खिजीदेम्वा गाउँपालिका
खिजीफलाटे, ओखलढुंगा
कोशी प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

भागः२ खण्डः१० संख्याः४ मितिः२०८३/०६/२२

कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली निर्देशिका र कार्यविधिहरु नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम खिजीदेम्वा गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

खिजीदेम्वा गाउँपालिकाको दिवा खाजा (पोषण कार्यक्रम) सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा अनुदान वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/०६/१९

राजपत्रमा प्रकाशित मितिः२०८३/०६/२२

परिच्छेद – १

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१.१.१ यस कार्यविधिको नाम "खिजीदेम्बा गाउँपालिकाको दिवा खाजा (पोषण कार्यक्रम) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३" हुनेछ ।

१.१.२ यो कार्यविधि खिजीदेम्बा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

१.२ परिभाषाः

यस कार्यविधिमा प्रयोग भएका शब्द वा पदावलीको अर्थ, प्रसंग अनुसार फरक नपर्ने गरी, तल उल्लेख भए अनुसार बुझिनेछ :

क. "कार्यविधि" भन्नाले "खिजीदेम्बा गाउँपालिकाको दिवा खाजा (पोषण कार्यक्रम) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३" लाई जनाउँछ ।

ख. "समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित दिवा खाजा (पोषण कार्यक्रम) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई जनाउँछ ।

ग. "नियम" भन्नाले यस कार्यविधि कार्यान्वयनका लागि समितिबाट जारी गरिएका नियम तथा उपनियमलाई जनाउँछ ।

घ. "विद्यार्थी" भन्नाले खिजीदेम्बा गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयमा औपचारिक रुपमा भर्ना भई अध्ययनरत विद्यार्थीलाई जनाउँछ ।

ङ. "शिक्षक तथा कर्मचारी" भन्नाले गाउँपालिका भित्रका विद्यालयमा नियुक्त भई अध्यापन वा सेवामा संलग्न व्यक्ति जनाउँछ ।

च. "अभिभावक" भन्नाले विद्यालय अभिलेखमा संरक्षकको रुपमा उल्लेख गरिएका बाबु, आमा, हजुरबुवा, हजुरआमा, वा वैधानिक संरक्षकलाई जनाउँछ ।

छ. "पोषण कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार सामुदायिक विद्यालयमा सञ्चालन हुने दिवा खाजा कार्यक्रमलाई जनाउँछ ।

ज. "भान्छे" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त गरिएका खाना पकाउने कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

झ. "शुल्क" भन्नाले यस कार्यक्रम अन्तर्गत अभिभावकहरुबाट संकलन गरिने रकमलाई जनाउँछ ।

ञ. "कार्यपालिका" भन्नाले खिजीदेम्बा गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिका लाई जनाउँदछ, जसले पोषण कार्यक्रमको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्नुका साथै साझेदार संस्थाहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिका लागि पृष्ठपोषण गर्नेछ ।

ट. "कल्स ओवर रिजेज नेपाल (COR Nepal)" भन्नाले पोषण कार्यक्रम सञ्चालक संस्थालाई जनाउँछ, जसले कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवस्थापनको प्रमुख जिम्मेवारी लिने र आर्थिक व्यवस्थापनका लागि दातृ निकायहरुसँग समन्वय गरी बजेट सुनिश्चित गर्नेछ ।

ठ. "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले पोषण कार्यक्रम सन्चालनका लागि साझेदार विद्यालय हो, जसले सञ्चालक संस्थालाई कार्यक्रमको उद्देश्य प्राप्तिका लागि पूर्ण रुपमा सहयोग र सहजिकरण गर्नेछ ।

ड. "दातृ निकाय" भन्नाले यस कार्यक्रममा आर्थिक वा वस्तुगत सहयोग पुर्याउने कुनै पनि संस्था वा व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

ढ. "कृषक" भन्नाले स्थानीय स्तरमा रैथाने कृषि उत्पादन गर्ने व्यक्तिलाई बुझिनेछ, जसले पोषण कार्यक्रमका लागि सञ्चालक संस्थाको नियम अनुसार आवश्यक कृषि उपज प्रदान गर्नेछ ।

ण. "विक्रेता" भन्नाले पोषण कार्यक्रमका लागि आवश्यक पर्ने खाद्य सामग्री उपलब्ध गराउने सरकारी निकायमा दर्ता भएका संस्थालाई बुझाउँदछ ।

परिच्छेद – २

२.१ उद्देश्य

यस गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा नेपाल सरकारको कार्यक्रम अन्तर्गत बालकक्षा देखि कक्षा ५ सम्मका विद्यार्थीलाई दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन हुँदै आएकोमा कक्षा ६ देखि १२ सम्मका विद्यार्थीहरुलाई समेत लक्षित गरी **कल्स ओभर रिजेज नेपाल** र विद्यालयको सहकार्यमा दिवा खाजा कार्यक्रम सुरु गरिएको हो ।

यस कार्यक्रमले विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकाको शिक्षामा पहुँच, नियमितता र निरन्तरता सुनिश्चित गर्ने साथै गुणस्तरीय सिकाइ, पोषण र स्वास्थ्यमा सुधार ल्याउने दीर्घकालीन उद्देश्य लिएको छ ।

विद्यार्थीहरुलाई स्वस्थ, पौष्टिक र स्थानीय उत्पादनमा आधारित खाजाबाट लाभ दिलाई कृषकलाई प्रत्यक्ष फाइदा पुर्याउने र समुदायसँगको सहकार्यलाई मजबुत बनाउँदै कार्यक्रमलाई दिगो बनाउने लक्ष्य राखिएको यस दिवा खाजा कार्यक्रमको लागि परिपुरक उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

क. खिजीदेम्बा गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरूमा विद्यार्थीहरूको उपस्थितिलाई नियमित गराउने र विद्यालयमा टिकाउने ।

ख. पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत सामुदायिक विद्यालयहरूमा नियमित रूपमा गुणस्तरीय दिवा खाजाको सञ्चालन र व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्ने ।

ग. गुणस्तरीय, पोषणयुक्त र स्वास्थ्य अनुकूल दिवा खाजाको प्रवर्द्धन र सञ्चालन गर्ने ।

घ. स्थानीय उत्पादनलाई प्राथमिकता दिई किसानलाई प्रत्यक्ष लाभ पुर्याउने र कृषि उत्पादनको खपत बढाउने ।

ङ. बालबालिकाको स्वास्थ्य, पोषण र सिकाइ क्षमतामा सुधार ल्याउने ।

च. विद्यालय, अभिभावक, समुदाय र दातृ निकाय बीचको सहकार्य द्वारा कार्यक्रमलाई दिगो र उत्तरदायी बनाउने ।

२.२ लक्षित समूह

सामुदायिक विद्यालयहरूका प्रारम्भिक बालविकास (ई.सी.डी) देखि कक्षा १२ सम्मका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू यस कार्यक्रमको लक्षित समूहमा पर्नेछन् ।

परिच्छेद – ३

दिवा खाजाका लागि दैनिक खाजा तालिका (मेनु) सम्बन्धी प्रावधान

३.१. विद्यार्थीहरूलाई लक्षित पोषणयुक्त दैनिक खाजा तालिका (मेनु) निर्माण

विद्यार्थीहरूको उमेर, स्वास्थ्य आवश्यकता अनुसार पोषण विशेषज्ञ, विद्यालय प्रशासन, भान्छे, र जनस्वास्थ्यकर्मीहरू सँग समन्वय गरी दैनिक खाजा तालिका (मेनु) तयार गरिनेछ ।

दैनिक खाजा तालिका (मेनु) मा स्थानीय मौसमी तरकारी, फलफूल, प्रोटिनयुक्त पदार्थ र आवश्यक पोषण समावेश गरिनेछ ।

३.२ मेनुको समयावधि र समीक्षा

दैनिक खाजा तालिका (मेनु) मासिक वा चौमासिक अवधिमा तयार गरिनेछ ।

विद्यालय र दातृ निकायको सहमतिमा आवश्यक परेमा दैनिक खाजा तालिका (मेनु) मा परिमार्जन गर्न सकिने व्यवस्था हुनेछ ।

दैनिक खाजा तालिका (मेनु) मा पत्रु खाना (जंक फुड) र स्वास्थ्यका लागि हानिकारक तत्वहरू समावेश गर्न पाईने छैन ।

