

कपिलवस्तु नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

तौलिहवा, कपिलवस्तु
५ नं. प्रदेश, नेपाल

प.सं. २०७४/७५
च.नं.

मिति २०७५/०९/२६

विषय:- कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धमा ।

श्री सबै विद्यालय,
कपिलवस्तु नगरपालिकाको कार्यालय, कपिलवस्तु ।

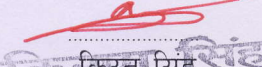
प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयहरूको सञ्चालन व्यवस्थापनका सम्बन्धमा अनिवार्य रूपमा तपसिल बमोजिम गर्ने गराउने व्यवस्थाका लागि अनुरोध छ ।

तपसिल

- १) विवाह लगनका समयमा विद्यालयमा जन्ती राख्ने क्रियाकलापले विद्यालयको अध्ययन अध्यापन क्रियाकलापमा प्रत्यक्ष प्रभाव परेको देखिएकोले अब आइन्दा कुनै पनि हालतमा विद्यालयमा पठन पाठनको क्रियाकलाप भन्दा बाहेक भोज भतेर तथा जन्ती राख्ने जस्ता क्रियाकलाप नगर्नु नगराउनु हुन ।
- २) विद्यालय भर्ना अभियान कार्यक्रममा कक्षा एकमा जन्म दर्ताका आधारमा र अन्य कक्षामा भर्ना गर्दा ट्रान्सफर सर्टिफिकेटका आधारमा मात्रै गर्नु हुन । ट्रान्सफर सर्टिफिकेट विना अन्य विद्यालयका विद्यार्थीलाई भर्ना गर्दा student Id मा उक्त विद्यार्थीको नाम दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयमा देखिने प्रबल सम्भावना हुने हुँदा ट्रान्सफर सर्टिफिकेटका आधारमा मात्रै भर्ना गर्नु हुन ।
- ३) थप पाठ्यपुस्तकको रकम मांग गर्दा विद्यालय भर्ना रजिष्टरमा जन्म दर्ता वा ट्रान्सफर सर्टिफिकेट(कुन विद्यालयबाट आएको हो) को अभिलेख देखिने गरी रेकर्ड राखी सोको फोटोकपि पेश गर्नु हुन । कक्षा एकमा जन्मदर्ता विना र अन्य कक्षामा ट्रान्सफर सर्टिफिकेट विना भर्ना भएका विद्यार्थीको पाठ्यपुस्तकको रकम निकासो नहुने तथा student Id मा दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयमा एउटै विद्यार्थी देखिएमा पछि भर्ना गर्ने विद्यालयलाई कारवाही हुनेछ ।
- ४) विद्यालय कर्मचारी तथा शिक्षकलाई जुन पदमा नियुक्ति गरेको हो सोही पदमा रही कामकाज गर्नु पर्ने ।
- ५) प्रधानाध्यापकले निमित्त दिँदा नियमानुसार वरिष्ठताको आधारमा दिने ।
- ६) ७०% हाजिरी नपुगेको विद्यार्थीको नाम हाजिरी रजिष्टरबाट हटाउने । उचित कारण सहित अभिभावकले अनुरोध गर्न आएमा पुनः यस्तो नगर्ने शर्तमा एकपटकको लागि मात्र निरन्तरता दिने ।
- ७) विद्यालयमा BOOK Corner शीर्षकमा निकासो भएको रकम वि.व्य.स.को निर्णय बमोजिम विद्यालय सुधार योजना कार्यान्वयन, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन, विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर सुधार, फर्निचर, भ्याल ढोकाको सामान्य मर्मत सम्भार, विद्युत वायरिङ, सरसफाइ लगायत सिकाइ सामग्रीमा खर्च गर्दा सम्बन्धित वडालाई सहभागी गराउने ।
- ८) छात्रवृत्ति वितरण लगायत विद्यालयका साप्ताहिक अतिरिक्त क्रियाकलापसञ्चालन गर्दा सकेसम्म वि.व्य.स.र सम्बन्धित वडाअध्यक्षको आतिथ्यतामा गर्ने । प्रत्येक शुक्रवार चौथो पिरियड पछि शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसारको अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।
- ९) बालविकास र Early Grade Reading लाई विशेष जोड दिने ।
- १०) बालविकास शीर्षकमा निकासो भएको रु १०,०००/ले बालविकासका बालबालिकाहरूको लागि खेलौना, पपेड, खेलौना वा व्यवस्थापन लगायत भुइ व्यवस्थापन एवं six corner व्यवस्थापनमा जोड दिने ।
- ११) विद्यालयका कक्षा कोठा र विद्यालय कम्पाउण्ड परिसर हरदम सफा राख्ने व्यवस्था मिलाउने । शिक्षक तथा विद्यार्थीले अनिवार्य रूपमा तोकिए बमोजिमको पोषाक लगाउने ।
- १२) शौचालयको प्रयोग गर्दा छात्रा शौचालयलाई शिक्षकाले र छात्र शौचालयलाई शिक्षकले प्रयोग गर्दा स्वतः अनुगमन भै शौचालय सफा हुन टेवा पुग्ने हुँदा स्टाफ शौचालयलाई प्राथमिकता नदिने ।
- १३) प्रत्येक महिनाको मसान्तमा कक्षा शिक्षकबाट विद्यार्थी हाजिरी update(चुस्त दुरुस्त) गर्ने र आगामी महिनाका लागि हाजिरी रेकर्ड तयार पार्ने ।
- १४) शिक्षक तथा कर्मचारीले नियमित रूपमा समय पालन गर्नुपर्ने । १० देखि ४ बजे सम्मको समयमा अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा रहनु पर्ने ।
- १५) सबै शिक्षक तथा कर्मचारीले पूर्व स्वीकृति एवं जानकारी विना शिक्षक तथा कर्मचारी विदामा नवस्ने र प्र.अ.विदामा वस्नुपर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समिति र वडा अध्यक्षको स्वीकृति/अनुमतिमा वस्ने ।
- १६) हरेक चैत्र महिनापछि उक्त बर्षको विरामी विदा विद्यालय निरीक्षकबाट प्रमाणित गराइ अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
- १७) विद्यालयको हाता भित्र विद्यालय समयमा शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी, अभिभावक, वि.व्य.स.ले राजनितिक क्रियाकलाप नगर्ने ।

बोधार्थ

श्री सबै वडा कार्यालय कपिलवस्तु नगरपालिका


कि.किशनसिंह
नगर प्रमुख