जानकी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दुर्गौली, कैलाली
सुदूरपश्चिमप्रदेश, नेपाल

प.सं.:- शिक्षा २०८२/०८३
चलानी नं.:- ८४०

मितिः- २०८२/०८/११
ने.सं. ११४५

श्री सम्पूर्ण विद्यालयहरु सबै,
जानकी गाउँपालिका, कैलाली ।

विषयः- CFLG प्रगति सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा नेपाल सरकार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको परिपत्र अनुसार समृद्ध नेपाल, सुखी नेपालीको राष्ट्रिय अभियानलाई सफल बनाउन एवं संघीय सरकारले वि.सं. २०८७ सम्म सबै स्थानीय तहलाई बालमैत्री स्थानीय शासन युक्त पालिका बनाउन लिएको लक्ष्यलाई सफल/सार्थक बनाउन बालअधिकार सुनिश्चित हुने गरी स्थानीय तहको नीति, योजना, कार्यक्रम, कार्यप्रकृया र संरचनामा बालबालिकाका सवालहरुलाई मुलप्रवाहीकरण गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको छ। सो सन्दर्भमा यस गाउँपालिकाले पनि वि.सं. २०८३ माघ मसान्त सम्ममा यस गाउँपालिकालाई बालमैत्री स्थानीय शासनयुक्त गाउँपालिका घोषणा गर्ने लक्ष्य लिएकोमा सो अनुरुप तहाँ विद्यालयहरुले CFLG सूचकहरुमा आधारित २६ बुँदे तपसिलका कार्यहरुको हालको प्रगति अवस्था के कस्तो छ ? सो संग सम्बन्धित काजगातहरु ७ (सात) दिन भित्र यस कार्यालयको सामाजिक विकास शाखा/बालमैत्री सम्पर्क शाखामा प्राप्त हुने गरी पेश गर्न हुन अनुरोध छ।

तपसिलः

१. वि. व्य. समितिमा बालसमुहको निर्णय गराएर १ जना बालक र १ बालिका पठाउने व्यवस्था मिलाउने र बैठकमा बाल अनुकूल समय र अर्थपूर्ण सहभागिताको ग्यारेन्टी गर्ने।

२. विद्यालयमा बालसमूह गठन, पुर्नगठन गरी बालसमुहको मासिक बैठक नियमित छ, छैन संरक्षक शिक्षक र प्र.अ ले समेत नियमित गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

३. विद्यालयको गेटमा बोर्ड टाँस्ने। (सावधान ,सावधान, सावधान मद्यपान, धुम्रपान, सुर्तीजन्य वस्तु प्रयोग निषेधित क्षेत्र साथै विद्यालयको चारै तर्फ १०० मिटरको दुरी भित्र मद्यपान, धुम्रपान, सुर्ती जन्य वस्तु विक्री वितरण नगर्ने)।

४. विद्यालयको शौचालयमा साबुन पानीको व्यवस्था मिलाउने ।

५. बालमैत्री आचार सहिंता बारे महिनाको १ दिन १ घण्टा विद्यार्थी सँग छलफल गर्ने वातावरण मिलाउने

भानुभक्त भट्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फोन नं. ०९१-५०००७७, ०९१-५०००७९(LEOC)Google Plus Code H455+W3 Durgauli
E-mail: janakiruralmun@gmail.comWebsite: janakimunkailali.gov.np
https://www.facebook.com/janakimunkailaliht //www.youtube.com/@janakimunkailali

जानकी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
दुर्गौली, कैलाली
सुदूरपश्चिमप्रदेश, नेपाल

प.सं. - शिक्षा २०८२/०८३
चलानी नं.:- ८३०

६. विद्यालयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको हरेक शुक्रवारको गत र चालु वर्षको माइन्यूट फोटोकपि, कार्यक्रमका तस्विर, पुरस्कार वितरण प्रतिवेदन लगायतका अभिलेख राख्ने ।

७. विद्यालयमा वालअधिकार र वालमैत्री स्थानीय शासनको परिभाषा टाँस गर्ने।

८. विद्यालयमा वालअधिकार र वालमैत्री स्थानीय शासन वारे महिनामा ३० मिनेटकोसचेतना कक्षा संचालन गर्ने ।

९. गाँउपालिकाले निर्माण गरेको वालविकास केन्द्र र सवारी साधनको सञ्चालन मापदण्ड अनुसार वालविकास केन्द्र व्यवस्थापन गर्ने ।

१०. प्रत्येक विद्यालयले वालसंरक्षण नीति वनाई सार्वजनिक गरी सोको कार्यान्वयन गर्ने ।

११. शिक्षकहरुले ४, ४ महिनामा विद्यार्थीको समस्या वुझ्न र उत्प्रेरणा जगाउन एक घर २ मिनेटको कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गरी अभिलेख राख्ने । पौष भित्र एक पटक गर्ने ।

१२. विद्यालयमा विद्यार्थीलाई विपत् पूर्व व्यवस्थापन सम्वन्धी अतिरिक्त सत्र संचालन गर्ने।

१३. सेनेटरी प्याड प्रयोग, डिस्पोजल प्रवन्ध रेकर्ड व्यवस्थापन तथा छात्रछात्रा शौचालयको फोटो सहित रेकड राख्ने। (चर्पी लगायत विद्यालयका भित्ताहरुमा केरमेट तथा अस्लिल शव्द नलेख्न जानकारी गराउनुका साथै वालसमुह सहयोगमा केरमेट भएका कुराहरु मेटाउने।

१४. विद्यालयमा वालसमूहको बैठक कक्ष व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरि तोकिदिने र सो कक्षमा वैठक कक्ष भनि स्टीकर टाँस गर्ने।

१५. वि.व्य.स वाट विद्यालयमा विद्यार्थीलाई शरीरिक , मानसिक यातना दिएको छैन र दिईने पनि छैन भनि प्रतिवद्धता गरेको माइन्युट गर्ने, विद्यालयमा प्रतिवद्धता व्यानर टाँस गर्ने र सोको जानकारी निर्णय र फोटा सहित वडालाई दिने।

१६. विद्यालयलमा वालमैत्री आचारसहिंता व्यवस्थित तरिकाले सवैले देख्ने स्थानमा जानकारी गराई झुण्डाउने।

१७. वालविवाह सम्वन्धी चेतना सत्र सञ्चालन गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि सहित फोटा समेत राखि वडालाई जानकारी गराउने।

१८. विद्यालयको हाता भित्र रहेको वालवगैचा,फूलवारी र भवन सहितको फोटो खिचेर प्रमाण वडामा पेश गर्ने।

१९. वालमैत्री धाराको फोटोहरु राख्ने।

भानुभक्त भट्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फोन नं. ०९१-५०००७७, ०९१-५०००७९(LEOC)Google Plus Code H455+W3 Durgauli
E-mail: janakiruralmun@gmail.comWebsite: janakimunkailali.gov.np
https://www.facebook.com/janakimunkailalihttps://www.youtube.com/@janakimunkailali

प.सं. - शिक्षा २०८२/०८३
चलानी नं.:- ८३०

२०. विद्यालयको प्रशासन कक्ष भित्रको फोटो।

२१. बालसमुहको बैठक बसेको माइन्युटको फोटोकपि र फोटो।

२२. कुहिने र नकुहिने फोहर व्यवस्थापन गर्न राखिएको डस्टबिनको फोटो।

२३. बालविकास केन्द्रका शिक्षकहरुलाई बालविकासका बालबालिकाहरु प्रति गर्नुपर्ने बालमैत्री व्यवहारमा विशेष ध्यान दिनका लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति सहित निर्णय गराएर सोही अनुसार व्यवहार परिवर्तनका लागि अनुरोध गर्ने।

२४. बालविकास केन्द्रका बालबालिकालाई (शैक्षिक सामाग्री व्यवस्थापन अनुदान निकासाबाट) आवश्यक पर्ने खेलकुद सामाग्री उपलब्ध गराउने खाजाको दैनिक लिष्ट अनुसार स्थानीय खाजाको व्यवस्था गर्ने ।

२५. बाल सहभागितामा विद्यालयको अतिरिक्त क्रियाकलाप तालिका बनाइ कार्यान्वयन गर्ने।

२६. विद्यालय अनुगमनमा आउँदा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, आगन्तुक, निरिक्षण पुस्तिका, बालसमुह बैठक, वि व्य.स रजिष्टर अनुगमन समितिले माग्ने हुँदा सोही अनुसार अभिलेखीकरणमा ध्यान दिने ।

सादर अवगतार्थः
श्रीमान् अध्यक्षज्यू, जानकी गाउँपालिका, कैलाली ।
श्रीमान् उपाध्यक्षज्यू, जानकी गाउँपालिका, कैलाली।

धर्मानन्द कपाडी
शिक्षा शाखा प्रमुख

२०८२/८/११
भानुभक्त भट्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
भानुभक्त भट्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः
१. श्री सामजिक विकास शाखा, जानकी गाउँपालिका कैलाली।