



मरिण गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कपिलाकोट, सिन्धुली
३ न. प्रदेश, नेपाल
२०७३

मिति :- २०७५/०६/२४

च. १२५२

विषय: निर्देशन सम्बन्धमा ।

श्री सवै सामुदायिक विद्यालय,
मरिण गा.पा. कपिलाकोट, सिन्धुली ।

प्रस्तुत विषयमा मरिण गाउँपालिकाको शैक्षिक क्रियाकलाप व्यवस्थित बनाई सामुदायिक शिक्षा सुधार गर्ने उदेश्यले मरिण गाउँपालिका शिक्षा ऐन तथा शिक्षा नियमावली २०७५ मा उल्लेख भएको व्यवस्थाका अतिरिक्त शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, शिक्षा विकास निर्देशनालय, शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाइबाट प्राप्त परिपत्रहरु र मिति २०७५/०६/२१ गते सम्पन्न शैक्षिक सुधार सम्बन्धी अन्तरक्रियात्मक गोष्ठीबाट प्राप्त सुझव समेतको आधारमा विद्यालयहरुको प्रभावकारी व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि मरिण गाउँपालिका शिक्षा समिति कपिलाकोट को मिति २०७५/०६/२३ को बैठक बाट तपशिल बमोजिम गर्न गराउने गरी सवै सामुदायिक विद्यालयहरुलाई निर्देशन दिने निर्णय भएको हुँदा उल्लेखित वुँदागत निर्देशनलाई कडाईका साथ कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ ।

तपशिल

१. शिक्षकले कक्षा कोठामा व्यतित गरेको समय गणना गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकारले शिक्षण सिकाई समय कार्यान्वयन कार्यविधि २०७४ जारी गरी सकेको सन्दर्भमा सो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने र सो को लागि विकास भएको विद्यार्थी लगबुक अनिवार्य रुपमा प्रयोग गर्नुहुन ।
२. विद्यालयमा अध्यायनरत बालविकास देखि कक्षा ५ सम्मका सम्पूर्ण बालबालिकाहरुका लागि दिवाखाजाको व्यवस्था बापत प्रति हाजिरी दिन रु १५ का दरले बजेटको व्यवस्था भएको हुँदा वि.व्य.स. अध्यक्ष र प्र.अ. ले उक्त हाजिरी प्रमाणित गरी विद्यार्थीको मासिक हाजिरीको आधारमा आवश्यक रकम स्रोतकेन्द्र माफत माग गर्नु हुन ।
३. विद्यालयको काम विषेशले वा व्यावहारिक कारणले काज वा विदा बस्नु पर्ने भएमा शिक्षक तथा कर्मचारीले प्र.अ. बाट र प्र.अ. ले वि.व्य.स. अध्यक्षबाट स्वीकृत अनिवार्य रुपमा लिनु पर्ने व्यवस्थालाई कडाईका साथ कार्यान्वयन गर्नहुन । साथै ३ दिन भन्दा बढी प्र.अ. काज वा विदामा बस्ने अवस्था भए शिक्षा शाखालाई अनिवार्य जानकारी गराउन हुन ।
४. आफ्नो विद्यालय सेवा क्षेत्र भित्रका विद्यालय उमेर समुहका बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी कुनै बालबालिका विद्यालय बाहिर रहन गएको पाईएमा त्यस्ता बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा दोस्रो चरण अन्तर्गत विद्यालय भर्ना गर्ने कार्यलाई अभियानको रुपमा अघि बढाई अनिवार्य आधारभूत शिक्षा सुनिश्चतता गर्दै लैजाने र विद्यार्थी टिकाउका लागि शैक्षिक कार्यहरु सञ्चालन गर्न गराउन हुन । साथै आधारभूत तह कक्षा (१-८) सम्मको शिक्षा पुरा नगराउने घर परिवार/अभिभावकलाई गाउँपालिकाबाट दिइने सेवा सुविधाबाट क्रमश वन्चित गरिदै लगिने जानकारी विद्यार्थी माफत गराउनु हुन ।
५. बालविवास केन्द्रको व्यवस्थापन सुधार गरी बालमैत्री वातावरण निर्माणमा जोड दिने र बालविकास केन्द्रलाई अलग कक्षा को रुपमा व्यवस्थापन गर्ने । तोकिएको समयसम्म बालविकास केन्द्रका शिक्षीकालाई माथिल्लो कक्षामा अध्यापन गर्न नलगाउने ।
६. शैक्षिक क्यालेन्डर बमोजिम तोकिएको समयवधि र कार्यघण्टामा नघटाई शिक्षण सिकाई क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने गराउने । विद्यालयमा जंकफुड र विद्यालय समय भरी मोवाईल फोन प्रयोगलाई निषेध गर्ने गराउने । शिक्षण सिकाई सिलसिलामा मोवाईल फोन आदिको प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्था रहे प्र.अ. बाट स्वीकृत लिने परिपाटीको थालनी गर्न हुन ।



मरिण गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कपिलाकोट, सिन्धुली
३ नं. प्रदेश, नेपाल

७. हाजिरी रजिष्टरमा विद्यार्थीको उपस्थिति संङ्ख्यक रुपमा जनाई बढि उपस्थित हुने विद्यार्थीलाई मासिक, त्रैमासिक र अर्धवार्षिक र वार्षिक रुपमा प्रोत्साहीत गर्ने एवं कम उपस्थित हुने विद्यार्थीको कारण पहिचान गरी समाधानका लागि सम्बन्धित अभिभावकहरु संग छलफल र परामर्श गर्ने एवं अनुपस्थित हुने विद्यार्थीको सम्बन्धमा अभिभावक लाई फोन गरेर जानकारी लिने परम्पराको थालनी गर्न हुन ।
८. शुक्रवार चौथो घण्टी पछि अनिवार्य रुपमा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने र विद्यार्थीको अन्तरनिहित प्रतिभा प्रष्फुटनमा अतिरिक्त तथा सहक्रियाकलाप शिक्षण सिकाईको अभिन्न अंग बनाउने व्यवस्था मिलाउनु हुन ।
९. विद्यालयहाताको सरसफाई लाई उच्च प्राथमिकता दिई "एक विद्यार्थी एक विरुवा" भन्ने अभियानलाई सफल पार्न प्रयोगात्मक अंक प्रदान गर्ने मापदण्डको रुपमा लिई सिकाईलाई व्यावहारीक रुपमा लागु गर्ने परम्पराको थालनी गर्न हुन ।
११. सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरेर भए पनि विद्यालयमा स्वच्छ खानेपानी, पर्याप्त पिउने पानीको सुविधा सहितको सौचालय र छात्राहरुलाई महिनावारी भएको वेला कपडा फेर्ने छुट्टै कोठा र निशुल्क प्याडको व्यवस्था मिलाउन हुन ।
१२. विद्यालयलाई धुम्रपान मद्यपान, सुर्ति, खौनी, पान, गुट्खा, आदि निषेधित क्षेत्रको रुपमा घोषणा गरी सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न हुन ।
१३. कक्षा ९-१२ लाई एउटै समयमा सञ्चालन गरी माध्यमिक तहको पठनपाठन व्यवस्थित बनाउने र विद्यालयमा भर्ना भएका सबै कक्षाका विद्यार्थीहरुका नियमितता तर्फ विशेष ध्यान केन्द्रित गर्न हुन ।
१४. हरेक शिक्षकले शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा आधारित भएर एक शैक्षिक शत्रमा कम्तिमा एउटा कार्यमूलक अनुसन्धान गरी शैक्षणिक कार्यमा सुधारका लागि पहल गर्ने र प्रधानाध्यापकले अनुगमन गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउन हुन ।
१५. जन्मदर्ताको आधारमा मात्र विद्यार्थीहरुको भर्ना गर्ने कार्यलाई कडाइका साथ कार्यान्वयन गर्न हुन एवं कक्षा ८ मा भर्ना भएका दुई महिना भित्र विद्यार्थीहरुको विवरण कम्तिमा एक हप्ता सम्म विद्यालयको सूचनापाटीमा सार्वजनिक गरी विद्यालयमा नै सच्याउनको लागि मौका प्रदान गर्ने र एक पटक जन्ममिति कायम भै सकेका विद्यार्थीहरुको पुनः जन्ममिति सच्याउन पेश नगर्ने नगराउने व्यवस्था मिलाउन हुन ।
१६. SIP को आधारमा विद्यालयमा आवश्यक सहयोग गर्नु पर्ने भएकोले निर्माण निर्देशिका २०७४ को आधारमा तोकिएको समय भित्र विद्यालयले अनिवार्य रुपमा SIP बनाइ स्रोतकेन्द्र मार्फत शिक्षा शाखामा अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु हुन । साथै विद्यार्थी संख्या र शैक्षिक उपलब्धिमा अभिवृद्धि गर्नका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको नेतृत्वमा शिक्षक अभिभावक संघ सहित ठोस कार्यक्रम निर्माण गरी विद्यालय सुधार योजनामा समाहित गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउन हुन ।
१७. शिक्षक कर्मचारीहरुले तलव भत्ता बैंक मार्फत नै भुक्तानी गर्ने व्यवस्था लाई कडाईका साथ कार्यान्वयन गर्न हुन ।
१८. विद्यार्थी र शिक्षकले अनिवार्य रुपमा तोकिएको पोशाक प्रयोग गर्ने व्यवस्थालाई सुनिश्चित गर्न हुन ।
१९. विद्यालयलाई शान्ति क्षेत्र बनाउन निर्देशिका बमोजिम विद्यालयमा समिति निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्न गराउन हुन साथै मा.वि. तथा नि.मा.वि. तहमा लैङ्गिक सम्पर्क व्यक्ति तोकि छात्राहरुको गुनासो सुन्ने व्यवस्था मिलाउन हुन ।



गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कपिलाकोट, सिन्धुली
३ नं. प्रदेश, नेपाल

२०. शिक्षक कर्मचारीको विदाको अभिलेख प्रमाणित गराई राख्ने एवं तोकिएको समय भित्र निर्धारित प्रकृया पुर्याई कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन फारम र सम्पति विवरण फारमहरु बुझाउने व्यवस्था मिलाउन हुन ।
२१. विद्यालयको संरचनाहरुको निर्माण गर्दा विपद व्यवस्थापनका विविध पक्षलाई ध्यान दिन हुन, सामाजिक परीक्षण निर्देशिका बमोजिम तोकिएको समयमानै सामाजिक परीक्षण गर्ने गराउनुका साथै नियम अनुसार लेखा परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदनमा उल्लेखित विषयहरुलाई कार्यान्वयन गराउन हुन ।
२२. गाउँपालिकाबाट डिजिटल हाजिरीको सुविधा प्राप्त गरेका विद्यालयहरुले अनिवार्य रूपमा उक्त हाजिरीको प्रयोग गर्न हुन ।
२३. मरिण गाउँ शिक्षा ऐन र नियमावली राजपत्रमा प्रकाशन भै सकेको हुँदा सोहि अनुसार तोकिएको अवधि भित्र विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गरी नामावली स्रोतकेन्द्र मार्फत गाउँ शिक्षा समितिमा उपलब्ध गराउन हुन । दशैं, तिहारको अवधिमा पठन पाठन बन्द रहने विद्यालयहरुले पनि उक्त अवधिमा समेत विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन कार्यलाई अगाडी बढाउन हुन ।
२४. गाउँपालिका शिक्षा शाखाको अनुमति नलिई गैरसरकारी संघ संस्थाहरुद्वारा सञ्चालन गरिने जुनसुकै प्रकारका तालिम गोष्ठी, सेमिनार आदिमा विद्यार्थी, शिक्षक तथा कर्मचारीले सहभागिता नजनाउने व्यवस्थालाई कडाईका साथ कार्यान्वयन गर्न गराउनु हुन ।
२५. प्रत्येक विद्यालयले शिक्षक तथा कर्मचारीको माग फारम चौमासीकको पहिलो महिनाको १० गते भित्र स्रोत केन्द्रमा बुझाईसक्नु पर्नेछ । माग फारमको साथमा हाजिरी उतार, १ प्रतिशत पारिश्रमीक कर कट्टी, क.सं कोष तथा विमा कट्टी गरेको भौचरको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा संलग्न राख्नु हुन ।
२६. गाउँपालिका तथा स्रोतकेन्द्रबाट स्रोतकेन्द्र तहमा आयोजना गरिने विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरुलाई सफल बनाउन स्रोतकेन्द्र विद्यालयबाट सक्रिय सहभागीता जनाई अनुकरणीय, अगुवा एवं सहयोगी विद्यालयको रूपमा भूमिका निर्वाह गर्नु हुन ।
२७. स्रोतकेन्द्र, गाउँपालिका तथा माथिल्लो निकायबाट बेलाबेलामा विद्यालयमा हुने अनुगमनलाई आवश्यक सहजिकरण/सहयोग गरी प्राप्त सुझावलाई अनिवार्य रूपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुन ।
२८. शैक्षिक तथ्याङ्क, जग्गा तथा विद्यालयको अन्य नगदी तथा जिन्सी विवरण र शिक्षक कर्मचारीहरुको अभिलेख अध्यावधिक गरी प्रत्येक २ महिनामा शिक्षा शाखामा पठाउने व्यवस्थाको थालनी गर्नु हुन ।
२९. विद्यार्थीहरुलाई बालअधिकारका मुलभूत सिद्धान्तहरुको बारेमा प्रशिक्षित गराउदै भयरहित वातावरणमा शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप संचालन गर्नु गराउनु हुन ।

Pranil Bhandari
2078

पानीराज बम्जन
अध्यक्ष
गाउँ शिक्षा समिति
मरिण गाउँपालिका
कपिलाकोट, सिन्धुली