



बेनीघाट रोराड गाउँपालिका

---

---

## स्थानीय राजपत्र

---

---

खण्ड - ८

संख्या - ३

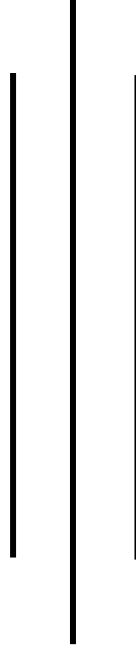
मिति: २०८१ भदौ ६

---

---

## भाग - २

एकीकृत आवासीय विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१



बेनीघाट रोराड गाउँपालिका  
विशालटार, धादिङ  
बागमती प्रदेश



## बेनीघाट रोराड गाउँपालिका

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड - ८

संख्या - ३

मिति: २०८१ भदौ ६

एकीकृत आवासीय विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०४/०६

#### प्रस्तावना:

नेपालको संविधानले शिक्षालाई प्रत्येक नागरिकको मौलिक अधिकारको रूपमा स्थापित गर्नुका साथै अनुसूची ८ मा आधारभूत तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा स्थानीय तहको कार्यक्षेत्र भित्र राखिएको, 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 गर्ने प्रयोजनार्थ जेहेन्दार, विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित, चेपाङ लगायत जनजाति, आदिवासी, बेपत्ता तथा शहिद परिवारका सन्ततिहरूलाई आवासीय रूपमा छात्रावासमा अध्ययन गर्ने अवसरको सुनिश्चितता गर्नका लागि सघीय, प्रादेशिक र स्थानीय सरकारको अनुदान, सेवामूलक सङ्घसंस्था र व्यक्तिहरूबाट समेत स्रोत जुटाई आवासीय छात्रावास सञ्चालन गर्न, छात्रावासमा विद्यार्थी छनौटका आधारहरूलाई पारदर्शी बनाई अध्ययनरत बालबालिकाको सुरक्षा, संरक्षण, सहभागिता एवम् विकासलाई दृष्टिगत गरी गुणस्तरीय शिक्षाको सुनिश्चितता गराउन वाञ्छनीय भएकोले बेनीघाट रोराड गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७९ को दफा ५५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

#### परिच्छेद एक

##### प्रारम्भ

#### १.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यो कार्यविधिको नाम एकीकृत आवासीय विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८० रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

ग) यो कार्यविधि बेनीघाट रोराड गाउँपालिका भित्रका तोकिएका वडा र विद्यालयमा मात्र लागू हुनेछ ।

१.२ परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- (क) 'विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका' भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाणित भएका वा देहायका कुनै बालबालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- १) वेवारिसे अवस्थामा प्रहरीले फेला पारेको र निजको बाबु वा आमा फेला नपरेको ।
  - २) अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा वेवारिसे अवस्थामा छाडिएको ।
  - ३) बाबु र आमा पत्ता नलागेको ।
  - ४) बाबु र आमा दुवैको 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 सम्बन्धि ऐन, २०७५ र बेनीघाट रोराड गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७९ 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 बेनीघाट रोराड गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७९ बमोजिम बन्ने नियमावली सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) 'प्रशासक' भन्नाले आवासीय छात्रावास संचालनको लागि नियुक्त प्रमुख कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) 'बालबालिका' भन्नाले अठार वर्ष उमेर पुरा नगरेका 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 सम्बन्धि 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 सम्बन्धि मापदण्ड सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) 'स्थानीय तह' भन्नाले बेनीघाट रोराड गाउँपालिका र वडाहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) 'समिति' भन्नाले छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई जनाउँदछ । सो शब्दले विद्यालय व्यवस्थापन समिति समेतलाई जनाउँदछ ।

- (ढ) 'सामाजिक संस्था' भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई स्थापना भएको गैर नाफामूलक संस्थालाई सम्झनु पर्छ । र सो शब्दले यसै प्रकृतिका अन्य गैरसरकारी संस्था समेतलाई जनाउँछ ।
- (ण) 'निजी संस्था' भन्नाले प्रचलित कानून 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 छात्रावृत्ति सञ्चालन गर्न छनौट भएको विद्यालयलाई बुझाउँदछ ।
- (थ) 'गाउँपालिका' भन्नाले बेनिघाट रोराड गाउँपालिकालाई जनाउँदछ ।
- (द) 'अध्यक्ष' भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख वा सो काम गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई बुझाउँदछ ।
- (ध) 'विद्यालय' भन्नाले स्थानीय तहवाट सञ्चालन भएको वा स्थानीय तहवाट स्वीकृती प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ । यो शब्दले कार्यविधि प्रारम्भ हुँदाका बखत प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका गाउँ क्षेत्रभित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूलाई समेत जनाउँदछ ।
- (न) 'छात्रवृत्ति' भन्नाले यस कार्यविधिले तोकेका आधारमा छनौट भएका विद्यार्थीहरूले सःशुल्क तथा निःशुल्क अध्ययन गर्नका लागि उपलब्ध गराइएको सुविधालाई जनाउँदछ ।

## परिच्छेद दुई

### आवासीय छात्रावासको अवधारणा, उद्देश्य र नीति:

#### २.१ अवधारणा

विद्यालयमा विद्यार्थी संख्या घट्दै गएको विद्यमान अवस्थामा तल्ला कक्षालाई यथावत राखी वडा भित्रका सबै कक्षाहरूलाई वडाभित्रको मूल विद्यालयमा समायोजन गर्दै सबै शिक्षकहरूलाई समेत एकीकृत गरी विद्यालय तहको शिक्षामा समन्यायिक पहुँच र समता मार्फत गुणस्तरीय शिक्षाप्रदान गर्न एक वडा एक आवासीय विद्यालय सञ्चालन गरी Big School को अवधारणालाई आत्मसाथ गर्ने, सघीय, प्रादेशिक र स्थानीय सरकारको अनुदान, सेवामूलक सङ्घसंस्था र व्यक्तिहरूवाट समेत स्रोत जुटाई, जेहेन्दार, विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित, चेपाङलगायत अन्य जनजाति, आदिवासी, बेपत्ता तथा शहिद परिवारका सन्ततिहरूलाई आवसीय रूपमा छात्रावासमा अध्ययन गर्ने अवसरको सुनिश्चितता गर्दै सम्बन्धित वडाका विद्यालयलाई गाँउ क्षेत्र तथा बाहिरका विद्यार्थीहरूका रोजाईको उत्कृष्ट शैक्षिक गन्तव्य बनाउने ।

#### २.२ उद्देश्य

- ✓ गाउँक्षेत्रभित्रको केन्द्रमा रहेको पायक पर्ने लिडर विद्यालयमा आवासीय छात्रावास सञ्चालन गर्ने ।
- ✓ जेहेन्दार र विपन्न वर्गका विद्यार्थीहरूलाई आवसीय छात्रावासमा राखी अध्ययनमा प्रोत्साहित गर्ने ।
- ✓ लक्षित वर्गका विद्यार्थीहरूले निःशुल्क आवसीय छात्रवृत्ति पाउने व्यवस्था मिलाउने ।

- ✓ शुरूका वर्षहरूमा वडाका सबै विद्यालयहरूमा बालविकास र कक्षा १ सञ्चालन गरी बाँकी सबै कक्षाका सबै विद्यार्थीहरूलाई पायक पर्ने लिडर विद्यालयमा भर्ना गरी आवासमा राख्ने प्रबन्ध मिलाई BIG स्कुलको अवधारणा अवलम्बन गर्ने ।
- ✓ विद्यार्थीहरूको कक्षा र विद्यालय छाड्ने दर घटाइ नियमित उपस्थिति मार्फत सिकाइ उपलब्धि अभिवृद्धि 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 लागी आवश्यक गतिविधि तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्ने ।
- ✓ बालबालिका सम्बन्धि ऐनले गरेको प्रावधान बमोजिम छात्रावासमा आश्रित बालबालिकाको अधिकारलाई सुनिश्चित गर्ने ।
- ✓ चेपाङ 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 | - सदस्य      |
| ग) शिक्षाप्रेमीहरूमध्येबाट 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) 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 विज्ञहरूलाई 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 । आवश्यकतानुसार विभिन्न कार्यको कार्य प्रकृतिका आधारमा समितिले उप-समिति गठन गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

३.४ सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: छात्रावास 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 प्रबन्ध गर्ने,
- ✓ कुनै संस्था/व्यक्तिले सेवामुखी अभिप्रायले (रु.एकलाखभन्दा बढिको) अक्षयकोष स्थापना गर्न चाहेमा अनुमति दिने,
- ✓ छात्रावासमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको छनौटका मापदण्डहरू 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, लेखा तथा जिन्सी समग्रीको अभिलेख चुस्तदुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने, साथै सोको वार्षिक लेखा परिक्षण 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 रूपमा सहभागी गराउने जसको चयन छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थी मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले गर्ने, यस्ता सदस्यको निर्णायक भोट हुनेछैन । तर राय सुनुवाई गर्नु पर्नेछ । साथै निजहरूको अवधि ३ वर्षको हुनेछ । 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 ।
- ✓ छात्रावासका लागि छनौट भएका विद्यार्थीको विवरण स्वीकृतको लागि गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने प्रत्येक वर्षको जेष्ठ मसान्त सम्ममा स्वीकृतिका लागि वार्षिक कार्यक्रम बनाई गाँउ 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,
- ✓ विद्यार्थीहरूको गुनासो सुन्ने र सोको आधारमा उपयुक्त ठहरिएका बुँदाको कार्यान्वयन गर्ने, सुनुवाइ गर्ने, छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने ।

- ✓ आर्थिक वर्ष व्यतित भएको ४५ दिनभित्र छात्रवास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको प्रतिवेदन ग्रहण गरी प्रभावकारीताको अध्ययन गरी आवश्यक व्यवस्था गरिदिने साथै छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने ।
- ✓ उत्कृष्ट कार्य गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कृत गर्न गाँउ 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 सुझावदिने,
- ✓ विभिन्न निकायले दिएको उचित निर्देशन, सहयोगको पालना भए नभएको हेर्ने,
- ✓ प्रत्येकवर्ष छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रम अध्ययन गरी अनुमोदनका लागि गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
- ✓ उत्कृष्ट कार्य गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कारका लागि गाँउ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- ✓ छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिबाट प्राप्त वार्षिक कार्यक्रम उपर राय सहित स्वीकृतको 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 स्वीकृतिकालागि 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,
- ✓ गाउँशिक्षा समितिबाट सिफारीस भई आएका छात्रावास सम्बन्धीका कार्यलाई स्वीकृत गर्ने वा आवश्यकतानुसार स्वीकृतिका लागि गाँउ सभामा सिफारीस गर्ने,
- ✓ छात्रावास सञ्चालनका लागि आवश्यक श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने,
- ✓ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट छात्रावास संचालनको लागि प्राप्त वार्षिक कार्यक्रमलाई विश्लेषण गरि स्वीकृतिको लागि गाँउसभामा पेश गर्ने ।
- ✓ यो कार्यविधिले नसमेटेका विषयहरूका सन्दर्भमा आवश्यक निर्णय गर्ने ।

### ३.९ गाउँसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- ✓ 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,
- ✓ गाउँकार्यपालिकाबाट सिफारिस भई आएको छात्रावास सञ्चालन वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

३.१० छात्रावास सञ्चालनार्थ स्रोत व्यवस्थापन: छात्रावास सञ्चालनको लागि एक स्थायी कोष हुनेछ, जसमा देहायका शीर्षक अर्तगतका रकम जम्मा गर्न सकिनेछ :

- क) सघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान,
- ख) गाउँपालिकाबाट विनियोजित बजेट,
- ग) गाउँसभाले तोकेका अन्य कर, दस्तुर,
- घ) सेवा भावले गैरसरकारी तथा अन्य सङ्घ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग,
- ङ) समुदाय वा समुदाय भन्दा बाहिरका व्यक्तिबाट अक्षय कोष, दान उपहार र सहयोग,
- च) विद्यालयको आन्तरिक स्रोत,
- छ) अभिभावकबाट 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 गर्नुपर्ने छ । अनुमतिप्राप्त बैङ्कहरूमा छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्य सचिव, छात्रावास व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र समितिको निर्णयबाट मनोनित कुनै एक सदस्यको नाममा खाता सञ्चालन गरिनेछ । तर स्थायी कोष स्थापना नहुन्जेलसम्मको लागि उल्लेखित रकमहरू विद्यमान विद्यालय कोषमा नै रहनेछन् । सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट विनियोजित हुने सबै प्रकारका अनुदानहरू विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार खर्च गर्न सकिनेछ ।

#### परिच्छेद - ४

४.१ आवासीय विद्यार्थी छनौट समिति: आवासीय विद्यार्थी छनौट गर्नु पर्ने 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) आवासीय विद्यार्थी भर्नाका कोटा निर्धारण गरी २१ दिनको म्याद राखी सूचना प्रकाशन गर्ने,



- ग) विद्यार्थी छनौट गर्न वस्तुगत ४० प्रतिशत र विषयगत ६० प्रतिशत प्रश्नपत्र निर्माण गरी परिक्षा सञ्चालन गर्ने,
- घ) लिखित परिक्षाको परिणामसँगै अन्तर्वार्ताको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने,
- ङ) अन्तर्वार्ता सञ्चालन गरी लिखित र मौखिकको 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 पुरा 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 छात्रावास सञ्चालनका न्यूनतम मापदण्ड: छात्रावासमा रहने विद्यार्थी कोटा छात्रवृत्ति सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

## परिच्छेद ५

५.१ छात्रावास दैनिक सञ्चालन गर्न देहायनुसारका कर्मचारीको व्यवस्थापन गरीनेछ :

### 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) छात्रावास वार्डेनको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- ✓ छात्रावासको रेखदेख गर्ने,
  - ✓ छात्रावासका आवासीय विद्यार्थीको रेखदेख, हेरचाह र निर्देशन गर्ने,
  - ✓ बालबालिकाको गृहकार्य पठनपाठन तथा अन्य अतिरिक्त कृयाकलापको व्यवस्थापन गर्ने ।
  - ✓ छात्रावासमा आवासीय विद्यार्थीको स्वास्थ्यको हेरचाह गर्ने, प्राथमिक उपचार गर्ने र जटिल अवस्थाको बिरामी 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 तोकेनुसार हुनेछ ।

- ग) चौकीदारलाई कार्यतालिका बनाई एक जनाले छात्रावासको १२ घण्टाको दरले २४ सै घण्टा रेखदेख र सुरक्षा गर्नुपर्नेछ ।
- घ) चौकीदारको बिदाका सम्बन्धमा समितिले व्यवस्था गरेनुसार हुनेछ ।
- ङ) चौकीदार छात्रावास समितिप्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ ।

### ३) कार्यालय सहयोगी

- क) छात्रावासको सरसफाईको लागि तीन जना सम्म कार्यालय सहयोगीको व्यवस्था गरिनेछ । कार्यालय सहयोगीको छनौट, नियुक्ति र करारनामा समितिले गर्नेछ ।
- ख) कार्यालय सहयोगीको मासिक पारिश्रमिक गाउँपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।
- ग) कार्यालय सहयोगीले छात्रावासको सरसफाई, हेरचाह र सुरक्षा गर्नुपर्नेछ ।

### ४) भान्से

- क) छात्रावासमा खाना पकाउनका लागि 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 (विहान ७:०० बजे चियाका साथमा नास्ता, ९ बजे खाना, १.३० बजे चियाका साथमा खाजा र बेलुका खाना ।)
- ख) बेड विस्तारा, बस्ने कोठा
- ग) बिरामी भएमा सामान्य उपचार तर दिर्घकालिन रोग र ठूला रोग लागेमा उपचार गर्न विद्यालय वाध्य हुनेछैन, त्यस्तो अवस्थामा सम्बन्धित अभिभावकलाई विद्यालयले विद्यार्थी जिम्मा लगाउन सक्नेछ । आवासीय छात्रावासमा कक्षा २ मा प्रवेश गरेका विद्यार्थीले कक्षा ५ सम्म अध्ययन गर्न पाउने छन् । 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 सकिनेछ:

- 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 व्यवस्था:

- (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 अपाङ्गता भएका बालबालिकाको लागि विशेष व्यवस्था गर्ने, अपाङ्गमैत्री वातावरणको व्यवस्था मिलाउने तथा बालक र बालिकाको लागि बेगला बेगलै बस्ने, सुत्ने र अध्ययन गर्ने कोठा, शौचालय, र स्नानकक्षको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- (च) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएमा बालबालिकाको पुर्नस्थापना 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 बाल तथा भवनको पूर्ण रूपमा सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने ।

### ७.३ यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार गाउँकार्यपालिकाले परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

**अनुसूची १**  
**छात्रवास सुविधाको लागि विद्यार्थीले दिने आवेदनको ढाँचा**

मिति :

श्रीमान् प्रधानाध्यापकज्यू

श्री .....विद्यालय

विषय : आवसीय छात्रावास सुविधा सम्बन्धमा ।

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 प्राप्तांक :

एकाघरको संगोलको परिवारका सदस्यको कुनै नोकरी भए/नभएको :

गरिवीको 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 :

आज्ञाले

नर्बदा घिमिरे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत