कमलामाई नगरपालिका

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र एवं शिशु विकास केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

स्वीकृत मिति : २०८०।०९।२९

प्रस्तावनाः

कमलामाई नगरपालिकाभित्र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र एवं शिशु विकास केन्द्र स्थापना संचालन र व्यवस्थापन गरी संचालनमा एकरुपता ल्याई गुणात्मक सुधार गर्न वाञ्छनीय भएकोले कमलामाई नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७५ को दफा ४८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कमलामाई नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधी स्वीकृत गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधीको नाम "कमलामाई नगरपालिका प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र एवं शिशु विकास केन्द्र व्यबस्थापन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "शाखा" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकाको शिक्षा शाखालाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "शाखा प्रमुख" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र" भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा गरेका बालबालिकालाई एक वर्षको शिक्षा प्रयोजनका लागि स्थापना भएको केन्द्र सम्झनुपर्छ ।

(झ) "शिशु विकास केन्द्र" भन्नाले कम्तीमा दुई वर्ष उमेर पूरा भई चार वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक, सामाजिक र संवेगात्मक विकासको लागि संचालित केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "केन्द्र" भन्नाले नगरपालिकाको अनुमतीमा संचालित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र र शिशु विकास केन्द्र दुबैलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २

केन्द्र स्थापना सम्बन्धी व्यबस्था

३. केन्द्र स्थापनाः (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश सहित अनुसुची -१ बमोजिमको ढाँचामा पुष १ गते देखी माघ मसान्त भित्रमा शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदक संस्थालाई केन्द्र स्थापना गर्न नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड, पूर्वाधार तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनसिब देखिएमा अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा चैत्र १५ गतेभित्र नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार शाखा प्रमुखले अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्रले यस कार्यविधीमा तोकिएका आधारहरु बमोजिम संस्था संचालन नगरेमा त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति नगरपालिकाले जुनसुकै बखत रद्ध गर्न सक्नेछ ।

(४) निवेदकले आफ्नो निवेदनमा देहायका कुरा खुलाएको हुनुपर्नेछः

(क) आफुले बालबालिकालाई उपलब्ध गराउन प्रस्ताव गरेका सेवा सुविधाहरु,

(ख)आफुले संचालन गर्ने केन्द्रमा भर्ना हुन आउने बालबालिकाहरुको उमेर समूह,

(ग) अभिभावकहरुसँगको छलफल बैठक तथा निजहरुको अपेक्षा,

(घ) भवनभित्र र भवन बाहिर बालबालिकाहरुलाई उपलब्ध गराईने सुविधा तथा सिकाइ प्रकृया,

(ङ) ध्वनी प्रदुषण, छिमेकीहरुबाट हुन सक्ने प्रदुषण तथा अवरोध, फोहोरमैला व्यबस्थापन, ढल निकास प्रवन्ध आदि बारे व्यबस्थापकीय योजना र त्यसबाट प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने सुनिश्चितता ।

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

४. केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने प्रारम्भिक पूर्वाधारः (१) केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछः

(क) फराकिलो, खुला, शान्त, सुरक्षित भवन र खेल मैदान,

(ख) विद्यार्थी संख्याको आधारमा खेल सामग्री

(ग) बाल उद्यान,

(घ) सफा र स्वच्छ खानेपानी,

(ङ) खाजा खुवाउने व्यवस्था सहितको भान्छा घर,

(च) श्रव्य-दृष्य तथा अन्य सिकाइ सामग्रीको पर्याप्तता,

(छ) सुरक्षाको उचित प्रबन्ध ।

(२) शिशु विकास केन्द्र संचालनका लागि घर वा जग्गा भाडामा लिएको भए कम्तीमा ५ वर्षका लागि लिएको सम्झौतापत्र र संचालककै घरमा संचालन गरेका भए जग्गाको धनीपूर्जा समेत निवेदनसाथ संलग्न हुनुपर्नेछ ।

(३) यस कार्यविधी बमोजिमको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र र शिशु शिक्षा केन्द्र चलाउन अलग अलग अनुमति लिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्रले यस कार्यविधीमा तोकिएका आधारहरु बमोजिम संस्था संचालन नगरेमा त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्ध गर्न सकिनेछ ।

५. आवश्यक जनशक्तिः (१) केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका जनशक्ति व्यवस्था गरेको हुनु पर्नेछः

(क) प्रति कक्षा कम्तिमा एकजना तालिम प्राप्त सहजकर्ता,

(ख) बाल बालिकाको हेरचाह गर्न आवश्यक सुसारेहरु,

(ग) प्रति १५ जना बालबालिकाको स्याहार सुसार गर्न एकजना सुसारे वा आया,

(घ) आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारी ।

६. स्वीकृत पाठयक्रम तथा पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्नुपर्नेः केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्र एवं नगरपालिकाबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

७. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्नेः प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम) विकास केन्द्र एवं नगरपालिकाबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

८. पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यबस्थाः केन्द्रमा कार्यरत शिक्षक, प्रशिक्षक, सहजकर्ता तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम पारिश्रमिकमा नघट्ने गरी मासिक रुपमा भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

९. नियुक्तिपत्र दिनुपर्नेः (१) केन्द्रमा कार्यरत सबै प्रकारका शिक्षक, प्रशिक्षक, सहजकर्ता तथा कर्मचारीलाई अनिवार्य रुपमा नियुक्ति पत्र दिएर मात्र काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(२) नियुक्ति पत्रमा कर्मचारीले पाउने सेवा सुविधा स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३
केन्द्रको व्यबस्थापन समिति र शुल्क सम्बन्धी व्यबस्था

१०. केन्द्रको व्यबस्थापन समितिः (१) केन्द्रको संचालन, रेखदेख तथा व्यबस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको एक व्यबस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) लगानीकर्ता मध्येबाट केन्द्रको सिफारिशमा नगरपालिकाद्वारा मनोनित - अध्यक्ष

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

(ग) अभिभावकहरु मध्येबाट व्यबस्थापन समितिद्वारा मनोनित एकजना महिला सहित दुई जना - सदस्य

(घ) केन्द्रको प्रमुख - सदस्य सचिब

(२) केन्द्र संचालन सम्बन्धमा आवश्यक स्रोत जुटाउने, भौतिक पूर्वाधार तयार गर्ने लगायतको जिम्मेवारी व्यबस्थापन समितिको हुनेछ ।

(३) व्यबस्थापन समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एकपटक बस्नु पर्नेछ ।

(४) व्यबस्थापन समितिको बैठकमा नगरपालिकाका सम्बन्धित शिक्षा प्रमुख/अधिकृतलाई पर्यवेक्षकको रुपमा अनिवार्य रुपमा आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

११. धरौटी राख्नु पर्नेः (१) केन्द्र खोल्ने अनुमती लिंदा संचालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रुपमा मुद्धती खातामा राख्नु पर्नेछः

(क) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको लागि एक लाख पचास हजार रुपैयाँ,

(ख) शिशु विकास केन्द्रको लागि एक लाख रुपैयाँ,

४ उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

(२) मुद्धती खाताको संचालन शाखा प्रमुख / शिक्षा अधिकृत र केन्द्रको प्रतिनिधिको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(३) मुद्धती खाताको ब्याज रकम केन्द्रले खर्च गर्न पाउनेछ ।

१२. दर्ता शुल्कः केन्द्र दर्ता गर्दा देहाय बमोजिमको शुल्क लाग्नेछः

(क निवेदन शुल्क रु एक हजार,

(ख) अनुमति शुल्क रु पाँच हजार

१३. शुल्क सम्बन्धी व्यबस्थाः (१) केन्द्रले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अगावै शुल्क प्रस्ताव गरी नगरपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) केन्द्रले नगरपालिकाले तोकेबमोजिमको शुल्क लिनु पर्नेछ ।

