छत्रदेव गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ३) छत्रदेव गाउँपालिका, मितिः २०७६/०७/२५ (संख्या ७

भाग–२

छत्रदेव गाउँपालिका, अर्घाखाँची

संवत् २०७६ सालको कार्यविधि नं. ६

कार्यविधिको नाम : छत्रदेव गाउँपालिकाको सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूको लागि दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावनाः छत्रदेव गाउँपालिका सामुदायिक विद्यालयहरूमा शिक्षाको पहुँचमा सुधार गर्न सहयोग पुऱ्याउने उद्देश्यले दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ (ज) बमोजिम छत्रदेव गाउँ कार्यपालिकाबाट मिति २०७६/०७/२५ मा स्वीकृत भई **“छत्रदेव गाउँपालिकाको**

सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुको लागि दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६" बनाईएको छ ।

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

१.१ यो कार्यविधिको नाम "छत्रदेव गाउँपालिका सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

१.२ यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. **कार्यक्रमको उद्देश्य**

क) विद्यार्थीहरुको स्वास्थ्य एवं पोषणको विद्यमान स्थितिमा सुधार ल्याउने,

ख) पोषणयुक्त खाद्यान्नको अभाव पहिचान भएका विशेष क्षेत्रहरुका बालबालिकाहरुलाई लक्षित गरी शिक्षामा सुधार ल्याउने,

ग) विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाहरूको भर्ना दरमा वृद्धि गरी शिक्षाको पहुँचमा बृद्धि गर्ने,

घ) विद्यार्थीहरुको कक्षा दोहऱ्याउने र कक्षा छाड्ने प्रवृत्तिमा कमी ल्याउने,

ङ) विद्यार्थीहरुको कक्षा उपस्थिति दरमा वृद्धि गर्ने,

च) विद्यार्थीहरुको शैक्षिक क्षति न्यून गरी सिकाई उपलब्धि बढाउने,

३. दिवा खाजाको परिकार

३.१ स्थानीयस्तरमा उपलब्ध हुने खाद्यपदार्थबाट सम्बन्धित विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थीहरूलाई देहायका समूहका खाद्यसामग्रीबाट "दिवा खाजा" तयार गरी विद्यार्थीहरूलाई खुवाउनु पर्नेछः

क) कार्बोहाइड्रेट समूह (शक्ति दिने) जस्तैः- चामल, गहुँ,, मकै, कोदो, फापर, जौ, आलु, तरुल, सखरखण्ड आदि ।

ख) प्रोटिन समूह (शारीरिक विकास गर्ने) जस्तैः- भटमास, सिमी, केराउ, चना, गेडागुडी, माछा, मासु, अण्डा आदि ।

ग) मिनरल समूह (शक्ति दिने, प्रतिरक्षात्मक) जस्तैः- हरिया सागपात र अन्य हरिया तरकारीहरू ।

(घ) भिटामिन मिनरल्स (शरीरका अङ्गहरूको सन्तुलित विकास र कार्य क्षमता बृद्धि गर्ने) जस्तैः- स्याउ, सुन्तला, जुनार, नासपती, मेवा, केरा आदि ।

ङ) चिल्लो पदार्थ समूह, जस्तैः- घ्यू, तेल, नौनी, दूध, दही आदि । तर दुध, दही मात्र खुवाउँदा चिल्लो पदार्थकोमात्रा पुग्ने गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

३.२ बजारमा तयारी अवस्थामा रहेका खाद्य सामग्रीको प्रयोगलाई निरुत्साहित गर्नुपर्नेछ ।

४. **गाउँ कार्यपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिएका विद्यालयहरूमा** अध्ययनरत बालबालिकाहरुको विवरण अध्यावधिक गरी गाउँपालिकामा बजेट व्यवस्थाका लागि पेश गर्ने र बजेट स्वीकृत भएपछि छत्रदेव गाउँपालिका सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ लाई आधार मानी कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउन सहजीकरण गर्ने ।

५. **विद्यालय छनौटका आधार —**

५.१ छत्रदेव गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट दिवा खाजाको लागि विद्यालय छनौट हुनेछ ।

५.२ गाउँ कार्यपालिकाले विद्यालय छनौट गर्दा तपशिल बमोजिमको आधार लिन सक्नेछ ।

५.२.१ विद्यालय छनौटका आधारः

क) छात्रा भर्नादर उच्च रहेका विद्यालय,

ख) साक्षरतादर न्यून रहेका समुदायमा रहेका विद्यालय,

ग) विद्यालय उमेर समुहका बालबालिकाहरु विद्यालयमा भर्ना नभई विद्यालय बाहिर रहेका समुदायमा रहेका विद्यालय,

५.२.३ विद्यालय छनौट गर्दा आधारभूत तह (प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा-कक्षा ५) सम्म

सञ्चालन भएका विद्यालयलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

६. दिवा खाजा व्यवस्थापन निर्देशक समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य

६.१ दिवा खाजा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न वडा स्तरमा देहाय बमोजिमको दिवा खाजा व्यवस्थापन निर्देशक समिति रहनेछः

क) वडा अध्यक्ष - संयोजक

ख) वडा सचिव - सदस्य

ग) सम्वन्धित विद्यालयको स्वास्थ्य तथा वातावरण शिक्षक —सदस्य

घ) सम्वन्धित विद्यालयको शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति—सदस्य

ङ) दिवा खाजा लागु भएको विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव

६.२ समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार अन्य निकायबाट समेत पदाधिकारीलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

६.३ दिवा खाजा व्यवस्थापन निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) दिवा खाजा कार्यक्रम संचालन गर्ने विद्यालयहरुलाई निर्देशन दिने,

(ख) दिवा खाजा कार्यक्रमको अनुगमनको व्यवस्था गर्ने,

(ग) दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा विद्यालयस्तरमा समाधान हुन नसकेका समस्या समाधानका लागि आवश्यक कार्य गर्ने,

(घ) खाजा कार्यक्रम सुचारु रूपमा सञ्चालन गर्ने क्रममा अन्य आवश्यक व्यवस्था मिलाउन गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ङ) दिवा खाजा कार्यक्रम संचालन भएका विद्यालयसंग समन्वय गरी कार्यक्रम व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्न व्यवस्था मिलाउने ।

७. विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिको गठन

७.१ विद्यालयमा खाजा व्यवस्थापन गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिले देहाय बमोजिमको खाजा व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछ ।

क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको समितिको सदस्य - अध्यक्ष

ख) सम्बन्धित वडाको वडा सदस्य - सदस्य

ग) शिक्षक अभिभावक संघले मनोनित गरेका अभिभावकहरूमध्येबाट कम्तीमा १ जना महिला सहित बढीमा २ जना - सदस्य

घ) विद्यालयमा गठन भएको बाल क्लबबाट, बालक्लब नभएमा विद्यार्थी मध्येबाट १ जना छात्रा सहित २ जना - सदस्य

ङ) स्थानीयस्तरमा वन उपभोक्ता समिति र आमासमुह गठन भएको भए सोका अध्यक्ष १-१ गरी २ जना - सदस्य

च) स्थानीय गैरसरकारी संस्था भए सोको प्रतिनिधि - सदस्य

छ) व्यवस्थापन समितिले तोकेको १जना शिक्षक - सदस्य-सचिव

७.१.१ यस कार्यक्रममा सहयोग गर्न सक्ने विद्यालय सेवाक्षेत्र भित्र कार्यरत रहेका अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी निकाय तथा संस्थाहरुलाई समेत बैठकमा आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

७.१.२ खाजा व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने दायित्व विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

७.२ विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समिति को काम, कर्तव्य : विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिले विद्यालय तथा

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहयोगमा देहायबमोजिम खाजा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

क) खाद्य सामग्री खरिद गर्नेः

१) दिवाखाजाकोलागि सामग्री खरिद गर्दा यसै कार्यविधिको दफा ३ मा उल्लिखित पाँचौ समूहको खाद्य सामग्रीहरू पर्ने गरी खरिद गर्नुपर्नेछ,

२) उक्त सामग्री खरिद गर्दा स्थानीय रूपमा उत्पादित सामग्रीलाई पहिलो प्राथमिकता दिई खरिद गर्नुपर्नेछ, सामग्री खरिद गर्दा भण्डारण क्षमतालाई ध्यान दिनुपर्नेछ,

३) खाद्य सामग्री खरिद गर्दा गुणस्तर यकिन गर्नुपर्नेछ,

४) छिटो सड्ने किसिमका सामग्री एकै पटकमा धेरै खरिद गर्नुहुंदैन,

५) साप्ताहिकरुपमा प्रत्येक बार खुवाईने खाजाको विवरण टाँस गर्नुपर्नेछ ।

ख) खाद्य सामग्री भण्डारण र संरक्षण गर्नेः

१) खरिद गरिएका सामग्री भण्डारणको लागि उपयुक्त कोठा र राख्ने भाँडाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

२) भण्डारण कक्ष/सामग्री राख्ने ठाउँ ओबानो राख्ने, मुसा, कीरा आदिबाट संरक्षण गर्ने तथा चुहावट हुन नपाउने गरी भण्डारण गर्नुपर्नेछ ।

ग) खाजा पकाउने र खुवाउनेः

१) विद्यालय खुलेको दिन (परीक्षा संचालन समेत) विद्यालयमा उपस्थित बालबालिकलाई मात्र खाजा खुवाउनुपर्नेछ,

२) खाजा खुवाउने कार्य दिउँसो (मध्यान्तर) समयमा गर्नुपर्नेछ,

३) खाजा पकाउने र खुवाउने कार्यका लागि विद्यालय सहयोगी कर्मचारी वा अन्य विकल्पको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ,

४) यस कार्यमा पठन पाठनमा बाधा पर्ने गरी शिक्षक विद्यार्थीलाई प्रयोग गर्न पाइने छैन,

५) खाजा पकाउनु अघि खाद्य सामग्री खान योग्य भए नभएको यकिन गरेर मात्र पकाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ,

६) खाजा खुवाउने क्रममा तल्लोकक्षाबाट क्रमशः खुवाउनुपर्नेछ (अपांगलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने छ) ।

घ) खाजा पकाउने र खुवाउने स्थानको सरसफाई तथा इन्धन व्यवस्थापन गर्नेः विद्यालयमा दिवाखाजा व्यवस्थापन गर्दा विद्यालयको वातावरणको सरसफाई र विद्यार्थीको स्वास्थ्यमा विशेष ध्यान पु-याउनु पर्नेछ । यसका लागि देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(१) खाजा खानु अघि र खाजा खाए पछि हात धुने ठाउँ र सोका लागि आवश्यक पानी र साबुन को व्यवस्था गर्नुपर्नेछ,

(२) खाजा पकाउने स्थान/कोठाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ,

(३) खाजा पकाउने इन्धनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ र इन्धनको रुपमा दाउरा प्रयोग गर्ने भए धूँवा रहित चुलो प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ,

(५) खाजा तयार गर्दा र खाना पछि निस्कने फोहर व्यवस्थापनको लागि निश्चित स्थान तय गरी वातावरणलाई स्वच्छकर बनाई राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ,

(६) दैनिक रुपमा भाँडा सफा गर्ने आवश्यक स्थान र पानीको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

ङ) खाजाको रकम सञ्चालन गर्नेः विद्यालय दिवाखाजा व्यवस्थापन समितिको सचिवलाई दिवाखाजा सञ्चालन गर्न विद्यालयले अग्रिम रुपमा मासिक पेश्की रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ र पेश्की लिनेले मासिक रुपमा पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्नेछ ।

च) बैठक बस्नेः विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तीमा महिनाको १ पटक बस्नुपर्नेछ ।

छ) अन्यः

(१) ६ महिनामा कम्तीमा १ पटक अभिभावक भेला गराई खाजा कार्यक्रम व्यवस्थापनको बारेमा अन्तरक्रिया र चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) खाजा व्यवस्थापन सम्बन्धमा स्थानीय तहमा रहेका स्थानीय निकाय तथा गैर सरकारी संस्था संग समन्वय र सहयोगको वातावरण मिलाउन पहल गर्नुपर्नेछ ।

(३) विद्यार्थीको भर्ना, नियमितता, सिकाई अवस्था, स्वास्थ्य र पोषण तथा सरसफाईको बारेमा अभिभावकलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(४) खाना पकाउने र खुवाउने भाँडाको अभिलेख रजिष्टर खडा गरी खाजा खुवाउन तोकिएको व्यक्तिलाई भरपाई गरी संरक्षणको जिम्मेवारी तोक्नुपर्नेछ ।

(५) दिवा खाजाको लागि खरिद गरिएका सामग्रीको विवरण र खर्च विवरण तोकिएको ढाँचामा अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।

(६) दैनिक रुपमा खाजा खुवाइएका विद्यार्थीको विवरण तोकिएको ढाँचामा अद्यावधिक गरी प्रधानाध्यापक र सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ । यस कार्यविधिमा जे सुकै लेखिएको भए तापनि अभिभावकहरूले गाउँपालिका कार्यालयबाट प्राप्त भएको रकममा आफ्ना तर्फबाट रकम तथा सामग्री थप गरी गाउँपालिका कार्यालयबाट प्राप्त रकमले भ्याउने भन्दा उन्नत किसिमको/ पौष्टिकतायुक्त खाजा खुवाउन यस कार्यविधिको व्यवस्थाले बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

८. गाउँपालिका कार्यालयबाट उपलव्ध भएको रकम खर्च गर्ने आधारहरूः

८.१ गाउँपालिका कार्यालयबाट दिवा खाजाका लागि उपलव्ध भएको रकम दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिले निम्न कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछः

(क) विद्यार्थीहरूको दिवा खाजाका लागि आवश्यक पर्ने खाद्य सामग्रीहरू खरिद गर्न,

(ख) खाजा पकाउने भाँडावर्तन खरिद गर्नु पर्ने भए सो खरिद गर्न,

(ग) खाजा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न । तर यसरी खर्च गर्दा यस कार्यविधिको दफा ३ मा तोकिए बमोजिमको पौष्टिकता (मात्रा र गुणस्तर) मा कुनै कमी हुने गरी गर्न पाउनेछैन । बुँदा (ख) र (ग) को प्रयोजनको लागि खर्च गर्नु पर्दा गाउँपालिका कार्यालयको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ । बुँदा (ख) र (ग) मा उल्लिखित प्रयोजनका लागि कार्यक्रम अवधिभरमा एक पटक देहाय बमोजिम रकम खर्च गर्न सकिने छ ।

तपसिलः

१) १०० जना सम्म विद्यार्थी भएका विद्यालयले रु १०,०००।-

२) १०१ देखि १५० जना सम्म विद्यार्थी संख्या भएको विद्यालयले रु.१२,५००।-

३) १५१ देखि माथि जति सुकै विद्यार्थी भए पनि रु १५,०००।-

८.२ दिवाखाजा कार्यक्रमको आर्थिक व्यवस्थापनः

(क) गाउँपालिका कार्यालयबाट दिवा खाजा कार्यक्रम वापत प्राप्त भएको रकमको आम्दानी खर्चको हिसाव दुरूस्त राख्नुपर्नेछ,

ख) बुँदा नं. (क) अनुसारको हिसाव राखी सो हिसाव विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन/ पारित गराई विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने दायित्व विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवको हुनेछ,

ग) बुँदा नं. (ख) अनुसारको प्रगति मासिक रूपमा लिई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउने तथा शिक्षा अधिकृत विद्यालयमा आउँदा त्यस्तो अभिलेख देखाउने कार्य विद्यालयका प्रधानाध्यापकको हुनेछ,

घ) खाजा कार्यक्रमको सामाजिक परीक्षण र नियमानुसार लेखा परीक्षण गराउने दायित्व विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ,

ङ) दिवाखाजा कार्यक्रमका लागि गाउँपालिका कार्यालयबाट विद्यालयको खातामा उपलब्ध गराएको रकम विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिलाई मासिक रूपमा पेश्की उपलब्ध गराउने दायित्व विद्यालय व्यवस्थापन समितको हुनेछ ।

९. दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन हुने विद्यालयका प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य

(क) गाउँपालिका कार्यालयबाट खाजाको रकम निकासा लिई खाजा व्यवस्थापन समितिलाई मासिक रुपमा उपलब्ध गराउने,

ख) विद्यालयका विद्यार्थीहरूलाई दैनिक खाजा खुवाउने समय तालिका निर्धारण गरी दिवा खाजा खुवाउन तोकिएको व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउने,

ग) विद्यार्थीको दैनिक उपस्थितिका आधारमा दिवा खाजा पकाउनु पर्ने भएकाले दैनिक रुपमा विद्यार्थी सङ्ख्या खाजा तयार गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउने,

घ) दिवा खाजाका सामानको उचित भण्डार गर्ने ठाउँ तथा दिवा खाजा पकाउने ठाउँ उपलब्ध गराउनका साथै सरसफाईको उचित प्रबन्ध गर्न सहयोग पु-याउने,

ङ) दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिबाट आम्दानी खर्चको हिसाव लिई मासिक/चौमासिक/वार्षिक प्रगति नियमित रूपमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी गाउँ कार्यपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,

च) दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने,

छ) दिवा खाजा सम्बन्धमा गाउँपालिका कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(ज) विद्यार्थीको भर्ना, नियमितता, सिकाई अवस्था, स्वास्थ्य र पोषण तथा सरसफाई बारे अभिभावकलाई जानकारी गराउने,

झ) विद्यार्थीको दैनिक हाजिरी लिंदा संख्या उल्लेख गरी लिने व्यवस्था मिलाउने,

ञ) दिवाखाजा कार्यक्रमको संक्षिप्त सूचनामूलक चार्ट तयार गरी कार्यालय कक्षमा प्रदर्शन गरीराख्ने ।

१०. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विद्यालय खाजा कार्यक्रम व्यवस्थापनको नियमित अनुगमन विद्यालय व्यवस्थापन समिति, गाउँपालिका कार्यालयबाट देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालय तहमा नियमित अनुगमन शिक्षक अभिभावक संघ तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गर्नुपर्नेछ । अनुगमन कार्यमा वडाध्यक्ष समेतलाई सहभागी

गराउनु पर्नेछ । सो प्रतिवेदन फाराम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(ख) वडा कार्यालयबाट मासिक रुपमा अनुगमन गरी सो को प्रतिबेदन गाउँ कार्यपालिका कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(ग) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयवाट समय समयमा निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्न सकिनेछ ।

(घ) यस कार्यक्रमको प्रभावकारिता मूल्यांकनका लागि विद्यालयले खाजा शुरु गर्दाको अवधिको यथार्थ (भौतिक, शैक्षिक, आर्थिक, विद्यार्थीको टिकाउ दर र सिकाईको अवस्था आदि) विवरणको रजिष्टर खडागरी राखुपर्नेछ ।

(ङ) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट हुने निरीक्षणमा विद्यालय छनोटका प्रक्रियाहरुको समेत अनुगमन गरिनेछ र वडा कार्यालयले सो सम्बन्धी विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१४. निर्देशन दिन सक्ने दिवा खाजा कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा छत्रदेव गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

अनुसूचि-१

दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि छनोट भएको विद्यालयले गाउँपालिका कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने प्रतिबद्धता पत्र

गाउँपालिकाको सहयोगमा आर्थिक बर्ष .... देखि दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा श्री............ विद्यालयले मिति .... मा गाउँपालिका कार्यालयमा पेश गरेको प्रतिबद्धता पत्र ।

विद्यालय/विद्यालय व्यवस्थापन समितिको प्रतिबद्धता

१) दिवाखाजा कार्यक्रमका लागि विद्यालय छनोट भएको जनाकारी प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र विद्यालयस्तरीय खाजा व्यवस्थापन समिति गठन गरी शिक्षा अधिकृत मार्फत गाउँपालिका कार्यालयलाई जानकारी गराउनेछौं,

२) विद्यालयमा दिवाखाजा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने थप स्रोत साधन तथा सहयोग उपलब्ध गराउनेछौं ,

३) विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिबाट नियमित प्रतिवेदन लिई समितिमा छलफल गराई गाउँपालिकामा पेश गर्नेछौं ,

४) नियमित अनुगमन गरी सुझाव कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछौं,

५) अभिभावक भेला गराई स्वच्छ शैक्षिक वातावरण सिर्जना गर्न अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्नेछौं,

६) वार्षिक रुपमा सामाजिक परीक्षण गराई सम्बन्धित निकायमा तोकिएको ढाँचामा प्रतिबेदन पठाउनेछौं,

७) विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सहयोग गरी दिवा खाजाको सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्नेछौं,

८) मासिक आय व्ययको स्रेस्ता दुरुस्त राख्ने व्यवस्था मिलाउनेछौ,

९) सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीका लागि दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ तोकेका अन्य कार्य गर्नेछौं ।

उपर्युक्त बमोजिमको व्यवस्था गरी यो कार्यविधि समेतको पालना गरेर खाजा खुवाउने व्यवस्था गर्नेछौ । गाउँपालिका शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त रकम कार्यक्रममा नै खर्च गरी पारदर्शी ढंगले खर्च गर्नेछौं । उपर्युक्त बमोजिम गर्न नसकेको पाइएमा जुनसुकै बखत कार्यक्रम रद्ध गरी नियमानुसार कारवाही गरिएमा हाम्रो मञ्जुरी छ ।

....	....
अध्यक्ष, विद्यालय व्यवस्थापन समिति	**प्रधानाध्यापक**
नामः श्री	नामः श्री ....
विद्यालय श्री	विद्यालय श्री ....
ठेगाना	ठेगाना ....
मितिः-	मितिः-

प्रमाणिकरण मितिः २०७६/०७/२५

आज्ञाले
खिमानन्द भुसाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
छत्रदेव गाउँपालिका