श्री तामाकोशी जनजागृति माध्यमिक विद्यालय
विद्यार्थी शैक्षिक कल्याण अक्षयकौष
कार्यविधि
२०८१

लिखुतामाकोशी गाउँपालिका - ६ खिम्ती,रामेछाप

पेश गरिने निकाय :
विद्यालय व्यवस्थापन समिति
श्री तामाकोशी ज.जा.मा. वि. खिम्ती

कार्यविधि तयार गर्ने :
अक्षयकोष कार्यविधि तयारी समिति
श्री तामाकोशी ज.जा.मा. वि. खिम्ती, रामेछाप

"गुणस्तरीय र समतामूलक शिक्षाको सुलभताः शैक्षिक विकासको सुनिश्चितता"

श्री तामाकोशी जनजागृति माध्यमिक विद्यालय

लिखु तामाकोशी गाउँपालिका,वडा न- ६, खिम्ती, रामेछाप

विद्यार्थी शैक्षिक कल्याण अक्षयकोष

कार्यविधि–२०८१

१.प्रस्तावनाः

विद्यालय शिक्षा मानव जीवनको महत्वपूर्ण आधारभूत चरण हो। सबै नागरिकले शिक्षा पाउने मौलिक हकलाई नेपालको संविधान २०७२ ले सुनिश्चित गरेअनुसार त्यस महान लक्ष्यलाई व्यवहारमा कार्यान्वयन गर्न देशका शैक्षिक सरोकारवाला निकायहरुबाट विविध प्रयासहरू भइराखेका छन्। हाम्रो यो तामाकोशी जनजागृति माध्यमिक विद्यालय खिम्ती पनि जिल्लाका पुराना र सक्रियतापूर्वक शैक्षिक गतिविधि सञ्चालन गर्ने विद्यालयहरूमध्ये एक हो। यो विद्यालय २०२७ सालमा प्रा.वि.,२०३४ मा नि.मा.वि.,२०३८ मा मा. वि.र २०५५/०५६ मा उ.मा. वि. बन्दै यस भेगका सबै बालबालिकाहरूको शैक्षिक आस्थाको केन्द्र बनिरहेको छ। यस विद्यालयमा अध्ययन गर्न आउने अधिकांश विद्यार्थीहरूको आर्थिक अवस्थालाई आँकलन गर्दा विपन्नहरूको सङ्ख्या नै अधिक रहेको र कतिले त बिचैमा कक्षा छाड्नुपर्ने बाध्यतासमेत देखिन आएकोले त्यस्ता आर्थिक रुपमा पछि परेका गरिब तथा जेहन्दार विद्यार्थीहरू, विपन्न, अनाथ, दलित, सीमान्तंकृत, जनजाति र पठनपाठनमा विशिष्ट या उत्कृष्ट श्रेणीमा गणना गर्न लायक विद्यार्थीहरूको शैक्षिक विकासमा टेवा पुर्याउनु पर्ने दायित्वबाट प्रेरित भई यो विद्यालय परिवार, वि.व्य.स. शिक्षक अभिभावक संघ, स्थानीय सरकारका जनप्रतिनिधिज्यूहरू, पूर्व विद्यार्थी समाज र शिक्षाप्रेमी स्थानीय अभिभावक सबैको एकताले गरेको निर्णयअनुसार विद्यालयमा श्रीमद् भागवत महापुराणको आयोजना गर्ने र दाताहरूबाट सङ्कलित रकमले विद्यालयले थप जग्गा खरिद गरी समय सापेक्ष प्राविधिक धारसहित नमुना विद्यालयमा रुपान्तरण गर्न प्रयास गर्ने, विद्यार्थी कल्याण अक्षयकोष स्थापना गर्ने र चन्दादाताहरूको नाम शिलालेख गर्ने मुख्य योजना तयार गरी २०८१/०७/०१ देखि २०८१/०७/०९ सम्म सञ्चालन भएको यज्ञमा दानवीर मनकारी दाता महानुभावहरूको उल्लेख्य रकममध्ये रु.१५०००००। (पन्ध्रलाख) को अक्षयकोष स्थापना गर्ने उद्देश्यका साथ यो **विद्यार्थी शैक्षिक कल्याण अक्षयकोष** स्थापना भएको हो।

२ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) कोषको नामः श्री तामाकोशी जनजागृति माध्यमिक विद्यालय 'विद्यार्थी शैक्षिक कल्याण अक्षयकोष–२०८१ लिखु तामाकोशी ६ खिम्ती' रहने छ।

ख) कोषको कार्यालय रहने ठेगाना र प्रारम्भः– यस कोषको कार्यालय रामेछाप जिल्लास्थित श्री तामाकोशी जनजागृति माध्यमिक विद्यालयमा रहनेछ, यसको प्रारम्भ कार्यविधि अनुमोदन भएको मितिदेखि हुने छ। यस कोषमा प्रयोग गरिने छाप विद्यालयको छाप नै हुने छ।

ग) कोष सम्बन्धी सम्मान पत्र, प्रमाण-पत्र आदि विद्यालयले नै प्रदान गर्ने छ।

३) परिभाषाः
विषय र प्रसंङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा

क) 'कार्यविधि' भन्नाले श्री तामाकोशी जनजागृति माध्यमिक विद्यालय विद्यार्थी शैक्षिक कल्याण अक्षयकोषको कार्यविधि २०८१ लाई सम्झनु पर्दछ।

ख) 'संस्था' भन्नाले श्री तामाकोशी जनजागृति माध्यमिक विद्यालय विद्यार्थी शैक्षिक कल्याण अक्षयकोषलाई जनाउँछ।

ग) 'समिति' भन्नाले यस कार्यविधिबमोजिम गठित कार्य समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) 'भेला' भन्नाले यस विद्यालयको वार्षिक अभिभावक भेलालाई जनाउँछ।

ङ) 'पदाधिकारी' भन्नाले संस्थाले गठन गरेको सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरूलाई सम्झनु पर्दछ।

च) 'तोकिएको वा तोकिए बमोजिम' भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको नियमलाई सम्झनु पर्दछ।

छ) 'स्थानीय निकाय' भन्नाले वडा, गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला समन्वय समितिलाई जनाउने छ।

ज) 'प्राविधिक धार' भन्नाले श्री तामाकोशी जनजागृति मध्यमिक विद्यालयमा सञ्चालन हुने कम्प्युटर इन्जिनियरिङ र प्रविधिसँग सम्बन्धित विषयहरु समेतलाई जनाउने छ।

४) अक्षयकोष स्थापनाको उद्देश्यः
यस कोषको उद्देश्य देहायबमोजिम हुने छ-

क) यो कार्यविधिअनुसार स्थापित 'अक्षयकोष' मुनाफारहित हुने छ।

ख) श्री तामाकोशी जनजागृति माध्यमिक विद्यालयमा अध्ययनरत गरिब, विपन्न, सिमान्तकृत, अनाथ, जेहेन्दार विद्यार्थीहरुको शैक्षिक सुधारका लागि बिभिन्न किसिमको सहयोग पुऱ्याउनु,

ग) यस विद्यालयका स्थानीय अभिभावक, वि.व्य.स., शिक्षक अभिभावक संघ, शिक्षक स्टाफ, स्थानीय सरकार जनप्रतिनिधि, पूर्व व्यवस्थापन समिति, पूर्व शिक्षक, विद्यालयमा अध्ययन गरेका पूर्व विद्यार्थी र समस्त सरोकारवाला शिक्षाप्रेमी शुभचिन्तकहरूबाट स्वेच्छिक रुपमा रकम सङ्कलन गरी अक्षयकोषको स्थापना तथा विस्तार गर्नु,

ङ) विद्यार्थीको शैक्षिक सुधार तथा विकासका लागि सहयोग पुऱ्याउनु,

च) विद्यालयलाई प्राविधिक तथा साधरण धारसहित नमुना विद्यालयको रुपमा अघि बढाउन सहयोग पुऱ्याउनु,

छ) अक्षयकोषको आकारलाई वृद्धि गर्न उत्प्रेरित गर्नु,

५) कोषको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कार्यहरूः
यस कोषले उपरोक्त उद्देश्य प्राप्त गर्न देहायका कामहरु गर्नेछ।

क) संस्थाले प्रचलित नेपाल सरकारको कानुनमा नबाझिने गरी विद्यालयको जन्मदिवस तथा अभिभावक भेला २०८१ बाट अनुमोदन गरी उपरोक्त उद्देश्यबमोजिमको कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने,

ख) कोषको विस्तारलाई निरन्तरता दिन कोषमा आवद्धताका लागि सरोकारवालाहरूलाई उत्प्रेरित गर्ने,

ग) विद्यालयको शैक्षिक सुधारका लागि विभिन्न दाताहरुको खोजी गर्ने,

घ) कोषको विस्तारका लागि विविध किसिमका सदस्यताको विस्तार गर्ने,

ङ) अक्षयकोष समितिले वार्षिक रूपमा विद्यालयमा वितरण हुने छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरू तयार गर्ने,

६) सदस्यताको वर्गीकरणः

यस अक्षयकोषको सदस्यता देहायअनुसार हुनेछन्:

क) संस्थापक सदस्यः अक्षयकोष कार्यविधि लागु हुनुभन्दा अघि अक्षयकोष स्थापनार्थ रकम प्रदान गर्ने दाताहरु स्वतः संस्थापक सदस्य हुनेछन् । यस्ता सदस्यहरुको तीनपुस्ते विवरण र फोटो सहितको अभिलेख राखी विद्यालयमा सम्मान–पत्र प्रदान गरिने छ ।

ख) आजीवन सदस्यः कोष विकासको लागि विशेष सहयोग पुऱ्याउने व्यक्तिहरुले कोषमा न्यूनतम रु. ५,०००००। (पाँचलाख) योगदान गरेमा निजलाई आजीवन सदस्यता प्रदान गरिने छ । यस्ता सदस्यहरुको तीनपुस्ते विवरण विद्यालयमा अभिलेख राखी प्रमाण-पत्र प्रदान गरिने छ । आजीवन सदस्यलाई निजको सम्मान स्वरुप विद्यालयमा मौजुदा रहेका कोठाहरूमध्ये एकलाई (वि.व्य स निर्णय मिति २०८१/०७/०३ को निर्णयलाई आधार मानी) क्रमशः निज दाताको नाममा सदन कायम गरेर फोटोसमेत राखिने छ ।

ग) विशिष्ट सदस्यः कोषमा न्यूनतम रु १००,०००। (एकलाख) रकम जम्मा गर्ने अक्षयकोष दाताको विशिष्ट सदस्य कायम गरी फोटोसहित अभिलेख राखी प्रमाण-पत्र प्रदान गरिने छ ।

घ) साधारण सदस्यः– कुनै पनि नेपाली नागरिक वा विद्यालयप्रति शुभचिन्तक तथा शिक्षाप्रेमीहरूले न्यूनतम रु. ५०००।(पाँच हजार) योगदान गरेमा निजलाई साधारण सदस्यता प्रदान गरिने छ । यस्ता सदस्यहरुको तीनपुस्ते विवरण विद्यालयमा अभिलेख राखी सम्मान-पत्र प्रदान गरिने छ ।

ङ) न्यूनतम रु. २,०००। (दुई हजार) भन्दा बढी रकम प्रदान गर्नेलाई अक्षयकोष दाताको सूचीमा सम्मानपूर्वक नामाङ्कन गरी अभिलेख राखिने छ ।

च) संस्थाले प्रदान गरेको सदस्यता अनुसारको सदस्यहरुको तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका रहने छ ।

छ) अभिलेख पुस्तिकामा अक्षयकोष दाताको तीनपुस्ते विवरण दान रकम तथा अटो साइजको फोटो राखिने छ ।

ज) अक्षयकोषमा दर्ता भएका सदस्यहरुलाई विद्यालय जन्म दिवस तथा अभिभावक भेलामा आमन्त्रण गरी प्रमाण-पत्र प्रदान गरिने छ ।

झ) माथि क,ख,ग,घ,ङ मा उल्लेखित सदस्यहरुमध्ये कोही इच्छुक दाताले अक्षयकोषमा यो भन्दा पहिले प्रदान गरिएको रकममा थप रकम जम्मा गरी सदस्यताको विशिष्टता कायम गर्न चाहेमा सोको अध्यावधिक गरिने छ ।

७. अक्षयकोष सञ्चालक समितिको गठनः

• विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष- पदेन अध्यक्ष	१
• विद्यालयका पूर्व विद्यार्थी समाजका अध्यक्ष वा प्रतिनिधि सदस्य	१
• शि.अ. संघ का अध्यक्ष वा प्रतिनिधि सदस्य	१
• अक्षयकोषका आजीवन सदस्यहरुमध्ये व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको सदस्य	१
• स्थानीय वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको जनप्रतिनिधि सदस्य	१
• वि.व्य. स.ले मनोनित गरेको शिक्षाप्रेमीमध्ये एक महिलासहित सदस्य	२
• विद्यालय बाल क्लबको अध्यक्ष सदस्य	१
• विद्यालयको प्रधानाध्यापक सदस्य-सचिव	१

क) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्ने छ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्ने छ। कम्तीमा बर्षमा दुई पटक सञ्चालक समितिको बैठक बस्नु पर्ने छ।

ख) गणपूरक संख्याः सञ्चालक समितिको लागि बैठक आह्वान गर्दा बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ। कार्यसमितिको कार्यकाल वि.व्य स.को कार्यकाल सरह हुने छ।

८) सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छः-

क) कोषको हितमा हुने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

ख) कोषको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकत्तम उपयोग गर्ने।

ग) कोषको कार्य सम्पादन गर्न कार्य योजना बनाउने, श्रोत जुटाई कार्यान्वियन गर्ने ,

घ) कोषको सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र स्थानीय क्षेत्रमा स्थापित वित्तीय संघ संस्था बैंक तथा सहकारी संस्थाहरुमध्ये मुद्दति खातामा अधिकतम ब्याजदर भएका विश्वसनीय संस्थामा सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार खाता खोली सञ्चालन गर्ने,

ङ) अक्षयकोषको मूल पूँजी नमासिने गरी प्राप्त ब्याजबाट मात्र विद्यार्थीको शैक्षिक विकासको लागि छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने,

च) अक्षयकोषका दाताहरुलाई विद्यालयको वार्षिक उत्सवमा आमन्त्रण गर्ने,

छ) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले समय समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्ने,

ज) कोषको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण विद्यालय स्थापना दिवस फागुन १० गते हुने अभिभावक भेलामा प्रस्तुत गर्ने,

९) पदावधि रिक्तता र पदपूर्तिः

क) सदस्यले राजिनामा दिएमा,सदस्यको मृत्यु भएमा,सेवा निष्कृय भएमा,पदावधि सकिएमा पद रिक्त भएको मानिने छ।

ख) सदस्य-सचिवको पद रिक्त भएको एक महिनाभित्र पद पूर्ति गर्ने प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्दछ।

ग) पद पूर्ति गर्दा सञ्चालक समितिले वि.व्य.स.सँग समन्वय गरी गर्नुपर्ने छ। आवश्यकता परे तीन सदस्यसम्मको सल्लाहकार समिति सञ्चालक समितिले बनाउन सक्ने छ।

१०) संशोधन तथा परिमार्जनः

क) यो कार्यविधि संशोधन तथा परिमार्जन गर्नुपर्ने भएमा अक्षयकोष सञ्चालक समितिको दुई तिहाई सदस्यको निर्णयबाट गर्न सकिने छ।

११) खारेजी तथा बचाउः

क) यो कार्यविधि यस कार्यक्रमको मूल दस्तावेज हो। यससँग बाझिने अन्य कुनै पनि नियम स्वतः खारेज हुने छन्।

ख) कार्यविधिमा प्राविधिक समस्या आएमा सो को व्यख्यासम्बन्धी पूर्ण अधिकार सञ्चालक समितिमा रहने छ।

१२) कोषको सञ्चालनः

अक्षयकोषको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुने छ र सो कोषमा देहायबमोजिम प्राप्त रकमहरु रहने छन्-

क) कुनै व्यक्तिले स्वेच्छाले दिएको अनुदान, सहायता वापत प्राप्त रकम,

ख) अक्षयकोषको व्याजबाट प्राप्त हुने रकम,

ग) स्वदेशी तथा विदेशी संस्थाबाट प्राप्त सहयोग रकम,

घ) यो अक्षयकोषमा प्राप्त रकम स्थानीय बैंक वा पायक पर्ने सहकारी संस्थामा जम्मा गरी वि.व्य.स अध्यक्ष,विद्यालयका प्र.अ.र दाताहरुमध्ये एक गरी तीनजनाको संयुक्त नाममा खाता सञ्चालन गरी कुनै दुई जनाको हस्तक्षरबाट कारोबार गरिने छ। कारोवार गर्दा प्र.अ.को हस्ताक्षर अनिवार्य हुने छ।

१३) कोषको रकम खर्च गर्ने तरिकाः

कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहायबमोजिम तरिका अपनाइ खर्च गरिने छः-

क) कोषको स्वीकृत विद्यार्थी कल्याण छात्रवृत्ति योजनाबाहेक अन्य काममा कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन।

ख) अभिभावक भेलाबाट पारित नीतिको अधीनमा रही कोषबाट छात्रवृत्तिको लागि रकम खर्च गर्न सकिने छ।

ग) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन अभिभावक भेला तथा विद्यालयको वाषिर्कोत्सव समारोहमा अनिवार्य रुपले पेश र्गुनपर्ने छ।

घ) कोषको रकम खर्च गर्दा कोषको रकमको वार्षिक व्याजबाट प्राप्त रकम मात्र खर्च गर्न सकिने छ। खर्च गर्दा तोकिए बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने छ।

ङ.) अक्षयकोषको ब्याजबाट प्राप्त हुने रकमको न्यूनतम ८० प्रतिशत रकम छात्रवृत्ति वितरणमा तथा २० प्रतिशत रकम शैक्षिक सामग्री, सूचना प्रविधिका सामग्री र प्रशासनिक खर्चको रुपमा कार्यसमितिको निर्णय अनुसार उपयोग गर्न सकिने छ।

१४) छात्रवृत्तिका प्रकारहरू तथा वितरण कार्यविधिः

क) विपन्न/अनाथ निरन्तर छात्रवृतिः विद्यालयमा अध्ययन गर्ने (कक्षा १-१२ सम्म) छात्र २ र छात्रा २ जम्मा ४ जनालाई निरन्तर रुपमा प्रदान गरिने छ।

ख) जेहेन्दार छात्रवृत्तिः प्रत्येक तहमा कक्षा ५, ८, १० र १२ मा उच्चतम ग्रेडमा उत्तीर्ण छात्रतर्फ १ जना र छात्रातर्फ १ जना गरी ८ जनालाई प्रदान गरिने छ।

ग) विषयगत छात्रवृत्तिः अंग्रेजी,गणित,विज्ञान,सामाजिक तथा नेपाली विषयमा वार्षिक परीक्षामा उच्चतम अंक ल्याएर उत्तीर्ण हुने प्रत्येक कक्षाका १ जनालाई प्रदान गरिने छ।

घ) छात्रवृत्तिका किसिम तथा वितरण हुने आधारको बारेमा प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा विद्यालयले सबै विद्यार्थी र अभिभावकले जानकारी पाउने गरी सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ।

ङ) प्रत्येक शैक्षिक सत्रको वार्षिक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन पश्चात नयाँ कक्षामा भर्ना भएको जेठ १५भित्र छात्रवृत्तिका लागि नामावली प्रकाशन गरि सक्नु पर्ने छ। साथै उक्त छात्रवृत्ति बाल दिवसको दिन वितरण गरिने छ।

च) छात्रवृत्ति वितरण समारोहमा अभिभावक तथा विद्यार्थीलाई उपस्थित गराई छात्रवृत्ति स्थापनाको उद्देश्य,अक्षयकोष स्थापनाको सन्दर्भ तथा यसको महत्त्व बारेमा जनाकारी गराई रकम बुझेको भर्पाई गराउनु पर्ने छ।

छ) छात्रवृत्ति वितरण गर्दा अक्षयकोषका दाता महानुभावहरूलाई आमन्त्रण गर्नुपर्ने छ।

ज) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको लगत विद्यालयको अभिलेखमा राख्नुपर्ने छ। साथै विद्यालयमा, स्थानीय निकाय तथा सार्वजनिक स्थानमा समेत प्रकाशन गर्नुपर्ने छ।

१५) कोषको लेखा र लेखापरीक्षणः

क) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुनबमोजिम विद्यालयले नै राख्ने छ।

ख) कोषको लेखा परीक्षण प्रचलित कानुनबमोजिम विद्यालयको लेखापरीक्षणमै समावेश हुने छ।

ग) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफै वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाइ कोषको हिसाब किताब जाँच्न वा जचाउँन सक्ने छ।

घ) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण समितिले कोषको रकम उपयोग र यसको प्रभावकारिताको समेत सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्ने छ।

ङ.) कोषको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरण अभिभवक भेला समक्ष पेश गरिने छ।

१६) कोषको कर्मचारीको व्यवस्थाः

क) कोषको लेखा विद्यालयकै शिक्षक/कर्मचारीले राख्ने छन् , कोषको छुट्टै कर्मचारी रहने छैनन्। यसको प्रशासनिक व्यवस्थापनको दायित्व विद्यालयको हुने छ।

१७) व्याख्याः

यो कर्यविधि अन्तर्गत बनेको नियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्य समितिलाई हुने छ।

१८) विविधः

अक्षयकोषबाट छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी छान्ने आधारहरूः

१) कक्षा शिक्षकको रायसहितको सिफारिस (तल्ला कक्षाहरू १-५)

२) तहगत इन्चार्जहरूको रायसहितको सिफारिस

३) निवेदन माग गर्ने (माथिल्ला कक्षाहरू ६–१२)

४) प्राप्त निवेदनउपर छनोटको लागि गठित समितिमा आवश्यक छलफल तथा निष्कर्ष

५) छान्न कठिनाई भएमा घरदैलो कार्यक्रमसमेतको प्रबन्ध गर्न सकिने,

६) निजले पाउने पारदर्शी पुष्टिको लागि प्राप्त जि.पि. ए. को उल्लेख गर्ने,

७) अन्तिम नाम प्रकाशन तथा सञ्चालक समितिमा सिफारिस

प्रारम्भिक नाम सिफारिस गर्ने उपसमितिः

- सबै कक्षाका कक्षा शिक्षकहरू
- तहगत इन्चार्जहरू
- बालक्लबको संयोजक
- विद्यालयको लेखाशाखामा काम गर्ने कर्मचारी

श्री ताम्राकोशी जन जागृति माध्यमिक विद्यालय
लिखु-६, रामेछाप
स्था. २०२७

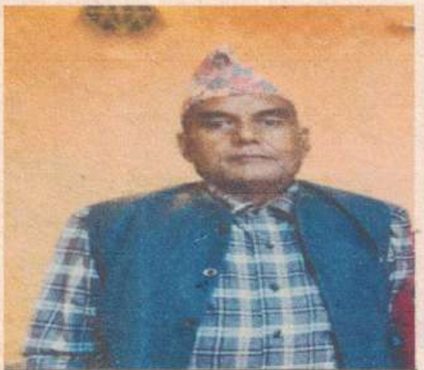
क) श्री तामाकोशी जनजागृति माध्यमिक विद्यालयको समन्वयमा यस विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको शैक्षिक तथा अन्य वृत्तिविकासका लागि अक्षयकोष दाताहरूले चाहेमा अन्य विभिन्न सहयोग पनि गर्न सक्नेछन् ।

ख) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको अभिभावकको उपस्थितिमा बाल दिवसको दिन छात्रवृत्ति वितरण हुने छ । यदि विविध कारणले उक्त दिन छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थी उपस्थित हुन नसके निज उपस्थिति भएका बखत प्रदान गरिने छ ।

ग) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको अभिभावकले छात्रवृत्ति रकम विद्यार्थीको शैक्षिक क्रियाकलापमा मात्र खर्च गर्नुपर्ने छ र उक्त खर्च भएको रकम बराबरको विल तथा भर्पाइ अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पेस गर्नुपर्ने छ ।

घ) उक्त विल भर्पाइ एक शैक्षिक सत्रसम्म विद्यालयले फायलिङ गरी सुरक्षित राख्नुपर्ने छ ।

अक्षयकोष कार्यविधि तयारी समिति



संयोजकः श्री मुकुन्दप्रसाद कडरिया

सदस्यः श्री प्रेमदाश श्रेष्ठ

सदस्यः श्री पवनराज पौडेल

सदस्यः श्री यादवप्रसाद दाहाल

सदस्यः श्री लक्ष्मीप्रसाद कडरिया