(३) केन्द्रले मासिक तथा वार्षिक रुपमा लिने शुल्क बृद्धी भएपछी दुई वर्षसम्म शुल्क बृद्धी गर्न पाइने छैन ।

१४. विशेष व्यबस्थाः (१) यो कार्यविधी लागू हुनु पूर्व नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरी संचालित मन्टेश्वरी/ शिशु विकास केन्द्रले यो कार्यविधी लागू भएको तीन महिनाभित्र शैक्षिक संस्थाको रुपमा अनुमतिका लागि नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले आवश्यक छानबिन गरी यो कार्यविधि जारी भएको छ महिनाभित्र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्रमध्ये उपयुक्तताका आधारमा कुनै एकको लागि अनुमति दिनसक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन नदिएमा वा उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त नगरेमा त्यस्ता केन्द्रहरु यो कार्यविधी लागू भएको छ महिनापछि स्वतः खारेज हुनेछन् ।

परिच्छेद - ४
विविध

१५. प्रमाणपत्र जारी गर्न नपाउनेः शिशु विकास केन्द्रले त्यस्ता केन्द्रमा अध्ययन पूरा गरेका बालबालिकालाई शैक्षिक प्रमाणपत्र जारी गर्न र विभिन्न उपाधि धारण गर्ने औपचारिक कार्यक्रम गर्न पाउने छैन।

१६. सवारी साधनको प्रयोग गर्न नपाउनेः (१) केन्द्रले बालबालिकालाई त्यस्तो केन्द्रसम्म ल्याउन र लैजान सामान्यतया सवारी साधनको प्रयोग गर्न पाउने छैनन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बालबालिकालाई ल्याउन तथा लैजान सवारी साधन आवश्यक भएमा सवारी साधनको विवरण सहित नगरपालिकाको अनुमति लिनुपर्नेछ । अनुमति माग गर्दा चारपांग्रे सवारी साधनको लागि मात्र अनुमती माग गर्न पाइनेछ ।

(३) नगरपालिकाले अनुमति दिँदा सवारी साधन बालमैत्री भए नभएको यकिन गरेर मात्र अनुमति दिनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन पेस गर्दा सवारी साधन प्रयोग गर्ने बालबालिकाका अभिभावकको मञ्जुरी समेत निवेदन साथै पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७. प्रगति विवरण पेश गर्नुपर्ने: केन्द्रले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र निम्नलिखित कागजात सहित वार्षिक प्रगति विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ:

क) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,

ख) व्यवसाय नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

ग) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

घ) विद्यार्थी विवरण ।

१८. जरिवाना: (१) यो कार्यविधि बमोजिम अनुमति नलिई केन्द्र संचालन गरेको पाइएमा पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरिनेछ ।

(२) केन्द्रले नगरपालिकाले तोकेको भन्दा बढी शुल्क लिएमा पच्चिस हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरिनेछ ।

१९. पुनरावलोकन: (१) कुनै संस्थालाई दफा १८ बमोजिम गरिएको जरिवाना उपर चित्त नबुझेमा नगरपालिका समक्ष पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको पुनरावलोकन उपर नगरपालिकाले आवश्यक छानविन गर्नेछ ।

२०. लेखापरीक्षण: (१) शिशु विकास केन्द्र र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रले प्रचलित कानुन बमोजिम आय-व्ययको लेखा राख्नुपर्नेछ ।

(२) शिशु विकास केन्द्र र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रले प्रचलित कानून बमोजिम सूचीकृत लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

२१. केन्द्रको नामाकरण: प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र तथा शिशु विकास केन्द्रको नामाकरण गर्दा राष्ट्रिय महत्त्वको भौगोलिक, धार्मिक वा ऐतिहासिक स्थल, राष्ट्रिय विभूति, राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

