विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमबाट निकासाहुने अनुदानको खर्च गर्ने आधारहरु

१ प्रारम्भिक बाल शिक्षाका बाल शिक्षा शिक्षकहरूको पारिश्रमिक) बाल शिक्षकको पारिश्रमिक प्रति महिना रू ६००० का दरले चाडपर्व खर्चसहित १३ महिनाको हुन आउने रकम विद्याललयको खातामा गरी निकासा दिने। पारिश्रमिक निकासा दिंदा सम्बन्धित विद्याखलयकोहाजिरी प्रमाणित र सिफारिस अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने। सम्बन्धित विद्याँलयहरूले Flash फारम भर्दा प्रारम्भिक बाल कक्षाको तथ्याङ्क अनिवार्यरूपमा भर्ने व्यवस्था मिलाउने साथै १ % सामाजिक सुरक्षा कर अनिवार्य काट्नु पर्न। बालबिकासको मागफारममा अनिवार्य रुपले सम्बन्धित स्रोतकेन्द्रको स्रोत व्यक्तले प्रमाणित गरेको हुनु पर्ने अन्यथा निकासा नहुने। यदि बालविकासको Emis ईन्ट्रीनभएको भए सो बालबिकासको निकासा नहुने।

२ प्रति विद्यावर्थी इकाइ लागतका आधारमा पूर्ब प्राथमिक कक्षाका लागि अनुदान) **प्रारम्भिक बाल शिक्षा** का लागि शैक्षिक सामग्री , वालमैत्री कक्षा व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रति विद्यालर्थी वार्षिक रू ५०० का दरले प्रत्येक **प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा** लाई एकमुष्ठ निकाशा गर्ने। उक्त रकमबाट **प्रारम्भिक बाल शिक्षा** व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुरूप **बाल शिक्षा शिक्षक**को राय सुझाव लिई **प्रारम्भिक बाल शिक्षा** को राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्डमा उल्लेख भएका सिकाइ सामग्रीहरू जस्तैः ब्लक , पुतली, नरम खेलौना, नरम बल, रिङ्, पजल आदि खरिद गर्ने वा स्थानिय तहमा बनाई प्रयोग गर्ने र स्रोत केन्द्र मार्फत जि.शि.कामा जानकारी **दिने।** Flash **मा अनिवार्य ईन्ट्री गर्ने अन्यथा निकासा नहुने।**

- हरेक बर्ष नर्माण गरेका सामाग्रीको सुची बनाई विद्यालयका तथा बालबिकास कक्षामा टाँस गर्ने।
- स्रोत ब्यक्ति संग समन्वय गरि स्रोतकेन्द्रतहमा अनिवार्य रुपले तालिमको संचालन गरि शैक्षिक सामाग्री निर्माण गर्ने।
- विद्यालयले निमार्ण गरेका तथा खरिद गरेका सामाग्री तपशिलको खाकामा विद्यालय र स्रोतकेन्द्रमा बुझाई जिशिकामा कम्पाईल गरि राख्ने।

क्र.स.	सामाग्रीको नाम	खरिद संख्या। बनाएको संख्या	मुल्यप्रति इकाइ	जम्मा मुल्य
१				
२				

३. स्रोत कक्षा सञ्चालनका लागि अनुदान प्रति स्रोतकक्षा वार्षिक रू. १,६०,०००।– का दरले सम्बन्धित स्रोतकक्षा रहेको विद्या लयमा अनुदान उपलब्ध गराउनेः

१. स्रोतशिक्षक वा घुम्ती शिक्षकले अपाङ्ग बालबालिकाहरूका लागि बिहान साँझसमेत अतिरिक्त सहयोग गरेवापत स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार थप सुविधा मासिक रू. ५००।– का दरले वार्षिक रू.६,०००।–

२. स्रोतकक्षाका लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन, विद्या र्थीद्वारा निर्मित सामग्री प्रदर्शनी , आदिका लागि प्रति स्रोतकक्षा वार्षिक रू. १०,०००।–

३. आयाको पारिश्रमिकका लागि मासिक रू. १०,००० ।- का दरले वार्षिक १३ महिनाको लागि रू.१,३०,०००।– प्रदान गर्ने।

४. स्रोत कक्षाका लागि व्यवस्थापन सामग्री अनुदान (लुगाफाटा, भाँडाकुडा, औषधि आदि) का लागि रू. १०,०००।-

५. अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि सामग्री खरिद र पुरस्कार वितरण गर्न वार्षिक रू. ४०००।-

४. कक्षा १-१० मा अध्ययनरत विद्याषर्थीहरूका लागि पाठ्यपुस्तक पहिलो पटकमा विद्या र्थी सङ्ख्याको ७५ प्रतिशत सङ्ख्यालाई मात्र निकासा दिने। बाँकी २५ प्रतिशत रकम विद्यादर्थी भर्ना भएको विवरण , पाठ्य पुस्तक खरिद र वितरण गरेको विवरणका आधारमा नपुग हुने रकम मात्र थप निकासा दिने व्यवस्था गर्ने। विद्यालयले भरेको **Emis** को आधारमा पाठ्यपुस्तको निकासा हुने।

१ विद्या लयले नयाँ पाठ्य पुस्तक को लागि सत्यापन परीक्षणबाट एकिन भएको कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्या स्रोतव्यक्ति र विनिलाई तोकिएको समयमा उपलब्ध गराउने।

२ जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त निकासा रकमबाट शैक्षिक सत्रको सुरूमै पाठ्य पुस्तक खरिद गरी अभिभावकहरू को भेला गरी विद्या ोर्थीहरूलाई वितरण गर्ने।

३ विद्यारलयले विद्यार्थीहरूलाई हरेक बर्ष हरेक कक्षामा नयाँ पाठ्य पुस्तक खरिद गरी वितरण गर्नु पर्ने ।

४ विद्यारलयले विद्यार्थीहरूलाई नयाँ पाठ्य पुस्तक वितरण गर्नुभन्दा पहिले अघिल्लो बर्ष निजहरूलाई वितरित पाठ्य पुस्तकहरू फिर्ता लिई उपयोग गर्न योग्य पुस्तकहरू पुस्तकालय वा पुस्तकालय कुना **(Book Corner)** मा राख्ने व्यवस्था गर्ने।

५ विद्या लयले समयमा पाठ्य पुस्तक खरिद नगरेमा , पुराना पाठ्य पुस्तक प्रयोग गरी निःशुल्क पाठ्य पुस्तक का लागि निकासा भएको रकम अन्य शीर्षकमा खर्च गरेमा , अनुमति प्राप्त नगरेको सस्थाबाट छपाइ भएको पाठ्य पुस्तक खरिद गरी प्रगोग गरेमा कानुन बमोजिम कार्बाही हुने।

६. विद्यालयको खातामा फागुन मसान्तमा रकम निकासाहुने र विद्यालयले शैक्षिक शत्र शुरु भएको दोस्रो साता सम्म बितरण गरि सक्नु पर्ने र जेठको पहिलो हत्ता तपशिल बमोजिम पाठ्यपुतक वितरणको भरपाई अनिवार्य स्रोतकेन्द्रमा बुझाउने र अपुग भएको रकम तपशिल बमोजिमको खाकामा स्रोतकेन्द्रमा एकमुष्ट संकलन गरि जिशिका मा जेठ १५ गते सम्म बुझाउने।

शैक्षिक शत्र २०७४ को पाठ्यपुस्तक बितरणको भरपाई

स्रोतकेन्द्रको नाम विद्यालयको नाम संचालित कक्षा

अनुदान प्रात्त रकम रु पापु खरिद गर्दा खर्च भएको रकम रु खातानं

बचत रकम रु

कक्षा	विद्यार्थीको नाम थर	अभिभावकको नाम थर	बुझेको पापु सेट	मुल्य	पापु बुझने विद्यार्थीको हस्ताक्षर
१					
.....	कक्षा १ जम्मा				

यसै गरि अन्य कक्षाको पनि बनाउने।

शैक्षिक शत्र २०७४ जेठ १५ भित्र यदि निकासा भएको पाठ्यपुस्तक रकमले नपुगेमा तपशिल अनुसारको बिबरण सहित जिशिकामा अनिवार्य बुझाउने अन्था निकासा नहुने।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय गुलरिया , बर्दिया

पाठ्यपुस्तक बितरणको खर्च बिबरण २०७४

स्रोतकेन्द्रको नाम विद्यालयको नाम ठेगान

बैक खातानं

क्र.स.	कक्षा	निकासा गरिएको बिद्यार्थी संख्या	निकासा रकम	विद्यार्थी भर्ना २०७३	पापु पाएको संख्या	खरिद गरेको पापु सेट	रकम	बचत रकम	अपुग रकम माग	कैफियत
१										
२										
३										
४										

.....	.....	.....
वि.ब्य.स. अध्यक्षको दस्तखत	प्र.अ.को दस्तखत	स्रोतव्यक्तिको दस्तखत

५. दिवा खाजा

कक्षा ५ सम्मका विद्याखर्थी कोटाका आधारमाप्रारम्भिक बालविकास कक्षाका विद्या र्थीहरूलाई समेत प्रति विद्या र्थी दैनिक रू. १५।– का दरले दिवा खाजाको व्यवस्था गर्न निकासा दिएको । दिवाखाजा उपलब्ध गराइएका विद्या्लयको विद्यालर्थी दैनिक हाजिरी पुस्तिका (परीक्षामा सामेल भएको दिन समेत) को प्रतिलिपी विद्यामलयका प्रधानाध्यापक र विव्यस अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा सङ्कलन गरी सङ्ख्या एकिन भएपश्चात् मात्र थप निकासा दिने साथै जिशिकाले बितरण गरेको खाजा फारम अनिवार्य भरि पेश गर्ने । विद्यालयले खाजाबापत रकम विद्यार्थीलाई बितरण नगरी आफै व्यबस्थापन गर्नु पर्ने र शुक्रबार तथा परीक्षा संचालन भएको दिन पनि खाजा अनिवार्य बितरण गर्ने । सबै विद्यालयमा अनिवार्यरुपले खाजा ब्यस्थापन समिति गठन गरि खाजालाई ब्यबस्थित गर्नु पर्ने । पहिलो चौमासिको खाजाको रकम निकासा भै सकेको र अव निकासा हुने रकम मंसिर महिनाको र पुष महिनाको कार्यालयले बितरण गरेको फारममा बिबरण भरि माघ ५ मा बुझाउने माघ १० भित्र निकासाहुने तेसै गरि माघ र फागुनको विबरण चैत्र ५ मा बुझाउने र १० गते भित्र निकासा हुने ।

विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिको गठन

विद्यालयमा खाजा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको खाजा व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ :

(क)	सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष	अध्यक्ष
(ख)	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	सदस्य
(ग)	सम्बन्धित विद्यालयका अभिभावकहरूमध्येबाट व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेका कम्तीमा २ जना महिलासहित बढीमा ४ जना	सदस्य
(ङ)	व्यवस्थापन समितिले तोकेको १जना शिक्षक	सदस्य-सचिव

गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) आफ्नो विद्यालयमा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । यस्तो कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सम्भव भएसम्म स्थानीय स्तरमा उत्पादन हुने खाद्य सामग्री प्रयोग गरी दिवा खाजा तयार गर्ने,

(ख) खाद्यान्न उचित तरिकाले भण्डार गर्ने, खाजा पकाउने ठाउँ व्यवस्था गर्ने, सरसफाइको व्यवस्था गर्ने लगायतका कामहरू गरी खाजा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्ने,

(ग) आम्दानी खर्चको हिसाव दुरुस्त राखी मासिक रूपमा विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने,

(घ) दिवा खाजा कार्यक्रमको सामाजिक परीक्षण गराउने,

(ङ)) प्रकरण (क),(ख) र (ग) को कार्य व्यवस्थापन गर्न समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैँ बनाउन सक्नेछ । यस्तो कार्यविधि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

(च) समितिले दैनिक रूपमा खाजा तयार गर्ने र खुवाउने कामको जिम्मा प्रधानाध्यापक वा अरू कुनै शिक्षकलाई दिनसक्नेछ,

(छ) खाजाका लागि उपलब्ध रकमबाट कोटाभन्दा बढी विद्यार्थीलाई पनि खाजा खुवाउन सकिनेछ तर यस कार्यविधिको बुँदा नम्वर २ मा तोकिएभन्दा निम्नस्तरको खाजा खुवाउन भने पाइनेछैन ।

(झ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट निकासा भएको रकमबाट मितव्ययी ढङ्गले खाजा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ । यस कार्यविधिमा जे सुकै लेखिएको भए तापनि अभिभावकहरूले जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त भएको रकममा आफ्ना तर्फबाट रकम थप गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त रकमले भ्याउनेभन्दा उन्नत किसिमको/पौष्टिकतायुक्त खाजा खुवाउन यस कार्यविधिको व्यवस्थाले बाधा पु-याएको मानिनेछैन ।

दिवा खाजाको परिकार तपशिल अनुसार हुनु पर्ने ।

स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुनसक्ने खाद्यपदार्थबाट सम्बन्धित विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थीहरूलाई दिउँसोका लागि खाजा खुवाउन देहायमा उल्लेख भएअनुसार खाद्य सामग्रीबाट "दिवा खाजा" तयार गरी विद्यार्थीहरूलाई खुवाउनु पर्नेछ :

.**खाजाका लागि देहायका समुहमा पर्ने खाद्य सामग्रीहरु प्रगोग गर्नुपर्नेछ ।**

(क) कार्वोहाइड्रेट समूह (शक्ति दिने)
जस्तै :- चामल, गहुँ, मकै, कोदो, फापर, जौ, आलु आदि ८० ग्राम

(ख) प्रोटिन समूह (शारीरिक विकास)
जस्तै :- भटमास, सिमी, केराउ, चना, गेडागुडी, माछा, मासु, अण्डा आदि ३० ग्राम

(ग) मिनरल समूह (शक्ति दिने, प्रतिरक्षात्मक)
जस्तै :- हरियो सागपात र अन्य हरियोजन्य तरकारीहरू ३० ग्राम

(घ) भिटामिन मिनरल्स (शरीरका अङ्गहरूको सन्तुलित विकास र कार्य क्षमता बृद्धि गर्ने)
जस्तै :- स्याउ, सुन्तला, जुनार, नासपाती, मेवा, केरा आदि ३० ग्राम

(ङ) चिल्लो पदार्थ समूह
जस्तै :- घ्यू,तेल, नौनी, दूध, दही आदि २० ग्राम

उल्लिखित खाद्यवस्तुको तौलको मात्रा सम्भव भए सम्म तोकिए बमोजिम नै मिलाउने सो सम्भव नभएमा पनि उल्लिखित समुहका समुहका खाद्य सामग्री समवेश गरी खुवाउने ।

६. छात्र छात्रबृत्तिuजिशिका बाट निकासा हुने छात्रवृत्ति तपशिल बमोजिम बितरण गर्ने

क्र.स.	छात्रवृत्ति शीर्षक	विनियोजित रकम प्रति विद्यार्थी	कैफियत
१	छात्राछात्रवृत्ति	४००	flash अनुसार
२	दलित छात्रबृत्ती कक्षा १-८	४००	
३	आधारभूत तहमा अध्ययनरत लक्षित समूह -२२	४०० देखि ६०० सम्म	
४	आधारभूत अपाङ्ग विद्यातर्थीका लागि छात्रबृत्तिकक्षा १-८ (आवसीय)	४०००० प्रति विद्यार्थी	३ वटा स्रोतकक्षामा आवासीय रुपमा बसेका विद्यार्थीकालागि मात्रा
४.१	ख वर्गको अपाङ्ग १-१०	५०००प्रति विद्यार्थी	अपाङ्ग परिचयपत्र र विद्यालयको सिफारिस अनिवार्य
४.२	ग वर्गको अपाङ्ग १-१०	३०००प्रति विद्यार्थी	अपाङ्ग परिचयपत्र रविद्यालयको सिफारिस अनिवार्य
४.३	घ वर्गको अपाङ्ग १-१०	१०००प्रति विद्यार्थी	अपाङ्ग परिचयपत्र र विद्यालयको सिफारिस अनिवार्य
५	माध्यमिक शिक्षा छात्रबृत्तिय	१७००प्रति विद्यार्थी	कक्षा ९ र १० मा अध्ययनरत क) यो छात्रबृत्ति कक्षा ९–१० मा भर्ना भई अध्ययनरत

			छात्रछात्राहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने। कुनै कक्षामा एकपटक छात्रबृत्ति पाइसकेको विद्या ुर्थीलाई कक्षा १० सम्म यो छात्रबृत्ति् निरन्तररूपमा दिनुपर्ने तर छात्रबृत्ति् उपलब्ध गराउँदा विद्या्लयमा नियमित हाजिरी र कक्षा उत्तीर्ण नहुने विद्या ार्थीलाई निरन्तरता नदिने। छात्रबृत्ति पाउने विद्या ार्थीमध्ये दुई तिहाई छात्राहरू अनिवार्यरूपमा हुनुपर्ने। ख) कोटा रिक्त भएमा वा कक्षा १० उत्तीर्ण भएपछि उक्त कोटामा नयाँ विद्या ार्थीहरू छनोट गर्दा कक्षा ८ मा आर्थिक रूपले विपन्न (गरिवीको राष्ट्रिय परिचय पत्र प्राप्त परिवार भएमा), सामाजिक रूपमा पछाडि परेका समुदायका परिवारका बालबालिकाहरूलाई पहिलो प्राथमिकता दिई छनोट गर्ने। ग) यो छात्रबृत्ति ्को रकम वार्षिक रू १७०० हुने। बैंक सुविधा भएका स्थानहरूमा बिद्यालयबाट विद्यारर्थीको नाउँमा व्यक्तिगत खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाई बैंक मार्फत छात्रवृत्ती भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउने।
६	लोपोन्मुख तथा अति सिमान्तकृतका लागि छात्रबृत्ति मावि	१७००प्रति विद्यार्थी	कक्षा ९ र १० मा अध्ययनरत
७	दलित छात्रबृत्ती (कक्षा ९-१०)	५०० प्रति विद्यार्थी	
८	द्वन्द्व पिडित छात्रबृत्तिअ	प्रावि रु १००००,निमावि रु १२००० , मावि रु १४००० र उमावि रु १६००० का दरले	विद्यालयको सिफारिस पत्र,गाविस/नपा नाता प्रमाणित, द्वन्द्व पिडित भएको प्रमाण,मृत्यु/बेपत्ता/अपाङ्ग प्रमाणपत्र,विद्यार्थीको जन्मदर्ता आदि को प्रतिलिपि अनिवार्यरुपमा मिंसर मसान्त सम्म जिशिका मा पेश गर्ने साथै १८ बर्ष भन्दा माथिका विद्यार्थीको सिफारिस नर्गनहुन विद्यालयलाई अनुरोध छ।
९	मुक्ता कमलरी छात्रवृति	आधारभुत रु १५००, मावि रु १८००, उमावि रु ५००० र उच्च शिक्षा रु १००००	मुक्तकमलरी विकास मन्च संग समन्वय गरी बिबरण मंसीर मसान्त सम्म जिशिका मा पेश गर्ने।
१०	रामनारायण मिश्र विशेष छात्रबृत्ति (तराइ मधेसका दलित तथा पिछडा वर्गका कक्षा ११-१२	प्रति विद्यार्थी रु ३०००।०० का दरले	स्रोतकेन्द्र मार्फत विद्यालयले कक्षा ११/१२ मा अध्ययनरत तराई मधेशका दलित तथा पिछडा वर्गका छात्राको मात्र विबरण मंसीर मस्तान्त सम्म पेश गर्ने। तराइका दलित मुस्लिम र पिछडा वर्ग दलित सिमान्तकृत लोपउन्मुख समूहकाका सामुदायिक विद्या ालयमा उच्च माध्यमिक तहमा अध्यननरत छात्रालाई विशेष लक्षित गरी छात्रवृति वितरण गर्न विद्यारर्थीबाट निवेदन माग गरी विद्यातर्थी छनोट गर्ने। विद्यामर्थीलाई छात्रवृति उपवव्ध गराउदा शिक्षा विभाग लैङगिक समविकास शाखाको

निर्देशन वामोजिम गर्ने र विद्यावलयले विद्या ार्थीलाई खाता खोल्न लगाइ विद्या ोलयले सम्वन्धीत विद्यावर्थीको खातामा एकमुष्ट जम्मा ग लगाउने । सो रकमबाट छात्राहरूको पठनपाठनमा सहयोग पुग्ने सामग्रीहरू सिकाइ सग सम्वन्धीत सामग्री खरीद गर्न लगाउने ।

नोट : यस प्रकारका छात्रवृत्ति बितरण गरेको भरपाई निकासा भएको १ महिना भित्र जिशिकामा अनिवार्य पेश गर्ने ।

७. आधारभूत तह तथा माद्यामिक विद्या ुलयका लागि विद्यापलय सुधार योजना तथा बार्षिक र्यान्वयनका लागि अनुदान

१-५ संचालित विद्यालय रु १५०००।०० , १-८ संचालित विद्यालय रु २००००।०० ,१-१० संचालित विद्यालय रु २५०००।०० र १ -१२ संचालित विद्यालय रु ३००००।०० यो शीर्षकको रकम **sip** निर्माण तथा कक्षा कोठा ब्यवस्थापनमा (शैक्षिक सामाग्री निर्माण,खरिद,गुणस्तर अभिबृद्धिकालागि)

८. विद्या ालकर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान आधारभूत विद्या ालयतथा माद्यामिक विद्याललय कक्षा १-१२

क्र.स.	संचालित कक्षा	विनियोजित रकम	कैफियत
१	१ मात्र संचालित कक्षा	बार्षिक रु २६०००।००	
२	१-३ संचालित १ विद्यालय सहयोगी	मासिक रु ४०००।००	१३ महिनाको तभ
३	१-५ संचालित १ विद्यालय सहयोगी	मासिक रु ४५००।००	१३ महिनाको तभ
४	१-८ संचालित १ विद्यालय सहयोगी	मासिक रु ७५००।००	१३ महिनाको तभ
५	१-१२ संचालित १ विद्यालय सहयोगी र १ विद्यालय सहायक कर्मचारी	सहयोगी रु ७५००।०० र कर्मचारी रु ११५०० ।००	१३ महिनाको तभ

विद्यालयले नियुक्ति गरेको विद्यालय कर्माचारी र विद्यालय सहयोगीको अनिवार्य रुपमा मगफारम भरि चौमासिक अनुसार शिक्षा कार्यालयमा बुझाउने अन्यथा निकासा नहुने । यदि कुनै कारणले माथि उल्लेखित कर्माचारी खालि भएमा कार्यालय संग अनुमति लिई नियुक्ति गर्ने र आवश्यक कागजात सहित शिक्षिकामा जानकारी गराउने ।

९. निरन्तर विद्यातर्थी मूल्याङ्कनलागि आबश्यक सामाग्री अनुदान (कक्षा १ र अन्य कक्षाहरूमा नयाँ भर्नाको लागि)

सिकाइका लागि निरन्तर विद्याकर्थीमूल्याङ्कनको उद्देश्य, चक्र, विधि, सामान्य मापदण्ड उपयोगभिलेख फाराम, स्वनिर्मित फाराम तथा कार्य सञ्चयिकामार्फ रेकर्ड गरिएका सूचना र सिकाइ सहजीकरण सम्बद्ध पाठगत योजनाको सामान्य खाका निर्माण गर्न सहजीकरण गर्न प्रति विद्यार्थी रु १०० का दरले रकम विनियोजन भएको छ । **निरन्तर विद्याठर्थी मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न यो रकम खर्च गर्ने ।**.

१ निरन्तर विद्यारर्थी मूल्याङ्कनलाई सिकाइसँग आबद्ध गरी सिकाइका लागि निरन्तर विद्यालर्थीमूल्याङ्कनको अवधारणाबमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।

२. सिकाइका लागि निरन्तर विद्यालर्थीमूल्याङ्कनको उद्देश्य, चक्र, विधि, सामान्य मापदण्ड उपयोग र सिकाइ सहजीकरण सम्बद्ध पाठगत योजनाको सामान्य खाका निर्माण गर्न सहजीकरण गर्ने ।

३. विद्या ोर्थीकोसिकाइको स्तर, सिकाइ समस्या/असहजता तथा प्रगति/व्यवहार परिवर्तनको लेखाजोखा गर्दै शिक्षकले निदानमा आधारित भई योजनाबद्ध परिमार्जित सिकाइ सहजीकरण क्रियाकलाप अर्थात् उपचारात्मक विधि अवलम्बन गरी आवश्यकतामा आधारित सिकाइ सहजीकरण गरी सिकाइलाई सुनिश्चित गर्न प्राविधिक सहयोग गर्ने

४. पाठ्यक्रममा उल्लिखित अभिलेख फाराम, स्वनिर्मित फाराम तथा कार्य सञ्चयिकामार्फ रेकर्ड गरिएका सूचना, विवरण तथा तथ्य तथ्याङ्कका आधारमा निरन्तर परीक्षा लिने प्रक्रिया एवम् प्रत्येक पाठको अध्यापनपछि एकै पटक रेजा -√) लगाई विद्यार्थीको श्रेणी विभाजन गर्नु मात्र पनि निरन्तर विद्यारर्थी मूल्याङ्कन होइन।

५. यस कार्यका लागि कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका विद्या ोर्थीसङ्ख्यालाई एकाइ लागत निर्धारण गर्ने आधार मानी प्रति विद्यारर्थी रु १०० का दरले रकम विनियोजन भएको छ। सो रकम निम्नानुसारका कार्यमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने

-क) कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका विद्यार्थीका कार्य सञ्चयिका फाराम व्यवस्था गर्ने

-ख) कक्षा १-७ का विद्यार्थीको व्यक्तिगत सिकाइ योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्न पठाउने व्यवस्था मिलाउने

-ग) तोकिएका सिकाइ उपलब्धि र विद्याकर्थीकोव्यक्तिगत सिकाइ योजनाअनुसार सिकाइ सुनिश्चितता गर्न सिकाइ लेखाजोखा र उपचारात्मक शिक्षण गर्न। विद्या ालयहरूतजिल्लाबाट प्राप्त रकमबाट आधारभूत तह कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका प्रत्येक विद्याकर्थीको लागि एक एक ओटा फायल खडा गर्ने र यस कार्यक्रमको लागि रकम पुग्ने भएमा प्रत्येक विद्या ोर्थीकोविषयगत रूपमा समेत फायल राख्न सकिने

६. विद्यार्थीको फाइल आवश्यकताअनुसार विद्याकर्थीकासिर्जनात्मक कार्य, परियोजना कार्य, व्यवहार परिवर्तन, कक्षा सहभागिता, हाजिरीजस्ता विभिन्न अभिलेख समेत राखी तिनीहरूको आधारमा मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटी बसाउनुपर्ने र उक्त फाइल माथिल्लो कक्षामा समेत उपयोग गर्ने

७. निरन्तर विद्याणर्थीमूल्याङ्कन अभिलेख फाराम पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको वेबसाइटमा उपलब्ध हुने।

१०. शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा Book Corner ब्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यागर्थी लागत अनुदान - PMEC) कक्षा १-१२

विद्या लयको हकमा वि.व्य.स. को निर्णय बमोजिम विद्याrलय सुधार योजना कार्यान्वयन, शैक्षिक सामग्री, विद्याङलयको शिक्षाको गुणस्तर सुधार सामान्य मर्मत सम्भार तथा PMEC को Book Corner तथा सिकाइ सामाग्रीमा खर्च गर्न सकिने गरि तपशिल बमोजिमको रकम विनियोजन गरिएको छ।

आधारभूत तह(कक्षा १-५)	प्रति विद्यातर्थी रू. १५०
आधारभूत तह(कक्षा ६-८)	प्रति विद्या र्थी रू. २००
माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०)	प्रति विद्या र्थी रू. २००
माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२)	प्रति विद्या र्थी रू. २५०

११. आधारभूत तथा माद्यामिक तह सञ्चालित विद्या लयहरूलाई विद्यादलय सुधार योजना , समुदाय तथा वि.व्य.स.हरूको क्षमता

विकासका लागि अन्तर्क्रिया, अभिभाबक शिक्षा सञ्चालन ,अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन आदिका लागि एकमुष्ठ अनुदान आधारभुत तह रु १००००।०० र माद्यामिक तह रु २०००० ।०० यस प्रकारको रकम विद्यालयले विद्यालय सुधार योजनामा कार्ययोजना सहित बनाउनु पर्ने अन्यथा निकासा नहुने। यो रकम तपशिल बमोजिम खर्च गर्ने।

- बार्षिक अध्यावधिकरणका लागी कम्तिमा १ दिने विद्यालय स्तरीय कार्यशाला द्धारा सरोकारहरुको सहभागीतामा सञ्चालन गर्ने
- विद्यालय सुधार योजना तयार गर्दा विद्यालय सुधार योजना निर्माण सहयोगी पुस्तिका २०७१ तथा विद्यालय सुधार योजना अध्यावधिक एवंम विद्यालय विपत तयारी स्रोत सामाग्रीले तोकेको ढांचाका आधारमा निर्धारित

२०७४ जेठ मसान्त सम्ममा कार्य सम्पन्न गरी सम्बन्धित एक प्रति सम्बन्धित स्रोतकेन्द्र तथा जि.शि.कामा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।

- विपत व्यवस्थापनलाई समेत समावेश गरी विद्यालय सुधार योजनाको आगामी शैक्षिक सत्रको लागी बार्षिक कार्यान्वयन योजना अनिवार्य रुपले निर्माण गर्ने ।
- स्रोतव्यक्तिले स्रोतकेन्द्रमा विद्यालय सुधार योजनाको समिक्षा तथा अध्यावधिकरण विभीन्न क्षमता अभिवृद्धि कार्यशाला विद्यालय अनुसार क्लसटर बनाई sip कार्यशाला सञ्चालन सहजीकरण गर्ने ।
- विद्यालयले अनिवार्य रुपमा विद्यालय सुधार योजना बनाई स्रोत ब्यक्तिबाट प्रमाणि गराई राख्ने । यदि सो नगरेमा रकम निकासा नहुने ।

१२ .आधारभूत तथा माध्यमिक तह सञ्चालित विद्या लयहरूलाई सामाजिक परीक्षण तथा आर्थिक लेखा परिक्षण, विद्याjर्थी रिपोर्ट कार्ड, विद्या लय तथ्याङ्कन व्यवस्थापन, बुलेटिन प्रकासन लगायतका क्रियाकलाप सञ्चालनकालागि एकमुष्ठ अनुदान आधारभुत तह रु ८०००।०० र मावि तह रु ११०००।००

- निकासामा रकम विद्यालयको सामाजिक परीक्षण र लेखा परिक्षण गर्ने गराउने
- सम्पन्न सामाजिक परिक्षण र लेखा परिक्षण प्रतिवेदन विद्यालयहरुले सम्बन्धित स्रोतकेन्द्रमा पेश गर्ने
- Excel Based को EMIS file आगामी २०७३ चैत २३ गते र २०७४ जेठ ७ गते भित्रमा तयार गरी २०७४ जेठ १५ गते भित्रमा स्रोतकेन्द्र मार्फत जिशिका अनिवार्य पठाउने ।
- संस्थागत विद्यालयहरुले समेत विद्यालयको आफ्नै आर्थिक स्रोतबाट समयमानै माथिका बुंदामा उल्लेखित कार्यहरु सम्पन्न गर्ने

स्रोतकेद्रले गर्ने

- जिल्ला बाट आ.ब.०७३।०७४ मा सञ्चालन हुने विद्यालय स्तरमा कार्यक्रमको जानकारी प्राप्त गरी स्रोतकेन्द्र स्तरीय प्रधानाध्यापक बैठकमा जानकारी दिने ।
- सबै विद्यालयलाई विद्यालयगत बार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यक्रम सञ्चालन गराउने ।
- यस शिर्षकको रकमबाट विद्यालयलाई Excel Based को EMIS File अनिवार्य रुपमा तयार गर्न लगाई विद्यालयको पत्र सहितको विवरण २०७४ जेठ १५ गते भित्र विद्यालय बाट संलग्न गरी विद्यालयगत क्रमसख्या अनुसार २०७४ जेठ २० गते भित्र जिशिका पठाउने ।

१३. कक्षा ११-१२ मम अध्ययनरत तोकिएका लक्षितवर्गका विद्याrर्थीहरूका लागि पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउन विद्या लयलाई अनुदान

सामुदायिक माध्यमिक विद्याhलयमा कक्षा ११ -१२ मा अध्ययनरत लक्षित समूह (छात्रा, दलित, कर्णाली अञ्चल, सीमान्तकृत र लोपोन्मुख समूह) का विद्यावर्थीहरूलाई पुस्तकालयबाट नै पाठ्यपुस्तक लैजाने गरी व्यवस्थापन गर्न प्रति विद्यासलय रू. ५०,०००।– का दरले विद्यामलयलाई एकमुष्ठ निकासा उपलब्ध गराउने । विद्या ालयमा निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम न्यूनतम विद्या र्थी सङ्ख्या पुगेका सामुदायिक विद्यायलयलाई निकाशा दिने । विद्याईलयले प्राप्त निकासा रकमबाट पा.पु. खरिद गरी पुस्तकालयमा राख्ने र विद्या ार्थीहरूले पुस्तकालयबाट अवधि तोकि पा.पु. लैजाने व्यबस्था मिलाउने र अनिवार्य रूपमा फिर्ता गर्ने व्यबस्था समेत मिलाउने । उक्त अनुसार भए नभएको नियमित अनुगमन गर्ने गराउने र यसबाट लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्याको विवरण सहितको प्रतिवेदन जिशिकामा पठाउने ।

१४.विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान कक्षा १-१२ सम्म

१-५ संचालित विद्यालय रु १५०००।००,१-१८ संचालित विद्यालय रु २००००।००,१-१० संचालित विद्यालय रु २५०००।०० र १ -१२ संचालित विद्यालय रु ३००००।०० रकम निकासा दिने ।। यस कार्यक्रमबाट विद्यामलय सञ्चालन, व्यवस्थापनका लागि पर्ठाईने एकमुष्ठ

सञ्चालन मसलन्दबाट गरिने कार्यहरूको कार्य-योजना र वजेट आ.व. को शुरूमै (अनुदान प्राप्त भएपछि) विद्या लय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराइ कार्यान्वयन र खर्च गर्ने । कार्ययोजना sip अनुसार बनाई सिकाई सामाग्री निर्माण ,खरिद तथा ब्यवस्थापनमा खर्च गर्ने ।

१५ न्युन सिकाई उपलब्धि भएका विद्यालयलाई सिकाई उपलब्धि बृधिकालागि अनुदान

- जिल्लाले २०७२ सालको एस एल सी परीक्षाको नतिजाको विश्लेषण गरी न्युन सिकाई उपलब्धि भएका विद्यालयको पहिचान गरी सुची तयार गर्ने
- पहिचान भएका विद्यालय बाट सिकाई उपलब्धि सुधारका लागी थप कक्षा सञ्चालन उपाचारात्मक शिक्षण , स्वयमसेवक शिक्षक परिचालन , श्रव्य दृष्य सिकाई सामाग्री व्यवस्थापन तथा विद्यालय सुधार योजनामा प्रस्तावित कृयाकलाप समेत समेटी प्रस्तावपत्र पेश गर्न लगाउने ।
- जिशिकाले प्रस्ताव स्विकृत भएका विद्यालयलाई बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार प्रति विद्यालय रु १ लाख देखि रु १ लाख २८ हजार सम्म विद्यालय सम्झौता गरी निकासा दिने ।
- जिशिकाले सुचना गरेका अवधि भित्र विद्यालयले सम्बन्धित स्रोतकेन्द्रको सिफारीस सहित प्रस्ताव तयार पारेर पेश गर्ने
- कार्यक्रमका लागी छनोट भएपछि स्वीकृत प्रस्ताव एवंम संझौता अनुसारका कृयाकलाप सञ्चालन गरी सोको आवधिक प्रगति स्रोतकेन्द्र तथा जिशिकामा नियमित पठाउने
- यस प्रकृतिका कार्यक्रमहरु विद्यालय सुधार योजनामा समावेश गरी आगामी शैक्षिक सत्रहरुमा निरन्तरता दिने ।
- स्रोत व्यक्तिले विद्यालयको नियमीत अनुगमनको क्रममा विद्यालयमा यस शिर्षकमा निकासा गरीएको विद्यालयले यस शिर्षकको रकम बाट सम्झौता अनुसारको कार्य नगरको सम्बन्धमा निरीक्षण अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने

१६ उत्कृष्ट सिकाई उपलब्धि भएका विद्याललाई अनुदान

- शिक्षा विभागको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आ.ब.२०७३।७४ अनुसार २०७२ को एस एलसी परीक्षाको नतिजाको विश्लेषण गरी उत्कृष्ट सिकाई उपलब्धि भएको विद्यालय छनोट गरी प्रस्ताव पत्र पेश गर्न लगाई स्वीकृति प्रस्ताव अनुसार अधिकतम २ लाख विद्यालयको खातामा निकासा हुने ।
  - जिशिकाले सुचना गरेको अवधि भित्र विद्यालयले सम्बन्धित स्रोतकेन्द्रको सिफारीस सहित प्रस्ताव तयार पारेर पेश गर्ने
  - विद्यालयले सिकाई उपलब्धिमा थप वृद्धि गर्न , आफ्ना असल अभ्यासहरु न्युन सिकाई उपलब्धि हासील गरेका विद्यालयहरुलाई अनुभव प्रदान गर्ने तथा प्रवर्तनात्मक कृयाकलाप सहितको स्वीकृति प्रस्ताव एवंम संम्झौता अनुसार कृयाकलाप सञ्चालन गरी सोको आवधिक प्रगति स्रोतकेन्द्र तथा जिशिकामा नियमित पठाउने ।
- सम्झौतामा स्रोतव्यक्ति वा स्रोतकेन्द्रले गर्ने भनी उल्लेख गरेका कार्यहरु गर्ने
- स्रोत व्यक्तिले विद्यालयको नियमित अनुगमनको क्रममा विद्यालयमा यस शिर्षकमा निकासा गरीएको रकम बाट विद्यालयले यस शिर्षकको रकमबाट सम्झौता अनुसारको कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

१७ लाईब्रेरी ब्यबस्थापनका लागि फिक्सिगं र किताव खरिद अनुदान

- विद्यालयले प्राप्त बजेट बाट पुस्तकालयका लागी प्राप्त सुचीका आधारमा सार्वजनिक खरीद नियमानुसार सामाग्री खरीद गर्ने

- एक जना शिक्षक वा विद्यालय सहायक कर्मचारीलाई फोकल पर्सन तोकि पुस्तकालय सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने
- स्वीकृत प्रस्ताब एंवम सम्झौता अनुसार कृयाकलाप सञ्चालन गरी सोको आवधिक प्रगति स्रोतकेन्द्र तथा जिशिकामा नियमित रुपमा पठाउने ।
- स्रोतब्यक्तिले विद्यालयको नियमित अनुगमनको क्रममा विद्यालयमा यस शिर्षकमा निकासा गएको रकमबाट पुस्तकालय व्यवस्थापन गरे नगरेको सम्बन्धमा निरिक्षण अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- पाठ्यपुस्तक,पाठ्यक्रम,शिक्षक निर्देशिका,सन्दर्भ सामग्री,पठनसहायक सामाग्री आदि
- पुस्तक र्याक,बसाई व्यबस्थापनका लागि कार्पेट,कुसन, कुर्सी र टेबल तथा किताव दर्ता रजिष्टर ।
- विद्यालयले छुट्टै कोठाको ब्यबस्था गर्नु पर्ने ।

१८ विज्ञान,गणित, अंग्रजी प्रयोगशाला ब्यबस्थापन तथा सामाग्री खरिद अनुदान

- जिशिकाले माध्यमिक विद्यागलयमा विज्ञान/गणित/भाषा विषयमा विद्या ार्थीको सिकाइमा सुधार ल्याउन सहयोग पुर्यागउने सिकाइ सामग्री, सन्दर्भ सामग्री, प्रयोगात्मक सामग्री, शिक्षकले कक्षा शिक्षणमा प्रयोग गर्ने शैक्षिक सामग्री , आदि व्यवस्थापन सहितको प्रयोगशाला व्यवस्थापन गर्न जिल्लाका लागि स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको परिधिभित्र रही प्रति विद्यानलय रू. १ लाख ५० हजारसम्म अनुदान उपलब्ध गराउने ।
- यस्ता अनुदान उपलब्ध गराउन जिल्लामा सञ्चालित यस पूर्व प्रयोगशाला निर्माणका लागि अनुदान प्राप्त नगरेका सामुदायिक माध्यमिक विद्यानलयहरूमध्येबाट प्रस्तावसहितको निवेदन आह्वा न गर्ने । प्राप्त प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी उत्कृष्टताको आधारमा विद्यायलयको प्राथमिकताको सूची तयार गर्ने । प्राथमिकताको सूचीमध्येबाट जिल्लाको लागि स्वीकृत कोटाको आधारमा तोकिएको अनुदान रकम उपलब्ध गराउने ।
- विद्या ालयको प्राथिमकताको सूची तयार गर्दा हालसम्म यस प्रकृतिको अनुदान प्राप्त नगरेका, विद्याकलयमा विद्या ोर्थी सङ्ख्या अधिक भएका, प्रयोगशाला स्थापनाका लागि भवन र कक्षा कोठाको व्यवस्था भएको र पेश गरिएको प्रस्तावको उत्कृष्टता जस्ता मापदण्डका आधारमा विद्या ालय छनोट गर्ने ।
- भाषा/गणित/विज्ञान विषयको प्रयोगशालाको सञ्चालन व्यवस्थापन र उपयोगमा जिल्लामा क्रियाशील **Math/English/Science Council** सँग समन्वय गर्ने ।
- विद्याsलयले प्राप्त बजेटबाट प्रयोगशालाका लागि प्राप्त सुचीका आधारमा सार्वजनिक खरीद नियमअनुसार सामग्री खरीद गर्ने । प्रयोगशालाका
- विद्यालयले प्राप्त बजेटबाट प्रयोगशालाका लागी प्राप्त सुचीका आधारमा सार्वजनिक खरीद नियमानुसार समाग्री खरीद गर्ने
- प्रयोगशालाका सामाग्रीको अभिलेख राख्ने
- सम्झौतामा स्रोतव्यक्ति वा स्रोतकेन्द्रले गर्ने भनी उल्लेख गरेका कार्यहरु गर्ने
- स्रोत ब्यक्तिले विद्यालयको नियमित रुपमा अनुगमनको क्रममा विद्यालयमा यस शिर्षकका निकासा भएको रकमबाट विद्यालयले यस शिर्षकको रकमबाट प्रयोगशाला व्यवस्थापन गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण र अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

१९ विद्या/लय भौतिक सुबिधा निर्माण

- सम्पूर्ण निर्माण/मर्मत संभार कार्य नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता, २०६० मा भएको व्यवस्था अनुसार विपद प्रतिरोधी , अपाङ्ग मैत्री, वाल मैत्री, छात्रा मैत्री एवम् वातावरण मैत्री गर्ने/गराउनु पर्नेछ।
- प्रति इकाइ लागत : यस कार्यक्रमका अन्तर्गत २ कोठे नयाँ कक्षाकोठा भवन निर्माण (फर्निचर सहित) हिमाली , पहाडी र तराई क्षेत्रका (**PMEC** नपुगेका विद्या लय तथा समुदायद्वारा व्यवस्थापन भएका विद्यामलयहरूका लागि समेत) फर्निचर सहितका लागि प्रति विद्याEलय रू८ लाख प्रति कक्षाकेठा एकाई लागत कायम गरिएको छ।
- ख) माग सङ्कलन गर्ने : स्रोतकेन्द्रगत रूपमा स्रोतव्यक्तिले स्रोतकेन्द्रस्तरीय प्र.अ. बैठक राखी सो बैठकले सिफारिश गरे बमोजिम उक्त स्रोतकेन्द्र अन्तर्गतका विद्यादलयहरूमा उपलब्ध गराउनु पर्ने भौतिक सुबिधाहरूको विवरण आवश्यकताको आधारमा प्राथमिकिकरण गरी जि.शि.का.मा पेश गर्ने।
- ग) विद्या ीलयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण र छनोट गर्ने : जिल्लास्थित सम्पूर्ण विद्या ोलयहरूको अनुसूची १ (क) अनुसार भौतिक सर्बेक्षणले

८.२.३.३१.१ नयाँ कक्षाकोठा निर्माण हिमाली पहाडी तथा तराइ क्षेत्रका विद्याहलयहरूका लागि (**PMEC** नपुगेका विद्याशलय तथा समुदायद्वारा व्यवस्थापन भएका विद्याकलयहरूका लागि समेत) फर्निचर सहित

क) प्रति इकाइ लागत : यस कार्यक्रमका अन्तर्गत २ कोठे नयाँ कक्षाकोठा भवन निर्माण (फर्निचर सहित) हिमाली, पहाडी र तराई क्षेत्रका (**PMEC** नपुगेका विद्या ेलय तथा समुदायद्वारा व्यवस्थापन भएका विद्या लयहरूका लागि समेत) फर्निचर सहितका लागि प्रति विद्याEलय रू८ लाख प्रति कक्षाकेठा एकाई लागत कायम गरिएको छ।

ख) माग सङ्कलन गर्ने : स्रोतकेन्द्रगत रूपमा स्रोतव्यक्तिले स्रोतकेन्द्रस्तरीय प्र.अ. बैठक राखी सो बैठकले सिफारिश गरे बमोजिम उक्त स्रोतकेन्द्र अन्तर्गतका विद्या ेलयहरूमा उपलब्ध गराउनु पर्ने भौतिक सुबिधाहरूको विवरण आवश्यकताको आधारमा प्राथमिकिकरण गरी जि.शि.का.मा पेश गर्ने।

ग) विद्या्लयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण र छनोट गर्ने : जिल्लास्थित सम्पूर्ण विद्याकलयहरूको अनुसूची १ (क) अनुसार भौतिक सर्बेक्षणले आवश्यकता पहिचान भएका विद्यामलयहरूमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न प्राथमिकताक्रम निर्धाण गरी सुचकाङ्क सहित कार्तिक १५ सम्ममा शिक्षा विभाग भौतिक सुधार शाखामा पठाउनु पर्ने छ।

घ) विद्यातलयहरूसँग सम्झौता गर्ने : जिल्लाहरूबाट छनोट भई आएका विद्या ुलयको नाम शिक्षा विभागमा प्राप्त भै विभागबाट विभागको वेभ साईटमा सार्वजनिक भएपछि मात्र जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यानलयसँग सम्झौता गर्ने।

ङ) लागत अनुमान तयार गर्ने : छनोट भएका विद्या ेलयहरूमा विद्यासलय भवन निर्माण का लागि स्वीकृत डिजाइनहरू मध्ये उपयुक्त डिजाइन विद्या ालयगत रूपमा छनोट गर्ने। प्रत्येक विद्यायलयलको लागि छुट्टाछुटै परिमाण तथा लागत अनुमान तयार गरी जिल्ला शिक्ष कार्यालयले स्वीकृत गर्ने। लागत अनुमान तयार गर्दा जिल्लाको स्वीकृत दररेट तथा स्वीकृत सरकारी **Norms** को प्रयोग गर्नु पर्नेछ। यसरी लागत अनुमान तयार गर्दा कार्यक्रम तर्फ व्यहोरिने खर्च , विद्यारलयको तर्फबाट व्यहोरिने जनश्रमदान वा नगद खर्च वा अन्य कुनै श्रोतबाट व्यहोरिने खर्च समेत उल्लेख गरी सम्पन्न गर्नु पर्ने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरू स्पष्टरूपमा खुलेको हुनु पर्नेछ। विद्याअलयले कुललागतको कम्तीमा ५% श्रमदान (जस्तै साईट सफा गरी जग खन्ने, सामग्री ढुवानी गर्ने, निर्माण कार्यको नियमित रेखदेख गर्ने, सिमेन्ट जोडाईका संरचनाहरूमा पानी राख्ने (क्यूरिङ्ग), स्थानिय निर्माण सामग्रीहरू जस्तै काठ, बाँस, ढुंगा, वालुवा, गिट्टी, आदि सङ्कलन गर्ने समेत कार्यका लागि) जुटाउनु पर्नेछ।

नयाँ कक्षा कोठा निर्माण कार्यक्रम अन्तर्गत कर्कटपाताले छाना छाउन चाहने विद्यानलयहरूले अनिवार्य रूपमा ४ मि.मि. बाक्लो प्लाईउड वा कम्तीमा समान गुणस्तर भएका अन्य निर्माण सामग्रीको सिलिङ्ग सहितको नयाँ भवन निर्माण गर्नु पर्नेछ । सिलिङ्ग लगाउन नचाहने विद्या्लयहरूले छानामा कर्कटपाताको सट्टा गर्मी **(Hot)** र ठण्डी **(Cold)** रोक्न सक्ने क्षमता भएका यु.पि.भि.सि. लगायतका समान गुणस्तर भएका ३ मि.मि. वा सो भन्दा बाक्लो छाना छाउने सामग्री प्रयोग गरी छाना छाउन सक्नेछन्। विद्या ुलय भवन निर्माण गर्दा असक्तहरूले समेत प्रयोग गर्न सक्नेगरी ¥याम्प **(Ramp)** राखी ह्वील चियर **(Wheel Chair)** जानसक्ने गरी निर्माण गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउनु पर्नेछ। सबै ढोकाहरू बाहिर खुल्ने व्यवस्था अनिवार्य रूप मा गर्ने।

च) विद्यातलयसँग सम्झौता गर्ने : कार्यक्रम सञ्चालनका लागि छनोट भएका विद्यारलयहरू सँग विस्तृत लागत अनुमान अनुसारका कार्यहरू जनसहभागिता जुटाई सञ्चालन गर्न सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालय र वि.व्य.स. बीच निर्माण/मर्मत/प्रबलिकरण कार्य सम्पन्न गरी सक्ने अबधी समेत किटान गरी एकैपटक प्रथम चौमासिक भित्र सम्झौता गर्नुपर्नेछ। छनोट भएका विद्यासलयहरूलाई कार्यक्रम परेको जानकारी सहित सम्झौता गर्न आउनका लागि जि.शि.का.ले पत्र पठाउनु पर्नेछ। जानकारी गराएको ३० दिन भित्रपनि सम्झौता गर्न नआएमा विद्यागलयलाई जानकारी गराई सो विद्यामलयलाई परेको कार्यक्रम प्राथमिकताक्रममा रहेको अर्को विद्याललयलाई उपलब्ध गराउने। साथै सम्झौत भइ सकेका विद्यायलयहरूले संम्झौता भएको १५ दिन भित्र कार्य शुरु नगरेमा तथा कबुलियतनामा बमोजिम सम्झौता गरी काम सुरू भएका विद्या लय मध्ये कुनै विद्या ूलयले सम्झौता गरेको कार्यक्रम मध्ये कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्न असमर्थता जनाए वा नगरेमा सो विद्यालयसँगको सम्झौता रद्द गरी प्राथमिकतामा परेको अर्को विद्या लयलाई कार्यक्रम उपलब्ध गराउँदा शिक्षा विभागलाई जानकारी गराउने। प्रथम चौमासिक अवधिभित्र विद्यामलयहरूको छनोट गरी विद्यालयसँग सम्झौता सम्पन्न नगर्ने जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले वितरण गर्न बाँकी रहेको कोटा (कार्यक्रम) वितरणको लागि समयमा छनोट हुन नसक्नुका कारणहरू उल्लेख गरी शिक्षा विभागको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र वितरण गर्ने। साथै सम्झौता भएका विद्या लयहरू र तिनीहरूमा सञ्चालन हुने कार्यक्रम सहितको नामावली र सो कार्यक्रम हेर्न तोकिएको प्राविधिकको नामावली शिक्षा विभाग , भौतिक सुधार शाखामा अनिवार्य रूपमा पठाउनुपर्नेछ।

छ) विद्या लयहरूलाई रकम निकासा दिने : सम्झौता भएका विद्यावलयहरूलाई तोकिएको काम सम्पन्न गरी विद्याहलयले सो जानकारी गराई रकम माग गरेपछि प्राबिधिकहरूले निरीक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनको आधारमा तपशील बमोजिम रकम निकासा दिने।

तपशील

१. स्थानिय निर्माण सामग्री जस्तै ट्रस,जस्तापाता,ढुङ्गा, ईटा, गिट्टी, बालुवा आदि सङ्कलन गरी जग खन्ने कार्य गरेपश्चात पहिलो किस्ताको रूपमा कार्तिक मसान्तसम्ममा कूल अनुदान रकमको ३० प्रतिशत रकम निकासा दिने।

२. डि.पि.सि. सम्मको कार्य सम्पन्न गरे पश्चात दोश्रो किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको १५ प्रतिशत रकम निकासा दिने।

३. गारो लगाउने काम पूरा गरी छाना छाउने कार्य सम्पन्न गरेपश्चात तेश्रो किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको १५ प्रतिशत रकम निकासा दिने।

४. सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भइसके पछि नापी किताब भरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी अन्तिम किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको बाँकी २० प्रतिशत रकम (लागत अनुमानको सीमा भित्र जनश्रमदानको अंश कट्टा गरी) निकासा दिने।

ज) विद्यालय निर्माण कार्य गरिसक्नु पर्ने अवधि : जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट विद्याटलय निर्माण कार्य वा मर्मत सम्भार /प्रबलिकरण कार्य वापत रकम प्राप्त गर्ने विद्याणलयहरूले आर्थिक वर्षको जेष्ठ मसान्तसम्ममा निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्य सम्पन्न गरी सो जानकारी जि.शि.का.मा जानकारी दिनु पर्नेछ। त्यसरी भवन निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्पन्न गर्ने विद्यालयहरूले आषाढ १५ सम्ममा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार तथा प्रमाणित गरी एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालय र एक प्रति सम्बन्धित विद्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। सामान्य अवस्थामा सम्पूर्ण कार्यहरू कार्यक्रम प्राप्त भएको आ.व.मानै सम्पन्न गर्नु पर्नेछ , । काम सम्पन्न गर्न /गराउन नसकी अधुरा रहन गएमा सम्बन्धित जि.शि.का./विद्याआलय जिम्मेवार हुने र यस्ता अधुरा कार्यका लागि पुनः अर्को आ.व.मा थप रकम व्यवस्था गर्न विभाग बाध्य हुने छैन। यसरी अधुरा रहन गएका भवनहरूको निर्माण सम्पन्न गर्ने /गराउने दायित्व सम्बन्धित जि.शि.का. र विद्यापलयको नै हुनेछ। तर कुनै आर्थिक वर्षमा विशेष अवस्था सिर्जना भई प्रथम चौमासिक अवधिभित्र केन्द्रीय अख्तियारी वा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम प्राप्त हुन नसकी प्रथम चौमासिक अवधिभित्र विद्यारलयको छनोट गरी विद्याभलयसँग सम्झौता गर्ने कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था भएमा शिक्षा विभागबाट उपलव्ध गराइने निदेर्शन अनुसार गनु पनेछ।

झ) निर्माण कार्यको रेखदेख गर्ने : विद्याभलयमा सञ्चालन हुने सम्पूर्ण निर्माण कार्यको प्राविधिक रेखदेख गर्ने कार्य जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तोकेको कार्यरत इन्जिनियर/सव–इन्जिनियरहरूको हुनेछ। जिल्ला शिक्षा कार्यालयले प्राबिधिक तोक्दा त्यस्तो काम हेर्ने गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा नै प्राबिधिक कार्यरत भए निजहरूबाट , वा अन्य कुनै गैरसरकारी संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालन गरेका जिल्लाहरू भए सोही संस्थाबाट र कुनै पनि नभएमा जि.वि.स. /जिल्ला प्राबिधिक कार्यालयमा समन्वय गरी प्राबिधिक तोक्नु पर्नेछ। कारणवस जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा प्राविधिकहरू कार्यरत नभएमा जिल्लास्थित इन्जिनियरिङ्ग प्राविधिक सेवा उपलब्ध हुन सक्ने

कुनै पनि सरकारी कार्यालयहरूबाट प्राविधिक सेवा लिन सकिनेछ। निर्माण /मर्मत कार्यको लागि छुट्टै साईट रजिष्टरको व्ययवस्था गर्न लगाई निरीक्षणका क्रममा (सुपरभिजन) प्राबिधिकबाट सो कार्य सम्बन्धी निर्देशन दिने व्यवस्था अनिवार्य रूपमा गर्ने। सम्पूर्ण निर्माण कार्यहरू नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता २०६० मा व्यवस्था भए अनुसारको गुणस्तरीय निर्माण गर्नु पर्नेछ। जिल्लाहरूमा हुने सम्पूर्ण भौतिक सुबिधा विस्तारकाका कार्यहरूको नियमित अनुगमन गर्ने तथा आफ्नो मातहतका जिल्लाहरूमा सञ्चालित भौतिक सुबिधा विस्तार कार्यको प्रगति विवरण मासिक , चौमासिक तथा वार्षिक रूपमा विभागमा पठाउने तथा जि.शि.का.हरूलाई पठाउन लगाउने दायित्व क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको हुनेछ।

ञ) नापी किताब/कार्य स्वीकार प्रतिवेदन लगायतका कागजात तयार गर्ने : जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यानलयमा भए गरेका निर्माण कार्यको कागजातहरू (भौतिक सर्बेक्षण फारम , लागत अनुमान, सम्झौता, मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, नापी किताब **(Measurement Book)** तथा कार्य स्वीकार /सम्पन्न प्रतिवेदन) २ /२ प्रति प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई सम्बन्धित साइट इन्चार्ज (इन्जिनियर /सब–इन्जिनियर), विद्यातलयको प्र.अ. तथा वि.व्य.स. अध्यक्ष वा विद्या्लय निर्माण समितिका अध्यक्ष र जि.शि.अ.को दस्तखत गरि /गराई एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा र अर्को एक प्रति विद्या लयमा राख्न लगाउनु पर्ने छ। सो को लेखापरीक्षण मौजुदा कानुनबमोजिम विद्यातलयले आफ्नै स्रोतबाट गराउनु पर्ने भएकाले उक्त कागजातहरूको सक्कलै प्रति विद्याछलयमा सुरक्षितसाथ राख्न लगाउनुपर्नेछ। यस्तो व्यवस्थाले प्राबिधिक सो कामबाट अलग भएमा समेत निर्माण /मर्मत कार्यको अभिलेख तयार हुन गई भविष्यमा संस्थागत अभिलेख **(Institutional Memory)** कायम भई कार्यमा सहजता आउने हुन्छ। सम्बन्धित विद्या ालयले विद्या लयको आर्थिक लेखा परीक्षण भएको समयमा नापीकिताबको समेत लेखापरीक्षण गर्न लगाई लेखापरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्ने व्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ। सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीले नापी किताब तयार गरे वा नगरेको तथा विद्यानलयले समेत सो अनुसार राख्न लाए वा नलगाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित श्रोत केन्द्रबाट अनुगमन गर्न लगाई चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन लिने व्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ र माथिका बुँदामा उल्लेख भए अनुसार विद्यादलयको भवन निर्माण , नयाँ कक्षा कोठा निर्माण , विद्या लय तथा शौचालय भवन मर्मत , शौचालय निर्माण र बाह्य वातावरण सुधार वापत विद्याकलयलाई अन्तिम किस्ता वापत वा आर्थिक वर्षको अन्तमा दिइने रकम निकासा दिँदा नापी किताब भरेर मात्र दिनुपर्ने व्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ।

ट) विगत आ.व. हरूको भौतिक निर्माण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने सम्वन्धमा : गत विगत आर्थिक वर्षहरूमा सम्पन्न विद्यानलयको भवन निर्माण, नयाँ कक्षा कोठा निर्माण , भवन मर्मत, शौचालय निर्माण र बाह्य वातावरण सुधारतथा कक्षा कोठा मर्मत सम्भार कार्यको "कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन" अनुसूची ३ (छ) मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई जि.शि.अ., प्राविधिक कर्मचारी, सम्बन्धित विद्या)लयका प्र.अ. तथा विद्याधलय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सो नभए वि.व्य.स. का अन्य कुनै पदाधिकारी वा सो समेत नभए तत्कालिन वि.व्य.स. मा प्रतिनिधित्व गर्ने कुनै शिक्षकबाट समेत प्रमाणित गरी गराई विद्यायलय र जि.शि.का. मा एक एक प्रति राख्ने व्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ। विगत वर्षहरूको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त नहुन्जेल जि.शि.काले विद्याभलयको निकासा रोक्का राख्ने। कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र विद्या्लयमा थप निकासा छोड्ने व्यबस्था गर्ने। उपरोक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्वन्धि विद्या ालय तथा जि.शि.काका जिम्मेवार पदाधिकारीमाथि प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिमको कारबाही हुने हुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्यरूपमा गर्नु पर्ने छ।

ठ) रकम असुली र विभागिय कारवाही : सम्झौता अबधी भित्र समेत निर्माण वा मर्मत सम्भार कार्य सम्पन्न नगरी जि.शि.का. बाट निकासा प्राप्त रकमको हिनामिना वा दुरूपयोग गर्ने वा विद्यातलय निर्माण वा मर्मत सम्भार नगरी अन्य प्रयोजनको लागि खर्च गर्ने वा निकासा गरिएको प्रयोजनमा खर्च नै नगरी विद्या ालयको खातामा रकम जम्मा गरिराख्ने विद्या ीलयहरूबाट त्यस्तो रकम असुलउपर ग पर्नेछ। तर उक्त रकम फिर्ता गर्न आनाकानी गर्ने विद्यादलयलाई आगामी आर्थिक वर्षमा प्रथम वा दोस्रो चौमासिक निकासा दिंदा प्र.अ. को तलबभत्ता रकम रोक्का गरेरमात्र निकासा दिने व्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ। उपरोक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्वन्धि विद्या ुलय तथा जि.शि.काका जिम्मेवार पदाधिकारीमाथि प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिमको कारबाही हुने हुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्ने छ। साथै गत विगतको काम सम्पन्न नगरी फरफारक नगरेका विद्या ालयहरूलाई कुनै पनि किसिमको निर्माण कोटा नदिने

ड) गत विगत आ.व. देखीका वेरूजु सम्वन्धमा – जि.शि.का. मार्फत सञ्चालन हुने भैतिक निर्माण तथा मर्मत सुधार सम्वन्धी

कार्यक्रमहरूका वेरूजुका सम्वन्धमा तततत् आ.व.का लागी स्विकृत कार्यक्रम कार्यन्वयन पुस्तिका तथा सो सम्वन्धमा जिल्लामा उपलव्ध गराइएका निर्देशन बमोजिम तदारूकताका साथ कार्यक्रम सम्पन्न गरि गराइ वेरूजु फरछेटलाई सम्बन्धित कर्मचारीके कार्य सम्पादन मूल्यांकनके अधारके रूपमा कार्यान्विन हुने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

२० खुला विद्यामलयतह १ र २ (कक्षा ९-१०) सञ्चालन अनुदान

जि.शि.काले सञ्चलित **खुला विद्या ुलयतह १ र २ (कक्षा ९-१०) सञ्चालन**मा रहेका विद्याकलयको अनुगमन गरी जिल्लाका लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्राप्त वजेट विद्या िलयलाई निकासा दिने ।

ख) विद्यायलले कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियाका सम्बन्धमा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट पठाइएको "दूर शिक्षा तथा खुला सिकाइ निर्देशिका– २०६३ र खुला विद्याकलय सञ्चालन कार्यान्वयन पुस्तिका /निर्देशिका" अनुसार गर्ने । कार्यक्रम सञ्चालनको लागि खर्चको हकमा देहायअनुसार गर्न प्रति केन्द्रका दरले उपलब्ध भएको रकम खर्च गरी सो को विवरण जि.शि.कालाई उपलव्ध गराउने ।

१. संयोजकका लागि मासिक रू ७००।- का दरले १२ महिनाको जम्मा रू.८४,००।–
२. सहजकर्ताको लागि प्रति सेसन रू ३००।- का दरले दैनिक ४ सेसन ३५ दिनका लागि जम्मा रू ४२,०००।–
३. सहायक कर्मचारीका लागि मासिक रू ८००।– का दरले १२ महिनाको रू ९,६००।–
४. विद्याकलय सहयोगीका लागि मासिक रू५००।– का दरले १२ महिनाको रू.६०००।–
५. शैक्षिक सामग्रीका लागि मासिक रू ६००।– का दरले १२ महिनाको रू.७,२००।–
६. सञ्चालन खर्च (पानी, विजुली, सरसफाइ) का लागि मासिक रू ५०० का दरले वार्षिक रू ६,०००।–
७. इन्टरनेट/मिडियाको प्रयोगका लागि मासिक रू १,५००।– का दरले ९ महिनाको रू १३५,००।–
८. गृहकार्य परीक्षणका लागि रु ३,२००।– प्रति पटकका दरले ४ पटकको रु १२,८००।– कापी प्रति विषय रू.८।– का दरले
९. परीक्षा सञ्चालन (मध्यावधि र वाह्य) रु ६४००।– प्रति पटकका दरले २ पटकको रु १२,८००।– (प्रश्नपत्र निर्माण रू.३००।– प्रति सेट, उ.पु. परीक्षण रू ८।– प्रति कापी प्रति विषय)
१०. पुस्तकालयका लागि एकमुष्ठ रू १०,०००।–

जिल्ला तहमा अनुगमनका लागि एकमुष्ठ रू १०,०००।–

उल्लिखित वाँडफाँडमा नघट्ने गरी विद्यलयले आवश्यक अन्य क्षेत्रहरूमा खर्च गर्न सक्ने ।

२१. आ ब २०७२/७३ बाट सञ्चालनमा रहेका सिकाइ केन्द्र सञ्चालन

जिल्लाले सिकाइ केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन गर्दा :

क) निशुल्क तथा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा लागु भएका जिल्ला भित्र आधारभूत शिक्षा उमेर समूहका विद्याचलयमा भर्ना नै नभएका विशेष गरी Hard Core group का लक्षित बालबालिका भेला हुन सक्ने स्थानहरू (बसपार्क, इटाभट्टा, औद्योगिक केन्द्रहरू, होटल व्यवसाय सञ्चालन भएका स्थानहरू, बालसुधार गृह, श्रमिक बालबालिका बढी हुने स्थान, श्रममुक्तभ भएका बालबालिकाहरूको सङ्ख्या बढी भएका क्षेत्रहरू, मुक्तष कमैया, मुक्तन कम्लहरी, अनाथ, बादी, सुकुम्बासी, सडक वालविलका, एड्सपिडीत बालबालिका, अपाङ्गता भएका बालबालिका भएको स्थान लगायतका क्षेत्र वा स्थान)लगायत तथा भर्ना भएर पनि बीचैमा विद्या ालय छाडेका बालबालिकाहरू केन्द्रिय तथ्याङ्क विभागबाट प्राप्त भई जिल्लामा उपलब्ध गराइएको तथ्याङ्क समेतको आधारमा पहिचान गरी नामनामेसी सहितको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने, सो का आधारमा नपा तथा गाविसको अनुमति लिइ गाविस तथा नपाले तोकेको स्थानमा गत वर्ष सञ्चालन भएका केन्द्रहरूको तपशिल अनुसार निरन्तरताको व्यवस्था मिलाउने ।

ख) कक्षा सञ्चलन गर्दा सहभागीहरूको समयको उपयुक्तता हेरी विहान तथा वेलुकाको समयमा दैनिक ४ घण्टाका दरले कक्षा सञ्चालन गर्ने ।

ग) कक्षा सञ्चालन गर्ने स्थान सवै सहभागीहरूलाई पायक पर्ने स्थान खोजि कुनै सरकारी , सार्वजनिक स्थानमा सञ्चालन गर्ने। यस्तो स्थान प्राप्त नभएमा भवन भाडामा लिइ कक्षा सञ्चालन गर्न सकिने।

घ) कक्षामा शिक्षण गर्ने विषयवस्तु FSP/SOP कार्यक्रमका लागि निर्धारण भएको कोर्षका अतिरिक्त जिवनोपयोगी सीप तथा क्रियात्मक सीप (Functional Skill) समेत समावेस गरी खेल्दै सिक्दै गर्ने वातावरण सृजना गर्ने।

ङ) कक्षा समाप्ति पश्चात सहभागी बालबालिकाहरूको सिकाइको स्तर निर्धारण गरी विद्यावलयमा भर्ना गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

च) प्रति केन्द्र रु २८८००० एकमुष्ट रकम सामुदायिक अध्ययन केन्दरलाई निकाशा दिने साअके नभएमा स्रोतकेन्द्रलाई निकाशा दिने र सो रकमबाट साअकेले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका लक्षित वर्ग पहिचान गरी सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्ने उक्त रकम तपशिलका क्षेत्रमा खर्च गर्ने

i. सहाकर्ता पारिश्रमिक प्रतिकेन्द्र २ जनाका लागि शिक्षण गरेको महिनाको रु ६२०० का दरले १० महिनाको जम्मा १२४०००।
ii. पाठ्यपुस्तक र सिकाइ सामग्री प्रतिकेन्द्र एकमुष्ट रु २५०००।
iii. केन्द्र व्यवस्थापन खर्च प्रतिकेन्द्र एकमुष्ट रु १५०००।
iv. विद्यारर्थी खाजा (मासिक २५ दिन दैनिक रु १५ का दरले २५ जना का लागि १० महिनाको) रु ९३७५०।
v. भाडा, विजुली, उर्जा रु २५०००।
vi. सुरुकक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सामग्री व्यवस्थापनका लागि रु ५००००।
vii. साअके वा स्रोतकेन्द्रबाट कक्षा अनुगमन ५०००।

(२ जना सहजकर्ताले आलो पालो गरी खाजा व्यवस्थान तथा दैनिक शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप नियुक्त गर्ने।

छ) सहजकर्ताको नियुक्ति प्रकिया अनौपचारिक प्रौढ विद्या लय सञ्चालन निर्देशिका २०६५ अनुसार गर्ने।

ज) सिकाइ केन्द्रलाई विद्या ालय बाहिर रहेका भनीविशेष क्षेत्र भए सोको समेत पहिचान गरिएका बालबालिकालाई विद्यामलय ल्याउन र टिकाउनका लागि लक्ष्य स्पष्ट तोकिएको कार्ययोजना तयार गर्न लगाउने,

झ) स्थानीय तहका सरकारी निकायहरू, जिल्ला बालकल्याण समिति, बालक्लवहरू, गैरसरकारी सङ्घसँस्थाहरू, सामुदायिक समूहहरू, सरोकारवाला सँस्थाहरू (उद्योग, वाणिज्य, व्यापार, होटल, यातायात लगायतका व्यवसायसँग सम्बन्धित सङ्घसँस्थाहरू), स्थानीय सञ्चार माध्यमहरूसँगको समन्वय र सहकार्यमा आवश्यक सहयोग जुटाउने, केन्द्रलाई सहजीकरण गर्ने जस्ता आवश्यकीय कार्यहरूमा सहकार्य गर्ने,

ञ) स्थानीय आवश्यकता र उपलब्ध स्रोतसाधनको उपलब्धता समेतलाई मध्यनजर राखी स्थानीय सरोकारवाला सँस्थाका दक्षता समेतका आधारमा आकस्मिक रूपमा आइपर्ने दैवीप्रकोपजन्य घटनाहरू (बाढी, पहिरो, भूकम्प, आगजनी आदि) जस्ता कारणबाट अस्थायी रूपमा पठनपाठनको व्यवस्था गर्नु पर्ने प्रबन्ध मिलाउने, केन्द्रमा आधारभूत स्वास्थ्य तथा पोषणका लागि दिवा खाजाको व्यवस्थापन, जुकाको औषधी वितरण, बालबालिकाहरूको आवधिक स्वास्थ्य

२३. उत्कृष्ठ उपलब्धि हासील गरेकामध्ये छनोट भएका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई प्रस्ताव स्वीकृत गरि कार्यान्वयन गर्न जोडकोषमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान

- जिल्लाले सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन निर्देशिका २०६२ संसोधन सहित) का आधारमा सासिकेको मूल्या ाङ्कन गरी उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने ससिके छनोट गर्ने। छनोट भएका सासिकेलाई अनुदान लिनका लागि जि काले प्रस्ताव माग गर्ने।.शि.
- छनोटमा गरेका सासिकेले समुदायमा उपयोगी हुने सीप विकास, आयआर्जन शिक्षाको पहुँच सुनिश्चिता हुने खालका कार्यक्रम समेटिएको सम्वन्धीत सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार कम्तिमा प्रस्तावित रकमको २० प्रतिशत जोडकोषमा जम्मा गर्ने प्रतिवद्धता उल्लेख भएको प्रस्तावना पेश गर्न लगाउने।

- प्राप्त प्रस्तावहरू मुल्याकनका आधारमा स्वीकृत भएका प्रस्तावमा उल्लिखित प्रस्तावित रकमको कम्तिमा २० प्रतिशत रकम जम्मा गरेको बैंक भौचर प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई रकम निकासा दिने ।
- सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले जिकाकाट स्वीकृत प्रस्तावमा उल्लिखित कार्यहरू कार्ययोजना वनाई सम्पादन सम्पादन गर्ने ।.शि.

२४ प्राविधिक तथा व्यबसायिक धार सञ्चालन भएका माध्यमिक विद्यालय सहयोग

शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा Lab assistant, equipment and practical material, OJT, operation cost)

ब्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यारर्थी लागत अनुदान कक्षा 9-12

जिल्ला स्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि :

क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राविधिक तथा व्यवसायिक धार (कक्षा ९- १२) सञ्चालन भएका विद्याि्सहरू तोकिएको मापदण्डअनुसार सञ्चालन व्यवस्थापन भएनभएको अनुगमन गर्ने ।

ख) यस प्रकृतिका विद्यावलयमा अध्ययनरत विद्यारर्थी सङ्ख्या एकिन गरी शिक्षण सिकाइ सामग्री , Lab assistant, equipment and practical material, OJT operation cost व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी रु ११०००।- का दरले हुन आउने रकम एकमुष्ट अनुदानको रुपमा विद्यालयलाई निकासा दिने ।

विद्याeलय स्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि :

क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त अनुदान रकम प्राथमिकताका आधारमा निम्नानुसार गर्ने :

अ) प्रा.वि. तृतिय स्तरको १ जना Lab Assistant को लागि पारिश्रमिकको व्यवस्था गर्ने ।

आ) OJT operation cost व्यवस्थापन गर्दा कक्षा १० का लागि हिमाली क्षेत्रमा प्रति विद्यायर्थीरु ७०००। पहाडी क्षेत्रमा रु ६०००। र उपत्यका/तराइमा रु ५०००। का दरले OJT कार्यविधि अनुसार खर्च गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउने ।

शिक्षण सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन गर्ने ।

२५ कक्षा १-५ सञ्चालित परम्परागत तथा धार्मिक विद्यारलय सञ्चालनका लागि अनुदान

(गुरूकुल वा आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा विहार)

क) धार्मिक प्रकृतिका विद्या लय वा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको रूपमा अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका आधारभूत तहका मदरसा/गुम्बा/विहार/गुरूकुल/ आश्रमका लागि "धार्मिक प्रकृतिका सामुदायिक विद्याiलयहरूलाई अध्यापन , व्यवस्थापन कार्यमा सहयोगका लागि एकमुष्ट अनुदान कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६९ (संशोधन सहित)" को अधीनमा रही आधारभूत तह (कक्षा १-५) का लागि रु १८८०००।– र आधारभूत तह (कक्षा १-८) तहका लागि रु ३८७०००।– एकमुष्ट निकासा दिने । विद्याालयलाई अनुदान निकासा गर्नु भन्दा पहिले नै जिशिअ वा तोकिएको अधिकृत बाट स्थलगत निरीक्षण गरी तोकिएबमोजिमको सङ्ख्या मा विद्या र्थी नियमित रूपमा अध्ययनरत भएमा मात्र निकासा दिने । यसरी वितरित रकम कुन कुन धार्मिक विद्याि्लयहरूलाई वितरण गरिएको हो, सोको विवरण र विद्यातर्थी सङ्ख्या समेत शिक्षा विभाग, बैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्यरूपमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।

ख) यस प्रकृतिका विद्याि्लयहरूमा राहत शिक्षकअनुदान उपलब्ध गराइएको भए यो अनुदान उपलब्ध नगराउने । अनुमति लिई सञ्चालनमा आएका धार्मिक विद्याालयहरूलाई शैक्षिक तथ्याङ्क अनुसार छात्र छात्राहरूको सङ्ख्या एकिन गरी अन्य विद्यानलयले पाए सरहको पाठ्पुस्तक र छात्रबृत्ति को रकम निकासा सम्बन्धित शीर्षकहरूबाटै दिने ।

ग) जिल्लामा सञ्चालन भएका धार्मिक प्रकृतिका विद्याल्यहरूको अनुमति पत्र, कक्षागत /तहगत विद्यायर्थी विवरण, शिक्षक व्यवस्थापन लगायत सञ्चालनको अवस्थाको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन सहित कार्तिक मसान्त भित्र शिक्षा विभाग, बैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्य रूपमा लेखिपठाउने।

२६ प्रस्तावका आधारमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र मार्फत विद्यागलय वाहिरका बालबालिकाहरूलाई सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन

क) जिल्लाको शैक्षिक तथ्यांकमा न्युन भर्ना दर रहेका गाविस तथा नपाको पहिचान गरी उक्त क्षेत्रमा सञ्चालित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई विद्याि्लय वाहिर रहेका वालबालबालिकाको शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितताका लागि पेश गरेको प्रस्तावनाका आधारमा रकम निकासा दिने

ख) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले आफ्नो सेवा क्षेत्रका विद्याैलय वाहिर रहेका बालबालिकाहरूको विस्तृत सर्वेक्षण गरी सङ्ख्या एकिन गरी प्रस्तावनाका जि.शि.कामा रकम माग गर्ने।

ग) जिल्लाबाट प्राप्त रकमका आधारमा विद्याालयवाहिरका बालबालिकाहरूलाई अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा **(FSP)** कार्यक्रमको ढाँचामा सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गरी शैक्षिक पहुँच सुनिश्तित गर्ने।

समात्त