



२०७८

मायादेवी गाउपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा)

रुपन्देही नेपाल।



વિષય સૂચી

સિ.નં.

વિષય

૧. શિક્ષણ સહયોગ કેન્દ્ર અનુમતિ વા સમ્વન્ધી વ્યવસ્થા
૨. વિદ્યાર્થી નામ દર્તા પરીક્ષા ર અભિલેખ સમ્વન્ધી વ્યવસ્થા
૩. શુલ્ક એવં નિશુલ્ક શિક્ષણ સમ્વન્ધી વ્યવસ્થા
૪. શિક્ષક સમ્વન્ધી વ્યવસ્થા
૫. દણ્ડ સજાય સમ્વન્ધી વ્યવસ્થા
૬. વિવિધ



शिक्षण सहयोग केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका २०७८

प्रस्तावना - गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी तथा अभिभावकको चाहनालाई सहयोग पुऱ्याउनका लागि खोलिएका शिक्षण सहयोग केन्द्र लाई कानुनी दायरामा ल्याई व्यवस्थित रूपले व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न आवश्यक भएको हुदै स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११.(२)ज.(१७) को ब्यबस्था तथा मायादेवी गाउपालिकाको स्थानिय शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ५३(२) को आधारमा मायादेवी गाउपालिका रूपन्देहीले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१.१. यो निर्देशिकाको नाम “शिक्षण सहयोग केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका २०७८” रहेको छ ।

१.२. यो निर्देशिका गाउँ शिक्षा समितिबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

२.१. “गाउँपालिका” भन्नाले मायादेवी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रूपन्देही सम्झनु पर्दछ ।

२.२ शिक्षा समिति भन्नाले मायादेवी गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

२.३. “शाखा” भन्नाले शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्दछ ।

२.४. “शिक्षण सहयोग केन्द्र” (टियूसन सेन्टर) भन्नाले कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यार्थीहरूको पठनपाठनमा सहयोग पुऱ्याउनका लागि खोलिएका शिक्षण गर्ने संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

२.५. “सञ्चालक” भन्नाले शिक्षण सहयोग केन्द्र सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा संस्था लाई सम्झनु पर्दछ ।



 (9)



शिक्षण सहयोग केन्द्र अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था

३. अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था:

३.१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले शिक्षण सहयोग केन्द्र सञ्चालन गर्न चाहेमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी प्रस्ताव, सञ्चालनको उद्देश्य भौतिक पूर्वाधार भवन, कक्षा कोठाको उपयुक्तता, शैक्षिक सामग्री, फर्निचर, खानेपानी, शौचालयको व्यवस्था, शिक्षक, सञ्चालन गर्ने स्थान आदि उल्लेख गरी तोकिएको ढाँचामा गाउँपालिका समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।

३.२. गाउँपालिकाले प्राप्त निवेदनका सम्बन्धमा शाखाबाट स्थलगत जाँच बुझ गरी तोकिएको पूर्वाधार पुरा भएको अवस्थामा यसै साथ संलग्न ढाँचामा कक्षा सञ्चालन अनुमति प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

३.३ अनुमति माग गरेका शिक्षण सहयोग केन्द्रको स्थलगत निरिक्षणबाट तोकिएको पूर्वाधार पुरा गरेको देखिएमा अनुमति प्रदान गर्दा शिक्षण सहयोग केन्द्रको हकमा रु.१५०००।- (अक्षरपी पन्ध हजार मात्र) रकम धरौटी स्वरूप राख्नुपर्नेछ । यसरी राखेको धरौटी रकम मुद्दति खातामा राख्नुपर्नेछ । सो खाताको सञ्चालन गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारी र सञ्चालकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ । यसरी धरौटी राखिएको रकम सञ्चालित संस्था बन्द गर्नुपर्ने भएमा सञ्चालकले आवेदन गरेमा नियमानुसार सम्बन्धित सञ्चालकलाई फिर्ता गरिनेछ ।

३.४. प्रत्येक आर्थिक वर्षको आयव्ययको लेखापरीक्षक द्वारा लेखा परीक्षण गराई प्रत्येक वर्षको आधिन मसान्त सम्म गाउँपालिकासमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

३.६. कुनै अनुमति पत्र प्राप्त शिक्षण सहयोग केन्द्रको नाम संग मिल्ने गरी पुनः अर्को संस्था दर्ता गर्न गाउँपालिकाबाट अनुमति प्रदान गरिने छैन ।

३.७. कुनै शिक्षण सहयोग केन्द्र दुई वा दुईभन्दा बढी संस्था गाभी एउटै कायम गर्न चाहेमा वा साविकको नाम परिवर्तन गर्नुपरेमा वा विशेष परिस्थिति उत्पन्न भई साविक स्थानबाट सार्नपर्ने अवस्था विद्यामान भएमा गाउँपालिकाबाट अनुमति लिई गर्न सकिनेछ ।

३.८. अनुमति दिएको संस्थाको आमत्रेषु सम्बन्धीलिकाले अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३

विद्यार्थी नाम दर्ता, परीक्षा र अभिलेखसम्बन्धी व्यवस्था

४.१. विद्यार्थीको नाम दर्ता, र अभिलेख राख्नुपर्ने: ४.१. शिक्षण सहयोग केन्द्रले विद्यार्थी भर्ना गर्दा आबश्यक बिवरण सहितको नाम ठेगाना उमेर अध्ययन गरेको संस्था कक्षा लगागतका आधारभूत सुचनाहरु रहेको भर्ना फाराम भराउनुपर्नेछ ।

४.२. शिक्षण सहयोग केन्द्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरुले भर्ना फाराम अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्ने र यसको समष्टिगत विवरण प्रत्येक वर्ष पौष मसान्तसम्ममा अनिवार्य रूपमा गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

४.३ शिक्षण सहयोग केन्द्रमा सामान्यतया २५ जना भन्दा बढी विद्यार्थी भर्ना गरिने छैन । जनशक्ति र पूर्वाधारका आधारमा गाउँपालिकाको पूर्व स्विकृति लिई फरक सिफटमा संचालन हुने गरी थप २५ जना सम्मलाई भर्ना गर्न सक्नेछ ।

४.४ बुँदा न. ३.४ को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन र ४.२ को समष्टिगत बिवरण सहित संलग्न राखी शिक्षण सहयोग केन्द्रले बार्षिक नविकरणका लागी गाउँपालिका समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । उक्त निवेदा प्राप्त भएमा गाउँपालिकाले बार्षिक नविकरण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

शुल्क एवं निशुल्क शिक्षण व्यवस्था:

५. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: शिक्षण सहयोग केन्द्रले प्रदान गर्ने सेवाको आधारमा विद्यार्थीसँग लिने शुल्क निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ, सो को जानकारी गाउँपालिकासमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र केन्द्रको सुचनापाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ । शुल्कको सम्बन्धमा कुनै गुनासा आएमा वा पेश गरेको शुल्क अस्वभाविक लागेमा गाउँपालिकाले आबश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।



६. नि शुल्क शिक्षण व्यवस्था: गाउँपालिकामा भर्तुमासमध्ये गरेमा अपाङ्ग, महिला, दलित, अतिपिछिडिएका जाति तथा गरिबीको रेखा मुनि रहेका कुल विद्यार्थी संख्याको ५% विद्यार्थी लाई सम्बन्धीत संस्थाले नि शुल्क पढाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

शिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

७. शिक्षक व्यवस्था:

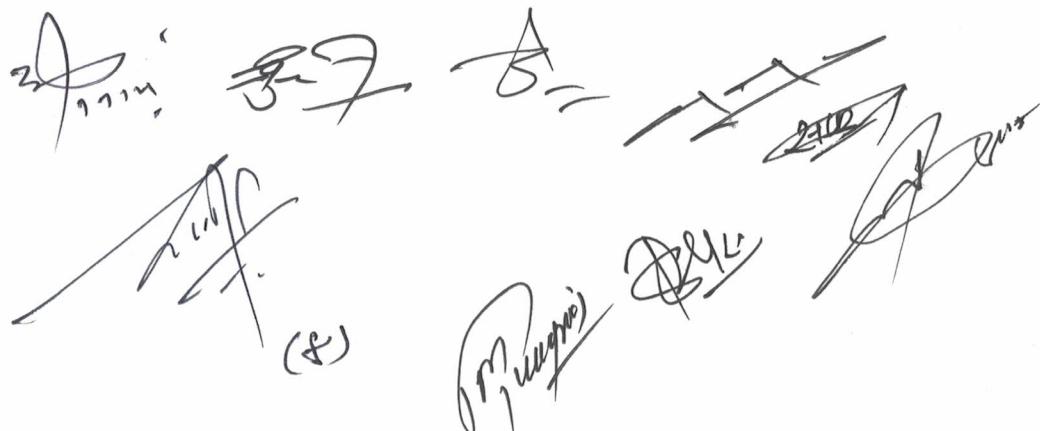
१. शिक्षण सहयोग केन्द्रको प्रमुखको शैक्षिक योग्यता न्यनूतम स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।
२. शिक्षकको शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित तहको सम्बन्धित विषयको शिक्षकको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता हुनुपर्नेछ ।
३. शिक्षण सहयोग केन्द्र सञ्चालकले करारनामा गरी आवश्यकता अनुसार शिक्षक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । सो करारनामामा उल्लेख भए बमोजिमको रकम सम्बन्धित शिक्षकलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

८. दण्ड सजाय:

- ८.१. यस निर्देशिकामा उल्लिखित शर्तहरू पालन नगरेमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही हुनेछ ।



८.२. कुनै सञ्चालकले शिक्षण केन्द्र सञ्चालन गर्दा नियमानुसार कक्षा सञ्चालन नगरी ठगी बेपत्ता भएमा प्रचलित कानुन कारबाहीको लागि गाउँपालिकाले सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा लेखि पठाउन पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

९. विविध:

९.१. कुनै पनि संस्थाले सामुदायिक विद्यालयको भवन प्रयोग गरी शिक्षण सहयोग केन्द्र सञ्चालन गर्न सामान्यतया पाईने छैन । तर विद्यालयको पठनपाठन अवरोध नहुने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय गराई तोकिए बमोजिमको बहल लिई निश्चित अवधिको लागि सञ्चालन गर्न दिन सकिने छ ।

९.२. कक्षा सञ्चालन अनुगमन निरक्षण गाउँपालिकाबाट समय समयमा गरिने छ ।

९.३. शिक्षण सहयोग केन्द्रको षटकोण भित्र बलिरहेको दियो अडकित आफ्नै छुट्टै छाप हुने छ ।

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. At the top left is a circular official seal with text in Devanagari script. Below the seal, there are five distinct signatures arranged in two rows. The top row contains three signatures: one starting with 'B', another with 'A', and a third with 'DPL'. The bottom row contains two signatures: one with '(L)' and another with 'M.Jungam'. The signatures are written in a cursive style.



मायदेही गुरुगण्डिल
कार्यपालिकाको जनसंघ
कानूनी संघ
लम्बुचो - १

(दफा ३ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

विषय : कोचिङ्ग कक्षा तथा शिक्षण सहयोग केन्द्र सञ्चालन अनुभति सम्बन्धमा ।

श्री

तपाईंसे / त्यस संस्थाने मिलि मा बौचिङ्ग कक्षा तथा शिक्षण सहयोग
केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा विष्ट्रएको निवेदनउपर कारबाही हुदा यस कार्यालयको मिलि
को निर्णयद्वारा निर्णयिता गरिएको छ ।

कक्षा / केन्द्र

बहा ने मा

सञ्चालनार्थ अनुभति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको घाप

न्यौकूला प्रदान गर्ने अधिकारीको
सही
नाम
पद
कार्यालयको नाम
मिलि

(E)