



सिंजा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

सिंजा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ३ संख्या: ४ जुम्ला, पुष ६ गते २०८२ साल



भाग: २

सिंजा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको

सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारी लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०८२ सालको शिक्षा कार्यविधि नं. ०४

“सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यविधि, २०८२”

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:-२०८२-०९-०६

प्रमाणीकरण मिति:-२०८२-०९-०६

सिंजा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२/०९/०६ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत

प्रस्तावना: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (११) को उपदफा २ (ज) बमोजिम सिंजा गाउँपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरूको अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण, शैक्षिक सुधार, नियमन, पारदर्शिता तथा विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, शिक्षकहरूलाई पेसागत सहयोग गर्न साथै शिक्षण सिकाई कार्यलाई प्रभावकारी बनाउदै शैक्षिक तथा विद्यार्थीहरूको सिकाई उपलब्धि वृद्धि गरी शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिंजा गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

परिच्छेद- १

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भिक:** (१) यस कार्यविधिको नाम “सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यविधि, २०८२” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुने छ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले सामुदायिक, धार्मिक, संस्थागत विद्यालयको प्रशासनिक काम गर्न तोकिएको शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) “गाउँपालिका” भन्नाले सिंजा गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

(घ) “शैक्षिक संस्था” भन्नाले विद्यालय लगायत प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका प्रारम्भिक बालविकास, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, प्राविधिक तथा व्यवसायी शिक्षा केन्द्र र तालिम प्रदान गर्ने संस्था सम्झनु पर्दछ।

(ङ) “अध्यक्ष” भन्नाले सिंजा गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) “विद्यालय” भन्नाले गाउँपालिका भित्र सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालय सम्झनु पर्दछ।

(छ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले सिंजा गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सिंजा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) “शाखा” भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा हेर्ने निकायालाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) “शाखा प्रमुख” भन्नाले सिंजा गाउँपालिकाको शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्दछ।

(ट) “विषय शिक्षक” भन्नाले विद्यालयमा अध्यापन गराउने सम्बन्धित विषय शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ।

(ड) “समिति” भन्नाले विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा सहजीकरण समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(ढ) “निरीक्षक तथा सुपरीवेक्षक” भन्नाले विद्यालय शैक्षिक गुणस्तर सुधार तथा विश्लेषण गर्नको लागि खटिएका कर्मचारीहरूलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद- २

उद्देश्य एवम् कार्यक्षेत्र

३. **उद्देश्य:** यस कार्यविधिको उद्देश्य निम्नानुसार रहेको छ।

(क) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारको मुल्याङ्कन तथा समस्त शैक्षिक अवस्थाको विश्लेषण गर्नु।

(ख) विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नु।

(ग) विद्यालयको विभिन्न तथ्याङ्क तथा विवरणको विश्लेषण र वास्तविक भए नभएको यकिन गर्नु।

प्रसाद धिताल
गाउँपालिका अध्यक्ष

सिंजा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नराकोट, जुम्ला

सिंजा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२/०९/०६ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत

- (घ) विद्यालयको भौतिक र मानविय पक्षको अवस्थाबारे लेखाजोखा गर्नु ।
- (ङ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारी, शिक्षक र विद्यार्थीहरूको समस्या पहिचान गरि समाधान गर्नु ।
- (च) विद्यालयको समग्र पक्षको सुक्ष्म अध्ययन गरी शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नु ।
- (छ) विद्यालयमा संचालित विभिन्न सिपमुलक तालिम, योजना र कार्यक्रमहरूको अनुगमन गरी नतिजामूलक बनाउन सहयोग पुर्याउनु ।
- (ज) एकिकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) सम्बन्धि प्राविधिक सहयोग तथा सहजीकरण प्रदान गर्नु ।
- (झ) विद्यालय सुधार योजना (SIP) निर्माण तथा अद्यावधिकमा सहजीकरण प्रदान गर्नु ।
- (ञ) कक्षा अवलोकन गरी शिक्षकको पेसागत विकास गर्नु र विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन प्रक्रियामा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्नु ।
- (ट) प्रचलित कानूनको प्रभावकारि कार्यन्वय गर्न सहयोग गर्नु ।
- (ठ) विद्यार्थी संख्याको सत्यापन र दरबन्दीको अवस्था बारे विश्लेषण गर्नु ।
- (ड) शैक्षिक गोष्ठी, कार्यशाला तथा तालिमको अनुगमन तथा पृष्ठपोषण प्रदान गर्नु ।
- (ढ) असल काम गर्ने विद्यालयलाई पुरस्कृत र लापरवाहि गर्ने विद्यालयलाई सचेत गराउनु ।
- (ण) विद्यालयको दैनिक कार्य संचालनमा आइपर्ने समस्या, शिक्षक र शिक्षण सिकाइमा देखापरेका समस्या पहिचान गरि समाधान गर्नु ।
- (त) विद्यालयको आय व्ययको लेखाजोखा गर्नु साथै उत्तरदाही र जवाफदेही तथा प्रारदर्शिता बनाउनु ।
- (थ) विद्यालयको शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयनमा सहयोग प्रदान गर्नु ।
- (द) संघ, प्रदेश र गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएका विभिन्न कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण गर्नु,

४. कार्यक्षेत्र: यस कार्यविधिका कार्यक्षेत्रहरू देहायबमोजिम रहेका छन्:-

- (क) विद्यालय संचालन तथा व्यवस्थापन,
- (ख) शिक्षक र विद्यार्थी उपस्थिति, शैक्षिक क्रियाकलाप,
- (ग) विभिन्न समितिको गठनको अवस्था, पाठ्यक्रम,
- (घ) शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन,
- (ङ) शिक्षक तथा विद्यार्थी विवरण, भौतिक योजना निर्माण र प्रयोग,
- (च) परीक्षा तथा मुल्याङ्कन, सुशासन तथा संस्थागत पक्ष
- (छ) विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि, शैक्षिक गुणस्तर र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (ज) अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा, शैक्षिक सामग्री निर्माण प्रयोग तथा वितरण,
- (झ) अतिरिक्त क्रियाकलाप, शिक्षकको पेसागत सहयोग, विद्यालयको भौतिक अवस्था, विद्यालयको आर्थिक व्यवस्थापन तथा प्रारदर्शिता कायम,
- (ञ) उपचारात्मक शिक्षण, परीक्षा प्रणाली, अभिलेख व्यवस्थापन, शैक्षिक उपलब्धि,
- (ट) समग्र शैक्षिक अवस्थाको विश्लेषण, निरन्तर विद्यार्थी मुल्याङ्कन,
- (ठ) कक्षा अवलोकन र शिक्षक पेसागत विकासमा सहयोग,
- (ड) संघ, प्रदेश र गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएका विभिन्न कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण,
- (ढ) सामाजिक परीक्षण र विद्यालय सुधार योजना निर्माणमा सहजीकरण,
- (ण) शैक्षिक गोष्ठी, कार्यशाला तथा तालिमहरू, IEMIS,
- (त) विद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा तथा पोषण विद्यालयको सुन्दरता, सरसफइ एवम् हरित विद्यालय निर्माण,
- (थ) शिक्षासंग सम्बन्धित अन्य विविध पक्षहरू कार्यक्षेत्र हुनेछन् ।


पूर्ण प्रसाद धिताल
गाउँपालिका अध्यक्ष


सिंजा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नराकोट, जुम्ला

विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धि व्यवस्था

५. निर्देशक समिति: (१) शैक्षिक गुणस्तर सुधार, मल्याङ्कन तथा समग्र शैक्षिक, भौतिक र आर्थिक तथा प्रशासनीक अवस्थाको विश्लेषण गर्न देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहने छ :-

- (क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक
(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(घ) सामाजिक विकास संयोजक - सदस्य
(ङ) कार्यपालिका सदस्यहरूमध्येबाट १ जना महिला सहित २ जना - सदस्य
(च) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख- सदस्य- सचिव
(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।
(३) समितिको बैठमा आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
(४) निर्देशक समितिको बैठक त्रैमासिक रूपमा बस्नेछ।

६. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

- (क) संघ, प्रदेश र गाउँपालिकाबाट विद्यालय /शैक्षिक संस्थाहरूमा प्रदान गरिएको सुविधा, अनुदान र भौतिक पक्षको लेखाजोखा गर्ने।
(ख) शिक्षक, अनुपातको विश्लेषण गरी दरबन्दी मिलानको लागि पहल गर्ने।
(ग) विद्यालय/ शैक्षिक संस्थाहरूको समस्याहरूको लागि पहल गर्ने।
(घ) शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिको लागि पहल गर्ने।
(ङ) शैक्षिक गुणस्तर सुधार बमोजिम कार्य भए नभएको निरीक्षण अनुगमन गर्ने।
(च) प्रचलित कानूनको प्रभावकारि कार्यान्वयन गर्न निर्देश दिने।
(छ) शैक्षिक गुणस्तर सुधारको लागि आवश्यक वजेटको व्यवस्थापन गर्ने।
(ज) विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा सहजीकरण समितिबाट पेश भएको प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समिति र गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्तुत गर्ने।

७. विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा सहजीकरण समिति : (१) गाउँपालिका भित्र सञ्चालित शैक्षिक संस्थाहरूको समग्र पक्षको सुपरीवेक्षण, अनसगमन, शैक्षिक गुणस्तर सुधार र शिक्षक पेशागत सहयोग गर्न देहाय बमोजिमको सुपरीवेक्षण तथा सहजीकरण समिति रहने छ :-

- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र निजले तोकेको अधिकृतस्तरको विज्ञ कर्मचारी - संयोजक
(ख) विषय विज्ञ तथा प्रशिक्षक आवश्यक संख्यामा - सदस्य
(ग) शिक्षा शाखाका कर्मचारीहरू - सदस्य
(घ) कम्प्युटर अधिकृत, गाउँपालिका - सदस्य
(ङ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख- सदस्य- सचिव
(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।
(३) समितिको बैठमा आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

पूर्ण प्रसाद धिताल
गाउँपालिका अध्यक्ष

सिंजा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२/०९/०६ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत

(४) समितिको बैठक त्रैमासिक रुपमा बस्नेछ ।

८. विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:- विद्यालय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणमा संलग्न हुने पदाधिकारिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छः

(क) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारको मुल्याङ्कन तथा समस्त शैक्षिक अवस्थाको विश्लेषण गर्ने ।

(ख) विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने ।

(ग) विद्यालयको विभिन्न तथ्याङ्क तथा विवरणको विश्लेषण र वास्तविक भए नभएको यकिन गर्ने ।

(घ) विद्यालयको भौतिक र मानविय पक्षको अवस्थाबारे लेखाजोखा गर्ने ।

(ङ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारी, शिक्षक र विद्यार्थीहरूको समस्या पहिचान गरि समाधान गर्ने ।

(च) विद्यालयको समग्र पक्षको सुक्ष्म अध्ययन गरी शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने ।

(छ) विद्यालयमा संचालित विभिन्न सिपमुलक तालिम, योजना र कार्यक्रमहरूको अनुगमन गरी नतिजामूलक बनाउन सहयोग पुर्याउने ।

(ज) एकिकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) सम्बन्धि प्राविधिक सहयोग तथा सहजीकरण प्रदान गर्ने ।

(झ) विद्यालय सुधार योजना (SIP) निर्माण तथा अद्यावधिकमा सहजीकरण प्रदान गर्ने ।

(ञ) कक्षा अवलोकन गरी शिक्षकको पेसागत विकास गर्नु र विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन प्रक्रियामा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने ।

(ट) प्रचलित कानूनको प्रभावकारि कार्यन्वय गर्न सहयोग गर्ने ।

(ठ) विद्यार्थी संख्याको सत्यापन र दरबन्दीको अवस्था बारे विश्लेषण गर्ने ।

(ड) शैक्षिक गोष्ठी, कार्यशाला तथा तालिमको अनुगमन तथा पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

(ढ) असल काम गर्ने विद्यालयलाई पुरस्कृत र लापरवाहि गर्ने विद्यालयलाई सचेत गराउने ।

(ण) विद्यालयको दैनिक कार्य संचालनमा आइपर्ने समस्या, शिक्षक र शिक्षण सिकाइमा देखापरेका समस्या पहिचान गरि समाधान गर्ने ।

(त) विद्यालयको आय व्ययको लेखाजोखा गर्नु साथै उत्तरदाही र जवाफदेही तथा प्रारदर्शिता बनाउने ।

(थ) विद्यालयको शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयनमा सहयोग प्रदान गर्ने ।

(द) संघ, प्रदेश र गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएका विभिन्न कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण गर्ने,

(ध) विद्यालयमा निकासा हुने विभिन्न अनुदानहरूको प्रभावकारीता र नियमितताको अनुगमन तथा पृष्ठपोषण प्रदान गर्नु ।

(न) शैक्षिक संस्थाहरूको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य प्रचलित शिक्षा ऐन र नियमावली बमोजिम भए नभएको लेखाजोखा गर्ने ।

(प) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गरेको/ नगरेको निरीक्षण गर्ने ।

(फ) लेखा परीक्षबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र बेरुजु फछ्यौट गर्न लगाउने ।

(ब) समय समयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन भए नभएको अनुगमन गर्ने ।

(भ) शिक्षासंग सम्बन्धित अन्य विविध कार्य गर्ने ।

सिंजा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२/०९/०६ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत

परिच्छेद- ४

सेवा सुविधा तथा पारीश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्था

१. निरीक्षक तथा सुपरीवेक्षकको सेवा सुविधा: यस कार्यविधिमा उल्लेखित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने साथै सिंजा गाउँपालिकाबाट संचालित कार्यक्रम तथा सङ्घीय सरकारबाट संचालित कार्यक्रमहरु विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा शिक्षकको निरन्तर पेशागत सहयोगका लागि मेन्टरिङ पद्धतिको कार्यान्वयन, शैक्षिक सुशासन पर्वर्धन कार्यक्रम वार्षिक चौमासिक प्रतिवेदन, IEMIS व्यवस्थापन, शैक्षिक अभिलेख व्यवस्थापन र विपद्का समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि सिकाइ आपुरण तथा द्रुत सिकाइ योजना (ReAL) जस्ता कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्राविधिक सहायता प्रदान गर्दा कर्मचारीलाई अनुसूची-१ बमोजिम निरीक्षक तथा सुपरीवेक्षकलाई सेवा सुविधा संघीय/गाउँपालिका / सम्बन्धित विद्यालयको बजेटबाट उपलब्ध गराइनेछ।

परिच्छेद- ५

अनुगमन सम्बन्धि व्यवस्था

१०. अनुगमन प्रतिवेदन: विद्यालयको अनुगमन प्रतिवेदन अनुगमनकर्ताले आफ्नैले ढाँचा निर्धारण गरी प्रयोग गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद- ६

विविध

११. निर्णयको प्रतिलिपि: यस कार्यविधिलाई गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि अनुसूची-२ मा संलग्न गरिएको छ।

१२. काम कारवाही: (१) यो कार्यविधि लागुहुन पूर्व गरिएका काम कारवाही समेत यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।

१३. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार: यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अडकाउ पर्न गएमा वा यो कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा कुनै व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ९ संग सम्बन्धित)

निरीक्षक तथा सुपरीवेक्षकको सेवा सुविधा

सिंजा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२/०९/०६ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत

क्र.सं.	क्रियाकलापको	भत्ता	भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात
१	विद्यालयको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण	प्रचलित नियमानुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता / यातायात खर्च, खाना/खाजा खर्च रकम कर्मचारीलाई खर्च गर्न सकिनेछ ।	प्रतिवेदन
२	कक्षा अवलोकन	प्रचलित नियमानुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता / यातायात खर्च, खाना/खाजा खर्च रकम कर्मचारीलाई खर्च गर्न सकिनेछ ।	प्रतिवेदन
३	आइसिटि/पुस्तकालय/ विज्ञान प्रयोगशाला/तालिम/गोष्ठी/ कार्यशालाजस्ता	प्रचलित नियमानुसारको भत्ता	प्रतिवेदन
४	SEE/ कक्षा १२/ कक्षा ८/उपलब्धि मापन परीक्षा/ अन्य विद्यालय स्तरीय परीक्षाहरुको अनुगमन	प्रचलित नियमानुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता / यातायात खर्च, खाना/खाजा खर्च रकम कर्मचारीलाई खर्च गर्न सकिनेछ ।	प्रतिवेदन
५	एकिकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) सम्बन्धि प्राविधिक सहायता प्रदान	प्रचलित नियमानुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता / यातायात खर्च, खाना/खाजा खर्च रकम कर्मचारीलाई खर्च गर्न सकिनेछ ।	IEMIS मा प्रविष्ट गरेको तथ्याङ्क र सत्यापन गरिएको तथ्याङ्कको विवरण
६	विद्यालय सुधार योजना (SIP) निर्माण तथा अद्यावधिक र विद्यालय सामाजिक परीक्षणमा सहजीकरण गरेको हकमा सो निर्माण भएको प्रमाण	प्रचलित नियमानुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता / यातायात खर्च, खाना/खाजा खर्च रकम कर्मचारीलाई खर्च गर्न सकिनेछ ।	विद्यालय सुधार योजना (SIP) र सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन
७	शैक्षिक सुशासन पर्वधन कार्यक्रम वार्षिक चौमासिक प्रतिवेदन, IEMIS व्यवस्थापन, शैक्षिक अभिलेख व्यवस्थापन,	प्रचलित नियमानुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता / यातायात खर्च, खाना/खाजा खर्च रकम कर्मचारीलाई खर्च गर्न सकिनेछ ।	प्रतिवेदन
८	विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा शिक्षकको निरन्तर पेशागत सहयोगका लागि मेन्टरिङ पद्धतिको कार्यान्वयन,	प्रचलित नियमानुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता / यातायात खर्च, खाना/खाजा खर्च रकम कर्मचारीलाई खर्च गर्न सकिनेछ ।	प्रतिवेदन
९	विपद्का समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि सिकाइ आपुरण तथा द्रुत सिकाइ योजना (ReAL) कार्यान्वयन	प्रचलित नियमानुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता / यातायात खर्च, खाना/खाजा खर्च रकम कर्मचारीलाई खर्च गर्न सकिनेछ ।	प्रतिवेदन

आज्ञाले
टेक बहादुर शाही
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत