|  |
| --- |
| Description: Description: logo nepal sarkar.pngलिखु तामाकोशी गाउँपालिका**स्थानीय राजपत्र**खण्डः८ संख्याः८ मितिः २०८१\१२\१७भाग–२**लिखु तामाकोशी गाउँपालिका** |

|  |
| --- |
| **आवासीय विद्यालय कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०८१** |

**प्रस्तावना :**

भौगोलिक दुरी तथा आर्थिक रूपले विपन्नताको कारण लिखु तामाकोशी गाउँपालिका भित्रका कुनै पनि बालबालिका शिक्षाको उज्यालोबाट बन्चित हुन नपरोस् र योग्य जनशक्ति उत्पादन होस भन्ने उद्देश्यले **स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार** र  **गाउँ शिक्षा ऐन २०७७ को दफा ६२** ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लिखु तामाकोशी गाउँ कार्यपालिकाले आवासीय विद्यालय कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०८१ बनाई लागू गरेको छ ।

**परिच्छेद १**

**प्रारम्भिक**

1. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:
2. यस कार्यविधिको नाम "आवासीय विद्यालय कार्यकम सञ्चालन कार्यविधि" २०८१ रहेको छ ।
3. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
4. परिभाषा विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;
5. कार्यक्रम भन्नाले "आवासीय विद्यालय संचालन कार्यक्रम २०८१ सम्झनु पर्दछ ।
6. "विद्यालय" भन्नाले सामुदायिक माध्यमिक विद्यालय सम्झन् पर्दछ ।
7. "आवासीय विद्यालय भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा आवास सहितको विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
8. "आवास" भन्नाले विद्यालयमा विद्यार्थी बस्ने घर भन्ने सम्झन् पर्दछ ।
9. "समिति" भन्नाले आवास तथा मेस व्यवस्थापन समिति सम्झन् पर्दछ ।
10. "गाउँपालिका" भन्नाले लिखु तामाकोशी गाउँपालिका रामेछाप सम्झनु पर्दछ ।
11. "मेस" भन्नाले आवास रहेको विद्यालयमा खाजा खाना खाने स्थान भन्ने सम्झन् पर्दछ ।
12. "सुपरिवेक्षक" भन्नाले आवासीय विद्यालयमा बिहान बेलुका विद्यार्थीको रेखदेख तथा सुपरीवेक्षण गर्ने महिला पुरुष शिक्षक (वाडेन) सम्झनु पर्दछ ।
13. "कर्मचारी" भन्नाले आवास गृहको सरसफाई तथा अन्य कार्यको लागि नियुक्त कर्मचारी

सम्झनु पर्दछ ।

1. यस कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ:
2. भौगोलिक रुपमा विद्यालयदेखि टाढा रहेका विद्यार्थीहरुलाई विद्यालय शिक्षामा सहज पहच वृद्धि गर्नु,
3. न्युन आर्थिक अवस्था भएका विद्यार्थीहरुका लागि शिक्षाको अवसर उपलब्ध गराउनु,
4. बालबालिकाको सिकाइस्तर वृद्धि गर्नु ।
5. गाउँपालिकाको शैक्षिक उपलब्धि वृद्धि गर्नु ।

**परिच्छेद २**

**आवासीय विद्यालयमा रहने विद्यार्थी छनोट सम्बन्धि व्यवस्था**

1. विद्यार्थी छनोटका आधार आवासीय विद्यालयमा रहने विद्याथीको छनोट देहायको आधारमा गरिनेछ ।
2. आवसीय विद्यालयमा बस्न चाहने विद्यार्थीहरुले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु देहाय बमोजिम हुनेछ ।
3. विद्यालयमा विद्यार्थीहरुले निवेदन दिनुपर्नेछ ।
4. विद्यार्थीले जन्मदर्ताको प्रतिलिपि पेश गरेको हुनुपर्दछ ।
5. घर देखि विद्यालय सम्मकी दूरी प्रमाणित हुने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।
6. गरिवी पहिचान हुने प्रमाणित कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।
7. अभिभावकको मञ्जुरीनामा हुनुपर्ने छ ।
8. अनुसूची १ अनुसार फारम भरेको हुनुपर्ने ।
9. आवासीय विद्यालयमा रहने विद्यार्थीको छनोटका आधार देहाय बमोजिम हुनेछ।
10. लिखु तामाकोशी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका स्थायी बसोवास गर्ने छात्र छात्राहरु हुनुपर्ने,
11. घरदेखि विद्यालय सम्म आउन र जान १/१ घण्टा भन्दा बढी समय लाग्ने विद्यार्थी हुनुपर्ने ।
12. कक्षा ६ देखि १२ अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरु हुनुपर्ने ।
13. जेहेन्दार बालबालिका हुनुपर्ने ।
14. कमजोर आर्थिक अवस्था भएका सम्बन्धित निकायबाट गरिबीको सूचिमा परेको सिफारीस भएका लाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
15. अनाथ, असहाय र टुहुरा बालबालिकाहरु लाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
16. परिच्छेद २ को उपदफा १ र २ अनुसार छनोट भएका विद्यार्थी रहने गरी हाललाई गाउँपालिका भित्र एउटा आवासीय विद्यालय रहने र आउदा वर्षहरूमा अन्य विद्यालयहरुमा समेत आवासीय विद्यालय सञ्चालन गर्न बाधा हुनेछैन ।
17. निवेदन दिएका विद्यार्थीमध्ये छनोट गरी हाललाई छात्र र छात्रा दुबै गरी ५० जना सम्म राख्न सकिनेछ र आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार विद्यार्थीहरु थपघट गर्न सकिनेछ ।

**परिच्छेद ३**

**आवास तथा मेस व्यवस्थापन समिति**

1. आबास तथा मेस व्यवस्थापन समिति गठन:
2. आवासीय विद्यालयमा आवास तथा मेस संचालन गर्न आवास तथा मेस व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
3. उपदफा १ बमोजिम गठित आवास तथा मेस व्यवस्थापन समिति निम्न अनुसार हुनेछ:
	* संरक्षकः गाउँपालिका अध्यक्ष
	* विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदेन - अध्यक्ष
	* गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको अधिकृत १ जना पदेन - सदस्य
	* शिक्षाविद तथा स्थानीय सामाजसेवी मध्येबाट शिक्षा समितिबाट मनोनित कम्तीमा १ जना महिला पर्ने गरी २ जना – सदस्य
	* सम्बन्धित विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्ष पदेन - सदस्य
	* छात्रा बासमा बस्ने छात्र छात्राहरुको अभिवावकहरूको प्रतिनिधित्त्व हुने गरी १ जना महिला सहित विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित २ जना - सदस्य
	* आवासीय विद्यालय सञ्चालन हुने विद्यालयको बालक्लवबाट १ जना - सदस्य
	* सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

३) उपदफा १ बमोजिम गठित समितिको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ । पदावधि समाप्त भएपछि

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले संयोजन गरी पुनः व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

1. आवास तथा मेस व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः
* आवास गृहका लागि सम्बन्धित निकायसंग समन्वय र सहकार्य गरी श्रोत व्यवस्थापन गर्ने ।
* आवासीय विद्यालय संचालन तथा रेखदेखको लागि सुपरीवेक्षकको व्यवस्था गर्ने ।
* आवास गृहमा पठनपाठन कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन विहान बेलुकाको लागि शिक्षक व्यवस्थापन गर्ने ।
* आवासगृहको वाडेन र सरसफाइ तथा अन्य कार्यको लागि सरसफाइ कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने ।
* आवास गृह संचालन सम्बन्धि वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।
* समय समयमा आवास गृहको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने ।
* आवासीय विद्यालयको त्रैमासिक प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्ने ।
* आवासीय विद्यालयमा बस्ने विद्यार्थीहरुलाई आनसचि १ अनुसार फर्म भर्न लगाइ विद्यार्थीहरुको छनोट गर्ने ।
* खानाको गुणस्तर सम्बन्धि विषयमा आवश्यक नीति तथा मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

**परिच्छेद ४**

**मेस संचालन तथा व्यवस्थापन खर्च**

1. मेस संचालन तथा व्यवस्थापन खर्च निम्न अनुसार गरिनेछ ।
	1. गाउँपालिकाले आवासमा रहने बालबालिकाको लागि हाललाइ प्रति विद्यार्थी प्रति महिनाको रु २००० को दरले १० महिनाको एकमुष्ठ प्रति विद्यार्थी रु २०,००० प्रदान गर्ने । गाँउपालिकाको आन्तरीक आय अनुसार यो अनुदानमा थप घट हुन सक्नेछ ।
	2. कुनै कारणले आवासमा बस्ने विद्यार्थीका अभिभावकले व्यवस्थापन रकम तिर्न नसक्ने भएमा आवास तथा मेस व्यवस्थापन समितिले पहिचान गरी बढीमा २०% विद्यार्थीका लागि पूर्ण सुविधा प्रदान गर्ने ।
	3. पालिकाबाट प्राप्त यस किसिमको रकम छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरुका लागि खाना, खाजा तथा आवास व्यवस्थापन लगायतका कार्यमा खर्च गर्ने । सो मध्ये व्यक्तिगत सरसफाईका लागि आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरु जस्तै साबुन, काइयो, बस, मञ्जन, रुमाल, स्यानेटरी प्याड आदि सामाग्रीहरू अभिभावकले उपलब्ध गराउने ।
	4. विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा खाट सिरक डसना, तन्ना, सिरानी तथा लकर सहितको व्याक अध्ययन टेबल, कुर्सी लगायत अन्य आवश्यक सामाग्री गाउँपालिकाले व्यवस्थापन गर्ने ।
2. आवास तथा मेस व्यवस्थापन देहाय अनुसार गरिनेछ ।
	1. गाउँपालिकाले दिएको खाना खाजाको सूचि अनुसार उपलव्ध गराउन बोलपत्र आव्हान गरी मेस व्यवस्थापन गर्ने ।
	2. आवासको रेखदेख तथा सुपरिवेक्षणको लागि कम्तिमा १/१ जना महिला तथा पुरुष सुपरिवेक्षक (वाडेन) रहने व्यवस्था मिलाउने ।
	3. आवास गृहमा पठनपाठन कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन विहान बेलुकाको लागि शिक्षक व्यवस्थापन गर्ने यस्ती शिक्षकको व्यवस्था सोही विद्यालयबाट पनि गर्न सकिने ।
	4. आवास गृहको सर सफाइ तथा अन्य कार्यको लागि कम्तिमा १ जना सरसफाइ कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने ।

**परिच्छेद ५**

**अनुगमन, मूल्याङकन तथा प्रतिवेदन**

1. अनुगमन, मूल्याउन तथा प्रतिवेदन देहाय बमोजिम हुनेछ
	1. पालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकमबाट खर्च गर्दा प्रचलित ऐन र नियमावलीको अधिनमा रही कार्यक्रमको कार्यान्वयन र खर्च गर्नु पर्नेछ ।
	2. आवासीय विद्यालयमा आवास तथा मेस व्यवस्थापन सम्बन्धी अनुगमन संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तह तीनै तहले गर्न सक्नेछ ।
	3. आवासीय विद्यालयले आवास तथा मेस सम्बन्धी प्रतिवेदन त्रैमासिक रुपमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

**परिच्छेद ६**

**लेखा परीक्षण**

**१०. लेखा परिक्षणः**

1. सम्बन्धित विद्यालयले आ.व. समाप्त भएपछि प्रचलित कानुन बमोजिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
2. उपदफा १ बमोजिम लेखा परीक्षण विद्यालयलमा नियुक्त नियमित लेखापरीक्षकबाट नै गराउनु पर्नेछ ।

**परिच्छेद ७**

**विविध**

११. गुनासो सम्बन्धि व्यवस्था आवास तथा मेस व्यवस्थापनको विषयसंग सम्बन्धित विषयमा

उजुरी तथा गुनासो परेमा गाउँपालिकाले अनुगमन गरी गुनासो व्यवस्थापन गर्नेछ ।

१२. प्रचलित कानुन वमोजिम हुने यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयको हकमा यसै बमोजिम र अन्य कुराहरुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ

**अनुसूची १**

**(दफा ४ को उपदफा १ ङ संग सम्बन्धित)**

आवास गृहमा बस्ने विद्यार्थीले भर्नुपर्ने विवरण फारम

1. विद्यार्थीको नामः

फोटो

1. जन्म मितिः
2. बुबाको नामः
3. आमाको नामः
4. अध्ययनरत कक्षाः
5. स्थायी ठेगानाः
6. हालको ठेगानाः
7. सम्पर्क नंम्बरः
8. घरबाट विद्यालय आउन लाग्ने समयः
9. परिवारको वार्षिक आयः

द्रष्टव्यः म आवास गृहमा बस्दा आवास गृहको नियम पूर्ण रूपले पालना गर्ने छु । यदि नियम उल्लङ्घन गरेमा नियमअनुसार सजाय भोग्न तयार हुनेछु ।

......................... .........................

विद्यार्थीको हस्ताक्षर अभिभावकको हस्ताक्षर

|  |
| --- |
| लिखु तामाकोशी गाउँपालिकाको बैठकवाट मिति २०८१/१२/१७ गते पारित यो कार्यविधि लिखु तामाकोशी गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४ को नियम ३ को उपनियम ४ बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दछु । (रामसिंह डडाल)प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमिति २०८१/१२/१७ |