३.३ पोषण सुधार कार्यक्रमसँग समन्वय

दैनिक खाजा तालिका (मेनु) तयार गर्दा पोषण सम्बन्धी विभिन्न पक्षहरुसँग समन्वय गरिनेछ ।

विद्यार्थीहरूमा पोषण सम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धि गर्न मेनुका साथमा आवश्यक सूचना तथा सामग्री वितरण गरिनेछ ।

३.४ खाजा तयारी र वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

दैनिक खाजा तालिका (मेनु) अनुसार तयार गरिने खाजाका सामग्रीहरू ताजा, सफा र सुरक्षित हुने सुनिश्चित गरिनेछ ।

स्थानीय किसान र व्यवसायीहरू सँग सहकार्य गरी स्वच्छ, सफा र ताजा तरकारी तथा फलफूल र खाद्य सामाग्री खरिद गर्ने व्यवस्था हुनेछ ।

खाना पकाउने र वितरण गर्ने कार्यमा सफाई र स्वास्थ्य मापदण्डको पूर्ण पालना गरिनेछ ।

३.५ मेनु सम्बन्धी बैठक र निर्णय प्रक्रिया

दैनिक खाजा तालिका (मेनु) तयार पार्ने र समीक्षा गर्ने कार्यका लागि सम्बन्धित पक्षहरूको बैठक आवधिक रूपमा आयोजना गरिनेछ ।

बैठकमा दैनिक खाजा तालिका (मेनु) को प्रभावकारिता, विद्यार्थीहरूको प्रतिक्रिया र आवश्यक सुधार बारे छलफल गरिनेछ र तत्काल परिवर्तन गरी कार्यन्वयनमा ल्याउने छ ।

३.६ पोषण मापन र अनुगमन

दैनिक खाजा तालिका (मेनु) अनुसार खाजाले विद्यार्थीहरूको स्वास्थ्यमा के कस्तो प्रभाव पारेको छ भनी समय समयमा मापन गरिनेछ ।

Body Mass Index -BMI र अन्य पोषण सूचकांकहरू आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक सुधारको सल्लाह दिइनेछ ।

३.७ दिवा खाजाको मेनु

नेपाल सरकारले तोकेको पोषण मापदण्ड पूरा हुने गरी स्थानीय तहले साप्ताहिक दिवा खाजाको मेनु बनाउनुपर्छ ।

क्र.सं.	**आवश्यक पोषण तत्व (प्रति बालबालिका प्रति दिन)** **(Nutrition categories required per child per day)**	**उमेर समुह (४ देखि १२ बर्ष) तथा तह (कक्षा ०-५)** **(Age group/ Grade)**	**दैनिक आवश्यकता** **(RDA per day)**	**दिवा खाजाबाट ३०% प्रतिशत प्रस्तावित पोषण लक्ष्य (Targeted of school meal 30%)**
१	क्यालोरी (किलो क्यालोरी) Calories (KCL/day)	४-१२	१८५०	५५५
२	प्रोटिन (ग्राम) Protein (gm/day)	४-१२	२९.५	८.८५
३	फ्याट (ग्राम) Fat (gm/day)	४-१२	३०	९
४	आयोडिन (माइक्रो ग्राम) Iodine (µg/day)	४-१२	१२०	३६
५	आइरन (मिलि ग्राम) Iron (mg/day)	४-१२	१७.८	५.४
६	जिइन्क (मिली ग्राम) Zinc (mg/day)	४-१२	११.२	३.३६
७	भिटामिन ए (माइक्रो ग्राम) (Vitamin A µg)	४-१२	५००	१५०

यसका लागि कृषि विज्ञ तथा स्वास्थ्य वा पोषण सम्बन्धी अधिकारीहरूको सहयोगमा स्थानीय स्तरमै उत्पादन हुने खाद्य सामग्रीको प्रयोग गरेर आवश्यक मात्रासहितको खाद्य टोकरी तयार गर्नुपर्छ । त्यही खाद्य टोकरीलाई आधार बनाएर आफ्नो भौगोलिक अवस्था, संस्कृति र कृषि उत्पादनलाई ध्यानमा राखी मेनु तयार गरिनुपर्छ ।

शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रले खाद्य प्रविधि तथा गुणस्तर नियन्त्रण विभाग र स्वास्थ्य सेवा विभागको प्राविधिक सहयोगमा, देशको हावापानी, कृषि सम्भावना र सरकारले उपलब्ध गराएको बजेटलाई विचार गरेर १० वटा क्षेत्रगत मेनु नमुना तयार गरेको छ ।

खिजीदेम्बा गाउँपालिकाले ती नमुनालाई आधार मानेर आफ्ना विद्यालयका लागि मेनु तोक्नुपर्नेछ । तर कुनै कारणवश गाउँपालिकाबाट मेनु तोक्न नसकिए पनि विद्यार्थीलाई दिइने दिवा खाजा रोक्नु हुँदैन भन्ने मान्यताअनुसार विद्यालय स्वयंले तोकिएको मापदण्ड पूरा हुने गरी खाजाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद – ४

समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

४.१. समिति गठन र कार्यभार

यस कार्यविधिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि निम्नानुसारको ९ सदस्यीय समिति गठन गरिनेछ र सदस्यहरूलाई स्पष्ट रूपमा जिम्मेवारीहरू विभाजन गरिनेछ।

क. उपप्रमुख - संयोजक

समितिको नेतृत्व गर्ने, बैठक बोलाउने र समग्र कार्यक्रमको दिगो अभिप्राय सुनिश्चित गर्ने । नीति, निर्माण र कार्यान्वयनका लागि उच्च तहमा निर्णय गराउने ।

ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

कार्यक्रमलाई गाउँपालिका प्रशासन सँग समन्वय गराई आवश्यक बजेट तथा नीतिगत सहयोग उपलब्ध गराउने । वार्षिक कार्ययोजना र प्रगति प्रतिवेदन अनुमोदनमा सहजीकरण गर्ने ।

ग. कल्स ओवर रिजेज (सञ्चालक संस्था) - सदस्य

कार्यक्रमको प्राविधिक सहायता, तालिम, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको नेतृत्व गर्ने । कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने र नियमित अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

घ. गाउँपालिका भित्रको सामुदायिक विद्यालयहरुमध्ये बाट एक जना प्रधानाध्यापक रहने - सदस्य

विद्यालय स्तरीय कार्यक्रम कार्यान्वयनमा निगरानी गर्ने । विद्यार्थी सूची अद्यावधिक गर्ने, हाजिरी अनुगमन गर्ने र खाना वितरण प्रक्रियामा पारदर्शिता कायम गर्ने । विद्यालयमा आपूर्तिकर्ता (विक्रेता) द्वारा पठाइएका सामाग्रीहरूको तौल, परिमाण र गुणस्तरको अनिवार्य परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

ङ. गाउँपालिका भित्रको सामुदायिक विद्यालयहरुमध्ये बाट एक जना विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष रहने - सदस्य

अभिभावक स्तरबाट सुझाव दिने, आवश्यक निगरानी गर्ने र विद्यार्थीको सन्तुष्टि तथा उपस्थिति अनुगमन गर्ने । अभिभावकलाई पालैपालो मासिक रूपमा विद्यालयमा आमन्त्रण गरी खाजाको व्यवस्थापन तथा खुवाइ प्रक्रियामा सहभागी गराई सो खाजाको पृष्टपोषण गर्ने व्यवस्था गरिनेछ । खाजाको गुणस्तर तथा कार्यक्रम संचालनमा आएको समस्या अभिलेख गरी रिपोर्ट गर्ने ।

च. गाउँपालिका भित्रको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि – सदस्य

स्वास्थ्य तथा पोषणसम्बन्धी सल्लाह प्रदान गर्ने, भोजनको गुणस्तरमा निगरानी राख्ने, स्थानीय स्तरमा उपलब्ध अन्नपातको प्रयोगमा सहजीकरण गर्ने, तथा नियमित अभिलेख संकलन र प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

छ. गाउँपालिका भित्रको एक जना अगुवा किसान रहने (मनोनित) – मनोनित सदस्य

स्थानीय स्तरमा उत्पादित कृषि सामाग्रीहरुको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने र स्थानीय किसानलाई दिवा खाजा कार्यक्रममा संलग्न गराउन उत्प्रेरित गर्ने ।

ज. गाउँपालिका भित्रको सामुदायिक विद्यालयहरुमध्ये बाट एक जना अभिभावक प्रतिनिधि - मनोनित सदस्य

अभिभावक स्तरबाट सुझाव दिने, आवश्यक निगरानी गर्ने । सांस्कृतिक पृष्ठभूमिसँग सम्बन्धित खाजाको तयारी तथा व्यवस्थापन गर्ने क्रममा अभिभावकलाई विद्यालयमा उपस्थित भई सहयोग गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

झ. खिजिदेम्बा गाउँपालिका, शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, बैठकका कार्यविधि विवरण दर्ता गर्ने, र सबै निर्णयहरू कार्यान्वयनमा आउन सुनिश्चित गर्न समन्वय गर्ने; साथै कल्स ओवर रिजेजसँग समन्वय गरी मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

४.२ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. कार्यविधिको उद्देश्य प्राप्तिका लागि वार्षिक योजना बनाउने, सो अनुसार कार्यन्वयन गर्ने र नियमित प्रगति मूल्याङ्कन गर्ने ।

ख. दातृ संस्थाहरूको पहिचान गरी, कार्यक्रम विस्तार गर्नका लागि प्रस्ताव तयार गर्ने र अन्य विद्यालयहरू लाई सहभागिताका लागि उत्प्रेरित गर्ने ।

ग. कल्स ओवर रिजेज नेपाल (COR Nepal) सँगको साझेदारीमा हाल सञ्चालन भइरहेका सामुदायिक विद्यालयहरूमा पोषण कार्यक्रम नियमित तथा गुणस्तरीय रूपमा सञ्चालन गर्ने ।

घ. तरकारी तथा खाद्य सामग्रीको लागि स्थानिय किसान सँग सम्झौता तथा आपूर्ति सुनिश्चित गर्ने । कल्स ओवर रिजेज नेपालले आपूर्ति प्रक्रिया अनुगमन गर्ने ।

ङ. दिवा खाजा कार्यक्रमका लागि आवश्यक कर्मचारी (भान्छे, सहयोगी) को छनोट गर्ने, तालीम दिने र पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा निर्धारण गर्ने । कल्स ओवर रिजेज नेपालले तालीम र मूल्याङ्कन प्रक्रिया सहजीकरण गर्ने ।

च. कार्यक्रम सम्बन्धी सम्पूर्ण आम्दानी - खर्चको लेखाजोखा गर्ने, मासिक रूपमा कार्यपालिका र कल्स ओवर रिजेज नेपाल समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
छ. विद्यार्थीहरुबाट संकलन गरिने खाजा शुल्कको प्रक्रिया निर्धारण गर्ने, अभिभावकलाई जानकारी गराउने र पारदर्शिता कायम गर्ने ।
ज. अत्याधिक विपन्न विद्यार्थीको पहिचान गरी आवश्यक सहयोगका लागि दातृ निकायसँग समन्वय गर्ने ।
झ. बाह्य लेखापरीक्षक द्धारा लेखापरीक्षण गरिने, जसको नियुक्ति नगरपालिकाको समितिबाट पारित गरी गरिने ।
ञ. पोषण तथा विद्यालय स्तरीय व्यवस्थापनमा सुधार गर्न आवश्यक सल्लाह र सुझाव विशेषज्ञबाट संकलन गर्ने ।
ट. भान्छे, विद्यालय प्रशासन र विद्यार्थीहरूको लागि आचारसंहिता तयार पार्ने, सो कार्यान्वयनमा नियमित अनुगमन गर्ने । कल्स ओवर रिजेज नेपाल (Calls Over Ridges Nepal) द्वारा निगरानी चेकलिस्ट तयार गरिने ।
ठ. कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवस्थापनमा आवश्यक पर्ने अन्य सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने, जसको निरन्तर अनुगमन र मूल्याङ्कन कल्स ओवर रिजेज नेपाल द्वारा गरिनेछ ।
४.१.३ व्यक्ति परिवर्तन भए पनि पद तथा जिम्मेवारी यथावत् रहनेछ ।

परिच्छेद – ५

कोषको सञ्चालन, आम्दानी तथा खर्च व्यवस्थापन

५.१ रकम निकासा र कार्यक्रम व्यवस्थापन

५.१.१ दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कल्स ओवर रिजेज नेपाल (Calls Over Ridges Nepal) ले कक्षा ६ देखि कक्षा १२ सम्मका विद्यार्थीहरूका लागि दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालन भएको दिनको प्रतिदिन प्रति विद्यार्थी रू. २०/- उपलब्ध गराउनेछ । रकमको ब्यवस्थापन समयसापेक्ष रुपमा निर्धारण गरिदै जानेछ । कार्यक्रमको समग्र व्यवस्थापन र सञ्चालनको जिम्मेवारी कल्स ओवर रिजेज नेपाल (Calls Over Ridges Nepal) ले लिनेछ ।

५.१.२ विद्यालयहरूले प्रत्येक महिनाको ७ गते भित्र आवश्यक कागजातहरू (वित्तीय विवरण, दैनिक उपस्थित विवरण, मासिक प्रतिवेदन तथा खाजासम्बन्धी अभिलेख) प्रस्तुत गरेपछि, सोही आधारमा सो महिनाको खर्च को रकम कल्स ओवर रिजेज मार्फत विद्यालयको खातामा निकासा गरिनेछ ।
५.१.३ कल्स ओवर रिजेज नेपालले विद्यार्थी लक्षित सामग्रीहरू, पोषणसम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रमहरू तथा आवश्यक तालिम सञ्चालन गर्नेछ ।
५.१.४ विद्यालय, भान्छे, जनस्वास्थ्यकर्मी, पोषणविद् लगायत सरोकारवाला समूहसँग परामर्श गरी हरेक चार महिनामा खाजा मेनु तय गरिनेछ । आवश्यक परेमा मेनु परिमार्जन गरेर कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।
५.१.५ प्रत्येक वर्ष कात्तिक र फागुन महिनामा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी विस्तृत प्रतिवेदन साझेदार निकायहरूलाई प्रदान गरिनेछ ।
५.१.६ यस कार्यक्रम अन्तर्गत हुने आर्थिक लेनदेन वा अन्य जिम्मेवारीको कार्यान्वयनमा कुनै कारणवश खर्च वा साधन सम्पत्ति फिर्ता लिनुपर्ने अवस्था आएको खण्डमा, सम्बन्धित पक्षले एक महिनाभित्र अनिवार्य रूपमा सो रकम वा साधन फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।
यदि तोकिएको समयावधि नाघ्ने गरी फिर्ता प्रक्रिया सम्पन्न हुन सकेन भने, सो सम्बन्धित कार्यक्रम स्वचालित रूपमा स्थगित (स्थगन) गरिनेछ र आगामी कार्यसम्पादनका लागि दुवै पक्षबीच आवश्यक परामर्शपछि मात्र कार्यक्रम पुनः संचालनमा ल्याइनेछ ।

५.२ स्थानीय तहको भूमिका

५.२.१ बालकक्षा देखि कक्षा ५ सम्मका विद्यार्थीहरूका लागि प्रतिदिन प्रतिविद्यार्थी रू. २५/- तथा कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि रू. ५/- उपलब्ध गराइनेछ । जसमा संघिय सरकारको बजेट समेत समावेश गरिनेछ ।
५.२.२ प्रत्येक त्रैमासिकमा विद्यालयको खातामा सो रकम नियमित रूपमा निकासा गरिनेछ ।

५.२.३ कार्यक्रम सञ्चालनसँग सम्बन्धित समस्याहरू समाधान गर्न समन्वय तथा मध्यस्थकर्ताको भूमिका निर्वाह गरिनेछ ।

५.२.४ स्वास्थ्य शाखासँग समन्वय गरी वर्षमा दुईपटक लाभान्वित विद्यार्थीहरूको BMI डेटा संकलन गरिनेछ, र सो डेटा कल्स ओवर रिजेज नेपाललाई बुझाइनेछ ।

५.२.५ मूल्याङ्कन भ्रमणका लागि आवश्यक सवारी साधनको व्यवस्था गरिनेछ । भ्रमण टोलीमा स्थानीय तहका प्रतिनिधिको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

५.२.६ फोहोर व्यवस्थापन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन अनुसार व्यवस्थित ढंगले लागू गरिनेछ । फोहोर छुट्याउने, संकलन गर्ने र सुरक्षित रूपमा निस्तारण गर्ने कार्य बिद्यालयले गर्नेछ ।

५.२.७ पोषण कार्यक्रम सम्बन्धी बैठकहरूमा अनिवार्य रूपमा सहभागी भई खाजा व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याइनेछ ।

५.३ विद्यालयको जिम्मेवारी (कल्स ओभर रिजेज नेपालसँगको साझेदारीमा दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालित विद्यालयको हकमा

५.३.१ विद्यालय व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा बालकक्षा देखि कक्षा १२ सम्मका विद्यार्थीहरूलाई नियमित रूपमा खाजा उपलब्ध गराउनेछ । कक्षा ६-१२ का लागि रू. ५/- का दरले अभिभावकबाट संकलन गरी विद्यालयको तर्फबाट अतिरिक्त योगदान गरिनेछ ।

५.३.२ कल्स ओवर रिजेज नेपाल (Calls Over Ridges Nepal) प्रत्येक विद्यालयले न्यूनतम १३ महिनाको लागि भान्छे नियुक्त गर्नेछ । नियुक्त भान्छेलाई नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको न्यूनतम पारिश्रमिक भन्दा कम नहुने गरी तलब सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

५.३.३ भान्छेको दैनिक हाजिरी विद्यालयले प्रमाणीकरण गर्नेछ, र तलब भुक्तानी सोही प्रमाणीकरणपछि मात्र गरिनेछ ।

५.३.४ मासिक खाजा विवरण तयार पारेर CORN समक्ष पेश गरिनेछ ।

५.३.५ स्थानीय उत्पादनलाई प्राथमिकता दिँदै किसान तथा व्यवसायीसँग समूहगत खरिद प्रक्रिया सञ्चालन गरिनेछ ।

५.३.६ खाना पकाउने, भण्डारण गर्ने, वितरण गर्ने स्थानहरू स्वच्छ, सुरक्षित र प्रयाप्त हुने गरी व्यवस्थित गरिनेछ । आवश्यक भाँडाकुँडा, पानी र स्वयमसेवकहरूको व्यवस्था विद्यालयबाट गरिनेछ ।

५.३.७ विद्यालय परिसरलाई पत्रु खाना (जंक फुड) निषेधित क्षेत्र घोषणा गरिनेछ । पत्रु खाना (जंक फुड) को उपभोग, वितरण वा प्रचारप्रसार पूर्ण रूपमा प्रतिबन्धित गरिनेछ ।

५.३.८ स्थानीय संस्कृति अनुसार चाडपर्वको अवसरमा सान्दर्भिक खाजा तयारी गरिनेछ, जसबारे पूर्वसूचना विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गरिनेछ ।

५.३.९ प्रत्येक महिनामा कम्तीमा एक दिन घरबाट खाजा ल्याउने अभ्यास गराइनेछ र सोको विवरण CORN समक्ष प्रस्तुत गरिनेछ । यो बुँदा आवासिय विद्यालयहरुको हकमा लागु हुने छैन ।

५.३.१० विद्यालयले तोकिएको समयमा आवश्यक कागजातहरू उपलब्ध नगराएमा सम्बन्धित महिनाको खर्च स्वयं विद्यालयले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

५.४ साझा कार्यान्वयन समझदारी

५.४.१ दिवा खाजा कार्यक्रम पठनपाठन हुने दिनहरूमा मात्र लागू गरिनेछ । बालविकासदेखि कक्षा १२ सम्मका सबै विद्यार्थीहरूलाई कार्यक्रम समेट्नेछ ।

५.४.२ IEMIS प्रणाली वा SMC सिफारिसअनुसार उपलब्ध विद्यार्थी विवरणका आधारमा कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ । अनुपस्थित विद्यार्थीको खर्च स्थानीय तहलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

५.४.३ सबै कक्षाका लागि समान मेनु लागू गरिनेछ । गुणस्तर, पोषण मानक र परिमाण सुनिश्चित गरिनेछ ।

५.४.४ रकम निकासा नगरपालिका बाट प्राप्त तथ्याङ्कका आधारमा विद्यालय खातामा गरिनेछ । CORN ले समायोजनको आधारमा थप रकम उपलब्ध गराउनेछ ।

५.४.५ वर्षको अन्त्यमा बाँकी रकम कल्स ओवर रिजेज नेपाल (Calls Over Ridges Nepal) ले विद्यालयलाई फिर्ता गर्नेछ र सो रकम आगामी वर्षको पोषण कार्यक्रममा मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
५.४.६ मूल्याङ्कनको आधारमा यदि कार्यक्रमले न्यूनतम मापदण्ड पूरा नगरेमा ७ दिनको सूचना दिई कार्यक्रम स्थगन गर्न सकिनेछ ।
५.४.७ यो दस्तावेज त्रिपक्षीय सहकार्यका लागि कानुनी आधारपत्रको रूपमा मानिनेछ । आवश्यक परेमा सबै पक्षको सहमतिमा संशोधन गर्न सकिनेछ ।
५.४.८ यस दस्तावेजमा उल्लेख नभएका विषयहरू नेपालको प्रचलित कानुनबमोजिम व्याख्या गरिनेछ ।

परिच्छेद – ६
दिवा खाजाको खरिद तथा तयारी र रकम विनियोजन सम्बन्धी व्यवस्था

६.१ खाद्य सामग्री खरिद सम्बन्धी व्यवस्था

६.१.१ दिवा खाजाको लागि आवश्यक खाद्य सामग्रीहरूको खरिद सम्बन्धित विद्यालयमा कार्यान्वयन हुने मोडेल (संघीय सरकारले प्रस्ताव गरेका विभिन्न मोडेलहरूमध्ये चयन गरिएको) अनुसार संचालन गरिनेछ ।
६.१.२ विद्यालयले पालिकाबाट पहिचान भइसकेको महिला समूह, कृषक समूह, कृषि सहकारी वा अन्य स्थानीय आपूर्तिकर्तासँग प्रत्यक्ष रूपमा खाद्य सामग्री खरिद तथा आपूर्ति गर्नेछ । मध्यस्तकर्ता वा बिचौलिया प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
६.१.३ सम्भव भएसम्म स्थानीय उत्पादनलाई प्राथमिकता दिइनेछ । स्थानीय स्तरमै उत्पादन नभएको वा आवश्यक परिमाणमा उपलब्ध नभएका वस्तुहरू मात्र बाह्य बजारबाट खरिद गर्न सकिनेछ ।
६.१.४ तोकिएको सम्झौता अवधिभर, यदि आपूर्तिकर्ताबाट प्राप्त खाद्य सामग्रीको मूल्यमा ५०% भन्दा कम स्थानीय उत्पादन भएको पाइएमा, विद्यालयले सो आपूर्तिकर्तासँग पुनः सम्झौता नवीकरण गर्ने छैन ।

६.२ तयारी र व्यवस्थापन

६.२.१ खाजाको तयारी सम्बन्धित विद्यालयमा कार्यरत सहयोगी वा स्थानीय महिला समूह वा आवश्यकता अनुसार विद्यालयबाट नियुक्त भान्सेहरुद्वारा गरिनेछ । खाना पकाउने स्थान, सरसफाइ, स्वच्छ खानेपानी, पोषण तथा खाद्य सुरक्षाका मापदण्डहरू अनिवार्य पालना गरिनेछ ।
६.२.२ दैनिक मेनु निर्धारण विद्यालय व्यवस्थापन समिति र पालिकाको समन्वयमा गरिनेछ ।

६.३ रकम विनियोजन
६.३.१ दिवा खाजा (पोषण कार्यक्रम)को दैनिकी सञ्चालन तथा मासिक खर्च व्यवस्थापन कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal) मार्फत गरिनेछ । यसमा विक्रेता (vendor) लाई भुक्तानी, खाना पकाउने कामदार (cook) को तलब, र अन्य आवश्यक खर्च समावेश हुनेछन् ।
६.३.२ विद्यालयले विद्यार्थी संख्या र विद्यालय खुलेको दिनहरूको विवरण आधिकारिक पत्रमार्फत कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal) लाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । सो विवरणकै आधारमा कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal) ले विद्यालयबाट संकलन गर्नुपर्ने रकम हिसाब गर्नेछ ।
६.३.३ विद्यालयले विद्यार्थी र पालिकाबाट संकलित रकम आधिकारिक पत्रसहित कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal) लाई बुझाउनु पर्नेछ । सो पत्रमा पालिकाबाट विनियोजित रकम र विद्यालय (विद्यार्थी) बाट संकलित रकम फरक-फरक उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
६.३.४ दैनिक तथा मासिक खर्च (जस्तै भुक्तानी, तलब, अन्य खर्च) कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal) ले आफ्नै व्यवस्थापन मार्फत गर्नेछ ।
६.३.५ विद्यालयले विद्यार्थी तथा पालिकाबाट संकलन गर्नुपर्ने रकम समयमै संकलन गरी, विद्यार्थी संख्या र विद्यालय खुलेका दिनहरूको आधारमा, कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal) लाई बुझाउनु पर्नेछ ।
६.३.६ कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal) ले सबै खर्च र भुक्तानीको विवरण (जस्तै बिल, रसिद, तलब विवरण) संकलन गरी अभिलेख राख्नेछ ।

६.३.७ उक्त खर्च तथा आय–व्ययको विवरण अर्ध वार्षिक र वार्षिक बैठकमा सरोकारवालासमक्ष प्रस्तुत गरिनेछ । सरोकारवालाले आवश्यक ठानेर थप विवरण माग गरेमा सो विवरण समयमै र पारदर्शी रूपमा उपलब्ध गराइनेछ ।
६.३.८ कार्यक्रमको अन्त्यमा वा आ.व.को अन्त्यमा, खर्च र आयको विवरण फरक–फरक प्रस्ट्याई सरोकारवालासमक्ष प्रस्तुत गरिनेछ । बाँकी रकम भएमा विद्यालयलाई बुझाइनेछ, र त्यस सम्बन्धी थप प्रक्रिया अनुसार अघि बढाइनेछ ।

परिच्छेद – ७

कोषको सञ्चालन, लेखा परीक्षण र सामाजिक उत्तरदायित्व

७.१ विद्यालयको पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि समितिको अनुमतिमा एक विशेष पोषण कोष (Lunch Fund) स्थापना गरिने छ, जसमा देहायका स्रोतहरूबाट आम्दानी संकलन हुनेछ ।
७.१.१ खिजीदेम्बा गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने वार्षिक/आवधिक अनुदान सहयोग ।
७.१.१ विभिन्न दातृ संघसंस्था, गैरसरकारी संस्था, र व्यक्तिगत सहयोगकर्ताबाट प्राप्त आर्थिक सहयोग ।
७.१.३ दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालनपछि अभिभावकबाट विद्यार्थीका लागि संकलित शुल्क ।
७.१.४ अन्य विविध स्रोतहरूबाट (जस्तैः उत्पादन बिक्री, स्वयंसेवक दान, कोष बक्स, इत्यादि) प्राप्त हुने आम्दानी ।
७.२ प्राप्त आम्दानी रकमलाई समितिले छनौट गरेको सहकारी संस्था वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंकमा विशेष बैंक खाता खोलेर त्यसको माध्यमबाट मात्र आर्थिक कारोबार गरिनेछ । बैंक खाता सञ्चालनको पूर्ण विवरण कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal) र समितिलाई उपलव्ध गराइनु पर्नेछ ।
७.३ उक्त बैंक खाता विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतमा मात्र सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

७.४ खिजीदेम्बा गाउँपालिका र अभिभावकबाट संकलित आम्दानी मध्ये, समितिको निर्णय अनुसार आवश्यक रकम तोकिएको समयभित्र संचालक संस्था Calls Over Ridges Nepal (CORN) लाई उपलब्ध गराइनेछ, जसले कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नेछ ।

७.५ कार्यक्रम सञ्चालनको सम्पूर्ण खर्च र आम्दानीको विस्तृत वित्तीय विवरण विद्यालय प्रधानाध्यापकले मासिक रूपमा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ, साथै CORN ले हरेक ६ (छ) महिनामा अर्धवार्षिक प्रगति प्रतिवेदन र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन समिति समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

७.६ प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा वार्षिक लेखापरिक्षण पछि बाँकी रहेको रकम पुनः Lunch Fund मा जम्मा गरिनेछ । यो रकम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा CORN Lunch Fund अन्तर्गत दिगो कार्यक्रम सञ्चालनका लागि पुनः लगानी गरिनेछ ।

७.७ Lunch Fund मा जम्मा गरिएको रकम केवल दिवा खाजा कार्यक्रमको लागि मात्र खर्च गर्न सकिनेछ । अन्य प्रयोजनका लागि खर्च गर्न पाइने छैन ।

७.८ कोष सम्बन्धी कुनै पनि विवाद, गुनासो वा अनियमितता सम्बन्धी मुद्दाहरूका लागि औपचारिक गुनासो दर्ता प्रणाली (Grievance Redress Mechanism) स्थापना गरिनेछ । समितिले गुनासोको समाधान १५ कार्यदिन भित्र गर्नुपर्नेछ, र समाधान प्रक्रिया कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal) लाई जानकारी गराइनेछ ।

७.९ स्वार्थ बाझिने (Conflict of Interest) कुनै पनि सदस्यले बैंक, आपूर्ति, कर्मचारी नियुक्ति वा सेवा सुविधा निर्धारणसम्बन्धी निर्णय प्रक्रियामा भाग लिन पाउने छैन ।

७.१० प्रत्येक वर्षको अन्त्यमा कोषको लेखा परीक्षण गरिनेछ र विद्यालय व्यवस्थापन समितिद्वारा स्वीकृत भएपछि मात्र नयाँ आर्थिक वर्षका लागि कार्ययोजना अघि बढाइनेछ ।

परिच्छेद – ८

अनुगमन, मूल्याङ्कन.समीक्षा तथा विविध प्रावधानहरू

८.१ बैठक सञ्चालन तथा समन्वय सम्बन्धी प्रावधानहरू

८.१.१ पोषणयुक्त दिवा खाजा कार्यक्रमको प्रभावकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका सम्बन्धी अन्य निर्णय विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तयार गर्न सक्नेछ । त्यस्ता निर्णय ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal) र विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा जानकारी गराई स्वीकृतिपश्चात मात्र कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।

८.१.२ कार्यक्रमको समन्वय र मूल्याङ्कनका लागि विद्यालयस्तरमा गठित समितिको नियमित बैठक प्रत्येक चार महिनामा (चौमासिक रूपमा) संयोजकको नेतृत्वमा र सदस्य सचिवको संयोजनमा सञ्चालन गरिनेछ ।

८.१.३ बैठकको सञ्चालनका लागि कम्तीमा सात जना सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ, र उपस्थित सदस्यहरूमध्ये बहुमतबाट गरिने निर्णयलाई मान्यता दिइनेछ ।

८.१.४ हरेक बैठकमा निर्णय, सुझाव र कार्यान्वयन प्रक्रिया उल्लेख गरी औपचारिक बैठकको निर्णय पुस्तिका (मिनेट्स) तयार गरिनेछ, जुन कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal)सँग अनिवार्य रूपमा साझा गरिनेछ ।

८.१.५ दातृ निकाय, तेस्रो पक्ष वा अन्य सरोकारवालाबाट प्राप्त हुने मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, सुझाव वा अनुगमनको निष्कर्षहरू विद्यालय र समितिले जिम्मेवारीपूर्वक कार्यान्वयनमा लैजानेछ। कार्यान्वयनको प्रगति समेत नियमित रूपमा कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal) सँग उपलब्ध गराइनेछ ।

८.१.६ कार्यक्रमको पारदर्शिता, जवाफदेहिता र दिगोपना सुनिश्चित गर्न विद्यालयले वर्षमा एकपटक सार्वजनिक सामाजिक लेखापरीक्षण (Public Social Audit) गर्ने प्रयास गर्नेछ ।

८.२ अनुगमन, नियमित मूल्याङ्कन तथा समीक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था :

८.२.१ अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति:

दिवा खाजा कार्यक्रमको कार्यान्वयन प्रभावकारी बनाउन, आवश्यक सुझाव प्रदान गर्न देहाय अनुसारको अनुगमन मुल्यांकन समिति रहनेछ:

क.गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि
ख.कल्स ओभर रिजेज नेपालकको कन्द्रिय स्तरको प्रतिनिधि
ग. कल्स ओभर रिजेज नेपालकको स्तानीय तहको कर्मचारीहरु
घ.शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि
ङ.सम्बन्धित विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, प्रधानाध्यपक र दिवाखाजा संयोजक

८.२.२ दिवाखाजा कार्यक्रमको अनुगमन, मुल्यांकन तथा समीक्षा सम्बन्धि अन्य व्यवस्थाः

८.२.२.१ प्रत्येक शैक्षिक वर्षमा कम्तीमा एकपटक प्रभाव अध्ययन (Impact Study) गरिनेछ । यस अध्ययनमा विद्यार्थीको स्वास्थ्य अवस्था, विद्यालय उपस्थिति, सिकाइ क्षमतामा आएको सुधार तथा पोषणस्तरको तथ्यांकलाई आधार मानिनेछ । प्रभाव अध्ययन केवल गाउँपालिका वा सञ्चालक संस्थाले मात्र नभई सरोकारवालाको सहभागितामा तयार गरिनुपर्नेछ ।

८.२.२.२ साथै, कार्यक्रमको प्रभावकारिता र कार्यान्वयन स्थिति बुझ्न नियमित मूल्याङ्कन (Periodic Evaluation) गरिनेछ । मूल्याङ्कन हरेक ६ महिनामा एक पटक (वर्षमा दुई पटक) गरिनेछ ।

८.२.२.३ जनप्रतिनिधि, कल्स ओभर रिजेज नेपालको प्रतिनिधिहरु, शिक्षा शाखाका कर्मचारी, सम्बन्धित विद्यालयका वि.व्य.स. अध्यक्ष र प्रधानाध्यपकहरुको सहभागितामा दिवाखाजा कार्यक्रमको अर्धवार्षिक र वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

८.२.२.४. दिवाखाजा कार्यक्रमको अनुगमन, मुल्यांकन तथा समीक्षा कार्यक्रमको सम्पूर्ण खर्च गाउँपालिकाले व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

८.३ अनुगमन र मूल्याङ्कनका आधारहरू

८.३.१ आधारभूत आवश्यकताहरू

८.३.१.१ विद्यालयले तोकिएको समयमा हाजिरी कागजात संस्थालाई उपलब्ध गराएको हुनुपर्नेछ ।

८.३.१.२ विद्यालयमा संस्थाले भ्रमण गर्दा प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा

व्यवस्थापन पक्षबाट सकारात्मक र सम्मानजनक व्यवहार गरिएको हुनुपर्नेछ ।
८.३.१.३ खाजा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक रकम तोकिएको समयमै निकासा गरिएको प्रमाणित हुनुपर्नेछ ।
८.३.१.४ संस्थासँग नियमित सम्पर्कका लागि विद्यालयले स्पष्ट रूपमा सम्पर्क व्यक्ति तोकी जानकारी गराएको हुनुपर्नेछ ।
८.३.१.५ आवश्यक र आकस्मिक विषयहरूमा विद्यालयले द्रुत प्रतिक्रिया तथा समन्वय गरेको देखिनुपर्नेछ ।
८.३.१.६ विद्यालयले भान्साका लागि सफा, सुरक्षित र पर्याप्त ठाउँको व्यवस्था गरेको हुनुपर्नेछ ।
८.३.१.७ खाजा पकाउने कार्य अत्यधिक भएको अवस्थामा विद्यालयले कार्यालय सहयोगी खटाएको विवरण उपलब्ध हुनुपर्नेछ ।
८.३.१.८ पोषणयुक्त खाजा पकाउन प्रयोग हुने भाँडाहरू पर्याप्त मात्रामा खरिद वा उपलब्ध गराइएको हुनुपर्नेछ ।
८.३.१.९ पिउने तथा पकाउने पानीका स्रोतहरू विद्यालयले सुरक्षित रूपमा सुनिश्चित गरेको हुनुपर्नेछ ।
८.३.१.१० खाजा वितरणमा विद्यार्थीहरूले स्वयं सेवा गर्न सक्ने कर्नरको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।
८.३.१.११ विद्यालयमा खाजा वितरणका लागि प्लास्टिकका भाँडाको प्रयोग नगरेको पुष्टि हुनुपर्नेछ ।
८.३.१.१२ खाजा कार्यक्रममा शिक्षकहरूको सक्रिय सहभागिता देखिएको हुनुपर्नेछ ।
८.३.१.१३ विद्यालयमा प्र.अ., शिक्षक, अभिभावक तथा व्यवस्थापन समितिका सरोकारवालाहरू खाजा कार्यक्रमप्रति जानकार रहेको देखिनुपर्नेछ ।
८.३.१.१४ भान्छेलाई विद्यालयका विभिन्न क्रियाकलाप र बैठकहरूमा सहभागी गराइएको हुनुपर्नेछ ।
८.३.१.१५ खाजा पकाउने कार्यमा विद्यालयको कार्यालय सहयोगी सक्रिय रूपमा परिचालित गरिएको हुनुपर्नेछ ।

८.३.१.१६ विद्यालय नर्सले खाजा कार्यक्रममा सहयोगात्मक भूमिका निर्वाह गरेको स्पष्ट हुनुपर्नेछ ।

८.३.१.१७ कम्तिमा १० चाडपर्व अनुसार फरक प्रकारको खाजा प्रदान गरिएको प्रमाणित हुनुपर्नेछ ।

८.३.१.१८ विद्यालयले विद्यार्थीहरूको BMI संकलनमा सहजीकरण गरेको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

८.३१.१९ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन भ्रमणमा सहभागी व्यक्तिहरूलाई गाउँपालिकाले यातायात सेवा उपलब्ध गराएको हुनुपर्नेछ ।

८.३.१.२० विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष/प्रधानाध्यापकले संस्थाले आयोजना गर्ने बैठकहरूमा समयमै उपस्थिति जनाएका विवरण प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

८.३.१.२१ विद्यालयको गेट पूर्ण रूपमा बन्द हुने अभ्यास गरिएको हुनुपर्नेछ ।

८.३.१.२२ विद्यालयको चारैतिर घेराबारको व्यवस्था गरिएको प्रमाणित हुनुपर्नेछ ।

८.३.१.२३ भान्छा सधैं सफा राखिएको देखिनुपर्नेछ ।

८.३.१.२४ विद्यार्थी संख्या एकिन गरी संस्थालाई पठाइएको हुनुपर्नेछ, र कुनै हेरफेर नगरेको प्रमाणित हुनुपर्नेछ ।

८.३.१.२५ विद्यालयले विद्यार्थी लक्षित सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन वा समन्वय गरेको देखिनुपर्नेछ ।

८.३.१.२६ वर्षमा कम्तीमा २ पटक अभिभावक लक्षित सचेतना कार्यक्रम आयोजना गरिएको विवरण उपलब्ध हुनुपर्नेछ ।

८.३.१.२७ विद्यार्थी संख्या एकिन गरेर दैनिक खाजा तयारी गरिएको देखिनुपर्नेछ ।

८.३.१.२८ प्रत्येक महिनामा एक दिन विद्यालयले घरबाट "Junk-Free Lunch" ल्याउने कार्यक्रम सञ्चालन गरेको विवरण उपलब्ध गराइनुपर्नेछ ।

८.३.१.२९ शिक्षकहरूले खाजा कार्यक्रमको मासिक अवलोकन गरी CORN को फाराम भरेर उपलब्ध गराएको हुनुपर्नेछ ।

८.३.१.३० सबै उपस्थित विद्यार्थीहरूले दैनिक टिफिन बक्स ल्याएको सुनिश्चित गरिएको हुनुपर्नेछ ।

८.३.२ परिणाम आवश्यकताहरू

८.३.२.१ विद्यालयमा विद्यार्थीको मासिक उपस्थितिको दर ८५ प्रतिशत वा सोभन्दा माथि कायम भएको देखिनु पर्नेछ ।

८.३.२.२ विद्यालयमा कक्षा छोड्ने (afternoon dropout) दर शून्य भएको प्रमाणित हुनुपर्नेछ ।

८.३.२.३ विद्यालयले पत्रु खानालाई निषेध गरेको छ र विद्यार्थीहरूलाई पत्रु खाना खाएको अवस्थामा भेटिएको छैन भन्ने सुनिश्चित गरिएको हुनुपर्नेछ ।

८.३.२.४ विद्यालयले खाजा पकाउनका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्थानीय किसान वा स्थानीय उत्पादकबाट नै खरिद गरेको हुनुपर्नेछ ।

८.३.२.५ Book-Free Friday कार्यक्रमसँग विद्यालय संलग्न भई खाजा कार्यक्रमलाई दिगो बनाउने योजना प्रस्तुत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको हुनुपर्नेछ ।

८.३.२.६ पोषणयुक्त दिवा खाजा कार्यक्रमका माध्यमबाट विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकहरू खानपानमा सचेत भएका र त्यसलाई व्यवहारमा उतारेको देखिएको हुनुपर्नेछ ।

८.३.२.७ विद्यार्थीहरूमा व्यवहारिक ज्ञान र सिपको विकास भएको र उनीहरूले उक्त सिप प्रस्तुत गर्न सक्ने अवस्था सिर्जना भएको देखिनुपर्नेछ ।

८.३.२.८ विद्यालयले पोषणयुक्त दिवा खाजा कार्यक्रमलाई दिगो बनाउने विभिन्न कार्यहरू र अभ्यासहरूको थालनी गरेको विवरण देखिनुपर्नेछ ।

८.३.३ प्रभाव आवश्यकताहरू

८.३.३.१ विद्यालयले आफ्नै व्यवस्थापनमार्फत स्वतन्त्र रूपमा पोषणयुक्त दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न थालेको प्रमाणित हुनु पर्नेछ ।

८.३.३.२ विद्यालयले आफ्नो कार्य क्षमता अनुसार कार्यक्रमका कार्यहरू सफलतापूर्वक कार्यान्वयन गरेको देखिनु पर्नेछ ।

१८.३.३.३ पोषणयुक्त दिवा खाजा कार्यक्रमबाट संचित रकम Calls Over Ridges

दिवा खाजा कोषमा पूर्व-सहमति र शर्त अनुसार हस्तान्तरण गरिएको विवरण प्रमाणसहित प्रस्तुत हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद – ९
सहकार्य तथा समन्वय

९.१ सहकार्यका पक्षहरू

९.१.१ गाउँपालिकाले दिवा खाजा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन सरकारी निकाय, NGO/INGO, स्थानीय संघसंस्था, क्लब तथा सरोकारवाला निकायसँग सहकार्य गर्नेछ ।

९.१.२ यसका साथै, कृषक समूह, सहकारी संस्था र स्थानीय व्यवसायीहरूसँग समेत साझेदारी गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

९.१.३ समुदायमै आधारित कार्यक्रम बनाउन महिला समूह, आमा समूह र युवा क्लबको सक्रिय सहभागिता सुनिश्चित गरिनेछ ।

९.२ सहकार्यका क्षेत्रहरू

९.२.१ प्राविधिक सहयोगको रुपमा विद्यालयलाई पोषणसम्बन्धी तालिम, खाना पकाउने सीप, खाद्य भण्डारण र सरसफाइ व्यवस्थापनबारे सहयोग उपलब्ध गराइनेछ ।

९.२.२ वित्तीय सहयोगको रुपमा अनुदान, साझेदारी रकम तथा उपकरण खरिदका लागि सहयोग जुटाइनेछ ।

९.२.३ जनशक्ति परिचालनका लागि स्वयंसेवक, स्वास्थ्यकर्मी, पोषण विज्ञ र स्थानीय शिक्षकलाई सहभागी गराइनेछ ।

९.३ स्थानीय सहभागिता

९.३.१ विद्यालयलाई आवश्यक पर्ने खाद्य सामग्री स्थानीय कृषक समूहमार्फत आपूर्ति गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

९.३.२ पकाउने र वितरण कार्यमा महिला तथा आमा समूहलाई प्रत्यक्ष संलग्न गराइनेछ ।

९.३.३ कार्यक्रमको अनुगमन र सचेतना अभियानमा युवा क्लबलाई सक्रिय रुपमा परिचालन गरिनेछ ।

९.४ समन्वय प्रक्रिया

९.४.१ गाउँपालिकाको नेतृत्वमा नियमित बैठक तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम आयोजना गरिनेछ ।

९.४.२ विद्यालय, पालिका, अभिभावक तथा सरोकारवालाबीच प्रत्यक्ष संवाद हुने गरी समन्वय प्रक्रिया अघि बढाइनेछ ।

९.४.३ सबै गतिविधिमा पारदर्शिता, जवाफदेहिता र दिगोपनामा विशेष जोड दिइनेछ ।

परिच्छेद-१०

समझेदारी रकम संकलन, अनुदान रकम वितरणको आधार तथा रकम निकासा सम्बन्धी व्यवस्था :

१०.१ गाउँपिकाबाट विद्यालयलाई उपलब्ध गराइने अनुदान रकमको दर र निकासा गर्ने आधारसम्बन्धी व्यवस्थाः

१०.१.१ नेपाल सरकारको ससर्त अनुदान सम्बन्धमाः

नेपाल सरकारबाट तोकिएको विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान शीर्षकमा प्राप्त रकमबाट गाउँपालिक भरिका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयलाई प्रारम्भिक बालविकासदेखि कक्षा ५ सम्मको विद्यार्थीहरुको उपस्थिति (हाजिरी) को आधारमा प्रति विद्यार्थी प्रति दिन रु २०।- दरले रकम विद्यालयलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

१०.१.२. गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने थप अनुदान सम्बन्धमाः

क. कल्स ओभर रिजेज नेपालसँगको साझेदारीमा दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालित विद्यालय (सबै माध्यमिक विद्यालय) हरुलाई प्रारम्भिक बालविकासदेखि कक्षा १०/१२ सम्मका विद्यार्थीहरुका लागि दिवाखाजा

सञ्चालन भएको दिनको आधारमा प्रति विद्यार्थी प्रति दिन रु ५।- को दरले रकम विद्यालयलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

ख. माध्यमिक विद्यालयहरुबाहेक अन्य सबै सामुदायिक विद्यालयहरुलाई प्रारम्भिक बालविकासदेखि कक्षा ५ सम्मको विद्यार्थीहरुका उपस्थिति (हाजिरी) को आधारमा प्रति विद्यार्थी प्रति दिन रु ५।- को दरले रकम विद्यालयलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

ग. कक्षा ८ सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरुलाई कक्षा ६-८ का विद्यार्थीहरुका उपस्थिति (हाजिरी) को आधारमा प्रति विद्यार्थी प्रति दिन रु २०।- को दरले रकम विद्यालयलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

१०.२. अनुदान रकम प्राप्त गर्न विद्यालयले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः

क.प्रधानायपक र विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्षले प्रमाणित गरेको विद्यार्थी हाजिरीको प्रतिलिपि,

ख. अनुसूची अनुसारको माग फाराम,

ग. विद्यालयको रकम मागको पत्र ।

घ. विद्यालयले नेपाल सरकारको ससर्त अनुदान र गाउँपालिकाको थप अनुदानको लागि अलग अलग फायल बनाएर उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ

१०.३. अभिभिवकबाट रकम संकलन सम्बन्धी व्यवस्थाः

क. कल्स ओभर रिजेज नेपालसँगको साझेदारीमा दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालित विद्यालय (सबै माध्यमिक विद्यालय) हरुले प्रारम्भिक बालविकासदेखि कक्षा १०/१२ सम्मका विद्यार्थीहरुका लागि दिवाखाजा सञ्चालन भएको दिनको आधारमा प्रति विद्यार्थी प्रति दिन रु ५।- को दरले रकम विद्यार्थीको अभिभावकबाट रकम संकलन गर्नुपर्ने छ ।

ख. कक्षा ८ सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरुले कक्षा ६-८ का विद्यार्थीहरुका उपस्थिति (हाजिरी) को आधारमा प्रति विद्यार्थी प्रति दिन रु ५। को दरले रकम विद्यार्थीको अभिभावकबाट रकम संकलन गर्नुपर्ने छ ।

१०.४. दिवाखाजा अनुदान रकम निकासा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

क.नेपाल सरकारबाट प्रप्त अनुदान र गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने दुबै अनुदान रकम विद्यालयले पेश गरेको माग पत्र तथा माग फारामको आधारमा त्रैमासिक रुपमा सम्बन्धित विद्यालयको बैंक खातामा निकासा गरिने छ ।

परिच्छेद-११

अन्य व्यवस्था

११.१.गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि यो कार्यविधि लागु हुनेछ र यस सम्बन्धमा बनेको सम्पूर्ण अघिल्लो कार्यविधिहरु खारेज हुनेछ ।

११.२. दातृ निकाय (**कल्स ओभर रिजेज नेपाल**) सँग सम्बन्धित विषयहरु कल्स ओभर रिजेज नेपालसँगको साझेदारीमा दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालित विद्यालय (सबै माध्यमिक विद्यालय) हरुको लागि मात्र लागु हुने छ ।

अनुसूचीहरु

अनुसूचि-१

विद्यालयले गाउँपालिकामा पेश गर्ने दिवा खाजा माग फारामको ढाँचा

.......त्रैमासिक (.............महिनादेखि ....महिनासम्मको दिवाखाजा माग फाराम)
आर्थिक वर्ष:
विद्यालयको नाम:
....
ठेगाना:
....
....
माग फाराम पेश गरेको कार्यालय: खिजीदेम्वा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ओखलढुङ्गा
अनुदानको किसिम: नेपाल सरकारको ससर्त अनुदान/गाउँपालिकाको थप अनुदान

कक्षा	विद्यार्थी संख्या	जम्मा विद्यार्थी हाजिरी दिन /दिवा खाजा सञ्चालन भएको दिन					रकम रु		
		.......महिना	.......महिना	........महिना	......महिना	जम्मा	जम्मा दिन	दर	जम्मा

जम्मा									

प्रधानाध्यपकको नाम: ……………………..

विद्यालयको छाप:

हस्ताक्षर:...............................…

मिति: ....

अनुसूची-२ :

विद्यालय खाजाका लागि खाद्य सामग्री आपूर्तिकर्ता र विद्यालय/गाउँपालिकाबीच भएको सम्झौता

बोलपत्र नं: ....

विद्यालय/गाउँपालिकाको नाम : **खिजीदेम्बा गाउँपालिका**

गा.पा. वडा नंः ....

आपूर्तिकर्ता संस्थाको नाम : ....

ठेगाना : ....

सम्पर्क नंः ....

तल उल्लिखित सूची अनुसार तालिकाबमोजिमका खाद्य सामग्रीहरू खरिद तथा आपूर्ति गर्ने सहमति दुवै पक्षबीच भएको हुँदा, यो सम्झौता आज .... गते, **खिजीदेम्बा गाउँपालिका** र आपूर्तिकर्ता संस्थाबीच सम्पन्न गरिएको छ ।

तालिका क; खरिद तथा आपूर्ति गरिने खाद्य सामग्रीहरु

क्र.स.	**खाद्य सामग्री**	**खाद्य सामाग्रीको प्रकार**	**जम्मा परिमाण**	**एकक मूल्य रु**	**जम्मा मूल्य रु**	**आपूर्ति समय र तरिका**	**कैफियत**

सम्झौता मान्य हुने अवधि (खिजीदेम्बा गाउँपालिका) :

१. खाद्य सामग्रीको परिमाण

आपूर्तिकर्ता संस्थाले तोकिएको तालिका अनुसार तोकिएको परिमाणमा विद्यालयलाई खाद्य सामग्री आपूर्ति गर्नेछ ।

२. दरभाउ तथा मूल्य

दुवै पक्षबीच भएको सहमति अनुसार आपूर्तिकर्ताले विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने खाद्य सामग्रीको एकाइ मूल्य तालिका 'क' मा उल्लेख बमोजिम हुनेछ ।

३. ढुवानी खर्च

आपूर्तिकर्ताले विद्यालयसम्म खाद्य सामग्री ढुवानी गर्नेछ र त्यसका लागि कुल मूल्यको .....% थप रकम पाउने व्यवस्था हुनेछ । उक्त दर स्थानीय तहमा प्रचलित दरअनुसार निर्धारण गरिनेछ ।

४. असमर्थताको सूचना

यदि कुनै कारणवश आपूर्तिकर्ताले तोकिएको तालिकाअनुसार समयमै आपूर्ति गर्न नसक्ने भएमा कम्तीमा एक हप्ता अघि विद्यालयलाई जानकारी दिनुपर्नेछ । प्रत्येक पटक आपूर्ति गर्दा आपूर्ति पत्र तयार गरिने र आदान–प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

५. खाद्य सामग्रीको निरीक्षण

आपूर्ति गरिएका खाद्य सामग्री विद्यालयबाट तोकिएको व्यक्तिले निरीक्षण गर्नेछ । यदि कुनै सामग्री खराब वा अयोग्य पाइएमा आपूर्ति पत्रमा उल्लेख गरी अस्वीकार वा पुनः आपूर्ति गराइनेछ ।

६. भुक्तानी प्रक्रिया

आपूर्तिकर्ताले प्रत्येक महिना आपूर्ति गरिएको सामग्रीको बीजक (Invoice) विद्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । विद्यालयले बैंकमार्फत भुक्तानी गर्नेछ ।

७. मूल्य स्थिरता,

प्राकृतिक प्रकोप सुख्खा, खडेरी वा संकटापन्न परिस्थितिबाहेक सम्झौतामा तोकिएको मूल्य परिवर्तन हुने छैन । यस्ता अपवादका अवस्थामा दुवै पक्षबीच छलफल गरी निर्णय गरिनेछ ।

८. मध्यस्थता

खाद्य सामग्री खरिद तथा आपूर्ति प्रक्रियामा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा समाधानका

लागि दुवै पक्ष सहमत भई तेस्रो पक्षलाई मध्यस्थकर्ताका रूपमा तोक्ने व्यवस्था हुनेछ ।

अनुसूची -३ ;

विद्यालय तहबाट पेश गर्नुपर्ने वार्षिक विवरण फाराम
खिजीदेम्बा गाउँपालिका
विद्यालय खाजाका लागि खाद्य कार्यक्रम
कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal)
विद्यालयको वार्षिक विवरण
यो फाराम सम्बन्धित विद्यालयले प्रत्येक शैक्षिक सत्रको प्रारम्भमा, विद्यालय सञ्चालन समय सकिएपछि **जेठ १५ गतेभित्र** कल्स ओभर रिजेज नेपाल (COR Nepal) **मा अनिवार्य पठाउनु पर्नेछ ।**

- विद्यालय : ....
- वितरण केन्द्र नं. : ....
- जिल्ला : ओखलढुंगा
- शैक्षिक सत्र : ....
- खाजा कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको साल : ....
- स्थानीय तह : **खिजीदेम्बा गाउँपालिका**

१.० भर्ना संख्या (कृपया यस शैक्षिक वर्षको भर्ना संख्या विवरण तल दिएको विवरण अनुसार भर्नुहोस्):

कक्षा	छात्र	छात्रा	जम्मा	जम्मा दलित

				छात्र	छात्रा	जम्मा
बाल कक्षा						
कक्षा १						
कक्षा २						
कक्षा ३						
कक्षा ४						
कक्षा ५						
जम्मा (१-५)						
कक्षा ६						
कक्षा ७						
कक्षा ८						
जम्मा (६-८)						
कूल						

जम्मा (१-८)						

२. शिक्षक :

शिक्षक संख्या	पुरुष	महिला	जम्मा

३. गत शैक्षिक सत्रमा बिद्यार्थी उतिर्ण संख्या :

कक्षा	गत शैक्षिक सत्रको भर्ना विवरण			परिक्षाको लागि सम्मिलित साल (साल........)			उत्तीर्ण विद्यार्थी संख्या (साल......)		
	छात्र	छात्रा	जम्मा	छात्र	छात्रा	जम्मा	छात्र	छात्रा	जम्मा
कक्षा १									
कक्षा २									
कक्षा ३									
कक्षा ४									
कक्षा ५									
कक्षा ६									
कक्षा ७									
कक्षा ८									

जम्मा:									

४.० शैक्षिक उपलब्धि

क्र.स.	विवरण (शीर्षक)	छात्रा	छात्र	औषत (जम्मा)
१	भर्ना दरमा वृद्धि			
२	औषत सिकाई उपलब्धि (GPA)			
३	कक्षा दोहोर्याउने संख्या			
४	कक्षा छाड्ने संख्या			
५	टिकाउ दर			
६	विद्यार्थीको औषत उपस्थिति दिन			
७	उत्तीर्ण दर			

तयारगर्ने :

प्रधानाध्यापकको नाम : ....

हस्ताक्षर : ....

मिति : ....

पेश गर्ने :

विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष : ....

हस्ताक्षर : ....

मिति : ....

प्रमाणित गर्ने :

अध्यक्ष/संस्थापक, कल्स ओभर रिजेज नेपाल

नाम : ....

हस्ताक्षर : ....

मिति : ....

आज्ञाले

नबिना गिरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत