अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

गण्डकी गाउँपालिका विध्यालय आवासीय छात्रवास सञ्चालन कार्यविधि २०८१

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ५ संख्याः ४३ मितिः २०८१/०१/०४

भाग-२

गण्डकी गाउँपालिका

विद्यालय तहको शिक्षामा समन्यायिक पहुँच र समता कायम गरी गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने प्रयोजनार्थ जेहेन्दार, विपन्न, अपाङग, महिला, दलित, जनजाति, आदिवासी, बेपत्ता तथा शहिद परिवारका सन्ततिहरुलाई आवासीय रुपमा छात्रावासमा अध्ययन गर्ने अवसरको सुनिश्चितता गर्नका लागि गण्डकी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका द्धारा जारी कार्यविधि ।

आज्ञाले,

रिजेश उपरकोटी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गण्डकी गाउँपालिका विध्यालय आवासीय छात्रवास सञ्चालन कार्यविधि २०८१

प्रस्तावना

नेपालको संविधान (२०७२) ले शिक्षालाई प्रत्येक नागरिकको मौलिक अधिकारको रुपमा स्थापित गर्नुका साथै अनुसूची ८ मा आधारभूत तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा स्थानीय तहको कार्यक्षेत्रभित्र 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 यस गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा ऐन २०७५ को परिच्छेद २ बमोजिम विद्यालय तहको शिक्षामा समन्यायिक पहुँच र समता कायम गरी गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने प्रयोजनार्थ जेहेन्दार, विपन्न, अपाङग, महिला, दलित, जनजाति, आदिवासी, बेपत्ता तथा शहिद परिवारका सन्ततिहरुलाई आवासीय रुपमा छात्रावासमा अध्ययन गर्ने अवसरको सुनिश्चितता गर्नका लागि सघींय, प्रादेशिक र स्थानीय सरकारको अनुदान, सेवामूलक सङघसंस्था र व्यक्तिहरुवाट समेत स्रोत जुटाई आवासीय छात्रवास सञ्चालन गर्न, छात्रवासमा विद्यार्थी छनौटका आधारहरुलाई पारदर्शी बनाई अध्ययनरत बालबालिकाको सुरक्षा, संरक्षण, सहभागिता एवम विकासलाई दृष्टिगत गरी गुणस्तरीय शिक्षाको सुनिश्चितता गराउन गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद एक

प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क. यो कार्यविधिको नाम " विध्यालय आवसीय छात्रावास सञ्चालन कार्यविधि २०८१" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि गण्डकी गाउँपालिका कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

ग. यो कार्यविधि गण्डकी गाउँपालिका भित्रका तोकिएका विद्यालयमा मात्र लागू हुनेछ ।

घ. गण्डकी गाउँपालिका भित्रका विध्यालयहरुले आवासिय सुविधाको छात्रावास सञ्चालन गर्न यस मापदण्ड बमोजिमका शर्तहरु पुरा गर्नु पर्नेछ

परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क. "गाउँपालिका" भन्नाले गण्डकी गाउँपालिकालाई जनाउनेछ ।

ख. "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई बुझाउनेछ ।

ग. "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई बुझाउनेछ ।

घ. "विद्यालय" भन्नाले स्थानीय तहवाट सञ्चालन भएको वा स्थानीय तहवाट स्वीकृती प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ । यो शब्दले कार्यविधि प्रारम्भ हुदाका बखत प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुलाई समेत जनाउँनेछ।

ङ. "छात्रवृत्ति" भन्नाले यस कार्यविधिले तोकेका आधारमा छनौट भएका विद्यार्थीहरुले सशुल्क तथा निःशुल्क अध्ययन गर्नका लागि उपलव्ध गराइएको सुविधालाई जनाउनेछ।

च."छात्रावास" भन्नाले तोकिएका विध्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि अनुसूची ६ अनुसारका आधारमा प्रदान गरिने, भोजन, शैक्षिक सामग्री, पठनपाठन व्यवस्था, सुरक्षा, संरक्षण तथा मनोरञ्जन, परामर्श लगायतका सेवासहितको आवास सुविधालाई जनाउनेछ ।

छ. "छात्रावास व्यवस्थापन समिति" भन्नाले तोकिएको विद्यालयमा छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि गठित समितिलाई बुझिनेछ ।

ज. "तोकिएको विद्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी आवसीय छात्रावृत्ति सञ्चालन गर्न छनौट भएको विद्यालयलाई बुझिनेछ ।

झ. "समिति" भन्नाले छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद दुई

आवासीय छात्रावासको अवधारणा, उद्देश्य र नीति

१. अवधारणा

क. विद्यालय तहको शिक्षामा समन्यायिक पहुँच र समता कायम गरी गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न, लक्षित विद्यार्थीहरुलाई आवसीय छात्रवृत्ति प्रयोजनको लागि गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिमका विध्यालयहरुमा आवसीय छात्रवास सञ्चालन गर्ने, सघींय, प्रादेशिक र स्थानीय सरकारको अनुदान, सेवामूलक सङघसंस्था र व्यक्तिहरुवाट समेत स्रोत जुटाई, जेहेन्दार, विपन्न,, अपाङ्ग, महिला, दलित, जनजाति, आदिवासी, बेपत्ता तथा शहिद परिवारका सन्ततिहरुलाई आवसीय रुपमा छात्रावासमा अध्ययन गर्ने अवसरको सुनिश्चितता गर्दै गाउँपालिका तथा बाहिरका विद्यार्थीहरुको रोजाईको उत्कृष्ट शैक्षिक गन्तव्य बनाउने ।

२. उद्देश्य

क. तोकिएका विध्यालयहरुमा आवासिय छात्रावासको सञ्चालन गर्ने

ख. जेहेन्दार र विपन्न वर्गका विद्यार्थीहरुलाई आवासीय छात्रावासमा राखी अध्ययनमा प्रोत्साहित गर्ने,

ग. लक्षित बर्गका विद्यार्थीहरुले निःशुल्क आवासीय छात्रवृत्ति पाउने व्यवस्था मिलाउने

३. नीति

क. आवसीय विद्यालय सञ्चालन गर्न सम्बन्धित विध्यालयहरूले विध्यालयको सञ्चित खाताबाट वा छुट्टै कोष स्थापना गर्न सक्नेछ । यसरी स्थापना गरिएको कोषमा विध्यालयको खातामा गाउँपालिकाले छात्रावास सञ्चालनार्थ अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ ।

ख. स्थापना भएको कोषमा सघींय, प्रदेशिक र स्थानीय सरकारको अनुदान, सेवामूलक सङघसंस्था र व्यक्तिहरुवाट समेत स्रोत जुटाई आवसीय छात्रवास सञ्चालन गरी गाउँपालिका क्षेत्र तथा बाहिरका जेहेन्दार, विपन्न,, अपाङग, महिला, दलित, जनजाति, आदिबासी, बेपत्ता तथा शहिद परिवारका सन्ततिहरुलाई आवसीय रुपमा छात्रावासमा अध्ययन गर्ने अवसरको सुनिश्चितता गरिनेछ ।

ग. आवासिय छात्रावास सञ्चालन गर्ने विध्यालयहरुले छात्रावास सञ्चालनार्थ विध्यालयलाई सबै प्रकारका गैरसरकारी तथा सरकारी निकायहरुबाट प्राप्त अनुदान तथा सहयोग रकमहरुको आय व्यय विध्यालय सञ्चित कोषमार्फत गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३

छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति

१. छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि देहायबमोजिमको छात्रावास व्यवस्थापन समिति हुनेछ ।

क) छात्रावास रहेको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - अध्यक्ष

ख) शिक्षाप्रेमीहरु मध्येवाट विध्यालयबाट मनोनित एक जना - सदस्य

ग) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षबाट मनोनित वडा सदस्य - सदस्य

घ) सम्बन्धित विद्यालयका अभिभावक मध्यबाट एक जना - सदस्य

ङ) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक - सदस्य

ङ) सम्बन्धित विद्यालयका छात्रावास वार्डेन - सदस्य सचिव

समितिले आवश्यकतानुसार जिल्लाका अन्य स्थानीय तहका प्रमुख एवंम विज्ञहरुलाई समेत बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

२. मनोनित सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

३. कुनै कारणले अध्यक्ष नरहेको अवस्थामा सदस्य मध्यबाट ज्येष्ठ सदस्यले अध्यक्षको सम्पूर्ण कार्य गर्नेछन ।

४. अध्यक्षले आफनो अधिकार समितिका कुनै पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछन ।

५. समिति गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

५. बैठक तथा अन्य व्यवस्थापकीय कार्यविधि समिति आफैले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

६. आवश्यकतानुसार विभिन्न कार्यको कार्य प्रकृतिका आधारमा समितिले उपसमिति गठन गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

२. सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

छात्रवास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

क.छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,

ख.छात्रावास सञ्चालनको लागि स्रोत जुटाउन सरकारी तथा अन्य सघं/संस्था, व्यक्तिसँग समन्वय गर्ने,

ग. आर्थिक वर्षको सुरुमा प्रति विध्यार्थी वार्षिक रुपमा लाग्ने छात्रावास व्यवस्थापन शुल्क निर्धारण गर्ने, सो को अनुपातमा विध्यार्थीबाट १० प्रतिशत साझेदारी शुल्क उठाउने,

घ. अति विपन्न,असहाय,अनाथ तथा अत्यावश्यक विध्यार्थीहरुको सम्बन्धमा निशुल्क व्यवस्था गर्न बैठक बसी निर्णय गर्ने,

ग.छात्रावासमा आवश्यक पर्ने भौतिक, मानवीय तथा अन्य स्रोत साधनको प्रबन्ध गर्ने,

घ.कुनै संस्था/व्यक्तिले सेवामुखी अभिप्रायले (रु.एकलाख भन्दा बढिको) अक्षयकोष स्थापना गर्न चाहेमा अनुमति दिने,

ङ.छात्रावासमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको छनौटका मापदण्डहरु र कोटा निर्धारण गर्ने,

च.छात्रावास सञ्चालन गर्ने संस्था तथा कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिका निमित्त तालिम, गोष्ठी जस्ता कार्यको योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

छ.छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीको अभिलेख तथा लेखा चुस्तदुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने, खानाको गुणस्तर तथा आवासको परीक्षण गर्ने गराउने,

ज.आर्थिक वर्ष व्यतित भएको ४५ दिन भित्र छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गतिविधिको वार्षिक प्रतिवेदन विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा समितिलाई बुझाउने,

झ.छात्रावासको विषयमा भएको बैठकमा एक जना छात्र र एक जना छात्रा सदस्य प्रतिनिधिको रुपमा सहभागी गराउने जसको चयन छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थी मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले गर्ने,

ञ.यस्ता सदस्यको निर्णायक भोट हुनेछैन तर राय सुनुवाई गर्नु पर्नेछ साथै निजहरुको अवधि ३ वर्षको हुनेछ, छात्रावास छाडी गएमा वा विद्यालय छाडि गएमा स्वत सदस्य खारेज हुनेछ, बाँकी अवधिको लागि समितिले पुन चयन गर्नु पर्नेछ ।

ट.विद्यालयको छात्रावासको व्यवस्थापन, रेखदेख र नियमन गर्ने ।

ठ. छात्रावासका लागि छनौट भएका विधार्थीको विवरण स्वीकृतको लागि गाउँपालिका शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

ड.प्रत्येक बर्षको जेष्ठ मसान्त सम्ममा स्वीकृतिका लागि बार्षिक कार्यक्रम बनाई नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्ने ।

ढ.अयोग्य ठहरिएका विध्यार्थीलाई कारवाहि गरि विध्यार्थीलाई छात्रावासबाट हटाउने ।

३. छात्रावास सम्बन्धी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

क.छात्रावासको नियमित सञ्चालन गर्नका लागि भौतिक, शैक्षिक, मनोसामाजिक तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको व्यवस्थापनमा छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने,

ख.खानाको गुणस्तर तथा आवासको परीक्षण गर्ने गराउने,

ग. विद्यार्थीहरुको गुनासो सुन्ने सोको आधारमा उपयुक्त ठहरिएका बुँदाको कार्यान्वयन गर्ने, सुनुवाइ गर्ने, छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने ।

घ. आर्थिक वर्ष व्यतित भएको ४५ दिन भित्र छात्रवास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको प्रतिवेदन ग्रहण गरी प्रभावकारीताको अध्ययन गरी आवश्यक व्यवस्था गरिदिने साथै छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने ।

ङ.उत्कृष्ट कार्य गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कृत गर्न नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सिफारिस गर्ने ।

४. गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको काम कर्तव्य र अधिकार

क. हरेक शैक्षिक सत्रमा सम्बन्धित विध्यालयको आवासिय छात्रावासमा भर्ना गर्ने विध्यार्थीहरुको संख्या माग गर्ने तथा विध्यालयबाट पेश भएको विध्यार्थी संख्या अध्ययन गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने

ख.नियमित रुपमा छात्रावासको अनुगमन एवं निरीक्षण गर्ने र आवश्यक सुझाव दिने,

ग. विभिन्न निकायले दिएको उचित निर्देशन, सहयोगको पालना भए नभएको हेर्ने,

घ. प्रत्येक वर्ष छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रम अध्ययन गरी अनुमोदनका लागी गाउँपालिका शिक्षा समितिमा पेश गर्ने साथै अनुमोदन गरी स्वीकृतिका लागी गाउँ कार्यपालिकालाई सिफारीस गर्ने,

घ. उत्कृष्ट कार्य गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कारका लागी गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारीस गर्ने ।

ङ. छात्राबास व्यवस्थापन तथा संचालन समितिबाट प्राप्त बार्षिक कार्यक्रम उपर राय सहित स्वीकृत गर्ने ।

५. गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको वार्षिक प्रतिवेदन ग्रहण गरी कार्यान्वयन गर्ने,

ख. छात्रावास सञ्चालनका लागि छात्रावास तथा व्यवस्थापन समितिले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रम अनुमोदन गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

ग.छात्रावासको अनुगमन एवं निरीक्षण गरी छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

घ. छात्रावास सञ्चालनकालागि आवश्यक श्रोत र साधनको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

६. गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. हरेक शैक्षिक सत्रमा सम्बन्धित विध्यालयको साधन स्रोतको विश्लेषण गरि विध्यार्थी भर्ना संख्या निर्धारण गरी स्विकृति प्रदान गर्ने

ख.छात्रावासको अनुगमन एवं निरीक्षण गर्ने साथै निर्देशन दिने,

ख.गाउँ शिक्षा समितिबाट सिफरीस भई आएका छात्रावास सम्बन्धीका कार्यलाई स्वीकृत गर्ने,

ग. छात्रावास सञ्चालनका लागि आवश्यक श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने,

घ. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट छात्रावास संचालनको लागि प्राप्त बार्षिक कार्यक्रमलाई विश्लेषण गरि स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

७. **अनुगमन समिती सम्बन्धी व्यवस्था**

विध्यालयहरुमा सञ्चालित आवासिय छात्रावासहरुको अनुगमनका लागि देहाय बमोजिमको एक अनुगमन समिति रहनेछ ।

क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष — संयोजक
ख) गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत — सदस्य
ग) गाउँपालिका शिक्षा शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

परिच्छेद — ४

आवासीय विद्यार्थी छनौट समिति

क. आवसीय विद्यार्थी छनौट गर्दा देहायमा उल्लेखित एक समिति गठन गरीनेछ :

१. सम्बन्धित विध्यालयको प्रधानाध्यापक : संयोजक

२. विध्यालयका शिक्षक प्रतिनिधी : सदस्य

३. विध्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्षले मनोनित गरेको एक वि.व्य.स. सदस्य : सदस्य

४. सम्बन्धित विध्यालयका अभिभावक हरु मध्यबाट एक प्रतिनिधी : सदस्य

५. विध्यालयबाट मनोनित छात्रावास वार्डेन : सदस्य

ख. समितिले देहाय बमोजिम प्रक्रिया अपनाई परिक्षा सञ्चालन गर्नेछ :

१) लिखित परिक्षाको सूचना प्रकाशन गर्ने

२) परिक्षा सञ्चालन गर्ने

३) अन्तिम अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्ने तथा लिखित र मौखिकको परीक्षाको परिणामको आधारमा विध्यार्थी सूचि प्रकाशन गर्ने

ग. यदी आवासिय छात्रावासमा रहि अध्ययनरत विद्यार्थीले छात्रावास छाडेमा वा यस विद्यालयमा अध्ययन गर्न छाडेमा त्यस्तो कोटामा जुन कक्षाको कोटा खाली भएकोहो सोहि कक्षामा सोहि वर्गको विद्यार्थी शैक्षीक सत्रको सुरुमा तोकीएको छनौट प्रकृया पुरा गरेर राख्न सकीनेछ ।

घ. विद्यार्थी छनौटका आधारहरु र छात्रवास सञ्चालनका न्यूनतम मापदण्डहरु

१. विद्यार्थी छनौटका आधारहरू :

(क) छात्रावासमा रहने विद्यार्थी कोटा हरेक शैक्षिक शत्रको सुरुमा छात्रवृत्ति सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समतिले निर्णय गरि शिक्षा शाखामा स्वीकृतिका लागि पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी पेश गरेको विध्यार्थी संख्या शिक्षा शाखाद्धारा कार्यपालिकामा पेश गरी स्वीकृत गरेको कोटामा मात्र विध्यालयले विध्यार्थी भर्ना प्रक्रिया अघि बढाउन पाउनेछ । यसरी कोटा स्वीकृती गर्दा विध्यालयबाट निम्न बमोजिम कागजातहरु आवश्यक हुनेछन :

१. छात्रावास सञ्चालन गर्ने वि.व्य.स को निर्णय

२. विध्यालयमा छात्रावास सञ्चालन गर्न आवश्यकता, सम्भावित विध्यार्थी संख्या तथा छात्रावास सञ्चालन गर्नका लागी आवश्यक पूर्वाधार सुनिश्चितताको प्रतिवेदन (फोटो सहित)

३. गाउँपालिका सँग अपेक्षित अनुदान रकम तथा सो अनुदान रकम कुन-कुन क्षेत्रमा खर्च गर्ने हो सोको अनुमानित विवरण

४. कुनै गैरसरकारी संघ संस्थाबाट सहयोगको सुनिश्चितता भएको भए सो संस्थाबाट वार्षिक रुपमा गरिने सहयोगको रकम तथा सहयोग क्षेत्र खुल्ने गरी लेखिएको पत्र

(ख) विद्यार्थीहरुको छनौटको प्रक्रिया अनुसूची १ बमोजिमको कार्ययोजना तथा आधारहरुमा रही अनुसूची २ बमोजिम गरिनेछ ।

५. छात्रवास सञ्चालनका लागि न्यूनतम आधार एवम मापदण्डहरु अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५

कर्मचारी व्यवस्थापन

१. छात्रावास दैनिक सञ्चालन गर्न देहायनुसारका कर्मचारीको व्यवस्थापन गरीनेछ :

(१) छात्रावास वार्डेन

(क) विद्यालयमा कार्यरत एक जना शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकको सिफारीसमा समितिले छात्रावास वार्डेनको व्यवस्था गर्नेछ ।

(ख) समितिले छात्रावास वार्डेनलाई थप सुविधा तोक्न सक्नेछ ।थप सुविधा वि.व्य.स. को निर्णयानुसार हुनेछ । विध्यार्थी संख्याको आधारमा तथा विध्यालयलाई प्राप्त आर्थिक स्रोतको आधारमा २० जना भन्दा बढी विध्यार्थी भएमा थप एक वार्डेनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ भने छात्र तथा छात्राको लागी छुट्टा छुट्टै वार्डेनको समेत व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(ग) छात्रावास वार्डेनको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- छात्रावासको रेखदेख गर्ने,
- छात्रावासका आवासीय विद्यार्थीको रेखदेख, हेरचाह र निर्देशन गर्ने,
- छात्रावासमा 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 एक जना चौकीदारको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

ख)चौकीदारको करारनामा (नियुक्ति) छात्रावास व्यवस्थापन तथा संचालन समितिले व्यवस्था गरेनुसार हुनेछ ।

ख) चौकीदारको पारिश्रमिक समितिले तोकेनुसार हुनेछ ।

ग) चौकीदारलाई कार्यतालिका वनाई रेखदेख र सुरक्षा गर्नुपर्नेछ ।

घ) चौकीदारको विदाका सम्बन्धमा समितिले व्यवस्था गरेनुसार हुनेछ ।

ङ) चौकीदारको सट्टा विदा (आलोपालो) को स्वीकृती व्यवस्थापन छात्रावास वर्डेनले मिलाउनु पर्नेछ

च) चौकीदार छात्रवास समितिप्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ ।

(३). कार्यालय सहयोगी

क. छात्रा वासको सरसफाईको लागि एक जना कार्यालय सहयोगीको व्यवस्था गरिनेछ । कार्यालय सहयोगी विध्यालयबाट व्यवस्थापन वा विध्यालयभन्दा बाहिर बाट छनौट, करारनामा (नियुक्ति) समितिले गर्नेछ ।

ख. कार्यालय सहयोगीको मासिक पारिश्रमिक समितिले तोकेनुसार हुनेछ ।

ग. कार्यालय सहयोगीले छात्रावासको सरसफाई, हेरचाह र सुरक्षा गर्नुपर्ने छ ।

(४) कर्मचारी व्यवस्थापन सम्वन्धि आवश्यक नीति निर्देशहरु समितिले तयार गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ६

आवासीय विद्यार्थीले प्राप्त गर्ने सुविधा

१.आवासीय विद्यार्थीले प्राप्त गर्ने सुविधा

क. आवासीय विद्यार्थीले देहायनुसारको सुविधा पाउनेछन :

(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) वेड 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 ।

घ. आवासीय सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरुले सम्बन्धित विद्यालयमा नै अध्ययन गर्नु पर्नेछ । विद्यालयले यस्ता विद्यार्थीहरुसँग अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा कार्यान्वयनको लागि अतिरिक्त कुनै

पनि किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन । तर विद्यार्थीका अभिभावकहरुले स्वेच्छिक सहयोग गर्न भने बाधा पर्ने छैन ।

ङ. आवासीय छात्रावासमा बस्ने विध्यार्थीहरुले छात्रावास वार्डेनले लगाए अह्राएका सामान्य छात्रावास व्यवस्थापन, छात्रावास सरसफाई वा विध्यालयमा सञ्चालित पढ्दै कमाउदै कार्यक्रम अन्तर्गतका कार्यहरु गर्नुपर्नेछ । तर छात्रावास व्यवस्थापन तथा विध्यार्थीहरु सँग सम्बन्धित भन्दा अन्य प्रकारका कडा श्रमका कार्यमा लगाउन पाईने छैन ।

च.छात्रवासमा विद्यार्थी तथा कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने अन्य आचारसंहिता तयार गरी देखिने गरी राख्नुपर्नेछ । उक्त आचारसंहिता विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा छात्रावास सञ्चालन समितिले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

छ.फरक क्षमता भएका विद्यार्थीहरुको हकमा विद्यालयमा सञ्चालित विशेष कक्षाको प्रकृति मिलेमा सोहि आवासमा व्यवस्थापन समेत गर्न सकिनेछ ।

ज. आवासीय छात्रावासको खर्च समितिको निर्णयनुसार समितिले संचालन गरेको कोष वा विध्यालयको सञ्चित कोष वाट गरिनेछ ।

झ. आवासीय विद्यालयको भान्सा छात्रा वास संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णयनुसार हुनेछ ।

ञ. यस मापदण्ड जारी भएपछि आवासीय विध्यालय छात्रावासमा अध्ययन गर्ने विध्यार्थीहरुले वार्षिक रुपमा प्रति विध्यार्थी लाग्ने कुल छात्रावास व्यवस्थापन (खाना,बास लगायत सम्पूर्ण) शुल्कको १० प्रतिशत शुल्क विध्यालयलाई बुझाउनुपर्नेछ ।यसरी बुझाईएको शुल्क विध्यालयले छात्रावास व्यवस्थापनमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ ।

ट. तथापी असहाय, अति विपन्न,अपाङ्ग तथा अन्य अत्यावश्यक विध्यार्थीहरुका सम्बन्धमा भने विध्यालय छात्रावास व्यवस्थापनले निर्णय गरि विध्यार्थीलाई लाग्ने १० प्रतिशत शुल्क निःशुल्क गर्न सक्नेछ ।

ठ. आवासिय छात्रावासमा अध्ययन गर्ने विध्यार्थी, विध्यालय तथा अभिभावक बिचको त्रिपक्षिय सम्झौता अनुसूची ६ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

१. छात्रवासको सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी देहायको अवस्थामा बाहेक एकपटक छनौट भएपछि सम्बन्धित तहको शिक्षा पाउने अवधिसम्म निरन्तरता पाउनेछन । तर आवासीय विद्यार्थी देहायको अवस्थामा छात्रावासबाट हटाउन सकिनेछ,

क) विना जानकारी ३० दिनभन्दा बढि अनुपस्थित भएमा,

ख) कक्षा उत्तीर्ण गर्न नसकेमा वा न्यूनतम ग्रेड डि प्लस प्राप्त गर्न नसकेमा,

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

घ) कानुनले तोकेभन्दा कम उमेरमा विवाह गरेमा,

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

च) छात्रावास वार्डेन वा प्रधानाध्यापकको निर्देशन पटक पटक पालना नगरी खराब व्यवहार प्रदर्शन गरेमा

छ) छात्रावासमा मध्यपान वा धुम्रपान गरेको वा अन्य कुनै पनि प्रकारका लागुऔषध प्रयोग गरेको पाईएमा

२. यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १
छात्रावासमा विद्यार्थी छनौट, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको कार्ययोजना

क्र.स	क्रियाकलाप	विधि	समयावधि	प्रमुख जिम्मेवारी
१	छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समतिको बैठक	सदस्य सचिवले अध्यक्षको सल्लाहमा शैक्षिक सत्रको सुरुमा आमन्त्रण गर्ने	शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा १ महिना अगावै	छात्रावास संचालन तथा व्यवस्थापन समिति /प्र.अ
२	छात्रावासको कोटा निर्धारण, वर्गीकरण र सुचना प्रकाशन	समितिको निर्णय अनुसार विद्यालयले सार्वजनिक सुचना प्रकाशन गर्ने र , गाउँपालिकाको वेब साइट मार्फत पनि सार्वजिनक गर्ने	शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा १५ दिन अगाडी	गाउँपालिका/ विद्यालय व्यवस्थापन समिति /प्र.अ
३	छात्रावासको लागि प्राप्त निवेदनहरुको अन्तिम छनौट र सार्वजनिक गर्ने	अनुसूची २ का आधारमा छनौट गरी विद्यालयमा सार्वजानिक सूचना प्रकाशन गर्नकासाथै छनौट भएका विद्यार्थी हरुलाई जानकारी गराउने विद्यार्थी छनौट गर्दा दश प्रतिशत विद्यार्थीलाई वैकल्पिक सुचिमा राखे, प्राथमिकता क्रमको आधारमा भर्ना हुन् नआएमा त्यस्ता विद्यार्थीहरुलाई भर्ना गर्दै जाने ।	शैक्षिक सत्र सुरु भएको दोस्रो हप्ता	विद्यालय छात्रावास व्यवस्थापन समिति /प्र.अ
४	अनुगमन तथा मूल्यांकन	कार्यविधिको आधारमा छात्रावास व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति, विद्यालय	निरन्तर	गाउँपालिका/ विद्यालय व्यवस्थापन समिति /प्र.अ

		व्यवस्थापन समिति, गाउँपालिका शिक्षा शाखा र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय		
५	प्रतिबेदन पठाउने	छात्रावास सुविधा प्राप्त गर्ने नियमित विद्यार्थीहरुको विवरण खुल्ने प्रतिबेदन शिक्षा शाखामा पठाउने	नियमित शिक्षा शाखामा र आर्थिक वर्ष शुरु भएको ४५ दिन भित्र छात्रावास व्यवस्थापन तथा संचालन समितिमा	विद्यालय व्यवस्थापन समिति (प्रधानाध्यापक)
६	गुनासो सुनुवाई र किनारा	आवासीय छात्रवासका लागि विद्यार्थी छनौटको परिणाममा चित्त नबुझेमा परिणाम घोषण भएको मितिले ७ दिन भित्र लिखित गुनासो राख्न सक्नेछन् विद्यार्थीको उत्तरपुस्तिकाको पुनर्योग निवेदनको मितिले १५ दिन भित्र निजको रोहवरमा समितिले गर्नु पर्ने छ ।	परिणाम घोषणा भएको १५ दिन भित्र	आवासीय विद्यार्थी छनौट समिति
७	छात्रावास सुविधा पाउने विद्यार्थीको नतिजा सच्याउने र भर्ना सुचना सहित विद्यार्थी को नतिजा प्रकाशन	आवासीय छात्रवास छनौट समितिको निर्णय अनुसार	निवेदन प्राप्त भएको १५ दिनभित्र अन्तिम समितिको नामावली टुंगो लगाई आधारमा	छात्रवास व्यवस्थापन समितिको निर्णयको आधारमा प्रधानाध्यापकले

			भर्नाको प्रकाशन गर्ने	
८	निर्णय अनुमोदन	आवासीय छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरुको विवरण गाउँ शिक्षा समिति वाट अनुमोदन गर्नु पर्ने छ ।	विद्यार्थी भर्ना गर्ने एक हप्ता अघि	प्रधानाध्यापक , विद्यालय व्यस्थापन समिति र गाउँ शिक्षा समिति
९	विद्यार्थी भर्ना	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक बसाई प्रधानाध्यापकले आवास संचालनको तयारी एकिन गरि अनुसुचि ३ का न्यूनतम अवस्थालाई मध्यनजर गरेर मात्र विद्यार्थी भर्ना सुरु गर्ने	छनौट समितिले सुचना प्रकाशन गरेको ७ दिन भित्र र बैकल्पिक को हकमा अर्को ७ दिन भित्र	विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापक

अनुसूची २
छात्रावासमा विध्यार्थी छनौटका आधारहरू

छात्रवृत्ति संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेको जम्मा कोटालाई शतप्रतिशत मानि देहाय बमोजिम संख्या विभाजन गरिनेछ ।

छनौटको आधार (विद्यार्थी अध्ययनर विद्यालय)	प्रतिशत	कैफियत
गण्डकी गाउँपालिका भित्र अध्ययनरत विद्यार्थी	७०	७० प्रतिशतलाई सतप्रतिशत मानी साधारणकोटा, दलित, विपन्न र शहिद र द्धन्दपिडितका परिवार जस्ता लक्षित बर्गका लागि संख्या निर्धारण गर्ने । यदी कुनै लक्षित वर्ग परीक्षामा सामेल नभएमा त्यो कोटा साधारण कोटामा समावेश गरीनेछ।
अभिभावकको स्थायी ठेगाना गोरखा जिल्ला भएका विद्यार्थी	२०	गाउँपालिका भन्दा बाहिरका विध्यार्थीहरु ।
जिल्ला बाहिरका अन्य विद्यार्थी	१०	

क) तोकिएको कोटाको आधारमा जिल्ला बाहिर तथा जिल्लाभित्रका विद्यार्थीहरु अपुग भए उक्त कोटा गाउँपालिका क्षेत्रभित्रकै विद्यार्थीहरुको कोटामा कायम गरिनेछ।

ख) कुनै कारणले शैक्षिक सत्रको विचमा वा सुरुमा कोटा खाली भएमा सोहि समूहको बैकल्पिक/इच्छुक विद्यार्थीहरुलाई सुविधा उपलब्ध गराइनेछ।

ग) गाउँपालिका भित्रको संरक्षित कोटामा सुविधा लिन सोहि समूहमा पर्ने भनी नेपाल सरकारले सूचिकृत गरेको वा तोकेको आधारमा गरिनेछ ।

घ) शुल्क साझेदारीमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको वार्षिक छात्रावास शुल्क छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले तोके अनुसार हुनेछ । छात्रावास व्यवस्थापन समितिले निःशुल्क निर्णय गरेको बाहेक सम्पूर्ण विध्यार्थीहरुले वार्षिक छात्रावास शुल्कको १० प्रतिशत विध्याललाई बुझाउनुपर्नेछ ।

अनुसूची ३

छात्रावास सञ्चालनका लागि न्यूनतम आधारहरु

मापदण्ड	न्यूनतम अवस्था
छात्रावासको व्यवस्थापन	विद्यालय हाताभित्र बालमैत्री, लैङ्गिकमैत्री र अपाङ्गतामैत्री भवन, परिसरमा घेराबार, छात्र र छात्राको लागि छुट्टाछुट्टै व्यवस्थापन, शौचालय इन्सिनेटर सहितको, सफा सुग्घर भान्सा कोठा र भोजन कक्ष, दैनिक न्यूनतम २२२० क्यालोरी पर्ने गरी खानाखाजा, लोडसेडिङको समयमा वैकल्पिक व्यवस्था, खेलकुद अतिरिक्त क्रियाकलाप र मनोरन्जनको व्यवस्था हुनेछ ।
बसाइ व्यवस्थापन	कोठाभित्र टेबुल,कुर्सी, र्‍याक, दराज, विद्यार्थीका लागि छुट्टै एउटा पलङ, सरसफाई भएका विस्ताराहरु, प्राकृतिक प्रकोप तथा मानवीय सङ्कटबाट सुरक्षाका लागि पूर्व तयारी, सूचना संयन्त्र,पुस्तकालय र स्वास्थ्य परीक्षणको व्यवस्था।
आचारसंहिता	शारीरिक तथा मानसिक/भावनात्मक हिंसा तथा दुर्व्यवहारबाट संरक्षण, बालबालिकाविरुद् हुने भेदभाव बाट संरक्षण, धुमपान तथा लागुपदार्थ सेवनबाट संरक्षण तथा त्यसको बेचबिखनमा रोक, इन्टरनेट अनलाइनबाट हुनसक्ने दुर्व्यवहारबाट सचेत गराउने,
कर्मचारी	वार्डेन, छात्रावास सहयोगी र चौकीदार आवाश्यक्तानुसार समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ।

अनुसूची ४

फोटो

छात्रवास सुविधाको लागि विद्यार्थीले दिने आवेदनको ढाँचा मिति

श्रीमान् प्रधानाध्यापक ज्यू,

श्री .... माध्यमिक विद्यालय, गण्डकी गाउँपालिकाको कार्यालय, गोरखा

विषय : आवासीय छात्रावास सुविधा सम्बन्धमा । सशुल्क/निशुल्क

महोदय,

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

१) निवेदकको नाम थर :

२) विद्यार्थीको हालको बसोवास गर्दै आएको ठेगाना :

क)प्रदेश : ख) जिल्ला : ग)नगरपालिका/गाउँपालिका :

घ) वडा न :

३) अभिभावकको नाम थर

क) बुवाको नाम/थर ख) पेशा

ग)आमाको नाम/थर घ) पेशा

४) अभिभावकको योग्यता

क) बुवा ख) आमा

५) अभिभावको सम्पर्क नं

६) छात्रवृत्तिको लागि आवेदन दिने कक्षा :

७) अघिल्लो कक्षाको नतिजा प्राप्ताक

८) एकाघरको संगोलको परिवारका सदस्यको कुनै नोकरी भएको/नभएको :

९) गरिवीको परिचयपत्र भएको/नभएको :

१०)घरपरिवारको नाममा रहेको जग्गाको विवरण

११) आफुले निवेदन दिन चाहेको समूह

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

१२) माथी लेखिएका व्यहोरा ठिम छन झुट्टा ठहरीए कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउला साथै यसमा म निजको अभिभावक बुवा/आमा . /................ को मञ्जुरीनामा/सहमति छ ।

अभिभावकको नाम :

ठेगाना :

हस्ताक्षर :

माथि उल्लेखित विवरणहरु ठिक छन्। झुट्टा ठहरीएका कानुन अनुसार हुन मन्जुरीछ ।

आवेदकको नाम थर :

ठेगाना :

हस्ताक्षर :

मिति :

अनुसूची ५
विद्यार्थी छनौट मापनको अंक विभाजन

क्र.स	आधार	अंक	थप पुष्ट्याइ
१.	लिखित परीक्षा	२०	विषय विज्ञको उपस्थितिमा तोकिएको अंकमा प्रश्नपत्र निर्माण गरी परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ। यसरी परिक्षा सञ्चालन गर्दा मुख्य विषयहरु गणित,विज्ञान,नेपाली तथा अङ्ग्रेजीका वैकल्पिक प्रश्नहरु सोधिनेछ ।
२.	अभिभावक/ विद्यार्थीसंगको अन्तर्वार्ता	२०	परिक्षा समितिका पदाधिकारीको औसत अंक
३.	शैक्षीक लब्धाङ्क पत्र	२०	अघिल्लो तहमा विशिष्ट श्रेणी/जिपिए ३.६ देखि ४.० सम्मको नतिजामा २०, प्रथम श्रेणी/जिपिए ३.२ देखि ३.५ सम्मको १८, द्धितिय श्रेणी/जिपिए २.८ देखि ३.१ सम्मकोमा १६ तथा त्यस भन्दा कमको नतिजालाई १० अंक दिईने छ ।
४.	विपन्न	४०	सुकुमवासी वा तिन रोपनि भन्दा कम जग्गा भएको वा वार्षिक २ लाख भन्दा कम आम्दानी हुने वा गरीव परिचय पत्र प्राप्त वा परिचय पत्र नपाएका विपन्न परिवारलाई विपन्न वर्ग अन्तर्गत राखिनेछ । यस महलको लागि बसोवास गरेको सम्वन्धित वडाको सिफारीस अनिवार्य हुनेछ। यदि भुट्टा व्यहोरा प्रमाणित भएमा निजलाई वार्डेनको सिफारिसमा समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही सिफारिस गरि छात्रावासबाट हटाउने छ। शहिद परिवार, अनाथ, अपाङ्गता भएका विध्यार्थीहरुलाई प्राथमिकता दिईनेछ ।
	जम्मा	१००	

अनुसूची-६

आवासीय विध्यालय तथा विध्यार्थी एवं अभिभावक बिचको त्रिपक्षिय सम्झौता

आज मिती .... गते यस .... विध्यालयको आवासीय विध्यालय छात्रावासमा शैक्षिक सत्र....................का लागि छात्रावासमा बसि अध्ययन गर्न विध्यालय, विध्यार्थी तथा विध्यार्थीका अभिभावक बिच सम्झौता गरी एक एक प्रति लियौ दियौ ।

मिती :................................

शैक्षिक सत्र :..........................

विध्यार्थीको नाम : :..

स्थायी ठेगाना : :..

छात्रावासमा रही अध्ययन गर्ने तह :...............................

विध्यालयको लागी शर्तहरु :

१. विध्यालयले यस सम्झौता बमोजिमको विध्यार्थीलाई शैक्षिक सत्र.............. का लागि सम्झौतामा उल्लेखित तहमा छात्रावासमा रही अध्ययन गर्नका लागि सम्पूर्ण छात्रावास व्यवस्थापन गर्नेछ । छात्रावास व्यवस्थापन अन्तर्गत खाना,बास तथा अन्य शैक्षिक शुल्क समेत रहनेछ ।
२. छात्रावासमा रहने विध्यार्थीहरुको खाना,बास तथा सरसफाईको जिम्मेवारी विध्यालयको हुनेछ । यसका लागि विध्यालय व्यवस्थापन शुल्क, गाउँपालिका अनुदान तथा अन्य गैरसरकारी निकायहरु सँग समेत स्रोत जुटाउनु विध्यालयको दायित्व हुनेछ ।
३. छात्रावासमा रहेका विध्यार्थीको नियमन,अनुगमन तथा शैक्षिक स्थितीको निरन्तर मूल्याँकन विध्यालयको दायित्व हुनेछ ।

विध्यार्थीका लागि शर्तहरु :

१. यस सम्झौता बमोजिम छात्रावासमा बस्ने विध्यार्थीले छात्रावास व्यवस्थापन समिति द्धारा निर्धारण गरिएका सम्पूर्ण नियमहरुको अधिनमा रही छात्रावासमा बसेर पढ्नु पर्नेछ । समिती

द्धारा जारी नियमहरु उल्लंघन भएमा छात्रावास व्यवस्थापन समिती द्धारा उल्लंघनको गम्भिरता हेरी विद्ध्यार्थीलाई छात्रावासबाट निष्कासनसम्म गर्न सक्नेछ । विध्यार्थीका लागी अन्य सामान्य शर्तहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

क. छात्रावास वार्डेनको प्रत्यक्ष निरीक्षणमा रहने तथा वार्डेन द्धारा निर्धारित समय तालिकाको अनुशरण गर्ने ।

ख. छात्रावासमा कुनै पनि प्रकारका धुमपान,मध्यपान तथा अन्य लागुऔषध सेवन कार्यमा संलग्न नहुने ।

ग. छात्रावासमा रहदा सबैसँग मित्रवत व्यवहार गर्ने तथा झै-झगडा नगर्ने ।

घ. छात्रावास वार्डेन द्धारा लगाईका सामान्य छात्रावास व्यवस्थापनका कार्यहरुमा सहयोग गर्ने ।

ङ. छात्रावासमा बसी अध्ययन गरी न्युनतम डि प्लस वा अध्ययनरत तह पास हुनैपर्ने ।

अभिभावकका लागि शर्तहरु :

१. विध्यार्थी छात्रावासमा बस्दा लाग्ने वार्षिक शुल्कको १० प्रतिशत शुल्क विध्यार्थीको तर्फबाट साझेदारी हुन पर्नेछ । अति विपन्न, असहाय, अनाथ तथा अत्यावश्यक विध्यार्थीको सम्बन्धमा विध्यालय छात्रावास व्यवस्थापन समितिलाई निशुल्क गरिदिनका लागि निवेदन गर्ने ।

सम्झौता रद्ध हुने अवस्था :

विध्यार्थीबाट छात्रावास व्यवस्थापन समितीले निर्धारण गरेका शर्तहरु उल्लंघन भएमा उल्लंघनको गम्भिरता हेरेर छात्रावास व्यवस्थापन समितिले आवश्क कारबाही वा निष्काशन सम्म गर्न सक्नेछ ।

नियामक कानुन तथा मापदण्ड : यस सम्झौता गण्डकी गाउँपालिका आवासिय विध्यालय छात्रावास सञ्चालन कार्यविधि मापदण्ड २०८१ बमोजिम भएको छ ।

विध्यालयको तर्फबाट	विध्यार्थीको तर्फबाट	अभिभावकको तर्फबाट
नाम :	नाम :	नाम :
दस्तखत	दस्तखत	दस्तखत

आज्ञाले

रिजेश उपरकोटी

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत