बलेफी गाउँपालिका

བལ་ཕེའི། གྲོང་སྐྱོང་ཚོགས།

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बलेफी, सिन्धुपाल्चोक

पत्र सङ्ख्याः २०८२/०८३ बागमती प्रदेश, नेपाल

चलानी नं. : १३३२

बलेफी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बलेफी, सिन्धुपाल्चोक बागमती प्रदेश, नेपाल

मिति : २०८३।०१।०९ गते

श्री विद्यालयहरु, सबै
बलेफी गाँउपालिका, सिन्धुपाल्चोक ।

विषय : कार्यान्वयन सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा शैक्षिक सत्र २०८२ को वार्षिक नतिजा प्रकाशन तथा शैक्षिक सत्र २०८३ को तयारीको सन्दर्भमा बलेफी गाँउपालिका कार्यपालिकाको मिति २०८३।०१।०८ गतेको बैठकको निर्णय समेतका आधारमा तपशिल बमोजिमको शैक्षिक गतिविधि तथा कार्यहरु गर्नु /गराउनुहुन अनुरोध छ ।

तपशिलः

१. २०८३ सालको शैक्षिक सत्र २०८३ बैशाख १० गतेबाट सुरु गर्ने ।विद्यार्थीहरुलाई पाठ्यपुस्तक वितरण गर्ने, भर्ना हुन बाँकी विद्यार्थीहरुका लागि भर्ना अभियान जारी राख्ने । भर्ना भएका/ तल्लो कक्षा उतीर्ण गरेका विद्यार्थीहरुका लागि अवधारणात्मक, उपचारात्मक तथा पूर्व तयारी कक्षा समेत सञ्चालन तथा अभिमुखीकरण गर्ने गरी २०८३ को शैक्षिक सत्रका गतिविधिहरु सञ्चालन गर्ने,

२. शैक्षिक सत्र २०८२ सालको सम्पूर्ण कक्षा र विषयहरुको वार्षिक नतिजा अनलाइन इमिस प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने । नतिजाको दिगो अभिलेखीकरणको लागि मार्क/ग्रेड लेजरको हार्डकपी प्रमाणित गरी सुरक्षित तवरले राख्ने व्यवस्था गर्ने,

३. शिक्षा ऐन, २०२८ को व्यवस्था बमोजिम १५ दिन भित्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन गरी बलेफी गाँउपालिका शिक्षा शाखामा गठनको प्रतिलिपी सहितको विवरण उपलब्ध गराउने,

४. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन पश्चात विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ तथा वडास्तरीय शिक्षा समिति समेतको संयुक्त उपस्थितिमा वार्षिक नतिजा लगायत समग्र विद्यालयको शैक्षिक अवस्थाको अर्थपूर्ण समीक्षा गरी सो को अभिलेखीकरण समेत गर्ने,

५. शैक्षिक सत्र २०८३ को कार्ययोजना निर्माण गर्ने । वार्षिक स्थिति प्रतिवेदन तयार गरी शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,

६. विद्यालयको दैनिक कार्यतालिका, वार्षिक कार्यतालिका, शैक्षणिक योजना तथा शैक्षिक सामग्री निर्माण तथा तयारी गर्ने । विद्यार्थी व्यक्तिगत फाईल खडा गर्ने,

७. शिक्षकहरुले २०८३ सालको विषयगत सिकाइ उपलब्धिको वार्षिक लक्ष्य निर्धारण गर्ने र भर्ना अभियान पश्चात विषय शिक्षकले विद्यार्थीहरुलाई आफ्नो विषयको लक्ष्य निर्धारण गर्न लगाउने ।

८. विद्यालय परिसर सरसफाई गर्ने । विद्यालयको सामान्य मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भए सुरुवाती समयमै सम्पन्न गर्ने,

९. दर्ता किताब, चलानी किताब, लेटर प्याड, विद्यालय झण्डा, शिक्षक हाजिरी र विद्यार्थी हाजिरी रजिष्ट्रर, पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिका लगायतका विद्यालयमा चाहिने आवश्यक कुराहरुको प्रवन्ध गर्ने,

१०. २०८३ जेठ १३ भित्र स्थायी शिक्षकहरुले २ प्रति आधिकारिक ढाँचाको (प्राथमिक तहको निलो रंगको, निम्न माध्यमिक तहको हरियो रंगको र माध्यमिक तहको पहेलो रंगको) कार्य सम्पादन मूल्यांकन फारम भरेर विद्यालयमा दर्ता गरी सक्ने र जेठ २० भित्र शिक्षा शाखामा अनिवार्य पेश गर्ने,

११. शिक्षकहरु बीचमा शैक्षिक कार्य विभाजन गर्ने,

१२. विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि सुधार सम्बन्धि योजना निर्माण गर्ने । SIP निर्माण तथा अद्यावधिक गर्ने । TIP निर्माण गर्ने,

१३. विद्यार्थीहरुको अध्यावधिक विवरण सहित इमिस अध्यावधिक गर्ने,

१४. समग्रमा बलेफी गाँउपालिकाको शिक्षा क्षेत्रको विकासका लागि आ - आफ्नो क्षेत्रबाट योगदान गर्ने/ गराउने ।

२०८३।०१।०४

(होम बहादुर राउत)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत