



कपुरकोट गाउँपालिका
कपुरकोट गाउँकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित
स्थानीय राजपत्र

भाग : ३ संख्या: ३ मिति: २०८०/०९/१९

"सामुदायिक विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०"

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८०/०९/१८
प्रमाणिकरण मिति: २०८०/०९/१९

प्रस्तावना:

गाउँपालिका भित्र सञ्चालनमा रहेका सबै सामुदायिक विद्यालयहरूको शैक्षिक गुणस्तरमा उल्लेख्य वृद्धि गर्न वाञ्छनिय भएकोले नेपालको संविधान २०७२ को धारा ५७ को उपधारा (४), धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२), धारा २२६ को उपधारा (१) र अनुसूची ८ मा

व्यवस्था भए बमोजिम एवम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद (३) को दफा (११) को उपदफा (२) को खण्ड “ज” को बुदा नं. १० ले व्यवस्था गरे बमोजिम गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गरी यस कपुरकोट गाउँपालिका भित्र सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूको आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षामा थप शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्नको निम्ति विद्यालयहरूको भौतिक तथा शैक्षिक क्षमतामा अभिवृद्धि गर्दै विद्यालयहरूबाट प्रदान गरिने ज्ञान, सीप, धारणा र शिक्षण सिकाई क्रियाकलापहरूलाई समय सान्दर्भिक गराउँदै आधुनिक प्रविधि तथा सीपसँग परिचित आधुनिक समाजोन्मुख र प्रतीस्पर्धी शैक्षिक जन शक्ति उत्पादन गर्नको उद्देश्यले गाउँपालिकाबाट नियमित तथा अतिरिक्त अनुदान उपलब्ध गराउनको निम्ति कपुरकोट गाउँपालिकाले “सामुदायिक विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०” स्विकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१.१ यस कार्यविधिको नाम “सामुदायिक विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

१.२ यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट स्विकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) “विद्यालय” भन्नाले कपुरकोट गा.पा. भित्र संचालित सामुदायिक विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ख) “गाउँपालिका” भन्नाले कपुरकोट गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

- (ग) "शिक्षा समिति" भन्नाले कपुरकोट गाउँ शिक्षा समिति सम्झनुपर्छ ।
- (घ) "सर्सत आधारभूत अनुदान " भन्नाले विद्यालयहरूलाई दिइने शिक्षक तलब भत्ता विद्यालय कर्मचारीहरूको तलब भत्ता, निःशुल्क पाठ्यपुस्तक विद्यालय व्यवस्थापन खर्च तथा छात्रवृत्तिलाई सम्झनुपर्दछ । साथै विद्यालयहरूको पूर्वाधार विकासका लागि शीर्षक तोकी समय समयमा प्राप्त हुने अनुदान समेतलाई जनाउने छ ।
- (ङ) "एकमुष्ट अनुदान" भन्नाले हालसम्म कुनै पनि स्वीकृत शिक्षक दरबन्दी, राहत शिक्षक अनुदान प्राप्त नगरेका । भविष्यमा शिक्षक दर बन्दी वा राहत शिक्षक अनुदान नलिने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने सूत्रमा आधारित अनुदानलाई सम्झनुपर्दछ । साथै यसले विद्यालयको समग्र पक्षको विकासका लागि प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही विद्यालय व्यवस्थापन समितिले अद्यावधिक विद्यालय सुधार योजनाको आधारमा आफै प्राथमिकता निर्धारण गरी खर्च गर्न सक्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान समेतलाई जनाउने छ ।
- (च) "कार्यसम्पादन अनुदान" भन्नाले विद्यालयले हासिल गरेको उपलब्धिको आधारमा विद्यालयको थप सक्षमता अभिवृद्धि गर्न सर्सत आधारभूत अनुदान तथा एकमुष्ट अनुदानका अतिरिक्त दिइने थप अनुदानलाई जनाउने छ ।
- (छ) "विज्ञान विषय सञ्चालन गर्ने विद्यालयलाई अनुदान" भन्नाले कक्षा ११ र १२ मा विज्ञान विषयको अध्यापन गराउने सामुदायिक विद्यालयलाई अन्य अनुदानका अतिरिक्त दिइने थप अनुदानलाई जनाउने छ ।
- (ज) प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयलाई अनुदान भन्नाले कक्षा ९ देखि प्राविधिक तथा व्यावसायिक विषयको अध्यापन गराउने सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयलाई दिइने थप अनुदानलाई जनाउने छ ।
- (झ) "ऐन" भन्नाले शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित) लाई जनाउने छ ।

(अ) "नियमावली" भन्नाले शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित) लाई जनाउने छ ।

(ट) "मन्त्रालय भन्नाले शिक्षा मन्त्रालयलाई जनाउनेछ ।

(ठ) "विभाग" भन्नाले शिक्षा विभागलाई जनाउनेछ ।

(ड) "पालिका अनुदान" भन्नाले पालिकाले विद्यालयलाई निम्न शिर्षकमा हस्तान्तरण गर्ने रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

अ.शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि तथा विकासका लागि अनुदान:कपुरकोट गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि तथा विकासका लागि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत अनुदान:

आ.शिक्षक तथा कर्मचारीको लागि प्रदान गरिने अनुदान: कपुरकोट गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत शिशु शिक्षक ,विद्यालय कर्मचारीहरूका लागि थप सेवा सुविधा र गाउँपालिकाबाट विद्यालयको शैक्षिक जनशक्तिको अभावलाई परिपूर्ति गर्ने उद्देश्यले शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापनका लागि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत अनुदान

इ.भौतिक व्यवस्थापन लागि प्रदान गरिने अनुदान:कपुरकोट गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा भौतिक व्यवस्थापनका लागि अन्य निकायको भौतिक निर्माणका लागि गाउँपालिकाको प्रतिवद्धतामा पर्ने अंश र गाउँपालिकाको आफ्नै स्रोतबाट नयाँ निर्माण तथा मर्मत सुधारका लागि स्वीकृत अनुदान ।

ई.खेलकुद तथा सांस्कृतिक विकासका लागि प्रदान गरिने अनुदान:कपुरकोट गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड तयारी तथा व्यवस्थापन एवम खेलकुद विकासका लागि र विद्यार्थीहरूमा सांस्कृतिक विकासका लागि प्रस्तावित कार्यक्रमहरूका लागि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत अनुदान

उ.पालिका स्तरीय नमुना विद्यालय विकासका लागि प्रदान गरिने अनुदान: गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार संघीय तथा प्रदेश स्तरका नमुना विकास कार्यक्रममा नपरेका विद्यालयहरू मध्येबाट गाउँपालिकाले वार्षिक रूपमा नमुनाको रूपमा विकास गर्ने उद्देश्य राखी छनौट गरेको प्राथमिक विद्यालय १, आधारभूत विद्यालय १ र माध्यमिक विद्यालय १ को लागि गाउँसभाबाट स्विकृत अनुदान (ढ) "नमुना विद्यालय भन्नाले नेपाल सरकारले नमुना विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४ बमोजिम छनौट, विकास तथा व्यवस्थापन भएका विद्यालयलाई जनाउने छ।

३.उद्देश्य:

यो कार्यविधिका उद्देश्यहरू निम्न अनुसार रहेका छन् :

- ३.१ उपलब्ध स्रोत र साधनको समुचित परिचालनमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई जिम्मेवार तथा अधिकार सम्पन्न बनाई कपुरकोट गाउँपालिकामा गुणस्तरयुक्त शैक्षिक वातावरण तयार गर्न सघाउ पुर्याउनु
- ३.२ विद्यालयस्तरीय सूचकका आधारमा विद्यालय अनुदानलाई विद्यालयको प्रगतिसँग आवद्ध गर्नु
- ३.३ अनुदान पद्धतिका माध्यमबाट विद्यालयलाई सरोकारवालाहरूसँग सहकार्य गरी स्व अभिप्रेरित गर्न तथा स्व - मूल्याङ्कन गर्न उत्प्रेरित गर्नु ।
- ३.४ विद्यालयले प्राप्त गर्ने अनुदानलाई अनुमानयोग्य र पारदर्शी बनाउनु
- ३.५ विद्यालयमा हुने आर्थिक गतिविधिलाई पारदर्शी बनाई वित्तीय सुशासन कायम गर्नु ।

परिच्छेद २
अनुदान सम्बन्धि ब्यबस्था

४. विद्यालय अनुदान:

विद्यालयमा हस्तान्तरण हुने अनुदानहरु देहाय बमोजिमका हुने छन् :

४.१ संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान:

४.१.१ ससत आधारभूत अनुदान:

४.१.२ एकमुष्ट अनुदान:

४.१.३ कार्यसम्पादन अनुदान:

४.१.४ शिक्षण सिकाई अनुदान "

४.१.५ नमुना विद्यालय अनुदान:

४.१.६ प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयलाई अनुदान:

४.२ गाउँपालिकाको श्रोत तथा व्यवस्थापनमा प्रदान गरिने अनुदान:

४.२.१ गाउँपालिकाबाट शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि तथा विकासका लागि अनुदान:

४.२.२ गाउँपालिकाबाट शिक्षक तथा कर्मचारीको लागि प्रदान गरिने अनुदान:

४.२.३ गाउँपालिकाबाट भौतिक व्यवस्थापनका लागि प्रदान गरिने अनुदान:

- ४.२.४ गाउँपालिकाबाट खेलकुद तथा सांस्कृतिक विकासका लागि प्रदान गरिने अनुदानः
- ४.२.५ गाउँपालिकाबाट पालिका स्तरीय नमुना विद्यालय विकासका लागि प्रदान गरिने अनुदानः
५. गाउँपालिकाबाट विद्यालयलाई उपलब्ध गराइने अनुदानको श्रोतहरूः-
- विद्यालयहरूलाई उपलब्ध गराइने अनुदानका श्रोतहरू देहाय बमोजिम रहनेछन् ।
- ५.१ नेपाल सरकारबाट प्राप्त राजश्व बाँडफाँड र समानीकरण लगायतका अनुदान
- ५.२ प्रदेश सरकारबाट प्राप्त राजश्व बाँडफाँड र समानीकरण लगायतका अनुदान
- ५.३ नेपाल सरकार वा संविधान प्रदत्त निकाय वा प्रदेश र स्थानीय सरकारसंग सम्झौता वा अनुमति लिइ प्राप्त हुने राष्ट्रसंघीय, अन्तराष्ट्रिय वा राष्ट्रिय सरकारी तथा गैह्र सरकारी एवं स्थानीय र निजि संघ संस्था एवं व्यक्ति वा समुहबाट प्राप्त हुने रकम ।
- ५.४ गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोत
६. अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धि व्यवस्थाः
- ६.१ यस कार्यविधिको उपदफा ४.१ बमोजिमका सबै निकासाहरू सशर्त अनुदान प्रदान गर्ने निकायले उपलब्ध गराएको कार्यविधि बमोजिम विद्यालयको खातामा एकमुष्ट वा तोकिए बमोजिम उपलब्ध गराइनेछ ।
- ६.२ यस कार्यविधिको उपदफा ४.२ बमोजिमका कार्यक्रमहरू कपुरकोट गाउँपालिकाको गाउँ सभाबाट स्विकृत रकम विद्यालयको निर्णय सहितको प्रस्तावनाको आधारमा उपदफा ४.२.३ बाहेकका सबै प्रकारका अनुदानहरू विद्यालय खातामा एकमुष्ट वा त्रैमासिक रूपमा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

- ६.३ यस कार्यविधिको उपदफा ४.२.२ को अनुदानको लागि विद्यालयले सशर्त अनुदान पाउने शिक्षक तथा कर्मचारीको थप सेवा सुविधाको हकमा विद्यालयसँग गरिएको कार्य सम्पादन करारको आधारमा र पालिका स्रोतबाट सेवा सुविधा पाउने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा "विद्यालयमा शिक्षण सिकाइ सहयोग व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०" बमोजिमको प्रक्रियाको अवलम्बन पश्चात मात्र एकमुष्ट वा त्रैमासिक रूपमा अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- ६.४ यस कार्यविधिको उपदफा ४.२.३ अन्तर्गतको भौतिक विकास कार्यक्रममा पहिलो किस्ता बाहेक बाँकि कार्य प्रगतिको आधारमा मात्र विद्यालयको खातामा उपलब्ध गराइनेछ ।
- ६.५ शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि तथा विकास अनुदान रकम प्राप्त गर्ने सामुदायिक विद्यालयहरूले औचित्य पुष्टि हुने गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको लागि एक प्रस्ताव तयार पारी शिक्षा शाखामा पेश गरे पश्चात गाउँपालिका गाउँ शिक्षा समिति सिफारिस भै गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भए पछि मात्र विद्यालयको खातामा एकमुष्ट रकम जम्मा गर्न सकिनेछ ।
- ६.६ उपदफा ४.२.२ र उपदफा ४.२.१ बमोजिमको अनुदान रकम अनुसूचि बमोजिमको विद्यालयले पेश गरेको प्रस्ताव तथा कपुरकोट गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिस र गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार एकमुष्ट वा चौमासिक/त्रैमासिक रूपमा विद्यालयको खातामा उपलब्ध गराइनेछ ।
- ६.७ उपदफा ४.२.३ बमोजिमको अनुदान रकम सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले भौतिक क्षमता अभिवृद्धि गर्न तथा मर्मत संभारमा मात्र खर्च गर्नु पर्ने छ तर प्राथना गर्ने मैदान निर्माण र भवनको अति आवश्यक भई भवन बनाउने कामका लागि जग्गा

खरिद जस्ता कार्यमा खर्च गर्नको लागि आवश्यक भए आवश्यकताका आधारमा एक पटकका लागि गाउँसभाबाट अनुमोदन गरेर मात्र अनुदान रकम खर्च गर्न सकिने छ ।

- ६.८ उपदफा ४.२.२ बमोजिमको अनुदान रकमबाट शिक्षण कार्य , शिक्षण गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थाको हकमा सेवा करार सम्झौता बमोजिम मात्र गर्नु पर्नेछ भने शैक्षिक सामग्री ,भौतिक व्यवस्थापनमा खर्च गर्न पाईनेछैन ।
- ६.९ सशर्त तथा पालिका अनुदान तर्फका सबै अनुदानहरुको निकासी कार्य प्रस्ताव तथा प्रगतीको आधारमा चौमासिक/त्रैमासिक रुपमा वा एकमुष्ट उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- ६.१० उपदफा ४.१.१ उपदफा ४.२.१ र उपदफा ४.२.३ बमोजिमका अनुदान रकम सामुदायिक विद्यालयहरुमा विद्यमान स्विकृत दरबन्दीमा रहेका स्थायी, अस्थायी, राहतशिक्षकहरु र कर्मचारीहरुलाई थप पारिश्रमिकका रुपमा प्रदान गर्ने प्रयोजनमा प्रयोग गर्न पाईने छैन । तर सशर्त अनुदानमा तोकिएर प्राप्त भएको अनुदानको रकममा भने उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- ६.११ माथि जेसुकै लेखिएको भएतापनि विनियोजित अनुदान रकम आवश्यकताको आधारमा गाउँकार्यपालिका वा सभाबाट थपघट गर्न वा प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन नसकेर शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि हुन नसकेको देखिएमा उक्त अनुदान त्यस्तो विद्यालयलाई बन्द गर्न बाधा परेको मानिनेछैन ।

७. विद्यालयलाई अनुदान उपलब्ध गराउने आधारहरु:

- ७.१ गाउँपालिकाले सामुदायिक विद्यालयहरुलाई उपदफा ४.१ बमोजिमका अनुदानहरु विभागद्वारा प्रकाशित हुने कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका बमोजिम विद्यालयको खातामा अनुदान रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

७.२ उपदफा ४.२ बमोजिमका अनुदान देहायका आधारमा अनुसूचि २ को प्रस्तावना फारम र अनुसूचि ३ बमोजिमको स्वमूल्यांकन फारमको प्राप्त अंक, शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार उपलब्ध गराइनेछ । तर शिशु शिक्षक ,विद्यालय कर्मचारी र कार्यालय सहयोगीहरुको थप तलब भत्ता त्रैमासिक तथा चौमासिक रुपमा निकास दिदाँ विद्यालयले पेश गरेको माग फारमको आधारमा ४.२.२ बमोजिमको पालिका अनुदानको हकमा वार्षिक रुपमा "विद्यालयमा शिक्षण सिकाइ सहयोग व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०" अनुसार र त्रैमासिक तथा चौमासिक रुपमा निकास दिदाँ विद्यालयले पेश गरेको माग फारमको आधारमा अनुदान रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(क) विद्यार्थी संख्या

(ख) शिक्षक दरवन्दी संख्या

(ग) विद्यालयको आन्तरिक आम्दानी

(घ) विद्यालयको भौतिक अवस्था ,

(ङ) विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि,

(च) विद्यालयमा उपलब्ध शैक्षिक सामग्रीको अवस्था,

(छ) विद्यालयको सेवा क्षेत्रको संरचना

(ज) विद्यालयको कार्यसम्पादन मूल्यांकन

८. विद्यालयलाई दिइने अनुदानका क्षेत्र:

गाउँपालिकाले गाउँक्षेत्र भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुलाई सशर्त अनुदानवाहेकका निम्न क्षेत्रमा अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

- (क) विज्ञान प्रयोगशाला,कम्प्युटर ल्याब व्यवस्थापन,
(ख) फर्निचर व्यवस्थापन
(ग) कक्षा कोठा वसाइ व्यवस्थापन ,भुई बसाइ व्यवस्थापन,
(घ) अतिरिक्त क्रियाकलाप ,
(ङ) विद्यालय वातावरण सुधार,
(च) शौचालय सुधार एवम भौतिक सुधार,
(छ) शिक्षण सिकाइमा शिक्षक व्यवस्थापन तथा शिक्षक तालिम
(ज) विद्यालय तथा कक्षा कोठा सजावट,
(झ) विपद व्यवस्थापन,
(ञ) भैपरी आउने अन्य कार्य व्यवस्थापन ।
(ट) प्रविधिमैत्री शिक्षण सिकाई तथा डिजीटल कक्षा व्यवस्थापन
(ठ) अतिरिक्त कक्षा तथा विविध कार्यशाला
(ड) खेलकुद विकास तथा सास्कृतिक विकास
(ढ) विद्यालय भवन निर्माण,शौचालय,खानेपानी तथा घेराबार
(ढ) स्कुल बस ,आवासीय विद्यालय पुर्वाधार विकास

(ढ) शैक्षिक मेला तथा शैक्षिक भ्रमण

९. अनुदान सम्झौता गर्नुपर्ने:

९.१ विद्यालयले संघीय तथा प्रदेशबाट प्राप्त गर्ने सशर्त अनुदान सोही अनुदानको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

९.२ शिशु शिक्षक ,विद्यालय कर्मचारी र कार्यालय सहयोगीहरूको थप तलब भत्ता बाहेक अन्य अनुदानको लागि विद्यालयले अनुदान प्राप्त गर्नुपूर्व गाउँपालिकासँग अनुसूची- १ बमोजिमको ढाँचामा शिर्षक खोली अनुदान सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

९.३ विद्यालयहरूले अनुदान रकम खर्च गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार तथा दफा ८ बमोजिमका शिर्षकहरूमा वा विद्यालय सुधार योजनामा उल्लेखित योजनाहरूमा बाहेक अन्य प्रयोजनमा रकम खर्च गर्न पाइने छैन ।

९.४ विद्यालयले गाउँपालिकासँग अनुदान सम्झौता गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू पेस गर्नुपर्नेछ ।

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहितको विद्यालयको प्रस्तावना,

(ख) गत आ.व.को सामाजिक परीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन,

(ग) विगतका कार्यक्रमको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ।

(घ) कार्यक्रमको विवरण

(ङ) विद्यालयको कार्यसम्पादन स्वमूल्याङ्कन फारम अनुसूचि३ बमोजिमको

(च) कार्यक्रम पश्चात शिक्षण सिकाईमा पर्ने प्रभावको प्रतिबद्धताको तुलनात्मक विश्लेषण ।

१०. अनुदान कार्य प्रकृया:

१०.१ गाउँपालिकाबाट अनुदान प्राप्त विद्यालयले योजना कार्यान्वयन गर्दा देहायको कार्य प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने छ ।

१०.१.१ खरिद तथा जिन्सी व्यवस्थापन गर्दा प्रचलित आर्थिक ऐन नियमावलीको प्रकृया पुरा गर्नुपर्ने ,

१०.१.२ प्राप्त रकमको अभिलेख स्वीकृत लेखा प्रणाली बमोजिम राखी लेखा परीक्षण गराउनुपर्ने,

१०.१.३ सम्पन्न कार्यको सामाजिक परीक्षण गराउने ,

१०.१.४ नेपाल सरकारको स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम तोकिएको शिर्षकमा खर्च गर्ने ।

१०.१.५ अनुदान फरफारकका लागि विद्यालयको निम्नानुसारका कागजातहरू पेश गर्नुपर्ने छः

(क) संज्ञौतापत्रको प्रतिलिपी र खर्चका बिल भरपाइहरूको प्रतिलिपी

(ख) शिशु शिक्षक ,विद्यालय कर्मचारी र कार्यालय सहयोगीहरूको थप तलब भत्ता र ४.२.२ बमोजिमको अनुदान बाहेकका अन्य अनुदानहरूमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ।

(ग) कार्यक्रमका फोटाहरू (उपदफा ४.२.२ बाहेकका अन्य अनुदानका लागि)

(घ) व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपी

(ङ) सम्बन्धित वडाको कार्य सम्पन्न सिफारिस(उपदफा ४.२.३ को लागि मात्र)

(च) प्रचलित ऐन कानून बमोजिमक आवश्यक कागजातहरू ।

(छ) अनुगमन समितिको प्रतिवेदन प्रतिलिपी(उपदफा ४.२.२ बाहेकका अन्य अनुदानका लागि)

११. विद्यालयको खातामा अनुदान उपलब्ध गराउने:

रातो किताबमा उल्लेख भए बमोजम वा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुदान रकम विद्यालयको खातामा सोझै उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

परिच्छेद ३

विविध

१२. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था:

यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराउने अनुदानकोकार्य प्रगति सम्बन्धमा दफा १३ बमोजिमको अनुगमन समितिबाट नियमित रूपमा अनुगमन गरिनेछ ।

१३. अनुगमन समिति सम्बन्धी व्यवस्था:

१३.१ यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइने अनुदानको अनुगमन गर्नको लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति रहनेछ ।

(क) गाउँ शिक्षा समिति अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको शिक्षा समिति सदस्य – संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत – सदस्य

(ग) योजना तथा प्रशासन शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि – सदस्य

(घ) सम्बन्धित विषय क्षेत्रको प्राविधिक – सदस्य

(छ) शिक्षा शाखा प्रमुख/वा प्रतिनिधी सदस्य- सचिव

१३.२ उपदफा (१३.१) बमोजिमको गठन भएको अनुगमन समितिले विद्यालयलाई उपलब्धगराएको अनुदान सम्बन्धित शिर्षकमा खर्च भए नभएको, औचित्यपूर्ण रूपमा खर्च भएनभएको, खर्च भएको रकमको आवश्यक कागजात भए नभएको, खरिद प्रक्रियामा प्रचलित ऐन नियमको पालना भए नभएको आदि विषयहरूको अनुगमन गरी अनुसूचि.४.बमोजिमको प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउ:

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा गाउँकार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने छ तथा यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था प्रचलित ऐन नियम सँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः बदर हुनेछ ।

१५ . संशोधन तथा परिमार्जन:

यस कार्यविधिमा गाउँपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ ।

१६. खारेजी र बचाउँ:

कपुरकोट गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा यो कार्यविधि खारेज गर्न सक्नेछ । हालसम्म अनुदान बितरण सम्बन्धि यस पालिकाबाट भएगरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएगरेको मानिनेछ ।

अनुसुची - १

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

सामुदायिक विद्यालय अनुदान सम्झौताको ढाँचा
कपुरकोट गाउँपालिका सल्यान, कर्णाली प्रदेश नेपाल

विषय: सम्झौता पत्र ।

आ.व..... कपुरकोट गाउँपालिकाको कार्यक्रम अन्तरगत..... कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि कपुरकोट गाउँपालिका प्रथम पक्ष र श्री..... विद्यालय, दोस्रो पक्ष बीच तपशिल अनुसारको शर्त रहने गरि मितिमा यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी १/१ प्रति लियो/दियो ।

शर्तहरू

१. दोस्रो पक्षले सामान खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावलीको प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ ।
२. दोस्रो पक्षले शिक्षक तथा कर्मचारी भर्ना गर्दा वा सेवा सुविधा थप गर्दा "विद्यालयमा शिक्षण सिकाइ सहयोग व्यवस्थापन अनुदान कार्यविधि २०८०" तथा शिक्षा ऐन नियमावलीको अधिनमा रही अनुदान रकम खर्च गर्नु पर्नेछ ।
३. दोस्रो पक्षले संझौता गरेको कार्यक्रम समापन पश्चात अथवा अनुदान रकम खर्च गरे पश्चात सम्पूर्ण विवरण सहित अनुदान रकम ३ महिना भित्र अनिवार्य फरफारक गर्नुपर्नेछ ।

४. दोस्रो पक्षले सामग्री खरीद गर्दा आर्थिक ऐन नियम अनुसार दर्ता भएका फर्मबाट सामाग्री खरिद गरी विद्यालयमा दाखिला भइसकेपछि सो को प्रमाण सहितका कागजात प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
५. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने अनुदान रकम रु..... दोस्रो पक्षको बैंक खातामा सोझै उपलब्ध गराउनेछ ।
६. दोस्रो पक्षले यस सम्झौता बमोजिमको कार्य मिति गते भित्र सम्पन्न गर्नु पर्ने छ ।
७. आ.व. को सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन सम्झौता गर्दा पेश गर्नु पर्नेछ ।
८. आ.व.....को बाह्य लेखा परीक्षण प्रतिवेदन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. यस सम्झौतामा उल्लेखित विषय बाहेकका अनुदान सम्झौता सम्बन्धी अन्य कुराहरु प्रचलित ऐन कानुन अनुसार हुनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट:

हस्ताक्षर:

नाम:

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छाप:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट:

हस्ताक्षर:

नाम:

पद: प्रधानाध्यापक

छाप:

रोहबर

हस्ताक्षर:

नाम:

पद: शिक्षा शाखा प्रमुख

कार्यालयको छाप:

हस्ताक्षर:

नाम:

पद: वि.व्य.स. अध्यक्ष

विद्यालयको छाप:

अनुसूची २

दफा ६ को उपदफा ६.६ सँग सम्बन्धित

कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा

श्री शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा,

कपुरकोट गाउँपालिका सल्यान ।

विषय:कार्यक्रम सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा त्यहाँ गाउँपालिकाको आ.व. को स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसारकार्यक्रम का लागि

निम्न सर्त र पूर्वाधार सहित छनोटका लागि निम्नानुसारको विवरण राखी यो

आवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

१. विद्यालयको विवरण नाम:

२. ठेगाना: प्रधानाध्यापकको नाम: मोवाइल नः

३. विद्यार्थी सङ्ख्या:

कक्षा	छात्र	छात्रा	जम्मा	कैफियत
शिशु				
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				

४. शिक्षक दरबन्दी:

तह	स्वीकृत दरबन्दी स्थायी	अस्थायी	राहत	निजी	कुल जम्मा
बालविकास					
प्राथमिक					
निम्नमाध्यमिक					
माध्यमिक (९-१०)					
माध्यमिक (११-१२)					
जम्मा					

५. विषयगत शिक्षक/कर्मचारी विवरण:

शिक्षककोनाम	योग्यता तह	अध्यापन गर्ने विषय	प्रकार स्थायी/अस्थायी/राहत/निजी	तल्लिम	सेवा वर्ष

६. विद्यालयको भौतिक अवस्था

विद्यालयको भवन सङ्ख्या:

- पक्की भवन: जम्मा कोठा:
- कच्ची भवन: जम्मा कोठा:
- फर्निचर व्यवस्थापनको अवस्था:
- बालविकास कक्षाका लागि सिकाइ सामग्रीको व्यवस्था:
- खेलमैदानको विवरण: लम्बाइ र चौडाइ
- कम्पाउन्डिङ भएको वा नभएको
- खानेपानीको अवस्था र धारा सङ्ख्या:
- शिक्षण सामग्रीको अवस्था: पर्याप्त/सामान्य/न्यून
- शौचालय विवरण:
- पुस्तकालय:
- विद्युत तथा सौर्य उर्जा:
- इन्टरनेटको पहुँच:
- विज्ञान प्रयोगशालाको अवस्था:
- कम्प्युटर ल्यावको अवस्था: (सङ्ख्या)

७. नतिजा विवरण:

शैक्षिक सत्र	सहभागी विद्यार्थी संख्या				जीपीए १.६ भन्दा बढीभएको संख्या			
	कक्षा ५	कक्षा ८	कक्षा १० SEE	कक्षा १२	कक्षा ५	कक्षा ८	१०/SEE	कक्षा १२
२०								
२०								
२०								

७. कार्यक्रमको सङ्क्षिप्त विवरण:

कार्यक्रमको नाम: कार्यक्रम

आवश्यक रकम: निकास हुने बैंकको नाम:

खाता नः

कार्य सम्पन्न हुनलाग्ने अवधि:

कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्यः

अपेक्षित उपलब्धिः

कार्य सम्पन्न गर्न गरिने मुख्य कार्यकलापहरुः

क्र.स.	मुख्य क्रियाकलाप	आनुमानित बजेट	कैफियत
१			
२			
३			

४			
जम्मा			

८. विद्यालयका विद्यमान पूर्वाधार र स्वरूप (प्रस्तावनामा अनिवार्य उल्लेख गर्नु पर्ने)

- शैक्षिक तथा भौतिक पूर्वाधार.....
- योग्यता पुगेको तालिम प्राप्त शिक्षकहरुबाट पठनपाठन.....
- शिक्षणमा शिक्षण सामग्री र सुचना प्रविधिको प्रयोग गरी Digital Classroomसञ्चालन.....
- समावेशी सिद्धान्त अनुकूल प्रभावकारी सिकाइ सञ्चालन.....
- विद्यालयमा नवीनतम शैक्षणिक प्रविधिको प्रयोग.....
- पुस्तकालय र विज्ञान प्रयोगशालाको अवस्था
- खेलकुद र सहकार्यकलाप सञ्चालनको अवस्था.....
- बालमैत्री तथा सिकाइमैत्री वातावरण.....

- विद्यार्थीको स्तर अनुसारका फर्निचरको व्यवस्था.....
- खेल्ने मैदान र बगैचा.....
- शिक्षक विद्यार्थी आचारसंहिताको कार्यान्वयन.....
- विद्यालय, अभिभावक र व्यवस्थापन समितिबिचको अन्तक्रिया.....
- सिकाइमैत्री तथा बालमैत्री वातावरण निर्माण गर्ने कार्ययोजना.....
- विद्यालयमा शिक्षण सामग्री निर्माण र प्रयोग तथा भण्डारण.....
- शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार.....
- शिक्षकहरूको क्षमता विकासका कार्यक्रम.....

प्रस्ताव पेश गर्ने विद्यालयको तर्फबाट
प्रधानाध्यापकको नाम:

वि.व्य.स. अध्यक्षको नाम:

हस्ताक्षरः
मिति:

हस्ताक्षरः
मिति:
विद्यालयको छापः

अनुसूची ३

दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित
विद्यालय स्व-मूल्याङ्कन फारम

शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालयहरूको प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरू

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	विद्यालय स्व- मूल्याङ्कन	पालिका को मूल्याङ्कन	अङ्क दिने आधार	अङ्कभार
विद्यालय व्यवस्थाप	क) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन बैठक तथा निर्णय कार्यान्वयन			शिक्षा नियमावलीअनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन भएको भए १, बैठकको १ तथानिर्णय कार्यान्वयन वापत १ अङ्क	३ अङ्क

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	विद्यालय स्व- मूल्यांकन	पालिका को मूल्यांकन	अङ्क दिने आधार	अङ्कभार
न	ख) शिक्षक अभिभावक संघको गठन बैठक तथा निर्णय कार्यान्वयन			शिक्षक अभिभावक संघको गठन भएकोभए १, बैठकको १ तथा निर्णय कार्यान्वयन वापत १ अङ्क	३ अङ्क
	ग) बाल क्लबको गठन तथा परिचालन			बाल क्लबको गठन १ तथा परिचालन वापत १ अङ्क	२ अङ्क
	घ) अभिभावक भेला र सुझाव कार्यान्वयन			अभिभावक भेला १ र सुझाव कार्यान्वयन वापत १ अङ्क	२ अङ्क
	ङ) विद्यालय सुधार योजना कार्यान्वयनका लागि स्थानीय निकाय,सङ्घसंस्थाहरु सँगको सहकार्य र अभिभावक हाजिरी			विद्यालय सुधार योजना कार्यान्वयनका लागि स्थानीय निकाय,सङ्घसंस्थाहरूसँग सम्झौता गरी सहकार्य गरी प्रगति अभिलेखीकरण गरेको भए १ अङ्क र अभिभावक हाजिरी भएको भए १ अङ्क	२ अङ्क

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	विद्यालय स्व- मूल्यांकन	पालिका को मूल्यांकन	अङ्क दिने आधार	अङ्कभार
विद्यालय को वार्षिक कार्ययोज ना	क) वार्षिक कार्ययोजनाको निर्माण तथा कार्यान्वयन			वार्षिक कार्ययोजनाको निर्माण गरेको भए १ तथा कार्यान्वयन भएमा २ अङ्क	३ अङ्क
शैक्षिक योजना	क) वार्षिक शैक्षणिक योजनाको निर्माण तथा कार्यान्वयन			प्रत्येक शिक्षकले वार्षिक शैक्षिक योजनाको निर्माण गरेको भए १ अङ्क तथा कार्यान्वयन भएमा १ अङ्क २ अङ्क	३ अङ्क
विद्यालय सुधार योजना	क) विद्यालय सुधार योजनाको निर्माण र वार्षिक			प्रत्येक शिक्षकले वार्षिक शैक्षिक योजनाको निर्माण गरेको भए १ अङ्क तथा कार्यान्वयनभएमा १ अङ्क	२ अङ्क

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	विद्यालय स्व- मूल्यांकन	पालिका को मूल्यांकन	अङ्क दिने आधार	अङ्कभार
	अघावधिकरण				
	ख) विद्यालय सुधार योजनाको आधारमा वार्षिक विद्यालय कार्ययोजनाको निर्माण तथा कार्यान्वयन			विद्यालय सुधार योजनामा वार्षिक कार्यतालिकोको अंश राखि निर्माण भएकोभए २ अङ्क, वार्षिक अघावधिकरण भएमा थप १ अङ्क	३ अङ्क
सुशासन र पारदर्शिता	क) नियमित रूपमा सामाजिक परीक्षण गरी प्रतिवेदन बुझाएका			सामाजिक परीक्षण गरी प्रतिवेदन बुझाएमा ३ अङ्क	३ अङ्क
	ख) नियमित रूपमा लेखा			नियमित रूपमा लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन बुझाएमा ३ अङ्क	

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	विद्यालय स्व- मूल्यांकन	पालिका को मूल्यांकन	अङ्क दिने आधार	अङ्कभार
	परीक्षण गरी प्रतिवेदन बुझाएको				३ अङ्क
	ग) सुचनापाटीको व्यवस्था र प्रयोग			सुचनापाटी र दैनिक विद्यार्थी उपस्थिति बोर्डको व्यवस्था २ अङ्क भएको भए थप १ अङ्क भएमा १ र त्यसको प्रयोग भएमा थप १ अङ्क	२ अङ्क
	घ) चौमासिक प्रतिवेदन संप्रेषण			चौमासिक प्रतिवेदन सम्प्रेषण वापत २ अङ्क	२ अङ्क
	ङ) विद्यार्थी, शिक्षक आधारसंहिता निर्माण र प्रयोग			विद्यार्थी आचारसंहिता निर्माण र प्रयोग १, शिक्षक आचार संहिता निर्माण र प्रयोग १	२ अङ्क

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	विद्यालय स्व- मूल्यांकन	पालिका को मूल्यांकन	अङ्क दिने आधार	अङ्कभार
न्यूनतम सिकाई वातावरण (११) अङ्क	क) कक्षागत बुक कर्नरको व्यवस्था			सबै कक्षामा बुक कर्नरको व्यवस्था भएमा १ अङ्क	१ अङ्क
	ख) शिक्षण समय तालिका अनुसार शिक्षकको व्यवस्था शिक्षण समय तालिका अनुसार शिक्षकको व्यवस्था			शिक्षण समय तालिका अनुसार शिक्षकको व्यवस्था भएमा (साप्ताहिक कार्यतालिका रटिन) १ अङ्क र लग बुकभए थप १	२ अङ्क
	ग) सबै विद्यार्थीहरू लाई सेटमा पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता			सबै विद्यार्थीहरूलाई शिक्षा नियमावलीले तोकेको समय सिमाभित्र सेटमा पाठ्यपुस्तक उपलब्धता भएमा २अङ्क	२ अङ्क
	घ) पाठ्यक्रमले निर्धारित गरेको उद्देश्य पुरा हुनेगरी अतिरिक्त			अतिरिक्त क्रियाकलापको सञ्चालन योजनाको लागि १ अङ्क अभिलेखीकरण भएको भए थप १ अङ्क	२ अङ्क

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	विद्यालय स्व- मूल्यांकन	पालिका को मूल्यांकन	अङ्क दिने आधार	अङ्कभार
	क्रियाकलापको सञ्चालन				
	ड) शैक्षिक सामग्री उपलब्धता र प्रयोग			शैक्षिक सामग्रीको उपलब्धता १, प्रयोग १	२ अङ्क
	च) विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाहरूको लागि विद्यालयमा पहुँच र सिकाई वातावरणको समुचित व्यवस्थापन			विभागले तोकेको मापदण्ड अनुसार विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाहरूको लागि विद्यालय पहुँच र सिकाई वातावरणको समुचित व्यवस्थापन १ अङ्क	१ अङ्क
	छ) लैङ्गिकमैत्री बालमैत्री वातावरण विकास			विभागले तोकेको न्यूनतम मापदण्ड अनुसार लैङ्गिकमैत्री, बालमैत्री वातावरणको विकासका लागि २ अङ्क	२ अङ्क
शिक्षण सिकाइ समय	क) विद्यालय खुलेको दिन			शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसार २२० दिन विद्यालय खुलेको दिनको अभिलेखीकरण विद्यार्थी, हाजिर पुस्तिकामा अद्यावधिक भएमा १ अङ्क	१ अङ्क

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	विद्यालय स्व- मूल्यांकन	पालिका को मूल्यांकन	अङ्क दिने आधार	अङ्कभार
परिपालना	ख) शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन भएको दिन			शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसार २०५ दिन शिक्षण शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसार शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको अभिलेखीकरण विद्यार्थी सिकाइ क्रियाकलापको अभिलेखीकरणविद्यार्थी हाजिरि पुस्तिकामा अद्यावधिक भएमा २ अङ्क	१ अङ्क
विद्यार्थी मूल्यांकन तथा सिकाइ उपलब्धि विकास योजना	क) पाठ्यक्रमले तोके अनुसार आवधिक परीक्षा सञ्चालन र विद्यार्थीहरूलाई लिखित पृष्ठपोषण			पाठ्यक्रमले तोके अनुसार आवधिक परीक्षा सञ्चालन र विद्यार्थीलाई लिखित पृष्ठपोषण गरेमा २ अङ्क	२ अङ्क
	ख) निरन्तर,विद्यार्थी मूल्यांकनआवधिक परीक्षाकोपृष्ठपोषण सहितउपचारत्मकशिक्षण			निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकन कार्यन्वयन २, पृष्ठपोषण सहित उपचारात्मक शिक्षण गरेमा २ अङ्क	४ अङ्क
	ग) प्रत्येक शिक्षकले विषयगत सिकाइ उपलब्धी विश्लेषण र अभिवृद्धि योजना तयारी र कार्यान्वयन			विषयगत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण १ , अभिवृद्धि योजना १, (शिक्षक) योजना अनुसार वृद्धि भएको देखिएमा १ अङ्क	३ अङ्क

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	विद्यालय स्व- मूल्यांकन	पालिका को मूल्यांकन	अङ्क दिने आधार	अङ्कभार
	घ) विद्यालयको समग्र सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण र अभिवृद्धि योजना तयारी र कार्यान्वयन			विद्यालयको समग्रसिकाइ उपलब्धि विश्लेषण १ अभिवृद्धि योजना १ र योजना अनुसार अभिवृद्धि भएको देखिएमा १ अङ्क	४ अङ्क
	ड) पालिकाको औसत सिकाइ उपलब्धि			कक्षा,३,५ रकक्षा ८,१० र १२ को २०% .१ दामासाहिले अंक, ५ अङ्क	५ अङ्क
विद्यालय को आन्तरिक सक्षमता को अवस्था	क) सेवा क्षेत्र भित्र विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिकाहरू विद्यालय बाहिर नरहेको			सेवा क्षेत्र भित्र विद्यालय जाने उमेर समूहका – कक्षा १) बालबालिकाहरू विद्यालय बाहिर नरहेको ३ अङ्क अभिलेखीकरण एकिन भएको ३ अङ्क	६ अङ्क
	ख) विद्यार्थी टिकाउ राष्ट्रिय औसतभ न्दा माथि रहेमा			विद्यार्थी टिकाउ राष्ट्रिय औसत भन्दा माथि रहेमा ४ अङ्क	४ अङ्क
	ग) विद्यार्थीको कक्षा छाड्ने दर			विद्यार्थीको कक्षा छाड्ने दर शून्य रहेमा ४, राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेमा २ अङ्क	४ अङ्क
	घ) शिक्षक तथा विद्यार्थी पोषाक र परिचय पत्र			शिक्षक तथा विद्यार्थी पोषाक र परिचय पत्र भए दुवैमा दामासाहिले अंक १ दिने ,	२ अंक

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	विद्यालय स्व- मूल्यांकन	पालिका को मूल्यांकन	अङ्क दिने आधार	अङ्कभार
भौतिक वातावरण तथा पोषण	क) शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको मापदण्ड अनुसार विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा फर्निचर तथा कक्षाकोठाको व्यवस्थापन			शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको मापदण्ड अनुसार विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा फर्निचर तथा कक्षाकोठाको व्यवस्थापन ३ अङ्क	३ अङ्क
	ख) विद्यालयको खानेपानी तथा पानी सहितको छात्रछात्रालाई अलग्गै शौचालय व्यवस्थापन र WASH को सुविधा			विद्यालयको खानेपानी तथा पानी सहितको छात्रछात्रालाई अलग्गै शौचालयको व्यवस्था १, WASH को सुविधा १ अङ्क र तोकिए अनुसार शिक्षक सहित विद्यार्थीको दिवा खाजा भए १ अंक	१ अङ्क
	ग) विद्यालयमा खेलमैदान घेरावार को व्यवस्था			विद्यालयमा खेलमैदान, घेरावेराको व्यवस्था भएमा १ अङ्क	१ अङ्क
	घ) विद्यालयमा अध्ययन व्यवस्था सहितको पुस्तकालय			विद्यालयमा अध्ययन व्यवस्था सहितको पुस्तकालय भएमा १ अङ्क	१ अङ्क
	ङ) विज्ञान प्रयोगशालाको व्यवस्था			विज्ञान प्रयोगशालाको व्यवस्था १ अङ्क	१ अङ्क

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	विद्यालय स्व- मूल्यांकन	पालिका को मूल्यांकन	अङ्क दिने आधार	अङ्कभार
	च) सुरक्षित विद्यालय वातावरण			भूकम्प प्रतिरोधी भवन, विप द्दव्यवस्थापन पूर्वतयारी योजना र अभ्यास १ अङ्क	१ अङ्क
DIGITAL Class room & Officeको अवस्था (६) अङ्क	क) विद्यालयमा सूचना तथा प्रविधिका साधनहरूको उपलब्धता			कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, प्रोजेक्टर, इन्टरनेटको उपलब्धता भएमा २ अङ्क र प्रयोग भए १ अंक,	३ अङ्क
	ख) शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा सूचना तथा प्रविधिको प्रयोग			शिक्षण सिकाइक्रियाकलापमा सूचना तथा प्रविधिको प्रयोग २ अङ्क र शिक्षक र विद्यार्थीले टाइपशाला प्रोगाम तथा प्रिन्ट गर्न जानेमा २ अंक	४ अङ्क

जम्मा

नोट: १. अनुदान प्राप्त गर्नका लागि विद्यालयले माथि उल्लेखित सूचकहरूमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, सामाजिक परीक्षण, विद्यालय सुधार योजना र वार्षिक अद्यावधिकरण, सेटमा पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता, लेखा परीक्षण, चौमासिक प्रतिवेदन सम्प्रेषण, शिक्षकको उपस्थिति र विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयनमा तोकिएको अङ्कमा ५० % अङ्क ल्याएकै हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४

दफा १० को उपदफा १.५ ख सँग सम्बन्धित
कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ढाँचा

क्र.सं.	कामको विवरण	परिमाण	दर	जम्मा रकम

स्वीकृत डिजाइन, कार्ययोजना तथा स्पेसिफिकेसन बमोजिम काम भएको

छु भनी अनुगमन गर्ने प्राविधिक/शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधिको

पद:

नाम, थर:

दस्तखत:

कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने विद्यालयको

वि.व्य.स. अध्यक्षको

नाम थर:

दस्तखत:

मिति:
कार्यालयको छाप:
शिक्षा शाखा प्रमुखको
नाम थर:
दस्तखत:
मिति:

मिति:
कार्यालयको छाप:
प्रधानाध्यापकको
नाम थर:
दस्तखत:
मिति:

अनुसूची ५

दफा १० को उपदफा १.५ (छ) सँग सम्बन्धित

अनुगमन प्रतिवेदन नमूना

१. कार्यक्रमको नाम:
२. कार्यान्वयन गर्ने विद्यालय:
३. विद्यालयको ठेगाना:
४. गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम:

५. बजेट उपलब्ध गराइएको मिति:

६. कार्यक्रम सुरु मिति:

७. कार्यक्रम सम्पन्न मिति:

८. कार्यक्रमको प्रगति विवरण:

९. सुझावहरु:

१०. अनुगमन कर्ताको राय:

११. प्रअको राय:

१२. विद्यालयको तर्फबाट

प्र.अ.को नाम:

हस्ताक्षर र मिति:

विद्यालयको छाप:

१३. अनुगमनकर्ताको नाम:

हस्ताक्षर

मिति:

.....
आज्ञाले
भरत कुमार वली
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत