**श्री रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय (आवासीय विद्यालय सञ्चालन) विनियम, २०७७**

निर्देशक समितिबाट स्वीकृत मिति २०७७-०९-...

**प्रस्तावना:** समाज तथा राष्ट्रको सर्वाङ्गीण विकासमा टेवा पुर्याउने दक्ष जनशक्ति उत्पादनमा शिक्षाको महत्वपूर्ण भूमिका सिर्जना गर्न तथा नागरिकले राज्यबाट आधारभूत तहको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा निःशुल्क पाउने संवैधानिक प्रावधानलाई कार्यान्वयनको लागि बागमती प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट यस विद्यालयमा सञ्चालित आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ को दफा १० को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालयले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही आवासीय विद्यालय निर्देशक समितिको स्वीकृतिमा यो विनियम बनाएकोछ ।

**परिच्छेद–१**

**प्रारम्भिक**

1. **संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र विस्तार**: (१) यस विनियमको नाम “श्री रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय (आवासीय विद्यालय सञ्चालन) विनियम, २०७७” रहेको छ ।

(२) यो विनियम विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित भई स्थानीय तहको आवासीय विद्यालय निर्देशक समितिबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

(३) यो विनियम बागमती प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालयमा सञ्चालन भएको आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यक्रमको लागि लागू हुनेछ ।

1. **परिभाषा**: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियममा,

(१)“ऐन” भन्नाले शिक्षा ऐन, २०२८ सम्झनु पर्छ ।

(२) “नियमावली” भन्नाले शिक्षा नियमावली, २०५९ सम्झनु पर्छ ।

(३) “विनियम” भन्नाले रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय जुगल-५, चनौटे, सिन्धुपाल्चोकको (आवासीय विद्यालय सञ्चालन) विनियम, २०७७ सम्झनु पर्छ ।

(४) निर्देशक समिति’ भन्नाले आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ को दफा ४ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(५) ‘समन्वय समिति’ भन्नाले आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ को दफा ६ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(६) ‘स्थानीय तह’ भन्नाले रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय रहेको क्षेत्रको स्थानीय तहलाई सम्झनु पर्छ।

(७) ‘निर्देशनालय’ भन्नाले शिक्षा विकास निर्देशनालय, हेटौंडालाई सम्झनु पर्छ ।

(८) ‘प्रदेश’ भन्नाले बागमती प्रदेशलाई सम्झनु पर्छ ।

(९) “विद्यालय” भन्नाले श्री रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय जुगल-५, चनौटे सिन्धुपाल्चोकलाई सम्झनु पर्छ ।

(१०) “शिक्षक” भन्नाले यस विनियम बमोजिम कार्य गर्न श्री रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय जुगल-५, चनौटे सिन्धुपाल्चोकमा कार्यरत शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

(११) “कर्मचारी” भन्नाले यस विनियम बमोजिम कार्य गर्न श्री रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय जुगल-५, चनौटे सिन्धुपाल्चोकमा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(१२) “विद्यार्थी” भन्नाले श्री रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय जुगल-५, चनौटे सिन्धुपाल्चोकमा अध्ययनरत विद्यार्थी सम्झनु पर्छ ।

(१३) “अभिभावक” भन्नाले श्री रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय जुगल-५, चनौटे सिन्धुपाल्चोकमा बिद्यालय अभिलेखमा रहेका विद्यार्थीका अभिभावक सम्झनु पर्छ ।

(१४) “विद्यालय व्यावस्थापन समिति” भन्नाले श्री रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय जुगल-५, चनौटे सिन्धुपाल्चोकको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(१५) “शिक्षक अभिभावक संघ” भन्नाले श्री रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय जुगल-५, चनौटे सिन्धुपाल्चोकको शिक्षक अभिभावक संघ सम्झनु पर्छ ।

(१६) “छात्रावास व्यवस्थापन समिति” भन्नाले श्री रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय जुगल-५, चनौटे सिन्धुपाल्चोकको छात्रावास व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(१७) “वार्डेन” भन्नाले श्री रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय जुगल-५, चनौटे सिन्धुपाल्चोककको छात्रावासको वार्डेन सम्झनु पर्छ ।

(१८) “सुरक्षा गार्ड” भन्नाले श्री रत्न राज्य माध्यमिक विद्यालय जुगल-५, चनौटे सिन्धुपाल्चोकको सुरक्षा गार्ड सम्झनु पर्छ ।

**परिच्छेद–२**

**शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्थापन**

1. **पद सिर्जना**: (१) कामको प्रकृति तथा भार अनुसार विद्यालयमा नयाँ शिक्षक तथा कर्मचारी आवश्यक परेमा विद्यालयले आवश्यक हुने पदको तह र श्रेणी खोली विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष लिखित माग पेश गरेमा उक्त माग विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी निर्देशक समिति वा स्थानीय तहबाट स्वीकृत भएमा विद्यालयमा नयाँ पद सिर्जना भएको मानिने छ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम सिर्जना भएको कुनै पद कटौती गर्नु परेमा जुन प्रक्रियाबाट पद सिर्जना भएको हो सोही अनुसार पद कटौती गर्नुपर्ने छ ।

1. **पद, तह, श्रेणी र योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) शिक्षकको पद, तह, श्रेणी र योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित शिक्षा ऐन, नियममा तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) कर्मचारीको पद, तह, श्रेणी र योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

1. **उम्मेद्वारको लागि अयोग्यता:** शिक्षक पदका लागि उम्मेद्वारको अयोग्यता शिक्षक सेवा आयोग नियमावली, २०५७ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
2. **पदपूर्ति समिति:** नयाँ पद सिर्जना भई वा रिक्त भई विद्यालयले पदपूर्ति गर्नु पर्ने भएमा शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम ९६क. बमोजिम शिक्षक, कर्मचारी छनोट समिति गठन गरिनेछ ।
3. **पदपूर्ति तथा नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:** नयाँ पद सिर्जना भई वा रिक्त भई विद्यालयले पदपूर्ति गर्नु पर्ने भएमा पदपूर्ति गरिने पद, तह, श्रेणी, संख्या, योग्यता, तलब, परीक्षाको किसिम लगायत आवश्यक विवरण खुलाई विज्ञापन गरी शिक्षा नियमावली, २०५९ बमोजिम शिक्षक, कर्मचारी करार नियुक्तिको प्रकृया पूरा गरी छनोट तथा नियुक्ति गरिनेछ ।
4. **शिक्षक, कर्मचारी स्थायी सम्बन्धी व्यवस्था:** विद्यालयमा विनियम ७ बमोजिम नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बिद्यालय ब्यबस्थापन समितिले निश्चित मापदण्ड बनाई आफ्नै स्रोतबाट ब्यबस्थापन गर्ने गरी स्थायी गर्न सक्नेछ ।
5. **कार्यालय समय र हाजिरी**: विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले विद्यालयले तोके बमोजिमको समयमा कार्यलयमा उपस्थित भई हाजिरी जनाई कामकाज गर्नु पर्नेछ ।
6. **तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा**: शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता वा अन्य कुनै सुविधा प्रचलित ऐन, नियम वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
7. **विदा सम्बन्धी व्यवस्था:** शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावली बमोजिम हुनेछ ।
8. **सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिने**: शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बर्खास्त गर्न मनासिब हुने गरी ऐन, नियम तथा करार सम्झौता उल्लङ्घन गरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सेवाबाट बर्खास्त गर्न सक्नेछ तर त्यस्ता शिक्षक, कर्मचारीलाई एक पटकका लागि सफाइको मौका दिइनेछ ।
9. **अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था:** विनियम ८ बमोजिम स्थायी हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावलीको अधिनमा रही बिद्यालय ब्यबस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद–३**

**शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीको आचारसंहिता**

1. **आवासीय शिक्षक तथा कर्मचारी आचारसंहिता**: आवासीय शिक्षक तथा कर्मचारीको आचार संहिता देहाय बमोजिम हुनेछ:-
   1. आवासीय विद्यालय सञ्चालनमा उपयुक्त शैक्षिक वातावरण कायम गरी विद्यार्थी सिकाईमा सहजीकरण गर्नु पर्ने,
   2. विद्यार्थीहरुलाई सकारात्मक एवं चरित्रवान बन्न प्रोत्साहन गर्ने,
   3. Talk less Act more लाई बढावा दिंदै आफ्नो पदीय दायीत्व अक्षरश: पूरा गर्ने,
   4. मद्यपान तथा धुम्रपान रहित वातावरण तथा सभ्य समाज सिर्जना गर्न मद्यपान तथा धुम्रपानबाट टाढा रही नमूनाको रुपमा प्रस्तुत हुने,
   5. विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रुपमा सहभागी भई सहजीकरण गर्ने,
   6. छात्रावास व्यवस्थापन समितिले तयार गरेको वार्षिक, मासिक, साप्ताहिक, दैनिक कार्यतालिकाको पूर्ण पालना गर्ने गराउने,
   7. छात्रवासमा बाबु, आमा वा अभिभावक भेट्न आउँदा तोकिएको तालिकाअनुसार भेटघाट गर्ने व्यवस्था गर्ने,
   8. छात्रवास तथा त्यहाँको सामग्रीको रेखदेख, उपयोग तथा सुरक्षा गर्ने,
   9. छात्रवासका कर्मचारीलाई आवश्यक समन्वय गरी सल्लाह तथा सुझाव दिने,
   10. तालिका बमोजिम छात्रवासमा बस्ने विद्यार्थीको पठनपाठनको अनुगमन गर्ने,
   11. विशेष बालबालिकाको लागि विशेष ध्यान दिई सहजीकरण गर्ने,
   12. आकस्मिक विपदको अवस्थामा विपदपूर्व वा विपद पश्चातको व्यवस्थापनको पूर्व तयारी गर्ने,
   13. शौचालय प्रयोग, सरसफाइ, पानीको प्रबन्ध, स्यानीटरी प्याड व्यवस्थापन जस्ता विषयमा विद्यार्थीहरुलाई सुसूचित गर्ने,
   14. तोकिएका अभिभावकको साथमा मात्र विद्यार्थीहरुलाई घर पठाउन सहजीकरण गर्ने,
   15. आकस्मिक साइरन र बत्ती अनुसार बालबालिकाको सुरक्षाका लागि उचित प्रबन्ध मिलाउने,
   16. शारीरिक, मानसिक, भावनात्मक हिंसा तथा र्दुव्यवहार, उत्श्रृंखल प्रवृत्ति, गिज्याउने जस्ता व्यवहारलाई निरुत्साहित गर्दै सकरात्मक सिकाइ तथा ऊर्जाका लागि प्रोत्साहन गर्ने,
   17. विद्यार्थीहरुको शारीरिक हिंसा शोषण, अपहरण तथा कुलतबाट सुरक्षित राख्न अभिभावक एवं स्थानीय प्रहरीसँग समन्वय गरी विशेष सर्तकता अपनाउने,
   18. बालमैत्री वातारणमा शिक्षण सिकाइको व्यवस्था गर्ने,
   19. विद्यार्थीहरुलाई कुनै पनि विषयमा शारीरीक, मानसिक यातना वा सजाय नगरी सकारात्मक उपायहरु अपनाउने,
   20. बालसंरक्षणको मुद्दामा बाल क्लब तथा बालसंरक्षण समितिलाई सहयोग र सहजीकरण गर्ने,
   21. छात्रवासका विद्यार्थीहरु गम्भीर रुपमा बिरामी, चोटपटक लागेको भएमा प्राथमिक उपचारको व्यवस्था गरी अभिभावकसँग समन्वय गर्ने,
   22. छात्रवासका विद्यार्थीहरुलाई पुस्ताकालयको प्रयोग साथै विभिन्न पत्रपत्रिकाहरुको नियमित अध्ययनमा उत्प्रेरित गर्ने,
   23. अतिरिक्त कार्यको रुपमा विभिन्न रचनात्मक, सिर्जनात्मक तथा साङ्गीतिक क्रियाकलापहरु समय तालिका अनुसार सञ्चालन गर्ने गराउने,
   24. विद्यार्थीहरुबाट आउने गुनासा तथा सुझाव पेटिकामा भएका गुनासा तत्काल सम्बोधन गर्न सहयोग गर्ने,
   25. छात्रवासका सबै विद्यार्थीहरुलाई उत्सव तथा विभिन्न कार्यक्रमहरुमा अनिवार्य सक्रिय सहभागिताका लागि उत्प्रेरित गर्ने । बालमनोपरामर्श तथा मनोसामाजिक सहयोग आवश्यक पर्ने बालबालिकालाई सोही अनुसार सहयोग गर्ने,
   26. विद्यालय र सिकाइमा असर पर्ने गरी कुनै पनि राजनीतिक क्रियाकलापहरुमा सहभागी नहुने,
   27. निर्देशनालयले समय समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्ने,
   28. निर्धारित समयमा नियमित रुपमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनुपर्नेछ,
   29. भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म बिरोधी भावना शिक्षक तथा कर्मचारीले बिद्यार्थी बर्गमा फैल्याउन नहुने,
   30. माथि उल्लेख भए बाहेकका आचारसंहिता शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १३३ को उपनियम (१) साथै करार सम्झौता स्थानीय तह, विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा छात्रावास व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
2. **आवासीय विद्यार्थीको आचारसंहिता:** आवासीय विद्यार्थीको आचारसंहिता देहाय बमोजिम हुनेछ:-
3. आफू अनुशासित हुने र साथीहरुलाई पनि अनुशासित हुन प्रेरित गर्ने,
4. दैनिक क्रियाकलाप, गृहकार्य, खेलकुद साथै विविध क्रियाकलापहरु समयतालिका अनुसार गर्ने,
5. होस्टेलका नियमित आवश्यक कामभन्दा बाहेकका अन्य कामका लागि वार्डेनको अनुमति लिनुपर्ने,
6. अनुशासनपूर्वक सधैं पंक्तिबद्ध भई हिड्ने,
7. होहल्ला, उपद्रव एवं झै झगडा नगर्ने,
8. आ-आफ्नो समूह वा सदनमा रही अनिवार्य तोकिएको काम गर्नुपर्ने,
9. कुनै विद्यार्थी अचानक बिरामी परेमा वा दुर्घट्ना भएमा तुरुन्त वार्डेन, नर्स वा शिक्षकलाई जानकारी गराउने,
10. आफ्ना समस्याहरु वार्डेन, सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायमा सहज रुपमा राख्ने वा सुझाव पेटिकामा राख्ने,
11. विद्यार्थीहरु विद्यालय छुट्टी भएको आधा घण्टा भित्र छात्रवास हाता भित्र प्रवेश गर्नुपर्ने,
12. आवासीय छात्र छात्रा प्रमुख र अन्य ब्लक वा कोठाको मनिटरको निर्देशन पालना गर्ने,
13. दैनिक रुपमा कथा, चुटकिला, गीत, अभिनय आदि गर्दै मनाइने उत्सवमा सबै सहभागी हुनुपर्ने,
14. तोकिएको समयमा आफ्नो पालोमा कम्प्युटर, इन्टरनेट, पुस्तकालय, वाचनालयमा उपस्थित भई शान्त वातावरणमा अध्ययन गर्ने,
15. आफूलाई आइपरेका समस्या तथा मनमा लागेका कुराहरु आफ्ना मिल्ने साथीहरुसँग आदान प्रदान गर्ने,
16. आफू र आफ्नो सामग्री, भवन, कोठा, शौचालय आदिको सरसफाइ, हिफाजत एवं सुरक्षामा ध्यान दिने,
17. कुनै पनि समस्या नलुकाई नियमित स्वास्थ्य परीक्षणमा सहभागी हुने,
18. नियमित पठनपाठनका साथै तोकिएको समूह, सदन वा क्लबमा आबद्ध भई नियमित सञ्चालन हुने अतिरिक्त क्रियाकलापमा सहभागी हुने,
19. तोकिए बमोजिम नियमित रुपमा शारीरिक व्यायम, योगा, ध्यान, खेलकुद लगायतको सिर्जनात्मक कार्यमा सहभागी हुने,
20. छात्रावासभित्र कुनै किसिमका हातहतियार ल्याउन र राख्न पाइने छैन,
21. विशेष परिस्थिति बाहेक पूर्व निर्धारित कार्यतालिका अनुसार मात्र घर वा अभिभावकहरु सँग जानु पर्ने,
22. विद्यालयको खाध्य व्यवस्था समितिको पूर्व निर्धारित तालिकाबमोजिम भान्सामा तयार भएका खाना, खाजाहरु खानु पर्ने,
23. आवासमा रहँदा वार्डेनको अनुमति विना अरुको कोठामा जान, बस्न, सुत्न पाइने छैन र कसैलाई कुनै किसिमको वाधा पुर्याउन हुँदैन,
24. विद्यार्थीहरुले वार्डेनको अनुमति लिई आफ्ना तोकिएका अभिभावकहरुसँग मात्र तोकिएको स्थान वा प्रतिक्षालयमा गई भेट्न पाइने छ,
25. विपदको घडी आई परेमा वार्डेन, शिक्षक र छात्रावास व्यवस्थापन समितिले प्रबन्ध मिलाए बमोजिम गर्नु पर्नेछ,
26. विद्यार्थीहरुले छात्रावासमा एक आपसमा मिलेर बस्ने, खाने, खेल्ने, सिक्ने जस्ता कार्य गरी सामाजिक भावना र व्यवहारको विकास गर्नु पर्नेछ,
27. माथि उल्लेख भए बाहेकका आचारसंहिताहरु शिक्षा नियमावली २०५९ को नियम १३४ बमोजिम एवं विद्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ |

**परिच्छेद–४**

**विद्यार्थी भर्ना**

1. **विद्यार्थी भर्ना हुने**: (१) यस बिद्यालयमा भर्ना भएका बिद्यार्थीहरुलाई यस विनियम बमोजिमको सुविधा प्रदान गर्दा देहायका बिद्यार्थीहरुलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ:
2. विद्यालय सेवा क्षेत्रका बालबालिकाहरु, जुगल गाउँपालिकाका सम्पूर्ण बालबालिकाहरु,
3. सिन्धुपाल्चोक जिल्लाभित्रका लोपोन्मुख, सीमान्तकृत जातिका बालबालिकाहरु,
4. सिन्धुपाल्चोक जिल्लाभित्रका दलित, जनजातिका (विपन्न परिवारका) बालबालिकाहरु,
5. सिन्धुपाल्चोक जिल्लाभित्रका अति विपन्न, टुहुरा एवं जेहेन्दार (विपन्न परिवारका) बालबालिकाहरु|

(२) विद्यार्थीहरु हरेक शैक्षिक सत्र सुरु भएको बढीमा १ महिनाभित्र भर्ना भइसक्नु पर्नेछ ।

(३) अन्य विद्यालयबाट यस विद्यालयको कक्षा १ देखि १२ सम्म भर्ना हुन आउने विद्यार्थीहरुको हकमा तोकिए बमोजीम प्रवेश परिक्षा लिइ भर्ना गरिने छ ।

(४) भर्ना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद–५**

**भौतिक सुविधा**

1. **शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुको भौतिक सुविधा**: शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुको भौतिक सुविधा देहाय बमोजिम व्यवस्था गरिनेछ:-
2. विद्यार्थीहरुलाई शिक्षणका लागि छुट्टै र आवासका लागि छात्र छात्राका लागि छुट्टै सुरक्षित रुपमा व्यवस्था गरिनेछ । शैक्षणिक तथा आवासीय भवन (छात्रावास) मा सुरक्षित घेराबार तथा बत्तीको व्यवस्था गरिनेछ,
3. छात्रावासमा आवासीय कोठाहरुको झ्याल, ढोका, दराज तथा फर्निचरहरु वातावरणमैत्री, बालमैत्री एवं अपाङ्गमैत्री हुने गरी व्यवस्था गरिनेछ,
4. छात्राबासमा विद्यार्थीहरुका लागि उपयुक्त शयन कक्ष, बेड बेडिङ तथा आवश्यक फर्निचरहरुको व्यवस्था गरिनेछ,
5. छात्राबासमा छात्र छात्राका लागि शैक्षिक भवन तथा आवासीय भवनमा पानीको व्यवस्था सहितको छुट्टा छुट्टै बालमैत्री एवं अपाङ्गमैत्री शौचालयको व्यवस्था गरिनेछ,
6. शौचालयमा छात्राहरुका लागि सुरक्षित रुपमा स्यानेटरी प्याड व्यवस्थापनका लागि प्रबन्ध मिलाइनेछ,
7. शैक्षणिक तथा आवासीय छात्राबासमा छात्र छात्राका लागि छुट्टा छुट्टै स्वच्छ पिउने पानीको व्यवस्था गरिनेछ,
8. छात्राबासमा विद्यार्थी संख्याका आधारमा छात्र छात्राका लागि छुट्टा छुट्टै स्नानघरको व्यवस्था गरिनेछ,
9. छात्राबासमा विद्यार्थीहरुका लागि एक सफा एवं व्यवस्थित भान्साघर (क्यान्टिन)को व्यवस्था गरिनेछ,
10. छात्राबासमा अभिभावकहरुका लागि टेलिभिजन सेट सहितको एक व्यवस्थित प्रतिक्षालय तथा भेटघाट कक्षको व्यवस्था गरिनेछ,
11. छात्राबासका विद्यार्थीहरुका लागि खेलमैदान सहित विभिन्न खेल सामग्रीहरुको व्यवस्था गरिनेछ,
12. विद्यार्थीहरुका लागि शैक्षणिक तथा आवासीय भवनमा वैकल्पिक ऊर्जाको व्यवस्था गरिनेछ,
13. छात्राबासमा विद्यार्थीहरुका लागि छुट्टै अध्ययन कक्षको व्यवस्था गरिनेछ,
14. विद्यालयको शैक्षणिक तथा आवासीय छात्रावास परिसरका भौतिक संरचना तथा वस्तुहरुको आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था गरिनेछ ।

**परिच्छेद–६**

**छात्रावास सञ्चालन तथा विद्यार्थीको खाना, खाजा सहयोग**

1. **छात्रावास सञ्चालन:** विद्यालयको छात्रावास सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:-
2. विद्यालयमा छात्र छात्राका लागि सडक सुविधा भएको छुट्टा छुट्टै आवासीय सुविधायुक्त छात्रावासको व्यवस्था गरिनेछ,
3. छात्रावास विपद तथा वातावरणीय व्यवस्थापन (भूकम्प, बाढी पहिरो, आगलागी, वन्यजन्तु आक्रमणको न्यून जोखिम भएको, हुलदङ्गा, अपराध, उद्योग तथा ध्वनि प्रदुषणको कम असर) लाई ध्यान दिई व्यवस्थित गरिनेछ,
4. छात्रावासमा घेराबार, बत्तीको व्यवस्था तथा सुरक्षा गार्डको व्यवस्था गरी सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाइनेछ,
5. विद्यालयले शिक्षण तथा छात्रावास भवन छुट्टा छुट्टै व्यवस्था गरी सञ्चालन गरिनेछ,
6. छात्रावासका आवासीय कोठाहरु तथा झ्याल ढोकाको साइज तोकिए बमोजिम हुनेछ,
7. छात्रावासमा छात्र छात्राहरुका लागि शयन तथा अध्ययनका लागि उचित कक्षको व्यवस्था गरिनेछ,
8. छात्रावासमा छात्र छात्राहरुका लागि पानीको सुविधासहित शौचालय तथा सरसफाइको उचित व्यवस्था गरिनेछ,
9. छात्रावासमा छात्र छात्राहरुका लागि अन्य आवश्यक भौतिक सुविधाको उचित व्यवस्था गरिनेछ,
10. छात्रावासमा छात्र छात्राहरुका लागि नि:शुल्क सन्तुलित खाना खाजाको उचित व्यवस्था गरिनेछ,
11. छात्रावासमा बाल संरक्षण एवं सुरक्षालाई व्यवस्थित एवं सुनिश्चित गरिनेछ,
12. छात्रावासमा शिक्षक विद्यार्थी एवं विद्यार्थी आचार संहिता बनाई लागू गरिनेछ,
13. छात्रावासमा बाल संरक्षण सम्बन्धी उजुरी तथा सुनुवाईको व्यवस्था गरिनेछ,
14. छात्रावासमा खेलकुद, अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा मनोरञ्जनको उचित व्यवस्था गरिनेछ,
15. छात्रावासमा सवास्थ्य परीक्षण तथा प्राथमिक उपचारको आवश्यक व्यवस्था गरिनेछ,
16. छात्रावासमा वाचनालय सहितको पुस्तकालयको आवश्यक व्यवस्था गरिनेछ,
17. छात्रावासमा जीवन उपयोगी सिप सम्बन्धि तालिम सञ्चालन गरिनेछ,
18. छात्रावास सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक अन्य व्यवस्था निर्देशनालयले समय समयमा दिए बमोजिमका निर्देशन समेत पालना गरिनेछ ।
19. **विद्यार्थीको खाना, खाजा सहयोग:** विद्यार्थीको खाना, खाजा तथा अन्य सामग्री सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:-
20. छात्राबासमा विद्यार्थीहरुका लागि नेपाल सरकार, स्वस्थ्य मन्त्रालयको पोषण मापदण्द अनुसार हुनेगरी खाना, खाजा, सामग्री तथा अन्य व्यवस्था मिलाइनेछ,
21. छात्राबासमा खाना, खाजा व्यवस्थापनका लागि कम्तिमा एउटा सुविधाजनक चमेना गृहको व्यवस्था गरिनेछ,
22. छात्राबासमा बालबालिकाहरुलाई कार्बोहाइड्रेट, प्रोटिन, भिटामिन, खनिज आदिको मात्रा सन्तुलित हुनेगरी खाना, खाजा एवं मौसम अनुसारको तरकारी तथा फलफूलको प्रबन्ध मिलाइनेछ,
23. छात्राबासमा दैनिक∕साप्ताहिकरुपमा खाना तथा खाजाको तालिका तयार गरी लागू गरिनेछ । उक्त तालिका डाइनिङ कक्षमा समेत टाँस गरिनेछ ।
24. छात्राबासमा खानामा हप्तामा कम्तिमा एकपटक माछा मासुको व्यवस्था गरिनेछ । माछा मासु नखाने बालबालिकाका लागि अन्य व्यवस्था गरिनेछ,
25. छात्राबासमा आवासीय शिक्षक तथा कर्मचारीहरुका लागि पनि विद्यार्थीहरुका लागि तयार गरिएकै खाना,खाजा उपलब्ध गराइनेछ,
26. छात्राबासमा अभिभावकले ल्याएको भन्दा बाहेक अरु कसैले ल्याएको वा अन्य प्रयोजनले तयार गरिएको खानेकुरा ल्याउन वा खान पाइने छैन,
27. छात्राबासमा विद्यार्थीहरुले अभिभावक वा घरबाट ल्याइएका स्वच्छ, स्वस्थ एवं अर्गानिक किसिमका खानेकुरा तथा फलफूलहरु आफ्नो इच्छा अनुसार राख्न र खान पाइनेछ,
28. छात्राबासमा विद्यार्थीहरुलाई स्वास्थ्यको कारण बाहेक अन्य कुनै कारणले खाना खान निषेध वा कर गरिने छैन ।

**परिच्छेद–७**

**शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरुको सरसफाइ र स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यवस्था**

1. **छात्रावासमा शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरुको सरसफाइ र स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यवस्था:** छात्रावासमा शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरुको सरसफाइ र स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:-
2. छात्रावासमा स्वच्छ खानेपानी, शौचालय, स्नानघर, सरसफाइ सामग्री एवं कर्मचारीको व्यवस्था गरिनेछ,
3. छात्रावासमा तालिम प्राप्त कर्मचारी (नर्स) बाट प्राथमिक उपचारको व्यवस्था गरिनेछ,
4. छात्रावासमा महिनाको कम्तिमा एक पटक विद्यार्थीहरुको स्वाथ्य परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ, विशेष स्वास्थ्य सेवा आवश्यकता परेमा उनीहरुका अभिभावकलाई जानकारी गराइनेछ,
5. छात्रावासमा प्रत्येक बालबालिकाले टुथ ब्रस, मन्जन, नेलकटर, टावेल आदि छुट्टा छुट्टै व्यवस्था आफैले गर्नु पर्नेछ,
6. छात्रावासमा बस्ने प्रत्येक बालबालिकालाई आधारभूत खोप सेवाको सुनिश्चितता गरिनेछ,
7. छात्रावासमा विद्यार्थी बिरामी पर्दा आराम कक्षको व्यवस्था गरिनेछ तर संक्रमित रोग लागेमा त्यस्ता बिरामीलाई छुट्टै राखी अभिभावकसँग समन्वय गरिनेछ,
8. छात्रावासमा दुर्घट्ना वा आपतकालीन अवस्थामा तुरुन्त सूचना दिने संयन्त्र वा संकेतको व्यवस्था गरिनेछ,
9. विद्यार्थीहरुलाई घाउचोट लागेमा वा बिरामाी भएमा तुरुन्त उपचारको व्यवस्था गरिनेछ वा त्यसका लागि पहल गरिनेछ,
10. छात्रावासमा विद्यार्थीहरु गम्भीर रुपमा बिरामी भएमा वा चोटपटक लागेमा अभिभावक, परिवारका सदस्य वा बालबालिकाले इच्छाइएको व्यक्ति वा संस्थालाई छिटो साधनद्वारा जानकारी गराइनेछ|

**परिच्छेद–८**

**आवासीय विद्यालय प्रयोग रणनीति तथा रेखदेख संयन्त्र**

1. **आवासीय विद्यालय प्रयोग रणनीति:** विद्यालयको आवासीय विद्यालय प्रयोग रणनीति देहाय बमोजिम हुनेछ:-
2. विद्यालयको शैक्षणिक भवन, कक्षाकोठा, फर्निचर तथा शैक्षिक सामग्री, खेल मैदान, खेल सामग्री, शौचालय, खानेपानी, पुस्तकालय, विज्ञान तथा कम्प्युटर प्रयोगशाला, संगीतालय, प्रदर्शन कक्ष, विषयगत प्रयोगशाला, प्राथमिक उपचार कक्ष एवं सामग्री आदि यस विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी र विद्यार्थीहरुले विद्यालयले तोके बमोजिम प्रयोग गर्न सक्नेछन्,
3. विद्यालयको शैक्षणिक भवन, कक्षाकोठा, फर्निचर प्राङ्गण वा खेल मैदान, हल शौचालय, खानेपानी आदि अभिभावक, समुदाय, विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुले विद्यालयको अनुमति बमोजिम प्रयोग गर्न सक्रनेछन्,
4. विद्यालयको आवासीय भवन एवं छात्रावास, परिसर, खेलमैदान, खेल सामग्री, शौचालय, खानेपानी, स्नानघर, पुस्तकालय, विज्ञान तथा कम्प्युटर प्रयोगशाला, हल, संगीतालय, प्रदर्शन कक्ष, विषयगत प्रयोगशाला, प्राथमिक उपचार कक्ष एवं सामग्री एवं शैक्षणिक भवाका कक्षाकोठा तथा फर्निचरहरु आवासीय शिक्षक, कर्मचारी र छात्रवासमा रहने छात्र छात्राहरुले विद्यालयले तोके बमोजिम प्रयोग गर्न सक्नेछन्,
5. खण्ड (क), (ख) र (ग) मा उल्लेखित भवन, कोठा तथा त्यहाँका सामग्री, फर्निचर,शौचालय, खानेपानी एवं परिसरको सुरक्षाको जिम्मेवारी प्रयोग गर्दाका बखत सम्बन्धित प्रयोगकर्ता (शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी तथा अभिभावक) को हुनेछ,
6. आवासीय भवन तथा परिसरमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरु, छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरु बाहेक अन्य व्यक्तिहरु अधिकार प्राप्त अधिकारीको अनुमतिविना प्रवेश गर्न पाइने छैन ।
7. **आवासीय विद्यालय रेखदेख संयन्त्र:** विद्यालयको आवासीय विद्यालय रेखदेख संयन्त्र देहाय बमोजिम हुनेछ:-
8. यस आवासीय विद्यालयको शिक्षण तथा आवासीय छात्रावास भवन परिसर तथा शिक्षक विद्यार्थीको सुरक्षाका लागि दिन र रातका लागि छुट्टा छुट्टै चौकीदारको व्यवस्था गरिनेछ साथै विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक तथा वार्डेनबाट नियमित अनुगमन गरिनेछ,
9. छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरुलाई लामो विदाको समयमा घर पठाइने हुँदा बाबु आमा वा अभिभावक लिन आउनु पर्नेछ । अभिभावक लिन नआएमा विद्यार्थीलाई एक्लै पठाइने छैन,
10. छात्रावासमा प्राकृतिक प्रकोप तथा मानव संकटबाट सिर्जित विपदबाट बालबालिकाको सुरक्षाका लागि विपद जोखिम न्युनीकरणका उपायहरु अवलम्बन गरिनुका साथै पूर्व तयारी, सुरक्षा सूचना संयन्त्र निर्माण, विपद व्यवस्थापन संयन्त्र, आकस्मिक साइरन, बत्ती आदिको व्यवस्था गरिनेछ,
11. छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरु छात्रावासबाट घर जाने वार्षिक कार्यतालिका तयार गरी विद्यार्थी एवं अभिभावकलाई उपलब्ध गराइनेछ र सो तालिका अनुसार मात्र अभिभावकले बालबालिका लिन आउन र बालबालिकाहरुले घर जान पाउनेछ । तर विशेष परिस्थिति आइपरेमा विद्यालय र छात्रावास व्यवस्थापनको निर्णय अनुसार सूचिकृत अभिभावकहरुको साथमा विद्यार्थीहरुलाई घर पठाउन सकिनेछ,
12. छात्रावासमा बस्ने हरेक विद्यार्थीहरुको भेटघाट गर्न आउने वा बाहिर लैजाने अभिभावक ∕ व्यक्तिको सूची तयार गरी व्यक्तिगत फाइलमा राखिनेछ । सूची अनुसारका व्यक्तिहरुलाई मात्र बालबालिकाहरुसँग भेटघाट गर्न दिइनेछ वा बाहिर पठाइनेछ,
13. छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरुलाई भेटघाट गर्न आउने वा बाहिर लैजान आउने सबै अभिभावक∕ व्यक्तिक बारेमा आगन्तुक पुस्तिकामा अभिलेख राखिनेछ,
14. छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरुका बाबु आमा वा अभिभावकलाई आफ्ना बालबालिकाहरुसँग तोकिएको तालिका अनुसार मात्र भेटघाट गर्न दिइनेछ,
15. छात्रावासमा सुरक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित ऐन, नियम तथा निर्देशनालयबाट समय समयमा निर्देशन भए बमोजिम हुनेछ |

**परिच्छेद–९**

**शैक्षिक सुशासन तथा गुनासो व्यवस्थापन**

1. **विद्यालयको शैक्षिक सुशासन:** विद्यालयको शैक्षिक सुशासन व्यवस्थापन देहाय बमोजिम गरिनेछ:-
2. शिक्षकहरुलाई आवश्यकता अनुसार उनीहरुको तह, क्षमता तथा रुचीका आधारमा कामको बाँडफाँड गरी विभिन्न जिम्मेवारी प्रदान गरी कार्यन्वयन गरिनेछ,
3. सहभागितामूलक एवं प्रजातान्त्रिक विधिबाट बैठक बसी छलफलबाट शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम निर्माण गरी कार्यन्वयन तथा समस्या समाधानका उपायहरु अवलम्बन गरिनेछ ।
4. शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यन्वयन र समस्या समाधानमा बिद्यार्थी सहभागिता र सुझाव संकलनलाई सुनिश्चित गरिनेछ,
5. शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समस्या समाधानका लागि विद्यार्थीहरुलाई सदन, समूह तथा कक्षागत रुपमा कामको बाँडफाँड गरी जिम्मेवारी प्रदान गरिनेछ,
6. प्रत्येक दुई महिनामा विद्यालयको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ|
7. **गुनासो सुनुवाई व्यवस्थापन:** विद्यालयमा गुनासो सुनुवाईको व्यवस्थापन देहाय बमोजिम गरिनेछ:-
8. विद्यालयमा गुनासो संकलनका लागि गुनासो पेटिका सबैले देखिने स्थानमा राखिनेछ । सो को जानकारी विद्यालयले सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउनेछ,
9. शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीका गुनासाहरु मौखिक, लिखित (सिधै वा पेटिका मार्फत) संकलन गरी लिइनेछ,
10. गुनासो पेटिका हरेक हप्तामा विद्यालयले तोकेको निश्चित दिनमा खोलिनेछ,
11. संकलित गुनासोहरु आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित जिम्मेवार निकाय, पक्ष वा व्यक्ति समक्ष पुर्याई सुनुवाई गरिनेछ,
12. गुनासो संकलन तथा सुनुवाइमा आवश्यकता अनुसार गोपनीयताको पालना गरिनेछ,
13. गुनासो संकलन तथा सुनुवाइ सम्बन्धी अन्य व्यवस्था विद्यालयले प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद–१०**

**स्रोत व्यवस्थापन तथा आर्थिक कार्यप्रणाली**

1. **स्रोत व्यवस्थापन:** विद्यालयमा सञ्चालित आवासीय विद्यालय कार्यक्रम सञ्चालन स्रोत व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ:
2. संघ, प्रदेश तथा स्थानीय सरकारबाट यस कार्यक्रम वा यस्तै कार्यक्रमसँग मिल्दो शीर्षकमा प्राप्त हुने अनुदान रकम,
3. विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त हुने सहयोग रकम चन्दा तथा सहयोगबाट प्राप्त हुने रकम,
4. विद्यालयको आन्तरिक आम्दानीबाट प्राप्त हुने रकम |
5. **विद्यालयको आर्थिक कार्य प्रणाली**: विद्यालयको आर्थिक कार्यप्रणाली देहाय बमोजिम हुनेछ:-
6. विद्यालयको आर्थिक कारोबारका लागि एक जना लेखा सहायकको व्यवस्था गरिनेछ,
7. विद्यालयको आर्थिक कार्यप्रणाली विद्यालय लेखाङ्कन दिग्दर्शन, २०७४ तथा प्रचलित आर्थिक ऐन नियम बमोजिम हुनेछ,
8. प्रत्येक छ महिनामा विद्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षण समितिबाट आर्थिक र सामाजिक परीक्षण गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरिनेछ,
9. प्रत्येक वर्ष भदौ मसान्तभित्र तोकिए बमोजिम विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक, प्रशासनिक तथा आर्थिक पक्षको सामाजिक परीक्षण गरी सार्वजनिक गरिनेछ,
10. विद्यालयको बाह्य लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद–११**

**विविध**

1. **अनुमगन सम्बन्धि व्यवस्था:** (१) यस विनियम बमोजिमको कार्य भए नभएको समबन्धमा विद्यालयले समय समयमा निर्देशनालयबाट अनुमगन गराउनेछ ।

(२) निर्देशनालयले यस विनियम बमोजिमको कार्य भए नभएको समयमा जुनसुकै समयमा अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

1. **प्रतिवेदन:** विद्यालयले आवासीय विद्यालय कार्यक्रम सञ्चालन बापत प्राप्त गरेको अनुदान रकमको सामाजिक परीक्षण तथा लेखापरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन आर्थिक बर्ष समाप्त भएको नब्बे दिनभित्र निर्देशनालयमा पठाउनुपर्ने छ |
2. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:** (१) यस विनियमको प्रयोगमा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा बाधा अड्काउ परेमा प्रचलित ऐन नियम तथा यस विनियम समेतको अधिनमा रही त्यस्तो वाधा अड्काउ विद्यालय व्यवस्थापन समितिले फुकाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम कुनै बाधा अड्काउ फुकाइएको भए सो को निर्णय सहितको जानकारी विद्यालयले निर्देशनालयलाई तुरुन्त दिनुपर्नेछ |

**अनुसूची –१**

**(विनियम ४ को उप विनियम (२) सँग सम्बन्धित)**

**कर्मचारीको पद, तह, श्रेणी र योग्यता**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| क्र.सं. | पद | तह | श्रेणी | योग्यता |
| १ | सुरक्षा गार्ड | तह विहीन | श्रेणी विहीन | सामान्य लेखपढ गर्न जान्ने, सम्बन्धित विषयमा तालिम प्राप्त वा अनुभवी |
| २ | भान्से | तह विहीन | श्रेणी विहीन | सामान्य लेखपढ गर्न जान्ने, सम्बन्धित विषयमा तालिम प्राप्त वा अनुभव भएको |
| ३ | कार्यलय सहयोगी | तह चार | श्रेणी विहीन | सामान्य लेखपढ गर्न जान्ने, अनुभव भएको |
| ४ | सरसफाइ सहयोगी आदि | तह विहीन | श्रेणी विहीन | सामान्य लेखपढ गर्न जान्ने, अनुभव भएको |

**नोट :-**

वार्डेन, लेखापाल, स्टोर किपर विद्यालयको आफ्नै शिक्षकहरुबाट राख्नुपर्नेछ ।