



# फिदिम राजपत्र

## फिदिम नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ७

फिदिम, पाँचथर

असार ०७ गते २०८०

संख्या: २

भाग-२

फिदिम नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फिदिम पाँचथरको सूचना

फिदिम नगरपालिका आवासीय विद्यालय सञ्चालन तथा  
व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

## फिदिम नगरपालिका आवासीय विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

### प्रस्तावना:

नागरिकले राज्यबाट आधारभुत तहको शिक्षा अनिवार्य निःशुल्क पाउने संबैधानिक प्रावधानलाई कार्यान्वयन गर्न तथा सामुदायिक विद्यालयलाई आवासीय विद्यालयको सुविधा सहित विपन्न, सिमान्तकृत, अनाथ तथा सडक वालवालिकाहरूलाई शैक्षिक पहुँच र गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न वाञ्छनीय भएकोले फिदिम नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी फिदिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाइ लागु गरेको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. **सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) कार्यविधिको नाम "फिदिम नगरपालिका आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,  
(क) **"आवासीय विद्यालय"** भन्नाले सामुदायिक विद्यालयबाट आवास सुविधा सहित पठनपाठनको व्यवस्था गर्ने विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।  
(ख) **"आवासीय विद्यालय सञ्चालन समन्वय समिति"** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ अनुसार गठित समितिलाई सम्झनुपर्छ ।  
(ग) **"कार्यक्रम"** भन्नाले आवासीय विद्यालय सञ्चालन अनुदान कार्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ ।  
(घ) **"छात्रावास व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा १० (१) अनुसार गठित समितिलाई सम्झनुपर्छ ।  
(ङ) **"प्रदेश"** भन्नाले कोशी प्रदेशलाई सम्झनुपर्छ ।  
(च) **"प्रमुख"** भन्नाले फिदिम नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।  
(छ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले फिदिम नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।  
(ज) **"शिक्षा प्रमुख"** भन्नाले शिक्षा शाखा प्रमुखको रूपमा काम गर्ने कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।  
(झ) **"अभिभावक"** भन्नाले विद्यालयमा पढन आउने वालवालिकाको अभिभावकलाई सम्झनुपर्छ ।  
(ञ) **"विद्यालय व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले फिदिम नगरपालिका, शिक्षा ऐन २०७४ अनुसार गठन भएको समितिलाई सम्झनुपर्छ ।  
(ट) **"प्रधानाध्यापक"** भन्नाले आवासीय विद्यालय सञ्चालन भएको विद्यालयमा तोकिएको प्रधानाध्यापकलाई सम्झनुपर्छ ।

- (छ) "आया" भन्नाले छात्रावासमा बसेका विद्यार्थीहरूलाई खाना पकाई खुवाउने, भाडावर्तन सरसफाई गर्ने, आवासीय विद्यालयमा बस्ने बालबालिकाको कपडा एवं उनीहरूको नुवाईधुवाई गर्ने काम समेतका लागि सहयोग गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) "शैक्षिक सत्र" भन्नाले कुनै सालको बैशाख १ गते देखि सोही सालको चैत्र मसान्त सम्मको एक वर्षको अबधि भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- (झ) "कार्यक्षेत्र" भन्नाले फिदिम नगरपालिकाका भित्रका १ देखि १४ वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

### उद्देश्य

#### ३. उद्देश्य; आवासीय विद्यालय सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिमका उद्देश्यहरू रहेका छन् ।

- (क) विद्यालय उमेर समुहका सिमान्तकृत बालबालिका, अभिभावक विहिन बालबालिका, असहाय बालबालिका तथा विपन्न बालबालिकालाई निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्न सुनिश्चित गर्नु,
- (ख) आवासीय विद्यालयबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधा निर्धारण गर्नु,
- (ग) आवासीय विद्यालय सञ्चालनको अनुदान र खर्च प्रकृत्या निर्धारण गर्नु,
- (घ) आवासीय विद्यालयको रेखदेख र गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु ।

### परिच्छेद -२

#### आवासीय विद्यालय समन्वय समितिको व्यवस्था

#### ४. आवासीय विद्यालय समन्वय समिति: कार्यक्रमलाई व्यवस्थित र प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको एक आवासीय विद्यालय समन्वय समिति रहनेछ :-

- |     |   |            |
|-----|---|------------|
| (क) | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत फिदिम नगरपालिका                         | संयोजक     |
| (ख) | शिक्षा शाखा प्रमुख फिदिम नगरपालिका                              | सदस्य      |
| (ग) | शिक्षकहरू मध्ये एकजना महिला पनेगरी समितिले मनोनित गरेको दुई जना | सदस्य      |
| (घ) | आवासीय विद्यालयका प्रधानाध्यापक                                 | सदस्य-सचिव |

आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका २ जना विज्ञहरूलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

#### ५. आवासीय विद्यालय सञ्चालन समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: आवासीय विद्यालय व्यवस्थापन सञ्चालन समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) आवासीय विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुदान रकम निकाशा दिनका लागि नगर शिक्षा समिति मार्फत कार्यपालिकामा सिफारीस गर्ने ।
- (ख) विद्यालयमा विद्यार्थीहरूको तथ्याङ्कको आधारमा अनुदान रकमको लेखाजोखा गरी वजेटको व्यवस्था गर्न सिफारीस गर्ने ।
- (ग) आवासीय विद्यालय सञ्चालनको अनुगमन र मुल्यांकन गरी पृष्ठपोषण दिने।

(घ) आवासीय विद्यालयको आचारसंहिता र शैक्षिक गुणस्तरको अनुगमन गर्ने ।

### परिच्छेद-३

#### आवासीय विद्यालय छनौटका प्रस्ताव तथा न्यूनतम आधार सम्बन्धी व्यवस्था

#### ६. आवासीय विद्यालय छनौटका लागि प्रस्ताव माग गर्ने:

(१) आवासीय विद्यालय सञ्चालन गर्न ईच्छुक सामुदायिक विद्यालयले अनुसूची १ बमोजिमको विवरण भरी शिक्षा शाखामा आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) पेश भएका आवेदनको शिक्षा शाखाबाट अनुगमन गरी दफा ७ बमोजिम न्यूनतम आधार पुरा गरेको र भौगोलिक रूपमा अध्ययन गरी स्थान छनौट गरी स्विकृत दिनका लागि नगरकार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) पेश भएको प्रतिवेदनको आधारमा फिदिम नगरकार्यपालिकाले आवासीय विद्यालय सञ्चालन हुने विद्यालय छनौट गर्नेछ ।

अनुसूची -१ बमोजिमको कार्यविवरण अनुसार सम्भाव्यता अध्ययन समुहको अध्ययन प्रतिवेदनको आधारमा फिदिम नगरपालिकाले प्रस्ताव माग गर्नेछ । यस भन्दा अगाडि नै आवासीय रूपमा सञ्चालन हुदै आएका आवासीय विद्यालय भएमा यस कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ ।

#### ७. आवासीय विद्यालय छनौटको न्यूनतम आधार:

आवासीय विद्यालय छनौटका हुनका लागि देहाय बमोजिमको न्यूनतम आधार पुरा गरेको हुनुपर्नेछ:-

(क) विद्यालयको कम्तिमा १० रोपनी जग्गाको सुनिश्चितताको लागि सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सिफारीस भएको हुनुपर्नेछ ।

(ख) न्यूनतम कक्षा ८ देखि माथिल्लो तहसम्म सञ्चालन भएको विद्यालय हुनुपर्ने छ ।

(ग) आवासीय विद्यालय सञ्चालनका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले साझेदारी गर्ने प्रतिवद्धता गरेको हुनुपर्ने छ ।

(घ) आवासमा बस्ने बालबालिकाको पुरा विवरण अनुसूची २ बमोजिम भरेको हुनुपर्ने छ ।

(ङ) विद्यालयको भौतिक पुर्वाधार सम्बन्धी मापदण्ड अनुसूची -१ बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-४

#### आवासीय विद्यालय सञ्चालन विनियम सम्बन्धी व्यवस्था

#### ८. आवासीय विद्यालय सञ्चालनको विनियम सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) आवासीय विद्यालय सञ्चालन गर्ने विद्यालयले सञ्चालन सम्बन्धी विनियममा देहायका विषयहरु समेटिएको हुनुपर्ने छ ।

(क) प्रस्तावना

(ख) भौतिक सुविधा

- (ग) आवासीय विद्यालयको प्रयोग रणनीति  
 (घ) छात्रावास सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था  
 (ङ) आवासीय विद्यालयको रेखदेख संयन्त्र  
 (च) शिक्षक विद्यार्थी आचारसंहिता  
 (छ) विद्यार्थी भर्ना  
 (ज) विद्यार्थी सहयोग: खाना खाजा सामाग्री तथा अन्य व्यवस्था  
 (झ) शिक्षक र कर्मचारीको सेवा सर्त सुविधा  
 (ञ) शैक्षिक सुशासन  
 (ट) स्रोत व्यवस्थापन  
 (ठ) आर्थिक कार्यप्रणाली  
 (ड) सामाजिक परीक्षण  
 (ढ) गुनासो व्यवस्थापन  
 (ण) शिक्षक विद्यार्थीहरुको सरसफाई र स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यवस्था  
 (त) प्रतिवेदन
९. आवासीय विद्यालयको सञ्चालन विनियम विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारीत गराई फिदिम नगरपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गरी लागु गर्नुपर्ने छ ।

### परिच्छेद-५

#### छात्रावास सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

१०. **छात्रावास व्यवस्थापन समिति:** (१) आवासीय विद्यालयमा छात्रावास सञ्चालन तथा रेखदेख गर्नको लागि देहाय बमोजिमको छात्रावास व्यवस्थापन समिति रहने छ:-
- (क) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक -संयोजक  
 (ख) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्षले तोकेको महिला सहित गरी दुई जना -सदस्य  
 (ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यमध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरी पठाएको एकजना -सदस्य  
 (घ) वडा शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य  
 (ङ) छात्रावास व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एक छात्र एक छात्रा गरी दुई जना विद्यार्थी प्रतिनिधि -सदस्य  
 (च) प्रधानाध्यापकले मनोनित गरेको एक जना शिक्षक प्रतिनिधि -सदस्य  
 (छ) छात्रावास वार्डेन -सदस्य सचिव

(२) छात्रावास व्यवस्थापन समितिको मनोनित सदस्यको पदाबधि एक वर्षको हुनेछ ।

**११. छात्रावास व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:** छात्रावास व्यवस्थापन समितिको

काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) छात्रावास राखिने विद्यार्थीको संख्या र सुविधाको यकिन गर्ने,
- (ख) छात्रावासको सामाग्रीको आम्दानी र जिन्सी खाता अनुसार दुरुस्त भएनभएको रेखदेख गर्ने,
- (ग) छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीको अभिलेख व्यवस्थापन चुस्त दुरुस्त राख्ने
- (घ) छात्रावासको रेखदेख गर्ने कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीको पठनपाठनको अनुगमन गर्ने,
- (च) छात्रावासमा अनुशासनयुक्त सिकाई वातावरणको निर्माण गर्ने,
- (छ) छात्रावासमा गर्न हुने र गर्न नहुने कार्यहरु यकिन गरी सरोकारवालालाई जानकारी गराउने
- (ज) छात्रावासमा भएको आम्दानीलाई प्रचलित आर्थिक कार्यविधि पुरा गरी आम्दानी खर्चको हिसाब राख्ने र सो खर्चको अनुमोदन विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट गराउने ।

**१२. छात्रावास सञ्चालन सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (क) फिदिम नगरपालिकाबाट सञ्चालित आवासीय विद्यालयले फिदिम नगरपालिका र विद्यालयबीच सम्झौता गरी छात्रावास सञ्चालन गर्नु पर्ने छ ।
- (ख) सामुदायिक विद्यालयले आवासीय विद्यालय सञ्चालन गर्न समुदायको माग भएमा समुदायको योगदान विद्यालयको आन्तरिक आम्दानीबाट सञ्चालन गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समिति र विद्यालय बीच सम्झौता गरी सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- (ग) समुदायको सहयोग प्रतिशत निर्धारण गर्दा अभिभावकहरुको भेलाको निर्णय भएको हुनुपर्नेछ । यसरी सहयोग गर्दा स्थानियस्तरमा उत्पादन भएका बस्तुहरु,परिवारले स्वेच्छाले दिने चन्दा,सम्पन्न परिवारका बच्चाहरु राख्न चाहेमा केहि न्यूनतम शुल्कहरु को व्यवस्था अभिभावक तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट गर्नुपर्नेछ । माथि जेसुकै भनिएता पनि विपन्न वर्गका वालवालिकाहरुलाई निःशुल्क हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

**१३. छात्रावास सञ्चालनको लागि न्यूनतम सर्त:**

छात्रावास सञ्चालन गर्ने विद्यालयले देहाय बमोजिमका न्यूनतम सर्त पुरा गरेको हुनुपर्ने छ :-

**(क) छात्रावासको स्थान:**

- (१) छात्रावासमा सुरक्षाको राम्रो प्रबन्ध गरिएको हुनुपर्ने छ ।
- (२) छात्रावासमा विपत तथा वातावरणीय व्यवस्थापन (भुकम्प बाढी पहिरो आगलागी वन्यजन्तुको आक्रमण न्यून जोखिम भएको तथा अपराध हुलदङ्गा औद्यौगिक उत्पादन रासायनिक र ध्वनी प्रदुषणको कम ) लाई ध्यान दिएको हुनुपर्नेछ ।

**(ख) छात्रावास परिसरमा सुरक्षाको प्रबन्ध:**

- (१) छात्रावासमा सुरक्षित घेरावारको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने छ ।
- (२) छात्रावासको प्रवेशद्वारमा संकेत गर्ने घण्टीको व्यवस्था हुनुपर्ने छ ।
- (३) विद्यालय छात्रावास वरपर बत्तीको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने छ ।

**(ग) शिक्षण भवन र छात्रावास भवन**

- (१) विद्यालयले शिक्षणका लागि छुट्टै भवन र छात्रावासमा छात्रछात्राको लागि छुट्टाछुट्टै भवनको व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।
- (२) भवन तथा ढोकाहरुको साईज कम्तिमा लम्बाई ६.५ फिट र चौडाई ३.५ फिटको हुनुपर्ने छ
- (३) विद्यालयले छात्रावास तथा आवासीय कोठाहरुको ढोका झ्याल दराज आदिमा अपाङ्गमैत्रिका साथै सबै बालबालिकाको सहज पहुँच पुग्ने र सुरक्षित हुने गरी व्यवस्थापन गरिएको हुनुपर्ने छ ।

**(घ) बसाइ व्यवस्थापन**

- (१) शैक्षणिक कार्यको अतिरिक्त आवासमा विद्यालयले कोठाभित्र टेबुल, कुर्सी, र्याक, दराज विद्यार्थीका लागि छुट्टाछुट्टै पलङ, डसना, तन्ना, तकिया, मौसम अनुसारको सिरक र झुलको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्दछ ।
- (२) विद्यालयले शैक्षणिक भवन तथा आवासका लागि छात्रावासको छुट्टाछुट्टै शौचालयको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।
- (३) विद्यालय र आवासको शौचालयमा सरसफाई र पानिको प्रबन्ध गरिएको हुनुपर्दछ ।
- (४) शौचालयमा छात्राहरुलाई सेनेटरीप्याडको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

**(च) अन्य भौतिक व्यवस्था:**

- (१) छात्रावासको भवनको कोठाहरु तथा शौचालयमा अपाङ्गता भएका बालबालिकाको पहुँचका लागि Ramp निर्माण गर्नुपर्ने र ढोकाको साईज व्हिलचेयर छिर्ने गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ । भवनमा पर्याप्त प्रकाश तथा हावा आवतजावत हुन सक्ने गरी निर्माण गर्नुपर्ने छ ।
- (२) छात्रावास परिसरभित्र सफा र स्वच्छ पिउने पानीको व्यवस्थाका लागि ३० जना विद्यार्थी बराबर ८०० लिटर पानी ट्याङ्की राख्नुपर्ने छ । साथै बाल तथा अपाङ्गमैत्रि धारा निर्माण गर्नुपर्ने छ ।
- (३) छात्रावासमा २० जना विद्यार्थीका लागि कम्तिमा दुई वटा शौचालय युरिनल समेत भएको र दुईवटा स्नान कोठाको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ । छात्र तथा छात्राका लागि छुट्टै हुनुपर्नेछ ।
- (४) भान्साकोठा सफा सुगन्ध तथा स्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी निर्माण गर्नुपर्ने छ ।
- (५) प्रतिकालय र भेटघाट कक्षको निर्माण गर्नुपर्ने छ ।
- (६) खेलमैदान र खेल सामग्रीको पर्याप्त व्यवस्था हुनुपर्ने छ ।

**(छ) छात्रावासमा सन्तुलित खानाको व्यवस्था:**

- (१) दैनिक न्युनतम २२२० क्यालोरी पर्नेगरी साप्ताहिक रुपमा खाना र खाजाको तालिका तयार गरी टाँस गर्नुपर्ने छ ।

- (२) बालबालिकाको शारीरिक तथा मानसिक विकासका लागि पर्याप्त पौष्टिक खानाको व्यवस्था संघिय स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट तयार भएको पोषण मापदण्ड अनुसार हुनुपर्ने छ ।
- (३) फिदिम नगरपालिकाले चार्टमा तयार पारेको दैनिक आहारमा आवश्यक विविध र पौष्टिक खानेकुराहरुको विवरण भन्साकोठाम टास गरी सो अनुसार गर्नुपर्ने छ ।
- (४) विद्यार्थीहरुलाई स्वास्थ्यको कारणले बाहेक अन्य कारणले खाना निषेध गर्न वा खान कर गर्नु हुँदैन

**(ज) छात्रावासका विद्यार्थीहरुको सुरक्षा:**

- (१) अनिवार्य चौकिदारको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने
- (२) लामो बिदाको समयमा अभिभावक लिन नआएमा सो अवधिभरी त्यहि बस्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने । सकेसम्मघर जान प्रोत्साहित गर्ने ।
- (३) विद्यार्थीहरुलाई छात्रावासबाट बाहिर लैजान वा भेटघाट गर्न आउने सबै व्यक्तिका बारेमा आगन्तुक पुस्तिकामा अभिलेख राख्नुपर्ने छ । छात्रछात्रहरुलाई छात्रावासबाट घर जाने बाषीक कार्यतालिका तयार गरी अभिभावकलाई तालिका उपलब्ध गराउनुपर्छ ।

**(झ) बाल संरक्षण**

- (१) शारीरिक तथा मानसिक र भावनात्मक हिंसा तथा दुरव्यवहारबाट संरक्षणको प्रबन्ध गर्नुपर्ने छ ।
- (२) विद्यार्थीहरुलाई सबै प्रकारका शारीरिक तथा मानसिक एवम् भावनात्मक हिंसा शारीरिक सजाय दुर्व्यवहार अपहेलना सार्वजनिक बेईज्जती गिज्याउने होच्याउने तथा मर्यादामा आँच आउने खालका बोली व्यवहार र कार्य गर्न हुने छैन र त्यसबाट जोगाउन विशेष सतर्कता अपनाउनुपर्ने छ ।
- (३) छात्रावास भित्र कुनै पनि प्रकारका हातहतियार (हिंसात्मक क्रियाकलापमा प्रयोग हुनसक्ने) ल्याउन निषेध गर्नुपर्नेछ ।
- (४) बालमैत्रि वातावरणमा शिक्षण सिकाईको व्यवस्था हुनुपर्छ । शारीरिक सजाय निषेध गर्नुपर्ने छ । अनुशासन सहितको नियमपालनामा सकारात्मक उपायअपनाउनु पर्ने छ ।

**(ञ) आचारसंहिता:**

- (१) अनिवार्य रूपमा बालसंरक्षण नीति आचार संहिता उजुरी तथा सुनुवाईको प्रकृया तर्जुमा गरी लागु गर्नुपर्ने छ । उक्त नीतिवारे छात्रावासका सबै वालबालिका वार्डेन तथा कर्मचारीलाई अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने छ ।
- (२) विद्यार्थीमाथि छात्रावासका कर्मचारी वा अन्य कसैबाट पनि हुनसक्ने शारीरिक तथा मानसिक दुर्व्यवहार हेपाईजन्य व्यवहार र अन्य हिंसालाई सुन्य सहनशिलता कायम गर्न आचारसंहिता वनाई लागु गर्नुपर्ने छ ।
- (३) विद्यार्थीहरु ईन्टरनेट अनलाईनबाट हुनसक्ने दुर्व्यवहारबाट सुरक्षित रहन सचेत गराउनुपर्ने छ

**(ट) बाल संरक्षण सम्बन्धी उजुरी तथा सुनुवाई:**



बाल संरक्षण सम्वन्धी उजुरी तथा सुनुवाई गर्न तिन सदस्यीय बालसंरक्षण समिति गठन गर्नुपर्ने छ । सो समितिले बाल संरक्षण नीति तथा आचारसंहिताको पालना गरे नगरेको अनुगमन तथा रिपोर्टिङ गर्नु पर्ने छ ।

**(ठ) खेलकुद अतिरिक्त क्रियाकलाप र मनोरञ्जन:**

छात्रावासमा दैनिकरूपमा केहि समय (विदाको दिन बाहेक) मनोरञ्जनका लागि छुट्टयाउनु पर्ने हुन्छ । बालबालिकाको पहुचमा पुग्ने टेलिभिजन, खेलकुद, साहित्यिक, साङ्गितिक, सिर्जनात्मक अभ्यास जस्ता मनोरञ्जनका क्रियाकलापमा सहभागिता गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

**(ड) स्वास्थ्य र उपचारको व्यवस्था:**

- (१) छात्रावासमा प्राथमिक उपचारको बाकस र एकजना कर्मचारी तालिम प्राप्त गरेको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।
- (२) कम्तिमा महिनाको एकपटक विद्यार्थीहरुको स्वास्थ्य परिक्षण गर्नुपर्ने र यसका लागि जनस्वास्थ्य कार्यालय अस्पताल वा स्थानीय स्वास्थ्य केन्द्र सग समन्वय गर्नुपर्ने छ ।

**(ढ) पुस्तकालय व्यवस्था:**

छात्रावासमा वाचनालयसहितको पुस्तकालयकक्षको छुट्टै व्यवस्था मिलाईएको हुनुपर्नेछ। सुचना प्रविधिमा आधारीत सामाग्री समेतको व्यवस्था मिलाईएको हुनुपर्छ । अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरुका लागि अपाङ्गताको प्रकार अनुसारको सिकाई सामाग्रीहरुको व्यवस्था गर्नुपर्ने हुन्छ । पुस्तकालयमा राष्ट्रियस्तरका, स्थानीयस्तरका दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक, लगायतका पत्रपत्रिका अध्ययनको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

**(ण) अन्य व्यवस्था:**

- (१) दैनिक विहान कम्तीमा तीस मिनेट योग ध्यान, व्यायाम गर्ने व्यवस्था अनिवार्य गर्नुपर्ने छ साथै गित, भजन ,नाचगान, कथा वाचन, चित्रकला जस्ता विषयलाई समय तालिका वनाई सञ्चालन गर्नुपर्ने छ । बालमनोपरा मर्श, तनाव व्यवस्थापन, समय व्यवस्थापन ,उचित आहारविहार, अनुभव आदान प्रदान, उमेर अनुसार आउने शारीरिक परिवर्तन, जस्ता विषयको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

**परिच्छेद -७**

**बिबिध**

**१४. आर्थिक व्यवस्थापन सम्वन्धि व्यवस्था:**

आवासीय विद्यालय व्यवस्थापनमा फिदिम नगरपालिकाबाट विनियोजन भएको रकमको एकमुष्ठ अनुदानको व्यवस्था मिलाएको हुन्छ । संघिय अनुदानबाट प्राप्त भएका नियमानुसारका निकासाको व्यवस्था नगरपालिकाले मिलाएको हुन्छ । समुदायको साझेदारीबाट प्राप्त भएको सहयोग विद्यालयको आम्दानी खातामा आम्दानी बाधेर राख्नुपर्छ । यसरी प्राप्त भएका रकम प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्नुपर्ने छ ।

**१५. लेखा परिक्षण सम्बन्धि व्यवस्था:**

अनुदान खर्चको लेखा राख्ने र लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी अनुदानप्राप्त विद्यालयको नै हुनेछ । साथै आर्थिक वर्ष समाप्त भएको नब्बे दिन भित्र लेखा परीक्षण गराई फिदिम नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।

**१६. आया सम्बन्धि व्यवस्था:**

आयाको नियुक्ति सेवा शर्त र सुविधा निजको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रको कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिकको आधारमा सम्बन्धित विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**१७. छात्रावासको स्थान परिवर्तन हुन सक्ने:**

- तोकिएको मापदण्ड ,गुणस्तर र निर्देशनको पालना नभएमा नगरपालिकाले शिक्षा अधिकृत र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले छात्रावासको स्थान परिवर्तन गर्न सक्ने छ । तर स्थान परिवर्तनको निर्णय गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई एक पटक सुधारका लागि एक महिनाको अवसर दिईने छ ।

**१८. बाधा अड्काउ फुकाउने:-**

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी फुकाउन सक्ने छ ,त्यस्तो निर्णय यसै कार्यविधिमा भएको मानिनेछ।

**१९. परिमार्जन तथा संसोधन:-**

यस कार्यविधिलाई आवश्यकतानुसार नगर कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संसोधन गर्न सक्नेछ ।

**२०. खारेजी तथा बचाउ:-**

यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरु प्रचलित नेपाल कानूनसँग बाझिएमा वाझिएको हदसम्म स्वतःखारेज हुनेछ ।

**अनुसुचि -१**  
**(दफा ६ सँग सम्बन्धित)**  
**आवासीय विद्यालय सञ्चालनका लागि दरखास्त फाराम**

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु

फिदिम नगरपालिका

फिदिम नगरकार्यपालिकाको कार्यालय फिदिम पाँचथर ।

विषय: आवासीय विद्यालयको लागि दरखास्त पेश गरिएको ।

महोदय,

फिदिम नगरपालिकाको मिति ..... सूचना अनुसार यस विद्यालयले आवासीय विद्यालय सञ्चालन प्रस्ताव तयार गरी पेश गरिएको छ । आवासीय विद्यालय सञ्चालन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको विवरण विद्यालयको प्रस्ताव र आवासीय विद्यालय सञ्चालन विनियमावली यसैसाथ संलग्न राखि पेश गरिएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

**आवासीय विद्यालय सञ्चालन प्रस्ताव ढाँचा**

**१. परिचय खण्ड**

विद्यालयको नाम:

ठेगाना:

प्रधानाध्यापकको नाम:

परियोजनाको नाम:

परियोजनाको खर्चको स्रोत:

परियोजना सुरु हुने मिति:

परियोजना सम्पन्न मिति:

**२. विद्यालयको विवरण**

क्र स	भौतिक विवरण	संख्या	अवस्था	क्षेत्रफल	स्रोत
१	विद्यालयको जग्गा				
१	विद्यालयको भवन				
२	कक्षा कोठा				
३	पुस्तकालय				
४	शौचालय छात्र				
५	शौचालय छात्रा				
६	स्टाफ शौचालय				

७	खेल मैदान				
८	ICT LAB				
९	विषयगत प्रयोगशाला				
१०	चमेना गृह				
११	छात्रावास				
१२	स्टाफ रुम				
१३	आया रुम				
१४	अन्य				

### ३. विद्यालयको जनशक्ति विवरण

क्र स	विद्यालयको जनशक्ति विवरण	योग्यता	तह	विषय	तालिम	अस्थायी नियुक्ति मिति	स्थायी नियुक्ति मिति
	प्रधानाध्यापक						
	शिक्षक विषयगत र तहगत						
	आईसिटि शिक्षक						
	विद्यालय कर्मचारी						

### ४. विद्यार्थी विवरण

क्र स	कक्षा	छात्रा	छात्र	जम्मा	दलित	सिमान्तकृत	लोपोन्मुख	अपाङ्ग	विपन्न	जनजाति	अन्य

### ५. शैक्षिक उपलब्धि (तिन बर्षको GPA मा)

क्रस	कक्षा	परिक्षामा सम्मिलित जम्मा	३.६ भन्दा माथि ४.० सम्म	३.२ भन्दा माथि ३.६ सम्म	२.८ भन्दा माथि ३.२ सम्म	२.४ भन्दा माथि २.८ सम्म	२.०भन्दा माथि २.४ सम्म	१.६ भन्दा माथि २.० सम्म	१.२ भन्दा माथि १.६ सम्म	०.८ भन्दा माथि १.२ सम्म	०.८ र सो भन्दा कम
१	१										
२	२										
३	३										
४	४										
५	५										
६	६										
७	७										
८	८										
९	९										
१०	१०										
११	११										
१२	१२										

नोट: प्रत्येक वर्षको छुट्टाछुट्टै सिकाई उपलब्धि तालिका वनाउनुपर्ने छ ।

#### ६. आवासीय विद्यालय सञ्चालनको नपुग हुने भौतिक पूर्वाधार तथा शैक्षिक जनशक्ति विवरण;

#### ७. कार्यप्रकृया

- (क) विद्यार्थी आवास सहितको पठनपाठनको रणनीति
- (ख) आवासीय विद्यालय सञ्चालन विनियम
- (ग) आवासीय विद्यालय कार्यप्रणाली सुनिश्चितता समितिको व्यवस्था
- (घ) लागत ईस्टिमेट
- (ङ) गुणस्तर नियन्त्रण (स्थानीय तहको प्राविधिकबाट हुनुपर्ने सोको सुनिश्चितताको पत्र)
- (च) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन (विशेषज्ञ र सम्बन्धित वडा)
- (छ) सम्झौता अनुसारको निकाशा र भुक्तानी प्रकृया

#### प्रस्ताव साथ पेश हुनुपर्ने कागजातहरू

- (१) विद्यालयको विनियम (सबै पेजमा वि व्य स को दस्तखत सहित)

- (२) स्थानीय तहको सिफारीस र स्थानीय तहले गर्ने साझेदारीको आर्थिक तथा कार्यक्रमगत पत्र
- (३) विद्यालय भवनको नक्सा
- (४) विद्यालयको फोटो
- (५) विद्यालयको जग्गाको लालपुर्जा

### अनुसूची -२

### दफा ७ को (घ) सँग सम्बन्धीत

### विद्यार्थीको पुरा विवरण

#### (क) विद्यार्थीको पुरा विवरण:

नाम:

स्थायी ठेगाना:

अस्थायी ठेगाना:

जन्म मिति: (जन्मदर्ताको आधारमा)

जन्मदर्ता नभएको भए नहुनुको कारण खुलाउने:

बाबुको नाम: नागरिकतामा उल्लेख भएको

स्थायी ठेगाना:

अस्थायी ठेगाना:

आमाको नाम: नागरिकतामा उल्लेख भएको

स्थायी/अस्थायी ठेगाना:

#### (ख) अन्य भए खुलाउने:

अनाथ तथा सडक वालवालिका:

आर्थिक रूपमा अति विपन्न परिवारका वालवालिका वडाले विपन्न परिवार हो भनि सिफारीस गरेको पत्र संलग्न भएको हुनुपर्ने छ ।

