

सामुदायिक विद्यालय समायोजन कार्यविधि- २०७९

**प्रस्तावना:** पुतलीबजार नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका विगतदेखी विद्यार्थी संख्या अति न्यून रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई एक आपसमा समायोजन गरी विद्यालयको व्यवस्थापकीय र शैक्षिक सुधारको कार्य गर्न वाञ्छनीय भएकोले, पुतलीबजार नगरपालिकाको नगर शिक्षा ऐन, २०७९ को परिच्छेद (७) दफा (३९) को खण्ड (छ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पुतलीबजार नगरपालिकाको कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- १) यस कार्यविधिको नाम "पुतलीबजार नगरपालिका सामुदायिक विद्यालय समायोजन तथा मिलान कार्यविधि- २०७९" रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- क) "कर्मचारी" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा सरकारी अनुदानमा कार्यरत सहायक र सहयोगीको रूपमा कार्यरत कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।
- ख) "कार्यपालिका" भन्नाले पुतलीबजार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- ग) "कार्यालय" भन्नाले पुतलीबजार नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- घ) "नगरपालिका" भन्नाले पुतलीबजार नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- ङ) "नगर शिक्षा समिति" भन्नाले पुतलीबजार नगरपालिकामा गठित नगर शिक्षा समिति सम्झनुपर्छ ।
- च) "विद्यालय" भन्नाले पुतलीबजार नगरपालिकाभित्र सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालय सम्झनुपर्छ ।
- छ) "विद्यालय समायोजन" भन्नाले दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालयहरू एक आपसमा गाभ्ने वा एक आपसमा गाभी नयाँ विद्यालय स्थापना (एकीकरण) वा विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउने बढाउने वा विद्यालय बन्द गर्ने समेतको कार्य सम्झनुपर्छ ।
- ज) "शिक्षक" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा सरकारी अनुदानमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार, राहत वा अन्य शिक्षक सम्झनुपर्छ ।
- झ) "शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा" भन्नाले पुतलीबजार नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

विद्यालय समायोजनका सैद्धान्तिक आधार

१. दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयहरूलाई गाभी एउटा विद्यालयमा कायम गर्दा देहायका आधारमा गर्ने:

- (क) एक विद्यालय वाट अर्को विद्यालय सम्म कम्तिमा १५ मिनेट पैदल यात्रामा जान सकिने भएमा।
- (ख) कक्षा ९-१० सम्म सञ्चालन भईरहेका माध्यमिक विद्यालयहरू सञ्चालनमा आउन सक्ने न्यूनतम आधारहरू पूरा नभएका विद्यालयलाई आधारभूत विद्यालयको रूपमा सञ्चालन गर्ने ।

तुलसी राम रेग्मी  
नगर प्रमुख



67

(ग) कक्षा ११- १२ अनुमति/स्वीकृति लिई न्यून विद्यार्थी सङ्ख्या भई आधारभूत भौतिक सुविधा समेत नभएका विद्यालयहरू कक्षा १० सम्मको माध्यमिक विद्यालयको रूपमा सञ्चालन गर्ने ।

(घ) अनुसुची-१ बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेन बमोजिम मुल्याङ्कन गर्ने।

(ङ) कुनै विद्यालयमा देहायको विद्यार्थी सङ्ख्या कायम नरहेमा र भविष्यमा पनि उक्त विद्यार्थी सङ्ख्या पुग्ने पर्याप्त आधार नदेखिएमा त्यस्तो विद्यालय बन्द गरी अर्को पायक पर्ने विद्यालयमा समायोजन गर्ने:

कक्षा	१-३	१-५	६-८	९-१०	१-१२
विद्यार्थी संख्या	१० जना	१५ जना	१५ जना	२५ जना	५० जना

तर नजिकको दुरीमा अन्य विद्यालय नभएको तथा अलग्गै वस्ती भएको भौगोलिक विकटता तथा विद्यालय र कक्षा समायोजनको कारणबाट पढाईवाट वञ्चित बालबालिकाको पढाई सुनिश्चितताको लागि नगरपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ। विद्यालय समायोजनका कारणले कुनै पनि विद्यार्थीको शिक्षा प्राप्त गर्ने अधिकारलाई हनन गर्न पाईने छैन।

**स्पष्टिकरण:** माथि परिच्छेद-२ को दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाभिने वा बन्द गरिने विद्यालयमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा कायम नै राखिनेछ।

### परिच्छेद-३

#### समायोजन हुने विद्यालयको नामाकरण

- गाभिने विद्यालयको नाम गाभिएको विद्यालयको नामको पछाडी थप गरी नामाकरण गर्ने वा दुईवटै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा कुनै नाम कायम गर्ने ।
- एकीकरण हुने विद्यालयको नामाकरण गर्दा बढी विद्यार्थी सङ्ख्या भएको विद्यालयको नामका पछाडी कम विद्यार्थी सङ्ख्या भएको विद्यालयको नाम जोडी नामाकरण गर्ने वा दुईवटै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा कुनै नाम कायम गर्ने ।
- दुईभन्दा बढी विद्यालयहरू आपसमा गाभि वा एकीकरण भई नयाँ ठाउँमा विद्यालय स्थापना हुने अवस्था भएमा राष्ट्रियता, स्थानीयता र ऐतिहासिकता झल्किने साबिकको नाम वा नयाँ नाम राख्ने।
- माथि उल्लेखित दफा १, २, ३ र ४ बमोजिम विद्यालयको नामाकरण एवं परिच्छेद ४ बमोजिम विद्यालयको भौतिक सम्पत्ति र संरचनाको व्यवस्थापन लगायतका विषयमा सहजिकरण गर्न देहायको एक समिति रहनेछ:
  - सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष -संयोजक
  - समायोजन/मिलान हुने विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन अध्यक्ष -सदस्य
  - सम्बन्धित वडाका वडा सदस्यहरू -सदस्य
  - सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू -सदस्य
  - वडा सचिव -सदस्य-सचिव

### परिच्छेद-४

#### विद्यालय समायोजन पछि गर्नुपर्ने भौतिक व्यवस्थापन

- विद्यालय समायोजन पश्चात विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्तिको व्यवस्थापन देहाय अनुसार हुने गरी सम्बन्धित वडा अध्यक्षले समन्वयमा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ। यस कार्यमा समायोजन भएका विद्यालयका व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी, प्रधानाध्यापक, शिक्षक र कर्मचारीहरूले आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ।
  - गाभिने विद्यालयको सबै चल अचल सम्पत्ति दाखिल गरी गाभिएको वा नयाँ कायम हुने विद्यालयको नाममा कायम गर्ने।

- ख) गाभिने विद्यालयमा रहेका फर्निचर, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको/नयाँ कायम भएको विद्यालयको नाममा जिन्सी दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- ग) विद्यालय समायोजन वा गाभिएपछि गाभिएको विद्यालयमा रहेका शैक्षिक प्रयोजनमा काम नलाग्ने पुराना शैक्षिक सामग्री र मालसामानको विवरण तयार गरी त्यस्ता मालसामानको सालाखाला न्यूनतम मूल्य कायम गरी सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित आवश्यक कारवाहीका लागि नगरपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ र नगरपालिकाको कार्यालयले समर्थन गरेको मूल्यमा लिलाम गरी प्राप्त हुन आएको रकम विद्यालयको कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ।
- घ) विद्यालय समायोजन वा गाभिएपछि गाभिएको विद्यालयको आय आर्जनमा प्रयोग भएका जग्गा जमिनमा कृषि, पशुपालन, व्यावसायिक खेती गरिएको रहेछ भने त्यसको निरन्तरताको लागि गाभिएको विद्यालयले योजना बनाइ वडा कार्यालयको सिफारिस सहित नगरपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ र नगरपालिकाले दिएको निर्देशन अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
- ङ) अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा बन्द गरिएको विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति नगर शिक्षा समिति र नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको सिफारिसमा नजिकको विद्यालय वा गाभिएको विद्यालयले प्रयोग गर्न पाउनेछ
- च) गाभिएका वा समायोजन गरिएका विद्यालयको सम्बन्धमा सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले अन्तिम निर्णय गर्न सक्नेछ।

#### परिच्छेद-५

#### विद्यालय समायोजन पछि गर्नुपर्ने शैक्षिक तथा अन्य व्यवस्थापन

#### १. विद्यालय समायोजन पश्चात विद्यालयको शैक्षिक र अन्य व्यवस्थापन देहाय अनुसार गर्नुपर्नेछः

- क) गाभिने विद्यालयका प्रधानाध्यापक लगायत, शिक्षक र कर्मचारीहरूलाई गाभिएको विद्यालय वा नगरपालिकाको अन्य विद्यालयहरूमा नगर शिक्षा समितिको निर्णय वमोजिम शिक्षक तथा कर्मचारीको सरूवा कायम गरिनेछ।
- ख) आवश्यकताभन्दा बढी भएका शिक्षक दरबन्दीलाई नगरपालिकाको पुल दरबन्दीका रूपमा राखी नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार आवश्यक व्यवस्था गरिनेछ।
- ग) आवश्यकता भन्दा बढी शिक्षक सङ्ख्या रहन गएमा नजिकैको पायक पर्ने विद्यालयमा आवश्यकताका आधारमा सरूवा गरी पदस्थापन गरिनेछ । तर थप दरबन्दीको आवश्यकता देखिएमा दरबन्दी मिलान वा वितरण गर्दा समायोजनबाट कायम भएका विद्यालयलाई प्राथमिकता दिइनेछ
- घ) विद्यालय समायोजन पश्चात अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि गाभिने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति र अन्य समितिहरू स्वतः निष्कृत हुनेछन् र गाभिएको विद्यालयमा रहेको व्यवस्थापन समितिले नै तोकिएको कामकाज गर्नेछ । तर, गाभिएको विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको बैठकमा गाभिने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति / शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारीहरूलाई अनिवार्य आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ । साथै गाभिएको विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कानूनबमोजिम मनोनित गर्नुपर्ने पद रिक्त रहेको भए गाभिने विद्यालयका व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूमध्येबाट मनोनित गर्नुपर्नेछ। एकिकरण भै नयाँ स्थापना हुने विद्यालयमा प्रचलित कानुनी प्रक्रिया वमोजिम हुने विद्यालयका अभिभावक समेतको सहभागितामा नयाँ विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्नेछ।
- ङ) विद्यालय समायोजन पश्चात विद्यालय कर्मचारी र बालविकास सहयोगी कार्यकर्ताको सङ्ख्या तोकिएभन्दा बढी हुन गए तापनि नगरपालिकाले सबै कर्मचारी र बालविकास सहयोगी कार्यकर्ताको सेवासुविधा र पदीय हैसियतमा कुनै

तुलसी राम रेग्मी  
नगर प्रमुख



कटौती वा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने गरी कार्य गर्ने छैन । तर, आवश्यकताका आधारमा सरुवा वा स्थानान्तरण गरी अर्को विद्यालयमा कामकाज गर्न लगाउन सकिने छ। यस दफाको लागि प्रारम्भिक वालविकास तथा कर्मचारीको नयाँ नियुक्ति गर्दा नगरपालिकाले आवश्यकताको आधारमा अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ।

#### परिच्छेद-६

#### विद्यालय समायोजनका लागि अपनाउनु पर्ने प्रक्रियागत चरणहरू:

#### १. समायोजन गर्दा नगरपालिकाले देहायका प्रक्रियागत चरणहरू अपनाउनेछ:

क) नगर शिक्षा समितिले विद्यालय समायोजनका लागि कार्यविधि वमोजिम अध्ययन गरी सिफारिस गर्न देहायको कार्यदल गठन गर्नेछ।

- |                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| १. सामाजिक विकास समितिको संयोजक | -संयोजक     |
| २. नगर शिक्षा अधिकारी           | -सदस्य      |
| ३. शिक्षा शाखाको शिक्षा अधिकृत  | -सदस्य सचिव |

ख) नगरपालिकामा रहेको विद्यालय र शिक्षक सम्बन्धी तथ्याङ्क अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने,

ग) समायोजन आवश्यक देखिएका विद्यालयहरूको स्थलगत अनुगमन र अध्ययन गर्ने,

घ) विद्यालयका सरोकारवालाहरू (वडा अध्यक्ष, वि.व्य.स., शि.अ.सं., शिक्षक, अभिभावक, बुद्धिजीवी, आदि) सँग अन्तर्क्रिया र सुझाव सङ्कलन गर्ने,

ङ) शिक्षा शाखा वा नगर शिक्षा समितिको राय एवम् सिफारिसका आधारमा नगर कार्यपालिकाबाट विद्यालय समायोजन तथा कक्षा घटाउ सम्बन्धी निर्णय गर्ने।

#### परिच्छेद-७

#### विविध

१. समायोजन हुने वा गाभिने विद्यालयका सरोकारवाला समुदायले गाभिएको विद्यालय भवनमा शिशु कक्षा, वैकल्पिक शिक्षा, सामुदायिक वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र वा यस्तै अन्य सामुदायिक शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहेमा कार्यपालिकाको निर्णयवमोजिम त्यस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।
२. समायोजन भै सञ्चालनमा नरहेका विद्यालय भएको स्थानमा पुनः विद्यालय सञ्चालनका लागि न्यूनतम विद्यार्थी सङ्ख्या भएमा र विद्यालय आवश्यक देखिएमा विद्यालय सञ्चालन गर्न नगरपालिकाले अनुमति दिन सक्नेछ।
३. विद्यालय समायोजन, एकीकरण वा गाभिएपछि उक्त विद्यालयमा भवन, शौचालय, फर्निचर आदि भौतिक सुविधा विस्तार एवम् निर्माण गर्न अत्यावश्यक भएमा उक्त कार्यको लागि प्राप्त अनुदान वितरण गर्दा नगरपालिकाले पहिलो प्राथमिकतामा अनुदान उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
४. विद्यालय समायोजन, एकीकरण वा गाभिएपछि उक्त विद्यालयको पुर्वाधार ब्यवस्थापन कार्यलाई सम्बन्धित वडाले समेत विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।
५. यस कार्यविधिमा कुनै संशोधन गर्नुपरेमा पुतलीबजार नगरपालिकाको कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

अनुसुचीहरू:

अनुसुची-१

दफा (१०) को खण्ड "घ" संग सम्बन्धित

पुतलीबजार नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, स्याङ्जा।

विद्यालय अनुगमन फाराम

विद्यालयको नाम:

मिति:

ठेगाना:

विद्यालयमा रहेको विद्यार्थी र शिक्षक संख्याको विवरण:

विद्यार्थी संख्या				तहगत शिक्षकको संख्या					कर्मचारी	वाल विकास	सहयोगी
कक्षा	छात्र	छात्रा	जम्मा	प्राथमिक	निमावि	विषय	मावि	विषय			
ECD											
१											
२											
३											
४											
५											
६											
७											
८											
९											
१०											
११											
१२											

विद्यार्थी संख्याको अवस्थाको आधारमा अनुगमनकर्ताको तर्फबाट सुझाव:

१

२

३

४

५

विद्यालयको भौतिक अवस्था

भौगोलिक अवस्थाको पृष्ठभूमि:

  
तुलसी राम रेग्मी  
नगर प्रमुख



क्र.सं.	विवरण	विद्यालयको अवस्था	नतिजा		
			अति उत्तम १	मध्यम ०.५	न्युन ०
१	भवन संख्या				
२	भवनको वनावट				
३	शौचालय				
४	खानेपानी				
५	फुलवारी				
६	चमेनागृह				
७	कम्प्युटर ल्याव				
८	पुस्तकालय				
९	विज्ञान प्रयोगशाला				
१०	प्राथमिक उपचार वाकस				
११	विद्यालयको घेरावार				
१२	बालविकास कक्षा को सजावट र व्यवस्थापन				
१३	प्रत्येक कक्षा कोठामा बुक कर्नर				
१४	शैक्षिक सामग्री				
१५	विभिन्न योजनाहरुको अवस्था				
१६	अनुदान कार्यान्वयनको अवस्था				
१७	खेलमैदान				
१८	दिवाखाजाको व्यवस्थापन र गुणस्तर				

भौतिक तर्फ अनुगमन का क्रममा भेटिएका तथ्यगत बुँदाहरु / विद्यालयका असल अभ्यार र सुधार गर्नुपर्ने कुराहरु:

- १
- २
- ३
- ४

### शैक्षिक व्यवस्थापन तर्फ विद्यालयको अवस्था

क्र.सं.	विवरण	विद्यालयको अवस्था			स्पष्टिकरण
		अति उत्तम १	मध्यम ०.५	न्युन ०	
१	वार्षिक कार्यतालिकाको निर्माण र प्रयोग				
२	शैक्षणिक योजनाको निर्माण र प्रयोग				
३	दैनिक पाठयोजना निर्माण र प्रयोग				
४	विद्यार्थी शिक्षकको आचारसंहिता निर्माण र प्रयोग				
५	विद्यार्थी अभिलेख				
६	अभिभावकको अभिलेख				
७	शिक्षक बैठक				

*Handwritten signature*

८	वि.व्य.स. बैठक र निर्णय प्रक्रिया			
९	सामाजिक परिक्षणको अवस्था			
१०	नियमित लेखापरीक्षणको अवस्था			
११	विद्यालयको आय र व्ययको अभिलेख			
१२	पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भ सामग्री को उपलब्धता र प्रयोगको अवस्था			
१३	परीक्षाको नतिजा विप्लेषण र प्रयोग			
१४	शैक्षिक सुधारका लागि अभिभावकसँग अन्तर्क्रिया			
१५	विद्यालयमा वालक्लवको गठन र सक्रियता			
१६	कक्षाकोठाको सजावट			
१७	विद्यालय सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन			
१८	अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन			
१९	प्र.अ. द्वारा कक्षा अवलोकन			
२०	वि.व्य.स. द्वारा विद्यालय अनुगमन			
२१	अन्य सरोकारवालाबाट विद्यालयको अनुगमन			
२२	विषयगत समितिको निर्माण			
२३	खालि पिरियडको व्यवस्थापन			
२४	विद्यार्थी, हाजीरी पुस्तिकाको प्रयोग			
२५	इमिस व्यवस्थापन र फोकल पर्सन			
२६	स्यानीटरी प्याड वितरण, व्यवस्थापन र फोकल पर्सन			
२७	शिक्षणमा शिक्षकको समयावधि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन			

**भौतिक तर्फ अनुगमन का क्रममा भेटिएका तथ्यगत बुँदाहरू / विद्यालयका असल अभ्यार र सुधार गर्नुपर्ने कुराहरू:**

- १
- २
- ३
- ४

**अनुगमनमा संलग्न पदाधिकारीको विवरण**

**कार्यालयको तर्फबाट:**

कर्मचारी वा पदाधिकारीको

**विद्यालयको तर्फबाट प्रधानाध्यापकको**  
 नाम र थर:  
 दस्तखत:  
**सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा प्रतिनिधि**  
 नाम र थर:  
 हस्ताक्षर:

क्र.सं.	नाम/थर	पद	हस्ताक्षर

*Handwritten signature*  
**तुलसी राम रेग्मी**  
 नगर प्रमुख

