



स्थानीय राजपत्र

खैरहनी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित
खण्ड (७) चितवन, भाद्र १३, २०८० साल अंक ४
भाग ३

खैरहनी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम
खैरहनी नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन
सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०८० को कार्यविधि नं. ४
अतिरिक्त कक्षा र गृहकार्य कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धि स्तरमा सुधार गर्न, विद्यालय समयको अतिरिक्त समयमा अतिरिक्त कक्षा तथा गृहकार्य कक्षाको व्यवस्थापन गरी शिक्षामा कम पहुँच रहेका अल्पसंख्यक, दलित, सिमान्तकृत, लक्षित तथा अति विपन्न परिवारको बसोबास रहेका स्थानका बालबालिकाहरूलाई विद्यालय समयको

अतिरिक्त समयमा छुट्टै कक्षा सञ्चालन गरी बालबालिकाको शैक्षिकस्तर अभिवृद्धिका गर्नका लागि कार्यविधि निर्माण गरी कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क. यस कार्यविधिको नाम "अतिरिक्त कक्षा र गृहकार्य कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।
ख. यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

१. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
क. "नगरपालिका भन्नाले" खैरहनी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
ख. "नगर प्रमुख" भन्नाले खैरहनी नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
ग. "नगर उप" प्रमुख भन्नाले खैरहनी नगरपालिकाको नगर उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
घ. "वडा अध्यक्ष" भन्नाले खैरहनी नगरपालिका वडाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
ङ. "नगरस्तरीय समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम अतिरिक्त कक्षा र गृहकार्य कक्षा सञ्चालन गर्न गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
च. "कक्षा व्यवस्थापन समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित गृहकार्य सञ्चालन गर्ने कक्षा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
छ. "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले खैरहनी नगरपालिका भित्रका आधारभूत तथा माध्यमिक तह सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
ज. "शिक्षक" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त नेपाल सरकारको अनुदानबाट तलव भत्ता खाई नियुक्त भएको बालविकास तह देखि माध्यमिक तहमा कार्यरत शिक्षक र गृहकार्य कक्षा सञ्चालन अवधिभर कक्षा सञ्चालन गर्ने शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ ।
झ. "अतिरिक्त कक्षा" भन्नाले विद्यालय समयको अतिरिक्त समयमा विद्यालयमा सञ्चालन गरिने अतिरिक्त कक्षा, अभ्यास कक्षा र सुधारात्मक कक्षा सम्झनु पर्दछ ।
ञ. "गृहकार्य कक्षा" भन्नाले विद्यालय समयको अतिरिक्त समयमा विद्यालय वा नजिक पायक पर्ने स्थान तोकी विद्यार्थीलाई गृहकार्य गराउने गरी सञ्चालन हुने कक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।
ट. "टोल विकास संस्था" भन्नाले खैरहनी नगरपालिका भित्रका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

३. अतिरिक्त कक्षा र गृहकार्य कक्षा व्यवस्थापन नगरस्तरीय समितिको गठन काम कर्तव्य र अधिकार:

१. अतिरिक्त कक्षा र गृहकार्य कक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन, अनुगमन, नियमन र समन्वय गर्ने कार्यका लागि देहाय बमोजिमको नगरस्तरीय समिति रहनेछ ।
 - क. नगर प्रमुख -अध्यक्ष
 - ख. नगर उपप्रमुख -सदस्य
 - ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य
 - घ. नगर शिक्षा अधिकारी -सदस्य
 - ङ. शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाका अधिकृत -सदस्य सचिव

४. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

- क. अतिरिक्त कक्षा र गृहकार्य कक्षा सञ्चालनको योजना निर्माण गर्ने र कक्षा सञ्चालनको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गरी कक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थालाई अनुदान उपलब्ध गराउने ।
- ख. गृहकार्य कक्षा सञ्चालनको लागि कक्षा व्यवस्थापन समितिबाट सिफारीश भई आएका सम्बन्धित स्थानमा वसोवास गरेका वहालवाला शिक्षक, निवृत्त शिक्षक, नगरपालिकामा सूचिकृत भएका स्वयंसेवक शिक्षक वा कक्षा सञ्चालन हुने स्थान र समुदायका इच्छुक कक्षा १२ उत्तीर्ण व्यक्तिलाई नियुक्ति गरी कक्षा सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने ।
- ग. अतिरिक्त कक्षा र गृहकार्य कक्षामा अध्यापन गराउने शिक्षकको पारीश्रमिक निर्धारण गरी अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गर्ने शिक्षकलाई विद्यालय मार्फत अनुदान उपलब्ध गराउने र गृहकार्य कक्षा सञ्चालन कार्यमा खटिने शिक्षकलाई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत पारीश्रमिक उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- घ. आवश्यकता अनुसार कक्षा व्यवस्थापन समितिसंगको समन्वयमा गृहकार्य कक्षा सञ्चालनको उपयुक्त स्थान छनौट गरी कक्षा सञ्चालनको कोटा निर्धारण गर्ने र कक्षा सामुदायिक विद्यालय, सामुदायिक भवन वा सो उपलब्ध हुन नसकेमा भाडामा भवन लिई कक्षा सञ्चालन गर्नका लागि सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षको सिफारीशमा अनुमति प्रदान गर्ने ।
- ङ. शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट सूचना प्रकाशन गरी अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गर्न विद्यालय र गृहकार्य कक्षा सञ्चालन गर्न कक्षा व्यवस्थापन समितिसंग प्रस्तावना माग गरी कार्यक्रम स्विकृत गर्ने । उक्त संस्थाहरूसंग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

- च. अतिरिक्त कक्षा सञ्चालनमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूमध्ये आर्थिक अवस्था कमजोर भएका विद्यार्थीहरू एकिन भई आएमा विद्यालय र वडा कार्यालयको सिफारीशमा खानाको व्यवस्थापन तथा स्टेशनरी सामाग्री व्यवस्थापनका लागि बजेट तर्जुमा गरी विद्यालय मार्फत अनुदान उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- छ. गृहकार्य कक्षा सञ्चालनको कक्षालाई आवश्यक पर्ने स्टेशनरी खरिद गर्न बजेट व्यवस्थापन गरी सञ्चालित कक्षालाई स्टेशनरी सामाग्री उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- ज. समय समयमा कक्षा सञ्चालनको अनुगमन गर्ने । समितिबाट अनुगमन गर्दा माथि उल्लेखित पदाधिकारीको अलावा सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षको संलग्नतामा अनुगमन गर्ने र आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
- झ. अनुगमन कार्यमा समितिले आवश्यक ठानेमा अन्य कर्मचारीलाई पनि खटाउन सकिने छ । साथै अनुगमन कार्यमा खटिने पदाधिकारीलाई अनुगमन भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- ञ. कुनै संघ संस्थाहरूबाट गृहकार्य कक्षा सञ्चालनमा अभिरुचि देखाएमा त्यस्ता संस्थाहरूको कार्य सम्पादन स्तर हेरी साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गर्ने ।
- ट. समय समयमा समितिको बैठक वसी कार्यक्रम कार्यान्वयन र मूल्याङ्कनका सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय लिने।
- ठ. कक्षा सञ्चालनका सन्दर्भमा आवश्यक निर्णयहरू नगर स्तरीय समितिबाट हुने । साथै समितिले आवश्यक ठानेमा उप समिति गठन गरी आफुले प्रयोग गर्ने अधिकार मध्ये केही अधिकार प्रत्यायोजन गरी कार्यक्रम सञ्चालन गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

५. गृहकार्य कक्षा व्यवस्थापन समितिको गठन काम कर्तव्य र अधिकार:

१. गृहकार्य कक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन गर्ने कार्यका लागि देहाय बमोजिमको कक्षा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- क. कक्षा सञ्चालन भएको वडाका वडा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्यको संयोजकत्वमा कक्षा सञ्चालन हुने स्थानको टोल सुधार समितिका अध्यक्ष, सम्बन्धित स्थानको विद्यालयका प्रधानाध्यापक अभिभावक र साझेदारीमा कक्षा सञ्चालन भएमा कक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाका प्रतिनिधि रहेको ५ सदस्य कक्षा व्यवस्थापन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

६. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

- क. टोल विकास संस्था मार्फत अल्पसंख्यक, दलित, सिमान्तकृत, लक्षित तथा अति विपन्न परिवारको बसोबास रहेका स्थान छनौट गरी गृहकार्य कक्षा सञ्चालनको लागि बालबालिकाहरूको संख्या एकिन गर्ने र कक्षा सञ्चालनको लागि उपयुक्त स्थान छनौट गरी कक्षा व्यवस्थापन समिति मार्फत नगर स्तरीय समितिमा सिफारीश गर्ने ।

- ख. गृहकार्य कक्षा सञ्चालन गर्ने स्थान छनौट गर्दा सकेसम्म सामुदायिक विद्यालय वा सामुदायिक भवनमा कक्षा सञ्चालन गर्ने गरी छनौट गर्ने र भाडामा भवन लिई कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा सो एकिन गरी नगरस्तरीय समितिलाई सिफारीश गर्ने ।
- ग. गृहकार्य कक्षामा अध्यापन गराउनका लागि शिक्षक व्यवस्थापनको सम्बन्धमा नगर स्तरीय समितिबाट सिफारीश माग भएमा सम्बन्धित स्थानमा वसोवास गरेका शिक्षक नगरपालिकामा सूचिकृत भएका स्वयंसेवक शिक्षक वा उक्त कक्षा सञ्चालन गर्न इच्छुक कक्षा १२ उत्तीर्ण व्यक्तिलाई शिक्षकको लागि नामावली सिफारीश गरी नगर स्तरीय समितिमा सिफारीश गरी पठाउने ।
- घ. कक्षा सञ्चालन स्थानमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी सूचनामूलक वोर्ड राखी जानकारी दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- ङ. कक्षा सञ्चालन पश्चात कार्यक्रम सञ्चालनको प्रतिवेदन तयार गरी नगर स्तरीय समितिलाई सम्प्रेषण गर्ने ।

परिच्छेद-४

विविध

७. अतिरिक्त कक्षा र गृहकार्य कक्षा सञ्चालन अवधिमा सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरु:

- क. कक्षा ८ को आधारभूत तह स्तरीय परीक्षा र कक्षा १० को SEE परीक्षालाई लक्षित गरी विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धि अभिवृद्धि गर्न विद्यालय समयको अतिरिक्त समयमा विद्यालयमा विद्यार्थीहरु राखि विद्यार्थीको सिकाइस्तर हेरी विद्यालयले अतिरिक्त कक्षा, उपचारात्मक कक्षा र सुधारात्मक कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- ख. सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत कक्षा १ देखि कक्षा ५ सम्मका बालबालिकालाई पायक पर्ने गरी विद्यालय, सामुदायिक भवन वा व्यक्तिको घरमा स्थान तोकी विद्यालय समयको अतिरिक्त समयमा गृहकार्य कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- ग. गृहकार्य कक्षा सञ्चालन गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट ७ दिनको अवधि तोकी प्रस्तावना पेश गर्न सूचना प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।
- घ. गृहकार्य सञ्चालन गर्ने कक्षा व्यवस्थापन समिति, विद्यालय वा साझेदारीम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक अन्य संस्थाले कक्षा सञ्चालन स्थान, सञ्चालन अवधि, सहभागी विद्यार्थी संख्या, कक्षा सञ्चालन समय र शिक्षक व्यवस्थापन सहितको विवरण समावेश गरी प्रस्तावना नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ङ. कक्षा सञ्चालनको प्रस्तावना प्राप्त भएपछि नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट प्रस्तावना अध्ययन गरी सोको प्रतिवेदन नगर स्तरीय समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । समितिको निर्णय पश्चात कार्यक्रम सञ्चालनको अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- च. कार्यक्रम सञ्चालन वापतको खर्च नगरपालिकाले वार्षिक नगर विकास योजनामा कार्यक्रम उल्लेख गरी विनियोजन गरेको बजेटबाट अनुदान/ पारीश्रमिक उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

- छ. अतिरिक्त कक्षा सञ्चालनको लागि नगरपालिका भित्र कक्षा ८ र १० सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन गर्ने गरी कोटा निर्धारण गर्ने र यसरी कोटा निर्धारण गर्दा ५० देखि ६० जना सम्म विद्यार्थीको लागि एक कोटा र सो भन्दा बढी विद्यार्थीको लागि सोही संख्यामा सेक्सन विभाजन हुने गरी कोटा निर्धारण गर्नु पर्नेछ।
- ज. गृहकार्य कक्षाको लागि एक कक्षामा न्यूनतम १५ जना रहने गरी कक्षा संख्या निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

८. अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरू:

- क. नगरपालिकाबाट अतिरिक्त कक्षा सञ्चालनको लागि सूचना प्रकाशित भएपछि कक्षा सञ्चालन स्थान, सञ्चालन अवधि, सहभागी विद्यार्थी संख्या, कक्षा सञ्चालन समय तथा अध्यापन गराउने विषय र शिक्षक व्यवस्थापन सहितको विवरण समावेश गरीएको प्रस्तावना नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ।
- ख. पेश गरिएको प्रस्तावना स्वीकृत भएपछि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट कक्षा व्यवस्थापन लगायत कार्यक्रम सञ्चालनको व्यवस्थापन मिलाउनु पर्नेछ।
- ग. कार्यक्रम सञ्चालनको व्यवस्थापन र अनुगमनका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी रहनेछ। साथै प्रतिवेदन सम्प्रेषणको कार्य विद्यालयको प्रधानाध्यापकले सम्पादन गर्नु पर्नेछ।
- घ. सञ्चालित कार्यक्रमको लागि विद्यालयलाई उपलब्ध गराइने अनुदान रकम विद्यालयमा नियमित रुपमा सञ्चालन भएको लेखा व्यवस्थापन प्रणाली मार्फत सम्पादन गर्नु पर्नेछ।
- ङ. अध्यापन गराउने शिक्षकको व्यवस्थापन विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकबाट मिलाउनु पर्नेछ। कारणवस सोही विद्यालयको शिक्षक उपलब्ध हुन नसकेमा छिमेकी विद्यालयबाट तह र विषय मिल्ने गरी शिक्षक व्यवस्थापन गरी कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

९. कक्षा सञ्चालन समय र अवधि:

- क. विद्यालयले सञ्चालन गर्ने अतिरिक्त कक्षा वार्षिक परीक्षालाई लक्षित गरी सञ्चालन गरिने भएकोले कम्तिमा ३ महिनाको अवधि भर विद्यालय समयको अतिरिक्त समय विहान वा वेलुकाको समयमा प्रति विषय न्यूनतम ४५ मिनेटको समय निर्धारण गरी बढीमा ५ मुख्य विषयको लागि विद्यालयले कक्षा सञ्चालनको व्यवस्थापन मिलाउनु पर्नेछ।
- ख. गृहकार्य कक्षा सञ्चालनको लागि विद्यालय समयको अतिरिक्त समय विहान वा वेलुकाको समय पाएक पर्ने गरी दैनिक न्यूनतम २ घण्टाको समय निर्धारण गरी कक्षा सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

१०. कक्षामा विद्यार्थीको सहभागिता:

- क. विद्यालयले सञ्चालन गर्ने अतिरिक्त कक्षामा कक्षा ८ र १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीको सहभागिता रहने छ।
- ख. गृहकार्य कक्षामा सामुदायिक विद्यालयमा नियमित रुपमा अध्ययनरत प्राथमिक तह कक्षा १ देखि ५ सम्मका विद्यार्थीहरूको सहभागिता रहने छ।

११.परीक्षा र मूल्याङ्कन:

- क. अतिरिक्त कक्षामा सहभागी विद्यार्थीको मूल्याङ्कन गर्दा कक्षा शुरुवातको समयमा सञ्चालन भएको त्रैमासिक मूल्याङ्कनलाई आधार मान्ने र कक्षा अन्तको समयमा परीक्षा लिई दुवै परीक्षाको मूल्याङ्कनबाट विद्यार्थीको उपलब्धि स्तरमापन गरी सोको प्रतिवेदन सहित समग्र कार्यक्रमको प्रतिवेदन विद्यालयबाट तयार गरी कक्षा समाप्ति पश्चात नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ख. गृहकार्य कक्षामा सहभागी विद्यार्थीको मूल्याङ्कन कक्षा शुरु हुनु पूर्व र कक्षा समाप्ति पश्चात विद्यार्थीको परीक्षा लिई उपलब्धि मापन गरी शिक्षकले कक्षा व्यवस्थापन समितिलाई उपलब्ध गराउने र कक्षा व्यवस्थापन समितिले नगर स्तरीय समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. कार्यविधि संशोधन: यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नु पर्ने भएमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१३.बाधा अड्काउ फुकाउ सम्बन्धी व्यवस्था: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा सोका सामाधानका लागि नगर प्रमुखबाट आवश्यक निर्णय गर्न सकिनेछ ।

आज्ञाले