धुलिखेल नगरपालिका

शैक्षिक पात्रो २०८१

(२०८१ बैशाखदेखि २०८१ चैत्रसम्म)

विद्यालय प्र.अ. र शिक्षक कर्मचारीलाई विशेष अनुरोधः

- २०८१ वैशाखको पहिलो हप्ता भित्र विद्यार्थीलाई पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराई कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- शिक्षक/कर्मचारीले प्र.अ.सँग सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्न र नियमित कार्य सम्पादन गर्न वैशाख ३० भित्र अनिवार्य रुपमा कार्य सम्पादन / करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- विषय शिक्षकहरुले आफ्नो विषयको पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका अपडेट भए /प्राप्त गर्नु पर्ने भए विद्यालयसँग समन्वय गरी प्राप्त गरिसक्नु पर्नेछ ।
- सबै शिक्षकहरुले प्र.अ.सँग गरेको कार्य सम्पादनमा उल्लेख भएबमोजिम सिकाइ र मूल्याङ्कन योजना निर्माण गर्नुपर्ने छ । सोको प्रतिलिपि शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । सिकाई उपलब्धि सुधार योजना **(TIP)** निर्माण र कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- आवश्यकता अनुसार भर्च्युअल कक्षा, युट्युब लगायत भर्च्युअल माध्यमबाट सिकाई सहजीकरण गर्न प्रत्येक हप्ता नयाँ विधिको खोजी र प्रयोग गर्नुपर्नेछ । यस प्रयोजनका लागि प्रअले शिक्षक स्टाफ र विव्यससँग परामर्श गरी **IT** सम्पर्क शिक्षकको संयोजकत्वमा कम्तिमा (३) तीन सदस्य रहेको टिम बनाउनु पर्नेछ ।
- शुक्रबार टिफिन ब्रेक पछि मात्र तोकिएको सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप अनिवार्य रुपमा गर्नुपर्नेछ ।
- प्रत्येक महिनाको अन्तिम शुक्रबार विद्यालय क्षेत्र सरसफाई कार्यक्रम हुनेछ ।
- विद्यालयले समुदाय/अभिभावकसँग नियमित सम्पर्क र सम्बन्ध बढाउन मासिक रुपमा अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम राख्नु पर्नेछ साथै आमा भेला अनिवार्य गर्नु पर्नेछ ।
- प्रत्येक एकाई, पाठ, थिम अनुसार शैक्षिक सामाग्री तयार गर्ने र सोको अभिलेख प्र अ बाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।
- विद्यार्थीको पोर्टफोलियो तयार गरी अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ । निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको तोकिए बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राख्ने व्यवस्था अनिवार्य रुपमा मिलाइ आवश्यकता अनुसार उपचारात्मक शिक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- विद्यालयले सरोकारवालासँग छलफल गरी विद्यार्थी-शिक्षक आचारसंहिता तयार गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीले अनिवार्य रुपमा तोकिएको पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।
- यसका आधारमा विद्यालयले आ-आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- विद्यालयमा गरिनु पर्ने संभावित सह/अतिरिक्त क्रियाकलापहरु दिवस र अन्य कार्यक्रमहरुः (तोकिएको सहक्रियाकलापको हकमा सोही कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने)
  - चित्रकला प्रतियोगिता, हस्तलेखन सप्ताह (अङ्ग्रेजी, नेपाली), कविता प्रतियोगिता, निबन्ध लेखन प्रतियोगिता, वक्तृत्वकला प्रतियोगिता, वृक्षारोपण, स्पेलिङ कन्टेस्ट, नाटक अभिनय, हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता, विज्ञान सामग्री निर्माण र प्रदर्शनी, शैक्षिक सामग्री निर्माण, व्यवस्थापन र प्रदर्शनी (शैक्षिक मेला), खेलकुद आदि लगायत अन्य थप समेत प्रतियोगिताहरु कक्षागत/ तहगत र विद्यालयगत रुपमा गराउन सकिने ।
  - भित्ते पत्रिकाको प्रकाशन, विद्यालय वातावरण स्वच्छ राख्ने क्रियाकलापहरु, धान दिवस, मकै दिवस, तरकारी दिवस, दहीच्युरा खाने कार्यक्रम, खिर खाने कार्यक्रम, घ्यूचाकू खाने कार्यक्रम, शैक्षिक प्रदर्शनी/मेला, शैक्षिक भ्रमण (छोटो दूरीको), नियमित विद्यार्थी परामर्श, ध्यान/योगा, वैज्ञानिक व्यक्तित्वहरुसँग एक दिन, आध्यात्मिक व्यक्तित्वहरुसँग एक दिन, ज्येष्ठ नागरिकसँग एक दिन, अन्तर विद्यालय भगिनी सम्बन्ध आदि लगायत अन्य थप कार्यक्रम विद्यालयले आफ्नो आवश्यकता, स्रोत साधनसमेतका आधारमा गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
  - मासिक/द्वैमासिक अभिभावक भेटघाट(शिक्षकहरुबाट अभिभावकको घरदैलोमा नै भेटघाट), आमा समूहसँग परामर्श बैठक, शिक्षक अभिभावक संघको बैठक र शैक्षणिक एजेण्डामा छलफल गर्नुपर्नेछ ।
  - वित्तीय साक्षरता कार्यक्रम मनोसामाजिक परामर्श जस्ता कार्यक्रम साझेदारसंस्थासँगको साझेदारीमा सञ्चालन गर्न सकिने
- दिगो विकास लक्ष्य ४ (**SDG Goal-4**) ले लिएको लक्ष्य गुणस्तरीय शिक्षाः सबैका लागि समावेशी तथा गुणस्तरीय शिक्षा सुनिश्चित गर्ने तथा आजीवन सिकाइलाई प्रवर्धन गर्ने कार्यक्रमलाई विद्यालय शिक्षाको सूचक पूरा गरी लक्ष्य पूरा गर्नुपर्नेछ ।

संहिता	विद्यालय खुल्ने दिन	सिकाइ हुने दिन	शनिबार	राष्ट्रिय बिदा	बुद्ध/ हिन्दू बिदा	घरबिदा	जम्मा
बैशाख	२४	१६	५	२	१		४१
जेठ	२६	२६	४	२	१		४२
असार	२४	१८	५	१	१	८	४१
साउन	१८	१८	४	१	१५		४२
भदौ	२२	२२	५	२			४१
असोज	१४	१४	४	१५	१		४१
कार्तिक	६	६	४	६	१८		४१
मंसिर	२४	२४	५	१	१		४१
पुस	१६	१४	४	४	४	८	२६
माघ	१५	१४	४	४	८		४१
फागुन	१६	१८	४	४	१		२६
चैत	२५	८	५		१	८	४१
जम्मा	२४४	१६६+२१	५४	४६	४५	२१	४६६

शिक्षक सक्षमता (Competency of Teacher)

१. विषयवस्तुको ज्ञान
(Content Knowledge)

२. शिक्षण सिकाइका तौरतरिका सम्बन्धी ज्ञान
(Pedagogical Knowledge)

३. बालबालिका सिकाइ सम्बन्धी ज्ञान
(Knowledge about Children Learners)

४. सिकाइ वातावरण तथा कक्षा व्यवस्थापन
(A Learning Environment & Classroom Management)

५. सञ्चार तथा सहकार्य
(Communication and Collaboration)

६. निरन्तर सिकाइ र पेशागत विकास
(Continuous Learning & Profession Development)

७. कानुनी आधार तथा पेशागत आचारसंहिता
(Legal Base & Professional Conduct)

८. सूचना तथा सञ्चार प्रविधि
(Information & Communication Technology)

सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुको नामावली र सम्पर्क मोवाइल

देवीस्थान मावि देवीटार
धुनपा १
पेशल कुमार यादव
९८५१०६२६२६

गोल्मादेवी आवि देवीटार
धुनपा १
गोविन्द घोरसाइने
९८४१५६९४१६

सेतीदेवी मावि रवि
धुनपा २
राज कुमार सारू
९८६०६५४१३८

पञ्चकन्या आवि चोलामाथ
धुनपा ३
प्रकाश हुमागाईं
९८४१५६५६८०

मण्डलीदेवी प्रावि कुत्ताल
धुनपा ३
मालती कुमारी थिङ
९८४१६४८६१७

श्रीखण्डपुर मावि श्रीखण्डपुर
धुनपा ५
जुजुभाइ मानन्धर
९८४१४०८६७०

पूर्णसञ्जीवनी लंखनामाई मावि
धुनपा ६
गायत्री तिमल्सिना
९८४१५८५०७८

सञ्जीवनी मावि अड्डाबजार
धुनपा ७
लोकेन्द्र ढकाल
९८४१२२३३१२

हरिसिद्धि आवि धुलिखेल
धुनपा ७
मिना भोमी
९८४९३१४७७०

बालमन्दिर आवि धुलिखेल
धुनपा ७
तोया नाथ उप्रेती
९८४१००३२६९

सरस्वती मावि बडालगाउँ
धुनपा ८
रमेश प्रसाद बडाल
९८४१५७९६९१

विनायक बाल आवि बडालगाउँ
धुनपा ८
नमराज तिमल्सिना
९८४१५०८४२२

करथरी मावि काभ्रे
धुनपा ९
हरिबहादुर अधिकारी
९८४१६४८९३७

बछलादेवी आवि फुस्राथुम्का
धुनपा ९
राजेश प्रसाद कोइराला
९८४१४६०८१९

बालचेतना प्रावि फस्कोट
धुनपा ९
राजेन्द्र प्रसाद हुमागाई
९८४१५९७६३३

नवज्योति प्रावि राणाछाप
धुनपा ९
उषा रानाभाट
९८४१९६९११३

दारिम्बोट बाल प्रावि
धुनपा ९
अग्नी प्रसाद पन्त
९८४१४५३७३६

कालिका मावि बतासे
धुनपा १०
चक्र प्रसाद ढुङ्गाना
९८४१६२४१३४

बालज्योति आवि बतास
धुनपा १०
कौमा काफ्ले
९८४१७३०२०८

हनुमान मावि पात्लेखेत
धुनपा ११
मनोहर थापा
९८४१४३९७४३

कालीदेवी मावि डाँडागाउँ
धुनपा ११
रञ्जित कुमार राई
९८५११०२४४०

महांकाल आवि ठाँटीथोक
धुनपा ११
योगेन्द्र प्रसाद बडाल
९८४१४२७९७५

शान्तिपुर प्रावि
धुनपा ११
उषा प्याकुरेल
९८४१८४१३५७

ठाकुर प्रावि कल्छे
धुनपा ११
अर्जुन प्रसाद बजगाई
९८४९७९४१६३

शङ्खेश्वर महालक्ष्मी मावि शंखु
धुनपा १२
तेजबहादुर तामाङ
९८५११८३११३

धनकाली प्रावि एक्लेखेत
धुनपा १२
सुशिला बजगाईं
९८४९३१८५०३

शङ्खेश्वरी प्रावि शंखु
धुनपा १२
राजुदेवी थापा
९८४३५६८३९६

धुलिखेल नगरपालिका
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
क.अ. अशोक घिमिरे
निकासा, अभिलेख व्यवस्थापन र जनसम्पर्क
९८४१८६३६७९

संस्थागत विद्यालयका प्रअहरुको विवरण

क्र सं+	विद्यालयको नाम	ठेगाना	सञ्चालित कक्षा	प्रअ को नाम	सम्पर्क नं+	email address
१	दीप शिखा इ बो स्कुल	धुनपा २	१-८	रमेश प्रसाद घोरसाइने	९८४१००४८१३	deepshikhaeng005@gmail.com
२	हिमालयन इ बो स्कुल	धुनपा ३	१-८	गोपाल मान कार्की	९८५११५०२९८	
३	गोल्डेन सिद्धार्थ एकेडेमी	धुनपा ५	१-१०	भरत बहादुर केसी	९८४१४७०८६१	bharatkc611@gmail.com
४	धुलिखेल हाइस्कुल	धुनपा ७	१-१२	आसिफ माकजु श्रेष्ठ	९८४१४७७५०४	dhulikhelhigh@gmail.com
५	इम्मानुयल इ बो स्कुल	धुनपा ७	१-१०	उदय भूषण जङ्गम	९८५१०७६५५५	udayabhushan@gmail.com
६	माउण्ट भ्यू इ बो स्कुल	धुनपा ७	१-१०	मुक्ति रिजाल	९८४१४६७६४१	mountview192@gmail.com
७	इनहाउस एकेडेमी	धुनपा ७	१-२	अजब श्रेष्ठ	९८५११६५४६९	ajabmakaju@gmail.com
८	हिमाल ज्योति सामुदायिक विद्यालय	धुनपा ८	१-८	उर्मिला लामा	९८६९६०२११६	urmilalama2072@gmail.com
९	बाल विकास विद्याश्रम मावि	धुनपा ९	१-१०	मिलन आचार्य	९८४१५८१७०२	acharyamilan2011@gmail.com
१०	डिभाइन लाइट इ बो स्कुल	धुनपा १२	१-१२	गोपाल बहादुर कार्की	९८५१०८२८१२	gopalbahadur2025@gmail.com
११	नमोवुद्ध इ बो स्कुल	धुनपा १२	१-१०(१२)	सुवर्ण श्रेष्ठ	९८५१०१२५५२	nbuddha.edu@gmail.com
१२	सम्मुन्नत पाठशाला	धुनपा ४	पूर्व प्रा	अनिता आचार्य/ देवकृष्ण श्रेष्ठ	९८४१००६५६५	samunnatpathshala1@gmail.com

क्यालेण्डर निर्माण समिति २०८१

क्र सं+	नाम	जिम्मेवारी	विद्यालय	सम्पर्क नं+	कैफियत
१	शिक्षा अधिकृत श्री भोज कुमार ठकुरी	संयोजक	धुलिखेल नगरपालिका कार्यालय	९८४११०७०१०	
२	प्रअ श्री पेशल कुमार यादव	सदस्य	श्री देवीस्थान मावि देवीटार	९८५१०६२६२६	
३	प्रअ श्री गायत्री तिमल्सिना	सदस्य	श्री पूर्ण सञ्जीवनी लङ्खनामाई मावि धुलिखेल	९८४१५८५०७८	
४	प्रअ श्री रञ्जित कुमार राई	सदस्य	श्री कालीदेवी मावि डाँडागाउँ धुनपा ११	९८५११०२४४०	
५	प्रअ श्री राजेश प्रसाद कोइराला	सदस्य	श्री बछलादेवी आवि फुस्राथुम्का धुनपा ९	९८४१४६०८१९	
६	प्रअ श्री कौमा काफ्ले	सदस्य	श्री बालज्योति आवि शारदाबतासे	९८४१७३०२०८	
७	प्रअ श्री तेज बहादुर तामाङ	सदस्य	श्री शङखेश्वर महालक्ष्मी मावि शङखु	९८५११८३११३	
८	प्रअ श्री योगेन्द्र प्रसाद बडाल	सदस्य	श्री महाँकाल आवि ठाँटीथोक धुनपा ११	९८४१४२७९७५	
९	प्रअ श्री लोकेन्द्र ढकाल	विशेष आमन्त्रित	श्री सञ्जीवनी मावि धुलिखेल	९८४१२२३३१२	

शिक्षण मात्र एउटा यस्तो पेशा हो जसले बाँकी सबै पेशालाई जन्म दिन्छ । - अज्ञात

विद्यालयहरूको व्यवस्थापकीय सुधारका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशन ।

विद्यालयहरुको भौतिक, शैक्षिक, वातावरणीय लगायत समग्र पक्षहरूमा सुधारका निमित्त तपसिलका क्रियाकलापहरू अपनाई प्रभावकारी कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्नुहुन र यस निर्देशनका सम्बन्धमा वि.व्य.स., शि.अ.सं. तथा शिक्षक स्टाफको संयुक्त बैठकमा बुँदागत छलफल गरी कार्यान्वयनको प्रतिबद्धतासहितको १/१ प्रति कार्ययोजना शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनुहुन प्रधानाध्यापकज्यूहरुमा अनुरोध।

क्र.सं.	क्रियाकलाप	क्रियाकलापहरूको विस्तृतीकरण
१	शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	शैक्षिक सत्रको शुरू (बैशाख) मा शिक्षण सुधार योजना, दैनिक कार्यतालिका, वार्षिक शैक्षणिक योजना र वार्षिक कार्यतालिका निर्माण गरी वि.व्य.स. बैठक र प्रअबाट स्वीकृत गराई सबैले देख्ने स्थानमा प्रदर्शन गर्ने व्यवस्था मिलाउने र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने। विद्यालय सुधार योजना निर्माण कार्यदल गठन गरी बैशाख ३० भित्र तयार गरी जेठको ७ गते भित्र विव्यसबाट स्वीकृत गराई जेठ ९ गते प्रअ बैठकमा नगरपालिकामा पेश गर्ने।
२	शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा बुक कर्नर	सबै तह/कक्षाको विषयगत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका खरिद गरी प्रयोग गर्न अनिवार्य गर्ने। प्रारम्भिक बालविकासका लागि निकासा भएको शैक्षिक सामग्री अनुदानबाट बालबालिकाको सिकाइमा सहयोग पुग्ने सामग्री खरिद र निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउने। शिक्षण सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन वापत हरेक वर्ष निकासा रकमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि अनिवार्य रूपमा बुक कर्नर तथा सामग्री खरिद गरी प्रयोगको सुनिश्चितता गर्ने। कक्षा शिक्षणमा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग गर्ने वातावरण तयार गरी "एक दिन, एक शिक्षक; न्यूनतम एक शैक्षिक सामग्री" को व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूबाट शैक्षिक सामग्री बनाउने कार्यशालाको आयोजना गर्ने तथा स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने कम मूल्य र निःशुल्क रूपमा पाइने (Low Cost, No Cost) सामग्रीको सङ्कलन र प्रयोगमा जोड दिने।
३	वि.व्य.स., शि.अ.सं. गठन र बैठक सञ्चालन	धुलिखेल शिक्षा ऐन, २०७६ अनुसार गठित वि.व्य.स. र शि. अ.सं. को बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एक पटक बस्ने। प्रत्येक बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी कम्तिमा एउटा प्रस्ताव माथि छलफल चलाई निर्णय गर्ने र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने।
४	निःशुल्क शिक्षा	आधारभूत तहसम्मको शिक्षालाई अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षालाई निःशुल्क गराउने नीतिगत व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउन कुनै प्रकारको शुल्क नलिने व्यवस्था मिलाउने। अभिभावक र अन्य दातासँग सहयोग, दानदातव्य लिन सकिने।
५	विद्यालय सञ्चालन र विदा	शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार स्थानीय विदा गर्ने, हिउँदे वा वर्षे विदा र सार्वजनिक विदाका दिनबाहेक अनिवार्यरूपमा विद्यालय सञ्चालन गर्नुपर्ने। स्थानीय तह, प्रदेश सरकार र संघीय सरकारको निर्णय अनुसार मात्र विद्यालय बन्द रहने/गर्ने। दिवसका दिन विविध शैक्षिक गतिविधि वा अतिरिक्त क्रियाकलाप आयोजना गरी मनाउने।
६	अतिरिक्त क्रियाकलाप, वार्षिक भेला र शैक्षिक क्यालेण्डर	तहगत पाठ्यक्रम बमोजिमको पाठ्यभार र पाठ्यघण्टी पठनपाठन हुने व्यवस्था मिलाउने। प्रत्येक शुक्रबार अनिवार्यरूपमा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउने। कक्षागत रूपमा अभिभावकसंग अन्तर्क्रिया कार्यक्रम, अभिभावक भेला, वार्षिकोत्सव जस्ता कार्यक्रम आयोजना गरी शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न थप कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने। नगरपालिकाबाट प्रकाशित सूचनामूलक शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार विद्यालयको गतिविधि सञ्चालन गर्ने।
७	सामाजिक परीक्षण र लेखापरीक्षण	प्रत्येक वर्ष भदौ मसान्तभित्र सामाजिक परीक्षण गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने र अभिभावक भेलामा प्रस्तुत गर्ने। एक प्रति नगरपालिकामा पठाउने। सामाजिक परीक्षणपछि मात्र लेखापरीक्षण गराउने।
८	विद्यालयको Facebook Page र Email सञ्चालन गर्ने	सरोकारवालाहरूलाई विद्यालयले सम्पादन गरेका असल अभ्यासहरू, अतिरिक्त क्रियाकलाप लगायत विद्यालयले सञ्चालन गरेका महत्त्वपूर्ण गतिविधिहरू झल्किने गरी प्रचार प्रसार गर्नको लागि **विद्यालयको नाम र ठेगाना**बाट Facebook ID बनाई Facebook Page सञ्चालन गर्ने। त्यसैगरी विद्यालयको नाममा Email ID बनाई सूचना सम्प्रेषण र पत्राचार गर्ने व्यवस्था मिलाउने र त्यसको जानकारी शिक्षा शाखामा गराउने।
९	छात्रवृत्ति वितरण	छात्रवृत्ति पाउने निश्चित आधार सहित वि.व्य.स.को निर्णय गराई वि.व्य.स./शि.अ.सं. वा अभिभावकको रोहवरमा शैक्षिक क्यालेण्डरले तोकेको मिति वा नगरपालिकाबाट निर्धारित मितिमा छात्रवृत्ति वितरण गर्ने र छात्रवृत्ति पाउने छात्र-छात्राको नामावली सबैले देख्ने गरी सूचना पाटीमा टाँस्ने व्यवस्था मिलाउने। विद्यालय खुलेको दिनको कम्तीमा ७५ प्रतिशत हाजिरी नहुने विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान नगर्ने।
१०	विद्यालय स्वास्थ्य र पोषण तथा दिवा खाजा	Junk Food को प्रयोगले विद्यार्थीको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने हुँदा यसलाई निरुत्साहित गर्दै खानेबानी (Food Habit) मा सुधार ल्याउने। 'विद्यालय दिवा खाजा तालिका' र 'दिवा खाजा व्यवस्थापन सहयोगी पुस्तिका, २०७७' अनुसार तोकिएका विद्यार्थीहरूका लागि दिवा खाजाको प्रबन्ध मिलाउने। विद्यालय परिसरमा धुम्रपान, मद्यपान, सुर्तीजन्य पदार्थ र मानव स्वास्थ्यलाई हानी पुऱ्याउने खाद्यपदार्थको प्रयोगलाई पूर्ण रुपमा बन्देज गर्ने।
११	कक्षा कोठामा व्यक्तिगत संवादका लागि मोबाइल प्रयोगमा निषेध	पिरियड सञ्चालन भइरहेको समयमा मोवाइलमा व्यक्तिगत कुराकानीले पठनपाठनमा नकारात्मक प्रभाव पार्ने र पिरियडको लागि छुट्याइएको समयसमेत दुरुपयोग हुने हुँदा विद्यालय समय भित्र शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीलाई कक्षाकोठामा मोबाइल प्रयोगमा पूर्ण रुपमा रोक लगाउने। तर लिजर पिरियडमा अति आवश्यक संवाद गर्न र नेट इन्टर नेटको प्रयोग गरी पाठसँग सम्बन्धित पठनपाठनमा सहजीकरण गर्नको लागि प्रयोग गर्न यस बुँदाले बाधा पुऱ्याउने छैन तथापि यसै बहानामा कक्षा कार्यकलापमा शिक्षकले व्यक्तिगत संवाद गर्न कुनै पनि हालतमा पाइनेछैन।
१२	School EMIS	विद्यालयहरूले प्रत्येक शैक्षिक सत्रको शुरुमा विद्यार्थी भर्ना पश्चात् Online शैक्षिक तथ्याङ्क (IEMIS) मा विद्यार्थी, कर्मचारी, शिक्षक, भौतिक सुविधा, परीक्षा लगायत अन्य यथार्थ विवरण भरी निर्धारित समयभित्र अद्यावधिक गर्ने। संघीय सरकारबाट IEMIS का आधारमा अनुदान प्रवाह हुने भएकोले समयमा विवरण अद्यावधिक नभएका कारण कुनै बालबालिकाले पाउने सेवा सुविधाबाट बञ्चित हुनुपरेमा वा निकासा रोक्का हुने अवस्था आएमा सोको पूर्ण जवाफदेही IEMIS सम्पर्क शिक्षक र स्वयम् प्रधानाध्यापक हुने र झुटो विवरण पेश गर्ने विद्यालयको अनुदान निकासा रोक्का हुनेछ।
१३	विद्यार्थी मूल्यांकन	सबै तह र कक्षामा अक्षराङ्कन पद्धतिबाट विद्यार्थी मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने भएकोले **लेटर ग्रेडिङ निर्देशिका, २०७८ र तहगत पाठ्यक्रम** अनुसार विद्यार्थी मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने र तोकिएको फरमेट अनुसार सोको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
१४	कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम	स्थायी शिक्षकले शैक्षिक सत्र शुरू भएको ३० दिनभित्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी विद्यालयमा दर्ता गर्ने र प्रधानाध्यापकले आफ्नो तह/श्रेणीमुनिका शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा नियमानुसार प्रमाणित, सिफारिस र मूल्याङ्कन गरी १० दिनभित्र अनिवार्य रूपमा नगरपालिकामा पेश गर्ने। (यस पटक जेठ ९ गतेभित्र शिक्षकको कासमू विवरणको सफ्टकपि सहित नपामा दर्ता गराइ सक्ने)
१५	ICT, Science Lab र पुस्तकालय व्यवस्थापन	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि, विज्ञान सामग्री र पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि निकासा रकमबाट तोकिएका सामग्रीहरू खरिद तथा व्यवस्थापन गरी खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन, वि.व्य.स.को निर्णय सहित पेश्की फछ्र्यौटका लागि पेश गर्ने। शिक्षक र विद्यार्थीहरूबाट ती सामग्रीहरूको यथोचित प्रयोग एवम् संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
१६	शैक्षिक भ्रमण	विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक भ्रमणमा लैजानुपर्दा विदाको समय पारी नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति, वि.व्य.स.को निर्णय र सम्बन्धित अभिभावकको सहमति लिएर मात्र सुरक्षित तवरले भ्रमण गर्ने/गराउने।
१७	दैनिक हाजिरी पुस्तिका	विद्यार्थीको दैनिक हाजिरी पुस्तिकाको उद्देश्य अनुसार प्रयोग गर्ने। कक्षा शिक्षकबाट मासिक रूपमा विद्यार्थी हाजिरी यकिन/रूजु गराई प्रधानाध्यापकले प्रमाणित गर्ने। Overwriting हुन नदिने, भूलवश हुन गए कक्षा शिक्षकले सही गर्ने। मासिक हाजिरीको समीक्षा गर्ने। दिवा खाजा निकासका प्रयोजनका लागि प्रअ र विव्यस अध्यक्षले अनिवार्य रुपमा प्रमाणित गर्ने।
१८	शौचालय र वातावरणीय सरसफाइ	बालबालिकाहरूमा व्यक्तिगत र वातावरणीय सरसफाइ प्रति चेतना जगाई असल बानीको विकास गराउन शौचालयको सही ढङ्गले सदुपयोग गर्ने/गराउने। शौचालयमा अनिवार्य रूपमा पानीको व्यवस्था गरी दैनिक सरसफाइ गर्ने र शौचालयबाहिर अनिवार्य रूपमा साबुनपानीले हात धुने स्थान (Wash Basin) को व्यवस्था गर्ने। विद्यालयको वातावरणीय सरसफाइ सम्बन्धी क्रियाकलाप (अतिरिक्त क्रियाकलाप आदि) मा विद्यार्थीहरूलाई सक्रियतापूर्वक सहभागी गराउने।
१९	आचारसंहिता र नागरिक बडापत्र	सबै विद्यालयहरूले अनिवार्य रूपमा सरोकारवालाहरू (शिक्षक/कर्मचारी, वि.व्य.स., अभिभावक, विद्यार्थी आदि) को लागि आचारसंहिता (Code of Conduct) निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने। विद्यालय सुशासन प्रवर्द्धनका लागि विद्यालयमा गुनासो पेटिका, नागरिक बडापत्र (Citizen Charter) तयार गरी विद्यालयमा सबैले देख्ने स्थानमा अनिवार्य रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने।
२०	पोशाक	विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूले अनिवार्यरूपमा तोकिएको पोशाक लगाउने व्यवस्था मिलाउने।
२१	शिक्षण प्रक्रिया र व्यवहार कुशल सीप	परम्परागत शिक्षण विधिमात्र नअपनाइ नयाँ शिक्षण विधिको माध्यमबाट सहजीकरण गर्ने, सिकाउने, प्रवर्द्धन गर्ने, प्रोत्साहित गर्ने जस्ता क्रियाकलापहरू अपनाउने। शिक्षण सिकाइमा व्यवहाकुशल सीप (Soft Skill) को अधिकतम प्रयोग गर्ने। सुनेर सिक्ने सिकारु, देखेर सिक्ने सिकारु र गरेर सिक्ने सिकारुको क्षमतालाई पहिचान गरी सिकाइ विधि अपनाउने। साथै सिकारुको सिकाइ क्षमताका आधारमा बालबालिकाको वैयक्तिक भिन्नतालाई संवोधन हुने गरी बहु विधिको प्रयोग गर्नु पर्ने।
२२	सिकाइ सक्षमता वृद्धि योजना र प्रोत्साहन	गत वर्षको सिकाइ उपलब्धि तथा नतिजा विश्लेषण गरी चालु शैक्षिक सत्रका लागि प्रक्षेपित उपलब्धि वृद्धि योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने। शैक्षिक सत्रभरिमा सबैभन्दा बढी शैक्षिक उपलब्धि प्राप्त गराउन सफल शिक्षकलाई प्रोत्साहित गर्ने र न्यून शैक्षिक उपलब्धि भएका विषय शिक्षकलाई सुधारका लागि सचेत गराउने।
२३	परीक्षाको पूर्वाभ्यास र उपचारात्मक कक्षा	विद्यार्थीहरूमा परीक्षाको भय हटाउन पुराना प्रश्नपत्र संकलन गरी परीक्षाको लागि पूर्वाभ्यास (Dummy Test) गराउने । साप्ताहिक वा मासिक वा एकाइगत परीक्षाको अभ्यास गराउने। कमजोर विद्यार्थीहरूका लागि उपचारात्मक (Remedial) कक्षा तथा सुधारात्मक शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप अपनाउने।
२४	निकासा रकम, वि.व्य.स.को निर्णय र खर्च	शिक्षक/कर्मचारी तलब भत्ता बाहेक अन्य सबै शीर्षकका निकासा रकमहरू वि.व्य.स.को निर्णयानुसार मात्र सम्बन्धित शीर्षकमा नै खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने। विद्यालयमा सुशासन र पारदर्शिता कायम गर्ने। निकासासँगै दिइने निकासा पत्र तथा खर्चसम्बन्धी निर्देशनका सम्बन्धमा वि.व्य.स./शि.अ.सं./शिक्षक-स्टाफहरूको संयुक्त बैठक राखी बुँदागत छलफल गरी सोको निर्णय प्रत्येक वर्ष भदौ मसान्तभित्र नगरपालिकामा पेश गर्ने।
२५	शिक्षक, कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन, विदा प्रमाणीकरण र काजको व्यवस्था	शिक्षक, कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने । शिक्षकको मासिक विदाको अभिलेख किताबखाना र नगरपालिकाले तयार गरेको फरमेटबमोजिमको खाता खडा गरी प्रअ, वि.व्य.स. अध्यक्ष र शिक्षा शाखा प्रमुखबाट प्रत्येक वर्षको अन्त्यमा प्रमाणित गराई व्यवस्थित गर्ने। अनिवार्य रूपमा विदा वा काज स्वीकृत गराएर मात्र विदा बस्ने व्यवस्था मिलाउने। एकैपटक एकभन्दा बढी शिक्षक/कर्मचारीलाई विदा नदिने वा दिनुपर्ने मनासिव कारण भए वैकल्पिक व्यवस्था गरी विदा दिने।
२६	अन्तर्क्रिया र छलफल	विद्यालयमा त्रैमासिक रूपमा अभिभावक-विद्यार्थी-शिक्षक बीच अन्तरक्रिया तथा छलफल आयोजना गर्ने/गराउने। वार्षिक रूपमा अभिभावक भेला र वार्षिकोत्सव कार्यक्रमको आयोजना गर्ने। अधिकांश विद्यालयको स्थापना दिनलाई आधार मानेर वार्षिक दिन तय भइ सकेको छ बाँकी विद्यालयले वि.व्य.स.को निर्णयबाट आ-आफ्नो विद्यालयको वार्षिकोत्सव गर्ने दिन तय गर्ने र त्यस दिन प्रत्येक वर्षको वार्षिकोत्सव मनाउने पद्धतिको विकास गर्ने।
२७	शैक्षिक विवरण र सूचक प्रदर्शन	विद्यालयसँग सम्बन्धित आधारभूत सूचनाहरू तयारी तथा अद्यावधिक गरी/गराई विद्यालयको कार्यालय कक्षमा (Office Chamber) मा प्रदर्शन गरी कार्यालयलाई सूचनामूलक (Informative) बनाउने र विद्यालय सुधार योजना निर्माण सहयोगी पुस्तिकाको आधारमा स्वःमूल्याङ्कनबाट विद्यालयको अवस्था पहिचान गरी विद्यालय सुधार योजना मार्फत सुधारका क्षेत्र र क्रियाकलाप पहिचान गरी सुधारका कार्यहरू गर्ने।
२८	गुनासो सुनुवाइ	गुनासो सुनुवाइ निर्देशिका, २०७४ को व्यवस्था शैक्षिक सत्रको शुरूदेखि कार्यान्वयन गर्ने। गुनासो सुनुवाइ समितिको नामावली र गुनासो सुन्ने अधिकारीको नामनामेसी विवरण फ्लेक्समा सबैले देख्ने गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउने।
२९	सूचना प्रविधिको प्रयोग, SMS/Messenger/Phone अनुगमन पद्धति	विद्यालयले शिक्षण सिकाइमा आवश्यकता अनुसार सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयुक्त माध्यम प्रयोग गर्नु पर्नेछ। सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न र विद्यालयको आवश्यक सूचना प्रवाह गर्न विद्यालयमा सूचना प्रविधि सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने र निजबाट सूचना प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने।
		प्र.अ.ले विद्यालय छोड्नुपरेमा SMS/Messenger गरी नि.प्र.अ.को नाम, सम्पर्क नं. र विद्यालय छाड्नुको कारण शिक्षा शाखामा जानकारी गराउने। नगरपालिकाका पदाधिकारी तथा अन्य निकाय वा व्यक्तिबाट अनुगमन तथा निरीक्षण भएको दिन प्र.अ.ले SMS/Messenger मार्फत शिक्षा शाखालाई जानकारी गराउने।
		Messenger Monitoring पद्धति अपनाउने। यसका लागि प्रत्येक महिनाको अन्तिम दिन विद्यालयमा कार्यरत कुल शिक्षक/बालविकास स.का./कर्मचारीहरूको संख्या (TTN-Total Teachers Number), जम्मा विद्यालय खुलेको दिन (SOD-School Opening Days), सबै शिक्षक/कर्मचारीको कुल उपस्थिति दिन (TTAD-Total Teachers Attendance Days) यकिन गर्ने र मेसेन्जरमा पठाउने। वा मासिक प्रअ बैठकमा रिपोर्टिङ गर्ने। तलब निकासा प्रयोजनका लागि मासिक हाजिरी प्रमाणित पेश गर्ने।
३०	विद्यार्थी डायरीको प्रयोग र अनुगमन	नगरपालिकाबाट वितरित विद्यार्थी डायरी नियमित रुपमा अभिभावक र कक्षा शिक्षकले चेक गर्ने र विद्यार्थीलाई त्यसको पूर्ण उपयोग गराऔँ।
३१	हिंसा, यौन दुर्व्यवहार र विभेद मुक्त विद्यालय	विद्यार्थीलाई शारीरिक, मानसिक वा कुनै पनि प्रकारको यातना वा सजाय नदिऔँ।
		अनुशासनका लागि सकारात्मक र अनुकरणीय अभ्यासहरू अपनाऔँ।
		बालबालिकाको कुरा सुनौँ। उनीहरूलाई आफ्नो समस्या बताउने वातावरण बनाऔँ।
		विद्यालयलाई हिंसा, यौन दूर्व्यवहार र विभेदमुक्त बनाउन जिम्मेवार बनौँ।
		प्रार्थना पश्चात् छोटो समय सूचनामूलक सन्देश प्रवाह गरौँ। जस्तै : बालविवाह/बालश्रम विरुद्ध Short Quiz, विपद् विशेष, प्रमुख सामयिक घटना, आदि। विद्यार्थी डायरीमा भएको सन्देशमुलक सूचनालाई शिक्षकले वाचन गरेर जानकारी गराउने गरौँ।

क्र.सं.	क्रियाकलाप	क्रियाकलापहरूको विस्तृतीकरण
३२	समूह समिति गठन र परिचालन	विद्यालयको गतिविध व्यवस्थित एवम् नतिजामुखी तुल्याउन विद्यालय व्यवस्थापन समिति/ अभिभावक शिक्षक संघ र शिक्षक स्टाफको संयुक्त बैठकबाट (आवश्यकतानुसार विद्यार्थी, विव्यस पदाधिकारी, अभिभावक समेत रहने गरी) ३ वा ५ सदस्यीय क्षेत्रगत/विषयगत समूह/समिति गठन गरी परिचालन गर्ने, जस्तै : अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति, वातावरण संरक्षण र सरसफाइ समिति, खेलकुद समिति, परीक्षा व्यवस्थापन समिति (तहगत/समष्टिगत), आदि।
३३	शैक्षिक सामग्री उत्पादन र प्रदर्शनी वा शैक्षिक मेलाको आयोजना	कम्ति शैक्षिक सत्र अवधिभरि एक पटक अनिवार्य रुपमा विज्ञान विषयको सामग्री निर्माण र प्रदर्शनी, गणित,भाषा, सामाजिक विषय लगायत विषयगत शैक्षिक सामग्रीको निर्माणका लागि प्रतियोगिता सञ्चालन गरी प्रदर्शन गर्ने वा शैक्षिक मेलाको आयोजना गर्ने।
३४	अन्वेषण अनुसन्धान	विज्ञान, कला, सूचना प्रविधि लगायतका विषयमा नयाँ खोजका लागि विद्यार्थीलाई अन्वेषण अनुसन्धान गर्ने पद्धतिको विकास गर्ने त्यसका लागि विषयगत शिक्षकहरुको विज्ञ समूह निर्माण गरी परिचालन गर्नुका साथै वाह्य विज्ञको सहयोगसमेत लिने व्यवस्था मिलाउने।

विद्यालयको समग्र नतिजा सुधार गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समिति/ शिक्षक अभिभावक संघले गर्नुपर्ने कार्यहरू : शैक्षिक सत्र २०८१

क्र.सं.	कार्य	क्रियाकलाप	क्रियाकलाप विस्तृतीकरण (विधि/प्रक्रिया)
१	विद्यालयहरूको व्यवस्थापकीय सुधारका क्रियाकलापहरू	समष्टिगत निर्देशन र शैक्षिक क्यालेण्डरको पालना	"विद्यालयहरूको व्यवस्थापकीय सुधारका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनसम्बन्धी ३४ बुँदे समष्टिगत निर्देशन" सम्बन्धमा वि.व्य.स./अ.शि.सं./शिक्षक स्टाफको संयुक्त बैठक बसी गहन छलफल र विश्लेषण गरी गर्नुपर्ने कार्यहरूको पहिचान गर्ने। शैक्षिक क्यालेण्डरमा उल्लिखित गतिविधिहरू अनुसार विद्यालयको गतिविधि सञ्चालन भए-नभएको यकिन गरी अनुसरण गर्न लगाउने र आवश्यक सहयोग गर्ने।
२	समूह/समिति परिचालन	समूह/समिति गठन र परिचालन	विद्यालयको गतिविधि व्यवस्थित एवम् नतिजामुखी तुल्याउन विद्यालय व्यवस्थापन समिति/ अभिभावक शिक्षक संघ र शिक्षक स्टाफको संयुक्त बैठकबाट (आवश्यकतानुसार विद्यार्थी, विव्यस पदाधिकारी, अभिभावक समेत रहने गरी) ३ वा ५ सदस्यीय क्षेत्रगत/विषयगत समूह/समिति गठन गरी परिचालन गर्ने, जस्तै : अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति, वातावरण संरक्षण र सरसफाइ समिति, खेलकुद समिति, परीक्षा व्यवस्थापन समिति (तहगत/समष्टिगत), आदि।
३	विद्यालय अनुगमन र निरीक्षण	१. नियमित अनुगमन र निरीक्षण	विव्यस र शिअसंका (प्रअ/शिक्षक बाहेक) पदाधिकारीहरूले २ वा ३ जनाको (आवश्यकता अनुसार) ३/४ समूह बनाई पालो मिलाई विद्यालय सञ्चालन, पठनपाठन, सम्पत्तिको सुरक्षा, आयव्यय, अतिरिक्त क्रियाकलाप, विद्यार्थीको नियमितता, परीक्षा, विद्यार्थी खाजा आदिको अनुगमन एवम् निरीक्षण गरी सबल पक्ष र सुधार गर्नुपर्ने कार्यको टिपोट गर्ने। राम्रो काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीलाई प्रशंसा गर्ने र कार्यमा सुधार गर्नुपर्ने भए प्रअलाई जानकारी गराउने। प्रअले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई सो कार्यमा सुधार गर्न लगाउने। निरीक्षणको कुरा बैठकमा केलाउने।
		२. शैक्षिक क्यालेण्डर	शैक्षिक क्यालेण्डरमा उल्लिखित कार्यकलाप अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए-नभएको यकिन गरी अनुशरण गर्न लगाउने। मासिक बैठकमा यसबारे छलफल गर्ने।
		३. परीक्षाको उत्तरपुस्तिका	समयसमयमा आवधिक (प्रथम/दोस्रो त्रैमासिक, वार्षिक) परीक्षाको उत्तरपुस्तिका परीक्षण भए नभएको पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको/नगरिएको यकिन गर्ने।
		४. कक्षा कार्य र गृहकार्य व्यवस्थापन	नियमित रूपमा विद्यार्थीहरुको कक्षा कार्य भए नभएको र आवश्यकता अनुसार गृहकार्य दिने र चेकजाँच गर्ने कार्य भए-नभएको यकिन गर्ने। गृहकार्य चेकजाँच गर्न विद्यार्थी परिचालन समेत गर्नसकिने। गृह कार्यले विद्यार्थीमा स्वाध्ययन गर्ने वानीको विकास गर्ने र लेखन सीप सुधार गर्ने भएकोले गृहकार्यको अवधारणा कार्यान्वयन गर्ने।
		५. विदाको अभिलेख	शिक्षक एवम् कर्मचारीहरूको गत वर्षसम्मको विदाको अभिलेख व्यवस्थित भए-नभएको यकिन गर्ने। शिक्षक अनुपस्थित हुँदा निजको विदा जनाए-नजनाएको निरीक्षण गरी शिक्षक नियमितताको निरन्तर अनुगमन गर्ने।
४	भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख, सुरक्षा र सम्बर्द्धन	१. चलअचल सम्पत्तिको अभिलेख	विद्यालयमा तत्काल कायम रहेको भवन, जग्गा, डेक्स/बेञ्च/टेबल/दराज आदि जस्ता चलअचल सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गर्न लगाउने, टाँस गरी सार्वजनिक गर्ने। प्रत्येक वर्ष घटेबढेको यकिन गरी अद्यावधिक गर्ने।
		२. सम्पत्तिको उपयोग र उत्पादन	विद्यालयको नाममा (जग्गा धनी पूर्जा) रहेको जग्गाको उपयोगको विषयमा छलफल गरी प्रतिफल प्राप्त हुने गरी योजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने।
		३. बरबुझारथ र हस्तान्तरण	जिम्मेवारी निर्वाहका क्रममा विद्यालयको जायजेथा जिम्मा लिने विव्यस/शिअसं/ पदाधिकारी वा प्रअ/शिक्षक/कर्मचारीले आफू अवकाश हुँदा वा पदावधि समाप्त हुँदा बरबुझारथ गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने। बरबुझारथ नभएका सामग्रीको लागि असुल उपर हुने/गराउने व्यवस्था मिलाउने।
५	आयव्ययको लेखा, वार्षिक बजेट, सामाजिक परीक्षण र लेखापरीक्षण सार्वजनिकीकरण	१. आयव्ययको लेखा	दोहोरो लेखा प्रणाली अनुसार विद्यालयको आर्थिक कारोवारको लेखा राख्न लगाउने र अनिवार्यरूपमा अध्यक्षबाट सबै बिलभर्पाइ प्रमाणित गर्ने। नगद कारोवारलाई निरूत्साहित गर्ने। नियमित कार्यको लागि बैंक चेकमार्फत महिनाको बढीमा रू. १०,०००।- सम्म नगद कारोवारको लागि छुट्याई जिम्मा दिने र महिना भुक्तान भएपछि नगद बाँकी रहेमा आउने महिनाको १ गते बैंक दाखिला गर्ने। प्रत्येक महिना यही क्रम दोहोर्याउने।
		२. वार्षिक बजेट र खर्च	विद्यालयको गतिविधि सञ्चालन गर्न वार्षिक बजेट तयार गर्न लागाउने, सार्वजनिक गर्ने, निकासा भएका अनुदानको खर्च विव्यसको निर्णयबमोजिम गर्ने, सम्भव नभए मात्र अनुमोदन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
		३. सामाजिक परीक्षण	सामाजिक परीक्षण समिति गठन गरी भदौ महिनाभित्र शिक्षा ऐन, नियम र कार्यविधि/निर्देशिका बमोजिम विद्यालयको सम्पूर्ण गतिविधिको सामाजिक परीक्षण गराई सार्वजनिक गर्ने।
		४. लेखापरीक्षण	सामाजिक परीक्षणपश्चात नगरपालिकाबाट खटाइएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउने, लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएका सुधार गर्नुपर्ने कार्यहरू गर्न लगाउने। लेखापरीक्षणको कार्य सम्बन्धित व्यक्तिबाट मात्र गराउने। लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने।
६	अभिभावक भेला र अन्तरक्रिया	१. वार्षिक/अर्धवार्षिक भेला	शैक्षिक सत्रको शुरू र मध्यतिर वार्षिक एवम् अर्धवार्षिक भेला बोलाउने। बैशाखमा अभिभावक भेला आयोजना गरी वार्षिक परीक्षाको नतिजा, हालसम्मको खर्च, आगामी आ.व.को आयव्यय सार्वजनिक गर्ने, विद्यार्थी भर्ना र घरदैलो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। विद्यालय सुधार योजना निर्माणको कार्य गर्ने।
		२. वार्षिक उत्सव	वर्षभरिमा १ दिन यकिन गरी विद्यालयको वार्षिकोत्सव मनाउने जसमा अभिभावक, जनप्रतिनिधि, स्थानीय बुद्धिजीवी, विशिष्ट व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रण गरी भावी योजना र प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने। सम्पादन समूह गठन गरी विद्यालयको इतिहास, वर्तमान अवस्था र भावी योजना समेटी स्मारिका वा झलक वा पार्श्वचित्र प्रकाशन गर्ने।
		३. अन्तरक्रिया	समयसमयमा कक्षागत/तहगत/समग्र रूपमा अभिभावक भेला गरी विद्यार्थीको प्रगति, सिकाइ समस्या, अभिभावकले गर्नुपर्ने सहयोगका क्षेत्र पहिचान गरी छलफल गर्ने र प्रतिवद्धता गराउने।
७	समितिको बैठक सञ्चालन	१. बैठकको समय तालिका निर्धारण	संभव भएसम्म महिनाको ७/८/९/१० गतेमध्ये कुनै १ दिन नियमित बैठक बस्ने गरी मिति तय गर्ने। सार्वजनिक विदा परेमा वा बैठक सञ्चालन हुन नसक्ने भएमा एक दिन अघिपछि बैठक बस्ने। विद्यालय समय भन्दा फरक समय सकेसम्म/संभव भएसम्म विहान ९:३० बजे बैठक सकिने गरी बस्ने व्यवस्था मिलाउने ताकी प्रअ, शिक्षक प्रतिनिधि र विद्यार्थी प्रतिनिधिको नियमित कक्षामा बाधा नपरोस्।
		२. अनुगमन/निरीक्षण र छलफलको विषय	नियमित अनुगमनमा देखिएका कमीकमजोरीका विषयमा छलफल गरी सुधारका उपाय पहिचान गर्ने र उपाय कार्यान्वयन गर्न प्रअलाई सुझाउने। सम्भव भएसम्म सम्बन्धित व्यक्ति समेतलाई बैठकमा आमन्त्रण गरी सुझाउने।
		३. शिक्षण सुधार	प्रत्येक बैठकमा कम्तीमा १ ओटा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी छलफल, निर्णय गर्ने र कार्यान्वयनमा लैजाने।
		४. योजना निर्माण	बैशाखको शुरूमा विद्यालयको बृहत विकासको लागि दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति, कार्यनीति, योजना, कार्यक्रम समेटी ५ वर्षको लागि विद्यालयको आवश्यकतामा आधारित विद्यालय सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने। भविष्यमा विद्यालय कस्तो हुने ? भन्ने बृहत दृष्टिकोण राखी भवन, पुस्तकालय, कम्प्युटर ल्याब, शिक्षण सिकाइ सुधार, सिकाइ उपलब्धि वृद्धि, विद्यार्थी भर्ना र नियमितता वृद्धि, परीक्षा व्यवस्थापन, हरित विद्यालय जस्ता योजना समेट्ने। नगरपालिका वा अन्य संघसंस्थाबाट प्राप्त हुने बजेटलाई योजना कार्यान्वयनमा समावेश गर्ने वा योजना मुताबिक माग प्रस्तुत गर्ने। जे आयो सो गर्ने भन्दा पनि योजनामा आधारित कार्य गर्ने/गराउने। विसुयो निर्माण सहयोगी पुस्तिका अनुरूपको ढाँचामा योजना निर्माण गर्ने र प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्ने। अध्यावधिक भइरहेको छ।
		५. शिक्षा ऐन, नियम	शिक्षा ऐन/नियम/निर्देशिका/कार्यविधिमा उल्लिखित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार, प्र.अ./शिक्षकको विदा दिने अधिकार, विभागीय सजाय, शिक्षकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता, आयव्ययको लेखा, लेखापरीक्षण/सामाजिक परीक्षण लगायतका विषयमा छलफल गरी स्पष्ट हुने र सोही अनुरूप कामकारवाही अघि बढाउने।
		६. प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	विद्यालय सञ्चालन-व्यवस्थापन, संरक्षण-सम्बर्द्धन, शिक्षण सिकाइ, परीक्षा व्यवस्थापन, अतिरिक्त क्रियाकलाप, थप समय व्यवस्थापन, उत्कृट उपलब्धि प्राप्ति लगायत विद्यालयको व्यवस्थापकीय सुधारका लागि उल्लेखनीय/प्रशंसनीय कार्य गर्ने विद्यार्थी/शिक्षक/प्रअ/अभिभावक/पदाधिकारी हरूलाई प्रोत्साहन स्वरूप सम्मान गर्ने, नगदी/जिन्सी उपहार वा पुरस्कार प्रदान गर्ने।

अशोक कुमार ब्याञ्जू श्रेष्ठ
नगर प्रमुख
(९८५१०७३१७५)

निराजन जंगम
नगर उप प्रमुख
(९८५१११९८८१)

सुरेन्द्र थापामगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(९८५१२५००२८)

गणेश आचार्य
संयोजक, सामाजिक विकास समिति
(९८४३२५०५९९)

भोज कुमार ठकुरी
शिक्षा अधिकृत
(९८४११०७०१०)

बलराम धिमाल
सूचना प्रविधि अधिकृत
(९८४११०५८४४)

अज्ञानतिमिरान्धस्य, ज्ञानाञ्जनसलाकया
नेत्रमुन्मीलितं येन, तस्मै श्री गुरवे नमः
अज्ञानरुपी अन्धकारले ढाकेका मेरो ज्ञानको आँखालाई शिक्षाको ज्योतिले खोलिदिने तपाईं गुरुवरलाई मेरो नमस्कार छ ।

काकचेष्टा बकोध्यानं, श्वान निद्रा तथैव च : अल्पाहारी, गृहत्यागी विद्यार्थी पञ्चलक्षणम् ।

धुलिखेल नगरपालिका

शैक्षिक पात्रो २०८१

(२०८१ बैशाखदेखि २०८१ चैत्रसम्म)

सबै बालबालिकाको विद्यालयमा सहभागिता, गुणस्तरीय शिक्षा प्राप्तिको सुनिश्चितता

वैशाख २०८१ | नेपाल सम्वत् ११४४ | April/May 2024

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
३० 12 पञ्चमी	३१ 13 षष्ठी					नयाँ वर्ष १ 13 पञ्चमी
२ 14 षष्ठी	३ 15 सप्तमी	४ 16 अष्टमी	राम नवमी ५ 17 नवमी	६ 18 दशमी	७ 19 एकादशी	८ 20 द्वादशी
९ 21 त्रयोदशी	१० 22 चतुर्दशी	लोकतन्त्र दिवस ११ 23 पूर्णिमा	१२ 24 प्रतिपदा	१३ 25 प्रतिपदा	१४ 26 द्वितीया	१५ 27 तृतीया
१६ 28 चतुर्थी	१७ 29 षष्ठी	१८ 30 सप्तमी	विश्व श्रमिक दिवस १९ May 1 अष्टमी	२० 2 नवमी	२१ 3 दशमी	२२ 4 एकादशी
२३ 5 द्वादशी	२४ 6 त्रयोदशी	२५ 7 चतुर्दशी	२६ 8 औंसी	२७ 9 प्रतिपदा	अक्षय तृतीया २८ 10 द्वितीया	२९ 11 चतुर्थी

जेठ २०८१ | नेपाल सम्वत् ११४४ | May/June 2024

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
		१ 14 षष्ठी	२ 15 सप्तमी	३ 16 अष्टमी	४ 17 नवमी	५ 18 दशमी
६ 19 एकादशी	७ 20 द्वादशी	८ 21 त्रयोदशी	९ 22 चतुर्दशी	बुद्धजयन्ती १० 23 पूर्णिमा	११ 24 प्रतिपदा	१२ 25 द्वितीया
१३ 26 तृतीया	१४ 27 चतुर्थी	गणतन्त्र दिवस १५ 28 पञ्चमी	१६ 29 षष्ठी	१७ 30 सप्तमी	१८ 31 अष्टमी	१९ June 1 नवमी
२० 2 एकादशी	२१ 3 द्वादशी	२२ 4 त्रयोदशी	२३ 5 चतुर्दशी	२४ 6 औंसी	२५ 7 प्रतिपदा	२६ 8 द्वितीया
२७ 9 तृतीया	२८ 10 चतुर्थी	२९ 11 पञ्चमी	३० 12 षष्ठी	३१ 13 सप्तमी	३२ 14 अष्टमी	

विद्यालय खुल्ने दिन: २४ — सिकाइ हुने दिन: १५

कार्य दिन: २४ (भर्ना अभियान सञ्चालन पहिलो ८ गतेसम्म हुने)

कार्यक्रमहरु:

- २-७ गते विद्यार्थी भर्ना अभियान सञ्चालन/घर दैलो कार्यक्रम, अभिभावक/विव्यस/शिक्षक अभिभावक संघसँग भेटघाट
- ५ गते कक्षा सञ्चालन, नयाँ विद्यार्थीलाई मुस्कान सहित स्वागत, पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक सामग्री वितरण
- १४ गते प्रअ बैठक
- १४ भित्र नयाँ फाराम अनुसार शिक्षक कर्मचारीको विदा प्रमाणीकरण गर्ने/गराउने
- १४ गते देखि कक्षा १२ को राष्ट्रिय बोर्डको परीक्षा सञ्चालन शुरु
- २५ गते श्री पूर्ण सञ्जीवनी लङ्खनामाई मा विको वार्षिकोत्सव
- १६ गते आइतबार र २८ गते शुक्रबार (प्रअ बैठकको ठ्याक्कै पछिल्लो दिन र महिनाको अन्तिम शुक्रबार) शिक्षक स्टाफ बैठक बस्ने
- २-३० गते भित्र प्रअले शिक्षक, विव्यस, शिक्षक अभिभावक संघ र सरोकारवाला स्थानीय शिक्षा प्रेमी वुद्धिजीविसँग समन्वय गरी विद्यालय सुधार योजना (**SIP**) अध्यावधिक गर्ने र शिक्षकले **TIP** तयार गरिसक्ने, कक्षा शिक्षकको समन्वयमा सिकाइ उपलब्धि बेसलाइन र लक्ष्य तयार गरिसक्ने नगरपालिका शिक्षा शाखामा जेठ ५ भित्र पेश गर्नका लागि ।
- ३० गते भित्र शिक्षकको कासमू विद्यालयमा अनिवार्य रुपमा दर्ता गरी सक्ने ।

शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- ७ गते: भर्ना अभियान (२-७ गतेसम्म)
- १४ गते: हिज्जे प्रतियोगिता
- २१ गते: खेलकुद कार्यक्रम वा सामाजिक मनोपरामर्श
- २८ गते: सदन विभाजन गर्ने र भित्ते पत्रिका लेखन अभ्यास

पर्व, दिवस र विदाहरु:

- १ गते शनिबार - नव वर्ष
- ५ गते - रामनवमी
- १५ गते मे १ - मजदुर दिवस

प्रा.स. पवित्रा कोईराला
EMIS/TMIS सम्पर्क व्यक्ति
९८४३४२५२३४

विद्यालय खुल्ने दिन: २६ — सिकाइ हुने दिन: २६

कार्यक्रमहरु:

- १-७ गतेसम्म **Online EMIS Update** गरिसक्ने ।
- ५ गते प्रअ बैठक
- ५ गतेभित्र शिक्षकको कासमू विवरणको सफ्टकपि सहित नपामा दर्ता गराइ सक्ने, विद्यालय सुधार योजना (**SIP**) वार्षिक अपडेट पेश गर्ने, विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि नपाको फरमेटमा विश्लेषण गरी बेसलाइन र आगामी लक्ष्य सहित पेश गर्ने, शिक्षण सुधार योजना **TIP** शिक्षा शाखामा पेश गरिसक्ने, पाठ्यपुस्तक वितरणको भरपाइ र रकम नपुग हुने भए सप्रमाण माग गर्ने ।
- ८ गते पछि २१ गते भित्र कक्षा ११ को परीक्षा सञ्चालन
- १४ गते श्री पञ्चकन्या आ वि चोलामाथ धुनपा ३ को वार्षिकोत्सव
- ३२ गते शुक्रबार (महिनाको अन्तिम शुक्रबार) शिक्षक स्टाफ बैठक बस्ने

शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- ४ गते: कृषि अन्तर्गत तरकारी वा बाली सम्बन्धी कुनै क्रियाकलाप वा मौरी पालन सम्बन्धी अवलोकन जानकारी दुग्धजन्य कुनै क्रियाकलाप अगुवा दुग्ध कृषकसँग अन्तरक्रिया
- ११ गते: बाल क्लब गठन र गणतन्त्र दिवस सम्बन्धी वक्तृत्वकला प्रतियोगिता सञ्चालन
- १८ गते शुक्रबार पूरा समय ४ बजेसम्म सबै घण्टी पठनपाठन गर्ने (२३ गतेको लागि शोध भर्ना)
- २३ गते टिफिन ब्रेक पछि अन्तराष्ट्रिय वातावरण दिवस जुन ५ को उपलक्ष्यमा विद्यालय क्षेत्र र नजिकको मठ मन्दिर, गिर्जाघर, गुम्वा वा अन्य धार्मिक स्थल वा पाटी पौवा सरसफाइ (फरक फरक सदनबाट फरक फरक स्थानमा) र अभिलेखीकरण
- २५ गते: तह कक्षा ४-८ लेखाइ सिप परीक्षण कक्षा १-३ पढाइ सिप परीक्षण
- ३२ गते: रिमेडियल कक्षा सञ्चालन र विद्यार्थीका समस्या समाधान गर्न योजना निर्माणका लागि शिक्षक स्टाफ बैठक

पर्व, दिवस र विदाहरु:

- १० गते - बुद्ध जयन्ती/ उभौली पर्व
- १५ गते - गणतन्त्र दिवस

कक्षा कार्य र गृहकार्य नियमित परीक्षण गरी पृष्ठपोषण प्रदान गरौं ।

धुलिखेल नगरपालिका

शैक्षिक पात्रो २०८१

(२०८१ बैशाखदेखि २०८१ चैत्रसम्म)

असार २०८१ | नेपाल सम्वत् ११४४ | June/July 2024

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
३० 14 पञ्चमी	३१ 15 षष्ठी					१ 15 पञ्चमी
२ 16 षष्ठी	३ 17 सप्तमी	४ 18 अष्टमी	५ 19 नवमी	६ 20 दशमी	७ 21 एकादशी	८ 22 द्वादशी
९ 23 त्रयोदशी	१० 24 चतुर्दशी	११ 25 पूर्णिमा	१२ 26 प्रतिपदा	१३ 27 प्रतिपदा	१४ 28 द्वितीया	१५ 29 तृतीया
१६ 30 चतुर्थी	१७ July 1 षष्ठी	१८ 2 सप्तमी	१९ 3 अष्टमी	२० 4 नवमी	२१ 5 दशमी	२२ 6 एकादशी
२३ 7 द्वादशी	२४ 8 त्रयोदशी	२५ 9 चतुर्दशी	२६ 10 औंसी	२७ 11 प्रतिपदा	२८ 12 द्वितीया	२९ 13 चतुर्थी

विद्यालय खुल्ने दिन: २४ — सिकाइ हुने दिन: १७

कार्यक्रम:

- १-७ गते भित्र असार १ देखि ७ सम्म छात्रवृत्ति बितरण सप्ताह (कक्षा ८ सम्मका छात्रा र दलित विद्यार्थीलाई मात्र)
- ९ गतेदेखि कक्षा १२ को पठनपाठन सुचारु गर्ने (जेठको तेस्रो हप्ता कक्षा ११ को परीक्षा सम्पन्न हुने र केही दिन विदा पछि)
- ९ गतेदेखि कक्षा ११ को भर्ना अभियान अभिभावक/विद्यार्थी सम्पर्क र SEE को नतिजा पछि पठन पाठन शुरु ।
- ११ गते श्री कालिका मा वि शारदाबतासे धुनपा १० को वार्षिकोत्सव ।
- १४ गते भित्र विषय शिक्षकहरुले प्रथम त्रैमासिक परीक्षाको लागि प्रश्नपत्र निर्माण गरी विद्यालयको परीक्षा समितिमा बुझाइ सक्ने । १६ गते भित्र प्रश्न पत्र नगरपालिकामा सफ्टकपि पठाउने ।
- १६ गते प्रअ बैठक: छात्रवृत्ति वितरणको भर्पाइ र पाठ्यपुस्तक वितरणको भर्पाइ अनिवार्य रुपमा नपामा बुझाउनु पर्ने ।
- २१ गते छोटो शिक्षक स्टाफ बैठक र सहक्रियाकलाप सञ्चालन
- २३ गते श्री बालज्योति आवि बतासे धुनपा १० को वार्षिकोत्सव
- २३ - ३० गते प्रथम त्रैमासिक परीक्षा/लामो विदाका लागि परियोजना कार्यसमेत विद्यार्थीलाई दिने व्यवस्था मिलाउने

शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- ७ गते: हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता (कक्षा ६-८ को छुट्टै ९-१० को छुट्टै)
- १४ गते: माध्यमिक तह: दही च्युरा पर्व असारे गीत गाउने प्रतियोगिता
- २१ कक्षा ६-१० को आदिकवि भानुभक्तको स्मरणमा कविता प्रतियोगिता, कक्षा ३-५ चित्रकला प्रतियोगिता

पर्व, दिवस र विदाहरु:

- इदुल अजहा बकर इद परेको दिन एक दिन मात्र
- ३१ गते १ दिन वर्षे विदा (१ दिन) मनसुन वा अतिवर्षात्ले प्रभाव पर्ने स्थानहरुमा त्यस्तो स्थिति आएमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने

साउन २०८१ | नेपाल सम्वत् ११४४ | July/Aug. 2024

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
		१ 16 दशमी	२ 17 एकादशी	३ 18 द्वादशी	४ 19 त्रयोदशी	५ 20 चतुर्दशी
६ गुरु पूर्णिमा 21 पूर्णिमा	७ 22 प्रतिपदा	८ 23 द्वितीया	९ 24 तृतीया	१० 25 चतुर्थी	११ 26 पञ्चमी	१२ 27 सप्तमी
१३ 28 अष्टमी	१४ 29 नवमी	१५ 30 दशमी	१६ 31 एकादशी	१७ Aug 1 द्वादशी	१८ 2 त्रयोदशी	१९ 3 चतुर्दशी
२० 4 औंसी	२१ 5 प्रतिपदा	२२ 6 द्वितीया	२३ 7 तृतीया	२४ 8 चतुर्थी	२५ नाग पञ्चमी 9 पञ्चमी	२६ 10 षष्ठी
२७ 11 सप्तमी	२८ 12 अष्टमी	२९ 13 नवमी	३० 14 नवमी	३१ 15 दशमी	३२ 16 एकादशी	

विद्यालय खुल्ने दिन: १७ — सिकाइ हुने दिन: १७

कार्यक्रम:

- १६ गतेदेखि विद्यालय सञ्चालन (वर्षे विदा पछि)
- १८ गते प्र.अ. बैठक
- २१ गते शिक्षक स्टाफका बीच प्रअको शेयरिङ वा छोटो स्टाफ बैठक कक्षा कार्यकलापमा असर नपर्ने गरी
- ३२ गते शिक्षक स्टाफ बैठक र सदनात्मक वक्तृत्वकला प्रतियोगिता

शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- १८ गते सदनगत रुपमा करेसाबारी/फुलबारी सजावट, बगैंचा निर्माण र संरक्षणको कार्ययोजनासमेत निर्माण
- २५ गते: कक्षा ६-१०/१२ अन्तर्राष्ट्रिय भू संरक्षण दिवस अगष्ट ८ को उपलक्षमा बगैचा गोडमेल सजावट र थप वृक्षारोपण
- ३२ कक्षा ६-१०/१२ दिगो विकासका लागि युवाहरुको भूमिका सम्बन्धमा वक्तृत्वकला सदनगत रुपमा

पर्व, दिवस र विदाहरु:

- १-१५ गतेसम्म १५ दिन वर्षे विदा मनसुन वा अतिवर्षात्ले प्रभाव पर्ने स्थानहरुमा त्यस्तो स्थिति आएमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने

विद्यालय उमेर समूहका सबै बालबालिकालाई विद्यालय पठाऔं, शिक्षा प्राप्त गर्ने अधिकार सुनिश्चित गरौं ।

धुलिखेल नगरपालिका

शैक्षिक पात्रो २०८१

(२०८१ बैशाखदेखि २०८१ चैत्रसम्म)

भदौ २०८१ | नेपाल सम्वत् ११४४ | Aug./Sept. 2024

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
३० 15 द्वादशी	३१ 16 त्रयोदशी					१ 17 त्रयोदशी
२ 18 चतुर्दशी	जनै पूर्णिमा रक्षा बन्धन ३ 19 पूर्णिमा	गाई जात्रा ४ 20 प्रतिपदा	५ 21 द्वितीया	६ 22 तृतीया	७ 23 चतुर्थी	८ 24 पञ्चमी
९ 25 षष्ठी	कृष्ण जन्माष्टमी १० 26 सप्तमी	११ 27 अष्टमी	१२ 28 दशमी	१३ 29 एकादशी	१४ 30 द्वादशी	१५ 31 त्रयोदशी
१६ Sep 1 चर्तुदशी	१७ 2 औंसी	१८ 3 औंसी	१९ 4 प्रतिपदा	२० 5 द्वितीया	हरितालिका (तीज) २१ 6 तृतीया	२२ 7 चतुर्थी
ऋषि पञ्चमी २३ 8 पञ्चमी	२४ 9 षष्ठी	२५ 10 सप्तमी	२६ 11 अष्टमी	२७ 12 नवमी	२८ 13 दशमी	२९ 14 एकादशी

विद्यालय खुल्ने दिन: २२ सिकाइ हुने दिन: २२

कार्यक्रम:

- १७ गते प्रअ बैठक (सम्पत्ति विवरण भरि भराइ अनिवार्य रुपमा नपामा बुझाउने)
- १८ गते श्री गोल्मादेवी आ वि देवीटार धुनपा १ को वार्षिकोत्सव
- १९ गते श्री मण्डलीदेवी आवि कुत्तालको वार्षिकोत्सव
- २८ गते शिक्षक-स्टाफ बैठक र बालदिवस सम्बन्धी सहक्रियाकलापसमेत सञ्चालन गर्नुपर्ने
- ३१ गतेसम्म विद्यालयको सामाजिक परीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने

शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- ७ गते: अङ्ग्रेजी हिज्जे प्रतियोगिता
- १४ गते: नृत्य प्रतियोगिता
- २८ गते: बाल दिवसको अवसरमा हस्तकला चित्रकला प्रतियोगिता

पर्व, दिवस र विदाहरु:

- ३ गते रक्षा बन्धन/जनै पूर्णिमा
- ४ गते गाइजात्रा/सापारु नगरपालिका विदा
- १० गते श्रीकृष्ण जन्माष्टमि
- २१ गते हरितालिका तिज विद्यालय विदा

असोज २०८१ | नेपाल सम्वत् ११४४ | Sept./Oct. 2024

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
		इन्द्र जात्रा १ 17 चतुर्दशी	२ 18 पूर्णिमा	संविधान दिवस ३ 19 प्रतिपदा	४ 20 तृतीया	५ 21 चतुर्थी
६ 22 पञ्चमी	७ 23 षष्ठी	८ 24 सप्तमी	९ 25 अष्टमी	१० 26 नवमी	११ 27 दशमी	१२ 28 एकादशी
१३ 29 द्वादशी	१४ 30 त्रयोदशी	१५ Oct 1 चतुर्दशी	१६ 2 औंसी	घटस्थापना १७ 3 प्रतिपदा	१८ 4 द्वितीया	१९ 5 तृतीया
२० 6 चतुर्थी	२१ 7 चतुर्थी	२२ 8 पञ्चमी	२३ 9 षष्ठी	२४ 10 सप्तमी	महाअष्टमी २५ 11 महानवमी	२६ 12 दशमी
२७ 13 एकादशी	२८ 14 द्वादशी	२९ 15 त्रयोदशी	कोजाग्रत पूर्णिमा ३० 16 चतुर्दशी			

विद्यालय खुल्ने दिन: १३ सिकाइ हुने दिन: १३

कार्यक्रम:

- २ गते टिफिन पछि राष्ट्रिय शिक्षा दिवस सम्बन्धी विविध कार्यक्रम सञ्चालन गरी शिक्षा दिवस मनाउने
- ११ गते प्रअ बैठक हुन सक्ने
- १४-१५ दसैं, तिहार, छठ, नेपाल संबत सम्बन्धी परियोजना कार्य लगायत अन्य कार्य विद्यार्थीलाई दिने कात्तिको १४ दिन घरमा पूरा गर्न सकिने र अभ्यास हुने कार्यहरु थप निर्देशिका वा मार्ग दर्शन पत्र सहितको सिट उपलब्ध गराउनु पर्ने
- १६ गते शुभकामना आदान प्रदान कार्यक्रम

शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- ४ गते संविधान दिवसको उपलक्ष्यमा संविधानको विशेषता मौलिक हक अधिकार संघीय शासन प्रणाली लगायतको विषय समेटेर हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता
- ११ गते दसैं पर्वको महत्व सम्बन्धी तहगत निबन्ध लेखन प्रतियोगिता

पर्व, दिवस र विदाहरु:

- ३ गते संविधान दिवस
- १७ गते घटस्थापना विदा
- १७-३० गते दशैं विदा (१४ दिन) विद्यालय विदा

शिक्षाले आत्म विश्वास जगाउँछ, आत्म विश्वासले आशा जगाउँदछ र आशाले शान्ति ल्याउँछ । - कन्फ्युसियस

धुलिखेल नगरपालिका

शैक्षिक पात्रो २०८१

(२०८१ बैशाखदेखि २०८१ चैत्रसम्म)

कार्तिक २०८१ | नेपाल सम्वत् ११४४/४५ | Oct./Nov. 2024

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
				१ 17 पूर्णिमा	२ 18 प्रतिपदा	३ 19 द्वितीया
४ 20 तृतीया	५ 21 चतुर्थी	६ 22 पञ्चमी	७ 23 षष्ठी	८ 24 सप्तमी	९ 25 अष्टमी	१० 26 नवमी
११ 27 दशमी	१२ 28 एकादशी	१३ 29 द्वादशी	काग तिहार १४ 30 त्रयोदशी	कुकुर तिहार / लक्ष्मी पूजा १५ 31 चर्तुदशी	गाई तिहार १६ Nov 1 औंसी	गोवर्धन पूजा, म्हपूजा १७ 2 प्रतिपदा
भाइ टीका १८ 3 द्वितीया	१९ 4 तृतीया	२० 5 चतुर्थी	२१ 6 पञ्चमी	छठ पर्व २२ 7 षष्ठी	२३ 8 सप्तमी	२४ 9 अष्टमी
२५ 10 नवमी	२६ 11 दशमी	२७ 12 एकादशी	२८ 13 द्वादशी	२९ 14 त्रयोदशी	३० 15 पूर्णिमा	

विद्यालय खुल्ने दिन: ६ — सिकाइ हुने दिन: ६

कार्यक्रम:

- २७ गते श्री ठाकुर आवि कल्छेको वार्षिकोत्सव

शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- ३० गते अवलोकन भ्रमण

पर्व, दिवस र विदाहरु:

- १-१४ गते लामो विदाबाट कट्टा हुनेगरी १४ दिन विदा
- १५-१९ गते तिहार विदा
- २२ गते छठ विदा
- २०, २१ र २३ लामो विदाबाट कट्टा हुनेगरी ३ दिन विदा

मंसिर २०८१ | नेपाल सम्वत् ११४५ | Nov./Dec. 2024

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
धान्य पूर्णिमा/ उधौली पर्व ३० 15 पूर्णिमा						१ 16 प्रतिपदा
२ 17 द्वितीया	३ 18 तृतीया	४ 19 चतुर्थी	५ 20 पञ्चमी	६ 21 षष्ठी	७ 22 सप्तमी	८ 23 अष्टमी
९ 24 नवमी	१० 25 दशमी	११ 26 एकादशी	१२ 27 द्वादशी	१३ 28 त्रयोदशी	१४ 29 त्रयोदशी	१५ 30 चतुर्दशी
१६ Dec. 1 औंसी	१७ 2 प्रतिपदा	अन्तर्राष्ट्रिय अपाङ्ग दिवस १८ 3 द्वितीया	१९ 4 तृतीया	२० 5 चतुर्थी	२१ 6 पञ्चमी	२२ 7 षष्ठी
२३ 8 सप्तमी	२४ 9 नवमी	२५ 10 दशमी	२६ 11 एकादशी	२७ 12 द्वादशी	२८ 13 त्रयोदशी	२९ 14 पूर्णिमा

विद्यालय खुल्ने दिन: २४ — सिकाइ हुने दिन: २४

कार्यक्रम:

- ७ गते प्रअ बैठक
- २४ गते भित्र शिक्षकले दोस्रो त्रैमासिक परीक्षाको प्रश्नपत्र परीक्षा समितिलाई बुझाउने र विद्यालयले मोडरेशन गरेको पश्न पत्र मसिर ३० भित्र सफ्ट कपि मेल मार्फत् नपामा अनिवार्य रुपमा पठाउने

शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- ७ गते हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता
- १४ गते अन्तर माध्यमिक विद्यालय शैक्षिक लोक गायन प्रतियोगिता
- २१ गतेअपाङ्गता भएका/फरक क्षमताका व्यक्तिहरुको संघर्ष र सफलतामा आधारित डकुमेन्ट्री प्रदर्शन
- २८ गते लघु नाटक प्रदर्शन नाटक पाठ समेटेर कक्षा ६-१०/१२

पर्व, दिवस र विदाहरु:

- १८ गते अन्तर्राष्ट्रिय अपाङ्ग दिवस/ अपाङ्ग शिक्षक कर्मचारीलाई विदा
- ३० गते उधौली पर्व/धान्य पूर्णिमा/ योमरी पुन्ही विदा

शिक्षाले प्रश्नको उत्तर रचना गर्न मात्रै सिकाउँदैन, प्रश्नको रचना र उत्तरको सिर्जना गर्न समेत सिकाउँछ ।

धुलिखेल नगरपालिका

शैक्षिक पात्रो २०८१

(२०८१ बैशाखदेखि २०८१ चैत्रसम्म)

पुष २०८१ | नेपाल सम्वत् ११४५ | Dec./Jan. 2024/25

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
	१ 16 प्रतिपदा	२ 17 द्वितीया	३ 18 तृतीया	४ 19 चतुर्थी	५ 20 पञ्चमी	६ 21 षष्ठी
७ 22 सप्तमी	८ 23 अष्टमी	९ 24 नवमी	१० 25 क्रिसमस दशमी	११ 26 एकादशी	१२ 27 द्वादशी	१३ 28 त्रयोदशी
१४ 29 चर्तुदशी	१५ 30 तमु ल्होसार औंसी	१६ 31 प्रतिपदा	१७ Jan 1 द्वितीया	१८ 2 तृतीया	१९ 3 चतुर्थी	२० 4 पञ्चमी
२१ 5 षष्ठी	२२ 6 सप्तमी	२३ 7 अष्टमी	२४ 8 नवमी	२५ 9 दशमी	२६ 10 एकादशी	२७ 11 पृथ्वी जयन्ती द्वादशी
२८ 12 चतुर्दशी	२९ 13 पूर्णिमा					

माघ २०८१ | नेपाल सम्वत् ११४५ | Jan./Feb. 2025

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
		१ 14 माघे सङ्क्रान्ति प्रतिपदा	२ 15 द्वितीया	३ 16 तृतीया	४ 17 चतुर्थी	५ 18 पञ्चमी
६ 19 पञ्चमी	७ 20 षष्ठी	८ 21 सप्तमी	९ 22 अष्टमी	१० 23 नवमी	११ 24 दशमी	१२ 25 एकादशी
१३ 26 द्वादशी	१४ 27 त्रयोदशी	१५ 28 चतुर्दशी	१६ 29 शहिद दिवस औंसी	१७ 30 सोनाम ल्होसार प्रतिपदा	१८ 31 द्वितीया	१९ Feb 1 तृतीया
२० 2 चतुर्थी	२१ 3 वसन्त पञ्चमी सरस्वती पूजा पञ्चमी	२२ 4 षष्ठी	२३ 5 अष्टमी	२४ 6 नवमी	२५ 7 दशमी	२६ 8 एकादशी
२७ 9 द्वादशी	२८ 10 त्रयोदशी	२९ 11 चतुर्दशी	३० 12 पूर्णिमा			

विद्यालय खुल्ने दिन: २० सिकाइ हुने दिन: १३ (खेलकुद सप्ताह ६ दिन खेल प्रतियोगिता ५ दिन समेत)

कार्यक्रम:

- १ गते प्रअ बैठक
- ४-१२ गते दोस्रो त्रैमासिक परीक्षा
- ६ गते श्री श्रीखण्डपूर मा वि धुनपा ५ र श्री हरिसिद्धि आ वि धुनपा ७ को वार्षिकोत्सव
- ९ गते श्री शङ्खेश्वर महालक्ष्मी मावि शङखुको वार्षिकोत्सव
- १२ गते खेलकुद शिक्षक बैठक/अभिमुखीकरण
- १३ गते श्री बालमन्दिर आ वि धुनपा ७ को वार्षिकोत्सव
- १४ गते श्री देवीस्थान मावि देवीटार र श्री धनकाली प्रावि एक्लेखेतको वार्षिकोत्सव
- १७ गते श्री करथरी मा वि धुनपा ९ को वार्षिकोत्सव
- १९ गते श्री सेतीदेवी मावि रवि धुनपा २ को वार्षिकोत्सव
- २२ गते श्री कालीदेवी मा वि धुनपा ११ को वार्षिकोत्सव
- २५ गते श्री शङ्खेश्वरी प्रावि धुनपा १२ को वार्षिकोत्सव
- १४-१९ गतेसम्म विद्यालय खेलकुद सप्ताह (खेलकुद शिक्षक र खेलकुद समितिको संयोजनमा राष्ट्रपति रनिङशिल्ड र अन्तर विद्यालय खेलकुदलाई आधार मानेर)
- राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता र विद्यालय खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन कक्षा ३-५ को १८ गते कक्षा ६-८ को २० शनिबार र २१ गते कक्षा ९-१२ को २३-२४ /२५

शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- खेलकुद कार्यक्रम र विद्यालयको वार्षिक कार्यक्रमको तयारीका आधारमा गीत नृत्य आदि

पर्व, दिवस र विदाहरु:

- १० गते क्रिसमस डे
- १५ गते तमु ल्होसार
- २७ गते पृथ्वी जयन्ती शनिबार
- २६-२९ गते हिउँदे विदा (४ दिन)

विद्यालय खुल्ने दिन: १५ (सरस्वती पूजासमेत) सिकाइ हुने दिन: १४

कार्यक्रम:

- २ गते श्री दारिम्बोट बाल प्राविको वार्षिकोत्सव
- १६ गते श्री सञ्जीवनी नमूना मा वि धुनपा ७ को वार्षिकोत्सव
- १९ गते श्री महांकाल आ वि धुनपा ११ को वार्षिकोत्सव
- २१ गते श्री हनुमान मा वि धुनपा ११ को वार्षिकोत्सव सरस्वती पूजाको दिन
- २३-३० गते एसइई पूर्वाभ्यास परीक्षा

शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- ११ गते अँग्रेजी हिज्जे प्रतियोगिता, शिक्षक स्टाफ बैठक
- २५ गते अतिरिक्त क्रियाकलाप

पर्व, दिवस र विदाहरु:

- १ गते माघी पर्व राष्ट्रिय विदा मकर संक्रान्ति/माघे संक्रान्ति/घ्यु चाकु खाने दिन
- २-९ गते हिउँदे विदा (८ दिन)
- १६ गते सहिद दिवस
- १७ गते सोनाम ल्होसार
- २१ गते वसन्त पञ्चमी सरस्वती पूजा सबै विद्यालयमा विहान शिक्षक विद्यार्थी र अभिभावकको उपस्थितिमा सरस्वती पूजा आरधना गर्ने

मसँग त्यस्तो विशेष क्षमता केही पनि छैन । मात्र म नयाँ कुरा जान्न र बुझ्नका लागि सधैं उत्सुक रहन्छु । - अल्वर्ट आइन्सटाइन

धुलिखेल नगरपालिका

शैक्षिक पात्रो २०८१

(२०८१ बैशाखदेखि २०८१ चैत्रसम्म)

फागुन २०८१ | नेपाल सम्वत् ११४५ | Feb./Mar. 2024/25

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
				१ प्रतिपदा 13	२ द्वितीया 14	३ तृतीया 15
४ चतुर्थी 16	५ पञ्चमी 17	६ षष्ठी 18	प्रजातन्त्र दिवस ७ सप्तमी 19	८ सप्तमी 20	९ अष्टमी 21	१० नवमी 22
११ दशमी 23	१२ एकादशी 24	१३ द्वादशी 25	महाशिवरात्री १४ त्रयोदशी 26	१५ चर्तुदशी 27	ग्याल्पो ल्होसार १६ औंसी 28	१७ द्वितीया Mar 1
१८ तृतीया 2	१९ चतुर्थी 3	२० पञ्चमी 4	२१ षष्ठी 5	२२ सप्तमी 6	२३ अष्टमी 7	नारी दिवस २४ नवमी 8
२५ दशमी 9	२६ एकादशी 10	२७ द्वादशी 11	२८ त्रयोदशी 12	होली २९ चतुर्दशी 13		

विद्यालय खुल्ने दिन: २० सिकाइ हुने दिन: १८

कार्यक्रम:

- ५ गते नगरपालिका स्थापना दिवस
- ८-११ गते अन्तिम परीक्षाको प्रश्न पत्र बैंक तयारी (सबै शिक्षकले आफूले सिकाइ सहजीकरण गर्ने विषयको प्रश्नपत्र पाठ्यक्रम/विशिष्टीकरण तालिकाबमोजिम बनाइ विद्यालय मार्फत् नगरपालिकामा बुझाउने)
- १२-१५ गते अन्तिम परीक्षाको प्रश्न पत्र मोडरेशन, भाषा सम्पादन, टाइपिङ प्रुफ रिडिङसहित अन्तिम सम्पादन
- २३ गते प्रअ बैठक

शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- २ गते प्रजातन्त्र दिवस सम्बन्धी निबन्ध प्रतियोगिता (५-१२), अवलोकन भ्रमण (६-८) तथा चित्रकला प्रतियोगिता (१-५)
- ५ गते अवलोकन भ्रमण (१-५)
- २३ गते वक्तृत्वकला प्रतियोगिता (५-१२), शिक्षक स्टाफ बैठक

पर्व, दिवस र विदाहरु:

- ५/६ गते ५ गते नगरपालिका स्थापना दिवस मनाउने नगरपालिकामा ६ गते विदा
- ७ गते प्रजातन्त्र दिवस
- १४ गते महा शिवरात्री विदा
- १६ गते ग्याल्पो ल्होसार
- २४ गते अन्तर्राष्ट्रिय नारी दिवस शनिबार
- २७ गते नव दुर्गा जात्रा नगरपालिका भरि विदा फागु पुर्णिमाको अघिल्लो मंगलबार (२८ गते श्रीखण्डपुर मावि ले ५ दिनबाट कट्टा हुनेगरी १ दिन स्थानीय विदा गर्ने)
- २५ गते फागु पुर्णिमा

चैत्र २०८१ | नेपाल सम्वत् ११४५ | Mar./June 2025

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
३१ प्रतिपदा 13					१ पूर्णिमा 14	२ प्रतिपदा 15
३ द्वितीया 16	४ तृतीया 17	५ चतुर्थी 18	६ पञ्चमी 19	७ षष्ठी 20	८ सप्तमी 21	९ अष्टमी 22
१० नवमी 23	११ दशमी 24	१२ एकादशी 25	१३ द्वादशी 26	१४ त्रयोदशी 27	१५ चतुर्दशी 28	१६ औंसी 29
१७ प्रतिपदा 30	१८ द्वितीया 31	१९ तृतीया Apr 1	२० चतुर्थी 2	२१ षष्ठी 3	२२ सप्तमी 4	चैत्र दशै २३ अष्टमी 5
राम नवमी २४ नवमी 6	२५ दशमी 7	२६ एकादशी 8	२७ द्वादशी 9	२८ त्रयोदशी 10	२९ चतुर्दशी 11	३० पूर्णिमा 12

विद्यालय खुल्ने दिन: २४ सिकाइ हुने दिन: ७

कार्यक्रम:

- ७ गते श्री सरस्वती मा वि धुनपा ८ को वार्षिकोत्सव
- १६ गत श्री विनायक बाल आ वि धुनपा ८ को वार्षिकोत्सव
- ११-१८ गते वार्षिक परीक्षा
- २३-२७ भित्र नतिजा तयारी, नतिजा विश्लेषण, नतिजा प्रकाशन, अभिभाकसँग नतिजा अन्तरक्रिया, प्रगति प्रतिवेदन वितरण र प्रवोधीकरण समेत
- २७-२८ SIP अपडेट फाइनल गर्ने र शै स २०८२ को लागि तयारीमा रहने ।

शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- ८ गते अतिरिक्त क्रियाकलाप वा वित्तीय साक्षरता सम्बन्धी अभिमुखीकरण

पर्व, दिवस र विदाहरु:

- ३१ गते विस्केट जात्रा (नगरपालिका विदा)
- इदुल्ल फित्र परेको दिन विदा

असल शिक्षा आत्मा सुन्दर बनाउने वास्तुकला हो । - विलियम बनेट