कर्मचारी-विद्यार्थी कल्याण समाज (Staff-Student Welfare Society)
सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०८३

प्राविधिक शिक्षालय सञ्चालन सम्वन्धी विनियमावली, २०४९ को दफा ४१ ले तोकेको अधिकार प्रयोग गरि शिक्षालय सञ्चालक समितीको ३१ औं बैठकवाट मिति २०८३।०२।०८ मा स्वीकृती प्राप्त

सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालय

भोजपुर-६, देउराली, भोजपुर

अबधारणा/तयारी

डा. नविन चापागाईं

शिक्षालय प्रमुख

बिषय सुचि

प्रस्तावना 1

परिच्छेद १ 1

प्रारम्भिक 1

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : 1

२. परिभाषा 1

परिच्छेद २ 3

GESI इकाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन 3

३. GESI कार्य समितीको गठन 3

४. GESI अवधारणाको उदेश्य र दायरा 3

५. GESI समितीको काम, कर्तव्य र अधिकार 3

परिच्छेद ३ 4

खेलकुद तथा अतिरिक्त कियाकलापहरु सञ्चालन एवं व्यवस्थापन 4

६. खेलकुद तथा अतिरिक्त कियाकलाप कार्यसमिती 4

७. खेलकुद तथा अतिरिक्त कियाकलापहरुको उदेश्य 4

८. खेलकुद तथा अतिरिक्त कियाकलाप कार्यसमितीको काम, कर्तव्य र अधिकार 4

परिच्छेद ४ 5

Management Information System (MIS) Unit सञ्चालन तथा व्यवस्थापन 5

९. MIS Unit को कामकाज र रेखदेख 5

१०. MIS Unit सञ्चालनको उदेश्य 5

११. MIS Focal Person को काम, कर्तव्य र अधिकार 5

परिच्छेद ५ 6

Placement and Career Counselling Unit (PCCU) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन 6

१२. PCCU को कामकाज र रेखदेख 6

१३. PCCU सञ्चालनको उदेश्य 6

१४. PCCU Focal Person को काम, कर्तव्य र अधिकार 6

परिच्छेद ६ 7

उत्पादन तथा सेवा इकाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन 7

१५. उत्पादन तथा सेवा इकाई कार्यसमिती गठन 7

१६. उत्पादन तथा सेवा इकाई सञ्चालनको उदेश्यहरु 7

१७. उत्पादन तथा सेवा इकाई कार्यसमितीको काम, कर्तव्य र अधिकार 7

१८. निःशुल्क पशुपन्छी उपचार क्लिनिक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन 8
१९. निःशुल्क पशुपन्छी उपचार क्लिनिक सञ्चालनको उदेश्य 8
२१. निःशुल्क इन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन 9
२२. निःशुल्क इन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सी सञ्चालनको उदेश्य 9
२४. उत्पादित बस्तु तथा सेवाको मुल्य निर्धारण र बजारीकरण 10
२५. शिक्षालयले परामर्श सेवा प्रदान गर्ने वा ठेक्कापट्टा लिन सक्ने र मुनाफा बाड्ने वा पारिश्रमीक सम्वन्धि व्यवस्था 10
परिच्छेद ७ 11
ECO क्लव सञ्चालन तथा व्यवस्थापन 11
२६. ECO क्लव समितीको गठन 11
२७. ECO क्लव गठनको उदेश्य 11
२८. ECO क्लव समितीको काम, कर्तव्य र अधिकार 11
परिच्छेद ८ 12
शिक्षालय व्यवस्थापन समिती, प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरु र प्रशिक्षर्थीहरुको दायित्व 12
२९. शिक्षालय व्यवस्थापन समितीको दायित्व 12
३०. प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरुको दायित्व 12
३१. प्रशिक्षार्थीरुको दायित्व 13
परिच्छेद ९ 14
विविध 14
३२. आचारसंहिताः 14
३३. खारेजीः 14
अनुसुचि १ 15
।शक्षालयमा उत्पादित बस्तु तथा सेवाको मुल्य निर्धारण (दफा २४ क. सँग सम्वन्धित_ 15
अनुसुचि २ 17
पशु स्वास्थ्य क्लिनिकको प्रिस्क्रिप्सन नमुना (पुर्जा) 17
अनुसुचि ३ 18
पशु स्वास्थ्य क्लिनिकको मञ्जुरीनामा नमुना 18

कर्मचारी-विद्यार्थी कल्याण समाज (Staff-Student Welfare Society) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०८३

प्रस्तावना : शिक्षालयको गुणस्तर बृद्धि गर्दै प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम प्रति थप आकर्षण प्रबर्द्धन गर्ने उदेश्यले शिक्षालयमा आवद्ध कर्मचारी, प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरुको कार्य शैलीलाई सरल र सहज वनाउँदै शिक्षालयको गुणस्तरिय पठनपाठन एवं दैनिक गतिविधिहरुलाई चुस्त र दुरुस्त रुपमा सम्पादन गर्न सहज पुर्याउने, सामाजिक जिम्मेवारी र समावेशीकरणलाई प्राथमिकिरण गर्ने, स्वास्थ्य सावधानी एवं सचेतना, सुरक्षित र हरित प्राविधिक शैक्षिक वातावरण, शारिरीक व्यायाम, ध्यान शिविर, खेलकुद, फोटोग्राफी डकुमेन्ट्री र प्रचारप्रसार, उत्पादन तथा सेवा मुलक इकाइहरु र शिक्षालयको अतिरिक्त कियाकलापहरु सञ्चालन गर्न अनुशासन एवं गतिशिलताको प्रतिक "कर्मचारी-विद्यार्थी कल्याण समाज" **(Staff-Student Welfare Society)** को सञ्चालन तथा व्यवस्थापन वाञ्छनिय देखिएकाले यो निर्देशिका लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क.यो निर्देशिकाको नाम "कर्मचारी-विद्यार्थी कल्याण समाज सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०८३" हुनेछ ।

ख.यो निर्देशिका शिक्षालय सञ्चालक समितीवाट अनुमोदन भएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

बिषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

क. "सञ्चालक समिती" भन्नाले सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालयको सञ्चालक समिती भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

ख. "व्यवस्थापन समिती" भन्नाले सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालयको व्यवस्थापन समिती भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

ग. "शिक्षालय" भन्नाले सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालय भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

घ. "कर्मचारी" भन्नाले सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालयमा कार्यरत पुर्णकालिन, ज्यालादारी र आंशिक कर्मचारी भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

ङ. "प्रशिक्षक" भन्नाले सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालयमा कार्यरत पुर्णकालिन, ज्यालादारी र आंशिक रुपमा नियुक्त प्रशिक्षक, सहायक प्रशिक्षक र प्रशिक्षण सहायक भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

च. "बिद्यार्थी वा प्रशिक्षार्थी" भन्नाले सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालयमा भर्ना भएका, परिषद्मा रजिष्ट्रेशन समेत कायम भई अध्ययनरत नियमित र बिशेष छात्रवृत्ति कार्यक्रमका बिद्यार्थी भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

छ. "शिक्षालय प्रमुख" भन्नाले सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालयको शिक्षालय प्रमुख भन्ने बुझ्नु पर्दछ

ज. **“GESI समिती”** भन्नाले दफा ३ क. बमोजिम गठन भएको समिती बुझ्नुपर्दछ ।

झ. **“GESI”** भन्नाले सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालयमा लागु गरिएको **Gender Equality and Social Inclusion** भन्ने अवधारणा सम्झनुपर्दछ ।

ञ. **“ट्रेड वा विभाग”** भन्नाले सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालयमा सम्वन्धन प्राप्त भई सञ्चालित नियमित र विशेष छात्रबृत्ति कार्यक्रमहरु भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

ट. **“परिषद्”** भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

ठ. **“खेलकुद समिती”** भन्नाले दफा ६ क. बमोजिम गठित समिती सम्झनुपर्दछ ।

ड. **“MIS Unit”** भन्नाले **Management Information System Unit** भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

ढ. **“उत्पादन तथा सेवा मुलक इकाई”** भन्नाले शिक्षालयको कार्यक्रम विषयसँग सम्वन्धित प्रयोगात्मक सिकाईवाट उत्पादन हुने बस्तु र त्यसको वजारीकरण साथै प्रशिक्षार्थीहरुको प्रयोगात्मक गुणस्तर बृद्धि र सामुदायीक सेवाका लागि गरिएको सेवा मुलक कामकाजसँग सम्वन्धित इकाई भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

ण. **“PCCU”** भन्नाले शिक्षालयको **Placement and Carrier Counselling Unit** भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

त. **“कर्मचारी-विद्यार्थी कल्याण समाज” (Staff-Student Welfare Society)** भन्नाले प्रशिक्षार्थीहरुको गुणस्तर अभिबृद्धि हुने र प्राविधिक तथा व्यवासायिक शिक्षा र तालीम प्रति समुदायको आर्कषण बढ्ने उदेश्यले शिक्षालयको नियमित पठनपाठनलाई सघाउ पुर्याउन शिक्षालयले अवलम्बन गरेका कर्मचारी-विद्यार्थी हकहितका कियाकलापहरुको सञ्जाल भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

थ. **“उत्पादन”** भन्नाले कच्चा पदार्थ प्रयोग गरि शिक्षालयको प्रशिक्षार्थीहरुको प्रयोगात्मक अभ्यासका कममा उत्पादन भएका कच्चा वा तयारी बस्तु तथा पदार्थहरु भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

द. **“सेवा”** भन्नाले शिक्षालयमा उपलब्ध आवश्यक औजार तथा सामाग्री प्रयोग गरि वा नगरि प्रशिक्षार्थीहरुको सहभागितामा निजहरुकै प्रयोगात्मक गुणस्तर अभिबृद्धि गर्दै समुदायलाई प्रभाव गरिने निःशुल्क वा न्यनुतम शुल्किय कार्यहरु भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

ध. **“इन्टर्न”** भन्नाले परिषद्को इन्टर्न व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ अनुसार नियुक्ति गरिएको प्राविधिक विद्यार्थी वा कर्मचारी भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

न. **“ECO क्लव”** भनेको शिक्षालयमा वातावरण संरक्षण, सफाइ, जल स्रोत व्यवस्थापन, वृक्षारोपण, हरियाली प्रवर्द्धन लगायतका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने भन्ने समुह बुझ्नु पर्दछ ।

परिच्छेद २

GESI इकाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

३. **GESI** कार्य समितीको गठन :

क. **GESI** कार्य समिती गठन देहाय बमोजिम हुनेछ।

शिक्षालय व्यवस्थापन समितीले तोकेको **GESI Focal Person**	संयोजक
पुरुष कर्मचारी वा प्रशिक्षकबाट १ जना	सदस्य
महिला कर्मचारी वा प्रशिक्षकबाट १ जना	सदस्य
प्रत्येक ट्रेड वा विभागवाट १/१ जना महिला/पुरुष/सिमान्तकृत प्रशिक्षार्थी	सदस्य

ख. समितीले आवश्यक ठानेमा विज्ञका रुपमा शिक्षालयका प्रमुख र उप प्रमुख, विभाग प्रमुखहरु, शाखा प्रमुखहरु, प्रशिक्षक एवं कर्मचारीहरु र प्रशिक्षार्थीहरुलाई आवश्यक संख्यामा बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

ग. समितीको बैठक संयोजकले आवश्यकता ठानेको अवस्था र समयमा बस्नेछ, कुल सदस्यको ५१ प्रतिशत संख्यालाई गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

४. **GESI** अवधारणाको उदेश्य र दायरा :

क. प्राविधिक शिक्षामा लैङ्गिक समानता र सामजिक समावेशिकरण सुनिश्चित गर्ने यस अवधारणाको मुल उदेश्य रहेको छ।

ख. **Gender, Social Inclusion, Discrimination, Sexual Harassment** आदि।

५. **GESI** समितीको काम, कर्तव्य र अधिकार : दफा ३ क. बमोजिम गठित समितीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क. शिक्षालयको सम्पुर्ण क्रियाकलापहरुमा शिक्षालयको कर्मचारी, प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरुको प्रतिनिधित्व गराउन सहयोग पुर्याउने।

ख. शिक्षालयमा लैंगिक र सामाजिक भेदभाव रहित समावेशीकरणको प्रत्याभुति दिलाउने शैक्षिक वातावरण तयार गर्न सहयोग गर्ने।

ग. शिक्षालयको कर्मचारी, प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरुको प्राकृतिक आवश्यकता वा समस्याको पहिचान गरि समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने र शिक्षालय व्यवस्थापनलाई सुझाव दिने।

घ. **GESI action Plan** तयार गरी कार्यान्वयन तथा समिक्षा गर्ने।

ङ. महिला, दलित, जनजाती, मधेसी, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, विपन्न तथा पिछडा बर्गको कर्मचारी प्रशिक्षक एवं प्रशिक्षार्थीहरुको भर्ना **(Enrollment)**, निरन्तरता र सफलतामा पहुँच बढाउने उपायहरु सिफारिस गर्ने।

च. शिक्षालयको छात्रवृत्ति, सहुलियत, होस्टेल, शौचालय जस्ता समावेशी पूर्वाधारको वकालत गर्ने।

छ. शिक्षालयको निर्णय प्रकियामा महिला तथा सीमान्तकृत समुहको सहभागिता बढाउने।

ज. सुरक्षित र सम्मानजनक वातावरण, लैङ्गिक हिंसा, यौन दुर्व्यावहार र भेदभाव विरुद्ध सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, यस सम्वन्धित उजुरी, गुनासो र सिफारिसलाई सम्वन्धित निकायमा पठाउने र गोपनियता कायम गर्ने गराउने।

झ. **GESI** तालीमका लागि शिक्षालय व्यवस्थापन समक्ष सदस्यहरुको सिफारिस गर्ने।

ञ. शिक्षालय प्रशासन, शैक्षिक विभाग, उद्योग, स्थानीय तह, **NGO/INGO** सँग विषय सम्वन्धित कुराहरुमा समन्वय गर्ने ।

ट. शिक्षालय जिन्सी शाखा (स्टोर) ले उपलव्ध गराएको स्वास्थ्य सामाग्री शिक्षालयको कर्मचारी, प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरुलाई आवश्यकतानुसार वितरण गर्ने ।

ठ. शिक्षालय परिसर र वरपर सरसफाई कामय राख्न प्रेरित गर्ने र स्वच्छ शैक्षिक वातावरण तयार गर्न सहयोग गर्ने ।

ण. शिक्षालय प्रमुख वा व्यवस्थापनले तोकेको कामकाज गर्ने ।

त. सम्पादन गरेका कामकाजको अभिलेख राख्ने, शिक्षालय प्रशासनमा बार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने र शिक्षालयको प्रतिवेदन तयार गर्न सम्वन्धित विषयहरुमा जानकारी उपलव्ध गराउने ।

परिच्छेद ३

खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापहरु सञ्चालन एवं व्यवस्थापन

६. खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यसमिती :

क. यस समितीको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

शिक्षालय व्यवस्थापन समितीले तोकेको प्रशिक्षक वा कर्मचारी	संयोजक
विभिन्न ट्रेड वा विभागमा कार्यरत प्रशिक्षक वा कर्मचारीवाट २ जना	सदस्य
विभिन्न ट्रेड वा विभागमा अध्ययनरत प्रशिक्षार्थीहरुवाट २ जना	सदस्य

ख. समितीले आवश्यक ठानेमा अन्य प्रशिक्षक एवं कर्मचारीहरु र प्रशिक्षार्थीहरुलाई आवश्यक संख्यामा आमन्त्रीत सदस्य राख्न सक्नेछ ।

ग. समितीको बैठक संयोजकले आवश्यकता ठानेको अवस्था र समयमा बस्नेछ ।

७. खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापहरुको उदेश्य :

शिक्षलयमा आवद्ध कर्मचारी, प्रशिक्षक एवं प्रशिक्षार्थीहरुको शारिरीक, मानसिक र सामाजिक सक्रियता कायम राख्नु यसको मुल उदेश्य रहेको छ ।

८. खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यसमितीको काम, कर्तव्य र अधिकार : दफा ६ क. बमोजिम गठित समितीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. शिक्षालयको दैनिक कामकाज र क्रियाकलापहरुमा कर्मचारी, प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरुलाई सक्रिय रुपमा समावेश गर्न शारिरीक व्यायाम, ध्यान शिविर, स्वास्थ्य शिविर जस्ता क्रियाकलापहरुको आयोजना गर्ने ।

ख. राष्ट्रिय दिवस, शिक्षालय स्थापना दिवस, परिषद् दिवस, विभिन्न चाडपर्व जस्ता अवसरहरुमा खेलकुद, बौद्धिक क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु, प्रभात फेरी जस्ता अतिरिक्त क्रियाकलापहरु आयोजना गर्ने र आवश्यक पुरस्कारका लागि शिक्षालय प्रशासन वा शिक्षालय व्यवस्थापन समिती समक्ष सिफारिस गर्ने ।

ग. शिक्षालय परिसरमा सरोकारवालाहरुको समन्वय र सहयोगमा व्यायमशाला स्थापना गर्ने र शिक्षालयको दैनिक क्रियाकलापहरुलाई असर नपुर्याउन विहान र वेलुकाको समय मिलाई समय तालिका तयार गरि लागु गर्ने ।

घ. स्वास्थ्य सम्वन्धि सचेतना कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।

ङ. लैंगिक हिंसा, धुम्रपान मध्यपान तथा लागु पदार्थ दुर्व्यसनि, साइबर क्राइम जस्ता अपराधवाट कर्मचारी प्रशिक्षक एवं प्रशिक्षार्थीहरुलाई टाढा राख्न प्रेरित गर्ने, सचेतामुलक कार्यक्रम आयोजना गर्ने साथै उजुरी गुनासो र सिफारिसलाई सम्वन्धित निकायमा पठाउने ।

च. शिक्षालय परिसरमा अनुशासन र प्रचलित आचारण तथा मर्यादा कायम गर्ने गराउने ।

छ. शिक्षालय प्रमुख वा व्यवस्थापनले तोकेको कामकाज गर्ने ।

ज. शिक्षालय परिसर र वरपर सरसफाई कामय राख्न प्रेरित गर्ने र स्वच्छ शैक्षिक वातावरण तयार गर्न सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद ४

Management Information System (MIS) Unit सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

९. **MIS Unit** को कामकाज र रेखदेख :

क. **MIS Unit** को कामकाज र रेखदेखका लागि शिक्षालय व्यवस्थापन समितीले **MIS Focal Person** एक जना चयन गर्नेछ ।

ख. दफा ९ क. मा जेसुकै कुरा लेखिएता पनि **MIS Unit** को कामको प्रकृति हेरी **MIS Focal Person** ले माग गरेको खण्डमा शिक्षालय व्यवस्थापन समितीले कामकाज गर्न जान्ने प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरुवाट थप एक वा दुई जना सहायक कर्मचारी समेत तोक्न सक्नेछ ।

१०. **MIS Unit** सञ्चालनको उदेश्य : शिक्षालय मातहतका कम्प्युटर सफ्टवेयरहरु, वेब साइट, सामाजिक सञ्जाल र पेजहरु सञ्चालन गर्ने, डिजिटल जानकारी र प्रचार प्रसारलाई अद्यावधीक राख्ने ।

११. **MIS Focal Person** को काम, कर्तव्य र अधिकार : **MIS Focal Person** को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. शिक्षालयको विविध जानकारीलाई सजिलै प्राप्त गर्न र दैनिक कामकाजलाई सहजिकरण गर्न शिक्षालयले व्यवस्था गरेको आधिकारीक कम्प्युटर सफ्टवेयरहरु, वेब साइट, सामाजिक सञ्जाल र पेजहरु सञ्चालन गर्ने ।

ख. शिक्षालयको प्रशासन, सूचना अधिकारी र व्यवस्थापनले उपलव्ध गराएका सूचना एवं जानकारीहरु डिजिटल प्लेटफर्म मार्फत पोष्ट गर्ने ।

ग. शिक्षालयका क्रियाकलापहरु (आयोजित कार्यक्रमहरु, प्रयोगात्मक अभ्यास, सीप मुलक तालीम कार्यक्रम, अतिरिक्त क्रियाकलापहरु, सफलताको कथा आदि) को फोटो-भिडियो तथा डकुमेन्ट्री तयार गर्ने र आधिकारीक पेज तथा वेबसाइट मार्फत प्रचार प्रसार गर्ने ।

घ. शिक्षालयको आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली र जानकारीलाई सफ्टवेयर मार्फत डिजिटल अद्यावधीक गर्ने ।

ङ. शिक्षालय व्यवस्थापन वा प्रशासनलाई आवश्यक डिजिटल डाटा उपलव्ध गराउने ।

च. शिक्षालयको इ-हाजिरी सम्वन्धी आवश्यक कामकाज गर्ने ।

छ. शिक्षालय प्रमुख वा व्यवस्थापनले तोकेको कामकाज गर्ने ।

परिच्छेद ५

Placement and Career Counselling Unit (PCCU) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

१२. **PCCU को कामकाज र रेखदेख**

क. PCCU को कामकाज र रेखदेखका लागि शिक्षालय व्यवस्थापन समितीले PCCU Focal Person एक जना चयन गर्नेछ ।

ख. दफा १२ क. मा जेसुकै कुरा लेखिएता पनि PCCU को कामको प्रकृति हेरी PCCU Focal Person ले माग गरेको खण्डमा शिक्षालय व्यवस्थापन समितीले तालीम प्राप्त प्रशिक्षक एवं कर्मचारीहरुवाट एक जना सहायक कर्मचारी समेत तोक्न सक्नेछ ।

१३. **PCCU सञ्चालनको उदेश्य :** प्राविधिक तथा व्यवासायिक शिक्षा र तालीम प्रतिको उत्प्रेरणा जागृत गर्न शिक्षालयमा सञ्चालित कार्यक्रमहरुमा भर्ना हुन चाहने प्रशिक्षार्थी र अभिभावकहरुको मनोविज्ञान र क्षमतासँग सम्वन्धित परामर्श दिने, सिकाई प्रकृयाको अवधिमा उत्पन्न हुने समस्याहरुको मनोवैज्ञानीक समाधान गर्ने र पढाई पश्चातको रोजगारीका अवसरहरुसँगको पहुँचका लागि सहजीकरण गर्ने PCCU इकाइ सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको मुल उदेश्य रहेको छ ।

१४. **PCCU Focal Person को काम, कर्तव्य र अधिकार :** PCCU Focal Person को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. शिक्षालयको कार्यक्रमहरुमा भर्ना हुन चाहने प्रशिक्षार्थीहरुको योग्यता, क्षमता र आवश्यकताको पहिचान गर्ने ।

ख. शिक्षालयको विभिन्न कार्यक्रमहरुसँग सम्वन्धित परामर्श दिने, प्राविधिक तथा व्यवासायिक शिक्षा र तालीम वकालत गर्ने साथै बाटो निर्दिष्ट गर्ने ।

ग. प्रशिक्षार्थी र अभिभावकहरुको मनोविज्ञानसँग सम्वन्धित जिज्ञासाहरुको ससम्मान जवाफ दिने, आवश्यक भए सच्याउने र उत्प्रेरणा जगाउने ।

घ. विभिन्न लत तथा दुर्व्यसनी, प्राकृतिक तथा मनौवैज्ञानीक समस्या, दैनिक जनजीवन र बसोवाससँग सम्वन्धित समस्या, आर्थिक सामाजिक र साँस्कृतिक समस्या आदि जस्ता कारणले प्राविधिक तथा व्यवासायिक शिक्षा र तालीमको सिकाई प्रकृयामा लागेका प्रशिक्षार्थीहरुले बाटो विराउने, अपराधिक क्रियाकलापमा आवद्ध हुने र पढाई छाड्ने अवस्था आउन नदिन समयमै पृष्ठपोषण दिने र सहि मार्ग पहिल्याउन सिकाउने ।

ङ. सेवा लिने प्रशिक्षार्थीहरुको गोपनियता कायम राख्ने ।

च. प्रशिक्षार्थी र शिक्षालय प्रशासन वा प्रशिक्षार्थी र अभिभावक बिच पुलको काम गर्ने ।

छ. प्रशिक्षार्थीहरुलाई सहि मार्गनिर्देश गर्ने र सिकाई प्रति अभिप्रेरित गर्ने ।

ज. पढाई पश्चात रोजगार वन्न चाहने वा उच्च शिक्षा हासिल गर्न चाहने प्रशिक्षार्थीहरुलाई आवश्यक परामर्श दिने र सहयोग गर्ने ।

झ. शिक्षालयको ट्रेसर स्टडीमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ञ. शिक्षालयमा स्वच्छ र निष्पक्ष शैक्षिक वातावरण तयार गर्न सहयोग गर्ने ।

ट. शिक्षालय प्रमुख वा व्यवस्थापनले तोकेको कामकाज गर्ने ।

परिच्छेद ६

उत्पादन तथा सेवा इकाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

१५. उत्पादन तथा सेवा इकाई कार्यसमिती गठन :

क. शिक्षालयको उत्पादनसँग सम्वन्धित कार्यसमिती देहाय बमोजिम गठन हुनेछ ।

शिक्षालय व्यवस्थापन समितीले चयन गरेको एक जना ट्रेड हेड वा प्रशिक्षक **Focal Person**	संयोजक
प्रत्येक ट्रेड वा विभागवाट प्रशिक्षकहरु मध्येवाट १/१ जना	सदस्य
सहयोगी कर्मचारीहरु र इन्टर्न मध्येवाट १ जना	सदस्य
प्रशिक्षार्थीहरु मध्येवाट ३ जना	सदस्य

ख. समितीले सदस्यहरु मध्येवाट १/१ जना उत्पादन प्रमुख र बजार प्रमुख तोक्न सक्नेछ साथै समितीले आवश्यक ठानेमा अन्य प्रशिक्षक एवं कर्मचारीहरु र प्रशिक्षार्थीहरुलाई आवश्यक संख्यामा सदस्य राख्न पनि सक्नेछ ।

ग. समितीको बैठक संयोजकले आवश्यकता ठानेको अवस्था र समयमा बस्नेछ ।

१६. उत्पादन तथा सेवा इकाई सञ्चालनको उदेश्यहरु : यस इकाई सञ्चालनका उदेश्यहरु निम्नानुसार रहनेछ ।

सिकाईलाई उत्पादनसँग जोड्न प्रोत्साहन गर्नु, प्रशिक्षण कै क्रममा कार्यगत अनुभव प्रदान गर्नु, शिक्षालयको आयआर्जन बृद्धि गर्नु र श्रम प्रति सम्मान गर्दै स्वरोजगार एवं उद्यमशिलता विकास गर्नु गराउनु ।

१७. उत्पादन तथा सेवा इकाई कार्यसमितीको काम, कर्तव्य र अधिकार : देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. शिक्षा सँगै कमाई कार्यविधि २०७६ को दफा १८ सँग सम्वन्धित भई कामकाज गर्ने ।

ख. शिक्षालयमा सञ्चालित विभिन्न ट्रेडहरुमामा प्रशिक्षणको सिलसिलामा उत्पादन गर्न सकिने बस्तुहरुको सूचि तयार पार्ने ।

ग. विभिन्न समयमा हुने प्रयोगात्मक अभ्यासहरुको विवरण र त्यस्तो अभ्यासवाट उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवाको लागि आवश्यक कच्चा पदार्थको विवरण संकलन गर्ने ।

घ. इकाइवाट उत्पादन गर्न सकिने सम्भावित वस्तु तथा सेवाको बजार मागको संकलन, अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने गराउने ।

ङ. बजार माग र उत्पादित बस्तुका विच संख्यात्मक र गुणात्मक अन्तर पहिचान गरि आवश्यक स्रोत साधन एवं जनशक्तिको सूची तयार गर्ने गराउने ।

च. प्रशिक्षणका लागि आवश्यक खर्च, बजारयोग्य तयारी बस्तुको उत्पादन लागत एवं नाफा-नोक्सानको अनुमान गर्ने गराउने ।

छ. बस्तु तथा सेवाको उत्पादनका लागि विस्तृत व्यावसायिक योजना तयार गर्ने एवं त्यस्तो व्यावासायिक योजना स्वीकृत गराउने प्रक्रियाका लागि शिक्षालय प्रशासन वा व्यवस्थापन समितीमा पेश गर्ने ।

ज. प्रशिक्षक एवं प्रशिक्षार्थीहरुको समुहलाई वस्तु उत्पादन तथा सेवा प्रवाहमा उत्प्रेरित गर्ने एवं सो को नियमानुसार वितरणका लागि कार्ययोजना तयार गर्ने गराउने ।

झ. उत्पादन इकाईवाट उत्पादन हुन सक्ने उत्पादनका नवीनतम् सम्भावनाहरुको विभिन्न ट्रेडहरुवाट छलफल गर्ने गराउने र सञ्चालित उत्पादनका कियाकलापहरुमा अधिक्तम रुपमा प्रशिक्षार्थीहरु सहभागी गराउने ।

ञ. उत्पादन भएका बस्तु तथा सेवाहरुलाई तोकिएको मुल्यमा विकि गर्ने गराउने र शिक्षालयको आम्दानी बाँध्ने ।

ट. शिक्षालय प्रमुख वा व्यवस्थापनले तोकेको कामकाज गर्ने ।

ठ. सम्पुर्ण कियाकलापहरुको अभिलेख राख्ने र शिक्षालय प्रशासनलाई प्रगति विवरण पेश गर्ने ।

ड. बजारीकरणका लागि आवश्यक कामकाज गर्ने ।

१८. निःशुल्क पशुपन्छी उपचार क्लिनिक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन :

क. निःशुल्क पशुपन्छी उपचार क्लिनिक सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी शिक्षालयको डिप्लोमा इन एग्रिकल्चर (पशु विज्ञान) विभाग वा ट्रेडको हुनेछ । विभाग वा ट्रेड प्रमुखको संयोजकत्वमा विभाग वा ट्रेडमा कार्यरत अन्य प्रशिक्षक एवं कर्मचारीहरुले उपचार क्लिनिकको कामकाज गर्नुपर्नेछ ।

ख. उपचार क्लिनिकको कामकाजको प्रकृति हेरी विभाग वा ट्रेडले अनुरोध गरेमा शिक्षालय व्यवस्थापनले सहयोगी कर्मचारीहरु र इन्र्टन मध्येबाट आवश्यकतानुसार खटाउन सक्नेछ ।

१९. निःशुल्क पशुपन्छी उपचार क्लिनिक सञ्चालनको उदेश्य :

सम्वन्धित ट्रेडका प्रशिक्षार्थीहरुको गुणस्तर बृद्धिका लागि प्रशिक्षण कै कममा प्रयोगात्मक अभ्यासमा अधिक्तम सहभागिता गराउनु, प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम प्रति समुदायको आर्कषण बढाउनु, शिक्षालयको आयआर्जन बृद्धि गर्नु र श्रम प्रति सम्मान गर्दै स्वरोजगार एवं उद्यमशिलता विकास गर्नु गराउनु ।

२०. निःशुल्क पशुपन्छी उपचार क्लिनिक सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सम्वन्धित ट्रेड वा विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार : देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. पाठ्यकममा आधारित सेवा दिन सकिने कियाकलापहरुको सूचि तयार गर्ने र सोही अनुसारको आवश्यक सामाग्री, औजार उपकरण, औषधी तथा रिएजेन्टहरुको विवरण तयार गर्ने र शिक्षालय व्यवस्थापन समक्ष माग गर्ने ।

ख. शिक्षालय व्यवस्थापनले तोकेको स्थानवाट सेवा प्रवाह गर्ने । योग्यता प्राप्त र पेशागत परिषद्वाट मान्यताप्राप्त प्रशिक्षक एवं प्राविधिकहरुको रोहवर र प्रत्यक्ष निगरानीमा अधिक्तम प्रशिक्षार्थीहरुको उपस्थितीमा मात्र सेवा प्रवाह गर्ने । प्राविधिक अवस्थाको व्यवस्थापनलाई सुझाव दिने ।

ग. पाठ्यकमले तोकेको र शिक्षालय व्यवस्थापनले उपलव्ध गराएको सामाग्री, उपकरण, औषधी तथा रिएजेन्टहरुको मितव्ययी प्रयोगमा रहि अधिक्तम सेवा प्रवाह गर्न प्रयास गर्ने ।

घ. क्लिनिकमा आवश्यक रेकर्ड खाता, मञ्जुरीनामा, प्रिस्किप्सन, पाठ्य सामाग्री (जानकारी मुलक र सिकाईका लागि अति आवश्यक फ्लेक्स, पोस्टर) आदि छपाईका लागि शिक्षालय व्यवस्थापन समक्ष माग गर्ने र प्रयोग गर्ने ।

ङ. पशु चिकित्साको प्रचलित नियम र आचारसंहितामा रहि कामकाज गर्ने ।

च. उपचार क्लिनिक वा वर्कसपलाई गुणस्तरिय सिकाई केन्द्रको रुपमा स्थापित गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।

छ. उपलव्ध र सम्भव भएसम्म इमरजेन्सी औषधीहरु पहिलो पटकसम्म निःशुल्क प्रयोग गरिदिने र अन्य थप चरणका सेवाहरु प्रिस्क्रिप्सन मार्फत सुझाव दिने । पशुधनीले आवश्यक व्यवस्था गरेको खण्डमा थप चरणका सेवाहरु दिन वाधा पर्नेछैन ।

ज. पशुधनी प्रतिको समुचित व्यावहार र पशुपन्छी कल्याण (**Animal Welfare**) को प्रचलित नियमानुसार कामकाज गर्ने गराउने ।

झ. शिक्षालयको प्रशिक्षक प्राविधिकहरुले आफ्नो ज्ञान सीप अनुभव र क्षमताले भ्याएसम्म सेवा प्रवाह गरिनेछ अन्यथा पशुपन्छीको मृत्यु वा पशुधन क्षतीको जिम्मेवारी पशुधनी स्वयम्को हुनेछ भन्ने परामर्श उपचार शुरु गर्नु भन्दा पहिले नै दिने र मञ्जुरीनामा भराई सो को विवरण पशुधनिलाई सुनाई बुझाई मात्र कामकाज गर्ने गराउने ।

ञ. सेवा लिन आएका पशुधनी र पशुपन्छीहरुको विवरण, रोग निदानको विवरण, प्रयोग भएको औषधीहरु आदिको विवरण शिक्षालय व्यवस्थापनले उपलव्ध गराएको अभिलेख खाता बमोजिम दर्ता गराई अभिलेख राख्ने र अद्यावधीक गर्दै जाने । आवश्यक समयमा शिक्षालय प्रशासनलाई उपलव्ध गराउने वा प्रगति पेश गर्ने ।

ट. दर्ता भएका र सेवा लिएका पशुधनी एवं पशुपन्छीहरुको अभिलेख बिषय सम्वन्धित सरकारी कार्यालय, जिल्ला स्थित भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र र सम्वन्धित स्थानिय तहले उपलव्ध गराउन चाहेमा उपलव्ध गर्ने गराउने । त्यस्ता बिषय सम्वन्धित कार्यालयहरुसँग आवश्यक प्राविधिक समन्वय र सहयोगको भावना राखी कामकाज गर्ने गराउने ।

ठ. न्युनतम शुल्क तोकिएको काम र अवस्थामा सोही बमोजिम कारोबार गरि शिक्षालयको आम्दानी बाँध्ने ।

ड. शिक्षालय प्रमुख वा व्यवस्थापनले तोकेको कामकाज गर्ने गराउने ।

ढ. नियमनकारी निकायले तोकेको दायरा भित्र रही कामकाज गर्ने गराउने ।

ण. आवश्यकतानुसार निःशुल्क पशु स्वास्थ्य शिविर र घरदैलो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने ।

त. परामर्श सेवा सञ्चालन गर्न आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

२१. निःशुल्क इन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन :

क. निःशुल्क इन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी शिक्षालयको डिप्लोमा इन सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विभाग वा ट्रेडको हुनेछ । विभाग वा ट्रेड प्रमुखको संयोजकत्वमा विभाग वा ट्रेडमा कार्यरत अन्य प्रशिक्षक एवं कर्मचारीहरुले कन्सलटेन्सीको कामकाज गर्नुपर्नेछ ।

ख. इन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सीको कामकाजको प्रकृति हेरी विभाग वा ट्रेडले अनुरोध गरेमा शिक्षालय व्यवस्थापनले सहयोगी कर्मचारीहरु र इर्न्टन मध्येबाट आवश्यकतानुसार खटाउन सक्नेछ ।

२२. निःशुल्क इन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सी सञ्चालनको उदेश्य :

सम्वन्धित ट्रेडका प्रशिक्षार्थीहरुको गुणस्तर बृद्धिका लागि प्रशिक्षण कै क्रममा प्रयोगात्मक अभ्यासमा अधिक्तम सहभागिता गराउनु, प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीम प्रति समुदायको आर्कषण बढाउनु, शिक्षालयको आयआर्जन बृद्धि गर्नु र श्रम प्रति सम्मान गर्दै स्वरोजगार एवं उद्यमशिलता विकास गर्नु गराउनु ।

२३. निःशुल्क इन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सम्वन्धित ट्रेड वा विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार : देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. पाठ्यक्रममा आधारित सेवा दिन सकिने क्रियाकलापहरुको सूचि तयार गर्ने र सोही अनुसारको कार्ययोजना तयार गर्ने ।

ख. शिक्षालय व्यवस्थापनले तोकेको स्थानवाट सेवा प्रवाह गर्ने । योग्यता प्राप्त र पेशागत परिषद्‌वाट मान्यताप्राप्त प्रशिक्षक एवं प्राविधिकहरुको रोहवर र प्रत्यक्ष निगरानीमा अधिक्तम प्रशिक्षार्थीहरुको उपस्थितीमा मात्र सेवा प्रवाह गर्ने । प्राविधिक अवस्थाको व्यवस्थापनलाई सुझाव दिने ।

ग. सिभिल इन्जिनियरिङ्ग पेशाको प्रचलित नियम र आचारसंहितमा रहि कामकाज गर्ने गराउने ।

घ. सिभिल कन्सलटेन्सी सर्भिस एवं वर्कसपलाई गुणस्तरिय सिकाई केन्द्रको रुपमा स्थापित गर्न प्रोत्साहन गर्ने गराउने ।

ङ. जिल्ला र स्थानिय तहले तयार गरेको निर्माण सम्वन्धि मापदण्डहरु अद्यावधिक गर्ने गराउने सोही अनुसार सेवाग्राहीलाई परामर्श दिने व्यवस्था गर्ने गराउने ।

च. बिषय सम्वन्धित सरकारी कार्यालय, जिल्ला स्थित बिषयगत कार्यालय र सम्वन्धित स्थानिय तहसँगको समन्वय र सहयोगमा कामकाज गर्ने गराउने ।

छ. नियमनकारी निकायले तोकेको दायरा भित्र रही कामकाज गर्ने गराउने ।

ज. न्युनतम शुल्क तोकिएको काम र अवस्थामा सोही बमोजिम कारोबार गरि शिक्षालयको आम्दानी बाँध्ने ।

झ. शिक्षालय प्रमुख वा व्यवस्थापनले तोकेको कामकाज गर्ने गराउने ।

२४. उत्पादित बस्तु तथा सेवाको मुल्य निर्धारण र बजारीकरण: क. शिक्षालयमा उत्पादित बस्तु तथा सेवाको मुल्य अनुसुचि १ बमोजिम हुनेछ ।

(स्पष्टिकरण: प्राविधिक शिक्षालय सञ्चालन सम्वन्धि विनियमावली २०४९ को दफा १० ज अनुसार शिक्षालय सञ्चालनमा मद्धत पुर्याउने उदेश्यले सञ्चालित आयआर्जन गर्ने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने र शुल्कहरु निर्धारण गर्ने अधिकार शिक्षालय सञ्चालक समितीलाई दिइएको र प्रस्तुत निर्देशिका सोही समितीवाट अनुमोदन हुने हुँदा)

ख. दफा २४ क. मा जेसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि शिक्षालयमा उत्पादित बस्तु तथा सेवाको मुल्य समयसापेक्ष शिक्षालय व्यवस्थापन समितीको सिफारिसमा सञ्चालक समितीले निर्धारण गरे बमोजिम फेरबदल हुन सक्नेछ ।

ग. शिक्षालयमा उत्पादित तयारी बस्तुहरुको विक्रिका लागि शिक्षालयको आवास प्रयोग गरि बसोबास गर्ने प्रशिक्षक, कर्मचारी र प्रशिक्षार्थीहरुले प्राथमिकता पाउनेछन् त्यसपछि उत्पादन तथा सेवा इकाई कार्यसमितीको निर्णय अनुसार विक्रि वितरण गरिनेछ । सेवा प्राप्त गर्न स्थानिय समुदायलाई प्रचार प्रसार गरिनेछ ।

२५. शिक्षालयले परामर्श सेवा प्रदान गर्ने वा ठेक्कापट्टा लिन सक्ने र मुनाफा बाड्ने वा पारिश्रमीक सम्वन्धि व्यवस्था : प्राविधिक शिक्षालय सञ्चालन सम्वन्धी विनियावली, २०४९ को दफा ३३ ले व्यवस्था गरेको शिक्षालयले परामर्श सेवा प्रदान गर्ने वा ठेक्कापट्टा लिन सक्ने व्यवस्थाको उपदफा १ देखि ५ बमोजिम हुनेछ । सोही दफाको उपदफा ४ बमोजिम ठेक्कापट्टा वा परामर्श सेवा लिँदा लागेको खर्च कटाई बाँकी रहेको रकम शिक्षालय मुनाफा खातामा जम्मा गर्ने र सो सेवा सँग सम्वन्धित कर्मचारी, प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थीहरुलाई दिइने पारिश्रमीक शिक्षालय व्यवस्थापन समितीको सिफारिसमा शिक्षालय सञ्चालक समितीले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ भन्ने व्यवस्था अनुसार

उत्पादन तथा सेवा इकाई सञ्चालनमा संलग्न कर्मचारी, प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थीहरुको सेवा सुविधा रहनेछ ।

परिच्छेद ७

ECO क्लव सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

२६. ECO क्लव समितीको गठन

क. ECO क्लव देहाय बमोजिम गठन हुनेछ ।

शिक्षालय व्यवस्थापन समितीले चयन गरेको एक जना कर्मचारी Focal Person	संयोजक
प्रशिक्षार्थीहरु मध्येवाट ४ जना	सदस्य

ख. समितीले आवश्यक ठानेमा अन्य प्रशिक्षक एवं कर्मचारीहरु र प्रशिक्षार्थीहरुलाई आवश्यक संख्यामा सदस्य राख्न सक्नेछ ।

ग. समितीको बैठक संयोजकले आवश्यकता ठानेको अवस्था र समयमा बस्नेछ ।

२७. ECO क्लव गठनको उदेश्य

शिक्षालय परिसर र वरिपरिका प्राविधिक सिकाई क्षेत्रहरु स्वच्छ, हरित र सुरक्षित बनाउन कर्मचारी एवं प्रशिक्षार्थीहरूलाई संलग्न गराउँदै पर्यावरणीय चेतना अभिवृद्धि, फोहोरमैला व्यवस्थापन, जलस्रोत र वनजंगलको संरक्षण, जलवायु परिवर्तन र दिगो विकासका विषयमा शिक्षित बनाउनु ।

२८. ECO क्लव समितीको काम, कर्तव्य र अधिकार

ECO क्लव समितीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

क. शिक्षालय परिसरमा सरसफाइ, वृक्षारोपण, बगैंचा व्यवस्थापन गर्ने ।

ख. फोहोर छुट्याउने, पुनः प्रयोग, पुनः चक्रण सम्बन्धी गतिविधि संचालन गर्ने ।

ग. वातावरण दिवस, जलवायु दिवस, पृथ्वी दिवस, विश्व ओजन दिवस आदि मनाउने ।

घ. पानी, बत्ती, कागजको बचत अभियान सञ्चालन गर्ने ।

ङ. स्थानीय स्रोतको प्रयोगमा आधारित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

च. शिक्षालय बाहिर सरोकारवाला निकायसँग समन्वयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

छ. हरियाली शिक्षालय अभियान संचालन गर्ने ।

ज. स्वच्छता तथा प्लास्टिक न्यूनिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

झ. पानी संरक्षण र वर्षा पानी संकलन प्रणालीको प्रवर्द्धन गर्ने ।

ञ. रिसाइक्लिङ, कम्पोस्टिङ, पुनः प्रयोग सम्बन्धी कार्यशालाको आयोजना गर्ने ।

ट. स्थानीय जैविक विविधताको अध्ययन, संरक्षण र अनुसन्धानको प्रारम्भ गर्ने ।

ठ. नजिकको नदी, पोखरी, वन क्षेत्र सरसफाइ र संरक्षण गर्ने ।

ड. शिक्षालय प्रमुख वा व्यवस्थापनले तोकेको कामकाज गर्ने गराउने ।

परिच्छेद ८

शिक्षालय व्यवस्थापन समिती, प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरु र प्रशिक्षार्थीहरुको दायित्व

२९. शिक्षालय व्यवस्थापन समितीको दायित्वः कर्मचारी बिद्यार्थी कल्याण समाजको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा शिक्षालय व्यवस्थापन समितीको दायित्व निम्न बमोजिम हुनेछ ।

क. विभिन्न कार्यसमितीको **Focal Person** छनौट गर्ने वा कार्य समिती गठन गर्ने गराउने ।

ख. तोकिएको कार्यसमितीको वा **Focal Person** ले सम्पादन गर्नुपर्ने कामकाजहरु सम्पन्न गर्न गराउनका लागि आवश्यक निर्देशन दिने, सुझाव दिने, समन्वय गर्ने र सहजिकरण गर्ने ।

ग. महत्वपुर्ण कामकाजहरु सम्पन्न गर्न गराउन स्थानिय, प्रदेश, संघ र जिल्ला स्थित सम्वन्धित निकायहरुसँग समन्वय गर्ने र प्राप्त जानकारी वा निर्देशन अनुसार कामकाज गर्ने गराउने ।

घ. विभिन्न योजनाहरु कार्यान्वयन गर्न महत्वपुर्ण निर्णयहरु गर्ने गराउने ।

ङ. शिक्षालय सञ्चालक समिती, परिषद्को प्रदेश र केन्द्रीय कार्यालय सँग आवश्यक समन्वय गर्ने, जानकारी गर्ने गराउने साथै महत्वपुर्ण निर्णयका लागि पहल गर्ने ।

च. समस्या समाधान गर्न सहजिकरण गर्ने, बाधा अड्चन फुकाउने वा फुकाउन सम्वन्धित निकायमा पहल गर्ने ।

छ. शिक्षालयको नियमित बजेट कार्यक्रममा व्यवस्था भए अनुसारको खर्च र स्रोतहरुको व्यवस्था गर्ने गराउने । आवश्यक खर्च तथा स्रोत जुटाउन पहल गर्ने ।

ज. परिषद्ले तोकेको नियमानुसार कामकाज सम्पन्न गर्ने गराउने ।

झ. सम्पुर्ण क्रियाकलापहरुको अनुगमन एवं नियमन गर्ने र प्रचलित नियमकानुन लागु गर्ने गराउने ।

ञ. प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई तोकिएको कामकाज गर्न गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।

ट. आम्दानी र खर्चको व्यवस्थित कारोबार गर्न साथै मुनाफा बाड्न आवश्यक कामकाज गर्ने गराउने ।

ठ. शिक्षालयको स्रोत र साधनको समुचित प्रयोग गर्ने गराउने साथै सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने ।

ड. उत्पादित बस्तु तथा सेवाको बजारीकरणका लागि व्यापक प्रचार प्रसार गर्ने गराउने ।

३०. प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरुको दायित्वः कर्मचारी बिद्यार्थी कल्याण समाजको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा शिक्षालयका प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरुको दायित्व निम्न बमोजिम हुनेछ ।

क. शिक्षालयको विभिन्न गतिविधिहरुलाई सुव्यवस्थित गर्न बनेको विभिन्न कार्यसमितीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्पन्न गर्न सहयोग पुर्याउनु शिक्षालयको सम्पुर्ण प्रशिक्षक एवं कर्मचारीहरुको दायित्व हुनेछ ।

ख. आ आफ्नो बिषयको पाठ्यक्रमले तोकेको योजना तयार गर्ने र उत्पादन तथा सेवा इकाई मार्फत कामकाज गर्ने गराउने साथै प्रशिक्षार्थीहरुको प्रयोगात्मक कक्षा र अभ्यास सञ्चालन गर्ने बिषय सम्वन्धित प्रशिक्षकहरुको जिम्मेबारी हुनेछ ।

ग. शिक्षालय व्यवस्थापनले तोकेको कार्यसमितीमा रहेर सक्रिय रुपमा कामकाज गर्ने ।

घ. प्रशिक्षार्थीहरुलाई अनुशासित, मर्यादित र व्यवासायिक बनाउन साथै तोकिएको क्रियाकलापहरुमा परिचालन गर्न सहयोग गर्ने ।

ङ. शिक्षालयमा सञ्चालन हुने उत्पादन परियोजना कार्य र शिक्षालयवाट प्रवाह हुने सेवाहरुमा बिषय सम्वन्धित प्रशिक्षक एवं कर्मचारीहरु अनिवार्य सहभागी हुने साथै उत्पादन र बजारीकरणमा सहयोग गर्ने ।

च. शिक्षालय व्यवस्थापन र विभिन्न कार्य समितीलाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव दिने ।

छ. शिक्षालय व्यवस्थापन वा शिक्षालय प्रमुखले तोकेको कामकाज गर्ने ।

ज. शिक्षालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण एवं सदुपयोग गर्ने ।

झ. प्रचलित आचारसंहिता र आचरण पालना गरि कामकाज सम्पन्न गर्ने ।

ञ. उत्पादन तथा सेवाका परियोजना कार्यहरुलाई लक्षित गरि प्रशिक्षार्थीहरुको प्रयोगात्मक गुणस्तर बढाउन प्रोत्साहन गर्ने र सोही क्रियाकलापहरुको आधारमा समेत केही अंकभार राखी प्रशिक्षार्थीहरुको मुल्याङ्कन गर्न सकिनेछ ।

३१. प्रशिक्षार्थीरुको दायित्वः कर्मचारी बिद्यार्थी कल्याण समाजको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा शिक्षालयका प्रशिक्षार्थीहरुको दायित्व निम्न बमोजिम हुनेछ ।

क. तोकिएको कार्यसमितीमा रही सक्रिय रुममा कामकाज गर्ने ।

ख. शिक्षालय वा प्रशिक्षकहरुले परिचालन गरेका क्रियाकलापहरुमा सक्रिय सहभागिता जनाउने वा भाग लिने ।

ग. सिकाई सँगै शिक्षालयमा सञ्चालन हुने उत्पादन परियोजना कार्य र शिक्षालयवाट प्रवाह हुने बिषय सम्वन्धित सेवाहरुमा सम्वन्धित ट्रेड र बिषयका प्रशिक्षार्थीहरु अनिवार्य उपस्थित हुने साथै उत्पादन र बजारीकरणमा सहयोग गर्ने ।

घ. प्रशिक्षार्थी समुहमा बसी तोकिएको कामकाज गर्ने र बिषय सम्वन्धित प्रशिक्षक वा विभागलाई सम्पन्नताको प्रगति बुझाउने वा जानकारी गराउने ।

ङ. सिकाई र प्रयोगात्मक गुणस्तरलाई प्राथमिकिरण गर्ने, यस कार्यमा बाधा पुर्याउने व्यक्तिगत, सामुहिक र प्राकृतिक समस्याहरु भए सम्वन्धित कार्यसमिती मार्फत शिक्षालय प्रशासनमा जानकारी गराउने वा सेवा लिने ।

च. प्रशिक्षार्थीहरु एक आपसमा सहयोगी भाव राख्ने र समस्या सावधानमा प्रेरित एवं प्रोत्साहन गर्ने ।

छ. प्रशिक्षक एवं कर्मचारीहरुले तोकेको कामकाज गर्ने ।

ज. अतिरिक्त र शारिरीक एवं बौद्धिक क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने र सहभागिता जनाउने ।

झ. प्रचलित आचरण पालना गर्ने ।

ञ. शिक्षालयको स्रोत साधन एवं सम्पत्तिको सदुपयोग र संरक्षण गर्ने ।

परिच्छेद ९
विविध

३२. आचारसंहिताः

क. “कर्मचारी-विद्यार्थी कल्याण समाज” **(Staff-Student Welfare Society)** को कामकाजमा शिक्षालयले कुनैपनि अतिरिक्त भुक्तानी गर्नेछैन। तर शिक्षालयको नियमित बजेट कार्यक्रममा पर्ने शिर्षकहरुमा रहेको रकम नियमानुसार खर्च गर्न सकिनेछ।

ख. व्यायाम, खेलकुद, ध्यान शिविर, स्वास्थ्य शिविर, फोटोग्राफी तथा अन्य अतिरिक्त क्रियाकलापहरुमा खेलाडीको एकरुपता देखिने पोशाक वा ड्रेस, शिक्षालय वा परिषद्‌ले तोकेको प्रशिक्षार्थी र कर्मचारीको पोशाक, जातिय वा सांस्कृतिक बिशेषता झल्कने पोशाक र राष्ट्रिय पोशाक वा सभ्य अनुशासित पोशाक वाहेक अन्य उस्रिङ्खल पोशाक लगाउन र असभ्य भाषा बोल्न पाइने छैन।

ग. परिषद् कर्मचारी सेवा सर्त विनियमावलीले तोकेको आचरण पालना गर्नुपर्नेछ।

घ. शिक्षालयको नियमित पठनपाठन र परीक्षालाई असर पुग्नेगरि कुनैपनि अतिरिक्त क्रियाकलापहरु आयोजना र सञ्चालन गर्न पाइनेछैन।

ङ. शिक्षालयको सार्वजानिक सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्नुपर्नेछ।

च. यस निर्देशिकाको विभिन्न दफाहरुमा उल्लेख भएको नियम परिषद्‌ले प्रकाशित गरेको विनियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरुमा उल्लेख भए भन्दा फरक परेमा र प्रचलित नियम कानुन विपरित भएमा स्वतः खारेज वा रद्ध हुनेछ।

३३. खारेजीः यस अघि शिक्षालय सञ्चालक समितीवाट निर्णय गरि तोकिएका सेवा शुल्कहरु खारेज गरिएको छ।

अनुसुचि १

शिक्षालयमा उत्पादित बस्तु तथा सेवाको मुल्य निर्धारण (दफा २४ क. सँग सम्वन्धित)

कृषि जन्य उत्पादित बस्तुहरुको बिक्री मुल्य

क.सं	उत्पादित बस्तु	इकाई	प्रति इकाई मुल्य रु	कैफियत
	काउली	किलो	४०/-	मौसमी
	ब्रोकाउली	किलो	८०/-	मौसमी
	बन्दा	किलो	२०/-	मौसमी
	अकबरे खुर्सानी	किलो	१५०/-	मौसमी
	क्याप्सिकम	किलो	६०/-	मौसमी
	टमाटर	किलो	५०/-	मौसमी
	मिटरे बोडी	किलो	६०/-	मौसमी
	सिमी	किलो	५०/-	मौसमी
	केराउ	किलो	८०/-	मौसमी
	काँका	किलो	५०/-	मौसमी
	घिरौला	किलो	५०/-	मौसमी
	लौका	किलो	५०/-	मौसमी
	साग सवै खाले	मुठा	२०/-	मौसमी
	बैगुन	किलो	५०/-	मौसमी
	प्याज	किलो	५०/-	मौसमी
	आलु	किलो	५०/-	मौसमी
	हरियो मकै	गोटा	१०/-	मौसमी
	पराले च्याउ (कन्ये)	किलो	१५०/-	
	गोब्रे च्याउ	किलो	३००/-	
	सिताके च्याउ	किलो	६००/-	
	केरा	दर्जन	७०/-	
	गाईको दुध	लिटर	७०/-	
	भैसीको दुध	लिटर	८०/-	
	उपभोग्य लोकल कुखुरा जिवित	किलो	५००/-	
	उपभोग्य ब्रोइलर कुखुरा जिवित	किलो	२५०/-	
	उपभोग्य खसि बोकाको मासु	किलो	५५०/-	
	उपभोग्य सुँगुर वा वंगुरको मासु	किलो	३५०/-	
	उपभोग्य कुखुराको अण्डा लोकल	गोटा	१५/-	
	उपभोग्य कुखुराको अण्डा लेयर्स	गोटा	१२/-	
	उपभोग्य माछा	किलो	३००/-	
	उत्पादशिल वा कमसल जिवित पशु हटाउन वा बिक्रि गर्नुपरेमा (गाई, भैंसी, बाखा, खसि, संगुर, खरायो र तिनका बच्चा, कुखुराको चल्ला आदि)	प्राविधिकले सिफारिस गरि शिक्षालय व्यवस्थापनले निर्धारण गरेको न्युनतम मुल्य अनुसार सिलवन्दी डाक बढाबढको आह्वान हुनेछ ।		

पशु स्वास्थ्य क्लिनिकसँग सम्वन्धित शुल्कहरु

क.सं	सेवाको प्रकार	शुल्क रु	कैफियत
परामर्श तथा सामान्य उपचार सेवा			
	परामर्श सेवा	निःशुल्क	
	सानो पशु उपचार सेवा (बाख्रा, भेडा, बंगुर, खरायो, कुखुरा आदि)	१०/-	
	ठुलो पशु उपचार सेवा (गाई, भैंसी, घोडा आदि)	२०/-	
	सौकिन पशु उपचार सेवा (कुकुर, विरालो)	२५/-	
प्रयोगशाला परीक्षण			
	गोबर परीक्षण	१०/-	
	दुध परीक्षण (CMT)	२५/-	
	पिसाब परीक्षण (Dip Stick)	२५/-	
	रगत परीक्षण (Analyzer and Smear Test)	१५०/-	
	व्याक्टेरियल कल्चर (Ordinary Media)	१००/-	
	एन्टिबायोटिक सेन्सिटिभिटी टेस्ट (Disc Diffusion Method)	१००/-	
सर्जरी			
	बन्ध्याकरण (बोका, बहर, पाडा- Close Method)	निःशुल्क	
	बंगुरको भालेको बन्ध्याकरण (Neutering)	१००/-	
	बंगुरको पोथीको बन्ध्याकरण (Spaying)	१००/-	
	कुकुरको भालेको बन्ध्याकरण (Neutering)	५००/-	
	कुकुरको पोथीको बन्ध्याकरण (Spaying)	५००/-	
	सिंग डाम्ने/काट्ने	५०/-	
	पुच्छर काट्ने	१००/-	
	रुमेन्टोमी	१०००/-	
पोष्टमार्टम			
	कुखुरा	५०/-	
	अन्य पशु (गाई, भैंसी, बाख्रा, भेडा आदि)	५००/-	
खोप			
	खोप सेवा प्रति पशु (लगाउने मात्र)	१०/-	

सिभिल इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्वन्धित मुल्यहरु

क.सं	सेवाको प्रकार	शुल्क रु	कैफियत
परामर्श तथा कन्लटेन्सी सेवा			
	निर्माण सम्वन्धि परामर्श सेवा	निःशुल्क	

अनुसुचि २

पशु स्वास्थ्य क्लिनिकको प्रिस्क्रिप्सन नमुना (पुर्जा)

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालय

भोजपुर ६, देउराली, भोजपुर

Patient No:

पशु स्वास्थ्य क्लिनिक

Phone No:029-420716

पशुधनिको नाम .... ठेगाना ....

पशुको बर्ग ....जात .... लिङ्ग .... उमेर ....

पशुको पहिचान नं .... अनुमानित जिवित तौल ....

Vital Signs	History/Complains: Date:
Temp:	
Pulse:	
Resp:	℞
RM:	
Physical Test	
Lab Test	
Tentative Dx	
	अर्को पटक आउँदा यो पुर्जा साथमा लिएर आउनुओला। धन्यवाद।

अनुसुचि ३

पशु स्वास्थ्य क्लिनिकको मञ्जुरीनामा नमुना

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालय

भोजपुर ६, देउराली, भोजपुर

Patient No:

पशु स्वास्थ्य क्लिनिक

Phone No:029-420716

मञ्जुरीनामा

म मेरो पशुपन्छी (बर्ग ....जात .... लिङ्ग .... उमेर .... पहिचान नं ....) लाई बेहोस गराई वा नगराई यस शिक्षालयमा कार्यरत बिषय सम्बन्धित डाक्टर/प्राविधिक प्रशिक्षकहरूले आफनो योग्यता, क्षमता र अनुभवले भ्याएसम्म सेवा दिने शर्तमा उपचार गराउन मञ्जर छु। भवितव्य परि मेरो पशुधनको क्षती भएमा म यस शिक्षालयमा कार्यरत कर्मचारी, प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरुलाई कुनैपनि प्रकारको आरोप लगाउने, उजुरी दिने वा क्षतीपुर्तिको माग गर्ने छैन भनि यो मञ्जुरीनामा मा सहि छाप गरिदिएँ।

पशुधनिको नाम : ....

ल्याप्चे	
दायाँ	बायाँ

ठगाना:...

मिति:...

सहि:...