व्यक्तित्वको नाम शिक्षा क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान गरेको शिक्षाप्रेमी तथा संचालक संस्था आदिको नामबाट संचालन गर्ने गरी नामाकरण गर्नु पर्नेछ ।पहिला दर्ता भई सकेको केन्द्रको नाम मिल्ने गरी अर्को केन्द्र दर्ता हुन सक्नेछैन । साथै केन्द्रको विदेशी नामहरु राख्न पाइने छैन ।

२२. खुल्ने र बन्द हुने समयः शनिवार र अन्य सार्वजनिक विदाको दिन बाहेक वर्षमा वढीमा १० दिन केन्द्र बन्द हुन सक्नेछ ।१० दिनमध्ये कम्तीमा ३ दिन प्र.अ./शिक्षक/सहजकर्ता/ कर्मचारीलाई तालिमं (पुनर्ताजगी वा विषयगत) उपलब्ध गराउने प्रबन्ध केन्द्रको तर्फबाट नै गर्नुपर्दछ ।

२३. केन्द्रको न्यूनतम मापदण्डः उपदफा ४ को अतिरिक्त केन्द्रको न्यूनतम मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछः

क) केन्द्र बालबालिकाको घरबाट यातायातको साधन १५/२० मिनेटको पहुँचमा हुनुपर्नेछ ।

ख) कम्तीमा प्रति बालबालिकाको लागि २ (दुई) वर्गमिटर क्षेत्रफलको कोठा र १० फिट उचाई, उज्यालो ढोका भएको ताला लगाउन मिल्ने कोठा हुनुपर्नेछ ।

ग) कोठा बालबालिकाको स्वास्थ्य अनुकूल तापक्रम भएको हुनु पर्नेछ । साथै केन्द्र संचालन गर्ने भवनको चारैतर्फ खुला र अन्य घर नजोडिएको शान्त, उज्यालो तथा हावा ओहोर दोहोर गर्न सक्ने हुनु पर्नेछ । झ्यालमा ग्रिल राखेको हुनुपर्नेछ ।

घ) कोठाको क्षेत्रफल बालबालिकाको लागि स्वतन्त्र रुपले बस्न, चल्न, खेल्न तथा सुत्न पुग्ने हुनुका साथै भवनमा पर्याप्त पार्किङ सुविधा, स्थानीय मानिसहरुका लागि सहज तरिकाले आवत जावत गर्न बाटो भएको हुनु पर्नेछ । प्रत्येक कक्षा कोठामा कम्तिमा ५ जनाको ५ वटा सानो समूह र २० देखि २५ जना बालबालिकाको ठूलो समूहलाई स्वतन्त्र रुपले बस्न, हिड्न वा दगुर्न, खेल्न, नाच्न घेरामा बसेर छलफल गर्न उपयुक्त ठाउँ रहेको हुनु पर्नेछ । कोठा सफा, सुरक्षित, आकर्षक र सजिलै हिँडडुल गर्न सकिने हुनुपर्नेछ । साथै केन्द्र/भवन आसपासमा पेट्रोल पम्प, मुख्य सडक, बसपार्क, खुलामञ्च, वाचनालय, कलकारखाना तथा ट्राफिक जोखिम नभएको स्थलमा हुनुपर्नेछ ।

ङ) केन्द्र परिसर खुला इनार, पोखरी भिर, खोला, फोहोर संकलन केन्द्र, बसपार्क, ध्वनी प्रदुषक उद्योग धन्दा, हवाइ मैदानबाट ५०० मिटर बाहिर हुनका साथै भवनमा अग्नी नियन्त्रक उपकरण समेत जडान भएको हुनुपर्नेछ ।

च) केन्द्र भुइँतलामा संचालन भएको हुनुपर्नेछ ।

छ)भवनले ओगटेको जमिनको भागको कम्तिमा दुई तिहाई खालि जमिन खेलमैदानको रुपमा हुनुपर्नेछ ।

ज) बालबालिकाको उमेर सुहाउँदो शौचालय हुनुपर्नेछ। शौचालय बालबालिकाको संख्या अनुसार पर्याप्त हुनु पर्नेछ । शौचालयमा अनिवार्यतः साबुन, रुमाल, पानी, ट्वाइलेट पेपर, नियमित सफा सुग्घर गर्ने सरसामानहरु तथा नियमित सरसफाई गर्ने प्रबन्ध हुनुपर्नेछ ।

झ)प्रत्येक कक्षा कोठामा उपयुक्त शैक्षिक सामाग्री, सिकाई सामग्री, पाठ्यपुस्तक (चित्र अंकित कम्तिमा ५० पुस्तक सहित अन्य पुस्तकहरु), बालबालिकाको व्यक्तिगत सामान छुट्टा छुट्टै राख्ने गरी र्‍याकको प्रबन्ध गरेको हुनुपर्नेछ ।

ञ) बालबालिकाले तयार पारेका क्रियाकलापहरु सबैले देख्ने गरी बालबालिकाको आँखाको लेवलमा भित्तामा टाँस्नु पर्नेछ । पाटीको साईज तथा झुण्ड्याइने स्थान बालबालिकाको सहज पहुँचमा हुनुपर्नेछ ।

ट) बालबालिकाको लागि आवश्यक खेल सामग्री कक्षामा नै हुनुपर्नेछ ।

ठ) बालबालिकालाई भूइँको चिसो र फोहोरले असर नपर्ने गरी बसाईंको लागि गुन्द्री / नरम चकटी/ फल्याक/ कार्पेटको व्यबस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।

ड) कार्यालय कोठा, कपडा फेर्ने कोठा, विरामी आराम कक्ष, प्राथमिक उपचार कक्ष, नुहाउने कोठा, कपडा धुने, भाँडा माझ्ने, खाना पकाउने जस्ता भौतिक संरचनाहरु भवन भित्र अलग्गै हुनुपर्नेछ । हातहतियार, औषधी, किटनाशक औषधीहरु तथा बालबालिकाको लागि हानीकारक हुने संरचनाहरु उनिहरुको पहुँच नहुने गरी राख्नु पर्नेछ ।

ढ) बालबालिकाहरु एक अर्कासम्म सहजै पुग्न मिल्ने र हिंडडुल गर्न मिल्ने गरी बस्ने, खेल्ने, सुत्ने व्यबस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।

ण)सिकाइको माध्यम अभिनय, खेलकुद, मनोरञ्जन, सिर्जनात्मक क्रियाकलाप, स्वावलम्बन सिकाइ, विज्ञान सिकाइ तथा अभ्यासजनक आवश्यक सिकाई प्रत्येक कक्षा कोठामा व्यबस्था गर्नुपर्नेछ ।

त) प्रत्येक बालबालिकाको लागि पुग्दो, सफा र शुद्ध सुरक्षित पिउने पानी, सरसफाइको लागि पर्याप्त पानी, प्राथमिक उपचारको लागि आवश्यक औषधीहरु, स्वास्थ्य चौकीबाट उपलब्ध गराइने नियमित स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । खाजा तथा खाना उपलब्ध गराउने, बार अनुसारको स्वस्थ तथा स्वास्थ्यवर्धक खाना खाजाको विवरण (उमेर अनुसार)

यकिन गरी अभिभावक समेतलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । समय समयमा खानाको गुणस्तर परीक्षण गराउनु पर्नेछ । परीक्षण गरेको सुनिश्तताका लागि विज्ञले प्रामाणीकरण गरेको कागजात पालिकाबाट खटिएको अनुगमन टोलीले माग गरेमा देखाउनु पर्नेछ अथवा पालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा उक्त प्रमाणित कागज बुझाउनु पर्नेछ ।

थ) बालबालिकालाई सिकाई क्रियाकलापमा सक्रिय सहभागी गराउन वास्तविकता झल्काउने खालका पूतली, ब्लक, मान्छे, पशु, घर, चरा, स्वास्थ्य चौकी, केन्द्र, टाँक, तुना, चेन, तराजु, स्केल, माटो, बालुवा, काठका टुक्रा, कागजातका टुक्रा, फूल, भाँडा वर्तन, लुगाफाटा, बाजागाजा, सागसब्जी, फलफुल, माछा, भान्छाका सामानहरु, रबर बल, बाँसका टुक्राहरु, मकैको खोस्टाहरु, विभिन्न किसिमका बियाँहरु, नरिवलको खपडा, लप्सीका वियाँ आदि खेलौनाहरुको नियमित प्रयोग गर्ने व्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

द) भर्ना पुस्तिका, दैनिक हाजिर पुस्तिका, कर्मचारी र बालबालिकाको लागि बैठक पुस्तिका, स्वास्थ्य पुस्तिका, प्रत्येक बालबालिकाको लागि र प्रशिक्षक, सहजकर्ता तथा कर्मचारीहरुको लागि १/१ वटा व्यक्तिगत फाइल तथा पूर्व लेखन अभ्यास पुस्तिका हुनु पर्नेछ। अभिभावकहरुको लागि, आगमन तथा सुझाव पुस्तिका, विशेष घटना रेकर्ड पुस्तिका, बालबालिकाको उचाई तथा तौल नापजाँच पुस्तिका तथा अभिभावक सम्पर्क विवरण पुस्तिका अलग अलग रहनु पर्नेछ ।

ध) विद्यार्थी रेकर्ड, आम्दानी खर्च रेकर्ड, विद्यार्थी प्रगति अभिलेख तथा अन्य रेकर्डहरु व्यवस्थित रुपमा राख्ने प्रबन्ध गरिनु पर्नेछ ।

न) प्रत्येक बालबालिकालाई समान रुपले माया र राम्रो व्यबहार गर्ने, आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्न हरदम तत्पर रहने, प्रत्येक बालबालिकाको लागि सुरक्षित महसुस गराउन सक्ने, मायालु तवरले नम्र व्यबहार गर्ने, रुचि भएका बालबालिकाको स्वास्थ्य अवस्था, मनोविज्ञान, रुचि र आवश्यकता बुझ्न सक्ने बाल सक्रियतालाई बढवा दिने, अभिभावकसँग अन्तरक्रिया गर्न रुचि राख्ने, सिकाइ सामग्रीहरुको उचित प्रयोग गर्न सक्ने सीपमुलक, कथा, कविता भन्न तथा नृत्य गर्न जान्ने नेपाली संस्कार, संस्कृति, जात्रापर्व, चाडबाड बुझेको बालबालिकाको शारीरीक, मानसिक, संवेगात्मक विकासलाई सहयोगी बन्न सक्ने क्षमता भएको, मृदुभाषी, पेशाप्रति आस्थावान, अनुशाषित, सदाचारी, सच्चरित्र भएको न्यूनतम अनुभव र सीपलाई जनशक्तिको वान्छनीय योग्यता मानिनेछ ।

प) केन्द्रको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा तयार गरी प्रमाणित गराई राख्ने प्रबन्ध हुनुपर्नेछ । वार्षिक प्रगति एक प्रति तयार गरी नगरपालिकामा समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

फ) फोहोरमैला तथा ढल व्यबस्थापनको तरिका फोहोरमैला व्यबस्थापन ऐन तथा नियम अनुसार कमलामाई नगरपालिकाले तोके बमोजिमको हुनेछ । केन्द्र परिसरमा विपद् पर्दाको बखत समेत सुरक्षित हुने तरिकाले प्रवन्धित हुनुपर्नेछ ।

२४. अनिवार्य दैनिक गर्नुपर्ने न्यूनतम क्रियाकलापः केन्द्रले प्रत्येक दिन कम्तीमा निम्नलिखित क्रियाकलापहरु अनिवार्य गर्नु पर्नेछ ।

क) बालबालिकालाई न्यानो स्वागत

ख) सरसफाई अवलोकन तथा सरसफाई

ग) व्यायाम

घ) प्रार्थना

ङ) दिसा पिसाव गराउने

च) घेरा समय

छ) हाजिरी, गीत, कथा, अभिनय, सृजनात्मक चाल, बालबालिकाहरुको मौलिक क्रियाकलाप

ट) सामूहिक स्वतन्त्र खेल, समूह खेल र स्वाबलम्बन सीप विकास खेल, बाहिरी खेल

ठ) खाजा तथा खाना समय

ड) पुस्तक तथा पाठ्यसामग्रीको प्रयोग

ढ) आराम कक्ष

ण) मातापिता र गुरुप्रति आभारी हुने सिकाइ

त) विदाइ गीत लगायत ।

२५. नक्सांकनका आधारमा मात्र केन्द्र खोल्न सकिनेः नगरपालिकाभित्र खुलेका र भविष्यमा खुल्ने शिशु विकास केन्द्र तथा प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रलाई नक्सांकनका आधारमा पुनर्वितरण गर्दा वा नयाँ खोल्दा नक्सांकनभित्र पर्नुपर्ने व्यबस्थालाई अनिवार्य गरिनेछ ।

२६. यस कार्यविधि बमोजिम हुनेः यस कार्यविधीमा उल्लेखित कुराहरुमा कुनै द्विविधा रहेमा वा शसोधन गर्नु परेमा कार्यपालीकामा अधिकार रहने छ ।

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

अनुसुची -१

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र / शिशु विकास केन्द्र संचालनका लागि दिइने निवेदन

श्री............................

....

विषयः प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र / शिशु विकास केन्द्र संचालन गर्न अनुमति पाउँ।

शैक्षिक सत्र ....देखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र / शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदाय / व्यवस्थापन समितिको मिति .... को निर्णयानुसार देहायका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु / छौं ।

क) प्रस्तावित केन्द्रको,-

१) नामः

२) ठेगानाः नगरपालिका .... वडा नं ....गाउँ वा टोल ....फोन नं ....

३) सेवा पुर्याइने बालबालिकाको संख्याः

ख) संचालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आबद्धता दिने केन्द्रको –

१) नामः २) ठेगानाः ३) फोन नः

ग) प्रस्तावित केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरुः

१) भवनः अ) कोठा आ) कच्ची वा पक्की

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

२) फर्निचरको विवरणः अ) मेचः आ) टेबुलः इ) वेञ्च / डेस्कः

३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफलः अ) आफ्नै आ) भाडामा वा सार्वजनिक इ) अन्य

४) शौचालयको अवस्थाः अ) संख्या आ)कच्ची / पक्की इ) पानीको व्यवस्था भए नभएकोः

५) खानेपानीको अवस्थाः अ) बोकेर ल्याउने आ) धाराबाट प्राप्त इ) पर्याप्त/ अपर्याप्त

६) पाठ्यसामग्रीको नाम र संख्याः अ) आ) इ)

७) आर्थिक विवरणः अ) अचल सम्पत्ति   आ) चल सम्पत्ति   इ) अन्य

८) आम्दानीको स्रोतको व्यबस्था कसरी मिलाइन्छः

९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्नेः

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला / बुझाउँला ।

निवेदककोः –

संस्थाको छाप सहीः   नामः   ठेगानाः   मितिः

संलग्न कागजातः १) भवन खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण ।

२) संस्थाबाट संचालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

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

४) कुनै केन्द्र सँग आवद्ध गरी संचालन गर्न खोजिएको भए सो केन्द्रको सिफारिश

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

अनुसूची -२

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र / शिशु विकास केन्द्र संचालन गर्न दिइने अनुमति

श्री ....

....

विषयः प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र /शिशु विकास केन्द्र संचालन गर्न दिइएको अनुमति ।

तपाईँले त्यस संस्थाले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र /शिशु विकास केन्द्र संचालन गर्ने सम्बन्धमा यस ....नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, ... समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस नगर कार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले शैक्षिकसत्र ....देखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/शिशु विकास केन्द्र संचालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीकोः

सहीः

नामः

पदः

मितिः

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख