स्थानीय राजपत्र

घ्याङलेख गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६) घ्याङलेख, पुस १३ गते, २०७९ साल (अतिरिक्ताङ्क १०

भाग २

घ्याङलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुलीको

सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम घ्याङलेख गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७९ साल कार्यविधि नं. ०९

घ्याङलेख गाउँपालिका

घ्याङलेख गाउँपालिकाको नमुना विद्यालय विकास कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना : घ्याङलेख गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा बालमैत्री तथा सिकाइमैत्री वातावरण सिर्जना गरी विद्यालयको दिगो विकास गर्दै विद्यालयलाई विद्यार्थीहरुको पहिलो रोजाइको र शैक्षिक गन्तव्यको रुपमा विकास गर्न तथा बालबालिकाहरुको उच्चतम सिकाइ उपलब्धि हासिल गर्न, विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा प्रशासनिक व्यवस्थापनलाई चुस्तदुरुस्त बनाउँदै विद्यालयलाई सिकाइको मुख्य केन्द्रबिन्दुको रुपमा विकास गर्नका लागि नमुना विद्यालय विकास गर्न वाञ्छनीय भएकोले, गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** क) यो कार्यविधिको नाम **"घ्याङलेख गाउँपालिकाको नमुना विद्यालय विकास कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९"** रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) **विद्यालय :** विद्यालय भन्नाले घ्याङलेख गाउँपालिका अन्तर्गत सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्दछ।

(ख) **व्यवस्थापन समिति** : व्यवस्थापन समिति भन्नाले सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख तथा व्यवस्थापनको लागि गठित विद्यालय व्यवस्थापन समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ।

(ग) **सामुदायिक विद्यालय** : सामुदायिक विद्यालय भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ।

(घ) **गाउँपालिका :** गाउँपालिका भन्नाले घ्याङलेख गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

(ङ) **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) **शिक्षा शाखा** : शिक्षा शाखा भन्नाले घ्याङलेख गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्दछ ।

(छ) **विद्यालय निरीषक** : विद्यालय निरीक्षक भन्नाले शिक्षा शाखाको विद्यालय निरीक्षकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) **प्रधानाध्यापक** : प्रधानाध्यापक भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **नमुना विद्यालय** : नमुना विद्यालय भन्नाले बालबालिकाहरुमा भएको अन्तर्निहित क्षमता प्रस्फुटन गर्दै बालमैत्री तथा सिकाइमैत्री वातावरणमा जीवनोपयोगी ज्ञान, सिप तथा धारणाको विकास गराउने सक्ने र व्यवस्थापनमा अनुकरणीय विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

३. **उद्देश्य** : क) यस कार्यक्रमको उद्देश्य विद्यालयमा बालमैत्री तथा सिकाइमैत्री वातावरण सिर्जना गरी बालबालिकाहरुको सर्वाङ्गीण विकासमा सहयोग पुऱ्याउनु साथै अनुकरणीय कार्यालय व्यवस्थपान हुनेछ ।

ख) विद्यालयको स्तरीकरण हुनका साथै प्रतिस्पर्धात्मक तवरले विद्यालय विकास हुनेछ ।

४. **स्वीकृत बजेट** : यस कार्यक्रम सञ्चालनको लागि गाउँपालिकाबाट प्रति विद्यालय १ लाख रुपैया ४ वर्ष निरन्तर वजेट विनियोजन गरिएको छ ।

५. अनुदान उपलब्ध गराउने विधि :

(१) शिक्षा शाखाले यस कार्यक्रमको लागि निर्धारित आधारहरु सहित कम्तीमा १५ दिनको सूचना प्रकाशित गरी सम्पूर्ण विद्यलायहरुलाई जानकारी गराउने छ ।

(२) सामुदायिक विद्यलायहरुले व्यवस्थापन समितिको निर्णय, सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित विस्तृत विवरण सहितको प्रस्ताव अनुसूची १

बमोजिमको ढाँचामा तयार पारी शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ। (३) शिक्षा शाखाले आवश्यक कागजात सहित सबै विद्यालयहरुको प्रस्ताव सिफारिस सहित अनुसूची २ बमोजिमको छनोट समितिमा पठाउनुपर्ने छ।

(४) छनोट समितिले अनुसूची ३ बमोजिमको आधारमा प्रस्तावहरुको छनोट गरी अनुदान प्रदान गर्ने निर्णय गर्ने

(५) शिक्षा शाखाले छनोट भएको विद्यालयको जानकारी सम्बन्धित विद्यालयलाई जानकारी गराउने छ

(६) छनोट भएका विद्यालयलाई निर्धारित अनुदान रकम कार्य प्रगति मूल्याङ्कनका आधारमा गाउँपालिकाले विद्यालयको खातामा एकमुष्ट भुक्तानी गर्नेछ।

(७) विद्यालयले शिक्षा शाखासँग अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा कार्यक्रम सम्झौता गरी कार्यान्वयन गर्ने र कार्य सम्झौता गरेको मितिले बढीमा १५ दिनभित्र कार्य आरम्भ गरी सोको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिनुपर्नेछ।

(८) शिक्षा शाखाले अनुगमन मूल्याङ्कन गरी अनुसूची ५ को ढाँचामा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी एक प्रति विद्यालयमा र एक प्रति गाउँपालिकामा दिनुपर्ने छ।

(९) प्राप्त बजेटको लेखापरीक्षण गर्ने दायित्व विद्यालयको हुनेछ । साथै कार्यक्रमको लेखाङ्कन, पारदर्शिता, औचित्यता, प्रतिवेदन तथा अनुगमनमा शिक्षा शाखालाई विद्यालयले पूर्ण सहयोग गर्नुपर्ने छ। यसरी सहयोग गर्नु विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ।

(१०) नमुना विद्यालय विकास कार्यक्रम अनुदान प्राप्त गरेको विद्यालयको कम्ती ३ वर्ष पछि यो कार्यक्रम पुनः प्राप्त गर्ने छैन भने नयाँ छनोट भएका

विद्यालयको हकमा समेत एकै नियम लागु हुने र क्रमिक रुपमा सबै विद्यालयलाई यस अनुदानमा प्रोत्साहन गरिने छ ।

६. **कार्यक्रमको अनुगमन :** कार्यक्रमको अनुगमन शिक्षा शाखाबाट अनुसूची ६ को ढाँचामा गरिनेछ ।

७. **पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :** रकम भुक्तानीका लागि विद्यालयको निम्नानुसारका कागजातहरु पेश गर्नुपर्ने

(क) खर्चका बिल भर्पाइहरु

(ख) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

(ग) कार्यक्रमका फोटाहरु

(घ) व्यवस्थापन समितिको निर्णय

(ङ) सम्बन्धित वडाको सिफारिस

(च) आर्थिक प्रशासन सञ्चालन निर्देशिका अनुसारका अन्य कागजातहरु ।

८. **बाधा अड्काउ फुकाउ :** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने छ ।

९. **संशोधन** : यस कार्यविधिमा गाउँपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ । तर दफा ५ को उपदफा १० संशोधन हुने छैन ।

घ्याङलेख गाउँपालिका

अनुसूची १

दफा ५को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा

श्री शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा,

घ्याङलेख गाउँपालिका, हायुटार, सिन्धुली ।

विषय : नमुना विद्यालय विकास सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा त्यहाँ गाउँपालिकाको आ.व. ०७८/०७९ को वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रम अनुसार नमुना विद्यालय विकास कार्यक्रमका 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 नं. :

३. विद्यार्थी सङ्ख्या:

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

४. शिक्षक दरबन्दी :

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

५. विषयगत शिक्षक/कर्मचारी विवरण :

शिक्षकको नाम	योग्यता	तह	अध्यापन गर्ने विषय	प्रकार स्थायी/ अस्थायी/राहत/निजी	तलिम	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 प्रयोगशालको अवस्था :
- कम्प्युटर ल्यावको अवस्था : (सङ्ख्या)

७. नतिजा विवरण :

शैक्षिक सत्र	**सहभागी विद्यार्थी संख्या**			**उर्त्तीण/GPA 1.6 भन्दा बढी भएको संख्या**		
	कक्षा ५	**कक्षा ८**	**SEE**	**कक्षा ५**	**कक्षा ८**	**SEE**
२०७७						
२०७८						
२०७९						

७. कार्यक्रमको सङ्क्षिप्त विवरण :

कार्यक्रमको नाम : नमुना विद्यालय विकास कार्यक्रम

आवश्यक रकम : १,००,०००।-(एक लाख), २,००,०००।-(दुई लाख),

निकासा हुने बैंकको नाम :

खाता नं. :

कार्य सम्पन्न हुनलाग्ने अवधि : (बढीमा तिन महिना)

कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य :

अपेक्षित उपलब्धि :

स्थानीय राजपत्र

कार्य सम्पन्न गर्न गरिने मुख्य कार्यकलापहरु :

क्र.स.	मूख्य क्रियाकलाप	आनुमानित वजेट	कैफियत
१	....		
२			
३			
४			
५			
६			
जम्मा			

८. नमुना विद्यालयका पूर्वाधार र स्वरुप

- शैक्षिक तथा भौतिक पूर्वाधार
- योग्यता पुगेको तालिम प्राप्त शिक्षकहरुबाट पठनपाठन
- शिक्षणमा शिक्षण सामग्री र सुचना प्रविधिको प्रयोग गरी Digital class सञ्चालन,
- 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

घ्याङलेख गाउँपालिका

- शिक्षक विद्यार्थी आचारसंहिताको कार्यान्वयन
- विद्यलाय, अभिभावक र व्यवस्थापन समितिबिचको अन्तर्क्रिया
- सिकाइमैत्री तथा बालमैत्री वातावरण निर्माण गर्ने कार्ययोजना
- विद्यालयमा शिक्षण सामग्री निर्माण र प्रयोग तथा भण्डारण
- शिक्षकहरुसँग कार्यसम्पादन करार
- शिक्षकहरुको क्षमता विकासका कार्यक्रम

प्रस्ताव पेश गर्ने विद्यालयको तर्फबाट

प्रधानाध्यापकको नाम :	**वि.व्य.स. अध्यक्षको नाम :**
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
मिति :	मिति :
विद्यालयको छाप :	

घ्याङलेख गाउँपालिका

अनुसूची २

दफा ५ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित

कार्यक्रम छनोट समिति

शिक्षा शाखामा प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरुको छनौट तथा सिफारिस गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँपालिकामा निम्न बमोजिमको एक समिति रहने छ :

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) विद्यालय निरीक्षक - सदस्य

१. छनौट समितिमा संयोजकले आवश्यकता अनुसार बढीमा दुईजना थप विज्ञहरु आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

२. छनौट समितिले प्राप्त भएका प्रस्तावहरुलाई तोकिए बमोजिमको मूल्याङ्कन निर्देशिकाका आधारमा छनोट गरी स्वीकृतिका लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ ।

३. स्वीकृत भएको प्रस्ताव सम्बन्धित विद्यालयलाई शिक्षा शाखामार्फत जानकारी गराउनुपर्ने छ ।

४. छनौट समितिकोबैठककोकार्यविधि समिति आफैँलेनिर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

घ्याङलेख गाउँपालिका

अनुसूची ३
दफा ५ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित
प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरु
नमुना विद्यालय विकास कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालयहरुको प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरु

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	विद्यालय स्व मूल्याकङ्न	विद्यालय निरीक्षक वा स्रोत व्यक्तिको मूल्याङ्कन	अङ्क दिने आधार	अङ्क भार
विद्यालय व्यवस्थापन (१३ अङ्क)	क) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन, बैठक तथा निर्णय कार्यान्वयन			शिक्षा नियमावली अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन भएको भए १, बैठकको १ तथा निर्णय कार्यान्वयन वापत २ अङ्क	४ अङ्क
	ख) शिक्षा अभिभावक संघको गठन बैठक तथा निर्णय कार्यान्वयन			शिक्षक अभिभावक संघको गठन भएको भए १, बैठकको १ तथा निर्ण कार्यान्यन 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, सङघसंस्थाहसँगको सहकार्य र अभिभावक हाजिरी			विद्यालय सुधार योजना कार्यान्वयनका लागि स्थानीय निकाय, सङ्घसंस्थाहरुसँग सम्झौता गरी सहकार्य गरी प्रगति अभिलेखीकरण गरेको भए १ अङ्क र अभिभावक हाजिरी भएको भए १ अङ्क	२ अङ्क

घ्याङलेख गाउँपालिका

विद्यालयको वार्षिक कार्ययोजना	क) वार्षिक कार्ययोजनाको निर्माण तथा कार्यान्वयन			वार्षिक कार्ययोजनाको निर्माण गरेको भए १ तथा कार्यान्वयन भएमा २ अङ्क	३ अङक
शैक्षिक योजना (६) अङ्क	क) वार्षिक शैक्षणिक योजनाको निर्माण तथा कार्यान्वयन			प्रत्येक शिक्षकले वार्षिक शैक्षिक योजनाको निर्माण गरेको भए १ अङ्क तथा कार्यान्वयन भएमा १ अङ्क	२ अङक
विद्यालय सुधार योजना (५) अङ्क	क) विद्यालय सुधार योजनाको निर्माण र वार्षिक अद्यावधिकरण			प्रत्येक शिक्षकले वार्षिक शैक्षिक योजनाको निर्माण गरेको भए १ अङ्क तथा कार्यान्वयन भएमा १ अङ्क	२ अङक
	ख) विद्यालय सुधार योजनाको आधारमा वार्षिक विद्यालय कार्ययोजनाको निर्माण तथा कार्यान्वयन			विद्यालय सुधार योजना मा वार्षिक कार्यतालिकोको अंश राखि निर्माण भएको भए २ अङ्क, वार्षिक अद्यावधिकरण भएमा थप १ अङ्क	३ अङक
सुशासन र पारदर्शिता (१४) अङ्क	क) नियमित रुपमा सामाजिक परीक्षण गरी प्रतिवेदन बुझाएका			सामाजिक परीक्षण गरी प्रतिवेदन बुझाएमा ५ अङ्क	५ अङक
	ख) नियमित रुपमा लेखा परीक्षण गरी प्रतिवेदन बुझाएको			नियमित रुपमा लेखा परिक्षण गरी प्रतिवेदन बुझाएमा ३ अङक	३ अङक
	ग) सुचनापाटीको व्यवस्था र प्रयोग			सुचनापाटी र दैनिक विद्यार्थी उपस्थिति वोर्डको व्यवस्था	२ अङक

	भएको भए थप १ अङ्क			भएमा १ र त्यसको प्रयोग भएमा थप १ अङ्क	
	घ) चौमासिक प्रतिवेदन संप्रेषण			चौमासिक प्रतिवेदन सम्प्रेषण वापत २ अङ्क	२ अङ्क
	ङ) विद्यार्थी, शिक्षक आधारसंहिता निर्माण र प्रयोग			विद्यार्थी आधारसंहिता निर्माण र प्रयोग १, शिक्षक आधारसंहिता निर्माण र प्रयोग १	२ अङ्क
न्यूनतम सिकाई वातावरण (११) अङ्क	क) कक्षागत बुककर्नरको व्यवस्था			सबै कक्षामा बुककर्नरको व्यवस्था भएमा १ अङ्क	१ अङ्क
	ख) शिक्षण समय तालिका अन्सार शिक्षकको व्यवस्था			शिक्षण समय तालिका अनुसार शिक्षकको व्यवस्था भएमा (साप्ताहिक कार्यतालिका रुटिन) १ अङ्क र लगवुक भए थप १	२ अङ्क
	ग) सबै विद्यार्थीहरुलाई सेटमा पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता			सबै विद्यार्थीहरुलाई शिक्षा नियमावलीले तोकेको समय सिमा भित्र सेटमा पाठ्यपुस्तक उपलब्धता भएमा २ अङ्क	२ अङ्क
	घ) पाठ्यक्रमले निर्धारित गरेको उद्देश्य पुरा हुने गरी अतिरिक्त क्रियाकलापको सञ्चालन			अतिरिक्त क्रियाकलापको सञ्चालन योजनाको लागि १ अङ्क अभिलेखीकरण भएको भए थप १ अङ्क	२ अङ्क
	ङ) शैक्षिक सामाग्री उपलब्धता र प्रयोग			शैक्षिक सामाग्रीको उपलब्धता १, प्रयोग १	२ अङ्क

	च) विशेष आवश्यकता भएका वालबालिकाहरुको लागि विद्यालयमा पहुँच र सिकाई वातावरणको समुचित व्यवस्थापन			विभागले तोकेको मापदण्ड अनुसार विशेष आवश्यकता भएका बाल बालिकाहरुको लागि विद्यालय पहुँच र सिकाइ वातावरणको समुचित व्यवस्थापन १ अङ्क	१ अङ्क
	छ) लैङ्गिकमैत्री , बालमैत्री वातावरण विकास			विभागले तोकेको न्यूनतम मापदण्ड अनुसार लैंगीकमैत्री, बालमैत्री वातावरणको विकासका लागि	२ अङ्क
शिक्षण सिकाइ समय परिपालना (३) अङ्क	क) विद्यालय खुलेको दिन			शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसार २२० दिन विद्यालय खुलेको दिनको अभिलेखीकरण विद्यार्थी, हाजिर पुस्तिकामा अद्यावधिक भएमा	१ अङ्क
	ख) शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन भएको दिन			शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसार १९२ दिन शिक्षण शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसार शिक्षण सिकाई क्रियाकलापको अभिलेखीकरण विद्यार्थी सिकाई क्रियाकलापको अभिलेखीकरण विद्यार्थी हाजि पुस्तिकामा अद्याधिक भएमा	२ अङ्क

विद्यार्थी मूल्याकंन तथा सिकाइ उपलब्धि विकास योजना (१९) अङ्क	क) पाठ्यक्रमले तोकेअनुसार आवधिक परीक्षा सञ्चालन र विद्यार्थीहरुलाई लिखित पृष्ठपोषण गरेमा			पाठ्यक्रमले तोकेअनुसार आवधिक परीक्षा सञ्चालन र विद्यार्थीलाई लिखित पृष्ठपोषण गरेमा २ अङ्क	२अङ्क
	ख) निरन्तर, विद्यार्थी मूल्याकंन (Portfolio) आवधिक परीक्षाको पृष्ठपोषण सहित उपचारत्मक शिक्षण गरेमा			निरन्तर विद्यार्थी मूल्याकंन (Portfolio) कार्यन्वयन ३, पृष्ठपोषण सहित उपचारात्मक शिक्षण गरेमा २ अङ्क	५ अङ्क
	ग) प्रत्येक शिक्षकले विषयगत सिकाइ उपलब्ध 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
	घ) विद्यालयको समग्र सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण र अभिवृद्धि योजना तयारी र कार्यान्वयन			विद्यालयको समग्र सिकाइ उपलिब्ध विश्लेषण १ अभिवृद्धि योजना १ र योजना अनुसार अभिवृद्धि भएको देखिएमा १ अङ्क	४ अङ्क
	ङ) जिल्लाको औसत सिकाइ उपब्धि			आ.वि.को हकमा कक्षा १,३,५ र मा.वि.का. हकमा कक्षा ८,१० र १२ को २०% =१ दामासाहिले अंक,	५ अङ्क
विद्यालयको आन्तरिक सक्षमताको अवस्था (१३) अङ्क	क) सेवा क्षेत्रभित्र विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिकाहरु विद्यालय बाहिर नरहेको			सेवा क्षेत्रभित्र विद्यालय जाने उमेर समूहका -कक्षा १) बालबालिकाहरु विद्यालय बाहिर नरहेको	४ अङ्क

				अभिलेखीकरण एकिन भएको ४ अङक	
	ख) विद्यार्थी टिकाउ राष्ट्रिय औसतभन्दा माथि रहेमा			विद्यार्थी टिकाउ राष्ट्रिय औसतभन्दा माथि रहेमा ४ अङ्क	४ अङ्क
	ग) विद्यार्थीको कक्षा छाड्ने दर			विद्यार्थीको कक्षा छाड्ने दर शून्य रहेमा ४, राष्ट्रिय औसतभन्दा कम रहेमा २ अङ्क	४ अङ्क
	घ) शिक्षक तथा विद्यालर्थी पोषाक र ID card भए			शिक्षक तथा विद्यालर्थी पोषाक र ID card भए दवैमा दामासाहीले अंक १ दिने ,	
भौतिक वातावरण तथा पोषण (११)	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 छात्र छात्रालाई अलग्गै शौचालयको व्यवस्था २, wash को सुविधा १ अङ्क र तोकिए अनुसार शिक्षक सहित विद्यार्थीको दिवाखाजा भए १ अंक	४ अङ्क

	ग) विद्यालयमा खेलमैदन घरावेराको व्यवस्था			विद्यालयमा खेलमैदान, घेराबेराको 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			वित्रान प्रयोगशालाको व्यवस्था १ अङ्क	१ अङ्क
	च) सुरक्षित विद्यालय वातावरण			भूकम्प प्रतिरोधी भवन, विपद् व्यवस्थापन पूर्वतयारी योजना र अभ्यास १ अङ्क	१ अङ्क
Digital classroom & Office को अवस्था (६) अङ्क	क) विद्यालयमा सूचना तथा प्रविधिका साधनहरुको 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 सिकाइ क्रियाकलापमा सूचना तथा प्रविधिको प्रयोग २ अङ्क र शिक्षक र विद्यार्थीले टाइपशाला प्रोगाम तथा प्रिन्ट गर्न जानेमा २ अंक	४ अङ्क
पुर्णाङ्क					१००

नोटः १.कार्यसम्पादन अनुदान प्राप्त गर्नका लागि विद्यालयले माथि उल्लेखित सूचकहरुमा 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 अङ्क सहित ७० % अङ्क ल्याएकै हुनुपर्ने ।

घ्याङलेख गाउँपालिका

२. प्राप्त अङ्कको आधारमा आधारभूत तहको विद्यालयहरुले बढीमा एक लाख तथा माध्यमिक विद्यालयले बढीमा दुई लाख प्रोत्साहन अनुदान प्राप्त गर्नेछन् ।

नोट : नमुना विद्यालय विकास कार्यक्रममा छनोट हुनका तपशिल अनुसारका सूचक/चिन्ह प्राप्त गरी कुल पूर्णाङ्कमा न्यूनतम ७० प्रतिशत अङ्क हासिल गरेको हुनुपर्नेछ ।

तपसिल:

१) ०-२५ % प्राप्ताङ्क प्राप्त गर्ने - हरियो सतहमा १ स्वर्ण रंगको तारा
२) २५-५० % प्राप्ताङ्क प्राप्त गर्ने - हरियो सतहमा २ स्वर्ण रंगको तारा
३) ५०-७५ % प्राप्ताङ्क प्राप्त गर्ने - हरियो सतहमा ३ स्वर्ण रंगको तारा
४) ७५-१०० % प्राप्ताङ्क प्राप्त गर्ने - हरियो सतहमा ४ स्वर्ण रंगको तारा

घ्याङलेख गाउँपालिका

अनुसूची ४
दफा ५ को उपदफा ७ सँग सम्बन्धित
कार्यक्रम सम्झौताको ढाँचा

घ्याङलेख गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (पहिलो पक्ष) र श्री .... विद्यालय (दोस्रो पक्ष) बिच मिति .... मा नमुना विद्यालय विकास कार्यक्रमको सम्झौता पत्र

प्रथम पक्षले पालना गर्नुपर्ने सर्तहरु

१. गाउँपालिकाले आ.व. ...../..... को यस गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएको नमुना विद्यालय विकास कार्यक्रमको लागि प्राप्त भएको रुपैया एक लाख दोस्रो पक्षको बैँक खातामा एकमुष्ट निकासा गराउने छ।

२. प्रथम पक्षले यस कार्यक्रमको विषयमा दोस्रो पक्षलाई आवश्यक जानकारी, सुझाव तथा निर्देशन दिन सक्ने छ।

३. प्रथम पक्षले कार्यक्रमको अनुगमन मूल्याङ्कन गरी कमजोरी देखिएमा सुधारका लागि निश्चित समय तोकी पुनः कार्य गर्न लगाउन सक्ने छ।

४. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको कार्य नगरेको देखिएमा प्रथम पक्षले जुन सुकै बेला सम्झौता रद्ध गर्न सक्ने छ।

५. तोकिएकोसमयमा कार्य सम्पन्न नभएमा दोस्रो पक्षलाई कार्य सम्पादन समयमा नै हुन नसक्नुका कारणहरु सोधी आवश्यक कदम चाल्न सक्ने छ।

दोस्रो पक्षले पालना गर्नुपर्ने सर्तहरु

१. सम्झौता भएको मितिले १५ दिन भित्रमा नै कार्य प्रारम्भ गर्नुपर्ने छ र सोको जानकारी पहिलो पक्षलाई दिनुपर्ने छ।

२. सम्झौता भएको मितिले ३ महिना भित्र कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने छ।

घ्याङलेख गाउँपालिका

३. कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रचलित आर्थिक ऐन ,नियमावली, आर्थिक कार्यविधि तथा वितिय कार्यविधि २०७६ अनुसार हुनुपर्ने छ ।

४. प्रथम पक्षले दिएको सुझाव तथा निर्देशनलाई कार्यक्रम सञ्चालनमा समावेश गर्दै जानुपर्ने छ ।

५. प्रथम पक्षलाई दोस्रो पक्षले खर्चको फाँटबारी सहित कामको प्रगति प्रतिवेदन पश्चात भुक्तानी माग गर्नुपर्ने छ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट — दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम : — प्र.अ.को नाम :

पद :

दस्तखत : — दस्तखत :

मति : — मिति :

कार्यालयको छाप : — विद्यालयको छाप :

अध्यक्षको नाम :

दस्तखत :

मिति :

घ्याङलेख गाउँपालिका

अनुसूची ५

दफा ५ को उपदफा ८ सँग सम्बन्धित

कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ढाँचा

क्र.सं.	कामको विवरण	परिमाण	दर	जम्मा रकम

स्वीकृत डिजाइन, कार्ययोजना तथा स्पेसिफिकेसन बमोजिम काम भएको छ भनी प्रमाणित गर्ने

पद	नाम, थर	दस्तखत	मिति	कार्यालयको छाप
प्राविधिक				
प्रधानाध्यापक				
व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष				
गाउँ शिक्षा अधिकारी				
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत				

घ्याङलेख गाउँपालिका

अनुसूची ६

दफा ६ सँग सम्बन्धित कार्यक्रम

अनुगमन फाराम नमुना

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 :

प्रमाणीकरण मिति :- २०७९।११।२३

आज्ञाले,

राम कुमार कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

घ्याङलेख गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाद्वारा मुद्रित रु. १०।-

घ्याङलेख गाउँपालिका