छिन्नमस्ता गाँउपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

छिन्नमस्ता, सप्तरी
२ नं. प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या : २०७५/७६
चलानी नं. : ४२६

मिति:२०७५/०९/१६ गते

श्री सामुदायिक तथा संस्थागत बिद्यालयहरु
छिन्नमस्ता गा.पा. सप्तरी

बिषय : बिद्यालय संचालन तथा कक्षा थप अनुमति सम्बन्धि सुचना ।

प्रस्तुत विषयमा शैक्षिक सत्र २०७६ का लागि नयाँ बिध्यालय संचालन तथा कक्षा थप अनुमति लिन चाहने र शिक्षा एन तथा नियामाबली (अनुसूची-३) मा उल्लेखित पूर्वाधार पुरा गरेका सामुदायिक र संस्थागत बिद्यालयहरुले तपसिल बमोजिमको कागजातहरु संलग्न गरि नयाँ बिद्यालय संचालन गर्न पौष मसान्त सम्म र कक्षा थप अनुमति लिन २०७५ माघ मसान्तभित्र यस कार्यालयमा रीतपुर्बकको आबेदन दिनहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सुचना प्रकाशन गरिएको छ ।

<u>पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु</u> :

१.शिक्षा नियमाबली,२०५९(संशोधन सहित) को अनुसूची -१ बमोजिमको ढांचामा आबेदन,
२.विद्यालयले प्राप्त गरेको तल्लो कक्षा संचालन अनुमति पत्रको प्रतिलिपि,
३.बिद्यालय ब्यबस्थापन समितिको नयाँ बिद्यालय संचालन वा कक्षा थप सम्बन्धि निर्णयको प्रतिलिपि,
४.बिद्यालय सेवा क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा,
५.सबभन्दा नजिक रहेका माथिल्लो कक्षा संचालित २ वटा सामुदायिक विद्यालयको सहमति पत्र,
६.सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,
७.संचालन अनुमति लिने कक्षा वा तहमा अध्यापनरत शिक्षकहरुको नियुक्ति एबंशैक्षिक योग्यताको प्रमाण- पत्रको प्रतिलिपि,

<u>संस्थागत विद्यालयहरुले पेश गर्नुपर्ने थप कागजातहरु :</u>

८.नयाँ बिद्यालय संचालनको लागि शैक्षिक गुठि दर्ता गरि गुठि प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,
९.कक्षा थप अनुमतिको लागि शैक्षिक गुठि दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,
१०.बार्षिक आयव्ययको लेखापरिक्षण प्रतिबेदनको प्रतिलिपि,
११.कम्पनि दर्ता भएको भए कम्पनि दर्ता प्रमाण-पत्र वा प्रबन्ध-पत्र र नियामाबलीको प्रतिलिपि,
१२.कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र/रसिदको प्रतिलिपि,
१३.जग्गाधनि पुर्जा र घर वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तीमा ५ बर्षको सम्झौता-पत्र/कबुलियतनामाको प्रतिलिपि,
१४.विद्यालयको प्रस्तावना-पत्र र पन्चबर्षिय कार्ययोजना,
१५.लेखक,प्रकाशक र मुल्यसहितको पाठ्यपुस्तक/सन्दर्भ सामग्री विवरण तथा प्रस्तावित कक्षागत शुल्क विवरण,
१६.बिद्यालय ब्यबस्थापन समितिबाट स्वीकृत बिद्यालय संचालन कार्यविधि,
१७.बिद्यालय संचालनका लागि लाग्ने खर्च व्यहोर्ने स्थायी स्रोत खुलेको पत्र,
१८.संस्थापक/निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलीपी ।

अरविन्द कुमार चौधरी
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Email : chhinnamasta.rmo.saptari@gmail.comसम्पर्क नं. :९८५२८२५५८७