



सत्यवती गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प.सं.: २०७८/०७९

च.नं.:



जोहाङ्ग, गुल्मी

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

मिति २०७८/०७/१५

कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना।

श्री सामुदायिक विद्यालयहरू (सबै),
सत्यवती गाउँपालिका, गुल्मी।

प्रस्तुत सम्बन्धमा आ.व. २०७८/०७९ को विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तर्गत शसर्त अनुदानको रूपमा प्राप्त कार्यक्रमहरू यस गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरूमा सञ्चालन गर्नुपर्ने भएकोले तपशिलमा उल्लिखित कार्यक्रमका लागि आवश्यक कागजात सहित तोकिएको ढाँचामा सूचना प्रकाशित मितिले १५ दिन भित्र यस कार्यालयको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा प्राप्त हुने गरी प्रस्ताव पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबै सामुदायिक विद्यालयहरूमा जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । तोकिएको म्याद पछि प्राप्त हुने प्रस्तावना उपर कुनै कारवाही नहुने व्यहोरा समेत यसै सूचनाद्वारा सूचित गरिन्छ ।

हरि प्रसाद भण्डारी

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



तपसिल:

१.	शिक्षण सिकाईमा ICTको प्रयोग अनुदान (माध्यमिक विद्यालय)	छ लाख पचास हजार	- वि.व्य.स. को निर्णय - अघिल्ला बर्षहरूमा प्राप्त नगरेको व्यहोरा सहितको विद्यालयको पत्र - शैक्षिक सत्र २०७८ मा माध्यमिक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको कक्षागत विवरण - सम्बन्धित वडाको सिफारिस - विद्यालयको लेटरप्याडमा मागपत्र
२.	पुस्तकालय स्थापना तथा व्यवस्थापन अनुदान (माध्यमिक विद्यालय)	छ लाख पचास हजार	- वि.व्य.स. को निर्णय - अघिल्ला बर्षहरूमा प्राप्त नगरेको व्यहोरा सहितको विद्यालयको पत्र - शैक्षिक सत्र २०७८ मा माध्यमिक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको कक्षागत विवरण - सम्बन्धित वडाको सिफारिस - विद्यालयको लेटरप्याडमा मागपत्र
३.	विज्ञान प्रयोगशाला अनुदान (माध्यमिक विद्यालय)	छ लाख पचास हजार	- वि.व्य.स. को निर्णय - अघिल्लो बर्षहरूमा प्राप्त नगरेको व्यहोरा सहितको विद्यालयको पत्र - शैक्षिक सत्र २०७८ मा माध्यमिक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको कक्षागत विवरण - सम्बन्धित वडाको सिफारिस - विद्यालयको लेटरप्याडमा मागपत्र

४.	तोकिएकोसूचकाङ्कका आधारमा कार्य सम्पादन गर्ने विद्यालयलाई कार्य सम्पादनमा आधारित अनुदान	पचास हजार	- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, - विद्यालयको लेटरप्याडमा माग पत्र - विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन निर्देशिका -२०७४ को अनुसूची ३ मा उल्लिखित कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा विद्यालयले स्व मूल्याङ्कनको अङ्क भरी प्रत्येक पानामा प्र.अ. ले हस्ताक्षर गरि प्रमाणित कार्यसम्पादन फाराम । - कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका विभिन्न शीर्षकहरूसँग सम्बन्धित कार्य विवरणको प्रमाणित प्रतिलिपि

नोट: विद्यालयले कुनै पनि कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव पेश गर्दा शिक्षण सिकाई समयमापन सम्बन्धी कार्यविधि लागु गरेको सुनिश्चितता पत्र सहित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा

१. विद्यालयको विवरण : (विद्यालयको संक्षिप्त विवरण यस अन्तर्गत अनुमतिप्राप्तमिति, सञ्चालित कक्षा, तहगत रुपमा जम्मा विद्यार्थी संख्या, तहगत जम्मा शिक्षक संख्या र कक्षाकोठा संख्या)

२. कार्यक्रम विवरण

क) कार्यक्रमको नाम :

ख) कार्यक्रमको पृष्ठभूमि (आवश्यकता/औचित्यसमेत) :

ग) कार्यक्रमको उद्देश्य :

घ) सम्पादन गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य कामहरु :

ङ) कार्यक्रमबाट प्राप्तहुने उपलब्धि :

च) कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने कार्ययोजना :

सि.नं	क्रियाकलाप	कार्यान्वयन विधि (प्रक्रिया)	समयावधि	जिम्मेवारी

छ) प्रस्तावित बजेट :

- माग गरिएको रकम :
- विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोरिने रकम :

क्र.सं.	विवरण	इकाई	दर	जम्मा	कैफियत

३. विगत ४ वर्ष यता नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, सत्यवती गाउँपालिका वा विभिन्न दातृ निकाय वा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान/आयोजना/ कार्यक्रम विवरण

क्र.सं.	अनुदानका क्षेत्रहरु	अनुदान दिने निकाय वा व्यक्ति	अनुदान रकम	कैफियत
आ.व.०७४/७५				
आ.व.०७५/७६				


नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



आ.व.०७६/७७				
आ.व.०७७/७८				

४. भौतिक पूर्वाधार:

१. भवनको प्रकार (पक्की/कच्ची):

२. सुरक्षा व्यवस्था

(क) विद्यालयको परिसर घेराबार गरिएको/नगरिएको:

(ख) घेराबार गरिएको भए, पर्खाल/काँडेतार/ अन्य:

(ग) सुरक्षा गार्डको व्यवस्था भएको/नभएको:

३. कक्षा कोठा संख्या:

(क) सूचना प्रविधि व्यवस्थापन/ पुस्तकालय/ विज्ञान प्रयोगशालाको लागि उपलब्ध कोठा सङ्ख्या :

.....

(ख) कोठाको साइज: फिट लम्वाई र फिट चौडाइ

(ग) सुरक्षित अवस्था

i. पक्की भवनमा रहेको/नरहेको:

ii. झ्याल ढोकामा चुकुल र चाबी लगाउने प्रबन्ध भएको/नभएको:

iii. कोठाको छानाको अवस्था: पानी चुहिने/नचुहिने:

iv. कोठाको भित्ता: पक्की र प्लाष्टर गरिएको/नगरिएको:

४. फर्निचरको व्यवस्थापन

५. कम्प्युटर ल्याबको लागि टेबल कुर्सीको व्यवस्था भएको/नभएको:

नभएको भए व्यवस्थापन गर्न सक्ने/नसक्ने:

६. विद्युतको आपूर्ति भएको/नभएको:

(क) इन्टरनेट कनेक्टिभिटीको व्यवस्था भएको/नभएको:

(Signature)

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(ख) इन्टरनेट कनेक्टिभिटी भएको भए इन्टरनेट सेवा उपलब्ध गराइएको माध्यम (प्रविधि) र उपलब्ध इन्टरनेटको व्याण्डवीथ

७. विद्यालयमा सूचना प्रविधिको ज्ञान भएको शिक्षकको अवस्था:

(क) विद्यालयमा सूचना प्रविधिको विषय शिक्षक भएको/नभएको:

विषय शिक्षक भए/शिक्षकको योग्यता

(ग) अन्य शिक्षकहरूले सूचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम लिएको भए तालिम लिएको अवधि

रप्रकार:

(घ) कम्प्युटर शिक्षक नभएको भए, आन्तरिक वा अन्य श्रोतबाट कम्प्युटर शिक्षक (कम्तिमा १२ कक्षा उत्तीर्ण गरी कम्तिमा ३ महिनाको कम्प्युटर विषयमा तालिम लिएको वा कम्प्युटरविज्ञानमा कम्तिमा १२ कक्षा वा सो सरहको अध्ययन गरेको) राख्नसक्ने/नसक्ने:

५. संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू:

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको प्रतिबद्धता सहितको निर्णय प्रतिलिपी,

(ख) वडाकार्यालयको सिफारिस पत्र,

(ग) विद्यालयको पत्र ।

विद्यालयको छाप:

विद्यालयको तर्फबाट

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :