(उत्तरगया गाउँकार्यपालिकाको मिति २०८३।०६।१४ गतेको बैठकबाट स्वीकृत)

एकीकृत आवासीय विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८३

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधानले शिक्षालाई प्रत्येक नागरिकको मौलिक अधिकारको रूपमा स्थापित गरेको छ। यसैगरी संविधानको अनुसूची ८ मा आधारभूत तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा स्थानीय तहको कार्यक्षेत्र भित्र राखिएको तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को ११ (ज) मा निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य स्थानीय तहले सम्पादन गर्न सक्ने उल्लेख भएको सन्दर्भमा विद्यालय तहको शिक्षामा समन्यायिक पहुँच र समता कायम गरी गुणस्तरीय शिक्षाप्रदान गर्न जेहेन्दार, विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित लगायत जनजाति, आदिवासी, बेपत्ता तथा शहीद परिवारका सन्ततिहरूलाई आवासीय रूपमा छात्रावासमा अध्ययन गर्ने अवसरको सुनिश्चितताका लागि संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय सरकारको अनुदानमा २०८३ साल भाद्र १० गते भोटेकोशी नदीमा आएको विनाशकारी बाढीको कारण अभिभावकविहीन र प्रभावित बन्न पुगेका, भौतिक र मानसिक तवरले यत्रतत्र छिरोलिएका र पीडामा रहेका बालबालिकाहरूको सिकाइ सुनिश्चितताको लागि विभिन्न सेवामूलक सङ्गसंस्था र व्यक्तिहरूबाट समेत स्रोत जुटाई विद्यालयहरूमा छात्रावास सञ्चालन गर्न, छात्रावासमा विद्यार्थी छनौटका आधारहरूलाई पारदर्शी बनाई अध्ययनरत बालबालिकाहरूको सुरक्षा, संरक्षण, सहभागिता एवम् विकासलाई दृष्टिगत गरी गुणस्तरीय शिक्षाको सुनिश्चितता गराउन वाञ्छनीय भएकोले उत्तरगया गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७६ (संशोधन सहित) को दफा ६३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

परिच्छेद एक
प्रारम्भ

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम "एकीकृत आवासीय विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८३" रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

ग) यो कार्यविधि उत्तरगया गाउँपालिका भित्रका तोकिएका वडा र विद्यालयमा मात्र लागु हुनेछ ।

१.२ परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) 'विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका' भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम प्रमाणित भएका वा देहायका कुनै बालबालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

१) बेवारिसे अवस्थामा प्रहरीले फेला पारेको र निजको बाबु वा आमा फेला नपरेको ।

२) अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा बेवारिसे अवस्थामा छाडिएको ।

साधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

३) बाढी, पहिरो तथा कुनै प्राकृतिक विपत्तिमा परी बाबु, आमा वा बाबुआमा वा सहारा दिने व्यक्तिको मृत्यु वा बेपत्ता भएका बालबालिकाहरू ।

४) बाबु र आमा दुबैको मृत्यु भई पालन पोषणको लागि कुनै सम्पत्ति नभएको ।

५) दुर्गम भौगोलिक स्थानमा बसोबास गर्ने र आर्थिक, सामाजिक लगायतको कारणले गुणस्तरीय शैक्षिक पहुँचबाट वञ्चित भएका वा वञ्चितिकरणको जोखिममा पुगेका बालबालिकाहरू र माथिल्लो कक्षा अध्ययन गर्न विद्यालय दुरी टाढा भएका बालबालिकाहरू ।

(ख) 'ऐन' भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ (संशोधन सहित), बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ र उत्तरगया गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७६(संशोधन सहित) सम्झनु पर्छ ।

(ग) 'कर्मचारी' भन्नाले आवासीय छात्रावासको सञ्चालन, बालबालिकाको हेरचाह, रेखदेख, स्याहार-सुसार तथा शारीरिक र मानसिक विकासको लागि विभिन्न जिम्मेवारी वहन गर्ने कार्यमा संलग्न कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(घ) 'नियमावली' भन्नाले शिक्षा नियमावली,२०५९ (संशोधन सहित) तथा उत्तरगया गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७६ बमोजिम बन्ने नियमावली सम्झनु पर्छ ।

(ङ) 'प्रशासक' भन्नाले आवासीय छात्रावास संचालनको लागि नियुक्त प्रमुख कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) 'बालबालिका' भन्नाले अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(छ) 'आवासीय छात्रावास' भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ५२ बमोजिम स्थापना भएको छात्रावास सम्झनु पर्छ ।

(ज) 'बालबालिका विरुद्धको हिंसा' भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ६६ को उपदफा (२) बमोजिम कार्य सम्झनु पर्छ ।

(झ) 'बाल यौन दुर्व्यवहार' भन्नाले बालबालिका ऐनको दफा ६६ को उपदफा (३) बमोजिमको कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ञ) 'छात्रावास' भन्नाले तोकिएका विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि प्रदान गरिने, भोजन, शैक्षिक सामग्री, पठनपाठन व्यवस्था, सुरक्षा, संरक्षण तथा मनोरञ्जन, परामर्श लगायतका सेवा सहितको आवास सुविधालाई जनाउँदछ ।

(ट) 'मापदण्ड' भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको एकीकृत आवासीय छात्रावासको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड सम्झनु पर्छ ।

(ठ) 'स्थानीय तह' भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिका र वडाहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) 'समिति' भन्नाले छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई जनाउँछ ।

(ढ) 'सामाजिक संस्था' भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई स्थापना भएको गैर नाफामूलक संस्थालाई सम्झनु पर्छ । र सो शब्दले यसै प्रकृतिका अन्य गैरसरकारी संस्था समेतलाई जनाउँछ ।

माधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

(ण) 'निजी संस्था' भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई स्थापना भएको नाफामूलक संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले यसै प्रकृतिका अन्य कम्पनी समेतलाई जनाउँछ ।

(त) 'तोकिएको विद्यालय' भन्नाले गाउँ शिक्षा समिति र गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी आवसीय छात्रवृत्ति सञ्चालन गर्न छनौट भएको विद्यालयलाई बुझाउँछ ।

(थ) 'गाउँपालिका' भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिकालाई जनाउँछ ।

(द) 'अध्यक्ष' भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख वा सो काम गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई बुझाउँछ ।

(ध) 'विद्यालय' भन्नाले स्थानीय तहबाट सञ्चालन भएको वा स्थानीय तहवाट स्वीकृती प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ । यो शब्दले कार्यविधि प्रारम्भ हुँदाका बखत प्रचलित कानुनबमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका गाउँ क्षेत्रभित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुलाई समेत जनाउँदछ ।

(न) 'छात्रवृत्ति' भन्नाले यस कार्यविधिले तोकेका आधारमा छनौट भएका विद्यार्थीहरुले सःशुल्क तथा निःशुल्क अध्ययन गर्नका लागि उपलब्ध गराइएको सुविधालाई जनाउँदछ ।

(प) 'एकीकृत आवासीय विद्यालय' भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिकाको वडा नम्बर ५ मा सञ्चालित नीलकण्ठ माध्यमिक विद्यालय, वडा नम्बर ४ मा सञ्चालित नव विजयी महेन्द्र माध्यमिक विद्यालय र वडा नम्बर २ मा सञ्चालित डाँडागाउँ माध्यमिक विद्यालय डाँडागाउँमा सञ्चालन हुने आवासीय विद्यालयहरूलाई जनाउँछ।

परिच्छेद दुई

आवासीय छात्रावासको अवधारणा, उद्देश्य र नीतिः

२.१ अवधारणा

विद्यालयमा विद्यार्थी संख्या घट्दै गएको विद्यमान अवस्थामा तल्ला कक्षालाई यथावत राखी वडा भित्रका सबै कक्षाहरूलाई वडाभित्रको मूल विद्यालयमा समायोजन गर्दै सबै शिक्षकहरुलाई समेत एकीकृत गरी विद्यालय तहको शिक्षामा समन्यायिक पहुँच र समता मार्फत गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न एक वडा एक आवासीय विद्यालय सञ्चालन गरी Big School को अवधारणालाई आत्मसाथ गर्ने, २०८३ साल भाद्र १० गते भोटेकोशी नदीमा आएको विनाशकारी बाढीको कारण अभिभावकविहीन र प्रभावित बन्न पुगेका भौतिक र मानसिक तवरले यत्रतत्र छिरोलिएका र मानसिक रूपमा पीडामा रहेका बालबालिकाहरूको सिकाइको सहज सुनिश्चितता प्रदान गर्न संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय सरकारको अनुदान, विभिन्न सेवामूलक सङ्गसंस्था र व्यक्तिहरूबाट समेत स्रोत जुटाई, जेहेन्दार, विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित लगायत अन्य जनजाति, आदिवासी, बेपत्ता तथा शहीद परिवारका सन्ततिहरूलाई आवासीय रूपमा छात्रावासमा अध्ययन गर्ने अवसरको सुनिश्चितता गर्दै सम्बन्धित वडाका विद्यालयलाई गाउँ क्षेत्र तथा बाहिरका विद्यार्थीहरूका रोजाइको उत्कृष्ट शैक्षिक गन्तव्य बनाउने ।

माधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

२.२ उद्देश्य

- ✓ गाउँक्षेत्रभित्रको केन्द्रमा रहेको पायक पर्ने लिडर विद्यालयमा आवासीय छात्रावास सञ्चालन गर्ने ।
- ✓ जेहेन्दार र विपन्न वर्गका विद्यार्थीहरुलाई आवसीय छात्रावासमा राखी अध्ययनमा प्रोत्साहित गर्ने ।
- ✓ लक्षित वर्गका विद्यार्थीहरूले निःशुल्क आवासीय छात्रवृत्ति पाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ शुरुका वर्षहरूमा वडाका सबै विद्यालयहरूमा विद्यार्थी संख्याको आधारमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा आवश्यक कक्षाहरू सञ्चालन गरी बाँकी सबै कक्षाका विद्यार्थीहरूलाई पायक पर्ने लिडर विद्यालयमा भर्ना गरी आवासमा राख्ने प्रबन्ध मिलाई BIG स्कुलको अवधारणा अवलम्बन गर्ने ।
- ✓ विद्यार्थीहरूको कक्षा र विद्यालय छाड्ने दर घटाई नियमित उपस्थिति मार्फत सिकाइ उपलब्धि अभिबृद्धि गर्ने ।
- ✓ असहाय बालबालिकाहरूलाई आश्रय दिने, लालनपोषण तथा शिक्षा प्रदान गर्ने ।
- ✓ छात्रावासमा आश्रित बालबालिकाहरूको आश्रयको साथै बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक विकास र खेलकुद तथा मनोरञ्जनको सुविधाहरू उपलब्ध गराउने ।
- ✓ छात्रावासमा आश्रित बालबालिकाहरूको शिक्षाको लागि आवश्यकतानुसार अतिरिक्त कक्षा संचालन गर्न शिक्षकको व्यवस्थापन तथा विद्यालयमा अध्ययन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका, असहाय बालबालिकाको सर्वोत्तम हितको लागि आवश्यक गतिविधि तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्ने ।
- ✓ बालबालिका सम्बन्धी ऐनले गरेको प्रावधान बमोजिम छात्रावासमा आश्रित बालबालिकाको अधिकारलाई सुनिश्चित गर्ने ।
- ✓ विपन्न, असहाय र बाढी प्रभावित बालबालिकाहरूको शैक्षिक उत्थान गर्ने ।

परिच्छेद -३

३.१ छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि देहाय बमोजिमको छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति हुनेछः

क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष - अध्यक्ष

ख) छात्रावास रहेको विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको समितिको कुनै एक सदस्य - उपाध्यक्ष

ग) अभिभावकहरू मध्येबाट समितिबाट मनोनित एक जना - सदस्य

घ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूबाट समितिले मनोनित एक जना - सदस्य

ङ) छात्रावास वार्डेन - सदस्य

च) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष - सदस्य

छ) स्थानीय बालकल्याण अधिकारी - सदस्य

साधत प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

ज) स्थानीय स्तरमा बालबालिकाको क्षेत्रमा काम गरेका सङ्घ संस्थाका प्रमुख प्रतिनिधिहरूमध्ये विव्यसले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

झ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

३.१.१ छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि उपसमिति गठन गर्न सकिनेछ ।

३.२ समितिले आवश्यकतानुसार जिल्लाका अन्य स्थानीय तहका प्रमुख एवम् विज्ञहरुलाई समेत बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । मनोनित सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

३.३ कुनै कारणले अध्यक्ष नरहेको अवस्थामा उपाध्यक्षले अध्यक्षको सम्पूर्ण कार्य गर्नेछन् । अध्यक्षले आफ्नो अधिकार समितिका कुनै पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछन् । समिति अभिभावक र गाउँपालिका प्रति उत्तरदायी हुनेछ । बैठक तथा अन्य व्यवस्थापकीय कार्यविधि समिति आफैले व्यवस्था गर्न सक्नेछ । आवाश्यकतानुसार विभिन्न कार्यको कार्य प्रकृतिका आधारमा समितिले उप–समिति गठन गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

३.४ सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः छात्रवास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- ✓ छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,
- ✓ छात्रावास सञ्चालनको लागि स्रोत जुटाउन सरकारी तथा अन्य सघं/संस्था, व्यक्तिसँग समन्वय गर्ने,
- ✓ छात्रावासमा आवश्यक पर्ने भौतिक, मानवीय तथा अन्य स्रोत साधनको प्रवन्ध गर्ने,
- ✓ कुनै संस्था/व्यक्तिले सेवामुखी अभिप्रायले (रु.एकलाखभन्दा वढीको) अक्षयकोष स्थापना गर्न चाहेमा अनुमति दिने,
- ✓ छात्रावासमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको छनौटका मापदण्डहरु र कोटा निर्धारण गर्ने,
- ✓ छात्रावास सञ्चालन गर्ने संस्था तथा कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिका निमित्त तालिम, गोष्ठी जस्ता कार्यको योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने,
- ✓ छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीको अभिलेख तथा लेखा चुस्त दुरुस्त राख्ने, राख लगाउने, खानाको गुणस्तर तथा आवासको परीक्षण गर्ने गराउने,
- ✓ आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ४५ दिनभित्र छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गतिविधिको वार्षिक प्रतिवेदन विद्यालय व्यवस्थापन समिति र गाउँ शिक्षा समितिलाई बुझाउने,
- ✓ छात्रावासको विषयमा भएको बैठकमा एक जना छात्र र एक जना छात्रा सदस्य प्रतिनिधिको रुपमा सहभागी गराउनुपर्नेछ र उनीहरूको चयन छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थी मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले गर्नुपर्नेछ ।यस्ता सदस्यको निर्णायक भोट हुनेछैन तर राय सुनुवाइ गर्नु पर्नेछ । साथै निजहरुको अवधि ३ वर्षको हुनेछ ।त्यस्ता विद्यार्थीहरूले छात्रावास वा विद्यालय छाडी गएमा स्वतः सदस्यता खारेज हुनेछ र बाँकी अवधिको लागि समितिले पुनः विद्यार्थी प्रतिनिधि चयन गर्नु पर्नेछ ।
- ✓ छात्रावासको व्यवस्थापन, रेखदेख र नियमन गर्ने ।

साधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

- ✓ छात्रावासका लागि छनौट भएका विद्यार्थीको विवरण स्वीकृतिको लागि गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने प्रत्येक वर्षको जेष्ठ मसान्त सम्ममा स्वीकृतिका लागि वार्षिक कार्यक्रम बनाई गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

३.५ छात्रावास सम्बन्धी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- ✓ छात्रावासको नियमित सञ्चालन गर्नका लागि भौतिक, शैक्षिक, मनोसामाजिक तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको व्यवस्थापनमा छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने, खानाको गुणस्तर तथा आवासको परीक्षण गर्ने गराउने,
- ✓ विद्यार्थीहरुको गुनासो सुन्ने र सोको आधारमा उपयुक्त ठहरिएका बुँदाको कार्यान्वयन गर्ने, सुनुवाइ गर्ने र छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने ।
- ✓ आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ४५ दिनभित्र छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको प्रतिवेदन ग्रहण गरी प्रभावकारिताको अध्ययन गरी आवश्यक व्यवस्थापनमा सहजीकरण गरिदिने साथै छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने ।
- ✓ उत्कृष्ट कार्य गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कृत गर्न गाउँ शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने ।

३.६ गाउँ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको काम कर्तव्य र अधिकार:

- ✓ नियमित रूपमा छात्रावासको अनुगमन एवं निरीक्षण गर्ने र आवश्यक सुझाव दिने,
- ✓ विभिन्न निकायले दिएको उचित निर्देशन, सहयोगको पालना भए नभएको हेर्ने,
- ✓ प्रत्येक वर्ष छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रम अध्ययन गरी अनुमोदनका लागि गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
- ✓ उत्कृष्ट कार्य गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कारका लागि गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- ✓ छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिबाट प्राप्त वार्षिक कार्यक्रम उपर राय सहित स्वीकृतिको लागि गाउँकार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

३.७ गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- ✓ छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको वार्षिक प्रतिवेदन ग्रहण गरी कार्यान्वयन गर्ने,
- ✓ छात्रावास सञ्चालनका लागि छात्रावास तथा व्यवस्थापन समितिले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रम अनुमोदन गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- ✓ छात्रावासको अनुगमन एवं निरीक्षण गरी छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- ✓ छात्रावास सञ्चालनका लागि आवश्यक श्रोत र साधनको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

३.८ गाउँकार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- ✓ छात्रावासको अनुगमन एवं निरीक्षण गर्ने साथै निर्देशन दिने,

साधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

- ✓ गाउँ शिक्षा समितिवाट सिफारिस भई आएका छात्रावास सम्बन्धी कार्यलाई स्वीकृत गर्ने वा आवश्यकता अनुसार स्वीकृतिका लागि गाउँ सभामा सिफारिस गर्ने,
- ✓ छात्रावास सञ्चालनका लागि आवश्यक श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने,
- ✓ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखावाट छात्रावास संचालनको लागि प्राप्त वार्षिक कार्यक्रमलाई विश्लेषण गरी स्वीकृतिको लागि गाउँ सभामा पेश गर्ने ।
- ✓ यो कार्यविधिले नसमेटेका विषयहरूका सन्दर्भमा आवश्यक निर्णय गर्ने ।

३.९ गाउँसभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- ✓ छात्रावासको अनुगमन एवं निरीक्षण गर्ने र देखिएका विषयमा आवश्यक निर्देशन दिने,
- ✓ पेश भएको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,
- ✓ छात्रावास सञ्चालनका लागि आवश्यक आर्थिक श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने,
- ✓ छात्रावास सञ्चालनका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्ने,
- ✓ गाउँकार्यपालिकावाट सिफारिस भई आएको छात्रावास सञ्चालन सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

३.१० छात्रवास सञ्चालनार्थ स्रोत व्यवस्थापनः छात्रवास सञ्चालनको लागि एक स्थायी कोष हुनेछ, जसमा देहायका शीर्षक अन्तगतका रकम जम्मा गर्न सकिनेछ :

क) संघीय र प्रदेश सरकारवाट प्राप्त अनुदान,
ख) गाउँपालिकावाट विनियोजित वजेट,
ग) गाउँसभाले तोकेका अन्य कर, दस्तुर,
घ) सेवा भावले गैरसरकारी तथा अन्य सङ्घ संस्थावाट प्राप्त सहयोग,
ङ) समुदाय वा समुदाय भन्दा वाहिरका व्यक्तिवाट अक्षय कोष, दान उपहार र सहयोग,
च) विद्यालयको आन्तरिक स्रोत,
छ) अभिभावकवाट प्राप्त सहयोग,

३.१०.१ छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन प्रयोजनका लागि प्राप्त रकम छुट्टै बैंक खातामा जम्मा गरिनेछ र सो रकम छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । अनुमतिप्राप्त वैङ्कहरूमा छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्य सचिव, छात्रावास व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र विद्यालयको लेखा हेर्ने शिक्षकको नाममा संयुक्त खाता सञ्चालन गरिनेछ । तर स्थायी कोष स्थापना नहुन्जेलसम्मको लागि उल्लेखित रकमहरु विद्यमान विद्यालय कोषमा नै रहनेछन् । सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहवाट विनियोजित हुने सवै प्रकारका अनुदानहरू विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार खर्च गर्न सकिनेछ ।

माधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

परिच्छेद - ४

४.१ आवासीय विद्यार्थी छनौट समितिः आवासीय विद्यार्थी छनौट गर्नु पर्न अवस्थामा देहायको एक समिति गठन गरीनेछ :

क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - अध्यक्ष

ख) छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिबाट आवासीय विद्यालयमा कार्यरत एकजना स्थायी शिक्षक - सदस्य

ग) प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

४.२ विद्यार्थी छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायनुसार हुनेछ :

क) आवासीय विद्यार्थी संख्याको पहिचान गर्ने,

ख) आवासको क्षमता भन्दा बढीको सङ्ख्यामा विद्यार्थी भएको अवस्थामा आवासीय विद्यार्थी भर्नाका कोटा निर्धारण गरी २१ दिनको म्याद राखी सूचना प्रकाशन गर्ने,

ग) विद्यार्थी छनौट गर्न वस्तुगत ४० प्रतिशत र विषयगत ६० प्रतिशत प्रश्न-पत्र निर्माण गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

घ) लिखित परीक्षाको परिणामसँगै अन्तर्वार्ताको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने,

ङ) अन्तर्वार्ता सञ्चालन गरी लिखित र मौखिक परीक्षाको परिणामको आधारमा सूचना प्रकाशन गर्ने,

४.३ आवासीय छात्रावासमा रही अध्ययनरत विद्यार्थीले छात्रावास छाडेमा वा यस विद्यालयमा अध्ययन गर्न छाडेमा त्यस्तो कोटामा अन्य कक्षाको विद्यार्थी शैक्षिक सत्रको सुरुमा तोकिएको छनौट प्रकृया पूरा गरेर राख्न सकिनेछ ।

४.४ मनोनित सदस्यको कार्य अवधि ३ वर्षको हुनेछ । आवश्यक भएमा अन्य विज्ञ शिक्षक आवासीय विद्यार्थी छनौट समितिका अध्यक्षले मनोनित गर्न सक्नेछन् ।

४.५ विद्यार्थी छनौटका आधारहरू र छात्रवास सञ्चालनका न्यूनतम मापदण्डः छात्रावासमा रहने विद्यार्थी कोटा छात्रवृत्ति सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समतिले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद ५

५.१ छात्रावास दैनिक सञ्चालन गर्न देहायनुसारका कर्मचारीको व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(१) छात्रावास वार्डेन

क) विद्यालयमा कार्यरत एक जना शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा समितिले छात्रावास वार्डेनको व्यवस्था गर्नेछ वा समितिले खुला विज्ञापन गरी कम्तीमा कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको व्यक्तिलाई नियुक्ति गर्नेछ ।

ख) समितिले छात्रावास वार्डेनलाई विशेष सुविधा तोक्नु पर्नेछ ।

ग) छात्रवास वार्डेनको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- ✓ छात्रवासको रेखदेख गर्ने,
- ✓ छात्रवासका आवासीय विद्यार्थीको रेखदेख, हेरचाह र निर्देशन गर्ने,

साधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

- ✓ बालबालिकाको गृहकार्य पठनपाठन तथा अन्य अतिरिक्त कृयाकलापको व्यवस्थापन गर्ने।
- ✓ छात्रवासमा आवासीय विद्यार्थीको स्वास्थ्यको हेरचाह गर्ने, प्राथमिक उपचार गर्ने र जटिल अवस्थाको विरामी परेमा निजको अभिभावकलाई जानकारी गराउने वा बुझाउने,
- ✓ छात्रावासको भान्साको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने, आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने साथै समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

२) चौकीदार

क) छात्रावास रेखदेखको लागि दुई जना सम्म चौकीदारको व्यवस्था गरिनेछ । चौकीदारको करारनामा (नियुक्ति) छात्रावास व्यवस्थापन तथा संचालन समितिले व्यवस्था गरे अनुसार हुनेछ ।

ख) चौकीदारको पारिश्रमिक गाउँपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

ग) चौकीदारलाई कार्यतालिका बनाई एक जनाले छात्रावासको १२ घण्टाको दरले २४ सै घण्टा रेखदेख र सुरक्षा गर्नुपर्नेछ ।

घ) चौकीदारको विदाका सम्बन्धमा समितिले व्यवस्था गरे अनुसार हुनेछ ।

ङ) चौकीदार छात्रवास समितिप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही हुनुपर्नेछ ।

३) कार्यालय सहयोगी

क) छात्रावासको सरसफाइको लागि तीन जना सम्म कार्यालय सहयोगीको व्यवस्था गरिनेछ। कार्यालय सहयोगीको छनौट, नियुक्ति र करारनामा समितिले गर्नेछ ।कार्यालय सहयोगीको थप व्यवस्था नभएसम्मका लागि विद्यालयमा कार्यरत विद्यालय सहयोगीले नै उक्त काम गर्नुपर्नेछ ।

ख) कार्यालय सहयोगीको मासिक पारिश्रमिक गाउँपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

ग) कार्यालय सहयोगीले छात्रावासको सरसफाइ, हेरचाह र सुरक्षा गर्नुपर्नेछ ।

४) भान्से

क) छात्रावासमा खाना पकाउनका लागि बढीमा तीन जना भान्सेको व्यवस्था गरिनेछ । भान्सेको छनौट, नियुक्ति र करारनामा समितिले गर्नेछ ।

ख) भान्सेको मासिक पारिश्रमिक गाउँपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

५.१ कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नीति निर्देशनहरू व्यवस्थापन समितिले तयार गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ६

६.१ आवासीय विद्यार्थीले देहायनुसारको सुविधा पाउने छन्:

क) दैनिक खाना र खाजा (बिहान ७:०० बजे चियाका साथमा नास्ता, ९ बजे खाना, १.३० बजे चियाका साथमा खाजा र बेलुका खाना ।)

ख) बेड बिस्तारा, बस्ने कोठा

माधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

ग) बिरामी भएमा सामान्य उपचार तर दीर्घकालिन तथा जटिल प्रकृतिका रोग लागेमा उपचार गर्न विद्यालय बाध्य हुनेछैन, त्यस्तो अवस्थामा सम्बन्धित अभिभावकलाई विद्यालयले विद्यार्थी जिम्मा लगाउन सक्नेछ । आवासीय विद्यालयको भान्सा, छात्रावास संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णयानुसार हुनेछ ।

परिच्छेद ७ विविध

७.१ छात्रावासको सुविधाप्राप्त गर्ने विद्यार्थी देहायको अवस्थामा बाहेक एकपटक छनौट भएपछि सम्बन्धित तहको शिक्षा पाउने अवधिसम्म निरन्तरता पाउने छन् । तर आवासीय विद्यार्थी देहायको अवस्थामा छात्रावासबाट हटाउन सकिनेछः

क) विना जानकारी १० दिनभन्दा बढी अनुपस्थित भएमा,

ख) कक्षा उत्तीर्ण गर्न नसकेमा

ग) आवास र विद्यालयको आचारसंहिता पालना नगरेमा वा अनुशासनहीन कार्य गरेमा,

घ) कानुनले तोकेभन्दा कम उमेरमा विवाह गरेमा,

ङ) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने प्रयोजनको लागि गलत वा झुट्टा विवरण पेश गरेको प्रमाणित भएमा,

७.२ छात्रावासको व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धी थप व्यवस्थाः

(क) छात्रावासमा पर्याप्त सुरक्षा व्यवस्था सहित खाने, बस्ने, सुत्ने र अध्ययनको लागि आवश्यक कोठा तथा स्थानको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने ।

(ख) छात्रावासमा रहेका बालबालिकाको लागि आवश्यक पाठ्यपुस्तक, बालबालिकाको शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।

(ग) छात्रावासमा बसोबास गर्ने बालबालिकामा कुनै पनि प्रकारको शारीरिक र मानसिक समस्या नहुने गरी बालमैत्री वातावरणको व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) छात्रावासमा बसोबास गर्ने कुनै पनि बालबालिका विरुद्ध हिंसा, बालयौन दुर्व्यवहार नहुने र भएमा सो को तत्काल कारवाही गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ङ) छात्रावासमा रहेका अपांङ्गता भएका बालबालिकाको लागि विशेष व्यवस्था गर्ने, अपाङ्गमैत्री वातावरणको व्यवस्था मिलाउने तथा बालक र बालिकाको लागि बेग्ला बेग्लै बस्ने, सुत्ने र अध्ययन गर्ने कोठा, शौचालय, र स्नान कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

(च) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएमा बालबालिकाको पुनर्स्थापना नभए सम्म वा त्यस्तो बालबालिका अठार वर्ष नपुगे सम्म छात्रावासमा राख्नु पर्ने ।

(छ) छात्रावासमा रहेका बालबालिकाको बाबुआमा वा अभिभावक पत्ता लागेमा र बालबालिकाको उच्चतम हित हुने भएमा पारिवारिक पुर्नमिलन गराउनु पर्नेछ ।

(ज) छात्रावासमा भान्सा कोठा, भोजन कोठा, बस्ने, सुत्ने र खेलकुद मैदान सफा र स्वस्थ हुने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(झ) बालबालिकाको आवश्यक सुरक्षाको लागि छात्रावासको कम्पाउण्ड वाल तथा भवनको पूर्ण रुपमा सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने ।

७.३ यो कार्यविधि आवाश्यकता अनुसार गाउँकार्यपालिकाले परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

माधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष

अनुसूची १

छात्रवास सुविधाको लागि विद्यार्थीले दिने आवेदनको ढाँचा

मिति :

श्रीमान् प्रधानाध्यापकज्यू,

श्री .....विद्यालय

विषय : आवसीय छात्रावास सुविधा सम्वन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा श्री ..... विद्यालयबाट प्रदान गरिने छात्रावास सुविधाका लागि देहायका विवरण राखी निवेदन पेश गरको छु ।

निवेदकको नाम थर :

विद्यार्थीको हालको बसोवास गर्दै आएको ठेगाना : क) प्रदेश ख) जिल्ला ग) गाउँपालिका/गाउँपालिका घ) वडा नं

अभिभावकको नाम थर

क) बाबुको नाम थर ख) पेशा

ग) आमाको नाम थर घ) पेशा

अभिभावकको योग्यता

क) बाबु ख) आमा

अभिभावको सम्पर्क नं अभिभावको सम्पर्क नं

छात्रवृत्तिको लागि आवेदनदिने कक्षा :

अघिल्लो कक्षाको नतिजा प्राप्ताकं :

एकाघरको संगोलको परिवारका सदस्यको कुनै नोकरी भए/नभएको :

गरिबीको परिचयपत्रभए /नभएको :

घरपरिवारको नाममा रहेको जग्गाको विवरण : रोपनि आना दाम पैसा

आफुले निवेदन दिन चाहेको समूह

क) जेहेन्दार ख) विपन्न ग) महिला घ) दलित ङ) अपाङ्ग च) अन्य .....

माथी लेखिएका व्यहोरा ठिम छन झुट्टा ठहरीए कानुनअनुसार सहुँला बुझाउँला। साथै यसमा म निजको अभिभावक बुवा/आमा/.....को मञ्जुरीनामा/सहमति छ ।

अभिभावकको नाम :

ठेगाना : हस्ताक्षर :

माथि उल्लेखित विवरणहरु ठिक छन् । झुट्टा ठहरीएमा कानुनअनुसार हुन मन्जुरीछु ।

आवेदकको नाम थर : ठेगाना :

हस्ताक्षर : मिति :

माधव प्रसाद अर्याल
अध्यक्ष