्र सम्म ल्याउन लैजान सामान्यतया साधनको प्रयोग गर्न पाउने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बालबालिकालाई त्यस्तो केन्द्र सम्म ल्याउन लैजान सवारी साधन अति आवश्यक भएमा सवारी साधनको विवरण सहित नगर कार्यापालिकाको कार्यालयबाट अनुमती लिनु पर्नेछ।

(३) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट अनुमति दिदा सवारी साधनको आवश्यकता तथा सवारी साधन बालमैत्री भए नभएको एकिन गरेरमात्र अनुमती दिनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम अनुमती प्राप्त केन्द्रले सवारी साधन प्रयोग गर्ने बालबालिकाका अभिभावकको मन्जुरी लिएर मात्र बालबालिकालाई त्यस्तो केन्द्र सम्म ल्याउने लैंजाने कार्य गर्नु पर्दछ।

२७.प्रगति विवरण पेश गर्नुपर्ने:(१) केन्द्रले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र निम्न लिखित कागजात सहित वार्षिक प्रगति विवरण शिक्षा शाखा/पालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

क. लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।

ख. निजी लगानिमा सञ्चालित केन्द्रका लागि व्यवसाय नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

ग. निजी लगानीमा सञ्चालित केन्द्रका लागि कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।

घ. बालबालिकाको विवरण।

ङ. कार्यालयले तोकेका अन्य विवरण ।

परिच्छेद- ६
तालिम, निरीक्षण तथा अनुगमन

२८.तालिम सम्बन्धी व्यवस्था: सरकारी तथा सामुदायिक बालविकास केन्द्रमा नव नियुक्ति र सेवारत सहजकर्ताको लागि नगरपालिकाबाट आवश्यक्ता अनुसार तालिम तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सकिनेछ।

२९.निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था:

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

ख. केन्द्र व्यवस्थापन समितिले केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निरीक्षण र अनुगमन नियमित रुपमा गर्नु पर्नेछ।

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

घ. नगरपालिकाले निरीक्षण र अनुगमनका लागि सूचक पहिचान गरी अनुगमन फारमको विकास गर्नसक्नेछ।

परिच्छेद-७
आर्थिक व्यवस्थापन र लेखापरीक्षण

३०.केन्द्रको कोष: (१) सरकारी तथा सामुदायिक रुपमा सञ्चालित बालविकास केन्द्रको नाममा एउटा कोष रहनेछ र उक्त कोषमा निम्नानुसारको रकम जम्मा गरिनेछ।

क. नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान।

ख. प्रदेश तथा विभिन्न सरकारी निकाय बाट प्राप्त हुने रकम।

ग. दान दातव्य र चन्दाबाट प्राप्त रकम।

घ. अन्य रकम।

ङ. चल- अचल सम्पति विक्रीबाट प्राप्त रकम।

च. केन्द्रको नाममा प्राप्त हुने ब्याज रकम ।

छ. दातृ संस्था/ समुदायबाट प्राप्त रकम ।

ज. केन्द्रले सञ्चालन गरेको सरकारी कार्यक्रमबाट प्राप्त आम्दानी ।

झ. अन्य विविध स्रोतबाट प्रप्त रकम।

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

(३) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नीजि क्षेत्रबाट संचालित केन्द्ले केन्द्र ब्यबस्थापन समितिको स्वीकृतिमा कोष स्थापना गर्न सक्नेछ। र उक्त कोषमा तोकिए बमोजिमका रकम जम्मा गर्नेछ।

३१.केन्द्रको कोष परिचालन: (१) केन्द्रको उदेश्य भित्र रही केन्द्र व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम कोषको परिचालन हुनेछ।

३२.केन्द्रको बैंक खाता सञ्चालन: केन्द्रको बैंक खाता सो केन्द्रको व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष र सहजकर्ताको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

३३.केन्द्र बन्द हुँदाको अवस्थामा सम्पती हस्तान्तरण: (१) सरकारी तथा सामुदयिक बालविकास केन्द्रको नाममा जम्मा भएको रकम सोही केन्द्रको सम्पती मानिनेछ। तर केन्द्र सञ्चालन हुन नसकी बीचैमा बन्द भएमा उक्त केन्द्रको सम्पति पालिकाको नगर शिक्षा समितिले निर्णय गरी सबै भन्दा नजिकको केन्द्र वा विद्यायलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ। सो सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा नगर कार्यापालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नीजि क्षेत्रबाट संचालित केन्द्रको सम्पति दायित्व भुक्तानगरी बाकी सम्बन्धीत केन्द्र बि.ब्य.स को निर्णय अनुसार हुनेछ।

३४.लेखा परिक्षण:(१)शिशु विकास केन्द्र र प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र/ मन्टेश्वरी विद्यालयले प्रचलित कानुन बमोजिम आय व्ययको लेखा राखी आर्थिक बर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र भित्र नगरपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेछ।

परिच्छेद-८

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

३५.आवद्वता: (१) सरकारी अनुदानमा समुदायमा आधारित तथा अन्य बालविकास केन्द्र नजिकको सार्वजनिक विद्यालयसँग अनिवार्य आवद्व हुनुपर्नेछ।

३६.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 सक्न्छ।

३७.दैनिक सञ्चालन समय: (१) प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/ मन्टेश्वरी कक्षा र शिशु विकास केन्द्रको सञ्चालन समय बालबालिकाहरुका लागि विहान १०:०० बजेदेखि दिनको ३:०० बजे सम्म हुनेछ। सहजकर्ताले काम गर्ने समय भने सामुदायिक विद्यालयको कार्यालय समय बराबर हुनेछ। सहजकर्ताले ३:०० बजे पछि भोलिको लागि गरिने क्रियाकलाप सहितको पाठ योजना तयारी र आवश्यक सिकाई सामग्री व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

३८.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

३९.स्वीकृत पाठयक्रम र पाठयपुस्तक प्रयोग गर्नुपर्ने: प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र/शिशु विकास केन्द्रले बालबालिकाको सर्वाङ्गीण विकासका लागि पाठयक्रम विकास केन्द्र, नगरपालिकाबाट स्वीकृत पाठयक्रम, पाठयुस्तक तथा सन्दर्भ सामाग्री प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

४०.केन्द्र बन्द वा समायोजन: (१) केन्द्रमा न्यूनतम १५ जना भन्दा कम विद्यार्थी भएमा वा कुनै कारणवश केन्द्र बन्द गर्नुपर्ने आवश्यक भएमा नगर शिक्षा समितिले केन्द्र बन्द गर्न वा केन्द्रलाई अन्य कुनै विद्यालयमा समायोजन गर्नसक्नेछ । यसरी बन्द वा समायोजन भएका सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रमा कार्यरत सहजकर्ताको दरबन्दी नगरपालिकाको पुल दरबन्दी कायम गरी अन्य केन्द्र तथा विद्यालयमा कामकाजमा खटाउन सकिनेछ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नीजि क्षेत्रबाट संचालित केन्द्रको बन्द तथा समायोजन केन्द्र बि.ब्य.स समितको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

४१.समुदायमा आधारित केन्द्र व्यवस्थापन : समुदायमा आधारित केन्द्रलाई विद्यालयमा समायोजन गर्दै लैजान नीति अबलम्बन गरिनेछ। कुनै कारणबस विद्यालयमा कार्यरत बालविकास सहजकर्ताको पद रिक्त भएमा सो रिक्त पदमा समुदायमा आधारित केन्द्रलाई प्राथमिकता दिई समायोजन गरिनेछ।

४२.विद्यालयमा रहने बालविकास केन्द्रको वितरण तथा व्यवस्थापन: साधारणतया सामुदायिक विद्यालयमा विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा प्रति विद्यालय अधिकतम ३ वटासम्म बालविकास कक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ। एक वडामा सो भन्दा बढी रहेको विद्यालय तथा समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्रलाई नगर शिक्षा समितिले आवश्यकताका आधारमा अन्य वडामा ठाँउ सारी गर्न सक्नेछ।

४३.यस निर्देशिका बमोजिम हुने: यस निर्देशिकामा उल्लिखित कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

४४.संसोधन गर्न सकिने: यो निर्देशिकालाई आवश्यकता अनुसार समयानुकुल बनाउन नगरकार्यपालिका बाट संसोधन गर्न सकिनेछ।

अनुसूची -१

(परिच्छेद २ नियम ३ (१) सँग सम्बन्धित)

श्रीमान्

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

माई नगरपालिका ।

विषय: प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/ मन्टेश्वरी कक्षा/ शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन अनुमती सम्बन्धमा ।

शैक्षिक सत्र ……………………. देखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी कक्षा/शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न व्यवस्थापन समितिको मिति:………………… को निर्णय अनुसार देहायका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु/ छौँ।

क. प्रस्तावित केन्द्रको-

१. नाम:…………..

२. ठेगाना:………………….

३ .फोन न:…………………..

४. सेवा पुर्याईने बालबालिकाको संख्या:………………….

ख सञ्चालनका लागि जिम्मेवार लिने वा आवद्वता दिने केन्द्रको-

१. भवन: (अ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की

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

२. फर्निचरको विवरण:

(अ) मेच संख्या (आ) टेवल संख्या

(इ) बेन्च/ डेक्स संख्या

३. खेल मैदान र त्यसको क्षेत्रफल :

(अ) आफ्नै (आ) कच्ची वा पक्की

(इ) अन्य

४. शौचालयको अवस्था:

(अ) संख्या (आ) कच्ची वा पक्कि

(इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

५. खाने पानीको अवस्था :

(अ) बोकेर ल्याउने (आ) धाराबाट प्राप्त

(इ) अपर्याप्त (ई) पर्याप्त

६. पाठय सामाग्रीको नाम र संख्या:

(अ) (आ)

(इ) (ई)

७. आर्थिक विवरण:

(अ/ चल सम्पती (आ) अचल सम्पती

(इ) अन्य

८. आम्दानी स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाईन्छ ।

९. अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने ।

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ, झूठो ठहरे सहूँला बुझाउँला ।

निवेदकको:

संस्थाको छाप सही: नाम :

ठेगाना: 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 लेखा परीक्षण प्रतिवेदन

३. आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय ।

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

अनुसूची-२
(परिच्छेद (२) नियम ३ (१) र (२) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी कक्षा/ शिशु विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि दिईने अनुमति

श्री ……………….

………………..

विषय:स्वीकृती सम्बन्धमा ।

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/ मन्टेश्वरी कक्षा/ शिशु विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि यस माई नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शैक्षिक सत्र………………….देखि प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र/ मन्टेश्वरी कक्षा/ शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न मिति ……………….. को नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको:

नाम:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप:

आज्ञाले,
महेन्द्र विश्वकर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत