



पत्र संख्या (Let. No.):
चलानी नं (Reg. No.):

महालक्ष्मी नगरपालिका
Mahalaxmi Municipality
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of the Municipal Executive
ललितपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल
Lalitpur, Bagmati Province, Nepal



मिति: २०८०/०९/०८

सूचना !

सूचना !!

सूचना !!!

यस महालक्ष्मी नगरपालिका स्थित विद्यालय खोल्न, कक्षा थप गर्न, स्थानान्तरण गर्न तथा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न चाहने विद्यालयहरूले महालक्ष्मी नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७६ र महालक्ष्मी नगरपालिकामा विद्यालय सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमनका सम्बन्धमा बनेको कार्यविधि, २०७४ बमोजिम मिति २०८० पौष मसान्तभित्र निम्न बमोजिमको कागजातसहित आवेदन पेश गर्नुहुन् सूचना प्रकाशन गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

विद्यालय खोल्न संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु:

१. तोकिएको ढाँचा अनुसारको आवेदन पत्र
२. सम्बन्धित संस्थापक तथा लगानीकर्ताको निर्णयको प्रतिलिपि
३. गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए शैक्षिक गुठीको विधान तथा विद्यालय सञ्चालन विनियमावलीको प्रतिलिपि (गुठीको दर्ता नगरपालिकाबाट हुने)
४. जग्गा वा भवन भाडामा भए कम्तीमा ५ वर्ष सम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा सम्बन्ध पत्र
५. प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा
६. सम्बन्धित वडाको सक्कल सिफारिस
७. विद्यालय सञ्चालक वा लगानीकर्ताको नागरिकताको प्रतिलिपि
८. घरबहाल कर तिरेको भौचरको प्रतिलिपि
९. घरधनीको जग्गाको लालपूर्जाको प्रतिलिपि
१०. नजिकका कम्तीमा २ विद्यालयहरूको सहमति पत्र
११. दस्तुर बुझाएको भौचर

कक्षा थपका लागि आवश्यक कागजातहरु

१. तोकिएको ढाँचा अनुसारको निवेदन
२. सम्बन्धित विद्यालयको विव्यसको निर्णयको प्रतिलिपि
३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सक्कल सिफारिस



महालक्ष्मी नगरपालिका

Mahalaxmi Municipality

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

Office of the Municipal Executive

ललितपुर, बैतापुरी प्रदेश, नेपाल

Lalitpur, Bagmati Province, Nepal



पत्र संख्या (Let. No.):

चलानी नं (Reg. No.):

४. नजिकका कम्तिमा २ विद्यालयहरुको सहमति पत्र
५. कक्षा थपको हकमा विद्यालय स्थापनाको अनुमति पत्रको साथै तल्लो कक्षा अनुमतिको प्रतिलिपि
६. जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तीमा ५ वर्षको लागि कबुलियतनामाको प्रतिलिपि
७. शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि/कम्पनीमा दर्ता भए प्रवन्ध पत्र र नियमावलीको प्रतिलिपि
८. सम्पत्ति कर र घर बहाल कर तिरेको रसिद
९. विद्यालय सञ्चालक वा लगानीकर्ताको नागरिकता र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र
१०. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीको सेवा सर्त सम्बन्धि विनियमावलीको प्रतिलिपि
११. दस्तुर बुझाएको भौचर

विद्यालयको स्थान परिवर्तन अनुमतिका लागि आवश्यक कागजातहरु

१. सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि
२. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस (स्थान परिवर्तन भइ जाने र आउने दुवैको)
३. विद्यालय स्थापनाको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि
४. जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
५. जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा ५ वर्षको लागि कबुलियतनामाको प्रतिलिपि
६. सम्पत्ति कर र घर बहाल कर तिरेको रसिद
७. विद्यालय सञ्चालक वा लगानीकर्ताको नागरिकताका साथ शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र
८. दस्तुर बुझाएको भौचर

विद्यालयको नाम परिवर्तन र स्वामित्व परिवर्तन अनुमतिका लागि आवश्यक कागजातहरु

१. सम्बन्धित विद्यालयको विव्यस्को निर्णयको प्रतिलिपि
२. कम्पनी रजिष्ट्रेको कार्यालयमा नाम परिवर्तन र स्वामित्व परिवर्तन भएको प्रमाणपत्र
३. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस
४. विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि
५. शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि
६. विद्यालय सञ्चालक वा लगानीकर्ताको नागरिकताका साथै शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र
७. दस्तुर बुझाएको भौचर

.....
चिरञ्जीवी पौडेल प्रमुख शिक्षा अधिकृत
प्रमुख शिक्षा अधिकृत



अनुसूची—१
(नियम ३ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने/कक्षा वा तह थप गर्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन
श्री प्रमुख शिक्षा अधिकृतज्यू
महालक्ष्मी नगरपालिका, ललितपुर।

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति/कक्षा थप अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

शैक्षिक सत्र देखि तहको विद्यालय खोलन/कक्षा थप गर्ने
चाहेकोले अनुमतिको लागि देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

(क) प्रस्तावित विद्यालयको/विद्यालयको:

१. नाम:

२. ठेगाना: महालक्ष्मी नगरपालिका.....वडा नं. गाउँ/ठोल
क. फोन: फ्याक्स नं.

३. किसिम:

क. सामुदायिक

ख. संस्थागत: (अ) निजी शैक्षिक गुठी

(आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्ने चाहेको तह र कक्षा:

(ख) प्रस्तावित विद्यालय/विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको:

(१) संख्या: (२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की

(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण:

कोठा को संख्या	लम्बाई	चौडाई	उचाई	झाल ढोकाको अवस्था	प्रकाश वत्तीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

३. फर्निचरको संख्या:

(१) डेस्क..... (२) बेङ्ग..... (३) टेबल..... (४) दराज.....

प्रमुख शिक्षक अधिकारी
ललितपुर



- बिहार राज्य सरकारी नगरपालिका
विद्यालयों का प्रयोगावलम्ब (५) मेच..... (६) अन्य
५. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा: (रोपनी)
६. शौचालयको संख्या : (१) छात्रले प्रयोग गर्ने (२) छात्राले प्रयोग गर्ने
७. खानेपानीको अवस्था:
८. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या:
९. प्रयोगशाला: सामग्री:
१०. सवारी साधनको विवरण:
- (ग) विद्यार्थी संख्या: (प्रस्तावित)

कक्षा									
संख्या									

- घ) शिक्षक संख्या: (प्रस्तावित)
(ड) आर्थिक विवरण: (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्ति:
२. चल सम्पत्ति:
३. वार्षिक आमदानी:
४. आमदानीको स्रोतः

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको—

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्ने पर्ने कागजातहरु :

- (१) गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि ।
- (२) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधारीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामासम्बन्धी पत्र ।
- (३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।
- (४) सम्बन्धित वडासमितिको सिफारिस ।

विद्यालयी पौडेल
प्रमुख शिक्षा अधिकारी

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

- क. कक्षा कोठाहरु सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
 - ख. कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
 - ग. अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
 - घ. कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
 - ड. यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,
 - च. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शैक्षालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने, माध्यमिक तहमा छात्रामैत्री शैक्षालय हुनुपर्ने,
 - छ. पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
 - ज. शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरु जस्तै- सेतोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,
 - झ. सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनु पर्ने,
 - ञ. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिवल खेल्न मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
 - ट. पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
 - ठ. सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बीस जनादेखि बढीमा चालिस जनासम्म र औसतमा तीस जना विद्यार्थी हुनुपर्नेछ ।
 - ड. सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनुपर्ने:
- | | |
|------------------------------------|----------|
| माध्यमिक तहको ०—१० कक्षाका लागि | — १४ जना |
| माध्यमिक तहको ०—१२ कक्षाका लागि | — १६ जना |
| आधारभूत तहको ०—८ कक्षाका लागि | — ९ जना |
| आधारभूत तहको ०—५ कक्षाको लागि | — ४ जना |
| प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको लागि | — २ जना |

तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१.४ हुनु पर्नेछ ।

- ठ. विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- ण. आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,
- त. विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनु पर्ने,
- थ. भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी समझौता भएको हुनु पर्ने
- द. विद्यालयमा बालमैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।

चिरञ्जीव पौडेल
प्रमुख शिक्षा अधिकारी