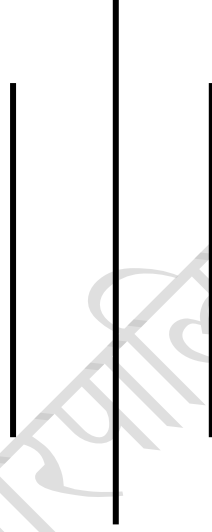




गोदावरी नगरपालिका
गोदावरी नगरकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित



प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र एवम् शिशु स्याहार केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

गोदावरी नगरपालिकाभित्र सञ्चालित प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र एवम शिशु स्याहार केन्द्रहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा एकरूपता ल्याई गुणात्मक सुधार गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी गोदावरी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र एवम शिशु स्याहार केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "नगरसभा" भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले गोदावरी नगरपालिका ललितपुरलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको नगरप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "शाखा" भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "शाखा प्रमुख" भन्नाले गोदावरी नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र" भन्नाले चारवर्ष उमेर पूरा गरेका बालबालिकालाई एकवर्षको शिक्षा दिने प्रयोजनका लागि स्थापित केन्द्र र पुर्व प्राथमिक विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ । "शिशु स्याहार केन्द्र" भन्नाले कम्तिमा दुई वर्ष उमेर पूरा भई चार वर्ष उमेर सम्मका बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक, सामाजिक र संवेगात्मक विकासका लागि सञ्चालित केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "केन्द्र" भन्नाले नगरपालिकाको अनुमतिमा सञ्चालित प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र वा शिशु स्याहार केन्द्र वा दुबैलाई सम्झनु पर्छ । परिच्छेद २

अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था

३. केन्द्र स्थापना: (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धित अनुसूची—१ बमोजिमको ढाँचामा पुस मसान्तभित्रमा वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । वडा कार्यालयले प्राप्त निवेदन माघ १५ सम्म शाखामा अनुगमन सहितको राय माग गरी पठाउनु पर्नेछ । माघ मसान्तभित्र अनुगमन प्रतिवेदनसहित वडा कार्यालयलाई स्पष्ट राय दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदक संस्था वा व्यक्तिलाई केन्द्र स्थापना गर्न नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएको राय शाखाबाट प्राप्त भएमा अनुसूची—२ बमोजिमको ढाँचामा चैत्र १५ गतेभित्र नगर वडा कार्यालयले अनुमति दिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्रले यस कार्यविधिमा तोकिएका आधारहरू बमोजिम 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 सुविधाहरू ।

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

(ग) अभिभावकहरूसँगको छलफल बैठक तथा निजहरूको अपेक्षा ।

(घ) भवनभित्र र भवन बाहिर बालवालिकाहरूलाई उपलब्ध गराईने सुविधा तथा सिकाइ प्रकृया ।

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

(च) केन्द्रको भवन आचारसंहिता बमोजिम भवन निर्माण भएको ।

(छ) भान्सा, स्वच्छ पानी, सरसफाई लगायतका पक्षको व्यवस्थापन ।

४. नक्सांकनका आधारमा केन्द्र खोल्न सकिने : (१) नगरपालिकाभित्र खुलेका र भविष्यमा खुल्ने शिशु स्याहार केन्द्र तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रलाई नक्सांकनका आधारमा पुर्नवितरण गर्दा वा नयाँ खोल्दा नक्सांकनभित्र पर्नुपर्ने व्यवस्थालाई लागु गर्न सकिनेछ ।

५. केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने प्रारम्भिक पूर्वाधार : (१) केन्द्र स्थापना गर्नको लागि पूर्वाधार अनुसूची ३ बमोजिम पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२) शिशु स्याहार केन्द्र संचालनका लागि घर वा जग्गा लिजमा लिएको भए कम्तीमा ५ वर्षका लागि भएको सम्झौतापत्र र संचालककै घरमा संचालन गरेको भए जग्गाधनीपूजा समेत निवेदनसाथ संलग्न हुनुपर्नेछ ।

६. आवश्यक जनशक्ति: (१) केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका जनशक्ति व्यवस्था गरेको हुनु पर्नेछ ।

(क) प्रति कक्षा कम्तीमा एकजना तालिम प्राप्त सहजकर्ता

(ख) एक जना प्रधानाध्यापक

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

(घ) आवश्यकताअनुसार अन्य कर्मचारी

(२) केन्द्रमा कार्यरत सबै प्रकारका शिक्षक, प्रशिक्षक, सहजकर्ता तथा कर्मचारीलाई अनिवार्य रूपमा नियुक्तिपत्र दिएर मात्र काममा लगाउनुपर्नेछ ।

७. धरौटी राख्नुपर्ने : (१) केन्द्र खोल्ने अनुमति लिँदा सञ्चालनको सुरक्षण वापत पचास हजार रूपैयाँ धरौटीको रूपमा मुद्धती खातामा राख्नुपर्नेछ ।

(२) मुद्धती खाताको संचालन नगरपालिका वा वडाको तोकिएको कर्मचारी र केन्द्रको प्रतिनिधिको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्नुपर्नेछ ।

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

८. सञ्चालनमा रहेको केन्द्रले अनुमति लिनपर्ने : (१) यो कार्यविधि लागू हुनुपूर्व नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरी संचालित प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र पूर्व प्राथमिक विद्यालय/मन्टेश्वरी/शिशु स्याहार केन्द्रले यो कार्यविधि लागू भएको तीन महिनाभित्र केन्द्रको रूपमा अनुमतिका लागि नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिका र वडा कार्यालयले आवश्यक छानविन गरी यो कार्यविधि जारी भएको छ महिनाभित्र केन्द्रमध्ये उपयुक्तताका आधारमा अनुमति दिनसक्नेछ ।

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

९. केन्द्रको नामाकरण : (१) प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र तथा शिशु स्याहार केन्द्रको नामाकरण गर्दा स्थानीय मौलिकता झल्कने, राष्ट्रिय महत्वको विषय, भौगोलिक, धार्मिक वा ऐतिहासिक स्थल, राष्ट्रिय विभूति, विविध क्षेत्रमा राष्ट्रिय व्यक्तित्वको नाम, शिक्षा क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान गरेको राष्ट्रिय व्यक्तित्व तथा संचालक संस्था आदिको नामबाट संचालन गर्ने गरी नामाकरण गर्नु पर्नेछ । नामाकरण गर्दा विदेशी नाम भाषाको प्रयोग गर्न पाइने छैन । केन्द्र दर्ता भई सकेको नाममा पुन अर्को केन्द्र दर्ता गरिने छैन ।

परिच्छेद ३

केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

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

(क) लगानीकर्ता मध्येबाट केन्द्रको सिफारिसमा नगरपालिकाद्वारा मनोनित - अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित वडाअध्यक्षले मनोनित गरेको व्यक्ति - सदस्य

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

(घ) केन्द्रको प्रधानाध्यापक —सदस्य-सचिव

(२) केन्द्र व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

(क) विद्यालय सञ्चालनको लागि स्रोत साधनको उच्चतम परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयको भौतिक पुर्वाधार व्यवस्था गर्ने,

(ग) विद्यालयको चल अचल सम्पतिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,

(घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,

(ङ) नेपाल सरकारबाट लागु गरेको पाठ्यक्रम तथा स्वीकृत सामाग्री मात्र लागु गर्ने,

(च) नेपाल सरकारले तोकिदिएको तलबस्केलमा नघटाई शिक्षकलाई तलब दिने र शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने,

(छ) केन्द्रको शैक्षिक गतिविधिको व्यवस्थापन गर्ने,

(ज) नगरपालिकाले तोकिदिएको शुल्क मापदण्ड लागु गर्ने,

(झ) नगरपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

(३) व्यवस्थापन समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा नगरपालिकाका सम्बन्धित शिक्षा अधिकृत, वडा अध्यक्षलाई पर्यवेक्षकका रूपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

११. स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्नुपर्ने (१) केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्र एवम नगरपालिकाबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

१२. जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

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

(३) केन्द्रमा कार्यरत शिक्षक, सहजकर्ता तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम पारिश्रमिकमा नघटने गरी मासिक रूपमा भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

१३. खुल्ने र बन्द हुने समय: (१) एक शैक्षिक सत्रमा कम्तीमा २१० दिन केन्द्र सञ्चालन हुनेछ । केन्द्र सञ्चालन नभएको समयमा वर्षमा कम्तीमा ५ दिन प्र.अ./शिक्षक/सहजकर्ता /कर्मचारीलाई तालिम (पुर्नताजगी वा विषयगत) उपलब्ध गराउने प्रवन्ध केन्द्रको तर्फबाट नै गर्नुपर्नेछ । सोको जानकारी नगरपालिकालाई अनिवार्य रूपमा दिनु पर्नेछ ।

१४. अनिवार्य दैनिक गर्नुपर्ने न्यूनतम क्रियाकलाप: (१) केन्द्रले प्रत्येक दिन कम्तीमा निम्नलिखित क्रियाकलापहरू अनिवार्य गर्नु पर्नेछ ।

(क) बालवालिकालाई न्यानो स्वागत

(ख) सरसफाई अवलोकन तथा सरसफाई

(ग) व्यायाम

(घ) प्रार्थना तथा राष्ट्रिय गान अनिवार्य

(ङ) दिसा पिसाव गराउने

(च) घेरा समय

(छ) हाजिरी

(ज) गीत, कथा, अभिनय, सृजनात्मक चाल, बालवालिकाहरूको मौलिक क्रियाकलाप

(झ) पुनरावलोकन ःठूलो समूहमा छलफल

(ञ) पूर्व साक्षरता ःपूर्व लेखन क्रियाकलाप

(ट) सामूहिक स्वतन्त्र खेल, समूह खेल र स्वावलम्बन 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 ।

१५. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: (१) केन्द्रले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अगावै शुल्क प्रस्ताव गरी नगरपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(२) केन्द्रले नगरपालिकाले तोकेबमोजिमको शुल्क लिनुपर्नेछ ।

(३) केन्द्रले मासिक तथा वार्षिक रूपमा लिने शुल्क वृद्धि भएपछि दुई वर्षसम्म शुल्क वृद्धि गर्न पाइने छैन ।

१६. सवारी साधनको प्रयोग : (१) केन्द्रले वालवालिकालाई त्यस्तो केन्द्रसम्म ल्याउन र लैजान सामान्यतया सवारी साधनको प्रयोग गर्दा गोदावरी विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८० बमोजिम

(२) उपदफा (१) बमोजिम वालवालिकालाई ल्याउन तथा लैजान सवारी साधन आवश्यक भएमा सवारी साधनको विवरणसहित वडा कार्यालयको अनुमति लिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४

विविध

१७. प्रगति विवरण पेस गर्नुपर्ने: (१) केन्द्रले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र निम्नलिखित कागजात सहित वार्षिक प्रगति विवरण शाखामा पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (क) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
- (ख) व्यवसाय नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (ग) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (घ) विद्यार्थी विवरण
- (ङ) शुल्क विवरण
१८. जरिवाना: (१) यो कार्यविधि वमोजिम अनुमति नलिई केन्द्र संचालन गरेमा दसहजार रुपैयाँदेखि पचासहजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाले गरिनेछ ।
- (२) केन्द्रले नगरपालिकाले तोकेको भन्दा बढी शुल्क लिएको पाइएमा नगरपालिकाले पच्चीसहजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरिनेछ ।
१९. लेखापरीक्षण: (१) शिशु स्याहार केन्द्र र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रले प्रचलित कानून वमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नुपर्नेछ ।
- (२) शिशु स्याहार केन्द्र र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रले प्रचलित कानूनवमोजिम सूचीकृत लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेछ ।
२०. नमूना बालविकास केन्द्रको रुपमा विकास गर्न सकिने: (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका शर्तहरूको अतिरिक्त प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्ड, २०६७ पालना गरि सञ्चालन भएका वा सञ्चालन हुने सामुदायिक बालविकास केन्द्रलाई नगरपालिकाले नमूना बालविकास केन्द्रको रुपमा विकास गर्न अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ । केन्द्र वा विद्यालयले प्राप्त अनुदान केन्द्रको शैक्षिक तथा भौतिक पूर्वाधार विकासको क्षेत्रमा खर्च गर्न सकिनेछ ।
२१. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) बालविकास केन्द्रको निरीक्षण अनुगमन गर्ने सबैभन्दा पहिलो जिम्मेवारी व्यवस्थापन समिति र अभिभावकको हुनेछ । सम्बन्धित वडा कार्यालय

तथा नगरपालिकाबाट केन्द्रको नियमित अनुगमन गर्नु पर्नेछ । अनुगमनका क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी केन्द्रको हुनेछ ।

२२. बाधा अड्चन फुकाउ : (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा कुनै द्विविधा देखिएमा नगर कार्यपालिकालाई बाधा अड्चन फुकाउने अधिकार हुनेछ ।

२३. संशोधन, खारेजी र बचाउ : (१) नगर कार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा कार्यविधिमा संशोधन वा खारेजी गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि अन्य कुनै प्रचलित कानूनसँग बाझिएको हकमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार गोदावरी नगरपालिका नगरकार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

अनुसूची— १

(परिच्छेद २ दफा ३ संग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन
श्रीबडा कार्यालय

गोदावरी नगरपालिका, ललितपुर

विषय : प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउँ ।

शैक्षिक सत्र.....देखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदाय भेलाको मिति २०.....को निर्णय र केन्द्र व्यवस्थापन समितिको मिति.....को निर्णयानुसार देहायका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेस गरेको छु/छौं ।

(१) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल विकास/शिशु स्याहार केन्द्रको

(१) नाम:

(२) ठेगाना:गोदावरी नगरपालिकाबडा नं. टोल..... फोन नं.

.....

(३) सेवा पुर्याइने बालबालिकाको सङ्ख्या:

(२) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/शिशु स्याहार केन्द्रको भौतिक पूर्वाधार:

(१) भवन:

(अ) कोठा सङ्ख्या :.....

(आ) कच्ची वा पक्की :.....

(इ) भाडा/आफ्नै/सार्वजनिक :

(३) फर्निचरको विवरण:

(अ) मेच :

(आ) टेबुल :

(इ) बेन्च र डेस्क :

(४) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफल :

(अ) आफ्नै (आ) भाडा/सार्वजनिक (इ) अन्य

(५) शौचालयको अवस्था : (अ) सङ्ख्या : (आ) कच्ची/पक्की: (इ) पानीको व्यवस्था भए/नभएको

(६) खानेपानीको अवस्था:

(अ) बोकेर ल्याउने (आ) धाराबाट प्राप्त (इ) पर्याप्त/अपर्याप्त

(७) पाठ्यसामग्रीको नाम र सङ्ख्या: (अ) (आ) (इ)

(८) आर्थिक विवरण: (अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति (इ) अन्य

(९) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ:

(१०) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने:

माथि लेखिएको विवरण ठिक छ । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला/बुझाउँला ।

निवेदकको :—

सही:

नाम :

ठेगाना:

मिति :

संलग्न कागजात:

संस्थाको छाप:

(१) भवन, खेल मैदानसम्बन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण

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

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

(४) कुनै विद्यालयसँग आबद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस

अनुसूची—२

(परिच्छेद २ दफा ३ संग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....

..... ।

विषय: प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति ।

तपाईंले/विद्यालयले/संस्थाले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस गोदावरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनुभएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा गोदावरी नगरपालिका प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र/शिशु स्याहार केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस नगर कार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले गोदावरी नगरपालिका वडा नको मिति को निर्णय अनुसार शैक्षिक सत्र.....देखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारी

कार्यालयको छाप :

सही:

नाम:

पद:

मिति:

अनुसूची—३

(परिच्छेद २ दफा ४ संग सम्बन्धित)

- (क) कम्तीमा प्रति बालबालिकाको लागि २.०० वर्गमिटर क्षेत्रफलको कोठा र ८ फिट उचाई, उज्यालो ढोका भएको ताला लगाउन मिल्ने हुनुपर्नेछ । कुल क्षेत्रफलहुनुपर्ने ।
- (ख) कोठा बालबालिकाको 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 ग्गिल राखेको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) कोठाको क्षेत्रफल बालबालिकाको लागि स्वतन्त्र रूपले बस्न, चलन, खेल्न तथा सुत्न पुग्ने हुनुका साथै भवनमा पर्याप्त पार्किङ सुविधा, स्थानीय मानिसहरूका लागि सहज तरिकाले आवत जावत गर्न मार्ग भएको हुनु पर्नेछ । प्रत्येक कक्षा कोठामा कम्तीमा ५ जनाको ५ वटा सानो सानो समूह र २० देखि २५ जना बालबालिकाको ठूलो समूहलाई स्वतन्त्र रूपले बस्न, चलन, 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 ।
- (घ) केन्द्र परिसर खुला इनार, पोखरी, भिर, खोला, फोहोर संकलन केन्द्र, बसपार्क, ध्वनी प्रदुषक उद्योग धन्दा, हवाइमैदानबाट ५०० मिटर बाहिर हुनका साथै भवनमा अग्नी नियन्त्रक उपकरण समेत हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) अनिवार्य : भँइतला र पहिलो तलामा संचालन भएको हुनुपर्नेछ ।
- (च) भवनले ओगटेको जमिनको भागको कम्तीमा दुई तिहाइ खालि जमिन खेलमैदानको रूपमा हुनुपर्नेछ ।
- (छ) बालबालिकाको उमेर सुहाउँदो शौचालय हुनु पर्नेछ । शौचालय बालबालिकाको संख्या अनुसार पर्याप्त हुनु पर्नेछ । शौचालयमा अनिवार्यतः साबुन,रुमाल, पानी,टवाइलेट पेपर, नियमित सफा सुगन्ध गर्ने सरसामानहरू तथा नियमित सरसफाई गर्ने प्रबन्ध हुनुपर्नेछ ।
- (ज) प्रत्येक कक्षा कोठामा उपयुक्त शैक्षिक सामग्री, सिकाई सामग्री, पाठ्यपुस्तक(चित्र अंकित कम्तीमा ५० पुस्तक सहित अन्य पुस्तकहरू), बालबालिकाको व्यक्तिगत सामान छुट्टा छुट्टा राख्ने गरी न्याकको प्रबन्ध गरेको हुनुपर्नेछ ।

- (झ) बालवालिकाले तयार पारेका क्रियाकलापहरू सबैले देखे गरी बालवालिकाको आँखाको लेवलमा भित्तामा टाँस्नु पर्नेछ । पाटीको साईज तथा झुण्डयाइने स्थान बालवालिकाको सहज पहुँचमा हुनुपर्नेछ ।
- (ञ) बालवालिकाको लागि आवश्यक खेल सामग्री कक्षामा नै हुनुपर्नेछ ।
- (ट) बालवालिकालाई भूँडको चिसो र फोहोरले असर नपर्ने गरी बसाईको लागि गुन्द्री/नरम चकटी /फल्याक /कार्पेटको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (ठ) कार्यालय कोठा, कपडा फेर्ने कोठा, विरामी आराम कक्ष, प्राथमिक उपचार कक्ष, नुहाउने कोठा, कपडा धुने, भाँडा माइने, खाना पकाउने जस्ता भौतिक संरचनाहरू भवन भित्र अलग्गै हुनु पर्नेछ । हातहतियार, औषधी, किटनाशक औषधीहरू तथा बालवालिकाको लागि हानिकारक हुने संरचनाहरू उनिहरूको पहुँच नहुने गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (ड) बालवालिकाहरू एक अर्कासम्म सहजै पुग्न मिल्ने र हिँडडुल गर्न मिल्ने गरी बस्ने, खेल्ने, सुत्ने व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (ढ) सिकाइको माध्यम अभिनय, खेलकुद, मनोरञ्जन, सिर्जनात्मक क्रियाकलाप, स्वावलम्बन सिकाइ, विज्ञान सिकाइ, तथा अभ्यासजनक आवश्यक सिकाइ सामग्री प्रत्येक कक्षा कोठामा व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (ण) प्रत्येक बालवालिकाको लागि पुग्दो सफा र शुद्ध सुरक्षित पिउने पानी, सरसफाइको लागि पर्याप्त पानी, प्राथमिक उपचारको लागि आवश्यक औषधीहरू, स्वास्थ्य चौकीबाट उपलब्ध गराईने 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 गराउनुपर्नेछ । समय समयमा खानाको गुणस्तर परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- (त) बालवालिकालाई सिकाइ क्रियाकलापमा सक्रिय सहभागी गराउन वास्तविकता झल्काउने खालका पूतली,व्लक, मान्छे, पशु, घर,चरा, स्वास्थ्य चौकी, केन्द्र, टाँक, तुना, चेन, ड तराजु, स्केल, माटो, बालुवा, काठका टुक्रा, कागजातका टुक्रा, फूल, भाँडा वर्तन, लुगाफाटा, बाजागाजा, सागसब्जी, फलफूल, माछा, भान्छाका सामानहरू, रबर बल, बाँसका टुक्राहरू, मकैको खोस्टाहरू, विभिन्न किसिमका बियाँहरू, नरिवलको खपडा, लप्सीका बिया आदि खेलौनाहरूको नियमित प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
- (थ) भर्ना पुस्तिका, दैनिक हाजिर पुस्तिका (कर्मचारी र बालवालिकाको लागि), बैठक पुस्तिका, स्वास्थ्य पुस्तिका, प्रत्येक बालवालिकाको लागि र प्रशिक्षक, सहजकर्ता तथा कर्मचारीहरूको

लागि १÷१ वटा व्यक्तिगत फाइल तथा पूर्व लेखन अभ्यास पुस्तिका हुनु पर्नेछ । अभिभावकहरूको लागि आगमन तथा सुझाव पुस्तिका, विशेष घटना रेकर्ड पुस्तिका, बालवालिकाको उचाई तथा तौल नापजाँच पुस्तिका तथा अभिभावक सम्पर्क विवरण पुस्तिका अलग अलगै रहनुपर्नेछ ।

- (द) विद्यार्थी रेकर्ड, आम्दानी खर्च रेकर्ड, विद्यार्थी प्रगति अभिलेख तथा अन्य रेकर्डहरू व्यवस्थित रूपमा राख्ने प्रवन्ध गरिनुपर्नेछ ।
- (ध) प्रत्येक बालवालिकालाई समान रूपले 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 सामाग्रीहरूको उचित प्रयोग गर्न सक्ने सीपमूलक, कथा, गीत, कविता भन्न तथा नृत्य गर्न जान्ने, नेपाली संस्कार, संस्कृति, जात्रापर्व, चाडबाड बुझेको, बालवालिकाको शारीरिक, मानसिक, संवेगात्मक विकासलाई सहयोगी बन्न सक्ने क्षमता भएको मृदुभाषी, पेसाप्रति आस्थावान, अनुशासित, सदाचारी, सच्चरित्र भएको न्यूनतम अनुभव र सीपलाई जनशक्तिको बान्छनीय योग्यता मानिनेछ ।
- (न) केन्द्रको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा तयार गरी प्रमाणीत गराई राख्ने प्रवन्ध हुनुपर्नेछ ।
- (प) फोहोरमैला तथा ढल व्यवस्थापनको तरिका फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन तथा नियम अनुसार गोदावरी नगरपालिकाले तोकबमोजिमको हुनेछ । केन्द्र परिसर विपद पर्दाको बखत समेत सुरक्षित हुने तरिकाले प्रवन्धित हुनुपर्नेछ ।