



धुलिखेल नगरपालिका

शैक्षिक पात्रो २०८३



(२०८३ वैशाखदेखि २०८३ चैत्रसम्म)

विद्यालयलाई विशेष अनुरोधः

- ▶▶ २०८३ वैशाखको पहिलो हप्ताभित्र विद्यार्थीलाई पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराई कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- ▶▶ शिक्षक/कर्मचारीले प्रअसँग सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्न र नियमित कार्य सम्पादन गर्न वैशाख १५ भित्र अनिवार्य रूपमा कार्य सम्पादन/करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- ▶▶ विषय शिक्षकहरूले आफ्नो विषयको पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका अपडेट भए/प्राप्त गर्नु पर्ने भए विद्यालयसँग समन्वय गरी प्राप्त गरिसक्नु पर्नेछ ।
- ▶▶ सबै शिक्षकहरूले प्रअसँग गरेको कार्य सम्पादनमा उल्लेख भएबमोजिम सिकाइ र मूल्याङ्कन योजना निर्माण गर्नुपर्ने छ । सोको प्रतिलिपि शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना (TIP) निर्माण र कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- ▶▶ आवश्यकता अनुसार भर्च्युअल कक्षा, युट्युब लगायत भर्च्युअल माध्यमबाट सिकाइ सहजीकरण कम्तिमा मासिक दुईओटा नयाँ विधिको स्वोजी 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 ।
- ▶▶ शुक्रवार टिफिन ब्रेकपछिको एक पिरियड पठनपाठन गरेर मात्र तोकिएको सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्नेछ । शुक्रवार ४ बजे (मडिसर १६ गते देखि माघ १५ सम्म ३:३०) सम्म विद्यालय सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- ▶▶ प्रत्येक महिनाको अन्तिम शुक्रवार विद्यालय क्षेत्र सरसफाई कार्यक्रम हुनेछ ।
- ▶▶ विद्यालयले समुदाय/अभिभावकसँग नियमित सम्पर्क र सम्बन्ध बढाउन मासिक रूपमा अन्तर्क्रियात्मक कार्यक्रम राख्नु पर्नेछ साथै आमा भेला अनिवार्य गर्नु पर्नेछ ।
- ▶▶ प्रत्येक एकाइ, पाठ, थिम अनुसार शैक्षिक सामाग्री तयार गर्ने र सोको अभिलेख प्रअबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।
- ▶▶ विद्यार्थीको पोर्टफोलियो तयार गरी अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ । निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको तोकिए बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राख्ने व्यवस्था अनिवार्य रूपमा मिलाइ आवश्यकता अनुसार उपचारात्मक शिक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- ▶▶ विद्यालयले सरोकारवालासँग छलफल गरी विद्यार्थी-शिक्षक आचारसहिता तयार गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- ▶▶ शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीले अनिवार्य रूपमा तोकिएको पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।
- ▶▶ यसका आधारमा विद्यालयले आ-आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- ▶▶ विद्यालयमा गरिनु पर्ने संभावित सह/अतिरिक्त क्रियाकलापहरू दिवस र अन्य कार्यक्रमहरूः
 - 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 प्रतियोगिताहरू कक्षागत/ तहगत र विद्यालयगत रूपमा गराउन सकिने ।
 - भित्ते पत्रिकाको प्रकाशन, विद्यालय वातावरण स्वच्छ राख्ने क्रियाकलापहरू, धान दिवस, मकै दिवस, तरकारी दिवस, दहीच्युरा स्वाने कार्यक्रम, स्विस् स्वाने कार्यक्रम, घ्यूचाकू स्वाने कार्यक्रम, शैक्षिक प्रदर्शनी/मेला, शैक्षिक भ्रमण (छोटो दूरीको), नियमित विद्यार्थी परामर्श, ध्यान/योगा, वैज्ञानिक व्यक्तित्वहरूसँग एक दिन, आध्यात्मिक व्यक्तित्वहरूसँग 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/त्रैमासिक अभिभावक भेटघाट(शिक्षकहरूबाट अभिभावकको घरदैलोमा नै भेटघाट), आमा समूहसँग परामर्श बैठक, शिक्षक अभिभावक सङ्घको बैठक र शैक्षणिक एजेण्डामा छलफल गर्नुपर्नेछ ।
 - वित्तीय साक्षरता कार्यक्रम मनोसामाजिक परामर्श जस्ता कार्यक्रम साभेदारसंस्थासँगको साभेदारीमा सञ्चालन गर्न सकिने
- ▶▶ दिगो विकास लक्ष्य ४ (SDG Goal-4) ले लिएको लक्ष्य गुणस्तरीय शिक्षा: सबैका लागि समावेशी तथा गुणस्तरीय शिक्षा सुनिश्चित गर्ने तथा आजीवन सिकाइलाई प्रवर्धन गर्ने कार्यक्रमलाई विद्यालय शिक्षाको सूचक पूरा गरी लक्ष्य पूरा गर्नुपर्नेछ ।

dlxgf	lj Bfno vllg]lbg	l; sf0 xg] lbg	zlgaf/	cf0tjff/	/fli6@ labf	j if{lxp5] labf	k/liff	hldf
ažfv	@)	!*	\$	\$	@)		#!
h]7	!(!(%	%	@)		#!
c; f/	@%	@%	\$	#))	&	#@
; fpg	!)	!)	%	#)	!%		#!
ebf}	!*	!*	\$	\$	#			#!
c; fh	!&	!&	%	#	^			#!
sfIQs	!)	!)	\$	@	!@	@		#)
dl ^a \ /	@@	@@	\$	#))	&	@(
k'	*	*	\$	@	\$!\$		#)
df3	@)	!(\$	#	@			@(
krfug	!%	!%	%	%	\$			#)
r}t	@!	!^	\$	@	!		&	#)
hldf	@)%	!(&	%@	#(-%_	#^	#!	@!	#^%

शिक्षक सक्षमताहरू (Teacher Competencies)

- विषयवस्तुको ज्ञान
(Content Knowledge)
- शिक्षण सिकाइका तौरतरिका सम्बन्धी ज्ञान
(Pedagogical Knowledge)
- बालबालिका सिकाइ सम्बन्धी ज्ञान
(Knowledge about Children Learners)
- सिकाइ वातावरण तथा कक्षा व्यवस्थापन
(Learning Environment & Classroom Management)
- सञ्चार तथा सहकार्य
(Communication and Collaboration)
- निरन्तर सिकाइ र पेसागत विकास
(Continuous Learning & Profession Development)
- कानुनी आधार तथा पेसागत आचारसहिता
(Legal Base & Professional Conduct)
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधि
(Information & Communication Technology)

सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूको नामावली र सम्पर्क मोवाइल



देवीस्थान मावि देवीटार
धुनपा १
पेशल कुमार यादव
९८५१०६२६२६



गोलमादेवी आवि देवीटार
धुनपा १
गोविन्द घोरसाइने
९८४१५६९४१६



सेतीदेवी मावि रवि
धुनपा २
राज कुमार सारु
९८६०६५४१३८



पञ्चकन्या मावि चोलामाथ
धुनपा ३
प्रकाश हुमागाई
९८४१५६५६८०



मण्डलीदेवी प्रावि कुत्तल
धुनपा ३
मालती कुमारी थिङ
९८४१६४८६१७



श्रीखण्डपुर मावि श्रीखण्डपुर
धुनपा ५
जुजुभाइ मानन्धर
९८४१४०८६७०



पूर्णसज्जीवनी लंखनामाई मावि
धुनपा ६
गायत्री तिमल्सिना
९८४१५६५०७८



सज्जीवनी मावि अड्डाबजार
धुनपा ७
टंक बहादुर क्षेत्री
९८४१३३४४६०



हरिसिद्धि आवि धुलिखेल
धुनपा ७
योगेन्द्र प्रसाद बडाल
९८४१४२७९७५



बालमन्दिर आवि धुलिखेल
धुनपा ७
तोया नाथ उप्रेती
९८४१००३२६९



सरस्वती मावि बडालगाउँ
धुनपा ८
रमेश प्रसाद बडाल
९८४१५७७९६९१



विनायक बाल आवि बडालगाउँ
धुनपा ८
नमराज तिमल्सिना
९८४१५०८४२२



करथरी मावि काभ्रे
धुनपा ९
रामचन्द्र हुमे गाई
९८४१४४६७०९



बछलादेवी आवि फुसाथुम्का
धुनपा ९
राजेश प्रसाद कोइराला
९८४१४६०८१९



बालचेतना प्रावि फस्कोट
धुनपा ९
राजेन्द्र प्रसाद हुमागाई
९८४१५९७६३३



नवज्योति प्रावि राणाछाप
धुनपा ९
दाम्छिक डोल्मा लामा
९८४१७२६१०



दारिम्बोट बाल प्रावि
धुनपा ९
रोशनी मगराती
९८६०४६४१३१



कालिका मावि बतासे
धुनपा १०
मनोहर थापा
९८४१४३९७४३



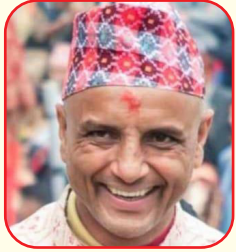
बालज्योति आवि बतासे
धुनपा १०
कौमा काफ्ले
९८४१७३०२०८



हनुमान मावि पाल्खेत
धुनपा ११
श्रीराम अधिकारी
९८४१२६१६७



कालीदेवी मावि डाँडागाउँ
धुनपा ११
रञ्जित कुमार राई
९८५१०२४४०



महाकाल आवि टाँटीथोक
धुनपा ११
सदानन्द धिताल
९८४१०५६०२



शान्तिपुर प्रावि
धुनपा ११
सुरेश राज पाठक
९८४१९३५१३६



ठाकुर प्रावि कलछे
धुनपा ११
अर्जुन प्रसाद बजगाई
९८४९७७४१६३



शश्वेश्वर महालक्ष्मी मावि शंखु
धुनपा १२
तेजबहादुर तामाङ
९८५११८३११३



धनकाली प्रावि एकलेखत
धुनपा १२
सुशिला बजगाई
९८४९३१८५०३



अधिकृत पवित्रा कोईराला
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
EMIS/TMIS सम्पर्क व्यक्ति
विद्यालय प्रशासन
९८४३४२५२३४



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

संस्थागत विद्यालयका प्रअहरूको विवरण

क्र सं	विद्यालयको नाम	ठेगाना	सञ्चालित कक्षा	प्रअ को नाम	मोवाइल नं	email address
१	हिमालयन इ बो स्कुल	धुनपा ३	१-८	गोपाल मान कार्की	९८५११५०२९८	
२	गोल्डेन सिद्धार्थ एकेडेमी	धुनपा ५	१-१०	भरत बहादुर केसी	९८४१४७०८६१	bharatk611@gmail.com
३	धुलिखेल हाइस्कुल	धुनपा ७	१-१२	आसिफ माकजु श्रेष्ठ	९८४१४७७५०४	dhulikhelhigh@gmail.com
४	इम्मानुयल इ बो स्कुल	धुनपा ७	१-१०	उदय भूषण जङ्गम	९८५१०७६५५५	udayabhushan@gmail.com
५	माउण्ट भ्यू इ बो स्कुल	धुनपा ७	१-१०	मुक्ति रिजाल	९८४१४६७६४१	mountview192@gmail.com
६	इनहाउस एकेडेमी	धुनपा ७	१-२	अजब श्रेष्ठ	९८५११६५४६९	ajabmakaju@gmail.com
७	बाल विकास विद्याश्रम मावि	धुनपा ९	१-१०	मिलन आचार्य	९८४१५८१७०२	acharyamilan2011@gmail.com
८	डिभाइन लाइट इ बो स्कुल	धुनपा १२	१-१२	गोपाल बहादुर कार्की	९८५१०८२८१२	gopalbahadur2025@gmail.com
९	नमोबुद्ध इ बो स्कुल	धुनपा १२	१-१०(१२)	सुवर्ण श्रेष्ठ	९८५१०१२५५२	nbuddha.edu@gmail.com
१०	सम्मन्त पाठशाला	धुनपा ४	पूर्व प्रा	अनिता आचार्य	९८४१००६५६५	samunnatpathshala1@gmail.com
११	किड्जोन किन्डरगार्टेन	धुनपा ४	पूर्व प्रा	रीता केसी (सितल)	९८४१८४९७१८	kidzonedhulikhel@gmail.com

क्यालेण्डर निर्माण समिति २०८३

qm ; +	gfd	lh0d}f/l	lj Bfno	; Dks{g+
!	शिक्षा अधिकृत श्री भोज कुमार ठकुरी	संयोजक	धुलिखेल नगरपालिका कार्यालय	९८४११०७०१०
@	प्रअ श्री टंक बहादुर क्षेत्री	सदस्य	श्री सज्जीवनी मावि धुलिखेल	९८४१३३४४६०
#	प्रअ श्री पेशल कुमार यादव	सदस्य	श्री देवीस्थान मावि देवीटार	९८५१०६२६२६
\$	प्रअ श्री रञ्जित कुमार राई	सदस्य	श्री कालीदेवी मावि डाँडागाउँ धुनपा ११	९८५११०२४४०
%	प्रअ मिलन आचार्य	सदस्य	श्री बाल विकास विद्याश्रम आ.मा.वि. पानीट्याङ्की	९८४१५०२१७०२
^	प्रअ भरत बहादुर केसी	सदस्य	श्री गोल्डेन सिद्धार्थ एकेडेमी श्रीखण्डपुर	९८४१४७०८६१
&	प्रअ श्री प्रकाश हुमागाई	सदस्य	श्री पञ्चकन्या मावि चोलामाथ धुनपा ३	९८४१५६५६८०
*	प्रअ श्री नमराज तिमल्सिना	सदस्य	श्री विनायक बाल आवि बडालगाउँ धुनपा ८	९८४१५०८४२२
(प्रअ श्री कौमा काफ्ले	सदस्य	श्री बालज्योति आवि शारदाबतासे	९८४१७३०२०८
!	प्रअ श्री राजेन्द्र हुमागाई	सदस्य	श्री बालचेतना प्रावि फस्कोट धुनपा ९	९८४१५९७६३३

विद्यालयहरूको व्यवस्थापकीय सुधारका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशन ।

विद्यालयहरूको 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 प्रधानाध्यापकज्यूहरूमा 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 देखे स्थानमा प्रदर्शन गर्ने व्यवस्था मिलाउने र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने । विद्यालय सुधार योजना निर्माण कार्यदल गठन गरी बैशाख १५ भित्र तयार गरी वैशाख २१ गते भित्र विव्यसबाट स्वीकृत गराई जेठ महिनाको ३० गते भित्र नगरपालिकामा पेश गर्नुहुन ।
२	शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा बुक कर्नर	सबै तह/कक्षाको विषयगत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता र कार्यान्वयन सुनिश्चिता गर्नुहुन । प्रारम्भिक बालविकासका लागि निकास भएकै शैक्षिक सामग्री अनुदानबाट बालबालिकाको सिकाइमा सहयोग पुग्ने सामग्री खरिद र निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउनु हुन । शिक्षण सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन वापत हरेक वर्ष निकास रकमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि अनिवार्यरूपमा बुक कर्नर तथा सामग्री खरिद गरी प्रयोगको सुनिश्चितता गर्नुहुन । 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 नि:शुल्क रूपमा पाइने (Low Cost, No Cost) सामग्रीको सङ्कलन र प्रयोगमा जोड दिनुहुन ।
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 प्रस्तावमाथि छलफल गराई निर्णय गर्ने र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुहुन ।
४	नि:शुल्क शिक्षा	आधारभूत तहसम्मको शिक्षालाई अनिवार्य र नि:शुल्क तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षालाई नि:शुल्क गराउने नीतिगत व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउन कुनै प्रकारको शुल्क नलिने व्यवस्था मिलाउने । तर अभिभावक वा अन्य दाताबाट सहयोग, चन्दा, दानदातव्य लिई विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यान्वयनको लागि आर्थिक सहयोग जुटाउन सकिने । हाल विद्यालयमा उपलब्ध आर्थिक स्रोत अत्यन्त न्यून रहेको बेहोरा अभिभावक र सम्बन्धित सबै पक्षलाई अवगत गराउनु हुन ।
५	विद्यालय सञ्चालन र विदा	हिउँदे वा वर्षे विदा र सार्वजनिक विदाका दिनबाहेक अनिवार्यरूपमा विद्यालय सञ्चालन हुनेछ । विशेष परिस्थितिमा स्थानीय तह, प्रदेश सरकार र सङ्घीय सरकारले तोके अनुसार मात्र विद्यालय बन्द हुनेछ । दिवसका दिन विविध शैक्षिक गतिविधि वा अतिरिक्त क्रियाकलाप आयोजना गरी मनाउनुपर्नेछ । विद्यालयले ५ पाँच दिन विव्यसको निर्णयानुसार स्थानीय रूपमा मनाउनु पर्ने पर्व विदाको लागि तोकिएको दिन विदा गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुन ।
६	अतिरिक्त क्रियाकलाप, वार्षिक भेला र शैक्षिक क्यालेण्डर	मौजुदा जनशक्ति अनुसार तहगत पाठ्यक्रम बमोजिमको पाठ्यभार र पाठ्यघण्टी पठनपाठन हुने व्यवस्था मिलाउनुहुन । तोकिएको शुक्रबार अनिवार्य रूपमा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउनुहुन । कक्षागत रूपमा अभिभावकसँग अन्तर्क्रिया कार्यक्रम, अभिभावक भेला, वार्षिकोत्सव जस्ता कार्यक्रम आयोजना गरी शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न थप कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नुहुन । नगरपालिकाबाट प्रकाशित सूचनामूलक शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार विद्यालयको गतिविधि सञ्चालन गर्नुहुन ।
७	सामाजिक परीक्षण र लेखापरीक्षण	प्रत्येक वर्ष आन्ध्र मसान्तभित्र सामाजिक परीक्षण गरी अभिभावक भेलामा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरी सोको एक प्रति नगरपालिकामा पठाउनु हुन । सामाजिक परीक्षणपछि मात्र लेखापरीक्षण गराउनु हुन ।
८	विद्यालयको Facebook Page र Email सञ्चालन गर्ने	सरोकारवालाहरूलाई विद्यालयले सम्पादन गरेका असल अभ्यासहरू, अतिरिक्त क्रियाकलाप लगायत विद्यालयले सञ्चालन गरेका महत्वपूर्ण गतिविधिहरू झल्कने गरी प्रचार प्रसार गर्नको लागि विद्यालयको नाम र ठेगानाबाट Facebook ID बनाई Facebook Page सञ्चालन गर्नुहुन । त्यसैगरी विद्यालयको नाममा Email ID बनाई सूचना सम्प्रेषण र पत्राचार गर्ने व्यवस्था मिलाउने र त्यसको जानकारी शिक्षा शाखामा गराउनु हुन ।
९	छात्रवृत्ति वितरण	छात्रवृत्ति पाउने निश्चित आधार सहित वि.व्य.स.को निर्णय गराई वि.व्य.स./शि.अ.सं. वा अभिभावकको रोहबरमा शैक्षिक क्यालेण्डरले तोकेको मिति वा नगरपालिकाबाट निर्धारित मितिमा छात्रवृत्ति वितरण गर्ने र छात्रवृत्ति पाउने छात्र-छात्राको नामावली सबैले देखेने गरी सूचना पाटीमा टाँस्ने व्यवस्था मिलाउनु हुन । विद्यालय खुलेको दिनको कम्तिमा 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 कृषकसँग समन्वय गरी दिवा खाजाको प्रबन्ध मिलाउने । विद्यालय परिसरमा धुप्रपान, मद्यपान, सुर्तीजन्य पदार्थ र मानव स्वास्थ्यलाई हानी पुऱ्याउने खाद्यपदार्थको प्रयोगलाई पूर्ण रूपमा बन्देज गर्ने ।
११	कक्षा कोठामा व्यक्तिगत संवादका लागि मोबाइल प्रयोगमा निषेध	पिरियड सञ्चालन भइरहेको समयमा मोबाइलमा व्यक्तिगत कुराकानीले पठनपाठनमा नकारात्मक प्रभाव पर्ने र पिरियडको लागि छुट्याइएको समयसमेत दुरुपयोग हुने हुँदा विद्यालय समय भित्र शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीलाई कक्षाकोठामा मोबाइल प्रयोगमा पूर्ण रूपमा रोक लगाउनु हुन । 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 । यसको जिम्मेवारी प्रअ ज्यूहरूको हुने भएकोले स्पष्ट मार्गदर्शन गर्नुहुन ।
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 । सङ्घीय सरकारबाट IEMIS का आधारमा अनुदान प्रवाह हुने भएकोले समयमा विवरण अद्यावधिक नभएका कारण कुनै बालबालिकाले पाउने सेवा सुविधाबाट बञ्चित हुनुपरेमा वा निकास रोक्का हुने अवस्था आएमा सोको पूर्ण जवाफदेही IEMIS सम्पर्क शिक्षक र स्वयम् प्रधानाध्यापक हुने र झुटो विवरण पेश गर्ने विद्यालयको अनुदान निकास रोक्का हुनेछ ।
१३	विद्यार्थी मूल्यांकन	सबै तह र कक्षामा अक्षराङ्कन पद्धतिबाट विद्यार्थी मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने भएकोले लेटर ग्रेडिङ निर्देशिका, संगोथित र तहगत पाठ्यक्रम अनुसार विद्यार्थी मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने र तोकिएको ढाँचा अनुसार सोको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
१४	कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम	स्थायी शिक्षकले शैक्षिक सत्र शुरू भएको ३० दिनभित्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरी विद्यालयमा दर्ता गर्ने र प्रधानाध्यापकले आफ्नो तह/श्रेणीमुनिका शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारममा नियमानुसार प्रमाणित, सिफारिस र मूल्याङ्कन गरी १५ दिनभित्र अनिवार्य रूपमा नगरपालिकामा पेश गर्ने । (प्र.अ. सुपररिवेक नहुने शिक्षकको ७ दिन भित्र न.पा.मा पेश गरी सक्नुहुन)
१५	ICT, Science Lab र पुस्तकालय व्यवस्थापन	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि, विज्ञान सामग्री र पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि निकास रकमबाट तोकिएका सामग्रीहरू खरिद तथा व्यवस्थापन गरी खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन, वि.व्य.स.को निर्णय सहित पेशकी फछौटका लागि पेश गर्ने । शिक्षक र विद्यार्थीहरूबाट ती सामग्रीहरूको यथोचित प्रयोग एवम् संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
१६	शैक्षिक भ्रमण	विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक भ्रमणमा लैजापुर्दा 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 निकास प्रयोजनका लागि प्रअ र विव्यस अध्यक्षले अनिवार्य रूपमा 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 देखे स्थानमा अनिवार्य रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
२०	पोशाक	विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूले अनिवार्यरूपमा तोकिएको पोशाक लगाउने व्यवस्था मिलाउनु हुन । शिक्षकले तोकिएको पोशाक अनिवार्य रूपमा लगाउने पर्ने व्यवस्था कडाइका साथ लागू गर्नु हुन ।
२१	शिक्षण प्रक्रिया र व्यवहार कुशल सिप	परम्परागत शिक्षण विधि मात्र नअपनाइ नयाँ शिक्षण विधिको माध्यमबाट सहजीकरण गर्ने, सिकाउने, प्रवर्द्धन गर्ने, प्रोत्साहित गर्ने जस्ता क्रियाकलापहरू अपनाउने । शिक्षण सिकाइमा व्यवहारकुशल सिप (Soft Skill) को अधिकतम प्रयोग गर्ने । सुनेर सिक्ने सिकाइ, देखेर सिक्ने सिकाइ र गरेर सिक्ने सिकाइको क्षमतालाई पहिचान गरी सिकाइ विधि अपनाउने । साथै सिकाइको 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 सङ्कलन 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	निकास रकम, वि.व्य.स.को निर्णय र खर्च	शिक्षक/कर्मचारी तलब भत्ता बाहेक अन्य सबै शीर्षकका निकास रकमहरू वि.व्य.स.को निर्णयानुसार मात्र सम्बन्धित शीर्षकमा नै खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने । विद्यालयमा सुशासन र पारदर्शिता कायम गर्ने । निकाससँगै दिइने निकास 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 ढाँचा बमोजिमको खाता खडा गरी प्रअ, 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	अन्तरक्रिया 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 । तर अनावश्यक लागत बढ्ने गरी कार्यक्रम नगर्ने । अभिभावकलाई विद्यालयको गतिविधि सम्प्रेषण गर्ने गराउने ।
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 स्व:मूल्याङ्कनबाट 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 शुरुदेखि कार्यान्वयन गर्ने । गुनासो सुनुवाइ समितिको नामावली र गुनासो सुन्ने अधिकारीको नामनामेसी विवरण फलेक्समा सबैले देखे 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 गर्ने र विद्यालयको आवश्यक सूचना प्रवाह गर्न विद्यालयमा सूचना प्रविधि सम्पर्क व्यक्ति तोकने र निजबाट सूचना प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने । प्र.अ.ले विद्यालय छोड्नुपरेमा SMS/Messenger गरी नि.प्र.अ.को नाम, सम्पर्क नं. र विद्यालय छोड्नुको कारण शिक्षा शाखामा जानकारी गराउनुहुन । नगरपालिकाका पदाधिकारी तथा अन्य निकाय वा व्यक्तिबाट अनुगमन तथा निरीक्षण भएको दिन प्र.अ.ले SMS/Messenger मार्फत शिक्षा शाखालाई जानकारी गराउनु हुन । Messenger Monitoring पद्धति अपनाउने । यसका लागि प्रत्येक महिनाको अन्तिम दिन विद्यालयमा कार्यरत कुल शिक्षक/बालविकास स.का./कर्मचारीहरूको सङ्ख्या (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 निकास प्रयोजनका लागि मासिक हाजिरी प्रमाणित पेश गर्ने ।
३०	विद्यार्थी डायरीको प्रयोग र अनुगमन	नगरपालिकाबाट वितरित विद्यार्थी डायरी नियमित रूपमा अभिभावक र कक्षा शिक्षकले चेक गर्ने र विद्यार्थीलाई त्यसको पूर्ण उपयोग गराऔं ।
३१	हिंसा, यौन दुर्यवहार र विभेद मुक्त विद्यालय	विद्यार्थीलाई शारीरिक, मानसिक वा कुनै पनि प्रकारको यातना वा सजाय नदिऔं । अनुशासनका लागि सकारात्मक र अनुकरणीय अभ्यासहरू अपनाऔं । बालबालिकाको कुरा सुनौं । उनीहरूलाई आफ्नो समस्या बताउने वातावरण बनाऔं । विद्यालयलाई हिंसा, यौन दुर्यवहार र विभेदमुक्त बनाउन जिम्मेवार बनौं । प्रार्थना पश्चात् छोटो समय सूचनामूलक सन्देश प्रवाह गरौं । जस्तै : बालविवाह/बालश्रम विरुद्ध Short Quiz, विपद् विशेष, प्रमुख सामयिक घटना आदि । विद्यार्थी डायरीमा भएको सन्देशमूलक सूचनालाई शिक्षकले वाचन गरेर जानकारी गराउने गरौं ।

आफू जलेर धर्तीमा उज्यालो गुरु छर्दछन् । आफू गलेर मट्टी भैं मूर्ति निर्माण गर्दछन् ॥ - देवी नेपाल (गुरु कविता)

क्र.सं.	क्रियाकलाप	क्रियाकलापहरूको विस्तृतीकरण
३२	समूह समिति गठन र परिचालन	विद्यालयको गतिविधि व्यवस्थित एवम् नतिजामुखी तुल्याउन विद्यालय व्यवस्थापन समिति/ अभिभावक शिक्षक सङ्घ 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	शैक्षिक सत्र अवधिभरि एक पटक अनिवार्य रूपमा 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 शिक्षकहरूको विज्ञ समूह निर्माण गरी परिचालन गर्नुका साथै बाह्य विज्ञको सहयोगसमेत लिने व्यवस्था मिलाउने ।

विद्यालयको समग्र नतिजा सुधार गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समिति/ शिक्षक अभिभावक सङ्घले गर्नुपर्ने कार्यहरू : शैक्षिक सत्र @)*#

क्र.सं.	कार्य	क्रियाकलाप	क्रियाकलाप विस्तृतीकरण (विधि/प्रक्रिया)
१	विद्यालयहरूको व्यवस्थापकीय सुधारका क्रियाकलापहरू	समष्टिगत निर्देशन र शैक्षिक क्यालेन्डरको 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 गर्नुहुन । शैक्षिक क्यालेन्डरमा उल्लिखित गतिविधिहरू अनुसार विद्यालयको गतिविधि सञ्चालन भए-नभएको यकिन गरी अनुशरण गर्न लगाउने र आवश्यक सहयोग गर्नुहुन ।
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 गर्नुहुन, 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 २. शैक्षिक क्यालेण्डर ३. परीक्षाको उत्तरपुस्तिका ४. कक्षा कार्य र गृहकार्य व्यवस्थापन ५. विदाको अभिलेख	विव्यस र शिअसङ्घका (प्रअ/शिक्षक बाहेक) पदाधिकारीहरूले २ वा ३ जनाको (आवश्यकता अनुसार) ३/४ ओटा समूह बनाई पालो मिलाई विद्यालय सञ्चालन, पठनपाठन, सम्पत्तिको सुरक्षा, आयव्यय, अतिरिक्त क्रियाकलाप, विद्यार्थीको नियमितता, परीक्षा, दिवा खाजा आदिको अनुगमन एवम् निरीक्षण गरी सबल पक्ष र सुधार गर्नुपर्ने कार्यको टिपोट गर्नु हुन । राम्रो काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीलाई प्रशंसा गर्ने र कार्यमा सुधार गर्नुपर्ने भए प्रअलाई जानकारी गराउनु हुन । प्रअले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई सो कार्यमा सुधार गर्न लगाउनु हुन । निरीक्षणबाट देखिएका सबल र दुर्बल पक्ष बैठकमा केलाउनु हुन । शैक्षिक क्यालेन्डरमा उल्लिखित कार्यकलाप अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए/नभएको यकिन गरी अनुशरण गर्न लगाउने । मासिक बैठकमा यसबारे छलफल गर्नुहुन । समय समयमा आवधिक (प्रथम/दोस्रो त्रैमासिक, वार्षिक) परीक्षाको उत्तरपुस्तिका परीक्षण भए नभएको पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको/नगरिएको यकिन गर्नुहुन । नियमित रूपमा विद्यार्थीहरूको कक्षा कार्य भए नभएको र आवश्यकता अनुसार गृहकार्य दिने र चेकजाँच गर्ने कार्य भए-नभएको यकिन गर्ने । गृहकार्य चेकजाँच गर्ने विद्यार्थीको समेत सहयोग लिन सकिने । गृह कार्यले विद्यार्थीमा स्वाध्ययन गर्ने वानीको विकास गर्ने र लेखन सीप सुधार गर्ने भएकोले गृहकार्यको अवधारणा कार्यान्वयन गर्ने । 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 २. सम्पत्तिको उपयोग र उत्पादन ३. बरबुझारथ र हस्तान्तरण	विद्यालयमा तत्काल कायम रहेको भवन, जग्गा, डेस्क/बेञ्च/टेबल/दराज आदि जस्ता चलअचल सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गर्न लगाउने, सार्वजनिक गर्ने । प्रत्येक वर्ष घटबढेको यकिन गरी अद्यावधिक गर्ने । विद्यालयको नाममा (जग्गा धनी पूर्जा) रहेको जग्गाको उपयोगको विषयमा छलफल गरी प्रतिफल प्राप्त हुने गरी योजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने । जिम्मेवारी निर्वाहका क्रममा विद्यालयको जायजथा 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 २. वार्षिक बजेट र खर्च ३. सामाजिक परीक्षण ४. लेखापरीक्षण	दोहोरो लेखा प्रणाली अनुसार विद्यालयको आर्थिक कारोवारको लेखा राख्न लगाउने । नगद कारोवारलाई निरुत्साहित गर्ने । नियमित कार्यको लागि बैङ्क चेकमार्फत महिनाको बढीमा रु. १०,०००/- सम्म नगद कारोवारको लागि छुट्याई जिम्मा दिने र महिना भुक्तान भएपछि नगद बाँकी रहेमा आउने महिनाको १ गते बैङ्क दाखिला गर्ने । प्रत्येक महिना यही क्रम दोहोर्‍याउने । विद्यालयको गतिविधि सञ्चालन गर्न वार्षिक बजेट तयार गरी सार्वजनिक गर्ने, निकास भएका अनुदानको खर्च विव्यसको निर्णयबमोजिम गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुन, अग्रिम निर्णय गर्न सम्भव नभएको खण्डमा मात्र अनुमोदन गर्ने व्यवस्था मिलाउने । सामाजिक परीक्षण समिति गठन गरी असोज महिनाभित्र प्रचलित कानून शिक्षा ऐन, नियम र कार्यविधि/निर्देशिका बमोजिम विद्यालयको सम्पूर्ण गतिविधिको सामाजिक परीक्षण गराई सार्वजनिक गर्ने । सामाजिक परीक्षणपश्चात् नगरपालिकाबाट खटाइएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउने, लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएका सुधार गर्नुपर्ने कार्यहरू गर्न लगाउने । लेखापरीक्षणको कार्य सम्बन्धित व्यक्तिबाट मात्र गराउने । लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने ।
६	अभिभावक भेला र अन्तरक्रिया	१. वार्षिक/अर्धवार्षिक भेला २. वार्षिक उत्सव ३. अन्तरक्रिया	शैक्षिक सत्रको शुरु र मध्यतिर वार्षिक एवम् अर्धवार्षिक भेला बोलाउने । वैशाखमा 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 । 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 । 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 २. अनुगमन/निरीक्षण र छलफलको विषय ३. शिक्षण सुधार ४. योजना निर्माण ५. शिक्षा ऐन, नियम ६. प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	सम्भव भएसम्म महिनाको ७/८/९/१० गतेमध्ये कुनै १ दिन नियमित बैठक बस्ने गरी मिति तय गर्ने । सार्वजनिक विदा परेमा वा बैठक सञ्चालन हुन नसके भएमा एक दिन अघिपछि बैठक बस्ने । विद्यालय समय भन्दा फरक समय सकेसम्म/सम्भव भएसम्म विहान ९:३० बजे बैठक सकिने गरी बस्ने व्यवस्था मिलाउने ताकी प्रअ, शिक्षक प्रतिनिधि र विद्यार्थी प्रतिनिधिको नियमित कक्षामा बाधा नपरोस् । 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 । प्रत्येक बैठकमा कम्तिमा १ ओटा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी छलफल, निर्णय गर्ने र कार्यान्वयनमा लैजाने । वैशाखको शुरुमा विद्यालयको बृहत विकासको लागि दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति, कार्यनीति, योजना, कार्यक्रम समेटि 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 सङ्घसंस्थाबाट 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 । 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 । विद्यालय सञ्चालन-व्यवस्थापन, संरक्षण-सम्बर्द्धन, शिक्षण सिकाइ, परीक्षा व्यवस्थापन, अतिरिक्त क्रियाकलाप, थप समय व्यवस्थापन, उत्कृष्ट उपलब्धि प्राप्ति लगायत विद्यालयको व्यवस्थापकीय सुधारका लागि उल्लेखनीय/प्रशंसनीय कार्य गर्ने विद्यार्थी/शिक्षक/प्रअ/अभिभावक/पदाधिकारीहरूलाई प्रोत्साहन स्वरूप सम्मान गर्ने, नगदी/जिन्सी उपहार वा पुरस्कार प्रदान गर्ने ।



निराजन जंगम
का.वा. नगर प्रमुख
(९८५१११९८८९)



मोहन प्रसाद मरासिनी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(९८५१२५००२८)



गणेश आचार्य
संयोजक, सामाजिक विकास समिति
(९८४३२५०५९९)



डिक बहादुर राई
शिक्षा शाखा प्रमुख
(९८५२०५३३२०)



बलराम धिमाल
सूचना प्रविधि अधिकृत
(९८४११०५८४४)

अज्ञानतिमिरान्धस्य, ज्ञानाञ्जनसलाकया
नेत्रमुन्मीलितं येन, तस्मै श्री गुरवे नमः
अज्ञानरूपी अन्धकारले ढाकेका मेरो ज्ञानको आँसालाई शिक्षाको ज्योतिले स्वोदिने तपाईं गुरुवरलाई मेरो नमस्कार छ ।

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



धुलिखेल नगरपालिका शैक्षिक पात्रो २०८३



(२०८३ वैशाखदेखि २०८३ वैत्रसम्म)



वैशाख २०८३

नेपाल सम्वत् १९८६

April/May 2026

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

जेठ २०८३

नेपाल सम्वत् १९८६

May/June 2026

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

विद्यालय खुल्ने दिन: २०
सिकाइ हुने दिन: १८

कार्यक्रमहरू:

- २ गते बुधबार प्रज्ञ बैठक (२०८२ चैत्र २७-२९ मा फाइल भएकै विद्यालय सुधार योजना (SIP) शिक्षक, विद्यार्थी, शिक्षक अभिभावक संघ र सरोकारवाला स्थानीय शिक्षा प्रेमी बुद्धिजीविसँग समन्वय गरी वैशाख २५ गतेभित्र विद्यार्थीबाट प्रमाणीकरण गर्ने र शिक्षकले TIP तयार गरिसक्ने, कक्षा शिक्षकको समन्वयमा सिकाइ उपलब्धि बेसलाइन र लक्ष्य तयार गरिसक्ने)
- २-६ गते विद्यार्थी भर्ना अभियान सञ्चालन/घर दौलो कार्यक्रम, अभिभावक/विद्यार्थी/शिक्षक अभिभावक संघसँग भेटघाट नयाँ विद्यार्थीलाई मुस्कान सहित स्वागत, पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक सामग्री वितरण।
- ७ गतेदेखि कक्षा सञ्चालन, नयाँ विद्यार्थीलाई मुस्कान सहित स्वागत, पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक सामग्री वितरण
- १४ गते देखि २७ सम्म कक्षा १२ को राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डको परीक्षा सञ्चालन हुने (परीक्षा केन्द्र रहेको विद्यालयले ११ वजेबाट पठनपाठन सञ्चालन गर्ने)
- २५ गते श्री पूर्ण सञ्जीवनी लडखनामाई मा.वि.को वार्षिकोत्सव
- २५ गते (प्रज्ञ बैठकको उपायकै भोलिपल्ट): क्यालेण्डर कार्यान्वयन समिति र संयोजक तोकने। नगरपालिका र विद्यालयको क्यालेण्डर अनुसारको कार्यक्रम कार्यान्वयन र मूल्याङ्कन गर्ने कार्यक्रमको अभिलेखीकरण र प्रतिवेदन तयारी तथा प्रेषण गर्ने/गराउने। गुनासो सुनुवाइ समिति, सूचना अधिकारी लगायत जिम्मेवारी तोकने।
- ३० गतेभित्र तोकिएको नयाँ फाराम अनुसार शिक्षक कर्मचारीको विदा प्रमाणीकरण गर्ने/गराउने।
- कासम् सम्बन्धमा दर्ता सम्बन्धमा: यस पटक शिक्षक सेवा आयोगको च.नं. ५०६ मिति २०८३।०१।०२ को शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी संशोधित पत्रानुसार तहगत रूपमा तोकिएको रङ्ग अनुसारका शिक्षकको कासम् भरी भराइ २०८३।०१।१५ देखि २०८३।०२।१३ सम्म कासम् दर्ता गर्ने गराउने। प्रज्ञज्यूले सबै शिक्षकलाई समयमै अनिवार्य सूचना दिने।

शुक्रवार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

वैशाख २-६ गतेसम्म भर्ना अभियान भर्ना अभियान "ज्ञानको ढोका खुल्छो, आजहुनेछो

वैशाख ११ गते: लोक तन्त्र दिवसको उपलक्ष्यमा केही गर्ने वा हिज्जे वा श्रुतिलेखन वा अनुलेखन प्रतियोगिता (नेपाली सबै तह)

वैशाख २५ गते: सदन विभाजन गर्ने र भित्ते पत्रिका लेखन अभ्यास वा :GML कक्षामा लोकोचिन्तन खेल र अन्य कक्षामा खेलकुद कार्यक्रम वा सामाजिक मनोरंजन

पर्व, दिवस र विदाहरू:

- १ गते - नव वर्ष
- ४ गते - आमाको मुख हेर्ने (विद्यालयको ५ दिन विदाबाट कट्टाहुने गरी)
- १८ गते मे १ - मजदुर दिवस र बुद्ध जयन्ती, उभौली पर्व, चण्डेश्वरी जात्रा
- २४ गते - भाषा दिवस (बागमती प्रदेश भरी)

विद्यालय खुल्ने दिन: १९
सिकाइ हुने दिन: १९

कार्यक्रमहरू:

- १-७ गतेसम्म पहिलो चरणको Online EMIS Update गरिसक्ने।
- जेठ १५ गतेभित्र गरिसक्नु पर्ने: 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 भर्पाइ र पापुको लागि प्राप्त रकम नपुग हुने भए सप्रमाण नपुग रकम माग गरीसक्ने।
- जेठ १३ गतेभित्र (२०८३।०१।१५-२०८३।०२।१३ सम्म) शिक्षकको कासम् दर्ता गराइ सक्नुपर्ने। प्रअले मूल्याङ्कन गर्ने नभिल्ले शिक्षकको कासम् जेठ २० गतेभित्र नगरपालिकाको साविकमा प्रयोग भएकै फरमेटमा वितरण तयार गरी सफ्टकपि सहित नपामा दर्ता गराइ सक्ने,
- जेठ २८ भित्र गरिसक्नु पर्ने: आफू सुपरीवेक्षक भइ मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने शिक्षकको हकमा कासम् मूल्याङ्कन गरी जेठ २८ गते भित्र नपामा दर्ता गराइ सक्ने। र पुनरावलोकन समितिमा कसैको पनि मिति नराख्ने।
- १३ गते श्री पञ्चकन्या मावि घोलागाथ धुनपा ३ को वार्षिकोत्सव
- २८ गते बिहीबार प्रज्ञ बैठक
- २९ गते शुक्रवार: हाल सम्मको पठनपाठन र विद्यार्थीको ल्याकत परीक्षणका आधारमा रिमिडियल कक्षा सञ्चालन र विद्यार्थीका समस्या समाधान गर्न योजना निर्माणका लागि शिक्षक स्टाफ बैठक र प्रज्ञ बैठकको शेरिडसमेत
- १४ गते पछि २८ गते भित्र कक्षा ११ को परीक्षा सञ्चालन

शुक्रवार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- १ गते: बाल क्लब गठन
- ८ गते: अन्तर्राष्ट्रिय जैविक विविधता दिवसको उपलक्ष्यमा कुनै कार्यक्रम वा कृषि अन्तर्गत तरकारी वा बाली सम्बन्धी कुनै क्रियाकलाप वा मीरीपालन सम्बन्धी अवलोकन जानकारी दृग्धजन्य कुनै क्रियाकलाप अगुवा दृग्ध कृषकसँग अन्तर्क्रिया
- २२ गते शुक्रबार विश्व वातावरण दिवस जुन ५ को उपलक्ष्यमा विद्यालय क्षेत्र र नजिकको मठ मन्दिर, गिर्जाघर, गुम्बा वा अन्य धार्मिक स्थल वा पाटी पौवा सरसफाइ (फरक फरक सदनबाट फरक फरक स्थानमा) र अभिलेखीकरण
- २९ गते: कक्षा १-३ पढाइ सिप परीक्षण/रबर लेटर चिन्ने खेल, कक्षा ४-१२ भित्ते पत्रिका प्रकाशन गर्ने (वैशाख २९ देखि लेखन शुरू भएको)

पर्व, दिवस र विदाहरू:

- १५ गते - गणतन्त्र दिवस
- इदुल अजहा बकर इद परेको दिन एक दिन मात्र (२०८३ मा जेठ १७/१८ गते तिर पर्ने सक्ने)



धुलिखेल नगरपालिका

शैक्षिक पात्रो २०८३



(२०८३ वैशाखदेखि २०८३ वैत्रसम्म)



असार २०८३

नेपाल सम्वत् १९८६ June/July 2026

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

साउन २०८३

नेपाल सम्वत् १९८६ July/Aug. 2026

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

विद्यालय खुल्ले दिन: २५ सिकाइ हुने दिन: २८+ ७ (परीक्षा हुने दिन: ७)

कार्यक्रमहरू:

- १-७ गतेमिअसार १ देखि ७ सम्म छात्रवृत्ति बितरण सप्ताह (कक्षा ५ सम्मका छात्रा र दलित विद्यार्थीलाई मात्र)
- ११ गते श्री कालिका मा वि शारदाबतासे धुनपा १० को वार्षिकोत्सव ।
- १६ गतेमिअसार शिक्षकहरूले प्रथम त्रैमासिक परीक्षाको लागि प्रश्नपत्र निर्माण गरी विद्यालयको परीक्षा समितिमा बुझाइ सक्ने ।
- १९ गते प्रश्न पत्र मोडरेसन गर्ने सबै शिक्षक बसेर टिफिन पछि विद्यार्थीलाई विदा दिएर ।
- १९ गतेमिअसार लामो विदाका लागि कृषि वा पशुपालन वा धानबाली लगाउने तरिका लगायतका विषय समेटेर आन्तरिक मूल्याङ्कनको अभिन्न अङ्गको रूपमा परियोजना कार्य दिइ सक्नु पर्ने ।
- २१ गतेमिअसार मोडरेसन भएको प्रश्न पत्र प्रअज्यूले नगरपालिकामा सफ्टकपि पठाइ सक्नुहुन ।
- २२ गते प्रअज्यू बैठक: छात्रवृत्ति वितरणको भर्षाई र पाठ्यपुस्तक वितरणको पूर्ण भर्षाई अनिवार्य रूपमा नपामा बुझाउनु पर्ने ।
- २५-३२ गते प्रथम त्रैमासिक परीक्षा (आइतवार पनि परीक्षा सञ्चालन हुने)

शुक्रवार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- असार ५ गते: **MGML** कक्षामा अक्षर/अङ्क क्रम मिलाउने खेल र कक्षा ६-१० का लागि गणितीय वादविवाद (e.g. Square is better than rectangle,) विद्यालयले अनुकुल अनुसारीको सह/अतिरिक्त सञ्चालन गर्ने
- असार १२ गते: अन्तर सदन असासे गीत गाउने प्रतियोगिता वा प्रअज्यू बैठकबाट अन्य सिर्जनशिल शीर्षक/विषय राख्न सकिने ।
- असार १९ प्रश्न पत्र मोडरेसन गर्ने । सह-क्रियाकलाप सञ्चालन नगर्ने ।

पर्व, दिवस र विदाहरू:
नभएको

विद्यालय खुल्ले दिन: १० सिकाइ हुने दिन: १०

कार्यक्रमहरू:

- १८ गतेदेखि विद्यालय सञ्चालन (वर्षे विदा पछि)
- २८ गते प्र अज्यू बैठक (सरसल्लाहबाट गरिने वा नगरिने)
- २९ गते शिक्षक स्टाफका बीच प्रअज्यू सेयरिङ सहक्रियाकलाप सम्पन्न भए पश्चात् ।

शुक्रवार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- श्रावण २२ गते अन्तराष्ट्रिय भू संरक्षण दिवस अगष्ट ८ (श्रावण २३) को उपलक्षमा: सदनगत रूपमा करेसबारी/फुलबारी सजावट, बाँचा निर्माण र संरक्षणको कार्ययोजनासमेत निर्माण, बाँचा गोडमेल सजावट र थप वृक्षारोपण
- श्रावण २९ कक्षा ६-१०/१२ दिगो विकासका लागि युवाहरूको भूमिका सम्बन्धमा वक्तृत्वकला सदनगत रूपमा बालविकास केन्द्र देखि कक्षा २ सम्म मेमोरी गेम, ३-५ कथा लेखन र एमजीएमएलमा थप कुनै क्रियाकलाप राख्ने

पर्व, दिवस र विदाहरू:

- १-१५ गतेसम्म १५ दिन वर्षे विदा मनसुन वा अतिवर्षातले प्रभाव पर्ने स्थानहरूमा त्यस्तो स्थिति आएमा तत्काल आवश्यक निर्णय गर्न सकिने ।



धुलिखेल नगरपालिका शैक्षिक पात्रो २०८३



(२०८३ वैशाखदेखि २०८३ वैत्रसम्म)



मदौ २०८३

नेपाल सम्वत्
१९४६

Aug./Sept. 2026

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

विद्यालय खुल्ने दिन: १८ सिकाइ हुने दिन: १८

- कार्यक्रमहरू:**
- १ गते प्रज बैठक (सम्पत्ति विवरण भरि भराइ अनिवार्य रूपमा नपामा बुझाइ सक्ने र साक्षरता दिवस मनाउने बालदिवस मनाउने सम्बन्धी कार्यक्रम तय गर्ने, रिपोर्ट कार्ड अनुसार सामाजिक परीक्षण गर्ने/गराउने कार्ययोजना बनाउने)
 - १८ गते श्री गोल्मादेवी आ वि देवीटार धुनपा १ को वार्षिकोत्सव
 - १९ गते श्री मण्डलीदेवी आ वि कृत्तालको वार्षिकोत्सव
 - भाद्र २२ देखि माध्यमिक तहको विज्ञान प्रदर्शनी (असोज १ गते हुने) को लागि तयारी २६-३० सम्मको विदामा समेत विद्यार्थीलाई परियोजनाको रूपमा जिम्मेवारी दिने।
 - २५ गते श्री बालच्येतना प्रावि फस्कोट धुनपा ९ वार्षिकोत्सव
- शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप**
- भाद्र ५ गते: १-२२ अङ्ग्रेजी हिज्जे प्रतियोगिता र बालविकासलाई बेलुन फुटाइ खेल
 - भाद्र २३ सेप्टेम्बर ८ गते: अन्तर्राष्ट्रिय साक्षरता दिवस (साक्षरता विशेषाङ्कको रूपमा भित्ति पत्रिका प्रकाशन)
- पर्व, दिवस र विदाहरू:**
- १२ गते रक्षा बन्धन/जलै पूर्णिमा
 - १३ गते शनिवार गाईजात्रा/सपारु नगरपालिका विदा
 - १९ गते श्रीकृष्ण जन्माष्टमी शुक्रवार
 - २६ गते बाबुको मुस हर्ने (विद्यालयको ५ दिन स्थानीय पर्व विदाबाट कट्टाहुने गरी)
 - २९ गते हरितालिका तिज छात्रा र महिला शिक्षकलाई विदा हुने भएकाले सबैलाई विदा हुने गरी विद्यालय
 - ३० गते ऋषि पञ्चमी विद्यालयको ५ दिन स्थानीय पर्व विदाबाट कट्टा हुनेगरी विदा



असोज २०८३

नेपाल सम्वत्
१९४६

Sept./Oct. 2026

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

विद्यालय खुल्ने दिन: १७ सिकाइ हुने दिन: १७

- कार्यक्रमहरू:**
- १ गते राष्ट्रिय विज्ञान दिवस: विज्ञान सामग्री प्रदर्शनी नगरपालिकामा (भाद्र २१ देखि पूर्वतयारी गरेर)
 - २ गते शुक्रबार टिफिनपछि राष्ट्रिय शिक्षा दिवस र संविधान दिवस मनाउने। माध्यमिक तहलाई दिवस सम्बन्धी प्रवचन वा संविधान दिवसको उपलक्ष्यमा संविधानको विशेषता मौलिक हक अधिकार सङ्घीय शासन प्रणाली लगायतको विषय तथा शिक्षा दिवस सम्बन्धी विषय समेटेर हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता सञ्चालन गर्ने, आधारभूत तह ४-८ र १-३ का लागि विद्यालयले उपयुक्त कार्यक्रम तय गरी दिवस मनाउने।
 - १५ गतेसम्म विद्यालयको सामाजिक परीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने
 - प्रज बैठक सरसल्लाहमा बस्न सकिने
- शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप**
- २ गते कक्षा १-३ का सबै विद्यार्थी सहभागी हुने गरी पढाइ सिप परीक्षण कक्षा ४-८ लेखाइ सिप परीक्षण कक्षा ९-१०/१२ तिहार र छठ पर्वको सामाजिक सांस्कृतिक र अध्यात्मिक महत्त्वको बारेमा उच्चकोटिको ज्ञान भएको विज्ञ अतिथिबाट प्रवचन सुनाउने वा निवन्ध लेखन
 - ९ गते अभिनय प्रतियोगिता (Acting Competition) भाद्र ४ गते नै विद्यालयले विद्यार्थीलाई कूल कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जानकारी गरी/गराइ सक्ने र सञ्चालन गर्ने वा विद्यालयले अर्को सह क्रियाकलाप चयन गर्न सक्ने।
 - १६ गते नगर भित्रको वा अन्य क्षेत्रको सम्पदा स्मारक आदिको अवलोकन भ्रमण तथा प्रतिवेदन तयार गरी बुक बनाउने
 - २३ गते पर्व विशेष कार्यक्रम सबै जातजाति र धर्म सस्कृतिको सम्मान गर्दै शुभकामना आदान प्रदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- पर्व, दिवस र विदाहरू:**
- ३ गते शनिवार संविधान दिवस
 - २५ गते घटस्थापना विदा
 - २६-३१ गते (२५ गते घटस्थापनादेखि ३१ गते फुलपातीको दिनसम्म) असोजमा दर्शन विदा





धुलिखेल नगरपालिका शैक्षिक पात्रो २०८३



(२०८३ वैशाखदेखि २०८३ वैत्रसम्म)



कार्तिक २०८३

नेपाल सम्वत्
१९४६/४७

Oct./Nov. 2026

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

मंसिर २०८३

नेपाल सम्वत्
१९४७

Nov./Dec. 2026

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

विद्यालय खुल्ने दिन: १०
सिकाइ हुने दिन: १०

कार्यक्रमहरू:

- १ गते विद्यालय खुल्ने दशैं विदा पछि गृहकार्य परियोजना कार्यको परीक्षण/मूल्याङ्कन
- १ गते विद्यालय खेलकुद शिक्षक प्रशिक्षक/खेलकुद सम्पर्क व्यक्तिको लागि एक दिवसीय अभिमुखीकरण
- १२ गते प्रज्ञा बैठक (सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा नपामा पेश गर्ने) विद्यालय सामाजिक परीक्षण मापदण्ड २०७८ को दफा ५ को अनुसूची १ सँग सम्बन्धित फरमेट र विषयवस्तुमा असोज मसान्तभित्र सामाजिक परीक्षण गरी/गराइ समितिको प्रतिवेदन कात्तिक मसान्तभित्र अनिवार्य रूपमा नगरपालिकामा पेश गरिसक्नु पर्ने राष्ट्रपति रनिङ शिल्डको लागि समिति उपसमितिको जिम्मेवारी तोक्ने ।
- १०-१४ गतेसम्म विद्यालय खेलकुद सप्ताह (खेलकुद शिक्षक र खेलकुद समितिको संयोजनमा राष्ट्रपति रनिङशिल्ड र अन्तर विद्यालय खेलकुदलाई आधार मानेर सञ्चालन गर्ने तोकिएको मिति भित्र खेलाडी विद्यार्थीको नाम नपामा पठाउने)
- राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता र विद्यालय खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन
 - १६ गते कक्षा ३-५ को
 - १७ गते कक्षा ६-८ को
 - १८-२०/२१ गते राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता
 - २७ गते श्री ठाकुर आवि कल्हेको वार्षिकोत्सव
- विद्यालय खेलकुद सप्ताह र राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता
 - १०-१४ विद्यालय खेलकुद सप्ताह र राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता
 - १६-२०/२१ सम्म राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता अतिरिक्त क्रियाकलापमा अभिलेखीकरण हुने
- पर्व, दिवस र विदाहरू:
 - १-८ गते दशैं विदा (असोज २५ गते घटस्थापनाको दिनदेखि कात्तिक ८ सम्म १५ दिन)
 - २२-२६ गते तिहार विदा
 - २९ गते छठ विदा
 - २७ र ३० लामो विदा ४५ बाट २ दिन विदा

विद्यालय खुल्ने दिन: २२
सिकाइ हुने दिन: १५+७=२२ (परीक्षा हुने दिन: ७)

कार्यक्रमहरू:

- १२ गते भित्र शिक्षकले दोस्रो त्रैमासिक परीक्षाको प्रश्नपत्र परीक्षा समितिलाई बुझाउने र विद्यालयले १५ गते मोडरेसन अनिवार्य रूपमा गर्ने र २१ गतेभित्र सफ्ट कपि मेलामार्फत् नपामा अनिवार्य रूपमा पठाउने
- १८ गते प्रज्ञा बैठक वा थप समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार हुने ।
- २१-२८ गते सम्म आइतबारसमेत परीक्षा सञ्चालन गर्ने दोस्रो त्रैमासिक परीक्षा
- शुक्रबार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप
 - ४ गते विषयगत हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता
 - ११ गते अन्तर माध्यमिक विद्यालय शैक्षिक गायन प्रतियोगिता (विधा/जनरा, धिम पछि तोकिएको) अन्य कक्षाको लागि विद्यालयले लोक दोहोरी प्रतियोगिता सञ्चालन गर्ने वा नृत्य वा वाद्यवादन प्रतियोगिता पनि समावेश गर्नुपर्ने। (गत वर्ष राष्ट्रिय गान प्रतियोगिता भएको सङ्गीत शिक्षकसँग समन्वय गर्ने)
 - १८ गते अपाङ्गता भएका/फरक क्षमताका ब्यक्तिहरुको सङ्घर्ष र सफलतामा आधारित डकुमेन्ट्री प्रदर्शन
- विदा:
 - १७ गते अन्तर्राष्ट्रिय अपाङ्ग दिवस (December 3) फरक क्षमता भएका/अपाङ्ग शिक्षक कर्मचारीलाई मात्र विदा विद्यालय सञ्चालन हुने ।





धुलिखेल नगरपालिका शैक्षिक पात्रो २०८३



(२०८३ वैशाखदेखि २०८३ वैत्रसम्म)



पुष २०८३ नेपाल सम्वत् १९४७ Dec./Jan. 2026/27

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

माघ २०८३ नेपाल सम्वत् १९४७ Jan./Feb. 2027

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

विद्यालय खुल्ने दिन: ८ सिकाइ हुने दिन: ८

कार्यक्रमहरू:

- ६ गते श्री श्रीस्वण्डपुर मा वि धुनपा ५ र श्री हरिसिद्धि आ वि धुनपा ७ को वार्षिकोत्सव
- ९ गते श्री शङ्खेश्वर महालक्ष्मी मावि शङ्खुको वार्षिकोत्सव
- १३ गते श्री बालमन्दिर आ वि धुनपा ७ र बालज्योति आ वि धुनपा १० को वार्षिकोत्सव
- १४ गते श्री देवीस्थान मावि देवीटार र श्री धनकाली प्रावि एकलेखेतको वार्षिकोत्सव
- १७ गते श्री करधरी 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

शुक्रवार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- ३ गते विद्यालयले कार्यक्रम बनाइ सञ्चालन गर्ने गीत नृत्य वार्षिकोत्सवलाई समेत मध्येनजर गर्दै वा योमरी परिकार स्थान खुवाउने र यसको फाइदाको बारेमा बालबालिकालाई जानकारी गराउने । वा कक्षा ६-१२ कबडी प्रतियोगिता कक्षा १-५ स्थाक रेस प्रतियोगिता र बालविकास आवाजबाट जनावर चिन्ने खेल प्रज बैठकले दुङ्गो लगाउने

पर्व, दिवस र विदाहरू:

- ९ गते उधीली पर्व/धान्य पूर्णिमा/योमरी पुन्ही विदा
- १० गते क्रिसमस डे
- १५ गते तमु ल्होसार
- २७ गते पृथ्वी जयन्ती
- १६-३० गतेसम्म हिउँदे विदा (१४ दिन पृथ्वी जयन्तीबाहेक)

विद्यालय खुल्ने दिन: २० सिकाइ हुने दिन: १९

कार्यक्रमहरू:

- ४ गते देखि विद्यालय खुल्ने (हिउँदे विदा पछि) पठन पाठन सञ्चालन हुने
- २ गते श्री दारिम्बोट बाल प्राविको वार्षिकोत्सव
- १६ गते श्री सञ्जीवनी मा वि धुनपा ७ को वार्षिकोत्सव
- १७-२५ गते एसईई पूर्वान्यास परीक्षा (प्रज बैठकमा सघन छलफल गर्ने र दुङ्गो लगाउने) संस्थागत तर्फ १४-२१ सम्म
- १९ गते श्री महाकाल आ वि धुनपा ११ को वार्षिकोत्सव
- २१ गते प्रज बैठक (अग्रिम सूचना गरेरमात्र)
- २८ गते श्री हनुमान मा वि धुनपा ११ को वार्षिकोत्सव सरस्वती पूजाको दिन

शुक्रवार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप

- ८ गते एमजीएमएल कक्षाले मौरी कार्डको कार्य गर्ने, अन्य कक्षाका विद्यार्थीहरूको परियोजना कार्य प्रस्तुतीकरण प्रतियोगिता (कक्षागत रूपमा क्लास टिचरले गराउने)
- १५ गते अवलोकन भ्रमण (१-५), स्रो स्रो प्रतियोगिता (६-१२)
- २२ गते कक्षा १-५ रिक्किड गेम (डोरी गेम) कक्षा ६-८ मा विद्यालयको खेलमैदानको अवस्था अनुसार फुटवल वा भलिबल वा बास्केट बल मध्ये कुनै एक वा सबै गेम गराउने
- २९ गते बाल विकास कक्षा देखि ३ कक्षा सम्मलाई टीका लगाउने खेल, ४ देखि माथिका कक्षालाई रिले रेस

पर्व, दिवस र विदाहरू:

- १ गते माघी पर्व मकर संक्रान्ति/माघे संक्रान्ति/घ्यु चाकु स्थाने दिन
- १६ गते सहिद दिवस शनिबार
- २४ गते सोनाम ल्होसार आइतबार
- २८ गते वसन्त पञ्चमी सरस्वती पूजा सबै विद्यालयमा विहान शिक्षक विद्यार्थी र अभिभावकको उपस्थितिमा सरस्वती पूजा आरधना गर्ने र पूजा समाप्त भए पश्चात विदा गर्ने । फरक धर्म संस्कृति परम्पराका शिक्षक विद्यार्थीलाई कार्यक्रममा सहभागिताको लागि सम्मान गर्ने । सनातन धर्म संस्कृतिभन्दा फरक क्रिश्चियन, मुस्लिम वा अन्य धर्म परम्पराका शिक्षक विद्यार्थीले धार्मिक सहिष्णुताको सम्मान गर्ने ।



धुलिखेल नगरपालिका शैक्षिक पात्रो २०८३



(२०८३ वैशाखदेखि २०८३ वैत्रसम्म)



फागुन २०८३

नेपाल सम्वत् १९४७

Feb./Mar. 2027

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

वैत्र २०८३

नेपाल सम्वत् १९४५

Mar./Apr. 2027

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

विद्यालय खुल्ने दिन: १५ सिकाइ हुने दिन: १५

- कार्यक्रमहरू:
- ५ गते नगरपालिका स्थापना दिवस विद्यालयमा पठनपाठन नहुने शिक्षक कर्मचारी नगरपालिकामा सहभागी हुने
 - १०-१२ गते अन्तिम परीक्षाको प्रश्न पत्र बैङ्क तयारी (सबै शिक्षकले आफूले सिकाइ सहजीकरण गर्ने विषयको प्रश्नपत्र पाठ्यक्रम/विशिष्टीकरण तालिकाबमोजिम बनाइ विद्यालय मार्फत नगरपालिकामा बुझाउने)
 - १२-१९ गते अन्तिम परीक्षाको प्रश्न पत्र मोडरेसन, भाषा सम्पादन, टाइपिङ प्रुफ रिडिङसहित अन्तिम सम्पादन
 - २० गते प्रज बैठक वा थप समन्वय पश्चात् बैठक बस्न सकिने

- शुक्रवार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप
- १४ गते कक्षा (६-८) अवलोकन भ्रमण, कक्षा (१-५) चित्रकला प्रतियोगिता, कक्षा ९-१० विद्यालयले तय गर्ने
 - २१ गते कक्षा १-५ हस्तलेखन प्रतियोगिता, कक्षा ६-१२ अङ्ग्रेजी हिज्जे प्रतियोगिता (Spelling Contest)
 - २८ गते कक्षा ६-१२ मा हाजिरी जवाफ (STEM) प्रतियोगिता, कक्षा १-५ मा Blind Heat गेम बाल विकास केन्द्र नृत्य प्रतियोगिता

- पर्व, दिवस र विदाहरू:
- ५ गते नगरपालिका स्थापना दिवस
 - ७ गते प्रजातन्त्र दिवस
 - २२ गते महाशिवरात्री विदा
 - २४ गते अन्तर्राष्ट्रिय नारी दिवस
 - २५ गते ग्यालपो ल्होसार
 - इदुल्ल फित्र परेको दिन विदा (२७-२८ तिर पर्न सक्ने)



विद्यालय खुल्ने दिन: १९ सिकाइ हुने दिन: ८+७=१५ (परीक्षा हुने दिन: ७)

- कार्यक्रमहरू:
- ७ गते श्री सरस्वती मा वि धुनपा ट को वार्षिकोत्सव
 - १५-२२ गतेसम्म वार्षिक परीक्षा
 - १६ गते श्री विनायक बाल आ वि धुनपा ट को वार्षिकोत्सव
 - २९ गते नलिजा प्रकाशन अभिभावक अन्तर्क्रिया पृष्ठपोषण लगायत प्रगति प्रतिवेदन वितरण
 - २५-२९ गतेभित्र SIP अपडेट फाइनल गर्ने र शै स २०८४ को लागि तयारीमा रहने।

- शुक्रवार सह अतिरिक्त क्रियाकलाप
- ५ गते MGML योग वृक्षासन/ताडासन र अन्य कक्षामा योग
- विदा:
- २ गते मङ्गलवार नव दुर्गा जात्रा नगरपालिकामरि विदा फागु पुर्णिमाको अधिल्लो सोमवार देउता आउने र सोको भोलिपल्ट विदा हुने (३ गते श्रीसण्डपुर मावि ले ५ दिनबाट कट्टा हुनेगरी १ दिन स्थानीय विदा गर्ने)
 - ७ गते फागु पुर्णिमा
 - ३० गते विस्केट जात्रा नयाँ वर्षको अधिल्लो दिन (नगरपालिका विदा)

