अन्नपूर्ण गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ३ संख्याः ४ मितिः २०७९/१०/२४

भाग- २

अन्नपूर्ण गाउँपालिका

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र एवम् शिशु विकास केन्द्र व्यवस्थापन निर्देशिका ,२०७९

अन्नपूर्ण गाउँपालिकाभित्र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र एवम् शिशु विकास केन्द्र स्थापना सञ्चालन र व्यवस्थापन गरी सञ्चालनमा एकरुपकता ल्याई शिक्षामा गुणात्मक सुधार गर्ने उद्देश्यले अन्नपूर्ण गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७७ को दफा ५० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो निर्देशिका बनाई लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो निर्देशिकाको नाम प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र एवम् शिशु विकास केन्द्र व्यवस्थापन निर्देशिका २०७९ रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७७ लाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "गाउँपालिका"भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(घ)" अध्यक्ष" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "शाखा" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "गाउँ शिक्षा अधिकारी" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र" भन्नाले चारबर्ष उमेर पूरा गरेका बालविकासलाई एकबर्षको शिक्षा दिने प्रयोजनका लागि स्थापित केन्द्र सम्झनु पर्छ।

(झ)" शिशु विकास केन्द्र" भन्नाले गाउँपालिकाको अनुमतिमा सञ्चालित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्र वा दुबैलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ)"केन्द्र"भन्नाले गाउँपालिकाको अनुमतिमा सञ्चालित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्र वा दुबैलाई सम्झनु पर्छ।

३. केन्द्र स्थापना: (१) कुनै ब्यक्ति वा संस्थाले केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अनुसूचि-१ बमोजिमको ढाँचामा माघ १ गतेदेखि फागुन मसान्तभित्रमा शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदक संस्थालाई केन्द्र स्थापना गर्न गाउँपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा

अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा चैत्र १५ गतेभित्र गाउँ शिक्षा समितिको निर्णायानुसार गाउँ शिक्षा अधिकारीले अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्रले यस निर्देशिकामा तोकिएका आधारहरु वमोजिम संस्थाको सञ्चालन नगरेमा त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सकिनेछ।

(४) निवेदकले आफ्नो निवेदनमा देहायका कुरा खुलाएको हुनुपर्नेछ :

(क) आफूले बालवालिकालाई उपलब्ध गराउन प्रस्ताव गरेको सेवा सुविधाहरु।

(ख) आफूले संचालन गर्ने केन्द्रमा भर्ना हुन आउने बालवालिकाहरुको उमेर समूह।

(ग) अभिभावकहरुसँगको छलफल बैठक तथा निजहरुको अपेक्षा।

(घ) भवनभित्र र भवन बाहिर बालवालिकाहरुलाई उपलब्ध गराईने सुविधा तथा सिकाइ प्रक्रिया।

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

४.केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने प्रारम्भिक पूर्वाधार: (१) केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

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

(ख) विद्यार्थी संख्याको आधारमा खेल सामाग्री

(ग) बाल उद्यान

(घ) सफा र स्वच्छ खानेपानी

(ङ) खाजा खुवाउने व्यवस्था सहितको भान्छा घर

(च) श्रव्य-दृष्य तथा अन्य सिकाइ सामाग्रीको पर्याप्तता

(छ) सुरक्षाको उचित प्रबन्ध

(२) शिशु विकास केन्द्र संचालनका लागि घर जग्गा लिजमा लिएको भए कम्तिमा ५ बर्षका लागि भएको सम्झौतापत्र र संचालककै घरमा संचालन गरेको भए जग्गाको धनीपुर्जा समेत निवेदनसाथ संलग्न हुनुपर्नेछ।

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

(४) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्रले यस निर्देशिकामा तोकिएका आधारहरु बमोजिम संस्थाको सञ्चालन नगरेमा त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमित जुनसुकै बखत रद्द गर्न सकिनेछ।

५. आवश्यक जनशक्ति र विद्यार्थी संख्या: (१) केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायका जनशक्ति व्यवस्था गरेको हुनुर्नेछ :

(क) प्रति कक्षा कम्तिमा एकजना तालिम प्राप्त सहजकर्ता

(ख) ३० जना भन्दा बढि विद्यार्थी संख्या भएको विद्यालयमा, प्रति १५ जना बालबालिकाको स्याहार सुसार गर्न एकजना सुसारे वा आमा

(ग) आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारी

(घ) गाउँपालिकाको स्रोतबाट खर्च ब्यहोर्ने गरी नयाँ बालविकाश केन्द्रको रुपमा अनुमति प्राप्त गर्ने सूरुमा कम्तिमा १० जना विद्यार्थीहरु हुनुपर्नेछ।

६.स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्पुस्तक प्रयोग गर्नुपर्ने: केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्र एवम् गाउँपालिकाबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

७.स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्ने: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्र एवम् गाउँपालिकाबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

८.पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था: केन्द्रमा कार्यरत शिक्षक, प्रशिक्षक, सहजकर्ता तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम पारिश्रमिकमा नघट्ने गरी मासिक रुपमा भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

९.नियुक्तिपत्र दिनुपर्ने: केन्द्रमा कार्यरत सबै प्रकारका शिक्षक, प्रशिक्षक ,सहजकर्ता तथा कर्मचारीलाई अनिवार्य रुपमा नियुक्तिपत्र दिएर मात्र काममा लगानुपर्नेछ।

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

१०. केन्द्रको व्यवस्थापन समिति :(१) केन्द्रको संचालन, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्न देहायबमोजिमको एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(क) लगानीकर्तामध्येबाट केन्द्रको सिफारिसमा गाउँपालिकाद्धारा मनोनित	अध्यक्ष
(ख) सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा वडा समितिको सदस्य	सदस्य

(ग) अभिभावकहरु मध्येबाट व्यवस्थापन समितिद्धारा मनोनित एकजना महिला सहित दुई जना सदस्य

(घ) सम्बन्धित केन्द्रको सहजकर्ता सदस्य सचिव

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

(३) व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एकपटक बस्नु पर्नेछ।

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा गाउँपालिकाका सम्बन्धित शिक्षा अधिकृतलाई पर्यवेक्षकको रुपमा अनिवार्य रुपमा आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ।

११.धरौटी राख्नु पर्ने: (१) केन्द्र खोल्ने अनुमति लिँदा सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहायबमोजिमको रकम धरौटीको रुपमा मुद्धती खातामा राख्नु पर्नेछ :

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

(ख) शिशु विकास केन्द्रको लागि एक लाख रुपैयाँ,

(२) मुद्धती खाताको संचालन गाउँपालिकाको अधिकृत कर्मचारी र केन्द्रको प्रतिनिधिको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्नुपर्नेछ

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

१२.दर्ता शुल्क: केन्द्र दर्ता गर्दा देहायबमोजिमको शुल्क लाग्नेछ।

(क) निवेदन शुल्क रु.एकहजार

(ख) अनुमति शुल्क रु. पाँच हजार

१३.शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: (१) केन्द्रले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अघावै शुल्क प्रस्ताव गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) केन्द्रले गाउँपालिकाले तोकेवमोजिमको शुल्क लिनुपर्नेछ।

(३) केन्द्रले मासिक तथा बार्षिक रुपमा लिने शुल्क बृद्धि भएपछि तीन बर्षसम्म शुल्क बृद्धि गर्न पाइने छैन।

(४) तर सामुदायिक बालविकासको हकमा कुनै पनि प्रकारको धरौटी र शुल्क लाग्नेछैन।

१४.विशेष व्यवस्था :(१) यो नियमावली लागू हुनुपूर्व गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरी सञ्चालित मन्टेश्वरी/शिशु विकास केन्द्रले यो नियमावली लागू भएको तीन महिनाभित्र शैक्षिक संस्थाको रुपमा अनुमतिका लागि गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक छानविन गरी यो निर्देशिका जारी भएको छ महिनाभित्र प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्रमध्ये उपयुक्तताका आधारमा कुनै एकको लागि अनुमति दिनसक्नेछ।

(३) उपदफा (१) वमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन नदिएमा वा उपदफा (२) वमोजिम अनुमति प्राप्त नगरेमा त्यस्ता केन्द्रहरु यो नियमावली लागू भएको छ महिनापछि स्वत:खारेज हुनेछन।

१५.प्रमाणपत्र जारी गर्न नपाउने: शिशु विकास केन्द्रले त्यस्ता केन्द्रमा अध्ययन पूरा गरेका वालवालिकालाई शैक्षिक प्रमाणपत्र जारी गर्न र विभिन्न उपाधि धारणाका औपचारिक कार्यक्रम गर्न पाउने छैन।

१६.सवारी साधनको प्रयोग गर्न नपाउने: (१) केन्द्रले वालवालिकालाई त्यस्तो केन्द्रसम्म ल्याउन र लैजान सामान्यतया सवारी साधनको प्रयोग गर्न पाउने छैनन।

(२) उपदफा (१) वमोजिम वालवालिकालाई ल्याउन तथा लैजान सवरी साधन आवश्यक भएमा सवारी साधनको विवरणसहित गाउँपालिकाको अनुमति लिनुपर्नेछ। अनुमति माग गर्दा चारपांग्रे सवारी साधनका लागि मात्र अनुमति माग गर्न पाइनेछ।

(३) गाउँपालिकाले अनुमति दिँदा सवारी साधन वालमैत्री भए नभएको यकिन गरेर मात्र अनुमति दिनेछ।

(४) उपदफा (२) वमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन पेश गर्दा सवारी साधन प्रयोग गर्ने वालवालिकाका अभिभावको मञ्जुरी समेत निवेदन साथै पेश गर्नुपर्नेछ।

१७.प्रगति विवरण पेस गर्नुपर्ने: (१) केन्द्रले प्रत्येक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र निम्नलिखित कागजात सहित बार्षिक प्रगति विवरण शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ।

क) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

ख) व्यवसाय नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ग) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

घ) विद्यार्थी विवरण

१८.जरिवाना: (१) यो निर्देशिका वमोजिम अनुमति नलिई केन्द्र संचालन गरेमा दशहजार रुपैयाँदेखि पचासहजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरिनेछ।

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

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

(२) उपदफा (१) वमोजिम परेको पुनरावलोकन उपर गाउँपालिकाले आवश्यक छानविन गर्नेछ।

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

(२) शिशु विकास केन्द्र र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रले प्रचलित कानुनवमोजिम सूचिकृत लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेछ।

२१. केन्द्रको नामाकरण - प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र तथा शिशु विकास केन्द्रको नामाकरण गर्दा राष्ट्रिय महत्वको भौगोलिक धार्मिक वा ऐतिहासिक स्थल राष्ट्रिय विभूति राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय व्यक्तित्वको नाम शिक्षा क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान गरेको शिक्षाप्रेमी तथा संचालक संस्था आदिको नामबाट संचालन गर्ने गरी नामाकरण गर्नु पर्नेछ। केन्द्र दर्ता भई सकेको नाममा अर्को केन्द्र दर्ता हुन सक्नेछैन।

२२. खुल्ने र बन्द हुने समय – शनिवार र अन्य सार्वजनिक विदाको दिन बाहेक वर्षमा बढीमा १० दिन केन्द्र बन्द हुन सक्नेछ। १० दिनमध्ये कम्तीमा ३ दिन प्र.अ./ शिक्षक/ सहजकर्ता/ कर्मचारीलाई तालिम (पुर्नताजगी वा विषयगत) उपलब्ध गराउने प्रवन्ध केन्द्रको तर्फबाट नै गर्नुपर्नेछ।

२३.केन्द्रको न्यूनतम मापदण्ड- दफा ४ को अतिरिक्त केन्द्रको न्यूनतम मापदण्ड देहायबमोजिम हुनुपर्नेछ:

(क) केन्द्र वालवालिकाको घरबाट २०-२५ मिनेटको पहुँचमा हुनुपर्नेछ।

(ख) कम्तीमा प्रति बालबालिकाको लागि २.०० वर्गमिटर क्षेत्रफलको कोठा र ८ फिट उचाई उज्यालो ढोका भएको ताला लगाउन मिल्ने कोठा हुनुपर्नेछ।

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

(घ) कोठाको क्षेत्रफल वालवालिकाको लागि स्वतन्त्र रुपले बस्न, चल्न, खेल्न तथा सुत्न पुग्ने हुनुका साथै भवनमा पर्याप्त पार्किङ्ग सुविधा, स्थानीय मानिसहरुका लागि सहज तरिकाले आवत जावत गर्न मार्ग भएको हुनु पर्नेछ । प्रत्येक कक्षा कोठामा कम्तिमा ५ जनाको ५ वटा सानो सानो समुह र २० देखि २५ जना बालबालिकाको ठूलो अट्ने हुनु पर्नेछ । कोठा सफा, सुरक्षित, आकर्षक र सजिलै हिडडुल गर्न सकिने हुनुपर्नेछ । साथै केन्द्र भवन आसपासमा पेट्रोल पम्प, मुख्य सड्क, बसपार्क, खुलामञ्च, वाचनालय, कलकारखाना तथा ट्राफिक जोखिम नभएको स्थलमा हुनुपर्नेछ ।

(ङ) केन्द्र परिसर खुला , पोखरी, भिर, खोला, फोहोर संकलन केन्द्र, वसपार्क, ध्वनी प्रदुषक उद्योग धन्दा हवाईमैदानबाट ५०० मिटर बाहिर हुनका साथै भवनमा अग्नी नियन्त्रक उपकरण समेत हुनुपर्नेछ ।

(च) अनिवार्यत: भुईतलामा संचालन भएको हुनुपर्नेछ ।

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

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

(झ) प्रत्येक कक्षा कोठामा उपयुक्त शैक्षिक सामाग्री, सिकाइ सामग्री, पाठ्यपुस्तक, (चित्र अंकित कम्तिमा ५० पुस्तक सहित अन्य पुस्तकहरु) बालवालिकाको व्यक्तिगत सामान छुट्टा छुट्टै राख्ने गरी स्याकको प्रवन्ध गरेको हुनुपर्नेछ ।

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

(ट) बालवालिकाको लागि आवश्यक खेल सामाग्री कक्षामा नै हुनुपर्नेछ ।

(ठ) बालवालिकालाई भुँईको चिसो र फोहोरले असर नपर्ने गरी बसाईको लागि गुन्द्री/नरम चकटी/फल्याक/कार्पेटको व्यवस्था 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 हुनु पर्नेछ । हातहतियार औषधिहरु तथा वालवालिकाको लागि हानिकारक हुने संरचनाहरु उनिहरुको पहुँच नहुने गरी राख्नु पर्नेछ ।

(ढ) बालवालिकाहरु एक अर्कोसम्म सहजै पुग्ने मिल्ने र हिडडुल गर्न मिल्ने गरी बस्ने, खेल्ने, सुत्ने व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(ण) सिकाइको माध्यम अभिनय, खेलकूद, मनोरञ्जन, सिर्जनात्मक क्रियाकलाप, स्वावलम्वन सिकाइ, विज्ञान सिकाइ, तथा अभ्यासजनक आवश्यक सिकाई सामग्री प्रत्येक कक्षा कोठामा व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(त) प्रत्येक बालवालिकाको लागि पुग्दो सफा र सुद्द सुरक्षित पिउने पानी, सरसफाइको लागि पर्याप्त पानी, प्राथमिक उपचारको लागि आवश्यक औषधिहरु, स्वास्थ्य चौकीबाट उपलब्ध गराइने नियमित स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित गरिनु पर्दछ। खाजा तथा खाना उपलब्ध गराउने वार अनुसारको स्वस्थ तथा स्वास्थ्यवर्धक खाना खाजाको विवरण (उमेर अनुसार) यकिन गरी अभिभावक समेतलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ। समय समयमा खानाको गुणस्तर परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(थ) बालवालिकालाई सिकाई क्रियाकलापमा सक्रिय सहभागी गराउन वास्तविकता झल्काउने खालका पूतली, व्लक, मान्छे, पशु ,घर चरा, स्वास्थ्य चौकी ,केन्द्र, टाँक ,तुना ,चेन, तराजु, स्केल, माटो, वालुवा, काठका टुक्रा, कागजातका टुक्रा, फूल, भाँडा वर्तन, लुगाफाटा, बाजागाजा, सागसब्जी ,फलफूल, माछा ,भान्छाका सामानहरु, रबर, बल, बाँसका टुक्राहरु, मकैको खोस्टाहरु, विभिन्न किसिमका बियाँहरु ,नरवलको खपडा, लप्सीका विया आदि खेलौनाहरुको नियमित प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

(द) भर्ना पुस्तिका, दैनिक हाजिर पुस्तिका (कर्मचारी र बालवालिकाको लागि), बैठक पुस्तिका, स्वास्थ्य पुस्तिका, प्रत्येक बालवालिकाको 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 तथा अभिभावक सम्पर्क विवरण पुस्तिका अलग अलगै रहनुपर्नेछ।

(ध) विद्यार्थी रकर्ड, आम्दानी खर्च रेकर्ड, विद्यार्थी प्रगति अभिलेख तथा अन्य रेकर्डहरु व्यवस्थित रुपमा राख्ने प्रवन्ध गरिनुपर्नेछ।

(न) प्रत्येक बालवालिकालाई समान रुपले माया र राम्रो व्यवहार गर्ने, आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्न हरदम तत्पर रहने, प्रत्येक बालवालिकाको लागि सुरक्षित महसुस गराउन सक्ने, मायालु तवरले नम्र व्यवहार गर्ने रुचि भएका ,बालवालिकाको स्वास्थ्य अवस्था, मनोविज्ञान, रुचि र आवश्यकता बुझ्न सक्ने बाल सक्रियतालाई बढुवा दिने, अभिभावकसँग अन्तरक्रिया गर्न रुचि राख्ने, सिकाइ सामाग्रीहरुको उचित प्रयोग गर्न सक्ने सीपमूलक, कथा, गीत ,कविता भन्न तथा नृत्य गर्न जान्ने, नेपाली संस्कार, सँस्कृति, जात्रापर्व, चाडवाड बुझेको ,बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक, संवेगात्मक विकासलाई सहयोगी बन्न सक्ने क्षमता भएको मृदुभाषी, पेसाप्रति आस्थावान, अनुशासित, सदाचारी, सच्चरित्र भएको न्यूनतम अनुभव र सीपलाई जनशक्तिको बान्छनीय योग्यता मानिनेछ।

(प) केन्द्रको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा तयार गरी प्रमाणित गराई राख्ने प्रवन्ध हुनुपर्नेछ।

(फ) फोहोरमैला तथा ढल व्यवस्थापनको तरिका फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन तथा नियम अनुसार अन्नपूर्ण गाउँपालिकाले तोकेबमोजिमको हुनेछ । केन्द्र परिसर विपद पर्दाको बखत समेत सुरक्षित हुने तरिकाले प्रवन्धित हुनुपर्नेछ।

२४.अनिवार्यता: दैनिक गर्नुपर्ने न्यूनतम क्रियाकलाप-केन्द्रले प्रत्येक दिन कम्तिमा निम्नलिखित क्रियाकलापहरु अनिवार्य गर्नुपर्नेछ :-

(क) बालवालिकालाई न्यानो स्वागत (ख) सरसफाई अवलोकन तथा सरसफाई (ग) व्यायाम (घ) प्रार्थना (ङ) दिसा पिसाव गराउने (च) घेरा समय (छ) हाजिरी (ज) गीत, कथा, अभिनय, सृजनात्मक चाल, बालवालिकाहरुको मौलिक क्रियाकलाप (झ) पुनरावलोकन/ ठूलो समूहमा छलफल (ञ) पूर्व साक्षरता/ पूर्व लेखन क्रियाकलाप (ट) सामूहिक स्वतन्त्र खेल समूह खेल र स्वावलम्वन सीप विकास खेल, बाहिरी खेल (ठ) खाजा तथा खाना समय (ड) पुस्तक तथा पाठ्यसामाग्रीको प्रयोग, (ढ) आराम कक्ष (ण) मातापिता र गुरुप्रति आभारी हुने सिकाइ (त) विदाइ गीत लगायत

२५. नक्सांकनका आधारमा मात्र केन्द्र खोल्न सकिने: गाउँपालिकाभित्र खुलेका र भविष्यमा खुल्ने शिशु विकास केन्द्र तथा प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रलाई नक्सांकनका आधारमा पुर्नवितरण गर्दा वा नयाँ खोल्दा नक्सांकनभित्र पर्नुपर्ने व्यवस्थालाई अनिवार्य गरिनेछ।

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

अनुसूची-१

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

श्री............................

....

विषय- प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन 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 / छौ।

(क) प्रस्तावित केन्द्रको

(१) नाम

(२) ठेगाना गाउँपालिका...................... वडा नं................

गाउँ वा टोल ....

(३) सेवा पुऱ्याइने बालबालिकाको संख्या....

(ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आवद्धता दिने केन्द्रको-

(१) नाम- (२) ठेगाना (३) फोन नं.

(ग) प्रस्तावित केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरु-

(१) भवन (अ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की (इ) के ले बनेको (ई) भाडा/ आफ्नै/सार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरण (अ) मेच (आ) टेवुल (इ) बेन्च/डेस्क

(३) खेलकूद मैदान र त्यसको क्षेत्रफल (अ) आफ्नै (आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्था (अ) संख्या (आ) कच्ची वा पक्की (इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

(५) खानेपानीको अवस्था (अ) बोकेर ल्याउने (आ) धारावाट प्राप्त (इ) पर्याप्त / अपर्याप्त

(६) पाठ्यसामग्रीको नाम र संख्या (अ) (आ) (इ)

(७) आर्थिक विवरण (अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति (इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ।

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने

माथि लेखिएका विवरण ठीक छ झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला/बुझाउला।

निवेदकको-

संस्थाको छाप सही- नाम - ठेगाना - मिति -

सम्लग्न 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 सहयोगी समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय

(४) कुनै केन्द्र/विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो केन्द्रको सिफारिस।

अनुसूची-२

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/शिशु विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने अनुमति

श्री.................................

....

विषय- प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/ शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति

तपाईले त्यस संस्थाले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/ शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस ....गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा शिक्षा नियमावली................समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस गाउँ कार्यपालिकाको नक्सांकनमा परेकोले शैक्षिक सत्र.......... देखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र /शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको-

नाम -

पद -

मिति -

प्रमाणिकरण मितिः २०७९/१०/२३

राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०७९/१०/२४

आज्ञाले,

सुरण प्रसाद शर्मा पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत