Non-Formal Education

INSTRUCTIONAL GUIDE
FOR ADVANCED LEARNING COURSE

ཤེས་རིག

Department of Education Programme
Ministry of Education and Skills Development
Royal Government of Bhutan

"Your parents, relatives, and friends would be very proud of what you have achieved. At your age, to have completed your studies is your personal accomplishment. Your knowledge and capabilities are a great asset for the nation. I congratulate you for your achievements.

Finally, your capabilities and predisposition towards hard work will invariably shape the future of Bhutan. You must work with integrity, you must keep learning, keep working hard, and you must have the audacity to dream big."

- His Majesty Jigme Khesar Namgyel Wangchuck

INSTRUCTIONAL GUIDE

Advanced Learning Course

ཕྱག་ཁྲ
ཤེས་རིག

Department of Education Programme
Ministry of Education and Skills Development
Royal Government of Bhutan

Published by

Department of Education Programme
Ministry of Education and Skills Development
Royal Government of Bhutan
Thimphu, Bhutan

Provisional Edition 2024

www.education.gov.bt

Acknowledgement

Research and writing 2024

1. Ms. Rinzin Wangmo, Chief Program Officer, PYCD, MoESD
2. Mr. Tenzin Dorji, Specialist Curriculum Developer, SCD, DSE, MoESD
3. Mr. Thinley, Curriculum Developer (ICT), SCD, DSE, MoESD
4. Mr. Amber Rai, Curriculum Developer (Secondary English), SCD, DSE, MoESD
5. Mr. Yangka, Dy. Chief Program Officer, NFE Unit, PYCD, MoESD
6. Mr. Jamyang Drukda, Dy. Chief Program Officer, Bhutan NatCom
7. Ms. Dechen Tshomo, Assistant Program Officer, PYCD, MoESD
8. Ms. Uma Acharya, Teacher, Babesa HSS, Thimphu Thromde
9. Ms. Sonam Zangmo, Teacher, Phuntsholing Rigser HSS, Phuentsholing Thromde
10. Ms. Hema Rai, Tshaphel MSS, Haa

11. Ms. Tshering Om S, Bajo HSS, Wangdue Phodrang
12. Ms. Khandu Zam, Teacher, Babesa HSS, Thimphu Thromde
13. Mr. Pema Dorji, Teacher, Yangchen Gatshel HSS, Thimphu
14. Mr. Tenzin Dorji, Teacher, Khangkhu MSS, Paro
15. Mr. Kencho, Teacher, Kharsadrapchu MSS, Thimphu
16. Mr. Dorji Thinley, Teacher, Gaupel LSS, Paro
17. Mr. Phuntsho Penjor, Teacher, Gongzim UDHSS, Haa
18. Mr. Yonten Chophel, Teacher, Daga CS, Dagana

Advisers:

1. Mr. Tashi Namgyal, Director, DEP, MoESD

Content Editor:

1. Ms. Rinzin Wangmo, Chief Program Officer, PYCD, MoESD
2. Mr. Tenzin Dorji, Specialist Curriculum Developer, SCD, DSE, MoESD
3. Mr. Thinley, Curriculum Developer (ICT), SCD, DSE, MoESD
4. Mr. Amber Rai, Curriculum Developer (Secondary English), SCD, DSE, MoESD
5. Mr. Yangka, Dy. Chief Program Officer, NFE Unit, PYCD, MoESD
6. Mr. Jamyang Drukda, Dy. Chief Program Officer, Bhutan NatCom

Layout Design:

1. Mr Jamyang Drukda, Dy. Chief Program Officer, Bhutan NatCom
2. Ms. Karma Yangden, Sr. Adm. Asstt., EMD/Bhutan NatCom

Foreword

It is with great pleasure and enthusiasm that the Ministry of Education and Skills Development introduces the Instructional Guide (IG) for the Advanced Learners' Course, a pivotal component of our ongoing commitment to enhancing education and empowering learners within our communities.

This comprehensive instructional guide, comprising 80% skills component and 20% of the course curriculum, covers a diverse array of subjects including English, Dzongkha, and relevant topics such as the utilisation of Information and Communication Technology (ICT) for daily tasks, digital literacy, financial literacy, environmental awareness, gender equality, and more. Through this curriculum, we aim to equip learners in the Community Learning Centers (CLCs) with essential skills that extend beyond traditional literacy, enabling them to thrive in an ever-evolving world.

At the heart of this endeavour lies our dedication to fostering inclusive and holistic education, ensuring that learners have the tools and knowledge necessary to navigate and contribute positively to society. By incorporating a range of subjects and topics, we strive to create a dynamic learning environment that encourages critical thinking, creativity, and active participation.

This IG will serve as a vital resource for instructors at Community Learning Centers, providing them with structured guidance and innovative teaching methodologies to effectively deliver the Advanced Learners' Course. It is our fervent hope that this guide will empower instructors to inspire and motivate learners, fostering a culture of lifelong learning and personal growth.

The Ministry extends our sincere gratitude to all those who contributed to the development of this IG, including teachers, curriculum developers, experts, and stakeholders whose expertise and insights have enriched its content. Special thanks are also due to the Korean National Commission for UNESCO for their generous support under the 2023 Bridge Bhutan Project, which has made this initiative possible.

As we embark on this journey to empower CLC learners with skills that transcend traditional literacy, let us remain steadfast in our commitment to education as a catalyst for positive change. Together, let us strive to build a brighter, more inclusive future for all.

Tashi Delek!

(Tashi Namgyal)
Director

Table of Contents

Introduction

Non-Formal Education (NFE) stands as a beacon of opportunity in the educational landscape, offering avenues for learning outside the traditional classroom setting. In contrast to formal education, which often follows a structured curriculum and rigid assessment methods, NFE embraces flexibility, innovation, and personalised learning experiences tailored to the unique needs and aspirations of learners.

In the realm of NFE, the focus transcends mere accumulation of knowledge; it extends to the cultivation of essential skills, values, and behavioural changes essential for holistic development and societal engagement. Recognizing the limitations of conventional pedagogical approaches, NFE leverages the transformative power of interactive methodologies, harnessing the potential of Information and Communication Technology (ICT) as both tools and ends of education.

Embracing a learner-centered paradigm, NFE emphasises active engagement and participatory learning experiences, where learners take ownership of their educational journey. By reducing the emphasis on rote memorization and instead fostering deep learning through exploration and inquiry, NFE paves the way for meaningful skill acquisition and knowledge application.

Themes serve as catalysts for experiential learning, connecting theoretical concepts to real-world contexts and encouraging learners to critically examine societal issues and cultural practices. Grounded in epistemological theories tailored to the nature of the subject matter, NFE promotes critical thinking, creativity, and problem-solving abilities essential for navigating an ever-evolving global landscape.

Continuous Formative Assessment (CFA) takes precedence over summative evaluation, providing ongoing feedback and opportunities for reflection, thus nurturing continuous growth and development. By aligning curriculum design with the realities of learners' immediate environments and societal beliefs, NFE fosters personalised learning experiences that inspire innovation and cultivate a passion for lifelong learning.

Within the framework of NFE, instructors undergo a transition into facilitating and guiding, empowering learners to explore, question, and discover knowledge autonomously. The Instructional Guide (IG) for NFE serves as a roadmap for instructors on this transformative journey, equipping them with the tools and methodologies necessary to cultivate transversal competencies and 21st-century skills in learners, preparing them for success in an increasingly interconnected world.

NFE transcends the confines of traditional education, offering a dynamic and inclusive platform for lifelong learning and personal growth. By embracing innovation, adaptability, and learner empowerment, NFE holds the key to unlocking individual potential and fostering positive societal change.

Purpose of the Instructional Guide

The purpose of the Instructional Guide is to streamline teaching and learning by adhering to the NFE Curriculum Framework while also promoting the development of knowledge, skills, and values among learners. It aims to:

- encourage learners to analyse, evaluate, and synthesise information to make informed decisions and solve problems effectively;
- provide opportunities for learners to express themselves clearly, both verbally and in writing, and to engage in effective communication with others;
- foster the ability to work cooperatively with others, listen to different perspectives, and contribute to group goals;
- stimulate imaginative thinking and the generation of new ideas, encouraging learners to approach tasks and challenges with originality and ingenuity;
- equip learners with the skills to identify issues, explore alternative solutions, and implement strategies to address problems effectively;
- help learners develop the capacity to adjust to changing circumstances, overcome obstacles, and persevere in the face of challenges;
- provide instruction on how to effectively navigate digital tools and technologies, critically evaluate online information, and use digital resources for learning and productivity, and
- sensitise learners on the available educational opportunities after the course completion to encourage lifelong learning.

Teaching Learning Approaches

Teaching and learning approaches refer to the use of strategies most appropriate and effective while teaching a particular concept or skill. In its broadest sense, effective pedagogies should build interdisciplinary skills, concepts, knowledge, and values while facilitating integration of knowledge, skills, and values within and across the disciplines thereby promoting enduring understanding and deeper learning. Effective instructional strategies should build collaboration, cooperation, and shared learning to promote active engagement of the learners in the learning process.

In teaching adults, methods and principles called Andragogy are used or followed. It refers to a theory of adult learning that details some of the ways in which adults learn differently than children. For example, adults tend to be more self- directed, internally motivated, and ready to learn. Thus, andragogy is an approach in participatory learning based on the premise that adult learners are propelled to learn in real life situations as they can bring their own experiences and knowledge into the classroom and can immediately practise to their lives and careers. There are many specific teaching methods that can be used to support adult learning.

Principles of Andragogy

Since the target of NFE programme is the adult population, the following principles of andragogy should be the basis while implementing the curriculum:

Adult learning is based upon comprehension, organisation and synthesis of knowledge rather than rote memory. There are seven Principles of Adult Learning:

1. **Adults must want to learn** –They learn effectively only when they are free to direct their own learning and have a strong inner and excited motivation to develop a new skill or acquire a particular type of knowledge, this sustains learning.

2. **Adults will learn only what they feel they need to learn** – Adults are practical in their approach to learning; they want to know, how is this going to help me right now? – Is it relevant (Content, Connection and Application) and does it meet my targeted goals.

3. **Adults learn by doing** – Adolescents learn by doing, but adults learn through active practice and participation. This helps in integrating component skills into a coherent whole.

4. **Adult learning focuses on problem solving**-Adolescents tend to learn skills sequentially. Adults tend to start with a problem and then work to find a solution. A meaningful engagement, such as posing and answering realistic questions and problems is necessary for deeper learning. This leads to more elaborate, longer lasting, and stronger representations of the knowledge (Craik & Lockhart, 1972).

5. **Experience affects adult learning**-Adults have more experience than adolescents. This can be an asset and a liability, if prior knowledge is inaccurate, incomplete, or naive, it can interfere with or distort the integration of incoming information (Clement, 1982; National Research Council, 2000).

6. **Adults learn best in an informal situation**-Adolescents have to follow a curriculum. Often, adults learn by taking responsibility by the value and need of content they have to understand and the particular goals it will achieve.

Being in an inviting, collaborative and networking environment as an active participant in the learning process makes it efficient.

7. **Adults want guidance and consideration as equal partners in the process**-Adults want information that will help them improve their situation. They do not want to be told what to do and they evaluate what helps and what doesn't. They want to choose options based on their individual needs and the meaningful impact a learning engagement could provide.

Source: https://en.wikipedia.org/wiki/Andragogy

How to Use the Instructional Guide?

The Non-Formal Education draws inspiration from the principles of experiential learning in educational practices. Therefore, the function of the Instructional Guide is to facilitate deep learning and foster the learning of how to learn through active engagement and provisioning of diverse learning experiences. They include, but are not limited to, real-time interaction with life realities, designing and modelling artefacts, knowledge acquisition through diverse sources – books and digital, and the epistemological processes of investigation and analysis to generate knowledge and create innovative solutions to suit the situation and the problems.

The Instructional Guide is arranged and aligned with the Non-Formal Education Curriculum Framework. The content of the Instructional Guide for Advanced Learning Course is organised as follows:

Theme: Each Theme is introduced with a broad overview of the bigger ideas, issues and concerns setting context of the learning and sensitises learners of what learning experiences they are to engage in. This context serves to arouse curiosity and concern about the issues and challenges related to the content, society and the environment.

The instructor presents the theme with brief explanations, sensitising learners through thought-provoking questions to stimulate the learner's thinking and curiosity. Learners, in turn, engage with the overview, formulating their expectations and aspirations regarding what he or she aspires to gain from the theme.

Topic: Each theme contains two or more topics in order to cover the desired essential concepts and principles necessary for the development of intellectual, social, physical and emotional competencies including digital skills through their unique epistemological processes. Each topic begins with an overview of the fundamental concepts, ideas, laws and principles, issues and concerns to set context

of the learning and sensitise learners of what learning experiences they are to engage in.

Learning objectives: The learning objectives are statements of what learners will know, be able to do, and be able to display by the end of every lesson of experiential learning. Every learning objective contains action words relevant to the domain of cognitive, psycho-motor and affective learning. The learning objectives guide the selection and design of learning experiences for learners. They clarify the intended outcomes of teaching and learning for instructors and learners.

Learning experiences: This section is crucial in the Non-Formal Education Instructional Guide. Learning experiences are a wide variety of experiences across different contexts and settings which transform the perceptions of the learner, facilitate conceptual understanding, yield emotional qualities, and nurture the acquisition of knowledge, skills and values. Learning experiences are ideally challenging, interesting, rich, engaging, meaningful, and appropriate to learner needs. Previous learning experiences are considered to be key factors predicting further learning. As such, learning experiences in this IG are based on specific content knowledge and skills that facilitates experiential and deep learning. Such experiences foster the development of critical thinking and problem solving, creativity and innovation, communication, collaboration, citizenship and sensitivity to social and cultural values and practices.

Instructors assume the roles of facilitator, guide, motivator and evaluator while learners are the active players in the learning paradigm. In order to facilitate uninterrupted learning as influenced by the situation, the design of the IG and selection of learning experiences are based on the Blended Learning and Flip Classroom models. This approach emphasises experiential learning, uninterrupted progress and cultivates self-directed learning skills. Instructors have the freedom to deploy diverse teaching methods, manage classrooms, and implement continuous formative assessment.

Learners are expected to participate in every learning activity and they are empowered to continue learning independently anytime and anywhere. In the blended learning and flipped classroom approaches, Instructors create their own audio-visual materials to inspire learners. Instructors guide learners using various sources of information and ideas by using websites and library resources as stipulated by learning experiences. The instructor also leverages digital tools for assessment. However, it's crucial to ensure accessibility and connectivity to prevent digital barriers to learning.

Questions: Learning experiences encompass a range of activities, such as visual viewing, reading, completing classroom tasks, conducting investigations, or making field observations. The set of questions are designed to help learners

construct knowledge and generate ideas. Instructors use these questions to evaluate learners' active engagement in the learning process and assess their understanding. These questions can be integrated into continuous formative assessment (CFA) or used by learners themselves to stimulate reflection and enhance their awareness of how they learn.

Note: Notes on various activities and contents act as a roadmap to keep the lesson moving forward. Notes ensure consistency among all instructors nationwide. They guide the instructor to create lessons that are aligned with the needs of learners, to prepare lessons effectively aligning with the objectives, contents, key concepts, materials, and activities. Notes can include information on the objective (s), key concepts that will be taught, materials and resources needed for the lesson, and any activities or assessments that will be implemented.

Assessment and Reporting: There are many types of assessment that education institutes and related agencies use according to the needs and purpose. The assessment of intellectual, psychomotor, social and emotional competencies are imperatives; unfortunately, they cannot be assessed at the end of the teaching, rather must be assessed on the real time basis when learners are displaying their competencies and dispositions. The continuous formative assessment (CFA) is conducted throughout the educational process with a view to enhancing learner's learning. It implies: eliciting evidence about learning to close the gap between current and desired performance; providing feedback to learners; and involving learners in the assessment and learning process.

Uncertain of diversity of learners and purpose and context of assessment, the IG does not provide specific assessment techniques and tools, rather the instructors can use appropriate assessment tools and techniques of CFA based on the topics and lessons. Instructors may use any appropriate techniques and tools leveraging on digitised assessment, both for gauging learning progress on a continuous basis, recording and reporting.

Resources: This section provides an overview of resources - digital - online and offline, and physical materials. It must be noted that in Non-Formal Education, textbooks are to be used as one of the resources. This discourages textbook teaching, but promotes facilitation of learners in learning.

Annexures: In helping the teacher and learners in effective teaching and learning, there is a need for pertinent information, ideas and clues which cannot be covered in the main text. Such resources are generally annexed for ready reference and information.

The instructors and learners refer to sample assessment techniques and tools in using CFA during the teaching and learning process, clarify their misconception by

referring the assessment scheme and modes with the assessment matrix, and plan lessons based on the topic-wise weighting and instructional time for each topic.

Assessment and Evaluation

Assessment is the evaluation of a learner's progress in learning and their achievements in performance. The assessment shall be both formative and summative. The main purpose of assessment is to obtain evidence of learning achieved by the learners for each level as per the learning outcomes/objectives. Therefore, assessment should be an integral and designed feature of the curriculum and support the teaching and learning process.

The purpose of assessment and evaluation is to inform teaching and to encourage and promote learning. It is necessary then, for instructors to collect data in a variety of formats and examine the data to determine what it tells about learners' learning as well as their own teaching. Instructors should not rely on a single test or exam to determine performance levels; instead, should use multiple sources of information collected in a variety of contexts over a period of time to evaluate learners' achievement and growth.

A balanced assessment and evaluation model consists of anecdotal notes based on several observations, checklists, learner's inventories, face-to-face and remote conferences with the learners, portfolios and some tests. In addition to these tools, instructors also should use samples of learners' work such as projects and presentations to provide evidence of learning. All of these assessment tools provide information to help evaluate learners' growth as well as provide valuable information about what needs to be done to enhance learners' learning.

In the NFE programme, the emphasis of teaching is to build skills for communication, livelihood, and a vocation which will improve learners' productivity and their living standards. To this end, the assessment approach of the NFE programme is based on the following principles:

Principles of Assessment

1. **Focus on Learning and Skills Acquisition:** Assessment practices should guide and lead learners towards acquiring new knowledge and skills that are outlined in the learning objectives. Where appropriate, it is important to separate behaviour issues (such as being late for class, handing in late assignments, or talking out of turn) from learning and achievement. Learners should be encouraged to do their best and use performance tasks and class discussions as opportunities to display new skills and understanding they are acquiring. Instructors should be aware of different learning styles, paces of learning, and background cultures and provide opportunities for all learners to document their achievement.

2. **Equality and Trust:** Assessment practices should be inclusive of class, race, age, gender, sexual orientation, and disability. If a learner cannot make it to class, he or she should be provided with a make-up assignment to cover the concept or skill area that had been missed. Group works and discussions should ensure that all learners have the opportunity to participate. Assessment process and practices should be such that learners trust the instructor's judgement.

3. **Recognise Limitations:** All assessment practices will have limitations; they should be acknowledged as they arise and, when appropriate, spell them out in the syllabus. (For example, tell learners whether they will be penalized for not meeting deadlines.) This is valuable information to learners who may choose to take a different course or redesign their study strategies based on the acknowledged limitations.

4. **Mutual Support Among Learners:** Competitive assessment practices frequently tend to adversely affect relationships within a group of learners. Instructors should promote cooperation and respect in the classroom that would build mutual support for learning. For instance, peer assessment with positive feedback will help build healthy relations. Involving everyone in the discussions on the assessment, evaluation, and reporting could help the group to work collectively in achieving the objectives of the course.

5. **Learners as Active Participants:** Invite and value self-assessment and peer assessment and use them as evidence for determining levels of performance to decide next steps. Allow learners the opportunity to practise and redo their work until they meet the learning objectives. Learners might be encouraged to share their work with each other during the first part of their class, allowing them to do a quick self- assessment. Then learners can decide whether they need to redo the assessment or it is truly their best work, ready for the scrutiny of the instructor. Learners should be made aware of assessment criteria and rubrics for assessment. Wherever possible, involve learners while developing assessment criteria and rubrics. This way they will not only know what is expected of them, but will also be able to tell the difference between an 'excellent' work with one that is 'mediocre'.

6. **Periodic Review and Renewal:** To cater to the changing societal needs, the NFE programme is flexible in nature and is, therefore, open to change and development. A change in the programme or a course would lead to a corresponding change in assessment practice and strategies.

7. **Reliability and Validity:** Assessment strategies and tools used should be such that they match the knowledge and skills that are being assessed, and that they are used uniformly, in a consistent manner to assess all learners.

8. The assessment scheme that shall be used in assessing Advanced Learning Course (ALC) during the year will consist of the following:
    1. Continuous Formative Assessment (CFA)
    2. Continuous Summative Assessment (CSA)
    3. Test
    4. Project work

Teaching Learning Method and Approaches

Teaching and learning approaches refer to the use of a pedagogy that is most effective in teaching a particular skill or concept. The term teaching method refers to the general principles, pedagogy and management strategies used for classroom instruction. Your choice of teaching method depends on what fits you- your educational philosophy, classroom demographic, subject area(s) and mission statement.

A teaching learning method comprises the principles and methods used by instructors to enable learners learning. In its broadest sense, effective pedagogies should build interdisciplinary and cross-curricular skills, concepts, knowledge, and values while facilitating integration of knowledge, skills, and values within and across the disciplines thereby promoting enduring understanding and deeper learning.

Technology has become an increasingly important part of learners' lives beyond the classroom. Besides face-face teaching and learning, using ICT within and outside the classroom help increase learners' understanding of complex concepts. It also encourages collaboration among peers and with their instructors. ICT should be integrated into the curriculum as a teaching and learning tool to enhance deep and independent learning.

Some of the suggestive methods and approaches are as follows:

1. **Lecture Method:** Lecture method is the oldest method of teaching. It is based on the philosophy of idealism. This method refers to the explanation of the topic to the learners. The instructor clarifies the content matter to the learners by using gestures, simple devices, by changing voice, change in position and facial expressions.
2. **Inductive Method:** It is a teaching method that promotes learning through inductive reasoning where skills of observation, comparing, classifying are used to arrive at generalisations or definition of concept. (specific observations to broader generalisations). In inductive learning, the flow of information is from specific to general, and it is more focused on the learner. The activity or test is introduced first before a discussion of the concept is initiated.

3. **Deductive Method:** Deductive reasoning, or deduction, starts out with a general statement, and examines the possibilities to reach specific, logical conclusions/concepts. (General to specific). The deductive method introduces a concept and its process before applying it in a test or activity.
4. **Field Trip:** Field trips describe opportunities for incorporating outside experiences into a particular course. This may take the form of field trips to relevant locations, or it may be more project-based field work with learners regularly visiting or working at one site as part of a course project.
5. **Place Based Education (PBE):** PBE is an approach that connects learning and communities to increase learners' engagement, academic outcomes, and community impact. According to educators, Place Based Education emphasises on "hands-on, real-world learning experiences" and gives learners opportunities to connect to the culture, ecology, and economy of local places. In the Bhutanese context, a place can relate to ecology, economy, culture, and governance of a place. It engages learners in local heritage, cultures, landscapes, opportunities and experiences, using these as a foundation for the study of topics across the theme. PBE emphasises learning through participation in service projects for the local school and/or community.
6. **Role Play:** Role-play is a technique that allows learners to explore realistic situations by interacting with other people in a managed way in order to develop experience and trial different strategies in a supported environment.
7. **K-W-L Chart:** KWL, an acronym, know, want-to-know, and learned, is an effective way to read with purpose. KWL is easy to apply and can lead to significant improvement in learners' ability to learn efficiently and to retain what they have learned. Before reading, assess and record what learners know. Set a purpose for their reading.
8. **Independent Reading:** Independent reading occurs when a learner can read without the assistance of another person. It allows learners to practise and extend newly acquired reading competencies and to select books from areas of their own interest. It is important, at this stage, for learners to be exposed to a wide variety of books at their own reading level and to be given opportunities to read in order to develop into an avid reader.
9. **Choral Reading:** Choral reading is group recitation of poetry or prose that allows learners to explore together the depth and various meanings of literature and to experiment with words and phrases. It is a useful classroom tool, especially for learners who are shy, withdrawn or experiencing speech problems.

How to get started:

- Instructor reads a selection. (A short, lively poem works best for beginners)
- Instructor re-reads the selection and discusses the words and meaning.
- Learners read again and again and ask learners to join in on specific parts.
- Learner lessens the amount he/she reads, allowing learners to read alone

10. **Buddy Reading:** As the term suggests, buddy reading happens when two or more friends take turns to read aloud to each other. However, instructors can take the role of a friend and take turns in reading aloud with the learners. This helps in enhancing reading fluency and listening skill.

11. **Independent Reading:** In Independent reading learners are involved in choosing and reading material for their independent consumption and enjoyment. Learners that read independently have an emphasised creative choice in what they want to read and choose to learn.

12. **Group Discussion:** Group discussion is a discussion involving a number of people to talk on specific topics or issues. Everyone gets the opportunity to share their ideas.

13. **Blended Learning and Use of Technology:** Using ICT within and outside the classroom helps increase learners' understanding of complex concepts.

    It also encourages collaboration among peers and with their instructors. ICT should be integrated into the curriculum as a teaching and learning tool to enhance deep and independent learning. The use of ICT as a teaching and learning tool enables learners' access to large quantities of information online. Teaching Approaches such as blended learning can be effective and useful in different settings.

Blended learning is learning that is facilitated by the effective combination of different modes of delivery, models of teaching and styles of learning and applying them in an interactively meaningful learning environment. It is a mix of face-to-face and online learning. Blended learning comprises web-based lessons, webinars, video lessons, simulations, mobile learning and many more. Instructors can use a range of available blended teaching and learning tools. Instructors can take advantage of teaching through online platforms such as blogs, Wikis, and online discussion formats where learners can post and answer questions on these platforms to expand on the topics. In addition, WebQuests are a good platform to guide learners through project works, writing short stories, essays, and other forms of writing. This way learning becomes more meaningful and learners take ownership of their learning.

Sample Yearly and Daily Lesson Plans

A Year Plan is an annual planning of the syllabus given in the units, wherein the syllabus to be covered is tentatively distributed into a certain number of weeks along with the total number of hours allocated for each theme based on the number of topics given to that theme.

Unit	Theme	Topic	Duration
I	༡.༡. ཉིན་སྐབས།	༡.༡.༡ གསལ་བཤད་དང་རྫོང་སྒྱུར།	ཆུ་ཚོད་ ༥
		༡.༡.༢ ཞབས་ཁྲ་དང་རྫང་མོ།	
		༡.༡.༣ ལེགས་བཤད་དང་དཔེ་གཏམ།	
		༡.༡.༤ ཞེས་ལག་ལེན།	
	༡.༢. ལྷག་ཚོམ།	༡.༢.༡ རྫང་མོ། སྦྱོར་ཟེ། ཞབས་ཁྲ།	ཆུ་ཚོད་ ༩.༥
		༡.༢.༢ མི་ཚེ་ནང་མཁོ་བའི་སྔང་ལ་སོགས་པའི་ ལྷག་དེབ་དང་ཡིག་རིགས། ཐུན་དང་གསོལ་འདེབས།	
		༡.༢.༣ བརྡ་སྒྱུར།	
	༡.༣. འབྲི་རྩལ།	༡.༣.༡ བཀོད་ཕྱོག་བཀང་ནི།	ཆུ་ཚོད་ ༥
		༡.༣.༢ ཡིག་འགྲུལ་གྱི་རིགས།	
		༡.༣.༣ ཙོམ་དང་སྐད་སྒྱུར།	
	༡.༤. སྐད་ཡིག་དང་ཡིག་སྦྱོར།	༡.༤.༡ སྐད་ཡིག་གི་དགོས་པ་དང་ཕན་ཕོགས།	ཆུ་ཚོད་ ༩.༥
		༡.༤.༢ མིང་ཚིག་བཏོད་པའི་རྣམ་གཞག་དང་འབྲིལ་བྱི་ནི།	
		༡.༤.༣ མིང་དང་བྱ་ཚིག།	
		༡.༤.༤ ཚིག་མཛོད་ལག་ལེན།	
		༡.༤.༥ ཕྲད་ཀྱི་སྦྱོར་ཚུལ་བསྒྱུར་ཞིབ།	
		༡.༤.༦ བདག་སྒྲ་དང་མིང་མཐའ།	
		༡.༤.༧ བྱ་ཚིག་གི་ཚིག་སྒྲགས/འདེན་ཚིག།	
	༡.༥. རྩིས་མཐོང་།	༡.༥.༡ སྐོ་གསུམ་གྱི་ལྔ།	ཆུ་ཚོད་ ༧.༥
		༡.༥.༢ ཕྱི་ནང་གསལ་གསུམ་གྱི་གཅང་སྒྲ།	

Unit	Theme	Topic	Duration
		༡.༥.༣ མི་ཚོས་གཏོང་ལ་བཅུ་དྲུག	
		༡.༥.༤ འཇིག་རྟེན་དོན་མཐུན་སྤྱོད་པ།	
		༡.༥.༥ སློ་སློག་རྣམ་བཞི།	
		༡.༥.༦ གཟའན་སྐྱར།	
II	2.1. My Home and Community	2.1.1 Effective Communication and Speech	6.7 hours
		2.1.2 Independent Writing	
		2.1.3 Features of Texts	
		2.1.4 Phrasal Verbs	
		2.1.5 Figures of Speech	
	2.2. My country and Governance	2.2.1 Gender Stereotypes and Social Biases	3 hours
		2.2.2 Compare and Contrast Beliefs and Values	
		2.2.3 Nation Building Dynamics	
	2.3. My Farm and Community	2.3.1 Quantifiers	5 hours
		2.3.2 Community Farming Practices	
		2.3.3 Values and Responsibilities	
	2.4. Health, Hygiene and Nutrition	2.4.1 Importance of Health, Hygiene, and Nutrition	9.5 hours
		2.4.2 Global Perspectives	
		2.4.3 Types and Formats of Formal Communication	
		2.4.4 Determiners and Connectors	
		2.4.5 Adverbs of Manner and Frequency	
		2.4.6 Exploring Varied Sentence Structure	
	2.5. Financial and Media Literacy	2.5.1 Information Transfer	6 hours
		2.5.2 Paragraph Writing	
		2.5.3 Correlative Conjunctions	
		2.5.4 Coordinating Conjunctions	
III	3.1. Environment and Environment Degradation	3.1.1 Environmental Degradation and Conservation	4 hours
		3.1.2 Environmental Protection Policies	

Unit	Theme	Topic	Duration
	3.2. Sustainable Environment Practices	3.2.1. National and International Environmental Policies	4 hours
		3.2.2. Global Environmental Challenges and Solutions	
	3.3. Environment and Lifestyle of People	3.3.1. Sustainable Lifestyle	9 hours
		3.3.2. Green Employment	
		3.3.3. Sustainable Land Use and Land Management	
		3.3.4. Waste and Waste Management	
IV	4.3. Technology Operations	4.1.1. Introduction to Computer Fundamentals	12 hours
		4.1.2. Installing Computer Software	
		4.1.3. MS Office Application	
		4.1.4. Digital Payment	
		4.1.5. Graphic Design	
	4.2. Communication and Collaboration	4.2.1. Google Workspace	8 hours
		4.2.2. Online Communication Tools	
		4.2.3. Internet Search	
		4.2.4. Social media	
		4.2.5. Government to Citizen Services (G2C)	
		4.2.6. Education Management Information System (EMIS)	
	4.3. Safety and Ethics	4.3.1. Data Backup	9 hours
		4.3.2. Privacy Setting	
		4.3.3. Fake News	
		4.3.4. Online Security	
		4.3.5. Cybersecurity	
		4.3.6. Safe Use of social media	

Daily Lesson Plans

A lesson plan is the first and most important task toward creating an effective opportunity for learning. Adult learners have a greater desire to be in charge, apply their learning to their outside lives, and feel like there are good reasons to learn the subject. They want to bring their own experiences to the classroom. If you plan well, you can offer your adult learners exactly what they need.

Every lesson plan should provide each of the following:
- Objectives (what the learners will be able to do after the lesson)
- Assessments (how the learner's capability will be tested)
- Activities (how the learners will learn the skills)
- Application (how the learners can connect the learning to their lives and to the next lesson)

Sl. No	Components	How to write/what
1	Date/Month/year	- Mention date, day and month - If you are unable to teach the lesson on the mentioned date then you should change it. Mention the date, month and year of the day you teach.
2	Lesson Objectives	Lesson objectives should state specifically the new things the learners will be able to do when the lesson is over. Objectives should be Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Timely (SMART). Objectives should include the answers to these questions: 1. What will the students be able to do? 2. Under what circumstances will they be able to do it? 3. How will their success be measured?
3	Teaching learning materials	Chalk board, textbook, instructional guide and work-book are not only the materials to be relied on. - Use relevant materials that are locally available - Use improvised materials - Use materials such as charts, flashcards, videos - Use real objects - Use mobile/computer/ laptop and internet

4	Teaching and learning methods	Use varieties of methods to encourage active participation and make teaching and learning more effective.
5	Introduction	In the lesson introduction provide equal opportunity for the learners by: • asking questions to get the learners to think about the topic of the lesson. • showing pictures that relate to the lesson topic. • telling a story to show the importance of the topic. • bringing in real objects related to the lesson • show videos and ask questions.
6	Lesson Development	• mention topic for the day • provide clear instruction for all the activities • mention specific time and methods for all the activities
7	Activity	Activity should be: • in line with the objectives • followed by presentation or sharing • relevant to their learners' life and applicable in their daily life
8	Assessment and follow-up	Assessments should be included in your lesson to: • identify the learner's strengths and weaknesses and the gaps they may have in their learning/skills. • make teaching effective
9	Closure	Summarise the lesson by • explaining the key points • asking questions • asking learners to share what they learned

Lesson Plan Sample

Unit: 3	Theme I: Environment and Environmental Degradation	Date: 6/11/2024
Topic: 1.1 Environmental Degradation and Conservation	**Time: 1 hour**	**Day:** Saturday

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner will be able to:
- *explain the ecosystem and its components*
- *explain the causes and impacts of environmental degradation*

Teaching/Learning Materials: Chart paper; YouTube video- https://shorturl.at/aksP3

Teaching Strategy: Group Discussion

Introduction		
Instructor's Activity	**Learner's Activity**	**Time in Mins**
- Ask learners to name the things that they see around outside. - Classify as living and nonliving components. - Introduce the topic and write the definition of the ecosystem on the board.	- Look around and name the things they see such as trees, flowers, stone, soil, birds, dogs, people, etc. - Identify the things as living or nonliving. - Write the definition of ecosystem in the notebook.	10 minutes

Lesson Development		
Instructor's Activity	**Learner's Activity**	**Time in Mins**
- Display the picture of the ecosystem through Projector or a drawing on the chart. - Explain briefly about the term ecosystem and its functioning. - Ask some common human activities that they feel are disturbing the functioning of the ecosystem. - Briefly discuss the degradation of ecosystems and environment caused by human activities.	- Comprehend what an ecosystem is. - Describe some common human activities such as deforestation, construction of roads, houses, industries, etc. - Comprehend the relation between human activities and environmental degradation.	10 minutes

Activity 1 • Show the YouTube video given on the link: https://shorturl.at/aksP3 • Ask learners to take note of the causes and impacts of environmental degradation shown in the video and write in the chart paper. • Ask to share their points with the other learners in the class.	• Watch video • After watching the video, get into small groups and write down the causes and impacts of environmental degradation in the chart paper. • One of them share the noted points.	25 minutes
Follow-up Activity		
• Ask one member from each group to present their work. • Provide necessary feedback after each presentation.	• One member from each group presents their work to the class.	10 minutes
Closure		
• Summarise the lesson by asking questions emphasising on the important points. • Ask to answer the questions provided at the end of the topic.	• Answer the questions asked based on their understanding from the lesson.	5 minutes

Disciplinary Core Idea Wise Weighting and Instructional Time

NFE Level III - Advanced Learning Course is designed for one year with a total duration of **200 instructional days with a minimum of 600 contact hours** to teach 80% Skills component and 20% Literacy component. A minimum of **10 instructional hours per week** (**2 hours daily)** should be allocated to teach the skills component and **5 instructional hours per week** (**1 hours daily)** should be allocated to teach the literacy component.

Different marks are allocated for assessing each topic for English, Dzongkha, Environmental Awareness and Sustainability, and Digital Literacy as given in the

table below. At the end, you must add the marks scored and convert them into 100 marks/percentage. After completion of assessment, marks scored must be entered in the NFE-MIS which would contribute to award of certificate for completion of course.

The table below shows the disciplinary core idea wise weighting and instruction time:

Sl. No	Disciplinary and Sub-disciplinary Core Ideas	Instructional Time (mins)	Weighting (%)
UNIT I - DZONGKHA			
༡.༡.༡	གསལ་བཤད་དང་ཚོད་སྒྱུར།	ཞོ	༡.༥
༡.༡.༢	ཞབས་ཁྲ་དང་ རྩེད་མོ།	༦ོ	༡
༡.༡.༣	ལེགས་བཤད་དང་ དཔེ་གཏམ།	ཞོ	༡.༥
༡.༡.༤	ཞེ་ས་ལག་ལེན།	༦ོ	༡
༡.༢.༡	རྩེད་མོ། སྒྲོ་ཞེ། ཞབས་ཁྲ།	ཞོ	༡.༥
༡.༢.༢	མི་ཚེའི་ནང་ མཁོ་བའི་ སྐྱུང་ལ་སོགས་པའི་ ལྴག་དེབ་དང་ ཡིག་རིགས། ཕྱུན་དང་གསོལ་འདེབས	ཞོ	༡.༥
༡.༢.༣	བརྡ་སྒྱུར།	ཞོ	༡.༥
༡.༣.༡	བཀོད་ཤོག་བཀང་ནི།	ཞོ	༡.༥
༡.༣.༢	ཡིག་འགྱུལ་གྱི་རིགས།	༡༢ོ	༣
༡.༣.༣	ཚིག་དང་ སྐད་སྒྱུར།	ཞོ	༡.༥
༡.༤.༡	སྐད་ཡིག་གི་དགོས་པ་དང་ཕན་ཕོགས།	༦ོ	༡
༡.༤.༢	མིང་ཚིག་བཟོད་པའི་རྣམ་གཞག་དང་འགྱིལ་བྱི་ནི།	ཞོ	༡.༥
༡.༤.༣	མིང་དང་ བྱ་ཚིག	༦ོ	༡
༡.༤.༤	ཚིག་མཛོད་ལག་ལེན།	ཞོ	༡.༥
༡.༤.༥	ཕད་ཀྱི་སྒྱུར་ཆུལ་བསྒྱུར་ཞིབ།	༡༢ོ	༣
༡.༤.༦	བདག་སྒྲ་དང་མིང་མཐབ།	༦ོ	༡
༡.༤.༧	བྱ་ཚིག་གི་ཚིག་ཕོགས་དང་ འཛེན་ཚིག།	ཞོ	༡
༡.༥.༡	སྦྱོར་གསུམ་གྱི་ལྷ།	ཞོ	༡.༥
༡.༥.༢	ཕྱི་ནང་ གསས་གསུམ་གྱི་གཙང་སྦྲ།	ཞོ	༡.༥

Sl. No	Disciplinary and Sub-disciplinary Core Ideas	Instructional Time (mins)	Weighting (%)
༡.༥.༣	མི་ཚོས་གཏོང་ལ་བཅུ་དྲུག།	༩༠	༡.༥
༡.༥.༤	འཇིག་རྟེན་དོན་མཐུན་སྤྱོད་པ།	༦༠	༡
༡.༥.༥	བློ་སློག་རྣམ་བཞི།	༦༠	༡
༡.༥.༦	གཟའ་སྐར།	༦༠	༡
UNIT II - English			
2.1.1	Effective communication and Speech	120	2
2.1.2	Independent writing	120	2
2.1.3	Features of Text	50	1
2.1.4	Phrasal Verbs	50	1
2.1.5	Figures of Speech	60	1
2.2.1	Gender stereotypes and social biases	60	1
2.2.2	Compare and Contrast beliefs and values	60	1
2.2.3	Nation Building Dynamics	60	1
2.3.1	Quantifiers	120	1.5
2.3.2	Community Farming Practices	60	1
2.3.3	Values and Responsibilities	50	1
2.3.4	Summarization	60	1
2.4.1	Importance of Health, Hygiene and Nutrition	90	1
2.4.2	Global Perspectives	120	2
2.4.3	Types and Formats of Formal Communication	120	2
2.4.4	Determiners and Connectors	60	1
2.4.5	Adverbs of manner and frequency	120	1.5
2.4.6	Exploring Varied Sentence Structure	60	1
2.5.1	Information Transfer	120	2
2.5.2	Paragraph Writing	120	2
2.5.3	Correlative Conjunctions	60	1
2.5.4	Coordinating Conjunctions	60	1
UNIT III - Environmental Awareness and Sustainability			
3.1.1	Environmental degradation and conservation	120	2

Sl. No	Disciplinary and Sub-disciplinary Core Ideas	Instructional Time (mins)	Weighting (%)
3.1.2	Environmental protection policies	120	1
3.2.1	National and international environmental policies	120	2
3.2.2	Global Environmental Challenges and Solutions	120	2
3.3.1	Sustainable lifestyle	120	2
3.3.2	Green employment	60	1
3.3.3	Land Use and Land Management	180	2.5
3.3.4	Waste and Waste Management	180	2.5
UNIT IV - Digital Literacy			
4.1.1	Introduction to Computer Fundamentals	120	1
4.1.2	Installing Computer Software	120	1
4.1.3	MS Office Application	180	2
4.1.4	Digital Payment	120	2
4.1.5	Graphic Design	180	2
4.2.1	Google Workspace	120	2
4.2.2	Online Communication Tools	60	1
4.2.3	Internet Search	60	1
4.2.4	Social Media	60	1.5
4.2.5	Government to Citizen Services (G2C)	120	1.5
4.2.6	Education Management Information System (EMIS)	60	1.5
4.3.1	Data Backup	60	1
4.3.2	Privacy Setting	60	1.5
4.3.3	Fake News	60	1.5
4.3.4	Online Security	120	1.5
4.3.5	Cybersecurity	120	1.5
4.3.6	Safe Use of Social Media	120	1.5
	Total	**7200**	100

The total time required to complete the topic is 7200 minutes or 120 periods of 60 minutes in a period.

UNIT I - DZONGKHA

(རྫོང་ཁ)

འབྲེལ་ཡོད་ དོན་ཚན་གཙོ་བོ་ ཞབས་ཁྲ་དང་ རྩེད་མོ། ལེགས་བཤད་དང་ དཔེ་གཏམ། ཞེས་ལྷག་ལེན་ཆུ་ལུ་ གཞི་བཞག་སྟེ། གོ་སྒྱུར་དང་ གྲོས་སྐྱོང་། དགོས་གཏོར་དང་ བཏུལ་མ་བཏུལ་ཀྱི་ བསམ་འཆར་ཚུ་ བཀོད་དེ། བློ་སྐྱབས་ཐབས་ཀྱི་ ཉམས་དང་འབྲེལ་ཏེ་ བརྡོན་སྟོད་ལེན་འབད་ནི་གི་ རིག་རྩལ་ལུ་ གོམས་གཤིས་ ཚུད་ནི་གི་དོན་ལུ་ཨིན།

༡.༢.༡ གསལ་བཤད་དང་ཆོད་སྒྲུབ།

སྦྱང་སྒྲུང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྡུ་ཁ་ད་ སྦྱབ་སྒྲུང་པ་ཚུ་གིས་......

༡) གསལ་བཤད་དང་ གནས་ཚུལ་ཚུ་ཉེན་ཞིན་ན་ ཨིན་གྷོ་བཀོད་དེ་ བསྐྱར་བཤད་འབད་ཚུགས་དགོ།

༢) གནས་ཚུལ་ལ་སོགས་པའི་ གནད་དོན་ གཙིའི་སྐོར་ལས་འབད་རུང་ བསམ་ཞིབ་འབད་དེ་ བཟང་ངན་གྱི་དབྱེ་བ་ཕྱེ་ཚུགས་དགོ།

༣) གནད་དོན་ཅིག་ལུ་ གཞི་བཞག་སྟེ་ ཏོད་སྒྲུར་འབད་ནི་དང་གསལ་བཤད་གཏང་ནིའི་རིག་རྩལ་ཚུ་ འཕེལ་ཚུགས་དགོ།

སྦྱབ་སྒྲུང་ཉམས་སྦྱོང་།

སྐྱིར་བཏང་ སློབ་གྲྭ་ནང་ལས་ཕར་ ཐམ་དང་སློབ་དཔོན་གྱི་ཁལ་འཚོམ་ལས་འགོ་བཙུགས། རྒྱལ་ཡོངས་ཀྱི་གནས་ཚད་ནང་གི་ ཁལ་འཚོམ་ཚུ་ནང་ལས་ཕར་དང་། གཞན་ཡང་ མི་སེར་ཚུ་ ཉེད་ འོག་དང་སྟེ་འོག་གི་གནས་ཚད་ནང་ འཚོལ་འདུ་དང་ མི་མང་ཏོད་སྒྲུར་མ་འདྲ་ཁ་ཚུ་ནང་ལས་ཕར། བཅའ་མར་གཏོགས་དགོཔ་འཐོན་པའི་སྐབས་ལུ། ཕོ་མོ་གར་འབད་རུང་ རང་སོའི་བསམ་འཆར་ཚུ་ བཀོད་ནིའི་བློ་འདོད་ཡོད་རུང་། བློ་སྤོབས་དང་ རིག་རྩལ་ཞན་པའི་སྐབས་ཀྱིས་ བསམ་འཆར་བཀོད་མ་ཚུགས་པའི་ དཀའ་ངལ་འཕྲན་དོ་ཡོད་པ་ལས། མི་སྟེའི་ནང་ ཐན་འདེབས་ འབད་མ་ཚུགས་པར་ལུས་པ་ཨིན། རྒྱ་མཚན་དེ་ལས་བརྟེན་ དོན་ཚན་འདི་གིས་ སྦྱབ་སྒྲུང་པ་ཚུ་ལུ་ གསལ་བཤད་དང་ མི་མང་ཏོད་སྒྲུར་དང་འབྲེལ་བའི་རིག་རྩལ་ འོས་ལྡན་ལྡན་འབད་ཐོབ་སྟེ། མི་སྟེ་ལུ་ ཐན་རྣམས་ཆེ་བའི་བསམ་འཆར་ཚུ་ བཀོད་པའི་ཕྱོག་ལས་ ཐན་འདེབས་འབད་ཚུགས་པའི་ཞི་ཐན་ཡོད་པ་ཨིན།

སྦྱོང་ལཱ་ ༡ པ། འོག་གི་ ཡིག་རྒྱགས་འདི་ སྦྱག་སྟེ་ དེ་དང་འབྲེལ་བའི་དྲི་བ་ཚུའི་ ལན་ཀྲུབ་ བཙུག་ཤི།

ཤེས་རབ་ཀྱི་ལྱ་ རྗེ་བཙུན་འཇམ་དཔལ་དབྱངས་ལུ་ གསོལ་མཆོ་བཏབ་དགོ་པའི་སྐོར།

རྗེ་བཙུན་འཇམ་དཔལ་དབྱངས་ ཟེར་མི་འདི། ཤེས་རབ་ཀྱི་ལྱ་ཟེར་ ང་བཅས་ར་འགྲོ་བ་མི་དང་ སེམས་ཅན་ག་ར་གི་ རིག་པའི་ལྱ་ཨིན། ང་བཅས་ཀྱིས་ ལྱ་འདི་ལུ་ གསོལ་མཆོ་བཏབ་པ་ཅིན་ རང་ལུ་ རིག་པ་འཕོན་ཨིན། དེ་འབད་ནི་ལས། ལྱ་འདི་ལུ་ ལུས་ངག་ཡིད་གསུམ་ གུས་ཞབས་ཀྱི་སྒོ་ལས་ ཁ་ངང་ལས་ གང་གི་བློ་གྲོས་སོགས་དང་ ཨོཾ་ཨ་ར་པ་ཙ་ན་དྷཱིཿ གང་མང་བགྱངས་ཏེ་ སེམས་ཀྱི་གདིང་ལས་ར་ དད་པ་ ཚོད་མེད་ཅིག་བསྐྱེད་དེ། འཇམ་དཔལ་དབྱངས་ཁྱེད་ཀྱི་ཤེས་རབ་ཀྱི་རལ་གྲི་ མི་རབ་ཏུ་འབར་བ་འདི་གིས་ དེ་གི་རྒྱུད་ལུ་ཡོད་པའི་ གཏི་མུག་མ་རིག་པ་དེ་ཚུ་ རྩ་ཉིད་ལས་བཅད་བཏང་སྟེ། ཤེས་བྱའི་ཆོས་ག་ར་ལུ།

དེ་འཁྱལ་ལས་ཤེས་ཆགས་པའི་རིག་པ་དྲག་ཤོས་འདི།   ང་ལུ་གནང་སྟེ།   བཀའ་དྲིན་བསྐྱང་གནང་།   ཟེར་
ཨ་ཏུག་ར་གསོལ་ཕ་བཏབ་པ་ཅིག །རིག་པ་གི་དངོས་གྲུབ་འདི། འཕྲོབ་ཨིན།

རང་ལུ་ རིག་པ་འདི་ར་ཡོང་ཕ་ཅིན། དཔེ་ཆ་ཆུ་ཡང་ ཚོར་གཅིག་གཉིས་སྟོན་ཚིག །ཤེས་ཆགས་ནི་དང་། ལྟ་ གཞན་ག་ཅི་ར་འབད་རུང་
རིག་པ་གི་ཕོག་ལས།   ཐབས་ཤེས་གནས་སྐབས་བཏོན་ཏེ།   འཇམ་ཏོད་ཏོ་འབད།   རང་གི་མི་ཚེ་གཅིག་གི་རིང་ལུ་
རེ་འདོད་དང་དོན་དག་ཚུ   འགྲུབ་ཆགས་པའི་དགོས་པ་སྟོམ་ཡོད་པ་ཨིན།   དེ་འབདཝ་ལས།   ཆོས་ལུ་དགོད་དྲོ་མི་ཤོངམ།
ཟེར་དོ་བཟུམ་འབད།   འཇམ་དབྱངས་གསོལ་འདེབས་གཏང་པའི་སྐབས་ལུ།   དང་པ་   ཆོད་མེ་དཔ་ཅིག་བསྐྱེད་དེ་
གསོལ་ཕ་བཏབ་དགོཔ་འདི་ གནས་མེད་ས་མེད་གལ་ཆེ་ཤོས་ཅིག ཨིན། དེ་འབདཝ་ལས་ མི་དྲག་ཞན་ཆེ་ཆུང་མེད་པ་ར་ཨིན་རུང་
རྟེ་བཏུན་འཇམ་དཔལ་དབྱངས་ལུ།   དད་པ་བསྐྱེད་དེ་གསོལ་ཕ་བཏབ་པ་ཅིན།   འདི་གི་གྲུབ་འབྲས་ལེགས་ཤོས་
འཕོན་ནི་ཨིནམ་ལས།   རྟེ་བཏུན་འཇམ་དཔལ་དབྱངས་ལུ།   དད་དས་ལྡད་མེད་ཀྱི་སྒོ་ལས་   གསོལ་ཕ་བཏབ་དགོཔ་འདི་
གལ་ཆེ་ཤོས་ཅིག་ཨིན།

འཇམ་དབྱངས་གསོལ་འདེབས།

གང་གི་བློ་གྲོས་སྒྲིབ་གཉིས་སྤྲིན་བྲལ་ཉི་ལྟར་རྣམ་དག་རབ་གསལ་བས། །ཇི་སྙེད་དོན་ཀུན་ཇི་བཞིན་གཟིགས་ཕྱིར་ཉིད་ཀྱི་ཐུགས་ཀར་བླ
གས་བམ་འཛིན། །གང་དག་སྲིད་པའི་བཙོན་རར་མ་རིག་མུན་འཐུམས་སྡུག་བསྔལ་གྱིས་གཟིར་བའི། །འགྲོ་ཚོགས་ཀུན་ལ་བུ་གཅིག་ལྟར་
བརྩེ་ཡན་ལག་དྲུག་ཅུའི་དབྱངས་ལྡན་གསུང་། །འབྲུག་ལྟར་ཆེར་སྒྲོགས་ཉོན་མོངས་གཉིད་སློང་ལས་ཀྱི་ལྕགས་སྒྲོགས་འགྲོལ་མཛད་ཅིང་།
།མ་རིག་མུན་སེལ་སྡུག་བསྔལ་མྱུ་གུ་ཇི་སྙེད་གཅོད་མཛད་རལ་གྲི་བསྣམས། །   །
གདོད་ནས་དག་ཅིང་ས་བཅུའི་མཐར་སོན་ཡོན་ཏན་ལུས་རྫོགས་རྒྱལ་སྲས་ཐུ་བོའི་སྐུ། །བཅུ་ཕྲག་བཅུ་དང་བཅུ་གཉིས་རྒྱན་སྤྲས་བདག་བློ
ཞི་མུན་སེལ་འཇམ་དཔལ་དབྱངས་ལ་འདུད།། ཨོཾ་ཨ་ར་པ་ཙ་ན་དྷཱིཿ ༼ ཅི་མང་བཟློ། ༽
གང་ཚེ་ལྟ་བར་འདོད་པའམ། །ཅུང་ཟད་དྲི་བར་འདོད་ན་ཡང་། །མགོན་པོ་འཇམ་དཔལ་དབྱངས་ཁྱོད་ཉིད་ནི། །ཉིགས་མེད་པར་ཡང་མཐོང་བར་
ཤོག །
བཙེ་ལྡན་ཁྱོད་ཀྱི་མཁྱེན་རབ་འོད་ཟེར་གྱིས། །བདག་བློའི་གཏི་མུག་མུན་པ་རབ་བསལ་ནས། །བཀའ་དང་བསྟན་བཅོས་གཞུང་ལུགས་རྟོ
གས་པ་ཡི། །བློ་གྲོས་སྤོབས་པའི་སྣང་བ་བསྩལ་དུ་གསོལ།།

→ དེ་ཚུ་ཉུང་ཞིནམ་ལས་ ཁག་ཆེ་བའི་གནད་དོན་ དག་པ་ཅིག གོ་རིམ་བཞིན་དུ་ ཕོ་བཀོད་འབད་བཅུག་ནི།
→ གནད་དོན་དེ་ཚུ་ སྟེ་ཚོན་ནང་ལུ་ གྲོས་སྟུར་འབད་དེ་ དམངས་ཁར་སླབ་བཅུག་ནི།

→ གནད་དོན་ངེ་ཚུལ་གྱུར་ སྟེ་ཚོན་ནད་དོག་ བཏུབ་མ་བཏུབ་ཀྱི་བསམ་འཆར་ཚུ་ ཏོད་སྒྱུར་འབད་དེ་ བཅུད་དོན་གཙོ་བོ་འདི་ ངོས་འཛིན་འབད་བཅུག་ནི།

གསལ་བཤད་དང་ ཏོད་སྒྱུར་གྱི་སྐབས་ལུ་ སེམས་ཁར་བཞག་དགོཔ།		
ཨང་།	ངོས་འབབ་མེད་པ།	ངོས་འབབ་ཡོད་པ།
༡	གཞན་གྱི་མིང་བཏོན་ཏེ་ དམའ་ཕབ་རྐྱབ་ནི།	གཞན་ལུ་ ག་དེ་དྲག་དྲག་གུས་ཞབས་ཀྱི་ཐོག་ལས་ སྐྱབ་ནི།
༢	གནད་དོན་དང་འབྲེལ་བ་མེད་པའི་ སྐྱོ་ཚུ་ སྐྱབ་ནི།	གནད་དོན་དང་འབྲེལ་ ཁག་ཆེ་བའི་དོན་ཚོན་ སྐྱབ་ནི།
༣	ཚུལ་མིན་གྱི་རྣམ་འགྱུར་བཏོན་ནི།	སྤྲོ་གསུམ་གསུས་པའི་ཐོག་ལས་ སྐྱབ་ནི།
༤	བཙོག་གཏུམ་དང་ སྐྱོང་ཚིག་སྐྱབ་ནི།	ཡུལ་དང་བསྟུན་པའི་ གུས་ཞབས་ཀྱི་ ཚིག་ཚུལ་མཐུན་ ལག་ལེན་འཐབ་ནི།
༥	རྒྱལ་ཁབ་ཀྱི་གནས་སྟངས་དང་ སྲིད་བྱུས་ལས་འགལ་བའི་ གཏམ་སྐྱབ་ནི།	རྒྱལ་ཁབ་ཀྱི་གནས་སྟངས་དང་ སྲིད་བྱུས་དང་འབྲེལ་བའི་ གྲོས་སྟོང་འབད་ནི།

སྐོར་ལུ་༢ པ།

→ སྐྱབ་སྒྲུང་པ་ག་འབད་རུང་ཅིག་གིས་ གནས་ཚུལ་དང་ སྐྱོན་ཞུ་ལ་སོགས་པའི་ གནད་དོན་ གང་རུང་ཅིག་ བཅའ་སྒྲིག་རྐྱབ་སྟེ་ དམངས་ཁར་ བཤད་བཅུག་ནི།

→ ཉེན་མི་ཚུ་གིས་ གནད་དོན་འདི་ ག་ཅིའི་སྐོར་ལས་ཨིན་ན? བསམ་ཞིབ་འབད་དེ་ ཕན་ཐོགས་པའི་གནད་དོན་ཚུ་ ཟིན་ཐོ་བཀོད་བཅུག་ནི།

→ རང་གིས་ ཟིན་ཐོ་བཀོད་ཡོད་མི་གནད་དོན་འདི་ མི་རོ་རེ་བཞིན་དུ་ལུ་ དམངས་ཁར་བཤད་ཉིའི་ གོ་སྐབས་བྱིན་ནི།

→ སློབ་སྟོན་པ་གིས་ གནད་དོན་བཤད་ཐངས་ནང་ བཏུབ་མ་བཏུབ་པའི་བསམ་ལེན་ཚུ་ བཀོད་དགོ།

དབྱེ་ཞིབ་དང་ སྐྱན་ཞུ།

འབྱེལ་ཡོད་གནད་དོན་ཐོག་ལུ་ ཉེན་སྒྲུབ་ཀྱི་རིག་རྩལ་ག་དེ་སྦེ་འཕེལ་ཚུགས་ནུག་ག?
དབྱེ་ཞིབ་འབད་ཉིའི་དོན་ལུ་ ཚོ་གཞི་བརྟ་སྟེ་དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།

ཨང་།	གནད་དོན།	ཡོད་ན ✅ དང་ མེད་ན ❌ བཀལ་ནི།
༡	ཁག་ཆེ་བའི་གནད་དོན་ཚུ་ ཕྱོ་བཀོད་འབད་དེ་ ཡོད་མེད།	
༢	གནད་དོན་ཚུ་ ཁ་གསལ་འབད་བཀོད་དེ་ ཡོད་མེད།	
༣	བཅུད་དོན་གཙོ་བོ་ དོས་འཛིན་འབད་དེ་ ཡོད་མེད།	
༤	བཏུབ་མ་བཏུབ་ཀྱི་བསམ་འཆར་ཚུ་འཕྲི་སྟོན་འབད་དེ་ ཡོད་མེད།	
༥	གནད་དོན་ཚུ་དམངས་ཁར་དྲངས་གསལ་འབད་ བཤད་དེ་ ཡོད་མེད།	

དྲན་གསོ། དཔྱེ་ཞིབ་ཐབས་ལམ་གཞན་ཡང་ འོས་འབབ་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ ཁ་སྐོང་ཤེས་ཡོན། སློབ་སྟོན་པའི་ལམ་སྟོན། ༢༠༢༢ ཅན་མ་ ནང་ལས་འཕྲོ་ཚུགས།

སློབ་སྟོན་མཇུག་བསྡུ།

ལྟ་སྣང་ཚུ་ལུ་ རྗི་བ་དགའ་པ་ཅིག་བཀོད་དེ་ ལན་སྣ་སྣ་བཏུག་ཞིན་ན་ བསམ་ལེན་བྱིན་ཏེ་ མཇུག་བསྡུ་ནི།

རྗི་བའི་དཔེ།

༡) གོང་ལུ་ ལག་ལེན་འཐབ་ཡོད་པའི་ གནད་དོན་འདི་ནང་ལུ་ རང་སོའི་མི་ཚེ་ནང་ཁག་ཆེ་བའི་གནད་དོན་ ག་ཅི་ར་ཐོབ་ཅི?

༢) དངོས་ཀྱི་ དོན་ཚན་ལས་ཐོབ་པའི་རིག་རྩལ་ཚུ་ དལས་ཁར་ཁྱོད་ཀྱིས་ ག་དེ་སྟེ་ ལག་ལེན་འཐབ་བཏུབ་ནི་སྨོ?

མཐུན་རྐྱེན་དང་ མགོ་ཆས། ༡) གསར་ཤོག། དུས་དེབ། ༢) ཚོ་རིག། ༣) སྐྲ་གཟུང་མགོ་ཆས།

འབྲེལ་ཡོད་ ཡོངས་འབྲེལ་སྦྱེལ་ལམ།

༡) མི་དབང་འབྲུག་རྒྱལ་བཞི་པའི་གསུང་བཤད། - https://n9.cl/exaryv

༢) མི་དབང་མཆོག་གི་གསུང་བཤད། - https://n9.cl/6hgkr

༣) མི་དབང་མཆོག་གི་གསུང་བཤད། - https://n9.cl/4tmul

༤) སློབ་ཕྲུག་གི་ དོ་དམ་བཅག་འཕྲའི་སྐྱལ་བསྣགས། - https://fb.watch/qxru5bhSPi/

(དྲན་གསོ། མགོ་ཆས་གཞན་ཡང་ སློབ་དཔོན་རང་གིས་ བཅའ་སྒྲིག་རྐྱབ་དགོ།)

༡.༡.༢ ཞབས་ཁྲ་དང་ ཚང་མོ།

ལྦབ་སྦྱང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྒྲུབ་ད་ ལྦབ་སྦྱང་པ་ཚུགིས་་་་་་་

༡) ཞབས་ཁྲ་དང་ ཚང་མོ་ཚུ་ཉུན་ཏེ་ རང་གིས་ཡང་ འཇམ་སངམ་ཅིག་ བཙུམ་ཚུགས་དགོ།

༢) ཞབས་ཁྲ་དང་ ཚང་མོ་དག" པ་ཅིག་ འབྱེན་ཚུགས་དགོ།

༣) ཞབས་ཁྲ་དང་ཚང་མོ་ནང་ལས་ དཔེ་དང་དོན་ཚུ་ དབྱེ་བ་ཕྱེ་ཚུགས་དགོ།

༤) ཞབས་ཁྲ་དང་ ཚང་མོ་ལས་བརྟེན་ཏེ་ མིང་ཚིག་སྐད་ཡིག་ ལག་ལེན་འཐབ་ཚུགས་དགོ།

ལྦབ་སྦྱང་ཉམས་སྦྱོང་།

ཞབས་ཁྲ་དང་ཚང་མོ་འདི་ སྟོན་གོང་ལས་ར་ འབྱུག་པའི་ ལམ་སྲོལ་བཟང་ཤོས་ཅིག་དང་། འབྱུག་རྒྱལ་ཁབ་ཀྱི་རོ་དྲགས་བརྟེན་ཚུགས་པའི་ ཁྱུད་ཚོས་མཐུན་མོང་མ་ཡིན་པ་ཅིག་ཨིན། རང་གི་རྒྱལ་ཁབ་ཀྱི་ ལམ་སྲོལ་བཟང་པོ་འདི་ འབྱུག་པའི་མི་ཁུངས་ཀྱི་གྲས་སུ་གཏོགས་ཚོད་ གར་གིས་ ཉིས་མཐོང་བསྐྱེད་དེ་ ཤེས་དགོཔ་གལ་ཆེཔ་ཨིན། དེ་མ་ཚད་ རང་གི་རྒྱུད་ལུ་ སྤུན་ཚོས་ཀྱི་རིག་རྩལ་འཕེལ་ཚུགས་ནི་དང་ ཞབས་ཁྲ་དང་ ཚང་མོ་ལས་བརྟེན་ཏེ་ དུས་རྒྱུན་བརྡ་དོན་སྤྲོད་ལེན་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ མིང་ཚིག་སྐད་ཡིག་ལག་ལེན་ ལྦབ་སྦྱང་འབད་ཚུགས་པའི་ ཁ་ཕན་ལུ་ དམིགས་ཏེ་ དོན་ཚན་འདི་ ལྦབ་སྦྱང་འབད་དཝ་ཨིན།

སྦྱོང་ལཱ་ ༡ པ།

ཞབས་ཁྲའི་སྐོར་ལས་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ དཔྱེ་ཚུགས་པ་བཟོ་ཉིའི་དོན་ལུ་ སློབ་སྟོན་པ་གིས་ ཞབས་ཁྲའི་དབྱེ་བ་དང་ དཔེ་ཆུ་ གཙར་ཨིན་ན་ སློབ་སྟོན་འབད་ནི་ལུ་ ཕན་གྲོགས་འབད་དགོ། ཞབས་ཁྲའི་དབྱེ་བ་དང་ དཔེ་ཚུ་ རྩ་གཞུང་དང་ཁྱད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས། (repository) https://n9.cl/ixa5p ལས་འཐོབ་ཚུགས།

→ ཞབས་ཁྲ་དང་ཚང་མོ་ ལས་བརྟེན་ཏེ་ མིང་ཚིག་སྐད་ཡིག་ལག་ལེན་ ལྦབ་སྦྱང་འབད་བཅུག་ཉིའི་དོན་ལུ་ མཐོ་བློས་མཐོ་ཆས་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ མིང་ཚིག་ཚུ་ ག་དེ་སྦེ་ར་ ལག་ལེན་འཐབ་ནུག་ག? གྲོས་སྟུན་འབད་བཅུག་ནི།

→ Karaoke བཟོ་ཡོད་པའི་ཞབས་ཁྲ་དང་ ཚང་མོའི་ མཐོ་བཔོས་མཐོ་ཆས་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ མིང་ཚིག་ཚུ་ ག་དེ་སྦེ་ར་ ལག་ལེན་འཐབ་ནུག་ག? གྲོས་སྟུན་འབད་བཅུག་ནི།

→ ཞབས་ཁྲ་འདི་ནང་ལུ་ རང་གིས་དུས་ནམ་ཡང་ ལག་ལེན་མ་འཐབ་པའི་མིང་ཚིག་ཚུ་ རང་སོའི་འབྲི་དེབ་ནང་པོ་བཀོད་འབད་བཅུག་ནི།

→ སྤྱི་ཚོ་ནང་ལུ་ མིང་ཚིག་ཚུ་གི་གོ་དོན་དང་ ག་ནི་སྦེ་ལག་ལེན་འཐབ་ཨིན་ན? གྲོས་སྟུན་འབད་ནི།

→ ཞབས་ཁྲ་འདི་དང་འབྲེལ་བའི་ མིང་ཚིག་ཕོ་བཀོད་འབད་མི་ཚུ་ གནས་སྟངས་མ་འདྲ་བའི་ རྗོད་ཚིག་ནང་བཙུགས་ཏེ་ སྤྱི་ཚོ་ནང་གཅིག་གིས་གཅིག་ལུ་ སྤྲབ་ཉིའི་སྦྱང་བ་འབད་བཅུག།

→ རང་སོའི་སྤྱི་ཚོ་ནང་ལུ་ མིང་ཚིག་གྲོས་སྟུན་འབད་ཡོད་མི་འདི་ དམངས་ཁར་ གསལ་ཞུ་འབད་བཅུག་ནི།

→ གསལ་ཞུ་འབད་བའི་སྐབས་ལུ་ ཞབས་ཁ་དང་ རྩང་མོ་ ནང་ལག་ལེན་འཐབ་ཡོད་དོ་བཟུམ་འབད་ གནས་སྟངས་སོ་སོ་ནང་ ལག་ལེན་ག་དེ་སྦེ་ འཐབ་ཚུག་ག? ལེགས་ཤེས་ཀྱི་བསམ་འཆར་ཚུ་ བཀོད་བཅུག་ནི།

སྦྱོང་ལཱ་༢ པ།   འོག་ལུ་ དཔེ་སྟོན་ཞབས་ཁ་བཟུམ་མའི་ ཞབས་ཁ་དག་པ་ཅིག་ སྤྲག་བཅུག་སྟེ་ སྦྱོང་ལཱ་ཚུ་ འབད་བཅུག་ནི།

བུ་མོ་ཆུང་ཀྱི་གཟུགས་གཞི་འདི།

བུ་མོ་ཆུང་ཀྱི་གཟུགས་གཞི་འདི།།ལྷ་ཤིང་ཚན་དན་སྦོང་པོ་འདྲ།།
མཉེན་ལྕུག་ཡལ་འདབ་མ་རྒྱས་པར། །སྐྱི་བསེར་རླུང་གིས་བཙོམ་ཆི་ཉུག།
                                    བུ་མོ་ཆུང་ཀྱི་གདོང་པར་འདི། །དཀར་གསལ་མཛེས་པའི་ཟླ་བ་འདྲ།།
                                    འཛོམ་མདངས་འོད་ཟེར་མ་རྒྱས་པར། །སྨྲ་གཅན་ཁ་ལུ་ཚུད་སོ་ཉུག།
བུ་མོ་ཆུང་ཀྱི་གསུང་སྐད་འདི། །ཁྲུག་སྟོན་མའི་སྐད་སྙན་འདྲ།།
འབྲུལ་སྐད་རྒྱུན་ནས་ཕོས་པར། །བྲ་ཁྱིའི་ཁ་ལུ་ཚུད་ཆི་ཉུག།
                                    བུ་མོ་ཆུང་ཀྱི་ཁ་ཏེ་འདི། །མེ་ཏོག་པདྨའི་རྟི་བཞུང་འདྲ།།
                                    གསེར་གྱི་སྦྲང་མ་མ་འཕོར་བར། །སྦད་སེར་བ་མོས་བཙོམ་ཆི་ཉུག།
བུ་མོ་ཆུང་ཀྱི་ལུས་ལོངས་སྤྱོད། །མདོག་བཟང་ཤིང་ཏོག་འབྲས་བུ་འདྲ།།
རོ་བཅུད་ཞིམ་མངར་མ་རྒྱས་པར། །འབུ་སྲིན་ཁ་ལུ་ཚུད་ཆི་ཉུག།
                                    བུ་མོ་ཆུང་ཀྱི་རིག་རྩ་འདི། །འཛམ་དོག་ཅན་གྱི་བལ་དང་འདྲ།།
                                    དཀར་འཛམ་འཛོམ་རྒྱ་མ་རྟོད་པར། །འདོད་ཅན་ལག་པར་ཚུད་ཆི་ཉུག།
འདོད་ཡོན་ལྔ་ལྡན་བུ་མོ་ཆུང་།།གཞན་གྱི་ལག་པར་ཚུད་མི་འདི།།
སྨྲི་ལམ་ཨིན་ན་བདེན་པ་ཨིན། །བུ་མོ་ཆུང་ཀྱིས་སྣང་གནད་མས།།

                                    རྒྱབ་རྟེན་སྐྱ་རེ་སློ་བློ་གསར་ལམ་སློན། (༢༠༠༨ ཤོག་གྲངས་༣༦༢_༣༦༨)

→ ལྷབ་སྦྱང་པ་ཚུ་ ཆ་དང་སྙེ་ཚོན་གང་རུང་ནང་ ཞབས་ཁ་ནང་ལུ་ **དཔེ་དང་དོན་**སྦྱར་ཏེ་ཡོད་མི་ཚུ་ དཔྱེ་བ་ཕྱེས་ཏེ་ ཕྱི་བཅུག་ནི།

→ དཔེ་དང་དོན་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ཡོད་མི་ཚུ་ གནས་སྟངས་ག་ཅི་ནང་ལུ་ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ཡོད་པ་ཨིན་ན? ག་སྟེར་དང་གྲོས་སྟུན་ འབད་བཅུག་ནི།

→ དཔེ་དང་དོན་སྦྱར་ཚོལ་ལུ་ མཁས་སྦྱར་ཚུད་བཅུག་ནིའི་དོན་ལུ་ གོང་ལུ་ག་སྤྱར་འབད་ཡོད་མི་ གནད་དོན་ ལག་ལེན་འཐབ་ཞིན་ན་ གནས་སྟངས་སོ་སོ་ནང་བཅུགས་ཏེ་ ཞབས་ཁ་ འཛམ་སངས་རེ་ རྩོམ་བཅུག་ནི། ཡང་ན།

→ སྦྱང་ལྭ་འདི་གིས་ གཙོ་བོར་ དཔེ་དང་དོན་སྦྱར་ཏེ་ ཞབས་ཁྲ་འཛེམ་སངས་རེ་ཚོམ་ཆུགས་པའི་ རིག་རྩལ་འཕེལ་ནི་ལྭ་དམིགས་གཏད་བསྐྱེད་པ་ལས་ སྦྱབ་སྟོན་པ་རང་གིས་ གནད་དོན་གང་རུང་ཅིག་གི་ཕོག་ལྭ་ ཚོམ་བཅུག་རུང་མ་བཅུག་མེད།

→ དེ་མིན་རུང་ སྔར་ཚོམ་དང་འབྲེལ་བའི་ དཔེ་དོན་སྦྱར་ཐབས་ལྭ་ མཁས་སྦྱང་ཆུད་ནིའི་དོན་ལྭ་ ཚོམ་རིག་གི་ཀི་དེ་ཚུ་ ལྡག་བཅུག་ཞིན་ དེ་དང་རིགས་བསྙིས་ཏེ་ གཞར་ཚོམ་འབད་བཅུག་ནི།

→ རང་གིས་བརྩམས་ཡོད་པའི་ ཞབས་ཁྲ་འདི་ གདངས་དབྱངས་རེ་བརྫོ་སྟེ་ འཐེན་བཅུག་ནི།

→ སྦྱེ་ཚོན་གཞན་གྱིས་ དཔེ་དང་དོན་རྩེ་ རྩལ་མཐུན་ཡོད་མེད་ཀྱི་ བསམ་ལེན་བྱིན་ནི།

སྦྱང་ལྭ་༣ པ།

ཅུང་མོའི་སྦྱོར་ལས་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ ཤེས་ཉིའི་དོན་ལྭ་ སྦྱབ་སྟོན་པ་གིས་ དཔྲེ་བ་བཀོད་པ་ཀྲུབ་ནི་དང་ གདངས་འཛིན་ཐངས་ཚུ་ དཔེ་སྟོན་འབད་ནི།

→ ཅུང་མོའི་མཐོང་ཐོས་མཚོ་ཆས་ https://n9.cl/5m369 འདི་ བལྟ་སྟེ་ ལྡབ་སྦྱང་པ་ཚུ་ཅུང་མོ་ འཛིན་ཁྱགས་ལ་བརྫོ་ནི་ལྭ་ཕན་གྲོགས་འབད་དགོ།

→ ཅུང་མོའི་ གདངས་དབྱངས་འཛིན་ཁྱགས་ལ་འགྲོ་ཞིན་ན་ ལྡབ་སྦྱང་པ་ཚུ་ སྦྱེ་ཚོན་ནང་བགོ་སྟེ་ ཅུང་མོ་ཁྱད་བརྗེ་བཅུག་ནི།

→ ཅུང་མོ་ཁྱད་བརྗེ་ཉིའི་དོན་ལྭ་ དང་པ་ གཉིན་སྒྲ་ དག་སྒྲ་ དང་ གཉིན་སྒྲ་འབད་ ཁྱད་བརྗེ་དགོ་པའི་ སྦྱོར་ལས་ སྦྱབ་སྟོན་པ་གིས་ ལམ་སྟོན་འབད་དགོ།

འོག་ལྭ་ ཅུང་མོ་ཁྱད་རྗེ་ཐངས་ཀྱི་ དཔེ་ཚིག་བཀོད་དེ་ཡོད།

སྦྱར་ཐེངས་༡ པ། གཉིན་སྒྲ།	
བུཚོ།	བུམོ།
ཐབ་གཅིག་པ་དཔེ་བའི་ཐབ་ལ།། མེ་ཏོག་དཀར་མེ་དམར་སྣུང་།། རང་གི་སེམས་ཁར་ཆུད་པའི།། མེ་ཏོག་གཅིག་ལས་མིན་འདུག།	ཁྱོད་ནི་ཨེ་ཏོག་མེ་ཏོག། དའི་སེར་ཤོག་མེ་ཏོག། ལས་དང་སྦྱོན་ལམ་ཡོད་ན།། མཆོད་བཤམས་ཁྲ་མོར་འཛོམ་གི།
སྦྱར་ཐེངས་ ༢ པ། དགྲ་སྒྲ།	
ཉི་མ་དགའ་འཛུམ་ཤིག་ཤི།། ཁུལ་མ་འབྲུལ་སྦྱོར་ཤིག་ཤི།། གཏན་གཏན་མེད་པའི་སྣུང་ཚུང་།། གཉིན་གྲོགས་ལ་བཅུབ་ཐག་ཆོད།	དགའ་འཛུམ་ཁྱོད་ལྭ་བཏོན་རུང་།། སེམས་ཀྱི་བརྗེ་བརྡུང་གཞན་ལྭ།། ཁྱོད་དང་གཏན་གཏན་མེད་རུང་།།གཞན་དང་ཚེ་ཅིག་གཉིན་གྲོགས།།
སྦྱར་ཐེངས་༣ པ། གཉིན་སྒྲ།	
ཁམ་བུ་ལ་ལ་ཞིམ་པས།། མེ་ཏོག་མིག་ལ་མཛེས་པས།། ཁམ་ཤིང་ཁྱོད་ཀྱི་རྩ་བར།། ཞག་གཅིག་ཉུལ་རུང་དགའ་བས།	གདན་ཚུང་ཁ་གང་སྒྱུ་བཞི།། སྦྱོད་ན་ད་ཡང་མ་ཤོང་།། དགའ་ན་ཁྱོད་ཡང་ལོག་ཤོག། ཁྱོད་དང་ང་འབད་སྦྱོད་གི།

དབྱེ་ཞིབ་དང་ སྐུན་ཞུ།

→ ཞབས་ཁྲ་དང་ རྩེད་མོའི་ནང་ལས་ མིང་ཚིག་ཕྱོ་བཀོད་འབད་དེ་ ཡོད་མི་ཚུ་ རྗོད་ཚིག་ནང་ ལག་ལེན་རྩོལ་མཐུན་འཐབ་རྩོགས་མ་རྩོགས་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།

→ རང་གིས་ གསར་རྩོམ་འབད་ཡོད་པའི་ ཞབས་ཁྲ་འདི་ནང་ དཔེ་དང་དོན་རྩོ་རྩོལ་མཐུན་འབད་ ལག་ལེན་འཐབ་རྩོགས་མ་རྩོགས་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།

→ རྩང་མོ་ཁྱུད་བརྗེ་བའི་སྐབས་ལུ་ འོག་གི་དཔེ་སྟོན་དབྱེ་ཚད་བཟུམ་བཟོ་སྟེ་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།

རྩང་མོའི་དབྱེ་ཚད་དཔེ་སྟོན།

སྤོར་ཐེངས།	རྩེ་ཚོན་གྱི་མིང་། / བུ་ཚོ་དང་བུ་མོ།	གསར་གཏོད། ༡༠	ཕྱོགས་ཚགས། ༡༠	གདངས་དང་ རྗོད་སྒྲ། ༡༠	ལན་ཕོག་ཉིད། ༡༠	བློ་སྤོབས། ༡༠	རྣམ་འགྱུར། ༡༠	ཡོངས་སྤྱོམས། ༦༠	དྲན་གསོ།
དང་པ།	བུ་ཚོ།								
	བུ་མོ།								
གཉིས་པ།	བུ་ཚོ།								
	བུ་མོ།								
གསུམ་པ།	བུ་ཚོ།								
	བུ་མོ།								

དྲན་གསོ། དབྱེ་ཞིབ་ཐབས་ལམ་གཞན་ཡང་ འོས་འབབ་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ ཁ་སྤྱོང་ཤེས་ཡོན། སློབ་སྟོན་པའི་ལམ་སྟོན། ༢༠༢༢ ཅན་མ་ ནང་ལས་འཕྲོ་རྩོགས།

སློབ་སྟོན་མཐུག་བསྣུ།

→ དོན་ཚན་དང་འབྲེལ་བའི་ རི་བ་དག་པ་ཚིག་བཀོད་དེ་ མཐུག་བསྣུ་ནི།

→ དོགས་སེལ་གྱི་དོན་ལུ་ དོན་ཚན་འདི་གི་སྐོར་ལས་ ཁག་ཆེ་བའི་གནད་དོན་ཚུ་གར་ བཅུད་བསྣུ་སྟེ་ སློབ་ཞིན་ན་མཐུག་བསྣུ་ནི།

མཐུན་ཀྱེན་དང་ མཁོ་ཆས།

༡) སློ་དེབ་བློ་གསར་ལམ་སྟོན།

༢) སློ་དེབ་གཞིན་པའི་དགའ་སྟོན། (རྒྱལ་གཞུང་སློས་གར་དང་ སློབ་སྟོན་ཁྱེབ།)

༣) རྩང་མོ་སེམས་ཀྱི་མེ་ཏོག། (Koms Publication)

༤) སྐུན་ཚོམ་ཡིད་ཀྱི་དགའ་སྟོན། (བློ་གཏེར་དཔེ་སྐྲུན་ལས་སྟེ།)

འབྲེལ་ཡོད་ ཡོངས་འབྲེལ་སྐྱེལ་ལམ།

༡) རྩ་གཞུང་དང་ཁྱད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས། (repository) - https://n9.cl/ixa5p

༢) རྩང་མོའི་མཐོང་ཐོས་མགོ་ཚས། - https://n9.cl/5m369

ࠧ དྲན་གསོ། སྐྱབ་སྟོན་འབད་པའི་སྐྱབས་ལུ་ དོན་ཚན་དང་འབྲེལ་བ་ཡོད་པའི་ མཐུན་རྐྱེན་གཞན་ཡང་ ཡོད་པ་ཅིན་ ལག་ལེན་འཐབ་རུང་བཏུབ༑ ࠧ

༡.༡.༣ ལེགས་བཤད་དང་དཔེ་གཏམ།

(སྐར་མ་ ༡༠)

སྦྱང་སྦྱོང་ལས་དོན།   སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྡུ་ཚེ་ད་ སྦྱང་སྦྱོང་པ་ཚུ་གིས་⋯⋯

༡) གནས་ཚུལ་ལ་སོགས་པའི་ གནད་དོན་ ག་ཅིའི་སྐོར་ལས་འབད་རུང་ བསམ་ཞིབ་འབད་དེ་ བཟང་ངན་གྱི་ དབྱེ་བ་ ཕྱེ་ཚུགས་དགོ།

༢) གཞན་མིའི་ གྲོས་འཆར་ལུ་ རོ་ལེན་འབད་དེ་ ཁྱད་དོན་ བཀལ་ཚུགས་དགོ།

༣) ལེགས་བཤད་དང་དཔེ་གཏམ་ཚུ་ གནས་སྐབས་དང་འབྲེལ་ཏེ་ ལག་ལེན་འཐབ་ཚུགས་དགོ།

༤) དཔེ་གཏམ་དང་ལེགས་བཤད་ལུ་བརྟེན་ཏེ་ རྫོང་ཁའི་མིང་ཚིག་རྒྱ་སྐྱེད་ གཏང་ཚུགས་དགོ།

སྦྱང་སྦྱོང་ཉམས་སྦྱོང་།

ཕན་ཚུན་བློ་སླབ་པའི་སྐབས་དང་ ཡང་ན་ མི་མང་ལུ་ ཁག་ཆེ་བའི་གསལ་བཤད་དང་ བཤད་པོ་རེ་གཏང་བའི་སྐབས་ལུ་ ཕར་ལོགས་མ་ཚུ་ རང་གིས་སླབ་མི་ལུ་ ཡིད་ཆེས་ཚུགསཔ་བཟོ་ནིའི་ རང་གི་སྐྱབ་ཐབས་ཀྱི་ རིག་རྩལ་ལུ་ རྒྱ་ལསཔ་ཞིན་ བློ་གི་བར་ན་ལས་ གནས་སྐབས་དང་འབྲེལ་ཏེ་ དཔེ་གཏམ་དང་ ལེགས་བཤད་ཚུ་ བཙུགས་ཏེ། སྦྱང་ཚུགས་པ་ཅིན་ མི་དེ་ མི་སྟེ་ནུད་ ལྟ་རྒྱ་མཐོང་རྒྱ་ཅན། སྐྱབ་ཤེས་ཉན་ཤེས་ཀྱི་མི་ཅིག་སྟེ་ ཆ་བཞག་སྟེ་ དེ་ལུ་ རོ་ལེན་དང་ ཡིད་ཆེས་ སྤྱོར་འབད་བསྐྱེདཔ་ཞིན། དེ་འབད་ལས་ དོན་ཚན་འདི་གིས་ སྦྱང་སྦྱོང་པ་ཚུ་ལུ་ གཞན་དང་དགའ་ཕྱོག་འབྲེལ་བ་འཐབ་པའི་སྐབས་ལུ་ དགོ་པའི་རིག་རྩལ་ལེ་ཤ་ཡོད་པའི་ནང་ལས་ བློ་གི་བར་ན་ལས་ གནས་སྐབས་དང་འབྲེལ་བའི་ དཔེ་གཏམ་དང་ལེགས་བཤད་བཙུགས་ཏེ་ སྦྱང་ཚུགས་པའི་ཁེ་ཕན་ཡོད། དེ་མ་ཚད་ གཞན་གྱིས་དཔེ་གཏམ་དང་ ལེགས་བཤད་བཙུགས་ཏེ་ སྦྱང་རུང་ རང་གིས་ དེ་གི་དོན་དག་ཚུ་ ཧ་གོ་སྟེ་ དབྱེ་བ་དཔྱད་ཚུགསཔ་བཟོ་ནི་ལུ་ དམིགས་གཏད་བསྐྱེདཔ་ཞིན།

སྦྱོང་ལྭ་༡ པ། ༼ ལེགས་བཤད་སློབ་སྦྱོང་གི་དོན་ལྭ ༽

འོག་གི་ལེགས་བཤད་ཚུ་ལྭ་ གཞི་བཞག་སྟེ་ སློང་ལྭའི་ངི་བ་ཚུ་གི་ལན་ཀྲུབ།

མཁས་པ་སློབ་པའི་དུས་ན་སྡུག །བདེ་བར་འདོད་ལ་མཁས་མི་སྲིད།།
བདེ་བ་ཆུང་ལ་ཆགས་པ་དེས། །ཆེན་པོའི་བདེ་བ་འཐོབ་མི་སྲིད།། (ས་སྐྱ་ལེགས་བཤད)
རྒྱལ་ཁབ་ཆེ་ཆུང་སུ་ཡིན་ཀྱང་། །རང་དབང་རང་གིས་འཛིན་འདོད་ན།།
རང་གི་ལུགས་ཀྱི་སྐད་ཡིག་དང་། །ཆོས་དང་རིག་གཞུང་བསམ་སློད་སོགས།།
ལུགས་སློལ་སྟེང་པོ་སློག་བཞིན་དུ། །གཅེས་ཤིང་གོང་འཕེལ་མ་གཏང་ན།།
ཚུབ་རྡུང་བའི་སློང་པོ་བཞིན། །མི་འདོད་བཞིན་དུ་འགྱེལ་བར་འགྱུར།། (དགངས་ལ་སྦྱངས་བའི་གཏམ)

→ གོང་འགོད་ལེགས་བཤད་ཀྱི་ཙུ་ཚིག་དང་པ་འདི་གིས་ དོན་དག་ངོ་མ་ག་ཅི་སྟོནས་ཡི་ན? སྟེ་ཚོན་ནང་ལྭ་འབད་ གྲོས་སྟུར་འབད་དེ་ དམངས་ཁར་གསལ་ཞུ་འབད།

→ ལེགས་བཤད་ཀྱི་ཙུ་ཚིག་གཉིས་པ་འདི་ལྭ་ གཞི་བཞག་སྟེ་ རང་གི་ལམ་སློལ་བདག་འཛིན་འབད་དགོལ་ ཁག་ཆེ་བའི་སྐོར་ལས་ མི་མང་ལྭ་གསལ་བཤད་ཅིག་འབད།

→ འོག་གི་མིང་ཚིག་ཚུའི་ དོན་དག་བྲིས།

༡) འདོད།   ༢) སྲིད།   ༣) ཆགས།   ༤) བསམ་སློད།   ༥) སློང་པོ།

སྦྱོང་ལྭ་༢ པ། ༼ དཔེ་གཏམ་སློབ་སྦྱོང་གི་དོན་ལྭ ༽

རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས་ཀྱི་ ཡོངས་འབྲེལ་སྦྱལ་ལས་ https://n9.cl/lrp57i འདི་གི་ཐོག་ལས་ བློ་གི་བར་ན་དཔེ་གཏམ་བཙུགས་ཏེ་ལག་ལེན་འཐབ་ཐངས་ཀྱི་ དཔེ་སྟོན་འབད་ནི་ ཡང་ན་ འོག་གི་ དཔེ་གཏམ་ལག་ལེན་ འཐབ་ཐངས་ལྭ་ གཞི་བཞག་སྟེ་ སློང་ལྭ་འགོ་འདྲེན་འཐབ་ནི།

དཔེ་གཏམ།	རྣམ་སྲས་ཀྱི་བང་མཛོད་ནང་། ཡི་དགས་ཀྱི་དགོན་གཉེར་བྱུང་།
ཚིག་དོན།	རྣམ་ཐོས་སྲས་ཀྱི་བང་མཛོད་ནང་ རྒྱུ་ནོར་ག་ཅི་ཅིག་ཡོད་རུང་། དེ་བདག་འཛིན་འབད་མི་ དགོན་གཉེར་འདི་ དཔེ་ཡི་དགས་དང་འདྲ་བའི་ ལགཔ་ལས་དགས་ཚིག་ ཚུད་སོང་པའི་ དོན་ཨིནམ་མས།
དོན་དག་རོ་མ།	མི་ཅིག་ལྭ་ རྒྱུ་ནོར་ལོངས་སྤྱོད་ག་དེ་ཅིག་ ཕུན་སུམ་ཚོགས་ཏེ་ཡོད་རུང་། རང་གི་སེམས་ཀྱིས་གོ་མ་ཚོད་པར་ ཡར་དགོན་མཆོག་ལྭ་མཆོད་པ་དང་། མར་ དན་སློང་ལྭ་ སྦྱིན་པ། ཐེབས་ག་ནི་ཡང་ འབད་མ་ཚུགས་ ཐེར་ རང་ཡང་བཟའ་མ་ཚུགས་ འཐུང་ མ་ ཚུལ་པར་ རྒྱུ་ནོར་ཕངས་ཏེ་བཞག་པའི་ དོན་ཨིན་པས།
ལག་ལེན།	དཔེ་གཏམ་འདི་ མི་ཕྱུགཔོ་ཅིག་གིས་ རྒྱུ་ནོར་ག་ཅི་ཅིག་ཡོད་རུང་ཡང་ རང་ལྭ་ ཟད་འགྲོ་གཏང་མ་ཚུགས་ ཡང་ན་ གཞན་ལྭ་ཕན་རོགས་ཡང་མ་འབད། སྦྱིན་པ་ཡང་ མ་གཏང་། དགོན་མཆོག་ལྭ་ མཆོད་པ་ཡང་མ་ཕུལ་བར་ ལགཔ་དམ་དགས་འབད་ སློད་མི་ཅིག་ལྭ་ རྣམ་སྲས་ཀྱི་བང་མཛོད་ནང་། ཡི་དགས་ཀྱི་དགོན་གཉེར་བྱུང་། ཟེར་སླབ་དོ་བཟུམ་སྦེ་ རྒྱུ་ནོར་ཡོད་པ་ ལྭག་ཚོད་རྒྱུ་མིན་ནུག མེམས་སེར་སྣ་ ཅན་ཨིན་པས། ཟེར་སླབ་ནི་འདུག

དཔེ་གཏམ།

<div style="border: 1px solid blue; padding: 10px;">

ཁྱི་ཙི་ཐལམཁར་ད་དགར་ཁྱང་བསྱུབས།

བླམ་རྒྱལ་འགྲོར་བཞག །དབང་འོག་ལས་གནད་ཉིའི་ཊྲིས་མ་ཀྱུབ།

བློ་མི་སྐྱབ་མནོ་སར་སྐྱབ་དགོ། མི་མི་རེ་མནོ་སར་རེ་དགོ།

</div>

→ དཔེ་གཏམ་དང་པ་དེའི་དོན་དག་རོ་མ་ བྱིས།

→ བློ་མི་སྐྱབ་མནོ་སར་སྐྱབ་དགོ། མི་མི་རེ་མནོ་སར་རེ་དགོ། ཟེར་བའི་དཔེ་གཏམ་འདི་ བློ་གི་བར་ན་བཅུག་གས་ཏེ་ སྐྱབ་ད་
ག་དེ་སྲི་སྐྱབ་ནི་སྲོ? གནས་སྡངས་ཅིག་གསར་བཟོ་འབད།

→ བླམ་རྒྱལ་འགྲོ་བཞག །དབང་འོག་ལས་གནད་ཉིའི་ཊྲིས་མ་ཀྱུབ།། ཟེར་བའི་དཔེ་གཏམ་འདི་ གནས་སྡངས་ག་ཅི་བཟུམ་ཅིག་ནང་
ལག་ལེན་འཐབ་བཏུབ་ནི་སྲོ?

→ མི་ཅིག་ འོད་གིས་མནོ་དོ་བཟུམ་སྦེ་འགྲོ་མ་བཏུབ་པར་ བློ་ཕམ་སྟོད་སར་མཐོང་པ་ཅིན་ ཁྱོད་ཀྱིས་ འོད་གི་སེམས་གསོའི་ཚིག་
ག་ཅི་བཟུམ་ཅིག་སླབ་འོང? བློ་གི་བར་ན་འབྲེལ་ཡོད་དཔེ་གཏམ་ཅིག་ བཅུགས་ཏེ་བྲིས།

དབྱེ་ཞིབ་དང་ སྐུན་ཁྲ།

སྡོང་ལཱ་༡ པའི་དབྱེ་ཞིབ། ལེགས་བཤད་ཀྱི་རྩ་ཚིག་རྐྱུའི་གོ་དོན་ དཀོ་མ་གོ་བལྟ་ཉིའི་དོན་ལུ་ སྦྱང་སྟྱང་པ་ཚུ་གིས་
དམངས་ཁར་གསལ་ཞུ་འབད་ཁྱ་ད་ འོག་གི་ དབྱེ་དཔྱད་ཕོ་བཟུམ་རྩུ་ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་དགོ།

ཨང་།	མིང་།	འདོད།	སྲིད།	ཚགས།	བསམ་སྦྱོད།	སྡོང་པོ།	དན་གསོ།
༡	བསྐྱན་འཛིན་རོ་རྗེ།	√	√	√	√	X	
༢	བསོད་ནམས་བཟང་མོ།	√	X	√	√	X	
༣	མཁའ་འགྲོ་བཟང་མོ།	√	√	√	√	√	ལེགས་སོ།

སྡོང་ལཱ་༢ པའི་ དབྱེ་ཞིབ།

དན་གསོ། སྦྱང་སྟྱང་པ་ཚུ་གིས་ དཔེ་གཏམ་ལག་ལེན་གྱི་ རིག་རྩལ་ ཕོབ་མ་འཕོབ་ བལྟ་ཉིའི་དོན་ལུ་ འབྲི་དེབ་དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།
དབྱེ་ཞིབ་ཀྱི་ ཐབས་ལམ་གཞན་ཡང་ འོས་འབབ་དང་འཕྲིལ་ཏེ་ ཁ་སྟོང་ཤེས་ཡོན། སློབ་སྟོན་པའི་ལམ་སྟོན། ༢༠༢༢
ཅན་མ་ ནང་ལས་འཕྲོ་ཚུགས།

སློབ་སྟོན་མཆོག་བསྒྱུ།

→ ཨེགས་བཞད་ཀྱི་ཙུ་ཆོག་ཆུའི་གོ་དོན་ ལོག་ཚོར་ཅིག་ བཤད་པ་ཀྱུབ་བཅུག་ནི།

→ དཔེ་གཅུམ་ལག་ཨེན་འཕབ་ཐངས་ དུ་གོ་མ་གོ་ བསྐུ་ནིའི་དོན་ལུ་ སློབ་དཔོན་གྱིས་ གོང་འཁོད་དཔེ་གཅུམ་ཆུའི་གུར་ དཔེ་གཅུམ་འཐེབ་དག་པ་ཅིག་སྐྱབ་སྟེ་ གནས་སྟངས་གསར་བཟོ་འབད་བཅུག་ནི།

→ སློབ་དཔོན་གྱིས་ གནས་སྟངས་འཇམ་སངས་རེ་སྐྱབ་སྟེ་ དེ་དང་འབྲེལ་བའི་ དཔེ་གཅུམ་ སྐྱབ་བཅུག་ནི།

དྲི་བའི་དཔེ།

→ *བཟའ་མ་བཟའ་གཏོང་ལུ་ཧྲ།། འབད་མ་འབད་ཀྱུལ་ལུ་ཧྲ།།* ཟེར་བའི་དཔེ་གཅུམ་འདི་ གནས་སྟངས་ག་ཅི་བཟུམ་ཅིག་ནང་ ལག་ཨེན་འཐབ་བཏུབ་ནི་སྨོ?

→ རང་ལུ་བྱམས་པའི་མི་ཅིག་གིས་ རྣམ་རྟོག་དཔྱད་རིག་མེད་པར་ གཅུམ་དན་ཅིག་སྐྱབ་པ་ཅིན་ གནས་སྟངས་དེ་བཟུམ་ཅིག་ནང་ ཁྱོད་ཀྱིས་ དཔེ་གཅུམ་ག་ཅིག་བཟུམ་ཅིག་ ལག་ཨེན་འཐབ་བཏུབ་ནི་སྨོ?

མཐུན་ཀྱེན་དང་ མགོ་ཚས།

༡) དཔེ་གཅུམ་དོན་གྱི་རྒྱུན་ཚ། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

༢) ཐྲིས་པའི་ཨེགས་བཞད་དང་ བསྐུབ་བྱ། (དུག་གོས་ཤེས་རབ་མཐའ་ཡས)

༣) འཇིག་རྟེན་ཕོ་མོའི་བསྐུབ་བྱ། (ཀུན་བཟང་ཕྲིན་ལས)

༤) བརྩེ་བའི་བུ་ལུ་ཕ་མའི་བསྐུབ་བྱ། (ཤེས་རིག་ལྷན་ཁག)

འབྲེལ་ཡོད་ ཡོངས་འབྲེལ་སྐྱེལ་ལམ།

༡) རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས་ཀྱི་ རྫོང་ཁ་དཔེ་གཅུམ་ལག་ཨེན་འཐབ་ཐངས། - https://n9.cl/lrp57i

༢) ཅུ་གཞུང་དང་ཁྱད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས། (repository) - https://n9.cl/ixa5p

༡.༡.༩ ཞེ་ས་ལག་ལེན།

ཀྱོང་གཏོང་ལས་དོན།   སློབ་སྟོན་འདི་ མཐུག་བསྒྲུབ་ད་ ཀྱོང་གཏོང་པ་རྩི་གིས་......

༡) དུས་རྒྱུན་བར་དོན་སྤྱོད་ལེན་འབད་པའི་སྐབས་ ཡུལ་དང་བསྟུན་པའི་ ཞེ་སའི་ཚིག་རྩ་བཙུགས་ཏེ་ ཀྱོང་ཚུགས་དགོ།

ཀྱོང་གཏོང་ཉམས་ཆོང་།

འབྲུག་རྒྱལ་ཁབ་འདི་   ལམ་སྲོལ་གྱིས་ཕྱུག་པའི་རྒྱལ་ཁབ་ཅིག་འབད་ཁྲ་ལས་བརྟེན་   ཕྱིའི་རྒྱལ་ཁབ་ཚུ་གིས་ཡང་
དཔེ་བལྟ་བའི་ཡུལ་ཅིག་ལུ་གྱུར་ཏེ་ཡོད་པ་ཨིན།   འབྲུག་པའི་   དངོས་མེད་ལམ་སྲོལ་ཁྱུའི་གྲས་ལས་   རང་གི་གོང་ས་ལུ་   གུས་པའི་སྐོ་ལས་
ཞེ་སའི་ཚིག་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ཞུ་ནི་འདི་   ཁྱད་ཚོ་མཐུན་མོང་མ་ཡིན་པ་ཅིག་ཨིན།   ཨིན་རུང་   འབྲུག་མི་   མང་ཤོས་ཅིག་གིས་
ཞེ་སའི་ཚིག་རྩལ་མཐུན་འབད་   ལག་ལེན་འཐབ་ནི་ནི་ནང་   ལྟ་ཁག་གཏང་དོ་ཡོད་པ་ལས་   ཡུལ་གོང་མ་རྩ་ལུ་
ཞེ་སའི་ཚིག་རྩལ་མཐུན་འབད་ལག་ལེན་འཐབ་ནི་ནི་རིག་རྩལ་ འཕྲོ་ཐབས་ལུ་ དོན་ཚན་འདི་ ཀྱོང་གཏོང་འབད་དེ་ཨིན།

སྦྱོང་ལཱ་༡ པ།   འོག་གི་རྟེད་ཚིག་རྩ་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ ཀྱོང་ཞིན་ན་ འཕྲོ་ལམ་དང་འབྲིལ་ཏེ་ ཞེ་སའི་ཚིག་བཙུགས།

⟨སློབ་དཔོན་གྱིས་ དག་ཕྱོག་ཊི་བ་བཀོད་དེ་ ལན་ཀྱོང་བཅུག་ནི་དང་ འབྲི་དེབ་ནང་བྲི་བཅུག་ནི་གཉིས་ལས་ གང་འདི་འབད་རུང་བཏུབ⟩

1) རྐམ་སྤྱོད་བྲི་གྱུར་ སྤྱོད་ནུག།
2) སློབ་དཔོན་གྱི་ཁངས་མགྱ་ལས་ འབུལ་ཅིག་ འགྱོ་ནིས།
3) དག་ཤོས་ཀྱིས་ ང་ལུ་སྐྱབ་ད་ ང་གིས་ཡང་ ལན་སྐྱབ་ཅི།
4) ང་བཅས་ཀྱིས་ ཀྱོབ་ཐབས་འགྱོ་མ་བཏུབ་པར་ འགོ་དཔོན་དེ་གིས་ཡང་ སྤྱིད་སྐྱག་མ་བྱིན།
5) རྐུ་པོ་ ཅི་མའི་སྐྱོ་བཟའ་སྟེ་ འཕོན་འོང་།

སྦྱོང་ལཱ་༢ པ།   འོག་གི་ ཞེ་སའི་ཚིག་རྩ་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ འོས་འབབ་དང་འབྲིལ་བའི་ དཔེར་བརྗོད་རེ་རྐྱབ།

ཞེ་སའི་ཚིག།	དཔེར་བརྗོད།
དཔེར་ན། བཞུགས།	རྐམ་ བྲི་གྱུར་བཞུགས་ནུག།
གཟིམས།	
བཞེས།	
བསྣམས།	
སྐྱེན་ཤེལ།	
ཞབས་སོ།	

སྦྱོང་ལུ་༢ པ།

→ དུས་རྒྱུན་བརྡ་དོན་སྤྱོད་ལེན་གྱི་སྐབས་ལུ་ འོས་འབབ་དང་འཁྲིལ་བའི་ གུས་ཞབས་ཀྱི་ཚིག་ལག་ལེན་ འཐབ་ཚུགས་ཚེའི་དོན་ལུ་ སྤྱབ་སྦྱང་པ་ཚུ་ སྟེ་ཚོན་ཉེན་ལུ་ བགོ་ནི།

→ སྟེ་ཚོན་ར་རེ་གིས་ རང་སོའི་སྟེ་ཚོན་ནང་ གོ་སྤྱར་འབད་ཞིན་ན་ ཞེ་ས་འི་ཚིག་རྩུང་མཐའ་༡༥ དེ་ཅིག་ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ འོས་འབབ་ཡོད་པའི་ གནས་སྟངས་ཅིག་གི་སྐོར་ལས་ འཁྲབ་སྟང་རེ་བརྩ་བཅུག་ནི།

→ སྟེ་ཚོན་ནང་གི་ མི་རོ་གར་ བཅའ་མར་གཏོགས་ཏེ་ འཁྲབ་སྟང་བརྩོ་ཡོད་འདི་ འཁྲབ་སྟེ་འབད་བཅུག་ནི།

→ འདི་གི་དོན་ལུ་ སློབ་སྟོན་པ་གིས་ ལམ་སྟོན་དང་ཕན་གྲོགས་འབད་དགོ་པའི་ཁར་ སྤབ་སྦྱང་པ་ཚུ་གིས་ རང་སོའི་ཉེ་འདབས་ལུ་ཡོད་པའི་ སྤྱབ་དཔོན་དང་།   ཡང་ན།

→ སྤྱོབ་ཕྱུག་ཨ་ལུ་ཚུ་ལས་ རྒྱབ་སྐྱོར་ལེན་རུང་བཅུག །   ཡང་ན།

→ མི་རོ་རང་རྒྱུད་འབད་ ཞེ་ས་འི་ཚིག་ རུང་མཐའ་༡༥ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ མི་སྟེ་བརྡ་བརྒྱུད་ (Wechat, Telegram, Facebook) གང་རུང་གི་ཐོག་ལུ་ བརྡ་དོན་ཡོད་པའི་བསམ་འཆར་རེ་ སྟེ་ཚོན་ནང་ལས་ཕར་ གཅིག་གིས་གཅིག་ལུ་ བརྡ་དོན་སྤྱོད་ལེན་འབད་བཅུག་ནི།

→ རང་རྒྱུད་གི་ བརྡ་དོན་བསམ་འཆར་འདི་ སྟེ་ཚོན་ནང་མེན་རུང་ རང་སོའི་འགྲུལ་འཕྲིན་ནང་ ཉུན་ཚས་དང་ མཐོང་ཕོས་ག་ཅི་འབད་རུང་བརྩོ་སྟེ་ དམངས་ཁར་ གཏང་རུང་བཏུབ་པའི་ དབང་ཆ་འབྱིན་པ་ཅིན་ འདི་གིས་ འཕྱུལ་རིག་ལག་ལེན་ནང་ལུ་ཡང་ ཕན་ཐོགས་ཚུགས་པས།

དབྱེ་ཞིབ་དང་ སྦྱན་ཞུ།

ཞེ་ས་འི་ཚིག།	དཔེར་བརྗོད།	དཔེར་བརྗོད་ཕོག་ན ✅ མ་ཕོག་ན ❌ བཀག་ནི།
ཀླུམ་སྟོད་ཁྲི་གུར་ སྟོད་རུག།	ཀླུམ་ བཤུགས་ཁྲི་གུར་བཤུགས་རུག།	
སྤྱོབ་དཔོན་གྱི་ཀུངས་མགུ་ལས་ འབུལ་ཅིག་ འགྲོ་དེས།	སྤྱོབ་དཔོན་གྱི་ཞབས་མགུ་ལས་ འབུལ་ཅིག་ འགྲོ་དེས།	
དྲག་ཤོས་ཀྱིས་ ང་ལུ་སྤྱབ་ད་ ང་གིས་ཡང་ལན་སྤྱབ་ཅི།	དྲག་ཤོས་ཀྱིས་ང་ལུ་གསུངས་ད་ ང་གིས་ཡང་ལན་ཞུ་ཡི།	
ང་བཅས་ཀྱིས་ སྐྱབ་ཐབས་འགྲོ་མ་བཏུབ་པར་ འགོ་དཔོན་དེ་གིས་ཡང་ སྐྱིད་སྤུག་མ་བྱིན།	ང་བཅས་ཀྱིས་ ཞུ་ཐབས་འགྲོ་མ་བཏུབ་པར་ འགོ་དཔོན་དེ་གིས་ཡང་ སྐྱིད་སྤུག་མ་གནང་།	
ཀུ་པོ་ ཅི་མ་འི་སྤོ་བཟབ་སྟེ་ འཕོན་འོང་།	ཀུ་པོ་ ཅི་མ་འི་གསོལཁ་བཞེས་ཏེ་ འབྱོན་འོང་།	

སྡོང་ལྡུ་ ༡ པའི་དབྱེ་ཞིབ།

→ ཞི་སའི་ཚིག་རྐྱལ་ལེན་འཁབ་སྟེ་ ཚོས་འབབ་དང་འཁྱིལ་བའི་དཔེར་བརྟོད་རེ་ རྒྱབ་རྐྱགས་མ་རྐྱགས་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།

→ གལ་སྲིད་ ཞི་སའི་ཚིག་རྐྱ་ ཚོས་འབབ་དང་འཁྱིལ་ཏེ་ ལག་ལེན་འཁབ་མ་རྐྱགས་པ་ཅིན་ ས�ོ̄བ་སྟོན་པ་གིས་ ཕན་གྲོགས་འབད་དགོ

སྡོང་ལྡུ་ ༣ པའི་དབྱེ་ཞིབ་ཀྱི་དབྱེ་ཚད།

སྡེ་ཚན་གྱི་མིང་••

དབྱེ་ཚད།	རབ། (༣)	འབྲིང་། (༢)	ཐ། (༡)
ཞི་ས་ལག་ལེན།	ཞི་སའི་ཚིག་༡༤ལས་སྤྱ་སྟེ་ལག་ལེན་ འཁབ་ཡོདཔ།	ཞི་སའི་ཚིག་༡༠ ལས་༡༤ �་བར་ལག་ལེན་འཁབ་ཡོདཔ།	ཞི་སའི་ཚིག་༡༠འོག་རྒྱག་ ལག་ལེན་འཁབ་ཡོདཔ།
ལག་ལེན་རྐྱལ་ མཐུན།	ཞི་སའི་ཚིག་རྐྱག་ར་ཚོས་འབབ་ཡོད་པ་ ཉི་ཁར་ རྐྱལ་དང་མཐུན་ཏོག་ཏོ་འབད་ ལག་ལེན་འཁབ་ཡོདཔ།	ཞི་སའི་ཚིག་རྐྱ་ མང་ཤོས་ཅིག་ ཚོས་འབབ་ཡོད་པའི་ཁར་ རྐྱལ་དང་མཐུན་ཏོག་ཏོ་འབད་ ལག་ལེན་འཁབ་ཡོདཔ།	ཞི་སའི་ཚིག་རྐྱ་རེ་རེ་གཉིས་ གཉིས་རྒྱངས་གཉིག་ ཚོས་འབབ་ ཡོད་པའི་ཁར་ རྐྱལ་དང་མཐུན་ཏོག་ཏོ་འབ ད་ལག་ལེན་འཁབ་ཡོདཔ།
ཚིག་གོང་ཚོག་འ ཁྲེལ་བ།	ཞི་ས་ལག་ལེན་འཁབ་སྟེ་རྟོད་ཚིག་བཟོཤ་ ད་ རྟོད་ཚིག་གོང་ཚོག་ལེགས་ཤོམ་འབད་ བཟྒྱགས་ཡོད་པ་མ་ཚད། རྟོད་ཚིག་རྐྱིའི་བར་ན་འཁྱལ་བ་ལེགས་ཤོ མ་འབད་སྟོན་ཡོདཔ།	ཞི་ས་ལག་ལེན་འཁབ་སྟེ་ རྟོད་ཚིག་བཟོཤ་ད་ རྟོད་ཚིག་ རེ་རེ་གཉིས་གཉིས་གོང་ཚོག་བཟྒྱག་ མ་རྐྱགསཔ་མ་ཚད་རྟོད་ཚིག་ལ་ལུ་ཅི ག་གི་བར་ན་འཁྱལ་བ་ཚེནརྨ་ཅིག་ སྟོན་མ་རྐྱགསཔ།	ཞི་ས་ལག་ལེན་འཁབ་སྟེ་ རྟོད་ཚིག་བཟྒྱ་ད་ རྟོད་ཚིག་ མང་ཤོས་ཅིག་ གོང་ཚོག་བཟྒྱག་མ་རྐྱགས་ པ་མ་ཚད། རྟོད་ཚིག་ལ་ལུ་ཅིག་གི་བར་ ན་འཁྱལ་བ་སྟོན་མ་རྐྱགས་ པར་ཡོདཔ།

དན་གསོ།

→ དབྱེ་ཞིབ་ཐབས་ལམ་གཞན་ཡང་ ཚོས་འབབ་དང་འཁྱིལ་ཏེ་ ཁ་སྟོང་ཤེས་ཡོན། སྡོབ་སྟོན་པའི་ལམ་སྟོན། ༢༠༢༢ ཅན་མ་ ནང་ལས་འཐོབ་རྐྱགས།

→ སྦྱོང་ལཱ་༣ པ་གི་དོན་ལུ་ འོས་འབབ་མེད་པའི་ གནས་སྟངས་དང་ གནད་དོན་ (དཔེར་ན། རོགས་ལུ་དུམ་ཕབ་ཀྱུབ་ནི་དང་ གཞན་གྱི་སེམས་ཁར་ཕོག་ནི་ ལ་སོགས་པ་ ཕྱིད་བྱུས་ལས་འགལ་བའི་གནས་སྟངས་) མགུ་ལུ་ བཟོ་ཡོད་པ་ཅིན་ སྐུགས་མི་འཐོབ་ནི་ཨིནམ་ སེམས་ཁར་བཞག་དགོ།

སྦྱབ་སྦྱོན་མཇུག་བསྡུ།

→ སྦྱབ་སྦྱོན་པ་གིས་ དུས་རྒྱུན་ལག་ལེན་འཐབ་ནི་ཡོད་པའི་ ཕལ་སྐད་ཀྱི་ཚིག་དག་པ་ཅིག་སྣབ་སྟེ་ སྦྱབ་སྦྱོང་པ་ཚུ་ལུ་ ཞི་ས་ནང་སྐྱབ་བཅུག་ནི།

→ ཞི་སའི་ཚིག་དག་པ་ཅིག་ སྦྱབ་སྦྱོན་པ་དེ་གིས་ སྣབ་ཞིན་ན་ སྦྱབ་སྟུང་པ་ཚུ་ལུ་ དེ་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ རྟོད་ཚིག་བཟོ་བཅུག་ནི།

དྲི་བའི་དཔེ།

༡) ‘*ནལ*’ ཟེར་མི་འདི་ ཞི་སའི་ནང་ ག་དེ་སྦེ་སྦྱབ་དགོཔ་སྨོ?

༢) ‘*བཞེངས*’ ཟེར་བའི་ཞི་སའི་ཚིག་འདི་ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ རྟོད་ཚིག་ཅིག་བཟོ།

དན་གསོ། གོང་ལུ་བཀོད་ཡོད་མི་འདི་ དྲི་བའི་དཔེ་ཅིག་རྐྱངམ་ཅིག་ཨིན། མིང་ཚིག་གཞན་ཡང་ སྦྱབ་སྦྱོན་པ་རང་གིས་ བསྐྱར་ཞིབ་ཀྱི་དོན་ལུ་ གདམ་འཐབ་ལག་ལེན་འཐབ་དགོཔ་ཨིན།

མཐུན་རྐྱེན་དང་ མཁོ་ཆས།

༡) ཕལ་སྐད་ཞི་སའི་རྩ་གཞག་སྐར་མིའི་འོད་ཟེར། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

འབྲེལ་ཡོད་ ཡོངས་འབྲེལ་སྦྱལ་ལམ།

༡) རྩ་གཞུང་དང་ཁྱད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས། (repository) - https://n9.cl/lrp57i

༢) རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས་ཀྱི་ ཞི་ས་དང་ཕལ་སྐད་ལག་ལེན།- https://www.dzongkha.gov.bt

༡.༣ ལྷག་ཙོམ།

སྐུང་རྩོམ་ཐབ་དང་ ཚུང་མོ། སྙོ་ཞེ། ཞབས་ཁྲ། ཕྱུན་དང་གསོལ་འདེབས་ལ་སོགས་པའི་ ཙོམ་རིགས་ཁྱ་ལྷག་ནི་ལུ་ དོན་གནད་འབད་དེ། ནང་དོན་ཉེན་ཞིན་དང་ རྩམ་དཔྱོད་ཀྱི་རིག་པའི་རྩལ་ཀྱིས་ ལེགས་ཉེས་བཟང་ངན་ ཤན་འབྱེད་འབད་ཚུགས་པའི་ ཤེས་རབ་ཀྱི་ སྤོབས་ཕོན་སྟེ། མི་ཚེ་དོན་ལྡན་བཟོ་ཚུགས་ནི་ ཐབས་ལམ་དང་རིག་རྩལ་ལུ་ གོམས་སྦྱང་ཚུད་ནི་གི་ དོན་ལུ་ཨིན།

༡.༣.༡ ཚུང་མོ། སྙོ་ཞེ། ཞབས་ཁྲ།

ལྷབ་སྦྱང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྒྲིལ་ད་ ལྷབ་སྦྱང་པ་ཚུ་གིས་་་་་་

༡) ཚིག་ བཅད་ལྷག་གི་ གནད་མཚམས་དང་འགྲིལ་ ལྷ་དག་གསལ་བ་འབད་ ལྷག་ཚུགས་དགོ།

༢) ཙོམ་རིགས་ཀྱི་ གནད་དོན་བཟང་ངན་ཚུ་ དབྱེ་བ་ཕྱེས་ཏེ་ ལྷག་ཤེས་ལུ་ དང་ལེན་འབད་ཚུགས་དགོ།

༣) སྐུན་ཚོམ་ཀྱི་རིགས་ཚུ་ ལྷག་ཞིན་ན་ སྐུན་ཚིག་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ ཙོམ་ཀྱུབ་ཚུགས་དགོ།

ལྷབ་སྦྱང་ཉམས་སྦྱོང་།

མི་ ཆེ་འབྲིང་ཆུང་གསུམ་ག་ར་འབད་རུང་ རང་གི་མི་ཚེ་ནང་ ལྷག་ཚོམ་ཀྱི་རིག་རྩལ་འདི་དགོས། ལག་ཆེས་ཞིན་ སྐུན་ཚོམ་ཀྱི་དོན་ཚན་ ཞབས་ཁྲ་ ཚུང་མོ་དང་ སྙོ་ཞེ་ཚུ་ལེགས་ཕོམ་འབད་ ལྷག་ཚུགས་པ་ཅིན་ མིང་ཚིག་གི་ གོ་བ་ལེན་ཚུགས་པའི་ ཤེ་ཕན་སྤོམ་ཡོད། མིང་ཚིག་གི་གོ་དོན་ དགོ་མི་འདི་གིས་ དུས་ཀྱུན་ བཟོ་དོན་སྤྱོད་ཉེན་འབད་ནི་དང་ ཚིག་ བཅད་ལྷག་སྤེལ་མ་ག་ཅི་གི་ཕོག་ལུ་འབད་རུང་ དཀའ་ངལ་མི་འབྱུང་ཉི་ཡིནམ་མ་ཚད་ སྐུན་ཚོམ་མ་འདྲ་ཚུ་ལྷག་པ་ཅིན་ རང་གི་བཀྱུད་ལུ་ ལྷག་ཚོམ་ཀྱི་རིག་རྩལ་ འཕེལ་ཚུགས་པའི་ ཞེ་ཕན་ཡོད་པ་ལས་ དོན་ཚན་འདི་ ལྷབ་སྦྱང་འབད་ཕྱ་ཡིན།

སློབ་ལུ་ ༡ པ། སྐུན་ཚོམ་ལས་བརྟེན་ཏེ་ ལྷག་ཞིའི་རིག་རྩལ་འཕོབ་ཐབས་ལུ་ ལྷག་སྦྱར་ འབྲི་སྦྱར་ཕོག་ལས་ལྷག་བཅུག་ནི། སློབ་ལུ་འདི་གི་དོན་ལུ་ སློབ་ལུ་ཕོག་ཅུང་ Task Card ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ལྷག་བཅུག་ནི།

→ སློབ་སྟོན་པ་གིས་ སྐུན་ཚོམ་ཀྱི་དོན་ཚན་ ཚུང་མོ་ ཞབས་ཁྲ་དང་ སྙོ་ཞེ། གང་རུང་ཅིག་ གདམ་ཁ་རྐྱབ་ཞིན་ ལོག་ཅི་ལོག་ཅི་ར་ལྷག་བཅུག་ནི། ལྷག་པའི་སྐབས་ལུ་ རང་རྐྱང་འབད་ལྷག་ནི་ ཆ་འབད་ལྷག་ནི་ སྟེ་ཚོན་ནང་ལྷག་ནི་དང་ གོ་བ་ལེན་ཏེ་ལྷག་ནི་ ལ་སོགས་པའི་ ལྷག་ཐངས་གང་རུང་གི་ཕོག་ལུ་ལྷག་བཅུག་ནི། (ལྷག་ཞིའི་མཚོ་ཆས་ཚུ་ འོག་ལུ་ མཚོ་ཆས་དང་མཐུན་ཀྱེན་ནང་བཀོད་དེ་ཡོད།)

→ སློན་མ་ལས་ སློབ་སྟོན་པ་གིས་ ལྷག་ཞིའི་མཚོ་ཆས་འདིའི་ནང་ལས་ ཡན་ལག་གི་དོན་ཚན་ཚུ་ བྲིས་ཏེ་ གྱང་མགུ་ལས་སྦྱར་བཞག་ནི། (རུང་གནས་བཟོ་ནི།)

ཟུར་གནས་ཀྱི་དཔེ།

སྤེ་ཚན་ ༡ པ		སྤེ་ཚན་ ༢ པ
	སློབ་ཁང༌།	
སྤེ་ཚན་ ༤ པ		སྤེ་ཚན་ ༣ པ

→ ལྒབ་སྦྱང་པ་ཚུ་གིས། སྐུན་ཚོགས་འདི་ ལྷག་ཅི་ར་ ག་ཅིའི་སྐོར་ལས་ཨིན་ན? སྐུར་གོག sticky pad དང་ གོག་ཆུང་ག་ཅི་འབད་རུང་ འདི་ནང་མདོར་བསྡུས་རེ་བྲིས་ཞིན་ན་ གྱང་ག་སྐུར་ཡོད་པའི་ ཡན་ལག་དོན་ཚན་ཚུ་གི་འོག་ལུ་ སྦྱར་བཅུག་ནི།

→ སློར་རྒྱབ་ག་ར་ཕྱོགས་ཚར་བའི་ཤུལ་ལུ་ བཅུད་དོན་ཨ་ཀྲི་རེ་ མ་ཚོང་པར་ལུས་མི་དང་། དེད་རུང་ ལྷག་སྟེ་བྲིས་ཞིན་ན་ སྐུར་ནི་གི་དང་འདོད་ཡོད་མི་ཚུ་ལུ་ གོ་སྐབས་སྤྲོད་ནི།

→ ག་ར་གིས་བྲིས་ཏེ་ སྐུར་ཚར་ཚད་ དེ་ཞིན་གི་བསམ་འཆར་མ་འདྲ་ལུ་གི་ཕོག་ལུ་ དྲི་དཔྱད་དང་ ག་སྐུར་འབད་བཅུག་ནི།

→ ཁ་སྐོང་འབད། སློབ་སྟོན་པ་གིས་ བགོད་ནི་ཡོད་པ་ཅིན་བགོད་དེ་ དོན་ཚན་རེ་རེ་བཞིན་གྱི་ ཕོ་བ་ཁ་གསལ་བ་ཟད་དེ་བྲི་དགོས་ཨིན།

            ཡང་ན།

→ སློབ་སྟོན་པ་གིས་ སྐུན་ཚོགས་ཀྱི་དོན་ཚན་ ཚང་མོ་ ཞབས་ཁྲ་དང་ སྦྱོ་ཊེ་ གནད་རུང་ཆིག གདམ་ཁ་རྐྱབ་ཞིན་ འོག་ཅི་འོག་ཅི་ར་ལྷག་བཅུག་ནི། ལྷག་པའི་སྐབས་ལུ་ རང་རྐྱང་འབད་ལྷག་ནི། ཆ་འབད་ལྷག་ནི། སྤེ་ཚན་ནང་ལྷག་ནི་དང་ གོ་བ་ལེན་ཏེ་ལྷག་ནི། ལ་སོགས་པའི་ ལྷག་ཐངས་ག་ར་གི་ཕོག་ལུ་ལྷག་བཅུག་ནི།
            (ལྷག་ནིའི་མ་མོ་ཆས་ཚུ་ འོག་ལུ་ མ་མོ་ཆས་དང་མཐུན་ཀྱེན་ནང་བཀོད་དེ་ཡོད།)

→ ག་ར་གིས་ སྐུར་དག་གསལ་བ་འབད་ ལྷག་ཚུགས་ནིའི་དོན་ལུ་ ཆ་དང་སྤེ་ཚན་ནང་ལས་ སྐུན་ཚོགས་ ལྷག་ཐངས་ཀྱི་རིག་རྩལ་ཕྱོབ་ཚར་ཞིན་ རང་ གྲ་སྒྲིག་ཡོད་ཉིད་དང་ འཁྲིལ་ཏེ་ དབངས་ཁར་ལྷག་བཅུག་ནི།

→ འདི་གི་དོན་ལུ་ ལྷག་སྦྱང་པ་རེ་རེ་བཞིན་དུ་གིས་ འཚོལ་བ་ཡོད་མི་ཚུ་ མཉམ་འབྲེལ་ཕོག་ལས་ ལེགས་བཅོས་འབད་ནི།
(སློབ་སྟོན་པ་གིས་ འོག་ལུ་བཀོད་དེ་ཡོད་མི་ དྲི་ཞིབ་ཀྱི་དྲི་ཚོད་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ ལྷག་ཐངས་ དྲི་ཞིབ་འབད་ནི།)

སྡོང་ལུ་ ༢ པ། སྐུན་ཚོགས་ལྷག་སྟེ་ ཚོམ་རྒྱབ་ནི།

→ སློང་ལུ་འདི་གི་དོན་ལུ་ ལྷག་སྦྱང་པ་ཚུ་ཚུ་ལུ་ རང་སོའི་ལྷག་ཁྱལ་དང་འཁྲིལ་བའི་ སྐུན་ཚོགས་ཀྱི་དོན་ཚན་ ཚང་མོ་ ཞབས་ཁྲ་དང་ སྦྱོ་ཊེ་འཛམ་སམས་གནད་རུང་ཆིག གདམ་ཁ་རྐྱབ་ཞིན་ ལྷག་བཅུག་ནི། (ལྷག་ནིའི་མ་མོ་ཆས་ཚུ་ འོག་ལུ་
    མ་མོ་ཆས་དང་མཐུན་ཀྱེན་ནང་བཀོད་དེ་ཡོད།)

→ རང་གི་གདམ་ཁ་རྒྱབ་ཡོད་པའི་ སྒྲུན་ཚོམ་འདི་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ ལྷག་ཞིན་ན་ འདི་ནང་ ཚོམ་པ་པོ་འདི་གིས་ ག་ཅི་གི་སྐོར་ལས་ སླབ་པའི་ཚིས་ཨིན་ན? གོ་བ་ལེན་ནི། **དཔེར་ན།**

སྒྲུན་ཚོམ་གྱི་དཔེ།	སྒྲུན་ཚོམ་འདི་གི་གོ་བ།
ཡར་ལྷ་ཡི་ཞིང་ཁམས་བཟུམ།། ནུ་འབྲུག་གི་རྒྱལ་ཁབ་ཡོད།། ང་བཅས་ཀྱི་རྒྱལ་ཁབ་འདི།། ཨའི་དགའ་སྐྱིད་ལྷུན་པར་ཤོག།	ཡར་ལྷའི་ཞིང་ཁམས་བཟུམ་འབད་ར་ ནུ་བཅས་རའི་འབྲུག་རྒྱལ་ཁབ་འདི་ དགའ་ཏོག་ཏོ་དང་ སྐྱིད་ཏོང་ཏོ་འབད་ ཡོད་པ་ཨིན། ང་བཅས་ཀྱི་འབྲུག་ རྒྱལ་ཁབ་འདི་ དུས་ཨ་རྟག་ར་ དགའ་སྐྱིད་ལྷུན་པའི་སྟོན་ལས་ ཞུ་ནི་ཨིན། ཟེར་ ཚོམ་པ་པོ་འདི་གི་ ང་བཅས་འབྲུག་རྒྱལ་ཁབ་འདི་ ལྷའི་ཞིང་ཁམས་བཟུམ་འབད་ཡོད། ཟེར་སླབ་མི་འདི་ གོ་བ་ལེན་ནི། *(ཚོམ་གྱི་གོ་བ་འདི་ མ་གྲིན་བཏུབ)*

→ དེ་མ་ཚད་ སྒྲུན་ཚོམ་འདི་ ལྷག་པའི་སྐབས་ལུ་ ཚིག་གཞི་བཏགས་ཐངས་ ཚིག་འབྲུ་མང་ཉུང་དང་ ཚིག་འབྲུ་ཆ་དང་ཡ་ བཏགས་ཐངས་ ག་དེ་སྦེ་ར་ཡོད་པ་ཨིན་ན?ཚུ་ དབྱེ་བ་དཔྱད་དགོ། **དཔེར་ན།**

    རང་སེམས་དཀར་ག་མི་དཀར་ལ།།
    བཅོ་ལྔ་ཚོས་པའི་ཟླ་བ་འདྲ།།
    དགའ་འཛུམ་འོད་ཟེར་ཁྱར་གནང་སྟེ།།
    བུ་མོ་དེའི་སྙན་པ་བསལ་གནང་སྟེ།། ཟེར་ ཚིག་འབྲུ་བདུན་མ་འབད་མི་ ཚོམ་འདི་ ལྷག་དགོ་པ་ཅིན་ ཚིག་འབྲུ་ཆ་དང་ཡ་འབད་ ལྷག་ཐངས་ཀྱི་པའི་ཚིག་བཀོད་དེ་ཡོད་དོ་བཟུམ། དཔེ་སྟོན་འབད་དེ་ ལྷག་བཅུག་ནི།

ཚིག་འབྲུ་ཆ་དང་ཡ་འབད་ ལྷག་ཐངས་ཀྱི་དཔེ།

རང་སེམས་   དཀར་ག་   མི་དཀར་   ལ།།

ཚིག་འབྲུ་ (ཆ)   ཚིག་འབྲུ་ (ཆ)   ཚིག་འབྲུ་ (ཆ)   ཚིག་འབྲུ་ (ཡ)
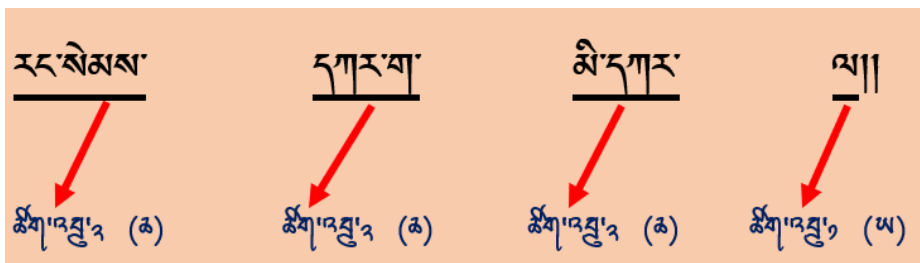
ཚོམ་ཚུ་ལྷག་སྟེ་ ཚོམ་རྒྱབ་ཉིའི་རིག་རྩལ་ཡོབ་ཞིན་ན་ རང་གིས་ཡང་ གནད་དོན་གང་རུང་གི་ཐོག་ལུ་ ཚོམ་རྒྱབ་བཅུག་ནི། ཚོམ་རྒྱབ་པའི་སྐབས་ལུ་ ཚིག་ཀྲང་༡ པ་འདི་ ཚིག་འབྲུ་ ལྷག་མ་ཨིན་པ་ཅིན་ ཚིག་ཀྲང་༢ པ་ ༣ པ་དང་ ༤ པ་ཡང་ འདྲན་འདྲ་འབད་ བྲི་དགོ། དེ་བཟུམ་འབད་ ཚིག་འབྲུ་ཆ་དང་ཡ་འབད་ བཏགས་ཐངས་ཡང་ ཚིག་ཀྲང་བཞི་ཆར་ འདྲ་འདྲ་བྲི་དགོ་པ་ཨིནམ་སེམས་ཁར་བཞག་དགོ། *(སློབ་སྟོན་པ་གིས་ ཚོམ་རྒྱབ་ནི་ལུ་ ལས་སྟོན་དང་ ཕན་གྲོགས་འབད་དགོ)*

དབྱེ་ཞིབ་དང་། སྦྱན་ཁྲ།

སྐྱོང་ལུ་དང་པའི་དང་པ་འདི་ སློབ་སྟོན་པ་གིས་ བཤད་པ་ཁྱབ་ཆེར་བའི་ཤུལ་ལུ་ རང་གིས་ག་དེམ་ཅིག་ གོ་བ་ལེན་ཚུགས་ཤུག་ག?

དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ རང་ཉིད་དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།

རང་ཉིད་དབྱེ་ཞིབ་ཀྱི་ འབྲི་ཤོག་དཔེ།

སྐྱོང་ལུ་དང་པའི་གཉིས་པ་འདི་ རང་ཁྱབ་ལུག་ ཚུགས་མི་ཚུགས་དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི་ཨིན་ས་ལས་ འོག་གི་ དབྱེ་ཆད་དཔེ་ འདི་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་དགོ།

ཨང་།	མིང་གསལ།	རྟོ་སྒྲ། (༥)	གཏད་མཚམས། (༥)	སྐད་མེང་ཐབ། (༥)	གློག་སྒྱུད/ཐོ་གས་ ཆགས། (༥)	སྒྲ་ཆད། (༥)	སྒྲ་ཚོགས་མ་ ཚོགས་ཀྱི་ དན་གསོ།
༡	མཁའ་འགྲོ།						
༢	བཟང་མོ།						

དན་གསོ། དབྱེ་ཚད་ཁ་གསལ་ལ་གྱི་དོན་ལུ་ གཞི་རིམ་ཤེས་ཡོན་གྱི་ སློབ་སྟོན་པའི་ལག་དེབ་༢༠༢༢ ཅན་མ་ནང་ལུ་ ལྟག་ནིའི་དབྱེ་ཚད་ལེ་ཤ་ བཀོད་དེ་ཡོད་མི་ཚུ་ འོས་འབབ་དང་བསྟུན་ཏེ་ ལག་ལེན་འཐབ།

སྐྱོང་ལུ་༢ པ། ཚོམ་ དབྱེ་ཞིབ་ཀྱི་དོན་ལུ་ ཚོམ་འདི་ཚུལ་མཐུན་ཡོད་མེད་དང་ ཚིག་འབྲུ་བཅུགས་ཐངས་དང་ཚིག་ཀུན་ཚུ་ འོས་འབབ་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ ཡོད་མེད་ཚུ་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་དགོ།

སློབ་སྟོན་མཛད་བསྟུ།

→ ཉེ་མ་ལྟག་མ་ཚུགས་མི་ ལྟབ་སྒྱུང་པ་རེ་རེ་གཉིས་རེ་ ཡོད་པ་ཅིན་ སློབ་དཔོན་གྱིས་ཐབ་གྲོགས་འབད་བའི་ཤུལ་ལུ་ ལོག་ལྟག་བཅུག་སྟེ་ མཛད་བསྟུ་ནི།

→ རྟོ་སྒྲ་མ་དགས་དང་ ལྟག་མ་ཚོགས་པའི་ཡི་གུ་རེ་ ཡོད་པ་ཅིན་ ལེགས་བཅོས་འབད་དེ་ ཕྱིན་ནི།

མཐུན་རྐྱེན་དངོས་ མཁོ་ཆས།

༡) སྐྱེན་ཚོམས་ཡིད་ཀྱི་དགའ་སྟོན། (ཀུན་ལེགས་རྣམ་རྒྱལ། སློ་གཏེར་དཔེ་སྐྲུན་ཁང་)

༢) ཏྡོང་ཁའི་སློ་ཤྲེ། (ཏྡོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས།)

༣) སློ་ཤྲེ་དགའ་བའི་སློས་གར། (ཤྲེ་གར)

༤) འབྲུག་གི་སློ་ཤྲེ། (རྒྱལ་འཛིན་ཤེས་རིག་ཚོགས་སྡེ)

༥) སློ་ཤྲེ། (ཕུར་པ་འཕྲིན་ལས་དང་ མགོ་དམ་ཚོ་རིང)

༦) བྱིས་པའི་ལེགས་བཤད་དང་ བསླབ་བྱ། (དུག་གོས་ཤེས་རབ་མཐའ་ཡས།)

༧) འཛིག་རྟེན་ཕོ་མོའི་བསླབ་བྱ། (ཀུན་བཟང་ཕྲིན་ལས)

༡༡) བཙེ་བའི་བུ་ལུ་མའི་བསླབ་བྱ། (ཤེས་རིག་ལྷན་ཁག)

༡༢) སློ་ཤྲེ་ལྷའི་པི་ཝང། (ཏྡོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

(དུན་གསོ། སློབ་སྟོན་འབད་བའི་སྐབས་ལུ་ དོན་ཚན་དང་འབྲེལ་བ་ཡོད་པའི་ མཐུན་རྐྱེན་གཞན་ཡང་ ལག་ལེན་འཐབ་རུང་ བཏུབ)

འབྲེལ་ཡོད་ ཡོངས་འབྲེལ་སློལ་ལམ།

༡) རིག་གཞུང་མཐོ་རིམ་སློབ་གྲུའི་ སློ་ཤྲེ་འགྱུན་སྐྱུར། - https://youtu.be/dhXErLmobrQ

༢) ཕུར་པ་འཕྲིན་ལས་དང་ མགོ་ནམ་ཚོ་རིང་གི་སློ་ཤྲེ། - https://youtu.be/-D7I4MCDyNY

༣) རྒྱལ་འཛིན་ཤེས་རིག་ཚོགས་སྡེ་གིས་བཟོ་ཡོད་པའི་ སྟང་མོའི་མཐོང་ཕོས། - https://youtu.be/UtUjQurqVZ0

༤) རྒྱལ་འཛིན་ཤེས་རིག་ཚོགས་སྡེ་གིས་བཟོ་ཡོད་པའི་ སློ་ཤྲེའི་མཐོང་ཕོས། - https://youtu.be/3uEtj719zPg

༥) རྩ་གཞུང་དང་ཁྱུད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས། (repository) - https://n9.cl/lrp57i

(སྐར་མ་ ༡༥༠)

ལྷབ་སྐྱུང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྡུཕ་ད་ ལྷབ་སྐྱུང་པ་ཚུ་གིས...

༡) ཚིག་ བཅད་ལྷག་གི་ གཅད་མཚམས་དང་འབྱིལ་ སྣ་དག་གསལ་བ་འབད་ ལྷག་ཚུགས་དགོ།

༢) ཚོམ་རིགས་ཀྱི་ གནད་དོན་བཟང་ངན་ཚུ་ འབྲི་བ་ཕྲེས་ཏེ་ ལྷག་ནི་ལུ་ དང་ལེན་འབད་ཚུགས་དགོ།

༣) ཉེར་མཁོའི་ཐུན་དང་གསོལ་འདེབས་ཚུ་ལྷག་སྟེ་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ གཏང་ཚུགས་དགོ།

༤) སྐྱུང་དང་ལྷག་དེབ་ཚུ་ལྷག་སྟེ་ བསྐྱར་ཞིབ་འབད་ཚུགས་དགོ།

ལྷབ་སྐྱུང་ཉམས་སྐྱོང།

མི་ཚེའི་ནང་མགོ་བའི་བརྡ་དོན་དང་ གནས་ཚུལ་ཚུ་ མང་ཤོས་ཅིག་ སྐྱུང་དང་ གནས་ཚུལ་ ལྷག་དེབ་ལ་སོགས་པའི་ ཡིག་རིགས་ཚུ་ ལྷག་པ་ལས་བརྟེ་ ཏེ་འཐོབ་ཨིན། དེ་འབད་པ་ལས་ ཡོན་ཏན་ར་གི་གཞི་རྟེན་འདི་ ཕྱི་ནི་དང་ལྷག་ནི་འདི་ ཨིནམ་འབད་ཚ་བཞགཔ་ཨིན།

དོན་ཚན་འདི་ལས་ ལྷབ་སྦྱོང་པ་ཚུ་ལུ་ ཡིག་ཆའི་རིགས་ག་ཅི་ར་ཨིན་རུང་ སྣ་དག་གསལ་བ་འབད་ ལྷག་པ་གིས་མ་ཚད་ གནད་དོན་ཚུ་ དཀྲོ་ཚུགས་པ་བཟོ་ནིའི་རིག་རྩལ་འཐོབ་ ཚུགས་པའི་ཞི་ཐན་ཡོད།

སྦྱོང་ལཱ་༡ པ། རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས་ཀྱི་ཡོངས་འབྲེལ་འཆར་སྒོ་ https://n9.cl/wusar ལུ་ཡོད་པའི་ སྒུང་དེབ་ཚུ་ནང་ལས་ རང་སོའི་གདམ་ཁ་དང་འབྲེལ་བའི་སྒུང་རྩོ་ ལྷག་བཅུག་སྟེ་ འོག་གི་ སྒུང་བསྐྱར་ཞིབ་ཀྱི་ དཔེ་ཚད་ལུ་ གཞི་བཞག་ཐོག་ལས་ སྒུང་བསྐྱར་ཞིབ་འབད་བཅུག་ནི།

སྒྱིར་བཏུང་རོ་སྟོད།	
སྒུང་གི་མིང་······································· སྒུང་འབྲི་མིའི་མིང་····························· སྒུང་གི་དབྱེ་བ·· རང་གི་བསམ་འཆར་དང་ཁུངས (སྒུང་འདི་གི་སྐོར་ལས་ རང་གི་བསམ་འཆར)······	
སྒུང་གི་བཅུད་དོན།	
སྒུང་ཆེད་པ་རོ་སྟོད། ༡) སྒུང་ཆེད་པ་གཙོ་བོ····· ༢) སྒུང་ཆེད་པ་རོ་སྟོད·····	
ཚོགས་གཞི·····	
བརྗོད་དོན·····	
མཚག་བསྡུ·····	

དན་གསོ། སྒུང་བསྐྱར་ཞིབ་འབད་ཐངས་ ཁ་གསལ་འབད་ འོག་ལུ་ མཐུན་རྐྱེན་དང་ མཁོ་ཆས་ཀྱི་ ཐོ་ནར་བཀོད་དེ་ཡོད།

སྦྱོང་ལཱ་༢ པ། དང་པར་ ལྷབ་སྦྱོང་པ་ཚུ་ལུ་ འོག་གི་ དྲི་བ་ཚུའི་ཐོག་ལུ་ གྲོས་སྟུར་འབད་བཅུག།

༡) རོ་པ་ཕྱི་ད་ ཕུན་གཏང་ནི་ཡོད་ག?
༢) ཕུན་གཏང་དགོ་པའི་ དགོས་པ་ག་ཅི་སྨོ?
༣) ཕུན་གཏངམ་ད་ ལུས་དང་སེམས་ལུ་ ཚོར་སྣང་ག་ཅི་བཟུམ་ར་འོངས་སྨོ?
༤) འོག་གི་ བཀྲ་ཤིས་བརྟེགས་པ་ འདི་ གང་མང་ལྷག་ནིའི་སྦྱུང་བ་ཐྱིན།

དྲན་གསོ། ། བཀྲ་ཤིས་བརྩེགས་པ་བགྲང་བའི་ ཕན་ཡོན་ཡང་། རྡོ་པ་ལོངས་ཆེག ། བགྲང་པ་ཆེན། རང་གི་བསམ་པའི་དོན་གར་འགྲུབ་ཚུགས་ནི་ཡིན། ཕྱི་རུ་མ་ཉལ་བའི་ཉི་མར་ བགྲུང་པ་ཆེན། གཉིད་ལམ་ལེགས་ཤོས་མཐོང་ནི། དམག་མ་རྒྱལ་པའི་ཉི་མར་བགྲུང་པ་ཆེན། དམག་ལས་རྒྱལ་ཁ་འཐོབ་ནི། ལྷ་ཆིག་འགོ་མ་བཏུགས་པའི་ཉི་མར་བགྲུང་པ་ཆེན། བསམ་དོན་ཡིད་བཞིན་དུ་འགྲུབ་ཚུགས་ནི་ཡིན་པས། བཀྲ་ཤིས་བརྩེགས་པ་འདི། ཨ་ཧྲ་ར་བགྲུང་ཚུགས་པ་ཆེན། ལྷ་ག་ཅི་ར་འབད་དུང་ ལེགས་ཤོས་འགྲོ་ནི་དང་ བུ་ནོར་དང་ཤིང་རྒྱས། གཏམ་དང་སྤྲུན་གྲགས་འཕེལ། ལུས་སེམས་ལུ་བདེ་བ་དང་སྐྱིད་པ་ ཚོན་མེ་ལ་ཆེག་སྐྱོང་ནི་དང་ ཚེ་རིང་ ནད་ཅུང་ནི་ཡི་ནམ་མ་ཚོད། དུས་གསུམ་གྱི་སྟོབ་པའི་ཉེས་དམིགས་གར་ དག་ཚུགས་པའི་ཕན་པ་ཡོད། ཟེར་ སངས་རྒྱས་ཀྱི་ཞལ་ལས་གསུངས་ཡོད་པའི་ལོ་རྒྱས་ཚུ་ སྤྲ་སྤྲུང་པ་ཚུ་ལུ་ བཀད་བྱིན་དགོལ་ཡིན།

<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px;">

འཕགས་པ་བཀྲིས་བརྩེགས་པ།

༄༅། །ཨོཾ། སྣང་སྲིད་རྣམ་དག་རང་བཞིན་ལྷུན་གྲུབ་པའི། །བཀྲ་ཤིས་ཕྱོགས་བཅུའི་ཞིང་ན་བཞུགས་པ་ཡི། ། སངས་རྒྱས་ཆོས་དང་དགེ་འདུན་འཕགས་པའི་ཚོགས། །ཀུན་ལ་ཕྱག་འཚལ་བདག་ཅག་བཀྲ་ཤིས་ཤོག ། སྟོན་མེའི་རྒྱལ་པོ་རྩལ་བརྟན་དོན་འགྲུབ་དགོངས། །བྱམས་པའི་རྒྱན་དཔལ་དགེ་གྲགས་དཔལ་དམ་པ། ། ཀུན་ལ་དགོངས་པ་རྒྱ་ཆེར་གྲགས་པ་ཅན། །ལྷུན་པོ་ལྟར་འཕགས་རྩལ་གྲགས་དཔལ་དང་ནི། ། སེམས་ཅན་ཐམས་ཅད་ལ་དགོངས་གྲགས་པའི་དཔལ། །ཡིད་ཚིམས་མཛད་པ་རྩལ་རབ་གྲགས་དཔལ་ཏེ། ། མཚན་ཙམ་ཐོས་པས་བཀྲ་ཤིས་དཔལ་འཕེལ་བ། །བདེ་བར་གཤེགས་པ་བརྒྱད་ལ་ཕྱག་འཚལ་ལོ། ། འཇམ་དཔལ་གཞོན་ནུ་དཔལ་ལྡན་རྡོ་རྗེ་འཛིན། །སྤྱན་རས་གཟིགས་དབང་མགོན་པོ་བྱམས་པའི་དཔལ། ། ས་ཡི་སྙིང་པོ་སྒྲིབ་པ་རྣམ་པར་སེལ། ། ནམ་མཁའི་སྙིང་པོ་འཕགས་མཆོག་ཀུན་ཏུ་བཟང་། །

ཨུཏྤལ་རྡོ་རྗེ་པད་དཀར་ཀླུ་ཤིང་དང་། ། ནོར་བུ་ཟླ་བ་རལ་གྲི་ཉི་མ་ཡི། །ཕྱག་འཚན་ལེགས་བསྣམས་བཀྲ་ཤིས་དཔལ་གྱི་མཆོག ། བྱང་ཆུབ་སེམས་དཔའ་བརྒྱད་ལ་ཕྱག་འཚལ་ལོ། །རིན་ཆེན་གདུགས་མཆོག་བཀྲ་ཤིས་གསེར་གྱི་ཉ། ། འདོད་འབྱུང་བུམ་བཟང་ཡིད་འོང་ཀ་མ་ལ། །ལྷུན་གྲགས་དུང་དང་ཕུན་ཚོགས་དཔལ་བེའུ། ། མི་ནུབ་རྒྱལ་མཚན་དབང་བསྒྱུར་འཁོར་ལོ་སྟེ། །རིན་ཆེན་རྟགས་མཆོག་བརྒྱད་ཀྱི་ཕྱག་མཚན་ཅན། ། ཕྱོགས་དུས་རྒྱལ་བ་མཆོད་ཅིང་དགྱེས་བསྐྱེད་མ། །སྒེག་སོགས་ངོ་བོ་དྲན་པས་དཔལ་སྤེལ་བའི། ། བཀྲ་ཤིས་ལྷ་མོ་བརྒྱད་ལ་ཕྱག་འཚལ་ལོ། །ཚོངས་པ་ཆེན་པོ་བདེ་འབྱུང་སྲིད་མེད་བུ། ། མིག་སྟོང་ལྡན་དང་རྒྱལ་པོ་ཡུལ་འཁོར་སྲུང་། །འཕགས་སྐྱེས་པོ་དང་ཀླུ་དབང་མིག་མི་བཟང་། ། རྣམ་ཐོས་སྲས་ཏེ་ལྷ་རྫས་འཁོར་ལོ་དང་། ། ཏྲི་ཤུ་ལ་དང་མདུང་ཐུང་རྡོ་རྗེ་ཅན། །པི་ཝཾ་རལ་གྲི་མཆོད་རྟེན་རྒྱལ་མཚན་འཛིན། ། ས་གསུམ་གནས་སུ་དགེ་ལེགས་བཀྲ་ཤིས་སྤེལ། །འཇིག་རྟེན་སྐྱོང་བ་བརྒྱད་ལ་ཕྱག་འཚལ་ལོ། ། བདག་ཅག་དེང་འདིར་བྱ་བ་རྩོམ་པ་ལ། །བགེགས་དང་ཉེ་བར་འཚེ་བ་ཀུན་ཞི་ནས། ། འདོད་དོན་དཔལ་འཕེལ་བསམ་དོན་ཡིད་བཞིན་འགྲུབ། །བཀྲ་ཤིས་བདེ་ལེགས་ཕུན་སུམ་ཚོགས་པར་ཤོག །

<div style="text-align: right;">འདི་མི་ཕམ་རིན་པོ་ཆེའི་གསུང་ཡིན།</div>

</div>

དན་གསོ། གཞན་ཡང་ཉེར་མཁོའི་ཁ་ཕྱན་ཆུ་ འོག་ལུ་ མཐུན་རྐྱེན་ནང་ཆུད་དེ་ཡོད་མི་ཚུ་ལས་ གདམ་འཐུ་འབད་དེ་ སློག་ཉིའི་སྙུང་བ་འབད་རུང་བཏུབ། སྦྱོང་སྟོན་པའི་ རྒྱབ་སྐྱོར་གྱི་ཕྱོག་ལས་ གོང་གི་ཁ་ཕྱན་འདི་ ཚིག་གི་གཞུང་མཚམས་དང་འབྲེལ་ཏེ་ སྦྱག་ཉིའི་སྙུང་བ་ཕྱིན།

དབྱེ་ཞིབ་དང་། སྐུན་ཁུ།

དབྱེ་ཞིབ་ཀྱི་ཚོད་གཞི་འདི། གཞི་རིམ་ཤེས་ཡོན་གྱི་ སློབ་སྟོན་པའི་ལག་དེབ་ ༢༠༢༢ མ་ནང་ལས་ འོས་འབབ་དང་འབྲེལ་ཏེ་ ལག་ལེན་འཐབ་ནི་དང་། ཡང་ན། སློབ་སྟོན་པ་རང་གིས་ སྐྱབས་བདེ་སྤྱག་དང་འབྲེལ་ཏེ་ གསརཔ་བཟོ་རུང་ མ་འཐུསལ་མེད།

སློབ་སྟོན་མཆག་བསྡུ།

བཀྲ་ཤིས་བརྗེགས་ལ་ ཚོར་གཅིག་བཏང་སྟེ་ སློབ་སྟོན་མཆག་བསྡུ་ནི།

མཐུན་རྐྱེན་དང་ མཁོ་ཆས།

༡) འབྲུག་གི་ཁ་རྒྱུན་སྲུང་སྐུ་ཕྱོགས་སྟེར་རྩ་བའི་དགའ་སྟོན། དེབ་དང་པ། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས།)

༢) འབྲུག་གི་ཁ་རྒྱུན་སྲུང་སྐུ་ཕྱོགས་སྟེར་རྩ་བའི་དགའ་སྟོན། དེབ་གཉིས་པ། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས།)

༣) འབྲུག་གི་ཁ་རྒྱུན་སྲུང་སྐུ་ཕྱོགས་སྟེར་རྩ་བའི་དགའ་སྟོན། དེབ་གསུམ་པ། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས།)

འབྲེལ་ཡོད་ ཡོངས་འབྲེལ་སྦྱེལ་ལམ།

༡) སྒྱུང་བསྒྱུར་ཞིབ་འབད་ཐངས། - https://n9.cl/wusar

༢) སྒྱུང་བསྒྱུར་ཞིབ་འབད་ཐངས། - https://www.youtube.com/watch

༣) སློབ་རིམ་གསུམ་པའི་སྒྱུང་དེབ། - https://rec.gov.bt/textbooks-and-manuals

༤) འཕགས་པ་བཀྱིས་བརྗེགས་པ། - https://n9.cl/ic85g

༥) གསོལ་འདེབས་འཇིག་རྟེན་དབང་ཕྱུག། - https://n9.cl/15oyc

༦) ཕུན་གྱི་དཔེ་ཆ། Buddhist Prayer - https://n9.cl/yyv8n

༡.༢.༣ བརྫུས།

སྦྱབ་སྦྱོང་ལས་དོན། སློབ་ཕྲུག་འདི་ མཐུག་བསྐྱང་ད་ སྦྱབ་སྦྱོང་པ་ཚུ་གིས…

༡) ཤིག་ཁྲམ་ ཨད་ཁྲམ་ པར་ཁྲམ་ སྒྲོར་ཁྲམ་ཚུ་ལུ་བལྟ་སྟེ་ བརྫུས་ འབད་ཚུགས་དགོ།

༣) གནད་དོན་གང་རུང་ཅིག་གི་ཐོག་ལུ་ སྔུན་ཞུ་ཚུ་སྒྲག་སྟེ་ ཤིག་ཁྲམ་ ཨད་ཁྲམ་ པར་ཁྲམ་ སྒྲོར་ཁྲམ་ཚུ་ བཟོ་ཚུགས་དགོ།

སྦྱབ་སྦྱོང་ཉམས་མྱོང་།

ཤིག་ཁྲམ་ ཨད་ཁྲམ་ སྒྲོར་ཁྲམ་དང་ པར་ཁྲམ་ཚུ་ལུ་ བལྟ་སྟེ་ གནད་དོན་ཅིག་གི་སྐོར་ལས་ ཅ་གོ་ནི་དང་། སྔུན་ཞུ་སྒྲག་སྟེ་ ཤིག་ཁྲམ་དང་ ཨད་ཁྲམ་བཟོ་ནི་ ལ་སོགས་པའི་བརྫུས་ཀྱི་རིག་རྩལ་ཡོད་པ་འདྲ་ཆིག འབད་བ་ཅིན། ཚོས་ཤུན་གྲོས་ཐག་གཏན་ནི་དང་ དཀའ་ངལ་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ད་གོ་སྟེ། བསལ་ནིའི་ཐབས་ལམ་ ཚོས་ཤུན་ཤུན་འབད་བཏོན་ནི་ལུ་ ཕན་ཐོགས་ཡོད་པ་ཨིན། དེ་འབད་ནི་འདི་གིས་ དོན་ཚན་འདི་གིས་ སྦྱབ་སྦྱོང་པ་ཚུ་ལུ་ བརྫུས་ཀྱི་རིག་རྩལ་ མ་མཐུན་བཏུབ་འབད་སྦྱོང་དེ་ མི་སྟེ་ནད་ དར་ཁྱབ་ཆེ་བའི་དཀའ་ངལ་ཚུ་ སྤྱི་ཚོག་གི་གནས་ཚད་ནང་ར་ བསལ་ཚུགས་པའི་ ཞི་ཁན་སྤྲོ་འབད་ཡོད།

སྒྱོང་ལཱ་༡ པ། ཚོག་ལུ་སྒྱོང་ལཱའི་དཔེ་ཚོ་ཆིག་བཀོད་ཡོད་མི་འདི་ལུ་ གཞི་བཞག་སྟེ་ སྟེ་ཚོན་ནང་ལུ་འབད་ བརྫུས་ཀྱི་སྒྱོང་ལཱ་འབད།

བརྫུས་ཀྱི་དཔེ་ཚོ་༡ པ།
དྲན་གསོ། གོང་གི་ཨད་ཁྲམ་ནང་ཡོད་པའི་ བརྫོན་ཚུ་ རོམ་མེན།

ཁྲིམས་ལུགས་དང་འཁྲིལཝ་ད་
ལོ་ན་མ་སྨིན་པའི་ན་ཚུར་ སྐྱི་ལོ་༡༢
ཀྱི་ནང་འཁོད་འབད་མི་ཚུ་ལུ་
དབང་བཙོང་འདོད་སྤྱོད་འབད་བ་ཅིན
འབྲུག་གི་ཉེས་འགེལ།
ཁྲིམས་དོན་༢༠༠༩ཅན་མ་དང་འཁྲིལཝ་ད་
ཉེས་ཅན་འདི་ལུ་ བཙོན་ཁྲིམས་དབྲི་རིམ་དང་པ་
(ལོ་༡༥ལས་ ཆེ་བཙོན་ཚུན) ཕོག་ནི་ཨིནམ་དང་

ལོ་ན་མ་སྨིན་པ་ཚུ་ལུ་ དབང་བཙོང་འདོད་སྤྱོད།

ན་ཚུན་སྐྱི་ལོ་༡༢ལས་༡༧ཚུན་གྱི་བར་ན་འབད་མི་ཚུ་ལུ་ དབང་བཙོང་འདོད་སྤྱོད་འབད་བ་ཅིན་ བཙན་ཁྲིམས་དབྲི་རིམ་གཉིས་པ་ (ལོ་༩ལས་༡༥ཚུན) ཕོག་ནི་ཨིནམ་ལས། དེ་ཚུ་ལས་ ག་དེ་འཛོང་ཚུགས་ཚུགས་ཆིག་ འཛོམ་དགོཔ་ཨིན་རུང་ དེ་བཟུམ་གྱི་ཁྲིམས་འགལ་གྱི་ལཱ་ངན་ གྱས་གཏོགས་འབད་མི་ཕོན་ཊེར་ སྨོད་པ་ཨིནམ་མས།

སྐྱི་ལོ་༢༠༡༩ གི་ལོ་ལུ་ ལོ་ན་མ་སྨིན་པའི་ན་ཚུ་༢༢ ལུ་ དབང་བཙོང་འདོད་སྤྱོད་འབད་ཡོད་པ་ཨིནམ་མས། སྐྱི་ལོ་༢༠༢༠གི་ལོ་ལུ་ ན་ཚུ་༨༢ དང་༢༠༢༡ལུ་ གྲངས་ཁ་༨༤ལུ་ ཡར་སེང་འགྱོ་ཡོད་པ་ཨིན་པས། ཨིན་རུང་ མི་སྟེ་བརྫ་བཀྱུད་དང་ གཞན་ཡང་

ཐབས་ཤེས་རྣམ་པ་སྣ་ཚོགས་ཀྱི་ཐོག་ལས་ བཛྷ་དོན་སྟེལ་བའི་ཐར་ཡོན་གྱིས་ སྤྱི་ལོ་ ༢༠༢༢ ལུ་༨ དང་ སྤྱི་ལོ་ ༢༠༢༣ ལུ་༥ ལུ་བབས་ཏེ་ ཡོད་པ་ཨིནམ་མས།

སྟོང་ལྷ་ ༣ པ། འོག་གི་ ཤད་ཁྲམ་ལུ་བལྟ་སྟེ་ སྨན་ལུ་ཕྲུག་ཀྱུ་ཅིག་བྲི་བཅུག་ནི།

དེ་ལས་ སྨན་ལུ་འདི་ དམངས་ཁར་ལྷག་བཅུག་ནི།

(དྲན་གསོ། གོང་གི་ཤད་ཁྲམ་ནང་ཡོད་པའི་བཛྷ་དོན་ཚུ་ རོ་མ་མེན)

སྨན་ལུ་·····

བཛྷ་སྟྲུར་གྱི་དཔེ་ཚད་ ༢ པ།

བཀོད་རྒྱ། འོག་གི་ སྨན་ལུ་དེ་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ལྷག་ཞིན་ན་ དེ་དང་འབྲེལ་བའི་ ཤད་ཁྲམ་ ཐིག་ཁྲམ་ སྒོར་ཁྲམ་ལ་སོགས་པ་ ཁྱོད་རའི་གདམ་ཁ་དང་འབྲེལ་ཏེ་ བྲོ།

སྨན་ལུ། (ཐིམ་ཕུ་ཁྲོམ་སྡེའི་ནང་ རྒྱའི་དཀར་རལ)
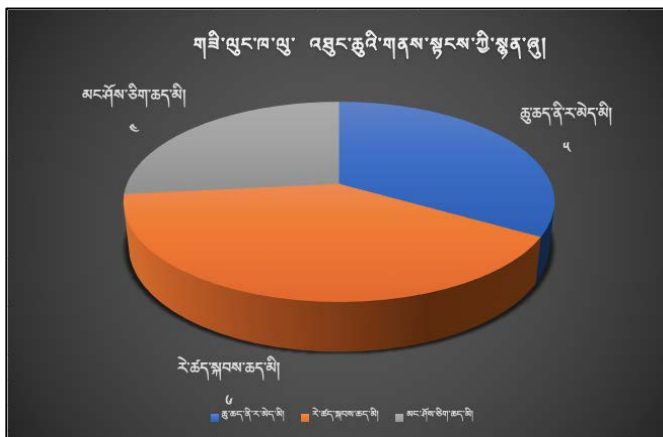
སྒོར་ཁྲམ།

ད་རེས་ནངས་པར་ ང་བཅས་མི་ཆུ་གིས་ རང་བཞིན་གནས་སྟངས་ལས་ཕོན་པའི་ འཕོན་སྐྱེད་ཚུ་ རྒྱུན་མ་ཆད་པར་ སྐྱོད་དེ་ར་ཡོད་པ་ཨིན། ཨིན་རུང་ རང་བཞིན་གནས་སྟངས་བདག་འཛིན་འབད་ནི་དང་ ཡུན་བརྟན་འབད་རྒྱུན་སྐྱོང་འབད་ནི་གི་ འགན་ཁུར་འབག་ནིའི་ཐབ་ལམ་སྟོན་པ་ད་ འཕྲུལ་ཁོརཆ་ཨིན་པས། རྒྱ་མཚན་དེ་ལས་བརྟེན་ཏེ་ ས་རྡོ་ཡར་འཕར་འགྲོ་ནི་དང་ རང་བཞིན་གྱི་སྐྱེན་ངན་ལེ་ཤ་འཕྲོས་ཨིན། དེའི་གྲས་ཁར་གཅིག་ འཕུང་རྒྱས་ལང་པའི་དགར་དལ་འཕོན་ནི་འདི་ཨིན།

ཕྱིམ་ཕུ་ཁྲོམ་གྱི་ཉེ་འདབས་ལུ་ཚགས་ཡོད་པའི་ ས་ཚགས་ གཉི་ལུང་ཁ་ལུ་ འཕུང་རྒྱ་ལང་པའི་དགར་དལ་སྒྱོམ་འབད་ཡོད་རུང་ གུང་པ་ལ་ལུ་ཅིག་ནང་ སྟང་རྒྱིའི་དགར་དལ་འཕོན་ནི་མེད་མི་འདི་ཡང་ གཙོ་བོ་ཁྲིམས་གྱི་ཛ་བདག་ཚུ་གིས་ འཕུལ་འཕུལ་ར་ རྒྱིའི་ཁ་སོར་སྟེ་ རྒྱུད་ཚོད་ཁར་བཀལ་མ་བཀལ་གྱི་ཁྱུད་པར་ཡང་ཨིན་པས།

གཉི་ལུང་ཁ་ལུ་ གུང་པ་༡༥ ཡོད་ས་ལས་ ཨམ་དཔལ་མོ། ཨཔ་རྡོ་རྗེ། ཨམ་ཡིད་བཟང་། ཨམ་ཀོ་ཀ། ཨཔ་ཡོན་ཏན་རྒྱའི་ ཁྲིམ་ནང་ འཕུང་རྒྱ་ཆད་ནི་ར་མེད་པ་ཨིན་པས། ཨིན་རུང་ ཨཔ་གསང་སྒྲགས། ཨ་རྒྱས་རྡོ་ཕུག། ཨམ་གསང་ཚུ་མོ་དང་ ཨཔ་རྡོ་ལེག། ཨམ་ཚེས་སྒྲོན་དང་ ཨམ་ལྷ་སྒྲོན་གྱི་ཁྲིམ་ནང་ རྒྱ་འཕུལ་འཕུལ་སྐབས་ཆད་དོ་ཡོད་པ་ཨིནམ་མས། དེ་འབད་ད་ ཨཔ་ཀུན་དགའ། ཨམ་བཟང་མོ། ཨམ་རིན་ཆེན་དང་ ཨཔ་ལྷ་བ་གི་ཁྲིམ་ནང་ མང་ཤོས་ཅིག་ར་ རྒྱ་མེད་པ་ལུས་དོ་ཡོད་པ་འབད་ ཨིན་པས།

བཀོད་རྒྱ། ལོག་གི་སྟེན་ལུ་འདི་ ལྷག་སྟེ། ཤད་ཁྲམ། ཕིག་ཁྲམ། སྐོར་ཁྲས། གང་རུང་ཅིག་བཟོ་བཅུག་ནི།

སྦུན་ཁྱ། (ཕྱིམ་ཕུག་རྫོང་ཁག་གི་ ཉེན་ལོག་རེ་རེ་བཞིན་གྱི་ མིའི་གྲངས་རྩིབས)

ཕྱིམ་ཕུག་འདི་ འབྲུག་གི་རྒྱལ་ས་ལྟེ་བ་ཨིནམ་ལས་ སྦུན་ཁག་དང་ ཡིག་ཚང་ལྟེ་བ་མང་ཤོས་ཅིག་ ཕྱིམ་ཕུག་ལུ་ཚགས་ཏེ་ཡོད། དེ་མ་ཚད་ ཚོང་ལས་ལྟེ་བ་ཆུ་ཡང་ ལེ་ཤར་ཡོད་པ་ལས་བརྟེན་ ས་གནས་ཐ་དད་ཐད་ཁ་ལས་ མི་རྒྱུན་གཞིན་བར་གསུམ་ ཕྱིམ་ཕུག་ལུ་ ལ་ལུ་གིས་ལྕུ་གཡོག་རེ་འཚོལ། ལ་ལུ་གིས་ རང་གི་སྦུན་སྦྱུན་ཚ་ཚུ་དང་གཅིག་ཁར་ སྐྱོད་ཉིའི་དོན་ལུ་ ཨོང་མི་ལེ་ཤ་ཡོད་པ་ལས་ མི་རྐྱབས་ཡང་ མང་སུ་ཅིག་ཡོད་པ་ཨིན།

ཕྱིམ་ཕུག་ལུ་ ཉེན་ལོག་བརྒྱད་ཡོད་པའི་ནང་ལས་ ཅང་ཉེད་ལོག་ནང་ མིའི་གྲས་རྩིབས་འབད་བ་ཅིན་ ཡོངས་སྡོམ་ ༡༨༣༠ ཡོད་ཨིནམ་དང་། སྐྱིད་བཞི་ཉེད་ལོག་ནང་འབད་བ་ཅིན་ མི་རྩིབས་བསྡོམས་ཏེ་ ༡༠༠ སྦོས་ཉེད་ལོག་ནང་ ༣༡༠ ཡོད་པ་ཨིན་པས། དགོ་བསྟེན་ཉེད་ལོག་ནང་འབད་བ་ཅིན་ སྡོམ་ ༥༠༠ ཡོད་ཨིན། ཀ་ཁང་ཉེད་ལོག་ནང་ལུ་ མོ་ ༡༢༥༠ ཡོད་ཨིནམ་དང་། སྐྱུ་ཁར་ཉེད་ལོག་ནང་ལུ་ མོ་མོ་བསྡོམས་ཏེ་ ༡༢༠༠ ཡོད་པ་ཨིན་པས། ནཱ་རོ་ཉེད་ལོག་ནང་འབད་ན་ མི་ ༡༢༢༦ ཡོད་པ་ཨིན། མཐུག་མར་ དར་དཀར་ལ་ཉེད་ལོག་ནང་འབད་བ་ཅིན་ མིའི་གྲངས་རྩིབས་སྡོམ་ ༡༦༠ ཡོད་པ་ཨིན་པས།

(གོང་གི་སྟེན་ཞུ་ནང་ཡོད་པའི་བར་དོན་ཚུ་ དོམ་མེན)

སྦྱོང་ལྡེབ་ ༣ པ།   འོག་གི་ཐིག་ཁྲམ་ལུ་ བལྟ་སྟེ་ དྲི་བ་ཚུའི་ལན་བྲིས།

སྐུན་ཁྲ།

ཨཕ་འཛམ་དབྱངས་འདི་ ཚོང་ལཱ་རྒྱ་འགྱེངས་ཏེ་འབད་མི་ཅིག་ཨིན། ཁོ་གིས་ ཚོང་ལཱ་ག་ཏེ་ཅིག་རྒྱ་འགྱེངས་ཏེ་འབད་རུང་ འཕྲལ་འཕྲལ་གྱིང་རྐྱང་ཕོག་དོ་ཡོདཔ་མས། ཨིན་རུང་ ཁོ་ལུ་ སེམས་ཤུགས་ཞན་མ་ཨིན། ཟེར་མེད་པར་ ཞིབ་ས་འཐེབ་བཟོ་ནིའི་དོན་ལུ་ ཐབས་ལམ་མ་འདྲཝ་འབད་བཏོན་ཏེ་ ཡར་དྲག་གཏང་ནི་ལུ་ རྒྱ་འགྱེངས་མས་མས། འོག་ལུ་ སྤྱི་ལོ་ ༢༠༢༠ ལས་ ༢༠༢༣ ཚུན་གྱི་བར་ ཨཕ་འཛམ་དབྱངས་ཀྱི་ཚོང་ལཱའི་ ཞེ་རྐྱད་ཐིག་ཁྲམ་ཅིག་ཡོད་མི་འདི་ལུ་བལྟ་སྟེ་ དྲི་བ་ཚུའི་ལན་བྲིས།

དྲི་བ།

    ༡) ཨཕ་འཛམ་དབྱངས་ཀྱིས་ ཞིབ་སར་མཐོ་ཤོས་ར་ དྲི་དུ་ག་དེམ་ཅིག་ཐོབ་ནུག?
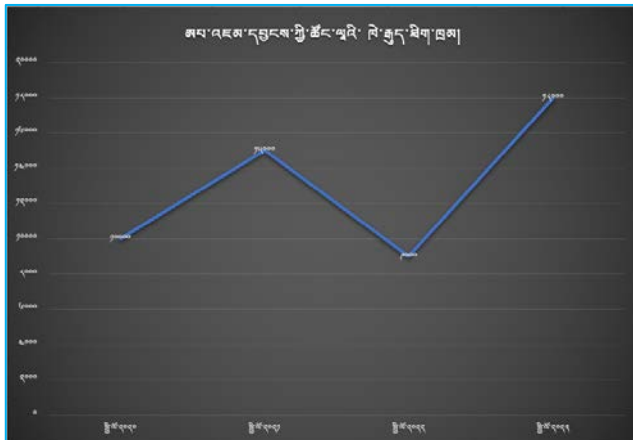
    ༢) འོད་འབབ་མཐོ་ཤོས་ར་ སྤྱི་ལོ་ག་དེམ་ཅིག་ན་ ཐོབ་ནུག?

    ༣) འོད་འབབ་ཉུང་ཤོས་ར་ སྤྱི་ལོ་ ག་དེམ་ཅིག་ན་ ཨིནམ་མས?

    ༤) ཨཕ་འཛམ་དབྱངས་ཚོང་རྒྱབ་ད་ སྤྱི་ལོ་ ༢༠༢༡ དང་ཕྱུད་པ་ད་ ༢༠༢༢ ན་འོད་འབབ་ ཉུང་མི་འདི་
    ག་ཅི་འབད་འོད་ནི་བརྩམ་ཅིག་འདུག? ཕྱུངས་བཀལ།

    ༥) ཁྱོད་ཀྱིས་འབད་བ་ཅིན་ ཚོང་ལཱ་འབད་པའི་སྐབས་ འོད་འབབ་ ལོ་ག་ཅིག་ག་ལོ་ག་ཅིག་མཐོ་ཕྱི་འབད་ འཕོན་ནིའི་དོན་ལུ་
    ག་ཅི་ར་འབད་འོང་?

དཔྱེ་ཞིབ་དང་སྐུན་ཁྲ།   སྦྱོང་ལཱ་དང་པའི་དཔྱེ་ཞིབ།

དཔེ་གསོ། གད་ཁྲམ་ལུ་བལྟ་སྟེ་ སྐུན་ལུ་བྲི་ནིའི་རིག་རྩལ། དཔྱེ་ཞིབ་ཀྱི་དོན་ལུ་ འོག་ལུ་དཔྱེ་ཚོད་ཀྱི་དཔེ་ཅིག་བཀོད་ཡོད་དོ་བཟུམ་འབད་ ལག་ལེན་འཐབ་རུང་བཏུབ། ཨིན་རུང་ སྤྲ་སྟུང་པ་གིས་ ཐིས་ཡོད་པའི་སྐུན་ལུ་དེ་ དམངས་ཁར་ལྷག་ནིའི་རིག་རྩལ་ དཔྱེ་ཞིབ་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ གཞི་རིམ་ཤེས་ཡོན་གྱི་ སློབ་སྟོན་པའི་ལག་དེབ་ ༢༠༢༢ ཅན་མ་ནང་ལས་ ཚོད་གཞི་འོས་འབབ་ལྡན་མི་ཅིག་ གདམ་ཁ་རྐྱབ་སྟེ་ ལག་ལེན་འཐབ་རུང་བཏུབ།

བདེ་སྐྱོར་གྱི་དབྱེ་ཆད།

ཆད་གཞི།	དབྱེ་ཆད།				
	མདུ་བྱུང་།	ཡར་སྐྱེད།	རེ་མཐུན།	ཉེ་འབྱོར།	གཞི་འཛུགས།
གནད་དོན་གོ་རྟོགས།	༈ད་ཁྲམས་ནད་ཡོད་པའི་ བད་དོན་ཆུ་གྲ་ར་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ ཏུ་གོ་སྟེ་ཡོད་པ།	༈ད་ཁྲམས་ནད་ཡོད་པའི་ བད་དོན་ཆུ་ མདུ་ཤོས་ཅིག་ ལེགས་ཤོས་འབད་ ཏུ་གོ་སྟེ་ཡོད་པ།	༈ད་ཁྲམས་ནད་ཡོད་པའི་ བདུ་དོན་ཆུ་ ཕྱེད་དེ་ཅིག་ ཏུ་གོ་སྟེ་ཡོད་པ།	༈ད་ཁྲམས་ནད་ཡོད་པའི་ བདུ་དོན་ཆུ་མདུ་ཤོས་ཅིག་ ཏུ་གོ་མ་ཚུགས་པར་ཡོད་པ།	༈ད་ཁྲམས་ནད་ཡོད་པའི་ བདུ་དོན་ གཅིག་གཉིས་ཅིག་ལས་བཀལ་ ཏུ་གོ་མ་ཚུགས་པར་ཡོད་པ།
བདེ་སྐྱོར་འབད་ཐངས།	༈ད་ཁྲམས་ནད་ཀྱི་བདུ་དོན་ཆུ་ བདེ་སྐྱོར་ཆ་ཚང་འབད་ཡོད་པ།	༈ད་ཁྲམས་ནད་ཡོད་པའི་བདུ་དོན་ཆུ་ མདུ་ཤོས་ཅིག་ བདེ་སྐྱོར་འབད་ཡོད་པ།	༈ད་ཁྲམས་ནད་ཡོད་པའི་བདུ་དོན་ ཕྱེད་ཀ་དེ་ཅིག་ བདེ་སྐྱོར་འབད་ཡོད་པ།	༈ད་ཁྲམས་ནད་ཡོད་པའི་བདུ་དོན་ མདུ་ཤོས་ཅིག་ བདེ་སྐྱོར་འབད་མ་ཚུགས་པར་ཡོད་པ།	༈ད་ཁྲམས་ནད་ཡོད་པའི་བདུ་དོན་ གཅིག་གཉིས་ཅིག་ལས་བཀལ་ བདེ་སྐྱོར་འབད་མ་ཚུགས་པར་ཡོད་པ།
འབྲི་བཀོད།	ཚིག་མཚམས་དང་ དོན་མཚམས་ བཏོད་མཚམས་ཆུ་ འོས་འབབ་དང་འབྲིལ་བཏང་དེ་ བྲིས་ཡོད་པ།	ཚིག་མཚམས་དང་ དོན་མཚམས་ བཏོད་མཚམས་ཆུ་ འོས་འབབ་དང་འབྲིལ་དེ་ཡོད་རུང་ རེས་ག་གཉིས་རེ་ ལེགས་བཙོས་འབད་དགོས་ཡོད་པ།	ཚིག་མཚམས་ དོན་མཚམས་ བཏོད་མཚམས་ཆུ་ ལ་ལུ་ཅིག་འོས་འབབ་དང་འབྲིལ་དེ་ཡོད་ རུང་ ལ་ལུ་ཅིག ལེགས་བཙོས་འབད་དགོས་ཡོད་པ།	ཚིག་མཚམས་ དོན་མཚམས་ བཏོད་མཚམས་ཆུ་ མདུ་ཤོས་ཅིག་ འོས་འབབ་དང་འབྲིལ་དེ་ མེད་པ་ལས་ ལེགས་བཙོས་འབད་དགོས་ཡོད་པ།	ཚིག་མཚམས་ དོན་མཚམས་ བཏོད་མཚམས་ཆུ་ མ་ཤེས་པར་ རྒྱབ་སྣྣོར་སྣྣོ་ར་ འབད་དགོས་ཡོད་པ།
སྨིང་ཚིག་ལག་ལེན།	ནད་དོན་ཆུ་ནར་ སྨིང་ཚིག་ཚུ་གག་ར་ འོས་འབབ་དང་འབྲིལ་དེ་ ལག་ལེན་འཐབ་ཡོད་པ།	སྨིང་ཚིག་ མདུ་ཤོས་ཅིག་ འོས་འབབ་དང་འབྲིལ་དེ་ ལག་ལེན་འཐབ་ཡོད་རུང་ རེས་ག་གཉིས་རེ་ འོས་འབབ་དང་མ་འབྲིལ་བར་ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ཡོད་པ།	སྨིང་ཚིག་ལ་ལུ་ཅིག་ འོས་འབབ་དང་འབྲིལ་རུང་ ལ་ལུ་ཅིག་ འོས་འབབ་དང་མ་འབྲིལ་བར་ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ཡོད་པ།	སྨིང་ཚིག་མདུ་ཤོས་ཅིག་ འོས་འབབ་དང་འབྲིལ་དེ་ མེད་པ་ལས་ རྒྱབ་སྣྣོར་འབད་དགོས་ཡོད་པ་ན།	སྨིང་ཚིག་ཆུ་ ཚུལ་མཐུན་ལག་ལེན་འཐབ་མ་ཤེས་པར་ རྒྱབ་སྣྣོར་སྣྣོ་ར་ འབད་དགོས་ཡོད་པ།

སྦྱོང་ལྷུ་༢ པའི་དབྱེ་ཞིབ།   དབྱེ་དཔྱད་ཕྱིའི་དཔེ།

ཨང་གྲངས།	མིང་།	ཚད་ཉེད་ལྷོག།	སྐྱིད་བཞི་ཉེད་ལྷོག།	སྦྱོས་ཉེད་ལྷོག།	དགེ་བསྙེན་ཉེད་ལྷོག།	ཀ་ཁང་ཉེད་ལྷོག།	སྐྱུད་ཁང་ཉེད་ལྷོག།	ནརོ་ཉེད་ལྷོག།	དར་དཀར་ལ་ཉེད་ལྷོག
༡	རྡོ་རྗེ།	√	√	√	√	√	X	√	X
༢	ཚོས་སྒྲོན།	√	√	√	√	√	√	√	√
༣	གཙོ།	X	X	√	X	√	X	X	√

སྦྱོང་ལྷུ་༣ པའི་དབྱེ་ཞིབ།

སྦྱོང་ལྷུ་༡ པའི་ཏི་བ་རྒྱུའི་ལན་ཕོག་མ་ཕོག་དང་ བསམ་འཆར་བཀོད་ཐངས་ཚུ་ སྦྱོབ་སྟོན་པ་རང་གིས་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་དེ། ནང་དོག་དབྱེ་ཞིབ་དང་ སྤྱི་ཚོན་དབྱེ་ཞིབ། རང་ཉིད་དབྱེ་ཞིབ་ ལ་སོགས་པའི་ དབྱེ་ཞིབ་ལམ་ལུགས་ གང་རུང་ཅིག་ ལག་ལེན་འཐབ་རུང་བཏུབ།

སྦྱབ་སྟོན་མཇུག་བསྡུ།

བདུ་སྐུར་འབད་ཉིའི་རིག་རྩལ་ལས་བརྟེན་ཏེ་ བདུ་དོན་དང་གནས་ཚུལ་ག་ཅི་ར་འབད་རུང་ རིས་བདེན་དང་ ལྷས་འབལ་ ཡོདཔ་འབད་ཏུ་གོ་སྟེ་ སྐྱེར་དོན་དང་ གཞུང་དོན་ ག་ཅི་གི་དོན་ལུ་འབད་རུང་ དུས་མཐུན་ ལྷས་འབལ་དང་ལྷུན་པའི་ ཐབ་བཏད་ཉི་ལུ་ ཕན་ཕོགས་ཡོདཔ་ལས་ བདུ་སྐུར་འབད་ཐངས་ལྷུ་དགོཔ། ལག་ཅེ་བའི་སྐོར་ལས་ བསྐུར་ཞིབ་འབད་དེ་ སྦྱབ་སྟོན་མཇུག་བསྡུ་ནི།

མཐུན་རྐྱེན་དང་ མགོ་ཆས།

༡) སྦྱབ་རིམ་༡ པའི་ རྩོང་ཁའི་སྦྱོབ་དཔོན་ལས་སློན། (རྩ་གཞུང་དང་ཁྱད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས)

༡.༣ འབྲི་རྩལ།

ཡིག་འགྲུལ་གྱི་རིགས། ཞུ་ཡིག་ གནང་རྒྱ་ བཀོད་ཁྱབ་བཀའ་ཉི་སོགས་དང་ འབྲི་ཚུལ་ལ་སོགས་པའི་ ཡིག་རིགས་རྩ་ མི་དང་ཚིག་གི་དབྱེ་བ་ ཚིག་མཚམས་ དོན་མཚམས་སོགས་ འབྲི་ལུགས་ཀྱི་ རྣམ་གཞག་དང་འབྲེལ་ཏེ་ བཀོད་དང་ སྡེབ་སྦྱོར་ཕུན་ཚོགས་པ་འབད་ ཚོམ་དང་ སྐད་སྒྱུར་འབད་ཉིའི་ རིག་རྩལ་ལུ་ གོམས་འདྲིས་རྩ་ འཕེལ་རྒྱས་ཉི་གི་ དོན་ལུ་ཨིན།

༡.༣.༡ བཀོད་ཤོག་བཀང་ནི།

ལྦབ་སྦྱང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྒྲིལ་ད་ ལྦབ་སྦྱང་པ་ཚུ་གིས་…

༡) འདི་ཤོག་དང་ བཀོད་ཤོག་ བཀང་ནི་དང་ ཕོ་ཡིག་རྩ་ བཀོད་ཚུགས་དགོ།

༢) ཡོངས་འབྲེལ་གྱི་ཐོག་ལས་ ཇི་བར་མཁོ་བའི་ འདི་ཤོག་དང་ བཀོད་ཤོག་རྩ་ བཀང་ཚུགས་དགོ།

ལྦབ་སྦྱང་ཉམས་མྱོང་།

ད་རེས་ནངས་པར་ ཡར་རྒྱས་ཀྱི་འགྱུར་བ་དང་འབྲེལ་ཏེ་ ང་བཅས་ར་ གཞུང་འབྲེལ་གྱི་ལུ་ག་ཅི་ར་འབད་དགོཔ་འཐོན་རུང་ འདི་ཤོག་དང་ བཀོད་ཤོག་བཀང་ནི་ཚུ་ ཡོངས་འབྲེལ་གྱི་ཐོག་ལས་ བཀང་དགོཔ་ཨིན་རུང་ གནས་སྟངས་ལ་ལུ་ཅིག་ན་ འདི་ཤོག་རྩ་སྒོལ་རྟེན་གི་ཐོག་ལས་བཀང་དགོཔ་འཐོན་མི་ཚུ་ཡང་ རང་གིས་ བཀང་མ་ཤེས་པར་ གཞན་ཤེས་པ་མཐོང་དམ་ཚུ་ལས་ གྲོགས་རམ་འཚོལ་དགོཔ་འཐོན་མི་འདི་ལུ་བལྟ་སྟེ་ དོན་ཚན་འདི་ལྦབ་སྦྱང་འབད་དགོཔ་ཨིན། དོན་ཚན་འདི་ལྦབ་སྟེ་ ཡོངས་འབྲེལ་དང་ སྒོལ་རྟེན་གི་ཐོག་ལས་འདི་ཤོག་བཀང་ནི་འི་ ཤེས་ཡོན་འཕེལ་ཚུགས་པ་བཟོ་ནི་ཨིན།

༡) ཡོངས་འབྲེལ་ཐོག་ལས་ MBOB ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ སློག་མ་ཁྲལ་བཏབ་ཐངས།
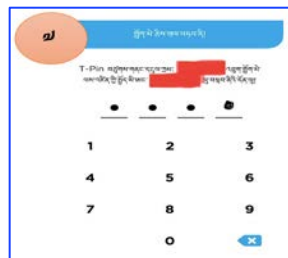
(གཞན་ཡང་ MyBPC app (རིམ་ལུགས) ཚུའི་ཐོག་ལས་ཡང་ མེ་ཁྲལ་བཏབ་བཏུབ་ཨིན།)

སྦྱོར་ལྔ། ཆོག་གི་བཀོད་ཕོག་འདི་བཀང་།

དབུ་གཡོས། གོང་གི་ འདི་ཕོག་འདི་བཟུམ་སྦེ་ གཞན་ཡང་ ཉེ་བར་མཁོ་བའི་ འདི་ཕོག་ཚུ་ འཚོལ་ཏེ་ སྦྱང་བ་འབད་བཅུག་དགོ

དབྱེ་ཞིབ་དང་། སྒྲུན་ཁྲ།

ལྟབ་སྟུང་པ་ཚུ་ འདི་ཕོག་བཀངས་ད་ སྦྱོར་སྟོན་པ་གིས་ རྒྱབ་སྐྱོར་དང་ཕན་གྲོགས་འབད་དགོ

སྦྱབ་སྟོན་མཐུག་བསྡུ།

བཀོད་ཕོག་ཚུ་བཀངས་ཤེས་པ་ཅིན་ རང་ལུ་ ཞི་ཐན་ཡོད་པའི་སྐོར་ལས་ བཤད་དེ་ སྦྱབ་སྟོན་མཐུག་བསྡུ་ནི།

འབྲེལ་ཡོད་ ཡོངས་འབྲེལ་སྦྱེལ་ལམ།

༡) G2C གི་ཡོངས་འབྲེལ་འཆར་སྒོ། - https://n9.cl/h7qm6

༢) སྒྲུམ་འཁོར་གྱི་ཆོག་ཐམ་དང་ འབྲེལ་བའི་ འཆར་སྒོ། - https://eralis.rsta.gov.bt/services

༣) ཚོང་ལཱ་དང་འབྲེལ་བའི་ལས་སྣ་དང་ ཆོག་ཐམ་གྱི་དོན་ལུ། - https://ibls.moea.gov.bt/

༡.༣.༢ ཡིག་འབྲུལ། (ཞུ་ཡིག་དང་གན་རྒྱ།)

ལྦབ་སྦྱང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྒྲུབ་ད་ ལྦབ་སྦྱང་པ་ཚུགིས་་་

༡) འབྲེལ་ཡོད་ གནད་དོན་རྩ་གྱི་སྒོར་ལས་ ཞུ་ཡིག་དང་ གན་རྒྱ་ཚུ་ དྲི་ཚུགས་དགོ།

༢) རོགས་ཀྱིས་བཟོ་ཡོད་པའི་གན་རྒྱ་ཚུ་ ལྦག་སྟེ་ གོ་བ་ལེན་ཚུགས་དགོ།

ལྦབ་སྦྱང་ཉམས་ཆྱོང་།

མི་སྟེའི་ནང་ མི་དྲག་ཞན་ཆེ་ཆུང་མེད་པ་གར་འབད་རུང་ རང་གི་སྲྱིད་སྦུག་འདུཔ་ཞུ་ཉིའི་དོན་ལུ་ རང་ལས་ཡུལ་གོང་མ་སྤྱི་འོག་གི་ཚོགས་པ་ རྐེད་འོག་གི་རྒྱཔོ་ དྲག་ཤོས་སྟོང་བདག་ཚུ་ལུ་ ཞུ་ཡིག་ དྲི་དགོཔ་འཐོནམ་ཨིན། འདི་གི་དོན་ལུ་ མི་སེར་མང་ཤོས་ཅིག་གིས་ ཞུ་ཡིག་ཟྲུང་ཀུ་ཅིག་དྲི་ཉིའི་དོན་ལུ་ཡང་ གཡུས་ཁའི་གོ་ཤེས་ཅན་ཤེས་དང་ ཡི་གུ་དྲི་ཤེས་མི་ཅིག་འཚོལ་ཏེ་དྲི་བཅུག་དགོཔ་འཐོནམ་ལས། འཕྲལ་འཕྲལ་ཡི་གུ་བྲིས་བྱིན་མི་ མ་འཐོབ་པར་ དཀའ་ངལ་ བློན་དང་འཐོན་ཞིན་ཡོདཔ་ཨིན། དེ་བཟུམ་འབད་ གཡུས་སྒོ་ནང་ལུ་ མི་རེ་རེ་གཉིས་གཉིས་ཀྱི་བར་ན་ ཁྲ་སྟབས་མ་བདེ་བར་ ཁ་ཕྱགས་རྐྱབ་མི་དང་ འཐབ་འཛིང་རེ་འབད་ ཡོད་མི་ཚུ་གི་བར་ན་འཆམ་ཁ་བཟོ་ཁ་འདུཔ། ཡང་ན་ དངུལ་དང་རྒྱུ་ནོར་བསྐྱི་ལེན་དང་ ཅ་ལ་ཉོ་ཚོང་གི་ ནང་ཁ་ནང་འགྱིག་འབད་དེ་ རོགས་ཀྱིས་ བཟོ་ཡོད་པའི་ ནང་འགྱིག་གན་རྒྱ་ཚུ་ཡང་ ལྦག་མ་ཚུགས་པ་ལས་བརྟེན་ གནད་དོན་ཏུ་གོ་མ་ཚུགས་པའི་དཀའ་ངལ་ འཕྲིན་དོ་ཡོདཔ་ཨིནམ་མས། དེ་མ་ཚད། རོགས་ཀྱིས་བཟོ་ཡོད་པའི་གན་རྒྱ་ཚུ་ ལྦག་སྟེ་ གོ་བ་ལེན་མ་ཚུགས་པའི་སྐྱོན་གྱིས་ དཀྲི་བ་མ་དཔྱད་པར་ ས་ཡིག་རྐྱབ་པ་ཅིན་ རང་གི་རྒྱ་ནོར་དང་ བདེན་པ་ཡོད་པའི་ཁ་ཚིག་ཡང་ གཞན་ལུ་ཕོར་བའི་ ཉེན་ཁ་ཡོད། དེ་འབདཝ་ལས། གོང་འཁོད་དཀའ་ངལ་ཚུ་ བསལ་ཉིའི་དོན་ལུ་ ཡིག་འབྲུལ་གྱི་དོན་ཚན་ ལེགཤོམ་སྦེ་ཤེས་པའི་གལ་ལས། དུས་རྒྱུན་ཆུ་བར་མཁོ་བའི་ ཞུ་ཡིག་དང་ གན་རྒྱ་འབྲི་ཐངས་ཀྱི་ལམ་ལུགས་ག་ཅི་སྨྱེ་ར་ཡོདཔ་ཨིནན་ ཤེསཔ་བཟོ་ཉིའི་དོན་ལུ་ དོན་ཚན་འདི་གིས་ ཕན་འདེབས་འབད་ཚུགས།

སློང་ལུ་ ༡ པ། ཞུ་ཡིག་འབྲི་ཐངས།

ཞུ་ཡིག ཟེར་མི་འདི་ རང་ལས་མཐོ་བའི་ཡུལ་ གོང་མ་ སྤྱི་འོག་གི་ཚོགས་པ་ རྐེད་འོག་གི་རྒྱཔོ་ དྲག་ཤོས་སྟོང་བདག་ཚུ་ལུ་ རང་ལུ་གྱོགས་རམ་དང་ གསོལ་འདེབས་ སྐྱིད་སྡུག་ཚུ་ཞུ་ཉིའི་དོན་ལུ་ ཕུལ་མིའི་ཡི་གུ་འདི་ལུ་སླབ་ཨིན། ཞུ་ཡིག་དྲི་ཚུགས་ཉིའི་དོན་ལུ་ འདི་ནང་ གནད་དོན་ག་ཅི་ར་ཚང་དགོཔ་ཨིནན་ སེམས་ཁར་བཞག་ བཅུག་དགོ།

ཞུ་ཡིག་ནང་ཚང་དགོ་པའི་གནད་དོན། ཞུ་ཡིག་བྱིཁ་ད་གི་གོ་རིམ།

༡) མགོ་རྒྱན། ༢) མཇུག་རྒྱན། ༣) གུས་ཕབ་དང་རང་གི་རོ་སྙིང་། ༤) གནད་དོན་རོ་མ། ༥)མཇུག་བསྡུ།
༦)སྐུ་ཚེས། ༧) ས་ཡིག།

༡) **མགོ་རྒྱན།** ཞུ་ཡིག་གི་མགོ་རྒྱན་འདི་ ༼ུ ཨིན།

༢) **མཇུག་རྒྱན།** མཇུག་རྒྱན་ཟེར་མི་འདི་ མི་ག་ཨིན་རུང་ མིང་དང་སྤྱན་མི་འདི་ལུ་ ཁོ་/ཨོ་ གི་ཡོན་ཏན་དང་ གོ་གནས་ཚུ་ལུ་

བསྟོད་པའི་ཚིག་བཤུགས་ཏེ་ འབྲི་མི་འདི་ལུ་སྐྲུབ་ཨིན། དཔེར་ན། ཉེད་འོག་གི་ཀུར་པོ་ལུ་ མགྱལ་རྒྱུན་འབྲི་ཐངས།

སྃ མཁྱེན་ཡངས་····················ཉེད་འོག་གི་ཀུར་པོ་མཆོག་ལུ།

༣) གྱུས་ཐབ་དང་ རང་གི་ངོ་སྤྲོད། གྱུས་ཐབ་ཟེར་མི་འདི་ མགྱལ་རྒྱུན་གྱི་འོག་ལུ་ གྱལ་ཕེངས་༡ བཞག་ཞིན་ན་ གྱུས་ཟེར་ འབྲི་མི་འདི་དང་ རང་གི་ངོ་སྤྲོད་ཟེར་མི་འདི་ ཞུ་ཡིག་ཕུལ་མི་ རང་གི་ངོ་སྤྲོད་དང་ སླབས་བའི་སྐྱག་ཚུ་གི་སྐོར་ལས་ ཞུ་མི་འདི་ལུ་སྐྲུབ་ཨིན།

༤) གནད་དོན་ངོ་མ། གནད་དོན་ངོ་མ་ཟེར་མི་འདི་ གཅི་འབད་ཞུ་ཡིག་འདི་ ཕུལ་དགོཔ་ཨིན་ན? དེ་གི་སྐོར་ལས་ ཁ་གསལ་འབད་ འབྲི་མི་འདི་ལུ་སྐྲུབ་ཨིན། དེ་ནང་གནད་དོན་གཙོ་བོ་དང་ རྒྱབ་སྐྱོར་གྱི་གནད་དོན་ཚུ་ ཚུད་དགོ།

༥) མཇུག་བསྡུ། ཞུ་ཡིག་གི་ཚིག་དོན་ངོ་མ་འདི་བཀོད་ཚར་ཞྱད་ ཕད་རྒྱབ་ཞིནམ་ལས་ རང་གི་ཁ་བྱང་འདི་ གཡོང་ལུ་ གྱུས་ཐབ་ཀྱི་གྱལ་ཁར་མ་བཀོད་པ་ཅིན་ འདི་ནང་བཀོད་དགོ། གཡོང་ལུ་བཀོད་དེ་ཡོད་པ་ཅིན་ འདི་ནང་ལུ་མིང་མ་བཙུགས་པར། སྙིང་སྟུག་གཉིས་ཏེ་ བཀའ་དྲིན་བསྔ༌ གནད་ཟེར་ཞུ་ནི་ཨིན། ཟེར་ མཇུག་བསྡུ་ བྲི་དགོཔ་ཨིན།

༦) སླ་ཚེས་དང་ཕུལ་ཐབ། ཞེས་གནསམ་ལོ་ ···················· སླ··········· ཚེས···········ལུ་ **ཡང་ན།** ཞེས་
སྤྱི་ལོ···················· སྤྱི་ཟླ················ སྤྱི་ཚེས···············ལུ་ ཟེར་སྤྱི་ཚེས་བྲིས་ཞིན་ན་ གྱལ་ཕེངས་༡ གི་འོག་ལུ་
ཕུལ། ཟེར་ཕུལ་ཐབ་ འབད་དགོཔ་ཨིན།

༧) ས་ཡིག། (ཕུལ་ཐབ་དང་གཅིག་ཁར་ རང་གི་ས་ཡིག་རྒྱབ་དགོ།)

ཞུ་ཡིག་གི་དཔེ།

(༣) མཁྲིན་ཡངས་.................................ཤེད་འོག་གི་རྒྱལ་མཚོག་ལུ།

གུས་པས་ .... རྫོང་ཁག་ཆ་འདུས་
.... ཤེད་འོག་ གཡུག་ .... ལས་ གུང་ཇང་ .... ཁྲམ་ཇང་
.... མི་ཁུངས་རོ་སྤྱོད་ལག་ཁྲེར་ཇང་ .... ཆན་མ་འཆང་མི་ རོ་མིང་
.... མིང་པས་ ཕྱག་བཅས་ཞུ་གསོལ་དེ་ནི་ གུས་ཕུན་མོ་རང་ལུ་
དོན་ཉིད་གི་ནད་གཞི་ཚབས་ཆེན་ཅིག་ཐེབས་ཏེ་ ལོ་རོ་གཅིག་ལྷགས་ཅིག་སོང་ཡོད་པའི་སྐོར་ལས་
.... སྨན་ཁང་ནང་ལས་ རོས་འཛིན་དང་ བདེན་འབྱོར་གྱི་སྨན་ཡིག་ཚུ་ གནང་ཡོད་པའི་ཁར་
ཡང་བསྐྱར་གྱི་ བཅག་ཞིབ་གནང་པའི་སྐབས་ལུ་ཡང་ དུང་འཚོ་གིས་
ཉིན་འཕྱུབ་ཆན་གྱི་གནས་སྟངས་ནད་ཚུད་ཡོད་པ་འབད་ གསུངས་ཡོད་པ་ཡིན་ལགས། འདི་ལུ་ གུས་མོ་ང་རའི་
མི་ཚེ་ཅིག་གི་རིང་ལུ་ ནུས་ཕྱུགས་ཆན་གྱི་སྨན་ གྱངས་ཁ་མ་ཚོད་པ་ཅིག་ བཟའ་དགོ་པའི་
རོས་ལེན་དང་བདེན་འབྱོར་གྱི་སྨན་ཡིག་ཚུ་ གནང་སྟེ་ཡོད་པ་བཞིན་དུ་ ལྷ་རིམ་བཞིན་དུ་ སྨན་བཙོས་འབད་དགོལ་འབད་
གསུངས་ཏེ་ཡོད་ཟེར་ ཞུ་ནི་ཨིན་ལགས།

དེ་གིས་འབད་ རྒྱལ་མཚོག་གིས་ གུས་མོ་རང་གི་དཀའ་ངལ་ལུ་གཟིགས་ཏེ་
སྱུར་ཡང་སྤྱིད་སྱུག་གཟིགས་དང་གཟིགས་བཞིན་ཡོད་པའི་ཁར་ དང་རུང་ཡང་ གཡུས་སྤྱིའི་ ཁྲལ་དང་འུར་ལུ་ཚུ་
མི་སེར་གཞན་དང་ཕོ་མཚུངས་མ་འབད་ བརྒྱག་ཆུགས་པའི་ ཕྱི་གནགས་ཀྱི་སྤྱོགས་གྲུབ་རང་ལུ་མེད་པ་ལས་བརྟེན་
སྤྱིད་སྱུག་གི་གསོལ་འདེབས་མ་ལུ་ ཐབས་མེད་སོང་ཡི་ཟེར་ཞུ་ནི་ཨིན། དེ་འབདཝ་ལས་བརྟེན་ སྤྱིད་སྱུག་གི་ཕ་མ་
རྒྱལ་མཚོག་གིས་ གུས་མོ་རང་ལུ་ ཕྱགས་བྱམས་བསྐྱེ་སྤྱོམ་འབད་གཟིགས་ཏེ་ ཁྲལ་དང་འུར་ལུ་ཚུ་
ཡང་ཆག་གནང་ཐབས་ཡོད་པའི་ སྤྱིད་སྱུག་གི་གསོལ་འདེབས་ཞུ་བ་ མཁྲིན་ལགས། ཞེས་གནམ་ལོ་ .... ཟླ་
ཚེས་ .... ལུ་ ཡང་ད། ཞེས་ སྤྱི་ལོ་ .... སྤྱི་ཟླ་ .... སྤྱི་ཚེས་ .... ལུ་ གོང་མིང་པས་

ཕུལ།

སྤྱོད་ལྤྱེའི་དོ་བ།

ལྤྱབ་སྟྱོང་པ་རྩྱེ་གིས། ཞུ་ཡིག་ འོས་ལྤྱན་ལྤྱན་ཚིག་བྲི་ཉིའི་རིག་རྩལ་ འཕོབ་རྩྱགས་ཉིའི་དོན་ལུ་ འོག་ལུ་བཀོད་དེ་ཡོད་པའི་ དོ་བ་རྩྱལས་ འོས་འབབ་དང་འབྱེལ་ གནས་ཁ་ཀྱུབ་ཞིན་ན་ ཞུ་ཡིག་བྲི་ཉིའི་སྤྱོང་བ་འབད་བཅུག །

༡) རང་སོའི་ གཡུས་སྐྱེ་ནང་ འཕྱུང་ཆྱུ་མ་འབས་པའི་ དཀའ་ངལ་ཡོད་པ་ལས་ དཀའ་ངལ་འདི་བསལ་གནང་ཟེར་ ཉེད་འོག་ཀྱུལ་ལུ་ ཞུ་ཡིག་ཅིག་བྲིས།

༢) ཨམ་ཀ་ཀ་དང་ ཨཕ་ཅྱུ་ལ་གཉིས། ཞིང་རྩྱ་བཀལ་བའི་སྤྱོར་ལས། མ་འཆམ་པར་ ཁ་འཐབ་ཆྱེག་འཐབ་འབད་བའི་ཤྱུལ་ལུ་ ཁ་སྤྱབ་ར་མེད་པ་ཡར་སོའི་ གནས་སྟངས་ལུ་གཞི་བཞག་སྟེ་ གཡུས་པའི་ཆྱོགས་པ་ལུ་ ནང་འགྱིག་ཀྱུབ་གནང་ཟེར་བའི་གནད་དོན་ བཅྱུགས་ཏེ་ ཞུ་ཡིག་ཅིག་བྲིས།

༣) རང་ལུ་ ཉེ་བར་མཁོ་བའི་ ཆོད་སྲེ་དང་ ཤྱེད་འབས་ འབྱུ་སྟྱུའི་ སོན་རིགས་ཆྱུ་དགོ་པའི་སྤྱོར་ལས་ སོ་ནམ་འགོ་དཔོན་ལུ་ ཞུ་ཡིག་ཅིག་བྲིས།

༤) ཉེ་འདས་ཀྱི་སྤྱོབ་ལྤྱའི་དཔྱུ་འཛོན་ལུ་ ཁྱོད་རའི་ཨ་ལུ་སྤྱོབ་གྲྭ་ནང་བཅྱུགས་གནང་ཟེར་བའི་ གནད་དོན་བཅྱུགས་ཏེ་ ཞུ་ཡིག་ཅིག་བྲིས།

སྤྱོད་ལྤྱ་༡ པ། གནས་ཀྱུ་འབྲི་ཐངས།

གནས་ཀྱུ་ཟེར་མི་འདི་ ཀྱུ་ཆ་ལོ་ཉི་བཙོང་དང་། འབྱུ་དད་དེ་ར་སྐྲི་ལེས། གཉེན་བསྟྱོམ། ཁ་འཕྲལ། སྐྲལསྦ་བགོ་བཤད། ས་ཚྱུ་ཉི་བཙོང་ཆྱུ་ འབད་བའི་སྐབས། ཚྱོ་ཕ་ཆྱུན་གྱི་བར་ན། ཤྱུལ་ལས་དཀའ་ངལ་ མི་འཕོན་ཉིའི་དོན་ལུ་ ཉེམ་ལས་ར་ བར་ན་འཛོན་དཔད་དང་ ཀྱུལ་མི་ཆྱུ་བཅྱུགས་ཏེ་ ཁ་ཚིག་ཡིག་ཐོག་ལུ་བཀོད་བཞག་ཉིའི་ ལམ་ལྤྱགས་ཅིག་ལུ་གོ་ཁ་ཉིན། འཕྱུལ་འཕྱུལ་ ཕན་ཆྱུན་གཉིས་ཀྱི་བར་ན་ མ་འགྱིགས་འཕོན་པའི་སྐབས་ལུ་ ནང་འགྱིག་གནས་ཀྱུ་བཟོ་ཉི་ཡང་ ཡོད་པ་ཉིན།

གནས་ཀྱུ་བྲི་བའི་སྐབས་ལུ་ཚྱང་དགོ་པ།

༡) མགོ་ཀྱུན། སྤྱིར་བཏང་གི་མགོ་ཀྱུན། ﹝ ﹞ ༢) ཚྱོ་ཕ་ཆྱུན་གཉིས།

༣) གན་ཡིག་གི་གནད་དོན་ཁ་གསལ། ༤) གན་ཡིག་བཟོ་བའི་རྒྱུ་ཚྱོས།

༥) གནད་དོན་དང་འབྲེལ་བའི་ཚྱ་ཕན་གཉིས་ཀྱི་ཁ་ཚིག། ༦) ཚྱོ་རེའི་ཀྱུལ་ལས་ཀྱུབ་མི་རེ།

༧) ཚྱ་ཕན་གཉིས་ཀྱི་བར་ན་ དཔང་པོ།

༨) ཁྲིམས་དྭགས་ ས་ཡིག་ ལག་ཐེབ༌། ཚྱུ་ཚྱད་དགོ། (ཁྲིམས་དྭགས་འདི་ ཁྲིམས་ཀྱི་ལམ་ལྤྱགས་དང་འབྲེལ་ཏེ་ སྤྱར་དགོ།)

དྲན་གསོ། གནས་སྟངས་ཏོ་མ་ནང་ལུ་ཡིན་པ་ཅིན་ གན་ཀྱུ་འདི་ ཁྲིམས་ལྤྱགས་ལེགས་ཤོམ་འབད་ ཏ་གོ་བའི་བར་ ལག་ཁྱེར་འཆང་མི་ཅིག་གིས་བཟོ་དགོ་པ་མ་ཚྱད་ ཚྱ་ཕན་གཉིས་འཛོམས་ཕོག་ རེག་གཏོགས་མེད་པའི་མི་ཅིག་གིས་ བཟོ་དགོ་པ་ཉིན། གན་ཀྱུ་བཟོ་ཤེས་རྤྱང་ ཁྲིམས་ལྤྱགས་ད་མ་གོ་བ་ཅིན་ གན་ཀྱུ་བཟོ་མི་ཆྱག་ཟེར་ སེམས་ཁར་བཞག་དགོ།

གན་རྒྱུའི་དཔེ་དངུལ། ནང་འགྲིག་གན་རྒྱ།

ནང་འགྲིག་གན་རྒྱ།

༣   དཔལ་   རང་ལུགས་གནས་ལོ་ .... རང་ཟླ .... ཚེས .... དང་ སྤྱི་ཚེས་
.... ལུ་ .... རྫོང་ཁག་ .... ཉེད་འོག་ གཡུས་ .... ལས་ རོ་སྟོད་ལག་ཁྱེར་ཨང་
.... ཅན་མ་འཛིན་མི་ རྣགས་པ་རོ་རྗེ་དང་ རོ་སྟོད་ལག་ཁྱེར་ཨང་ .... ཅན་མ་འཛིན་མི་ ཨམ་སྤུ་ལྲ་མོ་
གཉིས་ཀྱི་བར་ན་ བཙོ་ཡོད་པའི་གན་ཡིག་འདི་ནི་ ཁོང་གཉིས་ བཟྲད་ཚང་སྟེ་ བསྒྱམས་ཏེ་ ལོ་ངོ་༡༠ དེ་ཅིག་སོང་བའི་ཤུལ་ལུ་
བར་ན་ལུ་གཞིས་ཆུ་ཡང་ ཆུད་ཡོད་པ་ཨིན་རུང་ རྣགས་པ་རོ་རྗེ་གིས་ སྟྲོས་ཆར་ལུ་ ཤུགས་ཐབ་ལས་ འཕུལ་འཕུལ་ར་
རོན་མེད་ཀྱི་དུད་བཏགས་འཚོལ་ཏེ་ དུང་སྟྲོ་ཆར་ལི་ཤ་འབད་ཡོད་པ་ཨིནམ་ལས།

དེ་འབད་ཕ་ལས། ཨམ་སྤུ་ལྲ་མོ་གིས་ མོ་ར་སོ་སོ་སྟྲོ་ནི་གུ་ཕག་བཅད་དེ་ ཁྲིམས་ཁང་ནང་ ཤུ་ཆིག་ཕུལ་ནི་གུ་སྟོ་དད་ད་ ཨལ་རོ་རྗེ་གིས་
འཚོལ་བ་གར་ཚར་ལུ་བཉེན་ཏེ་འབད་ཡོད་པ་ལས། ནུ་ལས་ཕར་ ཆར་འདི་ མི་རོ་འཚོམ་ཕོག་ལུར་གཏད་ནི་ཨིན། དེ་མ་ཚད་ ཁོ་གིས་
ཨམ་སྤུ་མོ་ལུ་ དུང་སྟྲོ་ཡང་ སྐྲལས་ར་མི་འབད་ཟེར་ ཁས་ལེན་འབད་ཡི། སྤྲག་པར་དུ་ དགྲོ་གི་ཐན་ ཨམ་སྤུ་གིས་ཡང་ མོ་ག་དེ་སྲེ་བདེན་རུང་
ལུ་གཞིས་ཆུ་གི་རོ་ལུ་བལྲ་སྟེ། རང་འཛྲགས་གཅིག་ཁར་ སྟྲོང་དགོལ་འབད་ ཕོག་ཅིག་ལོག་ཅིར་ སྐྲབ་ཞིན་ན། བར་མི་ཆུ་གིས་ཡང་
ཕོག་གི་གནད་རོན་ཆུ་གི་ཕོག་ལུ་ བཅུ་ག་མི་བཅུ་ག འདི་དྤྱུད་འབད་ད་ ཆྤ་ཕན་གཉིས་ཆ་ར་འི་ལ་ཐྲག་ལས་ ཕོག་གི་གནད་རོན་ཆུ་ལུ་
བཅུ་པའི་ཁས་བླང་བྲང་ཡོད་པ:

   ༡)རོ་རྗེ་གིས་   དུས་ད་རིས་ལས་འགོ་བཟུང་སྟེ་   ཆར་གི་རིགས་རྣམས་   མ་པ་ལས་   མི་འབྲུང༌།
   ༢)སྤུ་མོ་ལུ་ཡང་   རོན་མེད་ཀྱི་དུད་བཏགས་འཚོལ་ནི་དང་   དུང་སྟྲོབ་མ་པ་ལས་   མི་འབད།
   ༣)སྤུ་མོ་གིས་ ཉེ་མ་ དུང་སྟྲོབ་འབད་མི་ཆུ་ སེམས་ཁར་མ་བཞག་པར་ ཨ་དྲག་ཏུ་ལུགས། རྣགས་པ་དང་ཨལ་ལོ་ཆུ་དང་གཉིག་ཁར་སྟྲོད་ནི་
   ཟེར་ ཁས་བླང་འབད་ཡོད་པ་ཨིན། གལ་སྲིད་ གན་འཛོ་དེ་སྟེ་ བཙོ་བསྒྲབས་པའི་ཤུལ་ལུ་ ཆྤོ་ཕན་ཆུ་ག་གཉིས་
   ག་གིས་ཁ་ཕྲག་ལས་འབད་རུང་ ཉིན་མེད་ཀྱི་ཆིག་གས་བཔད་དང་ ཕོང་གསལ། གན་འཛན་ཆུ་དང་ འགལ་བའི་བྲ་བ་རེ་
   འབྱུང་པ་ཅིན   འབབ་དང་ཉེས་ཁྲིམས་ཆུ་ དཔལ་ལྤན་འབྲུག་པའི་ ཁྲིམས་ལུགས་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ ཕུག་ཞུ་འབད
   ཁས་བླང་སྒྲུབ་པའི་གན་འཛྲན་ལུ།

      ༡)རྣགས་པ་རོ་རྗེ་གི་ཏྲགས།
      ༢)ཨམ་སྤུ་ལྲ་མོ་གི་ཏྲགས།
      ༣)རོ་རྗེ་གི་རྒྱབ་མི་ལཔཕ་འགྲོ་གི་ཏྲགས།
      ༤)སྤུ་མོ་གི་རྒྱབ་མི་བསོད་ནམས་ཀྱི་ཏྲགས།
      ༥)འཛོམ་དཔང་བསྤན་འཛྲན་གྱི་ཏྲགས།

གན་རྒྱུའི་དཔེ་གཞིས་ལ་ ཅོ་ཆོང་དང་འབྲེལ་བའི་གན་རྒྱུའི་དཔེ།

<div style="border:1px solid">

གན་ཡིག།

༣ དཔལ་ རང་ལུགས་གནས་ལོ་ .... རང་ཀྲ .... ཚེས་ .... དང་ ཕྱི་ཚེས་ .... ལུ་

.... རྫོང་ཁག་ .... རྒེད་འོག་ གཡུས་ .... ལས་ རོ་སྦྱོད་ལག་ཁྱེར་ཨང་ ....

ཅན་མ་འཛད་མི་ ཨལ་རྒྱ་མཚོ་དང་ .... རྫོང་ཁག་ .... རྒེད་འོག་ གཡུས་ .... ལས་

རོ་སྦྱོད་ལག་ཁྱེར་ཨང་ .... ཅན་མ་འཛད་མི་ ཨལ་མཁའ་འགྲོ་ གཉིས་ཀྱི་བར་ན་

བཟོ་འོད་པའི་གན་ཡིག་འདི་ནི། ཨལ་རྒྱ་མཚོ་གིས་ ཕྱི་ལོ་ ༢༠༢༢ ལུ་ཕྱི་འོད་པའི་ སྣུམ་འཁོར་ Creta སྣེར་འཁོར་ཨང་ BP-

1-E-2361 འབད་མི་འདི་ ཏི་རུན་ ༡༢༠,༠༠༠/- (འབུམ་བཅུ་གཉིས་) འབད་ ཨལ་མཁའ་འགྲོ་ལུ་ བཙོངས་ཨིན།

ཨལ་མཁའ་འགྲོ་གིས་ སྣུམ་འཁོར་གྱི་གོང་ཚད་ དངུལ་སྦྱིན་ཕྲིན་ ༡༠༠,༠༠༠/- (འབུམ་དགུ) དངུའི་ སྣུམ་འཁོར་ལེན་ས་ད་

སྦྱོད་འོད་ཨིན། དངུལ་ལྷག་ལུས་ ༣༠༠༠༠/- (འབུམ་གསུམ) འདི་ སྣུམ་འཁོར་གྱི་མིང་པོ་ སྤྱོ་ཚོར་ཞིནས་ལས་

སྦྱོད་ནི་འབད། བར་ན་དཔལ་པོ་ སྣུན་ཁ་རྫོང་ཁག་ བརཔ་རྒེད་འོག་ གཡུས་ པོད་བི་ས་ལས་ ཨལ་གྲགས་པ་ རོ་སྦྱོད་ལག་ཁྱེར་ཨང་

.... ཅན་མ་འཛད་མི་ དང་ གཞན་འགོ་བོད་ཀྱི་ རྒྱབ་མི་ཚུ་ འཛོམས་ཕོག་ལུ་ ཁས་ལེན་འབད་དེ་

ཡོད་པ་ཨིན། གལ་སྲིད་ གན་འཛིན་དེ་སྟེ་ བཟོ་བསྒྲུབས་པའི་ཤུལ་ལུ་ ཅུ་པོ་ཕན་ཚུན་གཉིས་ ག་གིས་ཁ་ལྷག་ལས་འབད་རུང་

གོང་གསལ་ གནད་དོན་ཚུ་དང་ འགལ་བའི་བྱ་བ་རེ་འབྱུང་པ་ཅིན་ འབབ་དང་ཉེས་ཁྲིམས་ཚུ་ དཔལ་ལྡན་འབྲུག་པའི་

ཁྲིམས་ལུགས་དང་འབྲེལ་ཏེ་ ཕྱག་ལུ་ཞུ་འབད་ ཁས་བླང་གྲུབ་པའི་གན་འཛིན་ལུ།

1) སྣུམ་འཁོར་བཙོང་མི་ ཨལ་རྒྱ་མཚོ་གི་དཔགས།
2) སྣུམ་འཁོར་ཉོ་མི་ཨལ་ མཁའ་འགྲོ་གི་དཔགས།
3) རྒྱ་མཚོ་གི་རྒྱབ་མི་སྦྲེལ་མ་གི་དཔགས།
4) མཁའ་འགྲོ་གི་རྒྱབ་མི་ཡེ་ཤེས་ཀྱི་དཔགས།
5) ཕྱི་རུབ་ཀྱི་དཔང་པོ་ཨལ་གྲགས་པ་གི་དཔགས།

</div>

གན་རྒྱ་དང་འབྲེལ་བའི་རིག་པ།

1) རྒྱ་ཚ་ལ་ཉི་བཙོང་དང་། འབྱུང་དང་ཏི་རུ་སྐྱི་ལེན། གཉེན་བསྒོས། ཁ་འབྲལ། སྐལ་ཕྲ་བགོ་བཤད། ས་ཆ་ཉི་བཙོང་། ཆུ་གི་གནད་དོན་ གང་རུང་ལུ་གཞི་བཞག་སྟེ་ གན་རྒྱ་ཅིག་བཟོ།

2) གོང་ལུ་ གན་རྒྱའི་དཔེ་དང་པ་འདི་ ལྷག་ཞིན་ན་ འདི་དང་ཆ་འདྲ་བའི་གནད་དོན་ལུ་ གཞི་བཞག་སྟེ་ ནང་འགྲིག་གན་རྒྱ་ ཅིག་བཟོ།

༣) ནང་འགྱིག་གན་རྒྱུ་གི་དཔེ་འདི་ལྷུག་སྟེ་ གོ་བ་ལེན་ཞིན་ན་ འོག་གི་ དྲི་བ་རྩུ་གི་ལན་བྲིས།

ཀ - གན་རྒྱུ་འདི་བྲིས་ད་ གཅིར་ཚོང་དགོལ་འདུག?

ཁ - གན་རྒྱུ་འདི་ནང་ ཡོད་མི་ ཨཔ་རྡོ་རྗེ་དང་ ཨམ་སྒྲོ་མོ་གཉིས་ཀྱི་གནས་སྟངས་ གཅི་བཟུམ་ནང་སྤྱོད་ཚུག? བཤད་པ་རྒྱབ།

ག - བཟའ་ཚོང་ནང་ལུ་ བྲ་སྲབས་མ་བདེ་བའི་ དཀའ་དཔལ་བཟོ་མི་འདི་ གཅི་ལས་བཏེན་ཏེ་ ཨིན་ན?

ང - ཁྱོད་ཨམ་སྒྲོ་མོ་ ཨིན་པ་ཅིན་ ཨཔ་རྡོ་རྗེ་འདི་ ཚང་འཕྲུང་མ་བཏུག་པའི་ ཐབས་ཤེས་ག་དེ་སྟེ་ར་ བཏོན་བཏོནས་འོང་ག?

ཅ - ཨཔ་རྡོ་རྗེ་འདི་ ཚང་ལུ་ཤུགས་མ་ཐལ་བ་ཅིན་ བཟའ་ཚང་གི་གནས་སྟངས་ ག་དེ་སྦེ་སྤྱོད་སྤྱོད་པ་འོང་ག?

དབྱེ་ཞིབ་དང་། སྐུན་ལུ།

སྦྱོང་ལཱ་དང་ལ་ ཞུ་ཡིག་བྲིས་ཚོརཕ་ཅིག་ གནད་དོན་ཚོང་མི་ཚོང་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ དབྱེ་དཔྱད་པོ་༢ ལས་ གའབད་རུང་ཅིག་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ རང་ཉིད་དབྱེ་ཞིབ་འབད་གི་ གནད་དོན་ཚུ་ ཡོད་ན་ √ རྟགས་དང་ མེད་ན་ X རྟགས་བཀལ།

ཨང་གྲངས།	མིང་།	མགོ་རྒྱན། ⑤	མགུལ་རྒྱན།	གུས་ཕབ་དང་རང་གི་དོ་སྟོད།	གནད་དོན་དོ་མ།	མཇུག་བསྡུ།	རྣ་ཚོས།	ས་ཡིག།
༡	མ་ཡ།							
༢	སངས་རྒྱས།							
༣	ཨང་གི་ཏ།							

ཡང་ན།

ཨང་གྲངས།	གནད་དོན།	ཡོད་ན་ √ རྟགས་དང་ མེད་ན་ X རྟགས་བཀལ།
༡	མགོ་རྒྱན། ⑤	
༢	མགུལ་རྒྱན།	
༣	གུས་ཕབ་དང་རང་གི་དོ་སྟོད།	
༤	གནད་དོན་དོ་མ།	
༥	མཇུག་བསྡུ།	
༦	རྣ་ཚོས་དང་ས་ཡིག།	

དེ་བཞིན་འབད། གན་རྒྱ་ བྲི་བའི་སྐབས་ལུ་ཡང་། གནད་དོན་ཚོངས་འབད། ཐིས་མ་ཐྲི་དགྱེ་ཞིབ་འབད་ཉིའི་དོན་ལུ་ རང་ཉིད་དགྱེ་ཞིབ་ཀྱི་ དགྱེ་དཔྱད་ཕོ་བཙོ་སྟེ་ དགྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།

ཞུ་ཡིག་དང་ གན་རྒྱ་འབྲི་ཐབས་ ཏེ་གོ་མ་གོ་དང་ ཚིག་གཞི་བཅུགས་ཐབས་དགྱེ་ཞིབ་འབད་ཉིའི་དོན་ལུ་ སྐུགས་ཀྱི་ཚོང་གཞི་བཙོ་སྟེ་ དགྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།

ཨང་།	གནད་དོན་ཁ་གསལ།	སྐུགས།
༡	གནད་དོན། = ཚིག་དོན་བཅུགས་ཐངས། གནད་དོན་ཕོག་ཉིང་།	༦
༢	འབྲི་བཀོད། = མགོ་རྒྱུན། ཁ་བྱང་། གྱལ་ཐབ། འབྲི་ཐབས་ཀྱི་ལམ་ལུགས།	༢
༣	ཡིག་སྒྱུར། = ཡིག་སྐྱེབ། ཕད་དང་རྣམ་དགྱེ།	༢
༦	ཡིག་བཟོ་དང་ གཙང་སྦྱ།	༢
ཡོངས་སྡོམ། སྐུགས་ཀྱི་མང་ཆུང་འདི་ སློབ་སྟོན་པ་གིས་སློ་འདོད་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ བཅུགས་ལ་པ་གིས་འཕུལ།		༡༠

གོང་གི་རྟེ་བ་ཚུ་གི་ལས་ བྲི་ཚུགས་མ་ཚུགས་ དགྱེ་ཞིབ་འབད་དེ་ ལས་མ་ཕོག་མི་དང་ཏུ་མ་གོ་མི་རེ་ཡོད་པ་ཅིན་
མཚམས་འབྲེལ་ལ�་ལྦ་སྟྲང་དང་། ཡང་ན། སློ་སྟོན་པ་རང་གིས་ གོ་བ་ལེན་ནི་ལུ་ ཕན་གྲོགས་འབད།

དེ་མ་ཚོང་། འབྲི་རྩལ་དགྱེ་ཞིབ་ཁ་གསལ་གྱི་དོན་ལུ་ གཞི་རིམ་ཤེས་ཡོན་གྱི་ སློ་སྟོན་པའི་ལག་དེབ་༢༠༢༢ མ་གནང་ལས་ དགྱེ་ཚོད་འོས་འབབ་ལྦན་ཏོག་ཏོ་རྩ་ལག་ལེན་འཐབ།

སློ་སྟོན་མཉུག་བསྐ།

→ ཞུ་ཡིག་བྲི་བའི་སྐབས་ལུ་ ཚོ་དགོ་པའི་གནད་དོན་ཚུ་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ཤེས་དགོཔ་ཁག་ཆེཝ་ལས་ ལོག་བཤད་པ་རྒྱུབ་བྱིན་ནི།

→ གན་རྒྱ་འབྲི་ཐབས་ལམ་ལུགས་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ དགོ་བ་ཅིན། རང་གི་བདེ་ཚིག་རང་ལུ་འཕོབ་ཚུགས་པའི་ཞི་ཐབ་ཡོདཔ་ལས་ ལམ་ལུགས་བཀད་བྱིན་ནི།

→ ཁག་ཆེ་བའི་གནད་དོན་ཚུ་ བཅུད་བསྡུ་སྟེ་ བཀད་ཞིན་ན་ སློ་སྟོན་མཉུག་བསྐ་ནི།

མཐུན་རྐྱེན་དང་ མགོ་ཆས།

༡) འབྲུག་གི་ཡིག་བསྐུར་རྣམ་གཞག་༢༠༢༢ ཅན་མ།

༢) ཞུ་ཡིག་འདི་ སློབ་གྲྭ་ནང་ སློབ་རིམ་བཞི་པ་ཡན་ཆད་ཀྱི་ ཙ་གླེང་ནང་ཡོདཔ་ལས་ དེ་ཚུ་གི་སློབ་དེབ།

༣) གན་རྒྱ་འདི་ སློབ་རིམ་དགུ་པ་ཡན་ཆད་ཀྱི་ ཙ་གླེང་ནང་ཡོདཔ་ལས་ དེ་ཚུ་གི་སློབ་དེབ།

འབྲེལ་ཡོད་ ཡོངས་འབྲེལ་སྦྲེལ་ལམ།

༡) རྫོང་ཁའི་ཡིག་འབྲུལ་༡ པ་རོ་སྟོད། - https://n9.cl/qpdgq8

༢) རྫོང་ཁའི་ཡིག་འབྲུལ་༢ པ་གཞུང་འབྲེལ་ཡིག་འབྲུལ། - https://n9.cl/pip53

༣) རྫོང་ཁའི་ཡིག་འབྲུལ་༣ པ་ཚོང་འབྲེལ་དང་སྙེར་འབྲེལ་དེ་ལས་ཡིག་རིགས་གཞན། - https://n9.cl/gi08r

༤) གཞུང་དང་ཁྱད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས། - https://n9.cl/ixa5p

༡.༣.༣   ཚོམ་དང་ སྐད་སྒྱུར།

ལྷབ་སྒྱུང་ལས་དོན།   སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྡུཝ་ད་ ལྷབ་སྒྱུང་པ་ཚུ་གིས་་་

༡) རང་སོའི་ འཆར་སྣང་དང་ ཉམས་མྱོང་ལོ་རྒྱུས་ཚུ་ སྟེབ་དང་བཅས་ བྲི་ཚུགས་དགོ།

༢) ཡིད་སྐད་དང་ གཡུས་སྐད་ཚུ་གི་ གནད་དོན་ ག་ཅི་ཨིན་རུང་ རྫོང་ཁའི་ནང་ སྐད་སྒྱུར་ འབད་ཚུགས་དགོ།

ལྷབ་སྒྱུང་ཉམས་མྱོང་།

དེང་སང་དུས་ཀྱི་འགྱུར་བ་དང་འབྲིལ་ཏེ་ དུས་རྒྱུན་བརྡ་དོན་སྤྲོད་ལེན་འབད་བའི་སྐབས་ལུ་ མི་ མང་ཤོས་ཅིག་གིས་ ཁ་སྐད་སླ་བསྲེ་སྟེ་ སླབ་ལས་བརྟེན་ཏེ་ འཕྲལ་འཕྲལ་གོ་བ་བརྡ་ལོག་འགྲོ་བའི་ སྐྱོན་འབྱུངམ་མས། དེ་མ་ཚད་ མིང་ཚིག་སྐད་ཡིག་ རྒྱ་སྐྱེད་གཏང་མ་ཚུགས་པའི་ཁར་ རང་གི་ཁ་སྐད་ནད་ཡོད་པའི་ མིང་ཚིག་རྙིངས་ཚུ་ཡང་ ཡལ་འགྲོ་ནིའི་ ཉེན་ཁ་འདུག། དེ་འབད་ལས་ དོན་ཚན་འདི་ནང་ དུས་རྒྱུན་བརྡ་དོན་སྤྲོད་ལེན་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ མིང་ཚིག་རྒྱ་སྐྱེད་གཏང་ཚུགས་པའི་ ཁ་ཕན་ཡོད་པ་ཨིན། དེ་མ་ཚད་ ཡིད་སྐད་དང་ རང་སོའི་གཡུས་སྐད་ནད་ཡོད་པའི་ མིང་ཚིག་ཚུ་ཡང་ རྫོང་ཁ་ནང་སྐད་སྒྱུར་འབད་དེ་ འབྱི་སླབ་འབད་ཚུགས་པའི་ གོཝས་འདིས་ ཚུད་ཚུགས་པའི་ ཁ་ཕན་ཡོད་པ་ཨིན།

སློང་ལུ་དང་པ།

དོན་ཚན་འདི་ནང་ རང་སོའི་འཆར་སྣང་དང་ ཉམས་མྱོང་ལོ་རྒྱུས་ཚུ་ ཚོམ་སྟེ་ མིང་ཚིག་སྐད་ཡིག་ལྷབ་སྒྱུང་འབད་ཐབས་ལུ་ ཡིད་སྐད་དང་ རང་སོའི་གཡུས་སྐད་ནད་ཡོད་པའི་ ཉེ་མཁོའི་མིང་ཚིག་ཚུ་ རྫོང་ཁ་ནང་སྐད་སྒྱུར་འབད་དེ་ བརྡ་དོན་སྤྲོད་ལེན་འབད་ཚུགསལས་ བརྩོ་དགོ།

སྐད་སྒྱུར་འབད་བའི་སྐབས་ལུ་ འོག་གི་ སྐད་སྒྱུར་གྱི་དབྱེ་བ་ཚུ་ སེམས་ཁར་བཞག་ བཅུག་དགོ།

༡) **ཚིག་སྒྱུར།** ཚིག་སྒྱུར་ཟེར་མི་འདི་ བསྒྱུར་བྱའི་སྐད་ཡིག་ནང་ མིང་ཚིག་དང་བྱ་ཚིག་ ཕུད་རྣམ་འབྲེ་ལ་སོགས་པའི་ཚིག་ག་ཡོན་མི་འདི་ སྒྱུར་བྱེད་སྐད་ཡིག་ནང་ བསྒྱུར་ནི།

༢) **དོན་སྒྱུར།** དོན་སྒྱུར་ཟེར་མི་འདི་ བསྒྱུར་བྱའི་སྐད་ཡིག་ནང་གི་ནང་དོན་ ག་ཨིན་མི་འདི་ སྒྱུར་བྱེད་སྐད་ཡིག་ནང་ལུ་པབ་སྟེ་ བྲི་ནི།

༣) **དགོངས་སྒྱུར།** དགོག་སྒྱུར་ཟེར་མི་འདི་ བསྒྱུར་བྱའི་སྐད་ཡིག་ནང་གི་ གོ་རིམ་དང་འབྲིལ་ཏེ་མེན་པར་ སྒྱུར་བྱེད་སྐད་ཡིག་གི་དགག་གཤིས་དང་བསྟུན་ཏེ་ གོ་རིམ་ཉེ་མ་དང་ཕྱལ་མ་བརྗོ་སྟེ་ སྐད་སྒྱུར་འབད་ནི་དང་ ཡང་ན་ སྣ་ལྷི་འབད་ སྐད་སྒྱུར་འབད་ནི།

ང་) ཐད་སྒྱུར། ཐད་སྒྱུར་ཞེར་མི་འདི་ བསྒྱུར་བྱའི་སྐད་ཡིག་ནང་གི་གོ་རིམ་ག་ཨིན་མི་འདི་ གོ་རིམ་མ་དཀྲོག་པར་ སྒྱུར་བྱེད་ སྐད་ཡིག་ནང་ཐབ་སྟེ་ བྲི་ནི།

༥) སྔ་སྒྱུར། སྐབས་སུ་འབབ་པའི་སྐབས་ལུ་ སྔ་སྒྱུར་ལས་ལུགས་ཞེར་མི་འདི་ བསྒྱུར་བྱའི་སྐད་ཡིག་ནང་ལུ་ སྒྲ་སྒྲོལ་ཡོད་པའི་མིང་ཚིག འདི་པར་ ས་ཚའི་མིང་དང་ མི་གི་མིང་ལ་སོགས་པ་ཚུ་ སྒྱུར་བྱེད་སྐད་ཡིག་ནང་ལུ་ བྲི་དགོཔ་འཛིན་པའི་སྐབས་ལུ་ མིང་དེ་ཚུ་གི་རྟོག་སྒྲ་ག་ཨིན་མི་འདི་ སྒྱུར་བྱེད་སྐད་ཡིག་གི་ཡིག་གཟུགས་ནང་ལུ་ བཀོད་མི་འདི་ལུ་ སྔ་སྒྱུར་ཞེར་སླབ་ཨིན།

དྲན་གསོ།

བསྒྱུར་བྱའི་སྐད་ཡིག ཟེར་མི་འདི་ སྐད་སྒྱུར་འབད་ནི་ཨིན་མི་ སྐད་ཡིག་འདི་ལུ་གོ་ཆ་ཨིན།

སྒྱུར་བྱེད་སྐད་ཡིག ཟེར་མི་འདི་ སྐད་སྒྱུར་འབད་མི་སྐད་ཡིག་ འདི་ལུ་གོ་ཆ་ཨིན།

དཔེར་ན། ཨིང་སྐད་ཀྱི་ཚོམ་བྲིས་ཅིག རྫོང་ཁ་ནང་ སྐད་སྒྱུར་འབད་ནི་ཨིན་པ་ཅིན་ ཨིང་སྐད་འདི་ **བསྒྱུར་བྱའི་སྐད་ཡིག** དང་། རྫོང་ཁ་འདི་ **སྒྱུར་བྱེད་སྐད་ཡིག** ཨིན།

སྦྱོང་ལཱ་འདི་གི་དོན་ལུ། སློབ་སྦྱང་པ་ཚུ་ ཨིང་སྐད་ཀྱི་ཆོས་ཚན་ནང་ཡོད་པའི་ ཚོམ་འབྲི་འཛམ་ཏོ་ཏོ་ གང་རུང་ཅིག་སླག་སྟེ་ རྫོང་ཁ་ནང་སྐད་སྒྱུར་ འབད་བཅུག་ནི། ཡང་ན། རང་སོའི་འཆར་སྣང་དང་ ཉམས་མྱོང་ལོ་རྒྱུས་ལ་སོགས་པའི་ གནད་དོན་གང་རུང་ཅིག་གི་ཐོག་ལུ། རང་སོའི་ཁ་སྐད་ནང་ བཅའ་སྦྱིག་རྐྱབ་ཞིན། རྫོང་ཁ་ནང་ སྐད་སྒྱུར་འབད་བཅུག་ནི།

    (དཔེར་ན། རང་གི་རོ་སྤོད། གཡུས་ཀྱི་བཤད་པ། དགའ་དལ་དང་གདོང་ལེན། སོགས།)

→ སྐད་སྒྱུར་གྱི་དོན་ལུ་ ཨིང་སྐད་ རྫོང་ཁའི་ཚིག་མཛོད་ལག་ལེན་འཐབ་ནི་ལུ་ སེམས་ཤུགས་བསྐྱེད་བཅུག་ནི། (English to Dzongkha Dictionary) ཟེར་བའི་ རིམ་ལུགས་App དང་རིམ་ལུགས་གཞན་ཡང་ འདི་ལག་ལེན་འཐབ།)

→ སྐད་སྒྱུར་འབད་ཡོད་མི་འདི་ ཆ་གཞུང་གི་ཐོག་ལས་ ཞུན་དག་འབད་བཅུག་ནི།

→ ཞུན་དག་འབད་ཚར་མི་གནད་དོན་ཚུ་ དམར་ཁ་རོ་ཁ་བསྒྱར་ཏེ་ གསལ་ལ་ཞུ་འབད་བཅུག་ནི།

→ གསལ་ཞུ་འབད་བའི་གནད་དོན་འདི་གི་ཐོག་ལུ་ བཏུབ་མ་བཏུབ་པའི་སྟོད་བསྒྱར་དང་ འདུ་མི་འདུ་བའི་ཁྱད་པར་ཕྱེ་བཅུག་ཞིན། ལེགས་ཉེས་ཀྱི་བསམ་ལེན་ བྱིན་བཅུག་ནི།

དབྱེ་ཞིབ་དང་། སྐུན་ཁ།

སྐད་སྒྱུར་འབད་དེ་ཡོད་མི་ཚུ་ ཚོས་འབབ་ཡོད་མེད་དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི། འདི་གི་དོན་ལུ་ ཚོག་ལུ་ཡོད་པའི་ དཔེ་བརྫམ་འབད་ སྤྱོ་སྤྱོན་པ་རང་གིས་ ཚོས་འབབ་ཡོད་པའི་སྐུགས་ཁྲམ་རེ་བཟོ་སྟེ་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།

མིང་གསལ།	དོན་ཚན་དང་འབྲི་བཏེ་ཕོག་མི།	ཚིག་དོན་བཅུགས་ཐངས།	ཐད་དང་རྣམ་དབྱེའི་སྦྱོར་བ།	སྡེབ་སྦྱོར།	འབྲི་བཀོད།	ཡོངས་བསྡོམས།
	ང	ང	ང	ང	ང	༢༠

སློབ་སྟོན་མཛད་བསྟ།

→ སྐད་སྒྱུར་འབད་ནི་དོན་ལུ་ སྐད་སྒྱུར་གྱི་དབྱེ་བ་ཚུ་ལས་ཆེ་ཏོག་ཏོ་ཡིནམ་ལས་ དབྱེ་བ་ཚུ་ ཁ་གསལ་འབད་བཤད་བྱིན་ཏེ་ མཛད་བསྟ་ནི།

→ ཁ་སྐད་སྨྲ་བའི་རྒྱུད་སྟེ་ སྨྲབ་པ་ཅིན་ གོ་བ་བརྫོག་འགྲོ་བའི་ སློན་འབྱུང་སྲིད་ནི་ཡིནམ་ལས་ རྩོང་ཁ་ཉུག་རྐྱང་སྐྱབ་ནི་ལུ་ སེམས་ཤུགས་བསྐྱེད་བཅུག་དགོ།

མཐུན་རྐྱེན་དང་ མཁོ་ཆས།

→ ཨིང་ལི་ཤ་ རྫོང་ཁ་ཚིག་མཛོད། English -Dzongkha Pocket Dictionary

→ གཞན་ཡང་ ཁ་སྐད་གཞན་ རྫོང་ཁ་ནང་སྐད་སྒྱུར་འབད་དེ་ ཡོད་པའི་ ཚིག་མཛོད་ཚུ་ རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས་ཀྱི་ཡོངས་འབྲེལ་འཆར་སྡོ་ - https://www.dzongkha.gov.bt

༡.༩ སྐད་ཡིག་དང་ ཡིག་སློར།

སྐད་ཡིག་གི་དགོས་པ་དང་ཕན་ཕོགས་ལས་ འགོ་བཙུགས་ཏེ། མིང་ཚིག་གི་དབྱེ་བ་དང་། དུས་གསུམ་གྱི་ཚིག་གྲོགས/ འཇུག་ཚིག་དང་འབྲིལ། བྱ་ཚིག་གི་འཕོབ་ལས་ཚུ་ དབྱེ་བ་དཔྱད་དེ་ ལག་ལེན་འཐབ་ནི་གི་ གོམས་སྦྱང་ཚུད་དེ་ མི་ཚེ་དང་འབྲེལ་བའི་ ཡིག་སློར་གྱི་ ལུ་ག་ཅི་བརྩམ་འཕེན་རུང་ ཕོགས་ཚགས་མེད་པར་ ཡི་གུའི་ལས་ལུགས་ བཀོད་ཚུགས་པའི་ རྣམ་དཔྱོད་འཕོབ་ནི་གི་ དོན་ལུ་ཨིན།

༡.༩.༡ སྐད་ཡིག་གི་དགོས་པ་དང་ཕན་ཕོགས།

(སྐར་མ་ ༨༠)

སྦྱང་སྦྱོང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཛད་བསྟ་སྟེ་ སྦྱང་སྦྱོང་པ་ཚུ་གིས་···

༡) སྐད་ཡིག་དང་ རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག་གི་དགོས་པ་དང་ ཕན་ཕོགས་ཚུ་ འབྲི་སྐྱབ་འབད་ཚུགས་དགོ།

༢) འབྲལ་འཕྱིན་ནང་ ཁ་སྐྱབ་ཐངས་ཀྱི་སྣོར་ལས་ དཔྱོག་ཚུགས་དགོ།

སྦྱང་སྦྱོང་ཉམས་སྦྱོང་།

སྐད་ཡིག་ཟེར་མི་འདི་ མི་དང་མི་གི་བར་ན་ བརྡ་དོན་སྤྲོད་ལེན་འབད་བའི་སྐབས་ལུ་ ཁ་ལས་འཕྲིན་པའི་སྐད་དང་ ཡིག་ཕོག་ལུ་བཀོད་དེ་འབྲི་མི་ གཉིས་ལུ་སྨྲ་ཨིནམ་ལས་ དུས་རྒྱུན་བརྡ་དོན་སྤྲོད་ལེན་འབད་ནི་ནི་དོན་ལུ་ སྐད་ཡིག་གི་སྣོར་ལས་ ཤེས་དགོ་པ་ཁག་ཆེན་ཨིན། ང་བཅས་ར་མི་དེ་ཚུ་ སྐྱེ་བའི་སྐད་ལས་ར་ རང་ར་སོ་སོའི་གི་ ཁ་སྐད་རེ་ འོངམ་ཨིན། དེ་ལུ་འཇའི་གི་སྐད་དང་ གཡུས་སྐད་ཟེར་སྨྲབ་ཨིན། ཨིན་རུང་ གཞུང་འབྲིལ་དུ་འབྲིལ་བ་འཐབ་པའི་ སྐད་ཡིག་འདི་ལུ་ གཞུང་འབྲིལ་སྐད་ཡིག་ཟེར་སྨྲབ་ཨིནམ་དང་ ཨིང་སྐད་དང་ ང་བཅས་འི་རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག རྩོང་ཁ་འདི་ གཞུང་འབྲིལ་སྐད་ཡིག་འབད་ ལག་ལེན་འཐབ་ཨིན། དེ་འབད་ཕ་ལས་ དོན་ཚོན་འདི་ནང་ སྐད་ཡིག་གི་འབྱུང་ཚུལ་ དགོས་པ་དང་ཕན་ཕོགས་ དེ་ལས་ རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག་གི་སྣོར་ལས་ ལེགས་ཕོམ་འབད་དུ་གོ་སྟེ་ དུས་རྒྱུན་ བརྡ་དོན་སྤྲོད་ལེན་འབད་ཚུགས་པའི་ ཞེ་ཕན་ཡོད།

སྦྱོང་ལཱ་༡ པ། སྐད་ཡིག་དང་རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག

སྐད་ཡིག་དང་ རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག་གི་དགོས་པ་དང་ ཐབ་ཕོགས་ཚུ་ འབྲི་སློབ་འབད་ཚུགས་ཉིའི་དོན་ལུ་ སྐད་ཡིག་གི་ འབྱུང་ཁུངས་མདོར་བསྡུས་ཅིག་ཡང་ ཤེས་དགོཔ་ཨིན།

སྐད་ཡིག་གི་འབྱུང་ཁུངས་མདོར་བསྡུས།

དང་པ་ར་ ཕྱི་སྣོད་ཀྱི་འཛིག་རྟེན་འདི་ཆགས་ནུག །དེ་ལས་ ཕྲོག་ཆགས་ཀྱི་འགྲོ་བ་བྱུང་ནུག །དེ་ཚུ་ལས་ མིའི་འགྲོ་བ་བྱུང་ཞིན་ན་ མི་ལུ་མཐུན་རྐྱེན་ཚོང་ཉི་འདི་གིས་ སྐྲ་སྐད་དང་ ཁ་སྐད་བྱུང་ནུག །དེ་ལས་ སྐད་ཡིག་ཚུ་རིམ་པ་བཞིན་དུ་ དར་ཁྱབ་བྱུང་ནུག

སྦྱོང་ལཱ་འི་རེ་བ། ཚོག་གི་ པར་དེ་ཚུ་ལུ་བལྟ་ ཞིན་ན་ སྐད་ཡིག་གི་ ཐབ་ ཕོགས་ག་ཅི་ར་ཡོདཔ་ཨིན་ན་ དཔྱེ་བ་དཔྱད་བཅུག

(པར་གྱི་རྒྱབ་ཁུངས: Google)

སྐད་ཡིག་གི་ཐབ་ཕོགས་ལེ་ཤ་ ཡོད་པའི་ ཐབ་ཕོགས་དང་དགོས་པ་རོ་མ་ར།

༡) བརྡ་དོན་སྦྱོང་ལེན་འབད་ཚུགས།
༢) རང་གི་སེམས་ཁར་མནོ་མི་ཚུ་ གཞན་ལུ་སླབ་ཚུགས།
༣) གོ་བ་བརྡ་སྤྲོད་འབད་ཚུགས།

༤) གཞན་དང་གཅིག་ཁར་ འབྲེལ་བ་འཐབ་ཆུགས། ལ་སོགས་པའི་ ཕན་ཕོགས་དང་དགོས་པ་ཆུ་ཡང་ འབྲེ་བ་དཔྱད་དེ་ མཆམ་འབྲེལ་ སྤྱབ་སྤྱང་འབབད་བཅུག་དགོ།

སྤྱང་ལྱ་༢ པ། རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག

1) ཇོང་ཁ་འདི་འབྲུག་གི་ རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག་ཨིན།

༣) རྒྱལ་ཁབ་རང་དབང་རང་བཙན་གྱི་ རོ་རྟགས་སློནས་ཨིན།

ཇོང་ཁ་ཟེར་སྤྱབ་དགོ་པའི་ཁུངས།

སྤྱོན་མ་ ཇོང་གཞི་ཁག་གི་བར་ན་ འབྲེལ་བ་འཐབ་པའི་ཁ་ འབད་ནི་འདི་གིས་ ཁ་སྐད་འདི་གི་མིང་ལྱ་ **ཇོང་ཁ** ཟེར་སྤྱབ་ཨིནམ། འབྲུག་གི་ རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག་ཇོང་ཁ་འདི་ འབྲུག་རྒྱལ་ཁབ་ནང་ལྱ་ རྱབ་ཕྱོགས་ཇོང་ཁག་བརྒྱ་ 1) ཕིམ་ཕུ་ཇོང་ཁག

༣) སྤུན་ཁ་ཇོང་ཁག 2) དབང་འདུས་ཕོ་བྲང་ཇོང་ཁག ༤) སྤུ་རོ་ཇོང་ཁག ༥) དར་དཀར་ན་ཇོང་ཁག ༦) རྒྱ་ཁ་ཇོང་ཁག

༧) ཧ་ཇོང་ཁག ༨) མགར་ས་ཇོང་ཁག ཀྱི་གཡུས་སྐད་ཨིན།

ཇོང་ཁ་འདི་རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག་འབད་བཞག་དགོ་པའི་ཁུངས།

འབྲུག་གི་རྒྱལ་རབས་གསུམ་པ་ ཞིང་གཤེགས་དམ་པ་ འཇིགས་མེད་རོ་རྗེ་དབང་ཕྱུག་མཆོག་གིས་ སྤྱི་ལོ་༡༩༧༡ སྤྱི་ཟླ་༠ པའི་ སྤྱི་ཚེས་༢༡ ལྱ་ འབྲུག་རྒྱལ་ཁབ་འདི་ འཛམ་གྱི་སྤྱི་ཚོགས་ཀྱི་འཐུས་མི་རིམ་ཨང་༡༢༠ ནང་ འཕེལ་ཞུགས་མཛད་པའི་སྐབས་ལྱ་ རྒྱལ་ཁབ་ཀྱི་རོ་རྟགས་བཏོན་ནིའི་དོན་ལྱ་ རྒྱལ་ཡོངས་ཀྱི་ རོ་རྟགས་བཞག་དགོཔ་འཐོན་པའི་སྐབས་ལྱ་ ཇོང་ཁ་འདི་ འབྲུག་གི་རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག་འབད་ བཞག་ཞུག ད་སྤྲེ་བཞག་དགོ་པའི་ཁུངས་འདི་ཡང་ ཇོང་ཁ་འདི་ བཀྱད་འཛོར་གྱི་རྒྱལ་པོ་ རིམ་འབྱོན་ཚུ་གིས་ རྒྱལ་ཁབ་ཀྱི་མི་སེར་ཡོངས་དང་གཅིག་ཁར་ བརྡ་དོན་སློད་ལེན་ མཛད་དཔ་མ་ཚད་ གཞུང་འབྲེལ་སྐད་ཡིག་གཞུང་ཁ་དང་ ལྱ་གཡོག་སྐད་ཡིག་འབད་ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ ཡོད་པའི་ཁ་སྐད་ འབད་ནི་འདི་གིས་ རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག་འབད་ ཚ་འཛོག་མཛོད་གནང་གནངམ་ཨིནམ་མས།

སྤྱང་ལྱའི་དྲི་བ། རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག་ ཇོང་ཁ་འདི་ ཤེས་པ་ཅིན་ཕན་པ་དང་ མ་ཤེས་པ་ཅིན་ གནོད་པ་ག་ཅི་ར་ཡོདཔ་ཨིན་ན? གྲོས་བསྟུར་འབད་དེ་ དཔངས་ཁར་སྤྱག་བཅུག

སྤྱང་ལྱ་༣ པ། འགྱུལ་འཕྱིན་ནང་ཁ་སྤྱབ་ཐངས། འགྱུལ་འཕྱིན་ནང་ ཁ་སྤྱབ་པའི་སྐབས་ལྱ་ སེམས་ཁར་བཞག་དགོཔ།

→ བློ་འདི་ གདང་གཅིག་ཁར་སྤྱབ་རུང་ རྱབ་ཚིག རྒྱབ་ཚིག་དང་ སྒོང་ཚིག་མེན་པར་ གསལ་པའི་ཚིག་ལག་ལེན་འཐབ་དགོ།

→ བློ་བར་འཐབ་རྒྱབ་སྟེ་ སྤྱབ་ནི་མེན་པར་ རོགས་ཀྱི་སྦོ་ཉན་ཏེ་ ལན་ལྱ་དགོ།

→ བློ་འདི་ དྲག་བཀལ་ཏེ་སྤྱབ་ནི་མེན་པར་ ཞི་བའི་ཕོག་ལས་ སྤྱབ་དགོ།

འགྲུལ་འཕྲིན་ནང་སློ་སླབ་ཐངས་ཀྱི་དཔེ་དང་པ།	འགྲུལ་འཕྲིན་ནང་སློ་སླབ་ཐངས་ཀྱི་དཔེ་གཉིས་པ།
ཡིག་ཚོང་ནང་ལས་ འགོ་དཔོན་ཅིག་གིས་ གཡོག་འཚོལ་མི་ཅིག་ལུ་ རོ་ མ་ཤེསཔ་འབད་ འགྲུལ་འཕྲིན་གཏང་པའི་གན ས་སྡངས།	ཡིག་ཚོང་ནང་ལས་ འགོ་དཔོན་ཅིག་གིས་ གཡོག་འཚོལ་མི་ཅིག་ལུ་ རོ་མ་ཤེསཔ་འབད་ འགྲུལ་འཕྲིན་གཏང་པའི་གན ས་སྡངས།
འགོ་དཔོན།¨¨ ཅ་ལོ། ག་སྨོ?	**འགོ་དཔོན།**¨¨ ཅ་ལོ། ག་སྨོ?
གཡོག་འཚོལ་མི།¨¨ སྟེ་ཁྱོད་ག་སྨོ?	**གཡོག་འཚོལ་མི།**¨¨ལགས།
ག་ཅི་འབད་ འགྲུལ་འཕྲིན་གཏངས་སྨོ?	ང་སངས་རྒྱས་ཞུ་རོ་ལགས།
འགོ་དཔོན།¨¨¨¨པཌྲ་མེན་ག་སྨོ?	ཀུ་ག་གསུངམ་ཨིན་ན་སྨོ? ལགས།
གཡོག་འཚོལ་མི།¨¨ང་ག་ཨིན་རུང་ཨིན་ཏེ།	**འགོ་དཔོན།**¨¨¨¨ཁྱོད་ད་ལྟོ་དཔལ་ཁོམ་ཡོད་ག?
ག་ཅི་འབད་ནི?	གཡོག་གི་སྟོར་ལས་
མི་ལ�). མ་རྟོགས་པར་དགུགས་འཐས་སྟོནདཔ་ད།	ལོ་རྒྱུས་ཅིག་སླབ་ནི་འབད་འབད་ཨིན་ས།
འགོ་དཔོན།¨¨ཨེང་ གཞན་དཔ་གཞི་	**གཡོག་འཚོལ་མི།**¨¨ང་དལཁ་ཨིན་ལགས།
གཡོག་གི་གོ་སྐབས་འདི་	ག་ཅི་ར་ གསུང་ནི་ཡོད་ག་སྨོ? ལགས།
ཁྱོད་ལུ་བྱིན་ནི་འབད་ཨིན། ཨིན་རུང་	**འགོ་དཔོན།**¨¨དལ་རངས་ཀྱི་
ཁྱོད་སློ་སླབ་ཐངས་ར་མེདཔ་ལས་	བགྱིས་བདེ་ལེགས་ཡོད། ཁྱོད་སློ་སླབ་ཐངས་
མི་འཐོབ་པས།	གནམ་མེད་ས་མེད་ ལེགས་ཤོམ་ཡོདཔ་ལས་
གཡོག་འཚོལ་མི།¨¨	གཡོག་གི་འགོ་སླབས་འདི་ ཁྱོད་ཀྱིས་
དགོངསམ་མ་ཁྲེལ་ལགས།	ཐོབ་ཚེ་ཞུག། ངསམ་པ་ལས་ཡིག་ཚོང་ནང་
ང་པཌྲ་ཨིན་ལགས།	ཤོག་ཟེར་སླབ་ནི་འབད་ཨིན།
འགོ་དཔོན།¨¨¨¨མེད་མེད།	**གཡོག་འཚོལ་མི།**¨¨ ལགས་སོ།
	གནམ་མེད་ས་མེད་ བཀའ་དྲིན་ཆེ་ཡི་ལགས།

སློང་ལྞའི་རི་བ།

→ གོང་ལུ་ འགྲུལ་འཕྲིན་ནང་ཁ་སླབ་ཐངས་ཀྱི་དཔེ་ དང་པ་དང་གཉིས་པ་འདི་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ ལྷག་ཞིན་ན་ འདི་གཉིས་ཀྱི་ཁྱད་པར་ག་ཏེ་སྟེ་ར་ འདུག་ག། ཁྱེད་པར་ཕྱི་བཅུག་ནི།

→ གཞན་དང་གཅིག་ཁར་ རོ་མ་འབད་ བཟོ་དོན་སྟྱོད་ལེན་འབདཝ་ད་ རྒྱུས་ཅིག་མེན་པར་ འགྲུལ་འཕྲིན་ནང་ར་འབད་རུང་ རང་གི་ཁ་སླབ་ཐངས་ལས་བརྟེན་ཏེ་ ཕན་གནོད་ ག་དེ་སྟེ་ར་ འདུག་གོ?

དབྱེ་ཞིབ་དང་། སྣན་ཁུ།

→ སྐད་ཡིག་དང་ རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག་གི་དགོས་པ་དང་ ཕན་ཕོགས་ཚུ་ ཕོག་མ་ཕོག་དབྱེ་ཞིབ་འབད་ཞིན་ན་ སློབ་སྟོན་པ་གིས་ བཀོད་བྱིན་ནི།

→ འབྲལ་འཕྲིན་ནང་ ཁ་སླབ་ཐངས་ལས་བརྟེན་ཏེ་ ཕན་གནོད་ག་དེ་སྦེ་ཡོདཔ་ཨིན་ན་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ དབྲེ་བ་དཔྱད་དེ་ བྱིས་མ་བྱིས་དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།

→ སློབ་སྟོན་པ་རང་གིས་ བསམ་ལེན་བྱིན་ནི།

སློབ་སྟོན་མཇུག་བསྡུ།

→ སྐད་ཡིག་དང་ རྒྱལ་ཡོངས་སྐད་ཡིག་གི་སྐོར་ལས་ ཁག་ཆེ་བའི་གནད་དོན་ཚུ་ བཅུད་བསྡུ་སྟེ་ བཀོད་བྱིན་ནི།

→ ཁ་སླབ་ཐངས་འདི་ཡང་ དག་གི་སྐྱིག་ལས་ཁག་ཆེ་ཏོག་ཏོ་ ཅིག་འབད་ནི་འདི་གིས་ གཞན་ལུ་ཁ་སླབ་ཐངས་ཀྱི་སྐོར་ལས་ བཀོད་དེ་ མཇུག་བསྡུ་ནི།

མཐུན་རྐྱེན་དང་ མཁོ་ཆས།

༡） སློབ་རིམ་ ༨ པ་ལས་༡༢ པ་ཚུན་གྱི་སྐད་ཡིག་གི་ སློབ་དེབ།

༢） གོང་རིམ་སྟོང་བའི་བདག་གཟུང་། (སྟོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས་)

༣） བར་རིམ་སྟོང་བའི་བདག་གཟུང་། (སྟོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས་)

འབྲལ་ཡོད་ཡོངས་འབྲེལ་སྦྱེལ་ལམ།

༡) རྩ་གཞུང་དང་ཁྱད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས་ཀྱི Repository(སྟོང་ཁ) - https://n9.cl/ixa5p

༣) སྟོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས་ཀྱི་ དཔེ་སྐྲུན། - https://n9.cl/wusar

(མཐུན་རྐྱེན་གཞན་ཡང་ སློབ་སྟོན་པ་རང་གིས་ བཅའ་སྒྲིག་རྒྱབ་སྟེ་ཡོད་པ་ཅིན་ ལག་ལེན་འཐབ་རུང་བཏུབ། དེ་མ་ཚད་ ཉེ་འདབས་ཀྱི་ སློབ་གྲྭའི་སློབ་དཔོན་དང་ སློབ་ཕྲུག་ གོ་ཤེས་ཅན་ཚུ་དང་ གྲོས་སྟུན་ཕོག་ལས་ ལྭ་སྟྲང་འབད་ནི་ལུ་ སེམས་ཤུགས་བསྐྱེད་བཅུག་ནི)

སྦྱང་སྦྱོང་ལས་དོན།   སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྒྲུབ་ད་ སྦྱང་སྦྱོང་པ་ཚུ་གིས...

༡) མིང་ ཚིག་ བརྟེད་པའི་གོ་དོན་ དཔེ་དང་བཅས་ འབྲི་སླབ་འབད་ཚུགས་དགོ།

༣) བརྟེད་པའི་དབྱེ་བ་ཚུའི་ གོ་དོན་དཔེ་དང་བཅས་ འབྲི་སླབ་འབད་ཚུགས་དགོ།

སྦྱང་སྦྱོང་ཉམས་སྟོང་།

ཐྱེར་བཏང་   ཡི་གུའི་རིགས་ག་ཅི་ར་ཨིན་རུང་   མིང་ཚིག་བརྟེད་པའི་རྣམ་གཞག་འདི་ཚུལ་མཐུན་ཤེས་པ་ཅིན་

དུས་རྒྱུན་བཟོ་དོན་སློང་ལེན་འབདཝ་ད་དང་།   ཡི་གུ་འབྲི་སླག་འབད་བའི་སྐབས་   ཕན་ཐོགས་ནི་ཨིནམ་ལས་   དོན་ཚན་འདི་
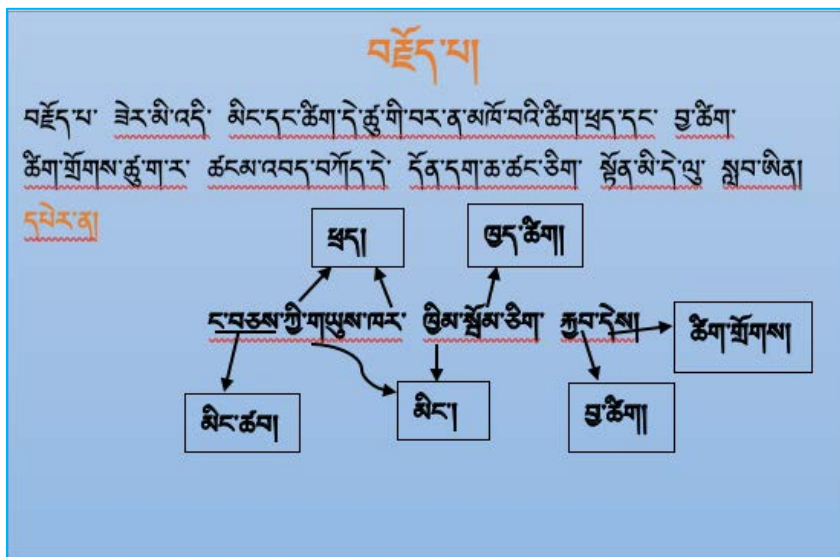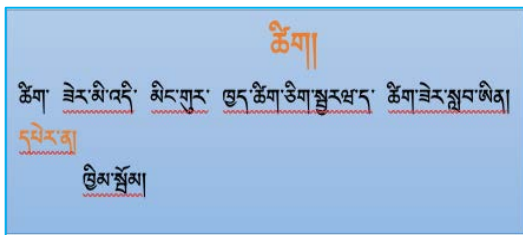
སྦྱང་སྦྱོང་འབད་དགོཔ་ཨིན།

ཚིག

ཚིག་ ཟེར་མི་འདི་ མིང་གུར་ ཕྱད་ཚིག་ཅིག་སྦྱར་ཝཔ་ད་ ཚིག་ཟེར་སླབ་ཨིན།

དཔེར་ན།

ཁྱིམ་སློམ།

མིང་།

མིང་ ཟེར་མི་འདི་ མི་དང་ཅ་ལ་ སེམས་ཅན་དང་གནས་ཀྱི་མིང་ཚུ་ལུ་ སླབ་ཨིན།

དཔེར་ན།

དབང་མོ།   ཁྱིམ།   བང་ཆུང་།   བྱ་ཕོ།

བརྟེད་པ།

བརྟེད་པ་ ཟེར་མི་འདི་ མིང་དང་ཚིག་དེ་ཚུ་གི་བར་ན་མཁོ་བའི་ཚིག་ཕྲད་དང་ བྱ་ཚིག་

ཚིག་གྲོགས་ཚུ་གར་ ཚངམ་འབད་བཀོད་དེ་ དོན་དག་ཚ་ཚང་ཅིག་ སྟོན་མི་དེ་ལུ་ སླབ་ཨིན།

དཔེར་ན།

(པར་གྱི་རྒྱབ་ཁུངས: Google)

སྦྱོང་ཚན། ཚིག་ལུ་བཀོད་ཡོད་པའི་དཔེ་ཚད་འདི་བཟུམ་འབད་ མིང་ཚུ་ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ ཚིག་རེ་དང་ བརྩོད་པ་རེ་བྲོ།

མིང་།	ཚིག།	བརྗོད་པ།
མེ་ཏོག།	མེ་ཏོག་དམར་པོ།	ལྷམ་ར་ན་ མེ་ཏོག་དམར་པོ་ཅིག་ ཤར་ནུག།
སངས་རྒྱས།		
ཁྱིམ།		
ཀྲོང་གསར།		
རོ་ཆི།		
བསོད་ནམས་བཟང་མོ།		

དབྱེ་ཞིབ་དང་། སྣན་ཞུ།

ལྷབ་སྦྱང་པ་གིས་ བྱིས་ཡོད་མི་ལན་ཚུ་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ལྷག་བལྟ་ཞིན་ན་ ཚུལ་མཐུན་ཡོད་མེད་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་དགོ།

སློབ་སྟོན་མཐུག་བསྡུ།

མིང་ཚིག་བརྗོད་པའི་རྣམ་གཞག་ཤེས་པ་ལས་བརྟེན་ འབྲི་ལྷག་དང་ ཉན་སྨྲ་གྱི་རིག་རྩལ་ཡར་དྲག་བཏང་སྟེ་ དུས་རྒྱུན་བརྡ་དོན་སྤྲོད་ལེན་འབད་ཁུངས་ ཞེ་ཕན་ཡོད་ལུ་ཨིནམ་བཤད་དེ་ སློབ་སྟོན་མཐུག་བསྡུ་ནི།

མཐུན་རྐྱེན་དང་ མཆོ་ཆས།

༡) གོང་རིམ་རྫོང་ཁའི་བརྡ་གཞུང་། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

༢) བར་རིམ་རྫོང་ཁའི་བརྡ་གཞུང་། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

༣) སློབ་རིམ་བདུན་པའི་སློབ་དེབ། (རྩ་གཞུང་དང་ཁྱད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས)

༤) སློབ་རིམ་བརྒྱད་པའི་སློབ་དེབ། (རྩ་གཞུང་དང་ཁྱད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས)

འབྲེལ་ཡོད་ཡོངས་འབྲེལ་སྐྱེལ་ལམ།

༡) རྩ་གཞུང་དང་ཁྱད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས་ཀྱི་Repository(རྫང་ཁ) - https://n9.cl/ixa5p

༢) རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས་ཀྱི་ དཔེ་བསྐྲུན། - https://n9.cl/wusar

༡.༩.༣ མིང་དང་བྱ་ཚིག

སྦྱང་སྦྱོང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཐུག་བསྒྲུབ་དང་ སྦྱང་སྦྱོང་པ་ཚུ་གིས་···

༡) དུས་གསུམ་གྱི་བྱ་ཚིག་ ཚིག་གྲོགས་དང་འབྲེལ་ བྱ་ཚིག་ཚུ་ དབྱེ་བ་ཕྱེས་ཏེ་ ལག་ལེན་འཐབ་ཚུགས་དགོ།

༢) མིང་དང་བྱ་ཚིག་གི་ ཁྱད་པར་ཕྱེ་ཚུགས་དགོ།

༣) སྟྲིར་བཏང་མིང་གི་དབྱེ་བ་ཚུ་ འབྲི་སྤྲབ་འབད་ཚུགས་དགོ།

སྦྱབ་སྦྱོང་ཉམས་སྦྱོང་།

ཟྡོང་ཁའི་བརྡ་གཞུང་ནང་ ཡིག་སྟོར་གྱི་གཙོ་བོ་ཅིག་ མིང་དང་བྱ་ཚིག་ཨིན། དེ་ཡང་ བརྫོད་ཚིག་ཚུ་ནང་ མིང་དང་བྱ་ཚིག་མེད་པ་ཅིན་ ཟྡོད་ཚིག་དེ་གིས་ དོན་དག་སྟོན་ཚུགས་པར་ལྕུ་ཁག་ཡོདཔ་ལས་བརྟེན་ཏེ་ཨིན། དེ་འབད་ནི་འདི་གིས་ སྦྱབ་སྦྱོང་པ་ཚུ་གིས་ མིང་དང་བྱ་ཚིག་གི་གོ་དོན། དབྱེ་བ་དང་ ཁྱད་པར་ཚུའི་ཁ་གསལ་ སྦྱབ་ནིའི་གོ་སྐབས་སྦྱོདཔ་ཨིན།

དྲན་གསོ། མིང་གི་གོ་དོན་དང་དཔེ་ཚུ་ མིང་ཚིག་བརྫོད་པའི་རྣམ་གཞག་གི་སྐབས་ལས་ར་ སྦྱབ་ཚར་ཏེ་ཡོདཔ་ལས་ མིང་གི་སྟྲིར་བཏང་དབྱེ་བ་དང་ བྱ་ཚིག་གི་སྐོར་ལས་སྦྱབ་ནི་ཨིན།

(པར་གྱི་རྒྱབ་ཁུངས: *Google*)

སྐྱུར་བཏང་མིང་གི་དབྱེ་བ།

༡) མིང་ཚབ། དཔེར་ན། ང་། ཁྱུ། ཁྱིམ། རྫི་རྫོ། ཐིམ་ཕུག།

༢) མིང་ཚབ། མིང་ཚབ་ཟེར་མི་འདི་ མིང་གི་ཚབ་ལ་འབབ་ འགྲོ་བཏུབ་མི་འདི་ལུ་སླབ་ཨིན། དཔེར་ན། ང་། ཁྱོད། ཁོ། མོ། ཁོང་། ང་བཅས། ཁྱེད།

བྱ་ཚིག། བྱ་ཚིག་ཟེར་མི་འདི་ ལུ་ཚིག་འབད་བའི་དོན་སྟོན་པའི་ཚིག་ཅིག་ལུ་ སླབ་ཨིན། དེ་ལུ་དབྱེ་བ་གཉིས་ཡོད།

༡) བྱེད་འབྲེལ་བྱ་ཚིག། བྱེད་འབྲེལ་བྱ་ཚིག་ཟེར་མི་འདི་ ལུ་ཚིག་འབད་མཁན་ ལུ་འབད་མི་ གནང་ཟླ་(མི་དང་སེམས་ཅན་)དང་ དངོས་པོ་(ཅ་ལའི་རིགས་) གཉིན་ཏུང་ དངོས་སུ་འབབ་ སྟོན་ཡོད་མི་ལུ་སླབ་ཨིན། དཔེར་ན། ལྟ་འབད། ཟེར་བའི་སྐབས་ ལུ་འབད་མི་འདི་ དཔྱེ་དངོས་སུ་འབབ་ མ་སྟོན་ཏུང་ ལྟ་འབད་མི་ཅིག་ཡོད་ལ་ དུ་གོ་དགོ།

༢) བྱེད་མེད་ལས་ཚིག། བྱེད་མེད་ལས་ཚིག་ཟེར་མི་འདི་ ལུ་འབད་མི་བྱེད་པ་པོ་གཱ་ཡང་མེད་པར་ རང་བཞིན་གྱིས་འབྱུང་མི་ཚིག་ལུ་ སླབ་ཨིན། དཔེར་ན།

    འབྱིལ། ཆུ་འབྱིལ་ནུག།

    བུད། བྱེ་མིག་ ས་ཁར་ བུད་སོ་ནུག།

སྟོང་ལས། འོག་ལུ་ བྱེད་འབྲེལ་བྱ་ཚིག་དང་བྱེད་མེད་ལས་ཚིག་ སླ་བསྲེས་ཏེ་ ཡོད་མི་འདི་ དབྱེ་བ་ཕྱེས་ཏེ་ འོག་གི་ཤིག་སྟོམ་ནང་བཙུགས།

<div style="border:2px solid blue; background-color:#fdf5d4; padding:10px;">
འགྲོ། བགོ། འབོལ། རྒུག། བརྡོ། སྐྱིམ། ཆད། གསོན། ཐིམ། བཏོན། ཁྱིན། འབྱུགས། གཏང་། ཤོར། སྐྱོང་། དཀུགས། འཛོག། འབྱུབ།
</div>

བྱེད་འབྲེལ་བྱ་ཚིག།	བྱེད་མེད་ལས་ཚིག།

དབྱེ་ཞིབ་དང་། སྤུན་ལྲུ། (ལྱན་གྱི་དཔེ་ཚད)

བྱེད་འབྲེལ་བྱ་ཚིག།	བྱེད་མེད་ལས་ཚིག།	བྱེད་འབྲེལ་བྱ་ཚིག།	བྱེད་མེད་ལས་ཚིག།	བྱེད་འབྲེལ་བྱ་ཚིག།	བྱེད་མེད་ལས་ཚིག།
འགྲོ།	འབོལ།	བཏོན།	ཐིམ།	གསོན།	ཆད།
བགོ།	རྒུག།	ཁྱིན།	འབྱུག།	སྐྱོང་།	འཛོག།
བསྐྱིམ།	བརྡོ།	གཏང་།	ཤོར།	དཀུག།	འབྱུབ།

སྦྱང་སྟོན་མཆན་བསྟ།

ཨེག་གི་གནད་དོན་ཆུའི་ཐོག་ལུ་ བསྐྱར་ཞིབ་འབད་དེ་ སྦྱང་སྟོན་མཆན་བསྟ་ནི།

- → མིང་གི་དབྱེ་བ་དང་ གོ་དོན།
- → དཔེ་དགའ་པ་ཅིག
- → བྱ་ཚིག་གི་དབྱེ་བ་དང་ གོ་དོན།
- → དཔེ་དགའ་པ་ཅིག
- → བྱེད་འབྲེལ་བྱ་ཚིག་དང་
  བྱེད་མེད་ལས་ཚིག་གི་ཁྱད་པར།

མཐུན་རྐྱེན་དང་ མཁོ་ཆས།

1) གོང་རིམ་རྫོང་ཁའི་བརྡ་གཞུང་། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

2) གཞི་རིམ་རྫོང་ཁའི་བརྡ་གཞུང་། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

3) རྫོང་ཁའི་དུས་གསུམ་རབ་གསལ། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

4) རྫོང་ཁའི་བརྡ་གཞུང་སྣང་བའི་སྒྲོན་མེ། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

འབྲེལ་ཡོད་ཡོངས་འབྲེལ་སྦྱེལ་ལམ།

1) རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས་ཀྱི་དཔེ་བསྐྲུན། - https://n9.cl/k3ymxq

2) རྩ་གཞུང་དང་ཁྱད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས་ཀྱི་ Repository (རྫོང་ཁ) - https://n9.cl/ixa5p

༡.༩.༩ ཚིག་མཚོད་ལག་ལེན།

ལྱབ་སྦྱང་ལས་དོན། སྦྱང་སྟོན་འདི་ མཆག་བསྒྲུབ་ཝ་ད་ ལྱབ་སྦྱང་པ་ཚུ་གིས···

1) ཚིག་མཚོད་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ མིང་ཚིག་གི་གོ་དོན་དང་ ཁྱད་རྣམ་དོས་འཛིན་འབད་ཚུགས་དགོ།

2) ཚིག་མཚོད་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ མིང་དང་བྱ་ཚིག་དབྱེ་བ་ཕྱེ་ཚུགས་དགོ།

ལྱབ་སྦྱང་ཉམས་ཆུང་།

ཚིག་མཚོད་ལག་ལེན་ ཆུལ་མཐུན་འཐབ་ཤེས་པ་ཅིན་ མིང་ཚིག་གི་ཡིག་སྟེབ་མི་འཚོལ་ནི་ཨིནམ་མ་ཚང་ མིང་དང་བྱ་ཚིག་གི་རྣམ་གཞག་ཚུ་ཡང་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ད་གོ་སྟེ་ འབྲི་སྦྱབ་འབད་བའི་སྐབས་ ལྱབ་ཤེས་ཉན་ཤེས་ཀྱི་གྲས་ཁར་ཚུལ་བ་ཨིན། དེ་གིས་ རྫོང་ཁའི་མིང་ཚིག་རྒྱ་སྐྱེད་ཀྱི་དོན་ལུ་ ལྱབ་སྦྱང་པ་ཚུ་ལུ་ ཚིག་མཚོད་ལག་ལེན་གྱི་དོན་ཚན་འདི་ ལྱབ་སྦྱང་འབད་དྒ་ཨིན།

སྦྱོང་ལཱ་ ༡ པ། ཨེག་གི་ ཚིག་མཚོད་འདི་ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ དྲི་བ་ཆུའི་ལན་བྲིས།

1) **སྦྱིག།** ཟེར་བའི་ཚིག་འདི་ བྱ་ཚིག་འབད་འཛུག་པའི་སྐབས་ ག་དེ་སྟེ་ འཛུག་པ་སྨོ? དཔེར་བརྟོད་ཅིག་རྐྱབ།

2) "ཁྲིད་སྟོན་ས་ཅིག་ སྦྱང་དོ" ཟེར་བའི་སྐབས་ སྦྱང་ ཟེར་བའི་དོན་དག་ག་ཅི་ཨིནམ་མས? ཚིག་ཚོད་ནང་ལས་བལྟ་སྟེ་བྲིས།

༣) “སྤྱོད་ས་ས་ཕག་རྒྱང་ལུ་འབབ་ཕྲད་ ལུ་ལེག་འདུག” ཟེར་བའི་སྐབས་ རྒྱུང་ ཟེར་བའི་ཚིག་འདི་ མིང་དང་བྱ་ཚིག་གཉིས་ལས་ ག་འདི་ཨིན་ནོ?

༤) “གར་ སྐྱ་སྲི་ཨེནམ་མས” དང་ “གར་ སྐྱ་བཤེས་ཏེ་ བཞག་རྩུག” ཟེར་བའི་སྐབས་ དེ་མའི་ སྲི་ དང་ ཤུལ་མའི་ བཤེས་ གཉིས་ཀྱི་བར་ ཁྱད་པར་ག་ཅི་ར་འདུག?

༥) བསྲེ་ ཟེར་བའི་ཚིག་འདི་ དུས་ད་ལྟ་བ་ནང་ བྲིས་ད་ ག་དེ་སྦེ་ བྲི་དགོ་པ་སྨོ?

དབྱེ་ཞིབ་དང་། སྨན་ཁ། (ལཱན་གྱི་དཔེ་ཆོད)

ཚིག་མཛོད་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ ལཱན་འཚོལ་ཐངས་ཀྱི་དཔེ་སྟོན་ཚིག་ སྦྱོབ་སྟོན་པ་དེ་གིས་ སྟོན་ཞིན་ན་
རང་ཉིད་དབྱེ་ཞིབ/ནང་རྫོག་དབྱེ་ཞིབ་འབད་བཅུག་ནི།

སྦྱབ་སྟོན་མཐུག་བསྡུ།

ཚིག་མཛོད་ལག་ལེན་འཐབ་ཐངས་ཀྱི་ལམ་སྟོན་བསྐྱར་ཞིབ་འབད་ཞིན་ན་ སྦྱབ་སྟོན་མཐུག་བསྡུ་ནི།

མཐུན་རྐྱེན་དང་ མཁོ་ཆས།

༡) རྫོང་ཁའི་ཚིག་མཛོད་ཆེན་མོ། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས།)

༢) རྫོང་ཁའི་ཚིག་མཛོད་ཆུང་ཀུ། (རྫོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས།)

༣) མིང་ཚིག་གསལ་བྱེད། (སློབ་རིམ་༨_༣ ཀྱི་ཚིག་མཛོད།)

འབྲེལ་ཡོད་ཡོངས་འབྲེལ་སྐྱེལ་ལམ།

༡) རྫོང་ཁའི་ཚིག་མཛོད་ཀྱི་རིམ་ལུགས། (Android) - https://n9.cl/5b3w6a

༢. རྫོང་ཁའི་ཚིག་མཛོད་ཀྱི་རིམ་ལུགས། (iOS apple) https://apps.apple.com/in/app/

༣. རྫོང་ཁའི་ཚིག་མཛོད་ཆེན་མོ། - https://n9.cl/gf4syq

༡.༩.༥ ཕུད་ཀྱི་སྟོར་ཚུལ། (འབྲེལ་སྦྱ་ བྱེད་སྦྱ་ ལྷག་བཅས།)

ལྷབ་སྦྱང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྒྲིལ་ད་ ལྷབ་སྦྱང་པ་ཚུ་གིས་¨¨

༡) ཕུད་ཀྱི་སྟོར་ཚུལ་ཚུ་ ཚུལ་མཐུན་འབད་ ལག་ལེན་འཐབ་ཚུགས་དགོ།

ལྷབ་སྦྱང་ཉམས་མྱོང་།

ཡི་གུའི་སྟོར་བ་ལ་འཐུལ་ན།། དོན་རྣམས་འཁྱུལ་བ་སྟེས་ཆེ་དགོས།། ཟེར་སྐྱབ་དོ་བཟུམ་ ཡིག་ཐིགས་ག་ཅི་ར་ཐེུས་ཏེ་འབད་རུང་ ཡི་གུའི་སྟེ་སྟོར་ ཕུད་དང་རྣམ་དབྱེ་ཚུ་ འཚོལ་སོ་པ་ཅིན་ འདི་གི་ དོན་དག་རྟོགས་མ་ཚུགས་པར་ གོ་བ་ཕྱི་འགྱུར་འགྲོ་བའི་ སྐྱོན་འབྱུང་ཨིན། དེ་མ་ཚད་ ཡི་གུའི་ ཕུད་དེ་ཚུ་མ་ཚུད་རུང་ འདི་གི་དོན་དག་སྟོར་མ་ཚུགས་པའི་སྐྱོན་ལུ་ འགྱུར་ནི་མས། དཔེར་ན། ཁྱོད་ཀྱི་རོ་ཁྱི། ཟེར་བྱི་ནི་ཨིན་ཆེན་ ཕུད་ ཀྱི་ མེད་པར་ ཁྱོད་རོ་ཁྱི། ཟེར་ བྱི་བ་ཅིན་ འདི་གིས་ ཁྱོད་རོ་ཁྱི་བཟུམ་ མཐོང་མ་མས་ ཟེར་བའི་གོ་བ་ལེ་ནི་ཨིནམ་ལས། ཡིག་སྟོར་ཚུལ་མཐུན་ ལྷབ་སྦྱང་འབད་དགོཔ་འདི་ གལ་ཅན་ཅིག་ཨིན། ཕུད་དེ་ཚུ་ཡང་ འཕོབ་ཐངས་ལམ་ལུགས་དང་འབྲིལ་ཏེ་ ལག་ལེན་འཐབ་ནི་མ་གཏོགས། ཕུད་ག་འཕོབ་འབད་ལག་ལེན་འཐབ་པ་ཅིན་ འདི་ ཡིག་སྟོར་མ་ཤེས་པའི་ སྐྱོན་སྐྱོམ་ཅིག་ཨིནམ་མས། དེ་འབད་ཕྱད་ལས་ དོན་ཚོན་འདི་དང་ ཕུད་འཕོབ་ཐངས་ལེ་ཤ་ཡོད་པའི་གྲས་ལས་ འབྲེལ་སྦྱ་ བྱེད་སྦྱ་ དང་ལྷག་བཅས་ ཚུ་གི་སྟོར་ལས་ ཉུ་གོ་ཚུགས་པའི་ཁེ་ཕན་ཡོད་པ་ལས་ ལྷབ་སྦྱང་འབད་ཕུ་ཨི།

སྟོར་ལུ་༡ པ། འབྲེལ་སྦྱའི་སྟོར་ལས།

སྟོར་ལུ་འདི་གི་དོན་ལུ་ འབྲེལ་སྦྱའི་ གོ་དོན་དང་ ཕུད་འཕོབ་ཐངས་ཚུ་ གཞི་རིམ་ནང་ ལྷབ་སྦྱང་འབད་དེ་ཡོད་པ་ལས་ དེ་ཚུ་སེམས་ཁར་དྲན་ཞིའི་དོན་ལུ་

→ ཚིག་གི་པར་དེ་ བསླབ་སྟེ་ འབྲེལ་སྦྱ་ཟེར་མི་འདི་ ག་ཅི་ཨིན་ན?

→ འབྲེལ་སྦྱའི་ཕུད་ག་ཅི་ར་ ཡོདཔ་ཨིན་ན?

→ འབྲེལ་སྦྱའི་ཕུད་ཚུ་ རྩ་འཇུག་ག་ཅི་གི་མཐའ་མར་འཕོབ་ཨིན་ན་ཚུ་ སེམས་ཁར་དྲན་ཏེ་ དབྱེ་བ་དཔྱད་བཅུག་ནི།

སྦྱོང་སྟོན་པ་གིས༴༴
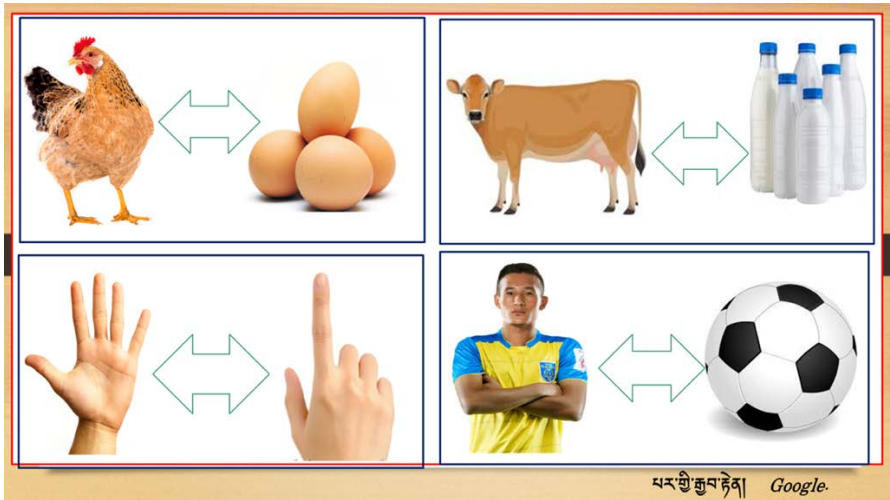
→ འབྲེལ་སྒྲའི་གོ་དོན་དང་ ཕྱད་འཕྲོ་ལཔ་བ་ཀྱི་སྐོར་ལས་ བསྐྱར་ཞིབ་འབད་ནི།

→ འབྲེལ་སྒྲ་ཟེར་མི་འདི་ གནད་ཟགས་དང་དངོས་པོ་ཚུ་གི་བར་ན་ འབྲེལ་བ་སྟོན་པའི་ སྒྲ་འདི་ལུ་སླབ་ཨིན།

→ འབྲེལ་སྒྲའི་ཕྱད་ གི་ ཀྱི་ གྱི་ འི་ ཡི་ ཚུ་ཨིན།

→ འབྲེལ་སྒྲའི་ཕྱད་ རྗེས་འཇུག་གི་མཐའ་མར་ འཕྲོ་ཐབས་དང་དཔེ།

ཕྱད།	རྗེས་འཇུག	དཔེ།
གི་	ག	མེ་ཏོག་གི་ཚོས་གཞི་ ལེགས་པས།
	ང	ཤིང་གི་རོག་མ་ ལེ་ཤ་བཏགས་ནུག།
	བ	མདའ་གི་སྣོ་ ལེགས་ཤོམ་ཕོས་བཀལ་དགོ།
	མཐའ་མེད།	ཆུ་གི་ཕན་ཡོན་ཡོད་པ་ཨིནམ་ ད་གོ་ཡི།
ཀྱི་	ད	ཁྱོད་ཀྱི་འབྲི་དེབ་ རིང་སངས་ས་འདུག།
	བ	ཁབ་ཀྱི་ལུད་འདི་ ཆུང་ར་ཆུངམ་མས།
	ས	རྒྱལ་སྲས་ཀྱི་མཆོན་ གོ་ཧ་ཅིག་ མེམས་དགའ་ཡི།
	ན	སློབ་དཔོན་གྱི་ཕྱག་ལཱ་འདི་ ལེགས་ཤོམ་ཅིག་ཨིནམ་མས།

གྲེ་	མ	རྩོམ་གྱི་ རྩིག་གཞི་ བཙུགས་ཐངས་ དུནམ་མས།
	ར	ནོར་གྱི་ཨེམ་འདི་ གནྲུགས་ལུ་ཕན་པས།
	ལ	རབ་གསལ་གྱི་ཁྲིམ་འདི་ སྦོམ་འདུག
རི་ དང་ ཡི་	འ	ཀུན་དགའི་ལྷག་དེབ་ ཨིནམ་མས། ཀུན་དགའ་ཡི་ལྷག་དེབ་ ཨིནམ་མས།
	མཐའ་མེད།	དེའི་ལུ་འདི་ འཛམ་ཏོང་ཏོ་ཅིག་ཨིན། དེ་ཡི་ལུ་འདི་ འཛམ་ཏོང་ཏོ་ཅིག་ཨིན།

སྦྱོར་ལྷུའི་དྲི་བ། འབྲེལ་སྦྱའི་ཕུད་ཆུ་ རྡེས་འདྲུག་གི་ མཐའ་མར་འཐོབ་ཐངས་ ལེགས་ཤོམ་འབད་
དུ་གོ་མ་གོ་དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ འོག་གི་ ས་སྦོང་ཚུ་ནང་ལུ་ འོས་འབབ་དང་འཁྲིལ་བའི་ ཕུད་བཙུགས་བཅུག་ནི།

༢ ཨམ་བདེ་ཅིན...............བུམོ་ཡིད་དགའ་འདི་ གནྲན་རྨྱཁ་དལ་གསོའི་སྐབས་ལུ་ ཐྲིམ་ཁར་ཚོད་བསྲེ.............རེགས་
བཙོང་པར་འགྱོ་བའི་སྐབས་ལུ་ ཨལ་དཔལ་འབར.............བུམོ་ལྡ་མོ་ཡང་འོང་ནུག
ཡིད་དགའན...............ཨ་པ་འཇིགས་མེད............ཚ་རོགས་ཚོད་བསྲེ་ཉི་བར་འོངས་ད་ ཡིད་དགའར་དང་ཕྱད་དེ་ སེམས་དགའན་ནུག
ཁོ་གིས་ ཚོད་བསྲེ་མ་འདྲུ...........རེགས་ཚུ་ལས་ དགའ་ཤོས་ར་ ཨེ་མ་དང་ཚོལ............ཚོང་མོའི་ ཨིན་རུང་
སྲནམ་ཚུ.............བྱོཝ་ཞིམ་ལས་ བྲེར་སྣུབ་སྟེ་ སྲནམ་ཚུ་དང་ ཉོན་ཚོད.............རེགས་ལེ་ཤ་ ཉོ་འབག་ནུག ཡིད་དགའར་གིས་
ཚོད་བསྲེ་བཙོང་བཙོང...........ཏི་རུ་འདི་ ཨའི་ལུ་ སྤྲོད་ནུག

སྦྱོར་ལྷུ་༢ པ། ཉེད་སྦྱའི་སྦོར་ལས།

ཉེད་སྦྱོའི་སྦོར་ལས་ བསྐྱར་ཞིབ་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ གོ་དོན་ ཕུད་ དང་ ཕུད་འཕྲོབ་ཐངས་ཀྱི་དཔེར་བརྡོད་ཆུ་
བསྐྱར་ཞིབ་འབད་ནི། ཉེད་སྦྱ་ཟེར་མི་འདི་ གང་ཟག་དང་ དངོས་པོ་གིས་ ལྷུ་ཚིག་འབད་བའི་སྐབས་ལུ་ ལྷུ་འབད་མི་ ག་ཨིན་ན
སྦོན་མི་ལུ་སྣྲབ་ཨིན། བཅུད་བསྡུ་བ་ཅིན་ ག་གིས་ ག་ཅི་འབད་ཡི་ག སྦོན་མི་ལུ་སྣྲབ་ཨིན། དཔེར་ན།
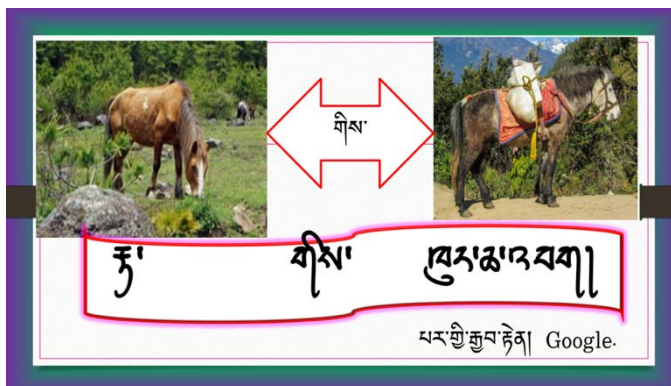
བྱེད་སྒྲ་ནི་ཕྲད། གིས་ གྲིས་ ཀྱིས་ ཞེས་ ཡིན། (རྟེན་ཁའི་སྐབས་ལྟ་ མང་ཆེ་བ་བྱེད་སྒྲའི་ཕྲད་ གིས་ གྲིས་ ཀྱིས་ ཚུ་ལག་ལེན་འཐབ་ཨིན།)

བྱེད་སྒྲའི་དཔེར་བརྗོད།

ཕྲད།	རྗེས་འཇུག།	དཔེ།
གིས་	ག	སྤུག་གིས་ གཡུས་ཁ་ལུ་ གནོད་པ་བཀལ་ནིའི་ ཉེས་རྐྱེན་ནུག།
	ང	བོང་གིས་ ཁུགས་སྲིགས་འཛིན་སྐྱོང་དང་འབྲེལ་བའི་ལུ་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ནུག།
	འ	མདའ་གིས་ འབའ་གྱ་ར་ཕོགས་ལས་ ཁོ་སེམས་དགའ་ནུག།
	མཐའ་མེད།	མོ་གིས་ཕན་ཕོགས་པའི་ལུ་ ལེ་ཤ་འབད་ད་ནུག།
ཀྱིས་	ད	ཁྱོད་ཀྱིས་ཡི་གུ་ རིང་སངས་ས་འབད་ བྲི་དགོལ་འདུག།
	བ	ཁབ་ཀྱིས་ གོ་ལ་བཙེམ་ནི་འདི་ ལྠ་ཁག་འདུག།
	ས	སངས་རྒྱས་ཀྱིས་ ཚོས་གསུངས་ཡི།
གྲིས་	ན	སློབ་དཔོན་གྲིས་སྟོན་མི་འདི་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ དུ་གོ་ཡི།
	མ	གཟན་འདོམ་གྲིས་ སོ་བཏབ་སྟེ་ འབད་མ་ཆུགས།
	ར	ནོར་གྲིས་ རོགས་ཀྱི་ཞིང་ནང་ འཛུལ་སོ་ནུག།
	ལ	རབ་གསལ་གྲིས་ ཁྲིམ་སློབ་ཅིག་ རྒྱབ་ནི་འབད་དེས།

སྤྱིར་སྒྲའི་རྟི་ག བྱེད་སྒྲའི་ཕྲད་ཚུ་ རྗེས་འཇུག་གི་མཐའ་མར་འཕོབ་ཐངས་དང་འབྲེལ་ཏེ་ དཔེར་བརྗོད་དགག་པ་ཅིག་བྲི་བཅུག་ནི། དཔེར་ན།

བྱེད་སྒྲའི་ཕྲད།	རྗེས་འཇུག།	དཔེར་བརྗོད།
ཀྱིས།		
གྲིས།		
གིས།		

འབྲེལ་སྒྲ་དང་བྱེད་སྒྲའི་ཁྱད་པར། ཕྱིག་ཁྲམ་ནང་ ཁ་གསལ་བཀོད་ཡོད་མི་འདི། ལེགས་ཤོམ་འབད་ ལྷག་ཞིནམ་ལས། དབྲེ་བ་ཕྱེ་ནི།

འབྲེལ་སྒྲ།	བྱེད་སྒྲ།
གང་ཟག་དང་དངོས་པོའི་བར་ན་ འབྲེལ་བ་སྟོནམ་ཨིན།	གང་ཟག་དང་དངོས་པོ་གིས་ ལྟ་འབད་མི་སྟོནམ་ཨིན།
ཕྱད་ཚུ་ལུ་ རྗེས་འཇུག་ས་མི་འཕྲོ། ཕྱད་ གི་ ཀྱི་ གྱི་ འི་ ཡི།	ཕྱད་ཚུ་ལུ་ རྗེས་འཇུག་ས་འཕྲོ། ཕྱད་ གིས་ ཀྱིས་ གྱིས་ འིས་ ཡིས།
དཔེར་ན། གི། → དུ་ གི་ མཐུག་མ། ཟེར་མི་ སྟོ་མཚམས་པའི་ཁ་སྐད་ནང་ བསྒྱུར་བ་ཅིན། གོར་ གྷ་ ཕྱད་ གྷ། ཚངས་ལ་ནང་ བསྒྱུར་བ་ཅིན། ཀུར་ཏུ་ ག ... ཕྱད་ ག།	དཔེར་ན། གིས། → དུ་ གིས་ ཁྱབ་ཚ་འབག །ཟེར་མི་ སྟོ་མཚམས་པའི་ ཁ་སྐད་ནང་ བསྒྱུར་བ་ཅིན། གོར་ ལེ་ ་ ཕྱད་ ལེ། ཚངས་ལ་ནང་ བསྒྱུར་བ་ཅིན། ཀུར་ཏུ་ གི ་ །ཕྱད་ གི།
འོག་གི་རྗོད་ཚིག་ནང་ འབྲེལ་སྒྲ་དང་ བྱེད་སྒྲའི་ཕྱད་ ག་ཅི་ཕོག་ག་ཐིག་ཞིན་ རང་སྐད་རང་ བསྒྱུར་ཏེ་ ཁྱད་པར་ཕྱེ།   ཀ) ཀི་ནིབ་འདི་ ་་ .... བུ་ .... སྟོབ་དཔོན་ .... གནང་ནུག།   ཁ) ཉིན་ཆེན་ .... ལྟུ་གུ་ .... ཡི་གུ་བྲིས་ནུག།   ག) པཎ་......... ཉིན་ཆེན་ .... ལྟུ་གུ་ .... མ་བྲི་བས།

སྡེ་ཚན་ ༣ པ། ལྷག་བཅས་ཀྱི་སྦྱོར།

ཕྱད།	རྗེས་འཇུག།	དཔེ།
དི	ག	ཅ་ལ་འབག་སྟེ་ ཤོང་།
	ད	རྒྱབ་གད་སྟེ་ བཞག།
	བ	ཁྲིམ་ཀྲུབ་སྟེ་ བཞག་ནུག།
	མ	གོ་ལ་སྐམ་སྟེ་ གྱོན།
	འ	བགའ་སྟེ་ཕོ་ར་ན་ཆི།
	མཐའ་མེད	མིག་ཏོ་བལྟ་སྟེ་འགྲོ།

	ན	ན྅ ཏ྄ེ སླབ།
ཏེ	ར	རྩུད་ཁམས་མེ་འབར་ཕྱ་འདི་འབར྄ཏ྄ེ ཕྱིད་ཤུག།
	ལ	སྐུད་པ་འབལ྄ཏ྄ེ གོ་ལ་འཐག།
	ས	སླ་བསྲེས྄ཏ྄ེ བཟབ།
རེ	ད	ཅི་ར་སྐྲོད྄ད྄ེ ཚོ།
བྲེ	ཕྱད་རང་དབང་ཅན།	དཔེ་ཆ་ལྟ་སྟ྄ེ ཚོས་རྒྱགས་བཀལ། ལྦ་འབད་སྟ྄ེ ཕོ་བཟལ། སེམས་དགའ་སྟ྄ེ སླབ་རེས། ཙུ་སྤུག་སྟ྄ེ ཕྱིད་ཤུག།

ཤྲུག་བཅས་དང་ ཇ་ཚིག་གི་ཡིག་སྟེབ་ཐུས་དང་བཤྱིལ྄ཏ྄ེ འཇུག་ཚུལ།

ཨ་ཝོངས་པ།

བསྐུགས྄ཏ྄ེ བལྟ྄གྱི།

འདས་པ།

བལྟ྄ཡི།

འདས་པ།

ད་ལྟ་བ།

ལྟ྄གོ།

དན་གསོ། ཤྲུག་བཅས་ཀྱི་ཕྲད་ཀྱི་ཇེ་མའི་ཇ་ཚིག་འད྄ི ཨིན་ཅི་མིན་ཅི་ཐུས་འདས་པ་དང་ ཤྱལ་མ་གི་ཇ་ཚིག་འད྄ི ཚིག་གྲོགས་དང་འབྱིལ྄ཏ྄ེ ཕྱིད་གོ།

སྦྱོང་ལྩུའི་རིམ་པ། ༼ཀ༽

བཀོད་རྒྱ། འོག་ལུ་ ཕྱག་བཏགས་ཀྱི་ཕུད་དང་གཅིག་ཁར་འགྱོ་བའི་ བྱ་ཚིག་གི་ཡིག་སྟེར་ འོས་འབབ་ཡོད་མི་འདི་ གདམས་ལ་ཁྱུབ་སྟེ་ ས་སྟོང་ནང་བྲིས།

༡) ཁ་(བསྐྱགས/སྐྱགས/བསྐྱག/སྐྱག)‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑སྟེ་ འཛར་གཞི་(བཙུམས/ཚུམ/བཙུམ/ཚུམས)‑‑‑‑‑‑‑‑‑ ཅི།

༢) རིགས་ (བསྒྱིམ/སྒྱིམས/སྒྱིམ/བསྒྱིམས)‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑སྟེ་ (རིྃ་ རི/འདི/རིྃ)‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ དགོ།

༣) ཡི་གུ (བསྐྱལ/སྐྱལ)‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ཏེ་ (གཏང་/བཏང)‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ རོ།

༤) དགོན་མཆོག (བསྒོམ/བསྒོམས/སྒོམ/སྒོམས)‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ཏེ་ (མཆོད/མཆོངས)‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ ནི།

སྦྱོང་ལྩུའི་རིམ་པ། ༼ཁ༽ འོག་གི་ས་སྟོང་ནང་ རྗེས་འཇུག་དང་འབྲིལ་ ཕྱག་བཏགས་ཀྱི་ཕུད་བཙུགས།

༡) མོ་སེམས་དགའ‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ སྟོད་ལུག།

༢) ཁོ་གིས་ཅུན‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ སྐྱབ་གི་ལོ།

༣) བློ་གཏད‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ ཉིད་གཏམ་བཤད།

༤) ལམ་འགྱོ‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ ཀུངས་ར་ ན་ཡི།

༥) ལམ་འཚོལ‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ ལུ་ཁག་ར་རྐྱུབ་ཅི།

དབྱེ་ཞིབ་དང་། སྣན་ལྲྀ། (ལན་གྱི་དཔེ་ཚོད)

འབྲེལ་སྣྲྀའི་སྟོང་ལྲྀ་ དབྱེ་ཞིབ་ཀྱི་དོན་ལུ་ ལན་གྱི་དཔེ་ཚོད་འདི་ ལག་ལེན་འཐབ་ནི།

༣ ཨལ་བདེ་ཆེན‑‑‑གྱི‑‑‑བུ་མོ་ཡིད་དགའན་འདི་ གཟན་རྣྒྷུབ་དཔལ་གཡོའི་རྣབས་ལུ་ ཁྲོམ་འཁར་ཚོང་བསྲེ‑‑‑གི‑‑‑རིགས་ བཙོང་པར་འགྱོ་བའི་རྣབས་ལུ་ ཡལ་དཔལ་འབར‑‑‑གྱི‑‑‑བུ་མོ་ལྷ་མོ་ཡང་འོང་ནུག།

ཡིད་དགའའི‑‑‑གི‑‑‑ཨལ་འཇིགས་མེད‑‑‑ཀྱི‑‑‑ཚ་རིགས་ཚོང་བསྲེ་ཙུ་བར་འོངས་ད་ ཡིད་དགའན་དང་ཕྱད་དེ་ སེམས་དགའ་ནུག། ཁོ་གིས་ ཚོང་བསྲེ་མ་འདྲྀ‑‑‑གི‑‑‑རིགས་ཚུ་ལས་ དགའ་པོན་པ་ ཨེ་མ་དང་ཚིལ‑‑‑གྱི‑‑‑ཚོ་དྲོ་འདི་ ཨིན་ ཨིན་ཟུང་ སྣམས་ཚུ‑‑‑གྱི‑‑‑བྲོ་ཞིམ་པས་ཟེར་སླབ་སྟེ་ སྣམས་ཚུ་དང་ ཏོན་ཚོ‑‑‑ཀྱི‑‑‑རིགས་ལེ་ཤ་ ཙུ་འབག་ནུག། ཡིད་དགའན་གིས་ ཚོ་བསྲེ་བཙོ་བཙོངས‑‑‑གི‑‑‑ ཏེ་རུ་འདི་ ཨའི་ལུ་ སྤྲོད་ནུག།

- བྱེད་སྣྲྀའི་ཕུད་ཚུ་ རྗེས་འཇུག་གི་མཐའན་མར་འཕྲེལ་ཐབས་དང་འབྲིལ་ཏེ་ དཔེར་བརྗོད་ ཕོག་མ་ཕོག་ ལྲྀ་ཞིན་དོན་ལུ་ གོང་འཁོད་ བྱེད་སྣྲྀའི་དཔེ་ཚུ་ལུ་གཞི་བཞག་སྟེ་ ཕུད་འཕྲེལ་ཐབས་ཕོག་མ་ཕོག་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི། (འདི་གི་དོན་ལུ་ དཔེར་བརྗོད་རེ་ལུ་རྐྱགས་རེ་ ཕྱིན་ཏུར་ བཏུབ་ཨིན)

- འབྲེལ་སྣྲྀ་དང་བྱེད་སྣྲྀའི་ཁྱད་པར་ ལེགས་ཤོམ་འབད་ ཏུ་གོ་མ་གོ་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ ཕུད་ཕོག་མ་ཕོག་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི་ དང་ རང་སོའི་གཡུས་སྐད་དང་ ཏུ་གོ་མ་གོ་དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི། ལན་གྱི་དཔེ་ཚོད།

ཀ) ཀི་ངེབ་འདི་ དེ་ ·····**གི**····· བུའི།/ ·····བུ་**གི**····· སྐྲ་དཔོན་ ·····**གྲིས**····· གནང་ཤུག།

ཁ) རིན་ཆེན་ ·····**གྲིས**····· རྩྭ་བུ་ ·····**གིས**····· ཡི་ག་བྲིས་ཤུག།

ག) པདྨ·····**གིས**····· རིན་ཆེན་ ·····**གྲི**····· རྩྭ་བུ་ ·····**གིས**····· མ་བྲི་བས།

ལྷག་བཅས་ཀྱི་སྟོང་ལྦུའི་དབྱེ་ཞིབ།

སྟོང་ལྦུ་ ཀ་པའི་ལན་གྱི་དཔེ་ཚད།

1) ཁ་**བསྐྱིགས** སྟེ་ འཆར་གཞི་**བཙུགས**་ ཆེ།   2) རིགཔ་ **བསྐྱིམས** སྟེ་ ཌི་ དགོ།

3) ཡི་གུ་ **བསྐུལ** ཏེ་ གཏང་དོ།   4) དགོན་མཆོག **བསྐོམས** ཏེ་ མཆོད་ནི།

སྟོང་ལྦུ་ ཁ་པའི་ལན་གྱི་དཔེ་ཚད།

1) མོ་སེམས་དགའ་·····**སྟེ**····· སྟོད་ཤུག།   2) ཁོ་གིས་ཉན་·····**ཏེ**····· སྐྱབ་གེ་ལོ།

3) སྐྱོ་གཏད་·····**དེ**····· ཉིང་གཏུམ་བཤད།   4) ལམ་འགྲོ་·····**སྟེ**····· ཀུང་མར་ ན་ཡི།

5) ལམ་འཚོལ་·····**ཏེ**····· ལྭ་ཁག་ར་རྐུབ་ཆེ།

སློབ་སྟོན་མཇུག་བསྡུ།

→ འབྲེལ་སྒྲ་ བྱེད་སྒྲ་དང་ ལྷག་བཅས་ཀྱི་དོན་ཚན་ཚུ་ ཡི་གུའི་སྦྱོར་བ་ནང་ལུ་ གནམ་མེད་ས་མེད་ ཁག་ཆེ་བའི་དོན་ཚན་ཨིནམ་ལས་ རྗེས་འཇུག་གི་མཐའ་མར་ ཕྱད་འཕྲོད་ཐབས་ཚུ་གི་ སྦོར་ལས་ ལོག་སྟེ་བཤད་པ་རྐྱབ་བྱིན་ནི།

→ ཉ་མ་གོ་མི་རེ་ཡོད་པ་ཅིན་ སློབ་སྟོན་པ་གིས་ བཤད་པ་རྐྱབ་ནི་དང་ ཉ་གོ་ཚུགསལས་བཟོ་ནི་ལུ་ ཕན་གྲོགས་འབད་དགོ།

མཐུན་རྐྱེན་དང་མཁོ་ཆས།

1) གོང་རིམ་རྗོང་ཁའི་བརྡ་གཞུང་། (རྗོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

2) གཞི་རིམ་རྗོང་ཁའི་བརྡ་གཞུང་། (རྗོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

3) རྗོང་ཁའི་དུས་གསུམ་རབ་གསལ། (སྐྱིད་པ་ཀྲིནསི་) (རྗོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

4) རྗོང་ཁའི་བརྡ་གཞུང་སྤྱང་བའི་སྟོན་མེ། (རྗོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས)

5) སྐྱབ་རིམ་བདུན་པ་དང་བཅུད་པའི་སྐྱབ་རེབ།

འབྲེལ་ཡོད་ཡོངས་འབྲེལ་སྐྱེལ་ལམ།

1) རྗོང་ཁ་གོང་འཕེལ་ལྷན་ཚོགས་ཀྱི་དཔེ་སྐྲུན། - <u>https://n9.cl/k3ymxq</u>

2) ཚ་གཞུང་དང་ཁྱད་རིག་གོང་འཕེལ་ལས་ཁུངས་ཀྱི་ Repository (རྗོང་ཁ) - <u>https://n9.cl/ixa5p</u>

༡.ༀ.༦ མིང་མཐབ་དང་། བདག་སྒྲ།

（སྐར་མ་ ༧༠）

སྦྱང་སྦྱོང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྒྲུབ་ད་ སྦྱ་སྦྱོང་པ་ཚུ་གིས་ ......

༡) མིང་མཐབ་དང་ དེ་གི་སྟོར་ཚུལ་ ལག་ལེན་འཐབ་ཚུགས་དགོ།

༢) བདག་སྒྲ་དང་ མིང་མཐའི་དབྱེ་བ་ཕྱེ་ཚུགས་དགོ།

སློབ་སྟོན་འགྲོ་ལུགས་བཀོད། མིང་མཐབ་དང་ བདག་སྒྲ་གཉིས་ཀྱི་ སྟོར་ཚུལ་གྱི་དབྱེ་བ་ ཁྱད་པར་ཕྱེ་སྟེ་ ཚུལ་བཞིན་ ལག་ལེན་འཐབ་ཚུགས་ནི་གི་དོན་ལུ།

སྟོང་ལྔ་༡ པ། གོ་དོན་ལྔག་ནི།

ཀ༡	བདག་སྒྲ་དང་མིང་མཐབ། པ་པོ། མ་མོ། བ་/ཕ་པོ། ཚུ་ཨིན།

༡༡	མིང་མཐབ་འབད་ འཇུག་ཚུལ། མིང་མཐབ། ཟེར་མི་འདི། མིང་བཏོ་ནི་ལུ་ ཚ་རོགས་འབད་ འཇུག་མི་ལུ་ མིང་མཐབ། ཟེར་སླབ་ཨིན། དཔེར་ན།

༡) "ལགཔ" ཟེར་ཝ་ད། པ་ མེད་པ་ཅིན། ལགཔ། ཟེར་བའི་ མིང་ མི་འཐོན།

༢) "གཕ" ཟེར་བའི་སྐབས། ཕ་ མེད་པ་ཅིན། ཀཕ། ཟེར་བའི་ མིང་ མི་འཐོན། དེ་གིས་འབད།

བམས། ཀཅངས། སྟོངས། ཅིངམོ། རྒྱཔོ། བུལ་པ། ཀ་བ། ཀཕ། ཕོཕ། བཞོཔོ། རོངཕ། ཕུབ། ཟེར་མི་ བཟུམ། མིང་མཐབ་ལས་ སྒྲུབ་པའི་ མིང་ཨིན།

མི་མཐབ་ལས་སྒྲུབ་པའི་ མིང་བྲིས།

....

༢༡	བདག་སྒྲ་འབད་ འཇུག་ཚུལ། བདག་སྒྲ། ཟེར་མི་འདི། ཉེ་མ་ལས་ སྒྲུབ་ཡོད་པའི་ མིང་ཚིག་ལུ། པ་པོ། མ་མོ། བ་/ཕ་པོ། ཚུ་བཀལ་བའི་བསྣན་ལས། བདག་སྒྲ་ལུ་འགྱུར་ཚ་ཨིན། དཔེར་ན།

༡) མིང་ བུམ་མཐང་ སྤུ་རོ། སྨྲོ་མཚམས། སྒྲུབ་པ། མཁན་འགྲོ། ཞབས་ཁྲ། ལིགས་ལུན།

༢) མིང་ལས་ བདག་སྒྲ་ལུ་ འགྱུར་མི། བུམ་ཐང་པ། སྤུ་རོ་པ། སྨྲོ་མཚམས་པ། སྒྲུབ་པ་པོ། མཁན་འགྲོ་མ། ཞབས་ཁྲ་པ། ལིགས་ལུན་མོ། བཟུམ་ཨིན།

བདག་སྒྲའི་ དཔེ་བྲིས།

....

....

སྦྱོང་ལྕུ་༢ པ།　　　ཐིག་ཁྲམ་ནང་ བཀོད་མི། མིང་མཐན་དང་། བདག་སྒྲ་གཉིས་ སོ་སོར་ ཕྱེ་ནི།

<table>
<tr><td colspan="2">བོད་པ། ཁྲིམས་མ། ཅེ་དཔོ་ནམོ། དུག་མ། སྲུས་མོ།　ཐབག་པ། ཐབ་ཁ། ཅེ་མོ། ཡིད་འཕྲོག་མ། བཟང་མོ། སྤྲོ་པ། པར་པ། མདའ་ཚོ་ནས། བོ་དས། སྒྲིན་མོ། སྤུ་དར། གཡོ་གཔོ། རྒུག་པ། འདུལ་བ། སྐར་མ། གཡོ་གཔོ། སྒྲིད་པོ། ཚོ། ཤ་བ། ཤ་པ། ཅུ་མོ། ཅུ་པ། ཤོ་དས། ཤིང་པ། སྲེང་པ། མཐུན་མོ། འཕོར་བ། འཕོར་བ་པ།</td></tr>
<tr><td>མིང་མཐན་ལས་གྲུབ་པའི་མིང་།</td><td>བདག་སྒྲ།</td></tr>
<tr><td>…… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… ……</td><td>…… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… ……</td></tr>
</table>

སྦྱོང་ལྕུ་༣ པ།　　　འོག་གི་ཡིག་རྒྱགས་ ལྡུག་ཞིནམ་ལས། མིང་མཐན་ལས་ གྲུབ་པའི་མིང་དང་། བདག་སྒྲ་སོ་སོར་ བཏོན་ གནན་སྒྲུབ།　ཆརཔ་བཟམ་ཟིས་ཆིག་རྒྱབ་པའི་ཚེ། ཨའི་དང་ བུ་ དོ་པ་ དུ་སྒ་ལོངས། ང་ཅིག་ཡང་འབྱུངས། ཨའི་གིས་ སྟོ་ཚོང་ཆིག་སྤྲུས་ བཟབ། ཨ་པ་དང་ དུ་མོ་ལུ་ སྐལ་ཁ་བཏད་བཞག་སྟེ། ཨའི་གིས་ བུ་འདི་ ཁྲིད་དེ། ཨ་པ་དང་ དུ་མོ་འདི་ ཁྲིམ་ནང་བཀོ་བཞག་སྟེ་ ཏུ་ཚོང་རྒྱབ་པར་ སོང་ནུག།

ཨའི་འདི་གིས་ ཚོང་སྦེ་ཅུ་ ལེགས་ཤོམ་ལས་ ལེགས་ཤོམ་གདམ་སྟེ། གྲུལ་ གཅིག་བཔལ་ གཉིས་བཔལ་རྒྱབ་པའི་ བསྡང་ལས། བུ་འདི་ཡང་ ཅུམ་ཐབག་སྤུ་ཆིག་ ཐལ་ཏེ། ཨིན་དུང་ ཨའི་གི་ ཚ་གྲུང་འདི་ ཚོང་སྤྲེ་ ལེགས་ཤོམ་དང་། གསརཔ་དོ་ནམོ། གོང་ཁེ་ཏོག་ཏོ་ གལས་ འཕོ་བ? ཟེར་ འདི་ར་ མནོ་བསམ་བཏང་སྟེ་ བཔལ་ཁ་ཨིནམ་མས།

ཨའི་འདི་ བྱུར་ཅིག་ཁར་ བོད་སྲུནམ་ལེགས་ཤོམ་ཆིག་མཐོང་སྟེ་ བསལ་སྤྱོད་པ་དང་། ཨ་ལོ་འདི་གིས་ བརྒྱགས་ཏེ་ འོངམ་ཆིག། ཁ་ ཨའི་གི་རྣམ་ཐོ་ལུ་ དཔགས་སྟེ་ གཞན་གྱིས་ མ་གོཕ་འབད། ཨའི་ ཨའི་ འདུག་མེན་ན། ཨ་པ་ལས་ མི་གནུགས་རིངམོ་ཆིག ཨ་ལོ་ཆིག་ཁྲིད། བིག་གསརཔ་ཆིག་ འབག་སྟེ་འགྱོ་དེས། མེན་ན? འདུ ང་བཙས་ཀྱི་ སྤྱོབ་དཔོན་ཨིན།

ཁོ་གིས་ ཨིང་ལིག་སྤྱོབ་འོང་། རྫོང་ཁ་སྤྱོན་འོང་། ཚིས་སྤྱོན་འོང་། མཐན་འཕོར་སྤྱོབ་སྤྱོང་ རྒྱུནམ་གཅིག་ མི་སྤྱོན་པ། ཟེར་ སྨྲ་བ་ད། ཨའི་འདི་ ཉུམ་ཐབ་ཐབ་ འཚམས་ ཐབ་སྟེ། ཡར་འོངས་ཆིག། ཨ་ལོ་གིས་ མགྱོ་ཏེ་ལས། ལགཔ་ལ་གིས་གཟོང་སྟེ། གཡ་ལ་ ཨ་ལོ་ ཁྱོད་ཀྱི་སྤྱོབ་དཔོན་ འདི་ཨིན་ན? སྤྱོབ་དཔོན་ གཏེ་མཐལས་ལུ་ གུས་ཞབས་འབད་དགོཔ། སྤྱོབ་དཔོན་ ཐར་བཞ་ འཕྲིན་དེས། ནུ་ལས་ འཕྲིནམ་ད། གཅི་འབད་ སྐུ་གཟུགས་བཟང་པོ་ ས་སྒྲུབ་སྟེ? ཟེར་སྒྲུབ་ད།

ཨ་ལོ་གིས། ལྕ་མ་ སྤྱོབ་དཔོན་གྱིས་ སྐུ་གཟུགས་བཟང་པོ་ ཚབར་སྒྲིད། ཟེར་བ་ཆིག། ད་རེས་ ཆརཔ་རྒྱབ་ནི་དེ་གིས་ ས་ གར་ འདམ་པ་ཁོག་ཁོ་འབད་ སྤྱོད་ས་མིན་འདུག། མེན་ན? ཟེར་སྒྲུབ་ནུག།

མིང་མཐན་ལས་གྲུབ་པའི་མིང་།　　…… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… ……「
བདག་སྒྲ།…… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… ……「

དབྱེ་ཞིབ།

མིང་ཚིག་ རེ་རེ་བཞིན་ དབྱེ་དཔྱད་འབད་དེ། པ་པོ། མ་མོ། བ་/ཁྱ་པོ་ཚུ་གིས་ ཆ་རོགས་འབད་དེ་ འགྱུབ་མི་ལུ་ མིང་དང་།
མིང་མཚུ་ལུ་ པ་པོ། མ་མོ། བ་/ཁྱ་པོ་ཚུ་ བཀལ་མིང་སོ་སོ་ཅིག་ བཏོན་མི་ལུ་ བདག་སྐྱ། ཟེར་སླབ་ཨིན། དེ་སྟེ་ ཨིན་ན?
མེན་ན? དབྱེ་ཞིབ་འབད།

མཇུག་བསྡུ།

→ མིང་མཐའ་ (པ་མ་བ་/ཁྱ) ཚུ་ མིང་དང་ཀྱངས་གཅིག་ མེན་པར། བྱ་ཚིག་དང་ཡང་ འཇུག་ནི་ཡོད། དེ་ཚུ་ མིང་མཐའ་དང་
བདག་སྐྱ་ གཅིག་གི་ གྲས་སུ་ཡང་ མི་ཚུད།

→ བྱ་ཚིག་གི་ གྲོགས་འབད་ བཏི་དགོ། དཔེར་ན། བྱིས། བསྐུལ་/ཁ་ བཙུགས་/བ། སྒྱགས། འཕོནས། སྟོནས། ཤོ་ཕྲ་/བ། འགྱིགས།
གཏང་། བཟུས།

༡.༩.༢ ཚིག་གྲོགས། འཇིན་ཚིག

ལྷབ་སྦྱང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྡུ་ཁར་ད་ ལྷབ་སྦྱང་པ་ཚུ་གིས་······

༡) དུས་གསུམ་གྱི་ བྱ་ཚིག་གི་ དབྱེ་བ་ སོ་སོར་ཡོད་མི་ཚུ་ དཔྱོ་ཚུགས།

༢) འཇིན་ཚིག/བྱ་ཚིག་གི་ ཚིག་གྲོགས་ཚུ་ ངོས་འཛིན་འབད་ཚུགས་དགོ།།

༣) ཚིག་གྲོགས་དང་ འཇིན་ཚིག་སྟོར་ཚུལ་ ལག་ལེན་འཐབ་ཚུགས་དགོ།

ལྷབ་སྦྱང་ཉམས་མྱོང་།

ཡིག་རིགས་ གཉིར་བྲིས་ཏེ་འབད་རུང་། སྤྱང་བ་གང་ཕར་འབད། བྱི་ནི་མེན་པར། སྐད་ཡིག་གི་ ལམ་ལུགས་དང་འབྲིལ་སྟེ།
སྟེབ་ཀྱི་འགྱུར་བ་ཡོད་མི་ཚུ་ཡང་ དེ་དང་འབྲིལ་ སྟོར་བཙོས་འབད་དེ་ བཏུགས་ཏེ་ ལག་ལེན་འཐབ་ཤེས་ནི་གི་དོན་ལུ།

སྟོང་ལྷ་༡ པ།   གོ་དོན་ལྷག་ནི།

འཇིན་ཚིག། ཟེར་རུང་འད། ཚིག་གྲོགས། ཟེར་རུང་འད། ང་བཅས་གར་གིས་ ཏུ་གོ་དགོ་པ་འདི། དུས་གསུམ་གྱི་ བྱ་ཚིག་གི་ ཤུལ་ལས་
འོང་མི་ ཚིག་ཚུ་ལུ་ ལྷབ་ཨིན།

ཀ ༽ དུས་གསུམ་གྱི་ བྱ་ཚིག་ལུ་ ཡིག་སྟེབ་ མ་འདྲ་ སོ་སོ་ཡོད་མི་ ཏུ་གོ་དགོཔ་ ཁག་ཆེ་ནི་དེ་གིས། དེ་ཚུ་ རེ་རེ་བཞིན་ད་ བཀད་པ་ཅིན།

→ འབད། རྒྱུ། གོ། ཉི་ བ། སྒྱ། བཟུམ། སྟེབ་གཅིག་གིས། དུས་གསུམ་དང་ སྐུལ་ཚིག་ཆ་མཉམ་ལུ་ འཇུག་མི། དེ་བཟུམ་ལུ།
སྟེབ་འགྱུར་མེད། ཟེར་སླབ་ཨིན།

→ གཏང་། བཏང་། བཏུང་། བཀུངས། དཔུང་། དཔུངས། བཟུམ། སྟེབ་གཉིས་ཀྱིས། དུས་གསུམ་དང་ སྐུལ་ཚིག་ཆ་མཉམ་ལུ་
འཇུག་མི།

→ གཟུང་། བཟུང་། ཟུང་། གྱི་ འགྲོ། གྲིས། བཟུམ། སྲིད་གསུམ་གྱིས། དུས་གསུམ་དང་ སྐྱལ་ཆོག་ཆ་མཉམ་ལུ་ འཇུག་མི།

→ བསྲི། སྲི། བསྲེས། སྲེས། བརྗེ། རྗེ། བརྗེས། རྗེས། བཟུམ། སྲིད་གསུམ་གྱིས། དུས་གསུམ་དང་ སྐྱལ་ཆོག་ལུ་ འཇུག་མི་ དབྱེ་བ་སོ་སོ་ཡོད་མི་ཚུ་ དབྱེ་བ་དཔྱད་ཤེས་དགོ།

ཁ ༡ དུས་གསུམ་གྱི་ བྱ་ཚིག་དང་འབྲེལ་ཏེ་ འཇུག་མི་ འཇེན་ཚིག/ཚིག་གྲོགས་སོ་སོ་ ཡོད།

༡) མ་འོངས་པའི་འཇེན་ཚིག (དགོ ཚོག ཚུགས། བཏུག ཤེས། སྲིད། བཏུབ། ཉུམ། རྒྱུ ཕྱིར སྲག་ས། རན་) (ནི། འོང་། ནི་) (ཡས། བས། མས་) (ཡང་ ར་ རུང་) (ནའི་) (པ་མ་བ/སྦྲ) (ས༌) (ག་)

༢) འདས་པའི་འཇེན་ཚིག (ཐི། ཀི། ཡི་ ནུག) (ཆི་ར་སོ་) (ཡོད། སྲིད། ཚར། བསྡ། བཀོ། ལུས། ཡར་ འབག བཏང་/གཏང་ བཞག བྱིན་ ཞིན) (རུང་)   (ཏེ་སྟེ་ནེ་སྟེ་) (ནས་) (མ་ཐག)

༣) ད་ལྟ་བའི་འཇེན་ཚིག (དོ་ དེས་) (ཚུལ། སྒང་ས/ཐངས། ཐབས། ལུགས། འོང་། དབང་། སྲོལ་) (མཁན། མི་)

སྦྱོང་ལཱ་ ༢ པ།   སྦྱོར་ཚུལ།

དེ་བཟུམ་འབད། འཇེན་ཚིག་འདི་ བདག་འཛིན་འབད་དེ། དུས་གསུམ་གྱི་ འཇེན་ཚིག་ག་ཨིན་མི་ ངོས་འཛིན་འབད་དེ། བྱ་ཚིག་ སོར་ཤེས་དགོ། ད་ལྟ་བའི་འཇེན་ཚིག་གི་ ས་གོ་དང་། མ་འོངས་པའི་འཇེན་ཚིག མ་འོངས་པའི་དུན་ཚིག་གི་ ས་གོ་ནང་ ད་ལྟ་བའི་འཇེན་ཚིག བཏུགས་པ་ཅིན་ མ་བཏུབ་ཨིནམ་ལས། དབྱེ་བ་དཔྱད་དེ་འབད་དགོ། དེ་ལས་ གཞན།

༡) རྒྱ་སྐྱེད། གནས་སྐོར། ཞེར་མི་འདི། བྱ་ཚིག་ལས་ སྒྲུབ་པའི་ མིང་ཨིན། མིང་གི་ཤུལ་ལས་

→ རྒྱ་ སྐྱེད་དོ། གནས་ སྐོར་དོ། ཞེར་བ་ཅིན། ད་ལྟ་བའི་འཇེན་ཚིག (དོ་) གིས་ མིང་འདི་ ཕུལ་གཏངས་ལས། ཚིག་གི་ ས་སྟོང་ཡང་ དེ་སྦེ་ བཞག་དགོ།

→ རྒྱ་ བསྐྱེད་ཅི། གནས་ བསྐོར་ཡི། ཞེར་བ་ཅིན། འདས་པའི་འཇེན་ཚིག (ཅི་དང་ ཡི་) གིས་ མིང་འདི་ ཕུལ་གཏངས་ལས། ཚིག་གི་ ས་སྟོང་ཡང་ དེ་སྦེ་ བཞག་ནི་དང་། སྲིད་ཡང་ དེ་སྦེ་ སོར་ཏེ་ བྲི་དགོ།

༢) དུས་གསུམ་གྱི་ འཇེན་ཚིག་ཚུ་ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ དཔེར་བརྗོད་བྲིས།

༣) འོག་གི་ ཡིག་རྒྱུགས་འདི་ ལྷག་ཞིནམ་ལས། དང་པ། འཇེན་ཚིག ག་ཅི་ར་ཚུད་ཡོག་ག? དཔྱེ་དཔྱད་འབད་ནི། གཉིས་པ། འཇེན་ཚིག་དང་ འབྲེལ་སྟེ། སྲིད་ཀྱི་ག་ཀྱི་འབད་ འདུག་ག? མི་འདུག། རེ་རེ་བཞིན་དུ་ དབྱེ་བ་དཔྱད་དེ། ཚིག་མཛོད་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ ལེགས་བཅོས་འབད་ནི།

ག་དེམ་ཅིག་འབད་ ང་ ཤི་སོ་པ་ཅིན། ཁྱིད་ གསུམ་ལུ་ ཐ་འབྱུང་དང་ ཐས་གོས་ཀྱི་ དཀའ་ངལ་མི་འབྱུང་ནིའི་དོན་ལུ་ ང་བཅས་རའི་ཁྲིམ་གྱི་ མཐའ་སྣོར་གྱི་ས་ཞིང་ནང་གསེར་སྲང་༡༠༠ པའི་འོག་ལུ་བཙུགས་ཏེ་ སྤ་བཞག་ཅི།

ཁྱེད་གསུམ་གྱིས། ཞིང་གི་མཐའ་སྐོར་ལས། གསེར་དེ་བཏོན་བཙོང་ཞིནམ་ལས། ཞིང་ལྱ་ལྱ་ བརྩོན་མ་དགོ་པར། ཁྱེད་ཀྱི་མི་ཚེ་དེ་ དགའ་སྐྱིད་ཀྱི་རང་ལུ་སྟོང་སྟུ་རེ། ཟེར་སླབ་པའི་བར་ན་ གསེར་སླ་བཞག་སའི་ ས་གནས་ཏོ་ཅ་ ག་ཏེ་ཡོད་ཕ་ཨིན་ན? བཟུ་སྟོང་མ་ཚུགས་པ་ཅིག་གི་བར་ན་ དབུགས་ཆད་སོ་ནུག།

བུཚ་གསུམ་འདིནི། གསེར་འཚོལ་ནི་ལུ་ དགའ་དགས་ཏེ། ཨ་པ་ཤི་སོ་རུང་ རྒྱ་རྔ་མ་འབད་བར་ ཉིནམ་ནངས་པ་ལས་ར་ གསེར་བཏོན་ནི་གི་དོན་ལུ་ བུཚ་རེ་གིས་ ཏོག་ཙེ་རེ་འབག་སྟེ། ཁྲིམ་གྱི་མཐའ་སྐོར་ལུ་ཡོད་མི་ ས་ཞིང་ ག་ནི་བ་སྟོངས་མའི་མཐུག་ལས་ཡར་ ས་བཀོ་ནི་འགོ་བཙུགས་ནུག།

ཁོང་གསུམ་གྱིས། གསེར་འཚོལ་བའི་རེ་མཆི་བསྐྱེད་དེ། ཞིང་ག་ར་ཀོ་ཚོར་རུང་ གསེར་འཚོན་ནི་མེ་དཔ་ལས། དེ་མ་ཚར་ཅིག ཁོང་གསུམ་ཆར་གནས་མེད་ས་མེད་ དགུགས་འགས་སྟེ། དབའི་ ང་བཅས་ཀྱི་ཨ་པ་གིས་གསེར་ཡོད་ཟེར་སླབ་སྟེ། ང་བཅས་གསུམ་ ཕྱུག་ བྱང་ཆད་ཆད་ར་ ས་ཞིང་དེ་ ཀོ་སྟེ་འབད་རུང་ ཞིང་ནང་ལས་ ག་ནི་ཡང་ཐོན་ནི་མིན་འདུག ཟེར་སླབ་སྟེ་ ཁྲེལ་སྐད་ཤོར་ནུག།

ཡུད་པ་ཅིག་ལས་ བུཚ་སྦོམ་ཤོས་དེ་གིས་ དབའི་རྒྱ་ཆུང་གཅིས་ ང་ལྱ་ ཉན་ཤིག ང་བཅས་ཀྱི་ ཨ་པ་གིས་ ས་ཞིང་ནང་ལུ་ གསེར་ཡོད། ཟེར་སླབ་མི་དེ་ ང་བཅས་གསུམ་ སྐྱིད་དང་འབད་སྟོད་དེ་ ལྱ་ཚ་ལས་ར་ འབད་མ་བཏུབ་ནི་དེ་གིས་ ཐབས་དང་ གནས་སྐབས་ཀྱི་སྟོ་ལས་ ང་བཅས་ལུ་ལྱ་བཀོལ་ནིའི་ཐབས་ཤེས་ཨིནམ་མས། ཟེར་སླབ་ད།

ཉུ་གཅུང་གཉིས་ཡང་ དབའི་ དངྫོ་ཚུན་ ཨ་པའི་བཀའ་རྫིན་ལུ་བརྟེན་ནྫ་སྟོད་ ཨ་པ་མེད་པའི་སྐབས་ལུ་ རང་གིས་འབད་དེ་ རང་མ་ཟ་བ་ཅིན་ ཤུལ་ལས་ལྱ་ཁབག་བཏུང་འོང་མ་ནྫ་སྟེ། ཨ་པ་གིས་ ང་བཅས་གསུམ་ལུ་ ཐུགས་བརྩེ་བའི་སྟོ་ལས་ སོ་ནམ་འདི་ སྐྱབ་སྐྱབ་ཨིནམ་མས། ཟེར་ ཉིནམ་འདི་ལས་འགོ་བཟུང་ ཁོང་གསུམ་ཡང་ ཞིང་ཀོ་ནི་ སྤུག་མཐུག་དྭས་བྱ་ཅིག་ཡོད་མི་དེ་ ག་ར་ཀོ་ཞིནམ་ལས། ཉིན་ཐུབ་མེད་པར་ སོ་ནམ་གྱི་ལྱ་ལུ་བཙོན་ཏེ་འབད་ཁ་ད། ཁོང་གསུམ་ཡང་ དུས་ཡུན་མ་རིངམོ་ཅིག་ལས་ ཕྱུགཔོ་ཐལ་ཏེ་ དགའ་ཏོག་ཏོ་འབད་ སྟོད་ནི་ཐོབ་ནུག།

ང་བཅས་ར་ ག་ར་གིས་ ཕམ་བཟང་པོའི་བསླབ་བྱ་དེ་ སེམས་ལས་ མ་བརྗེད་པར་ ཉུན་ཏེ་ལྱ་འབད་བ་ཅིན་ དཔེ་བུཚ་གསུམ་བཟུམ་འབད་་་འོང་ནི་ཨིནམ་མས་གོ།

འཕྲིན་ལས་ལྷ་མོ།
བུམ་ཐང་།

སྦྱོང་ལྷ་༣ པ། འོག་གི་རྗེད་ཚིག་ནང་ འཇེན་ཚིག་དང་འཁྱིལ་ བྱ་ཚིག་ དབྱེ་ཞིབ་འབད།

→ ཡི་གུ་ (ཉིས་/ཉི་/འཉི་) ཚར་ཉི་ར་ མེད་པར་སྟོད་རྒྱག །ཡུད་པ་ཅིག་ལས་ (ཉིས་/ཉི་/འཉི་) ཡོད་མེན་ན? མོ་གིས་ (ཉིས་/ཉི་/འཉི་) ནི་འདས་ མཚོ་སོ་པ། (ཉིས་/ཉི་/འཉི་) ར་ མ་ (ཉིས་/ཉི་/འཉི་) བས་ལོ།

→ ཁྲིམ་ནད་ལས་ (འཕྲོནམ་/ཕྲོནམ་) དར་ནམ་ (བསྲོ་/སྲོ་) ནི་ འབད་ཚེ་ཉུག །

→ དགྲོ་ དར་རྒྱ་ (བཙོང་/བཙོངས་) མི་ མི་འདི། ཉེ་མ་ལས་ དར་རྒྱར་ (བཙོང་/བཙོངས་) སྟོད་མི་ཅིག་ ཨིན།

→ ཟད་འགྲོ་ (བཏང་/གཏང་) ལགས་ས་ཅིག་ འབད་སྟེ་ སྟོད་ཉུག །(བཏང་/གཏང་) པ་ལུ་ ག་དེ་སྟེ་ (བཏང་/གཏང་) པ་སྨྲོ།

→ སྐྱ་སྐྱོན་ (བསྐོག་/སྐོག་/བསྐོགས་/སྐོགས་) དགོ་དང་ བཅས་པ་ལུ། ཉེ་མ་ལས་ (བསྐོག་/སྐོག་/བསྐོགས་/སྐོགས་) ཤེས་མི་ར་ མི་དགོ་པ་འོང་།

→ ཁྲིས་ (བསྱུང་/སྱུང་/བསྱུངས་/སྱུངས་) པ་ཅིག་དགོ་པས། ཟེར་ན། (བསྱུང་/སྱུང་/བསྱུངས་/སྱུངས་) མི་ཅིག་ཡང་ (འོང་/འོངས་) ནི་ བཟུམ་ མི་ཚོར་བས།

སྦྱོང་ལྷ་༤ པ། འཇེན་ཚིག་ རྗེད་ཚིག་གི་ བར་ན་ ཚུད་པ་འབད་ ལག་ལེན་འཐབ་ནི།

སྡུངས། ཚུལ། མི། མཁན། ངེས།	ཁ། ཚུགས། ག། ཚིག། ཉུམ།	ཡོད། ཚོར། མ་ཐག། བཏང་། ཁྱིན།
....	....	....

དབྱེ་ཞིབ།

གོང་གི་ དོན་ཚན་རྒྱུ་ ལག་དེ་སྟེ་ སེམས་ཁར་ཚུད་ཅི་ག? དབྱེ་དཔྱད་པོ་ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།

→ འགྱུར་མེད་ཀྱི་ ཡི་གུ་དོས་འཛིན་ འབད་ཚུགས་ཅི།
→ མ་འོངས་པ་དང་ དལྟ་བའི་ སྐྱེབ་ཅིག་འབད་མི།
→ མ་འོངས་པ་དང་ འདས་པ་ གཉིག་འབད་ཡོད་མི།
→ མ་འོངས་པ་དང་ སྐུལ་ཚིག་ཅིག་འབད་ འཚུག་མི།
→ སྐུལ་ཚིག་ མ་འོངས་པ་ འདས་པ་ གཉིག་འབད་ འཚུག་མི།
→ མ་འོངས་པའི་ འཇེན་ཚིག་དོས་འཛིན་དང་ སྟོར་ཚུལ།
→ དལྟ་བའི་ འཇེན་ཚིག་ དོས་འཛིན་དང་ སྟོར་ཚུལ།
→ འདས་པའི་ འཇེན་ཚིག་ དོས་འཛིན་དང་ སྟོར་ཚུལ།
→ ཚིག་མཚོད་ ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ འཚོལ་ནི།

མཇུག་བསྡུ།
→ ཡི་གུ་བྲི་བའི་སྐབས། འཇེན་ཚིག་དང་འཁྱིལ་ བྱ་ཚིག་སོར་ཐབས་སྐོར་ གྲོས་སྟུར་འབད་ནི།

༡.༥ རྩིས་མཐོང་།

མི་ཚོས་གཅན་མ་བཅུ་དྲུག་སོགས། འཛིག་རྟེན་དོན་མཐུན་སྤྱོད་པ། བློ་ལྡོག་རྣམ་བཞི། ཀླུ་པོ། (ཀླུ་གནབ། ལྷོག་གནབ། གཤེད་གནབ། ལོ་འཕོར་ལ།) རྣམ་གཤག་ལུ། གཞི་བཅོལ་ཏེ། བློ་གསུམ་བཀའ་ཡོད་ཀྱི་དང་ལུ་ ཐ་དད་ཚིག་དང་ལས་རྒྱུ་འབྲས་ཀྱི་རྣམ་གཤག། གཙོ་བོར་བཏོན་ཏེ་ དགེ་སྦྱིག་སྤང་བླང་དང་ ཚོས་སྲིད་ཀྱི་བྱ་གཤག་ལུ་ ཡིད་ཆེས་པའི་ གོམས་གཤིས་ལུ་ ཅུང་ཅུགས་ནི་གི་ དོན་ལུ་ཨིན།

༡.༥.༡ བློ་གསུམ་གྱི་ལྭ།

ལྷབ་སྦྱང་ལས་དོན། བློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྒྲུབ་ད་ ལྷབ་སྦྱང་པ་ཚུ་གིས"""

༡) ལུས་ཀྱི་ ལྭ་ བཟང་ངན་ དབྱེ་བ་ཕྱེས་ཏེ་ སྤང་བླང་ འབད་ཚུགས་དགོ།

༢) ངག་གི་ ལྭ་ བཟང་ངན་ དབྱེ་བ་ཕྱེས་ཏེ་ སྤང་བླང་ འབད་ཚུགས་དགོ།

༣) ཡིད་ཀྱི་ ལྭ་ བཟང་ངན་ དབྱེ་བ་ཕྱེས་ཏེ་ སྤང་བླང་ འབད་ཚུགས་དགོ།

བློབ་སྟོན་འགྲེལ་བཤད།

ཚོས་དང་ འཛིག་རྟེན་གྱི་ ལྭ་དང་བྱ་བ་བཟང་ངན་ ཆ་མཉམ་གྱི་ འབྱུང་བའི་ བློའམ་གཞི་ངོ་མ།

༡) ལུས། ༢) ངག། ༣) ཡིད་གསུམ་ལུ་ བརྟེན་ཏེ་འབྱུངས་མ་གཏོགས། གཞན་ལས་ འབྱུང་བའི་ ས་བོ་ཅིག་མ་པ་ལས་མེད། དེ་གིས་འབད། ང་བཅས་ མི་ དུག་ཞེན་ཆེ་ཆུང་མེད་ག གར་གིས། རང་ལུ་དབང་ཚོད་ཡོད་མི་ རང་གི་ བློ་གསུམ་འདི། དུན་པ་བཏོན་ རིགས་བསྒྲིམས་ཏེ་ འབད་ད་པ་ཅིན། རང་ལུ་ གནོད་པ་བཀལ་མི་ དུག་བཏུལ་དགོ་ལོ། རང་གི་ཁྱམས་པའི་ གཉེན་སྐྱོང་དགོ་ལོ། ཟེར་བའི་ ཁྲིལ་བཞག་ལ་ཚུ་ མང་ མ་དགོ་པར། རང་གི་ གནས་ཚོད་དང་ མ་ཚོད་པར། མི་སྟེ་ལུ་ ཞི་བདེ་ རིམ་གྱིས་འབྱུང་ནི་གི་ འོས་འབབ་ཡོད་པ་ལས། བློ་གསུམ་བཀའ་ཡོད་ཀྱི་ དང་ལས་ གཅིག་གིས་གཅིག་ལུ་ གཏོད་འཛོ་མེད་པར་ མི་སྟེ་དང་འབྲེལ་ཆུགས་ལ་འགྲོ་ནི་གི་ དོན་ལུ་ཨིན།

ལྷབ་སྦྱང་ཉམས་སྦྱོང་།

སྦྱོང་ལྭ་ ༡ པ། འོག་ལུ་བཀོད་ཡོད་མི་ དགེ་བ་བཅུ་དང་། མི་དགེ་བ་བཅུའི་ ཁོག་ཁྲམ་ནང་བལྟ་སྟེ་ ལྷག་ནི།

མི་དགེ་བ་བཅུ།	ཉེས་དམིགས།	དགེ་བ་བཅུ།	ཕན་ཡོན།
སྲོག་གཅོད། དམར་གསད།	ཚེ་ཐུང་། ཚེ་ཐུང་ནི། (གཟོ̐ནམ་ལས་ཤི་ནི་) ནད་མང་། ནཁན་ནར་སྤྱོད་ནི་ ནཕི་ཚོ̐ནི་མང་།	སྲོག་བསྐྱབ། ཚེ་ཐར།	ཚེ་རིང་ནི། ནཕིཚོ̐ནིཆུང་ནི།
མ་བྱིན་ལེན་པ། ཨརྐུ་བཀུ་ནི།	འོངས་སྤྱོད་མེད་པ། སྤང་ཀཱ། ཀུ་འཕྱོག་འབྱུང་ནི། འབྱུང་སྤྱོད་ཕོར་ནི།	སྟིན་པ། བྱིན་ནི།	འོངས་སྤྱོད་ལྡནམ་ ཕྱུག་པོ། ཕུལ་མི་བཅཌ་མི་མངམ།
ལོག་གཡེམ། ཆུལ་མིན་འདོད་སྤྱོད།	ཁྲིམ་ཐབ་མི་མཛོས་ཤིང་ སྟོད་པ་ཚན། གཉེན་བཟོ̐མེད་ སྐྱེད་ཉེས་དང་འདོས་ནི།	སྟོམ་པ། དུས་ཚིག་བསྟུང་ནི།	གཉེན་གཡར་རིགས̐ རྒྱབ་ལ་ཚན། བྱམས་སྐྱོང་ཆེ་བའི་གཉེན་དང་འདོས་ནི།

	ཁྲིམས་ཐབ་དགྲ་ལྷ་བུ་ལྷུད་ནི། དགྲ་བཟུམ་དང་འཕྱུད་ནི།		
ཧྲུག ཤོག	རང་ལ་སྐུར་འདེབས་མང་བ། སྐྱོན་རྟོག་འབད་མི་ མང་ནི། གཞན་གྱིས་བསྒུབར་བྱེད་པ། མགོ་སྐོར་རྐྱབ་མི་ མང་ནི།	བདེན་པ། ཕྱང་སྐྱབ་ནི།	རང་ལུ་བཀུར་སྟི་འབད་མི་མང་ནི། ཆེ་བསྟོད་འབད་མི་མང་ནི།
ཕ་མ། ཕུང་།	རང་དང་མི་མཐུན་པ། རང་དང་མ་མཐུན་མི། རང་ལ་རྐོལ་བ། རང་ལུ་རྐོལ་མི།	འཆམ་ཁ། སྐྱིག་ཆ་བཟོ་ནི།	འཆམ་མཐུནམ་མང་། ཞབས་ཏོག་ལུ་མི་མངམ།
ཚོག་སྐྱབ། ཚོག་ངན།	གཞན་སྐྱབས་ མི་སྐྱེན་པར་ཕོས་པ། གཞན་གྱིས་སྐྱབ་མི་ མ་ཉནམ་འབད་གོ་ནི། རང་སྐྱབས་ མི་སྐྱེན་པར་འགྱུར་བ། རང་གིས་སྐྱབ་མི་གཞན་གྱིས་མ་ཉནམ་འབད་གོ་ནི།	སྐྱེན་པ། ཉནམ་སྐྱབ་ནི།	གཞན་གྱིས་སྐྱབ་མི་ ཉན་ཏོང་ཏོ་འབད་གོ་ནི། རང་གིས་སྐྱབ་མི་ ཉན་པ་ལུ་འགྱུར་ནི།
དགའ་འཆམ། དོན་ཚུང་གི་སྒྲོ།	ཚིག་མི་བཅུན་ཞིང་ སྐྱོབས་པ་ཆུང་བ། ཚིག་ ན་སྙིང་སྙིང་མེ་དཔ། སྐྱོབས་མེ་དཔ། དྲང་པོར་སྐྱབས་ཀྱང་ཡིད་མི་ཆེས་པ། ཕྱང་སྐྱབ་དྲང་པོ་རྣགས་ཀྱིས་ཡིད་ཆེས་མེ་དཔ།	དོན་སྐྱེན་གཏུམ། ཕྱུན་གཏུང་ནི་མ་ཆི་བཟུང་ ནི་སོ་གས།	ཚིག་ན་སྙིང་སྙིང་དང་ སྐྱོབས་པ་ཆེ་བ། རང་གིས་སྐྱབ་མི་ལུ་ ཡིད་ཆེས་པ།
བརླབ་སེམས། རང་ལུ་འཚོབ་ནི་གི་བསམ་པ།	བསམ་པ་མི་འགྲུབ་པ། བསམ་དོན་མི་འགྲུབ་ནི། མི་འདོད་པ་ཕོག་ཏུ་འབབ་པ། མཆོ་མི་ འབོར་མི་ཆུགས།	འདོད་པ་ཆུང་བ། མཆམས་ཚོད་གཟུང་ནི།	བསམ་པའི་དོན་འགྲུབ་ནི། མཆོ་མི་ལག་པ་ལུ་འབོར་ནི།
གཏོང་སེམས། གཞན་ལུ་གཏོང་པའི་བ་སམ་སྒོ།	འཇིགས་སྐྱག་ཆེ་བ། འདོག་ནི་འཆོར་ནི་མང་ནི། འཆོ་བ་མང་བ། གཏོང་པ་བཀལ་མི་མང་ནི།	བྱམས་དང་སྙིང་རྗེ། ཕན་སེམས།	འདོག་ནི་ འཆོར་ནི་མེ་དཔ། གཏོང་འཆོ་འབད་མི་ མེ་དཔ།
པོག་ལྷ། ཕྱི་འགྱུར་འབད་བཙུ་ནི།	ལྷ་བ་འདྲ་པ་ལ་ གནས་པ། ལྷ་བ་འདྲ་པ་ལུ་གནས་ནི། གཡོ་སྒྱུས་ སེམས་འཁྲུག་པ། མགོ་སྐོར་གྱིས་ སེམས་འཁྲུག་ནི།	ཚོས་ལུ་དད་པ། ཡིད་ཆེས།	ཚོས་དང་ལས་རྒྱུ་འབྲས་ལུ་ཡིད་ཆེས། མགོ་སྐོར་གྱིས་ སེམས་འགྱུར་མ་ཚུགས་པས།

སྦྱོང་ལྡུ་གཉིས་པ།   ཚིག་དེ་དྲི་བ་རྒྱུའི་ལན་བྲི་ནི།

༡) ལུས་དག་ཡིད་གསུམ་གྱི་ལྡུ་སོ་སོར་ཕྱེས།

༢) དངོས་ནངས་ལ་ མི་ལ་ལུ་ཚིག ཉིནམ་དངོས་ནངས་པ་མེད་པར་ ཁྲིམས་ཨེནཕ་ ཨོརཕ་ཕོར་ལར་ མཐོང་ནི་འདུག འདི་རྒྱུ་ གཅི་གི་ འབྲས་བུ་ཡོང་ནི་ཨས་གོ?

                འབྲས་བུ། …………………………………………… རྒྱུ། ……………………………………………

༣) ལོག་གཡེམ། ཟེར་བའི་སྐབས། དངོས་ནངས་པའི་གནས་སྟངས་ནང་ བསྐྱ་བ་ཅིག དེ་གི་སྐྱ་ལར་ གཅི་ར་ ཆུད་ནི་ཨས? ཕོ་བཀོད།

༤) (ཀ) ཨོག། དེའི་ནང་ ཡོད་མི་ བགོ་བཤད་ རྒྱབ་བཟན. གི། (ཁ) ཁོ་གི་ མགུ་ལུ་ རུཕ་རྗེ་རུང་ བཀུབ་ནི་ཨས། ཟེར་བ་ཅིན། ལུས་དག་ཡིད་གསུམ་གྱི་ལྡུ་གཅིནང་ ཆུད་ནི་ཡིན་ན? དང་ དེའི་ནང་གསེས་ གཅི་གི་གྲས་ལར་ ཆུད་ནི་ཨས་ག? བྲིས།

༥) མི་ལ་ལུ་ཚིག་གི་ སྒྲོ་ལུ་ ཆ་བཞག་མི་ ལེཕ་འཕྲོན་ནི་འདུག ལ་ལུ་ཚིག་གི་ སྒྲོ་ལུ་ བདེན་པ་ གཏེ་ཚིག་ཡོད་རུང་། མེས་མེད་བཙོ་མི་ ལེཕ་འཕྲོན་ནི་འདུག འདི་ གཅི་གི་ ཁྱད་པར་ ཡིན་ན? བྲིས།

༦) དངོས་ལས་ ལྡུ་བཟང་པོ་ གཅི་འབད་ནི་ལུ་ དང་ལེན་འབད་ནི་སྨོ? དན་པ་ཚུ་གི་ སྐྱ་ལས་ གཅི་ར་སྤྱང་ནི་སྨོ?

        སྦྱང་བྱ༌༨ ངོས་འཛིན་འབད།
        ༡) …………………………   ༢) …………………………
        ༣) …………………………   ༤) …………………………

         སྤང་བྱ༌༨ ངོས་འཛིན་འབད།
        ༡) …………………………   ༢) …………………………
        ༣) …………………………   ༤) …………………………

དབྱེ་ཞིབ།

(ཀ) རྗོད་ཚིག་ཚུ་ སྒྲོ་གསུམ་ ལས་གཅིའི་ནང་ ཆུད་ནི་སྨོ? ཕྱི་སེལ་རྐྱབ་ནི།			
ལྡུ།	ལུས།	ངག།	ཡིད།
ཚག་བཏང་ འཕྲ་འབག་ནི། བཙོག་ཚིག ཕངས་སེམས། བང་བཙོང་ནི། སྐྱོག་ཁ་སྐྱབ་ནི། དང་ནི་དང་བརྡ་ནི། འཕྱོག་ནི། ཉ་གཟུང་ནི། བཤད་ཕོ་བཏལ་ནི།			
(ཁ) དཀར་ནག་ཚུ་ གཅི་ལས་བརྟེན་ འབྱུངམ་ཡིན་ན? རྒྱུ་དང་ སེམ་ཐབས་ངོས་འཛིན་འབད།			
དཀར་ནག།	རྒྱུ།	སེམ་ཐབས་དང་ ཕན་ཡོན།

༡) སྐྲབ་མ་ཆུག་སལ་ རྩ་ཀླས་འབད་ སྐྱེ་མི་ཚུ།	དག་འཆལ།	མི་ཚེ་དོན་ལྡན་ལུ་འགྱུར་བཅུག་ནི་གི་ བསླབ་བྱ་བྱིན་ནི་ཕོགས།
༢) རང་གིས་ ཐར་ལེགས་ཁོམ་འབད་རུང་། རང་ལུ་ རྩོགཔ་ར་འབད་མི་འཕེན་མི།		
༣) རྒྱུ་ཕྱིད་ཀྱིས་ གདེམ་ཅིག གཡོགབ་རྫུར་མ་ལས་ རང་དང་སྡོད་མ་བཏུབ་མི།		
༤) རྨགས་དང་ ཨམ་སྲུ་ རྒྱགས་རྒྱགས་སར་ སྡོད་དགོལ་འཕེན་མི།		
༥) ལུ་ གཞི་ཡང་ མ་འབད་རུང་ འཛམ་དོང་དོ་འབད་ ཕྱགཔོ་འགྱོ་མི།		

མཇུག་བསྡུ།

→ ལུས་ཀྱི་ ལྩ་ སྤོག་གཏོང་། མ་བྱིན་ལེན་པ། ཕོག་གཡེམ་ཆུ་ལས། སོ་སོ་ ལེ་ཤ་འོང་། ག་ཅི་ར་སྨོ? སླབ་བཅུག་ནི།

ཁ་   དག་གི་ ལྩ།   ,,   ,,
ག་   ཡིད་ཀྱི་ ལྩ།   ,,   ,,

༡.༥.༢ ཕྱི་ནང་གསང་གསུམ་གྱི་གཙང་སྦྲ།

སྤྱ་སྦྱང་ལས་དོན། སྤོབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྐུལ་ད་ ལུབ་སྦྱང་པ་ཚུགིས·····

༡) ཕྱི་ནང་གསང་གསུམ་གྱི་ གཙང་སྦྲ:

→ ག་ཅི་ར་ཨིན? ཌོས་འཛིན་འབད་ཚུགས་དགོ།

→ གི་ དབྱེ་བ་ ཕྱེ་ཚུགས་དགོ།

→ བསྟེན་ནི་ལུ་ དང་ལེན་འབད་ཚུགས་དགོ།

སྤོབ་སྟོན་འགྲེལ་བཤད།

གཙང་སྦྲ་ ཟེར་མི་འདི། གཟུགས་དང་ བཀག་གོ་འཕྱུ་སྟེ་ སྡོད་ནི་རྐྱངས་གཅིག་གིས་ མ་དོ་བར། རང་བཞིན་གནས་སྟངས་ལ་སོགས་པའི་ ཕྱིའི་འབྱུང་ཁམས་དང་། ནང་ ལུས་དག་གི་ བྱ་སྤྱོད། གསང་བ་ བསམ་པ་སེམས་བསྐྱེད་ མནོ་བསམ་གཏང་ཐངས་ལས་འགོ་བཙུང་སྟེ། ལས་རྒྱ་འབྲས་དང་། ཐ་དམ་ཚིག་བསྟེན་ཏེ་ འབད་དགོཔའི་ ལྩ་ ཆ་མཉམ་ གཙང་སྦྲ་གི་ གྲས་ཁར་ཚུད་པ་འབད་ དགོ་བཅུག་ནི་གི་དོན་ལུ་ཨིན།

སྦྱ་སྦྱོང་ཉམས་ཁྱོང་།

སྟོང་ལྡུ་༡ པ། གོ་དོན་ལྷུག་ནི།

༡ །   ཁྱི་ཡི་གཙང་སྦྱ། ཟེར་མི་འདི། རང་གི་གཟུགས་དང་། བཀག་གོ། ཟ་ཆས། ཐབ་ཆས་སོགས་དང་། སྟོད་ས་ལས་འགོ་བཙུགས་སྟེ། ས་རྒྱ་ལ་སོགས་པའི་ཁྱིའི་འབྱུང་ཁམས་ ཉིང་སངས་ས་འབད་ བཞག་མི་འདི་ ཨིན།

༢ །   ནང་གི་གཙང་སྦྱ། ཟེར་མི་འདི། བློ་སྦྱབ་ཐངས་དང་། གུས་བཏུད་ལ་སོགས་པའི་ འབད་གཞག་བཅའ་གཞག་ཚུ་ མི་རྣམས་གཞན་དང་ མཐུན་ཆུགས་པའི་ བྱ་བ་གཙོ་བོར་བཏོན་མི་ལུ་ སྦྱབ་ཨིན།

༣ །   གསང་བའི་གཙང་སྦྱ། ཟེར་མི་འདི། ལས་རྒྱུ་འབྲས་ གཙོ་བོར་བཏོན་སྟེ། རང་དང་གཞན་ མཉོ་བསམ་གཉིག་འབད་བཏུང་སྟེ། བསམ་བཟང་གི་ཐོག་ལས་ ལྡུ་འབད་མི་ལུ་ སེམས་ཀྱི་ལུ་ལུ་ གོ་ནི་ཨིན་ལས།

སྟོང་ལྡུ་༢ པ།   སྦྱོབ་སྟོན་པ་དང་། སྦྱབ་སྦྱོང་ལ་ གཉིས་ གོ་སྟུར་འབད་དེ། ཁྱི་ནང་ གསང་བ་གསུམ་གྱི་ གཙང་སྦྱའི་སྐོར་ ཕོ་བཏོན་ནི།

ཁྱིའི་གཙང་སྦྱ།	ནང་གི་གཙང་སྦྱ།	གསང་བའི་གཙང་སྦྱ།
ལགཔ་འཁྲུ་ནི།	ཁ་བཟང་འབད་ནི།	གཞན་ཕན་གྱི་སེམས།
ཕྱགས་བདར།	གུས་ཚིག་སྨྲ་ནི།	སྡི་ཆེ་སྡིང་དེ། བྱམས་པ།
རྫ་ཆས་འཁྲུ་ནི།	གུས་བཏུད་འབད་ནི།	

དེ་ལས། སྡི་ཆེན་ནང་འབད། རང་སོའི་ ས་གོ་ནང་ གཙང་སྦྱ་སྦྱ་ཚུ་གི་སྐྱ་ལས། གཅི་འདི་ནང་ དཀའ་ངལ་ཡོད་ག? སྦུན་གྲོས་རྒྱབ་སྟེ་ དཀའ་ངལ་ ཕོ་བཏོན་བཅུག་ནི།

དེ་དང་ འབྲེལ་ཏེ། སྡི་ཆེན་ནང་འབད་ ལས་རིམ་ འཆར་གཞི་བཀོ་བཅུག་ནི།

༡ པ།   དཀའ་ངལ། ···

༢ པ།   སེལ་ཐབས་དོས་འཛིན། ···

༣ པ།   འགོ་འདྲེན་འཐབ་ཐངས། ··

༤ པ།   ཁྱི་ལྷ་ཞིབ། ཞིབ་འཇུག། ···

༥ པ།   དྲེ་ཞིབ། སྐུན་ཤྲུ་ ···

གཙང་སྦྲའི་དོན་ཚན་ ལྡབ་ཚར་བའི་སྐུལ་ལུ་ གཤམ་འབོད་དོན་ཚན་ཚུ་ སེམས་ཁར་བཀལ་ཏེ་ སྤྱད་དགོཔ་ཨིན།

ཀ) ལགཔ་གིས་ ཕུང་ཕུང་ རྫས་ནད་ལས་ ལགཔ་གིས་ སྤྲོ་དཔོག་ནི་ཚུ་ མི་བཏུབ། སྤྲོ་གཟར་དང་ ཆོང་གཟེར་ ཕྱུར་མ་ཚུ་ ལག་ལེན་འཐབ་དགོ།
ཁ) ཆོངས་དང་ ཇ་ཆུ་གི་ནང་ ཆུ་དང་ ཕྱི་ཕུ་ བསྐུབ་བའི་སྐབས། གཟར་རུ་གུ་ ཕུང་ཕུང་ ཁ་དཔག་ནི་ཚུ་ མི་བཏུབ།
ག) རྒྱ་ཚོན། ཆང་། ཇ་ཚུ་ དོད་བཏགས་ཏེ་ བསྐུབ་བའི་སྐབས། ལགཔ་གི་ མཛུབ་ཅུང་ བཙུགས་བསྐུབ་ནི་ཚུ་ མི་བཏུབ།

མཇུག་བསྡུ།

→ འབྲེས་སྤྲོན་འབད་དེ་ བཞག་ནི་དང་། འབད་ཚུགས་པ་ཅིན། མི་མང་ལུ་ སྤྲུན་ཞུ་འབད་ནི་གི་ ལས་རིམ་ཚུ་ བཟོ་དགོ།

༡.༥.༣ མི་ཚེ་གཙང་མ་བཅུ་དྲུག།

ལྡབ་སྦྱང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྡུཝ་ད་ ལྡབ་སྦྱང་པ་ཚུ་གིས……

༡) ལས་རྒྱུ་འབྲས་ལུ་ ཡིད་ཆེས་སྟེ་ དགེ་སྡིག་ སྤང་བླང་ འབད་ཚུགས་དགོ།

ལྡབ་སྦྱང་ཉམས་མྱོང་།

ཉིན་རིམ་གྱི་ སློག་གཡོག་ གཅི་བཟུམ་གྱི་ནང་འབད་རུང་། སློག་གཡོག་བརྒྱུད་པའི་སྐབས་ གཅིག་གིས་གཅིག་ལུ་ སློ་གཏད་ཡིད་ཆེས་དང་། གུས་བཏུད་ཀྱི་སྤྱོ་ལས་ འབད་ཚུགས་ནི་གི་དོན་ལུ་ དོན་ཚན་འདི་ ལྡབ་སྦྱང་འབད་དགོཔ་ཨིན།

སྦྱོང་ལཱ་༡ པ། ཡིག་རྒྱུགས་འདི་ ལྡག་སྟེ། དེ་བའི་ཐོག་ལུ་ གོ་སྦྱར་འབད་ནི།

<div style="border:1px solid blue; background:#e0ebe8; padding:10px">

<div style="text-align:center; color:green">**མི་ཚེ་གཙང་མ་བཅུ་དྲུག་ནི།**</div>

མཆོག་གསུམ་བླ་མར་བྱེད་པ་ཡི། །སློ་གསུམ་ཚོས་དང་མཐུན་པར་བྱ།།

དྲིན་ཆེན་ཕ་མར་གུས་ཞིང་བཀུར། །ཡོན་ཏན་ཅན་རྣམས་གོང་དུ་འབུར།།

རིགས་མཐོ་རྒྱུན་རབས་རྣམས་ལ་བཏུད། །མཛའ་བཤེས་ཀུན་ལུ་གཞུང་བཟང་བྱ།།

ཡུལ་གྱི་མི་ལ་ཕན་འདོགས་ཞིང་། །རང་གི་སློ་ཤིག་གྱེན་ལ་བལྟ།།

ཟས་ནོར་སྤྱོད་མཁས་དྲིན་ལ་ལན། །ཁྲེ་སྲུང་སོགས་ལ་གཡོ་སྒྱུ་སྤོང་།།

ཕྲུ་སྦོམས་ཐུག་དོག་མེད་པ་དང་། །བུད་མེད་དར་པའི་ཁར་མ་ཉན།།

དགའ་འཛེམ་ཀུན་ལ་སྤུན་པར་སྐྱ། །སློ་ཁོག་ཞིག་ཆེན་བཅུ་དྲུག་གོ།།

</div>

དྲི་བ་ རེ་རེ་བཞིན་གྱི་ཐོག་ལུ། སློབ་སྟོན་པ་གིས། ག་ཅི་ཨིན་ན? ག་ཅི་འབད་དགོཔ་ཨིན་ན? རེ་རེ་འབད་ དྲིས་ཡི་ར་ སྐུན་གྲོས་འབད་ནི།

༡) མཆོག་གསུམ་	༢) སློ་གསུམ་	༣) དྲིན་ཅེན་ཕ་མ་ལུ་
༤) ཡོན་ཏན་ཅན་རྣམས་	༥) རིགས་མཐོ་རྒུད་རབས་ལུ་	༦) མཛའ་བཤེས་ལུ་
༧) ཕྱལ་གྱི་མི་ལུ་	༨) རང་གི་སློ་མིག་	༩) ཟས་ནོར་སློད་མཁས་
༡༠) དྲིན་ལ་ལན་	༡༡) བྱེ་སྲུང་སོགས་ལ་	༡༢) སྙི་སློམས་
༡༣) ཕྱག་དོག་མེད་པ་	༡༤) བྱུད་མེད་དྲན་པའི་ཁ་	༡༥) དགའ་འཛམ་ཀུན་ལ་སྐུན་པར་
༡༦) སློ་ཁོག་ཐེག་ཆེན་		

སྡུང་ལུ་༢ པ། ཚིག་གི་ མིང་ཚིག་གི་ དོན་དག་ བྲི་ནི།

༡) མཛའ་བཤེས། ⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯

༢) སློ་མིག། ⋯⋯⋯

༣) གཞུང་བཟང་། ⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯

༤) སྙི་སློམས། ⋯⋯

༥) སློ་ཁོག་ཐེག་ཆེན། ⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯

སྡུང་ལུ་༣ པ། སློབ་སྟོན་པ་གིས་ ཚིག་ལུ་ བཀོད་མི་ ཁོག་ཁྲམ་བཟུམ་ཅིག་ བཟོ་ཞིནམ་ལས། ལྐུབ་སྟུང་པ་དང་གཅིག་ཁར་ དྲིས་ནངས་པའི་ གནས་སྟངས་ནང་ ག་ཅི་ར་འབད་ནི་འདུག་ག? འདི་ལན་འབད་དེ་ ཕོ་བཀོད་ནི།

མཆོག་གསུམ་གསུམ་ལྷ་མ་འབད་ མ་ཚེས་མི། དཔེར་ན།
མཆོད་དཔ་ ཕུལ་ནི་མེད། ⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯
སློ་གསུམ་ ཚས་དང་ མ་མཐུན་མི།
ཏུམ་ཁུ་འབྱུང་ནི། སྲིག་པ་འབད་ནི། ⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯
དྲིན་ཅེན་ ཕ་མ་ལུ་ གུས་ཞབས་ མ་འབད་མི། ⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯
ཡོན་ཏན་ཅན་ ཕོང་ལུ་ མ་བཀུར་མི། ⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯

མི་ཚོགས་གཙང་མ།,,༡ དུ་གོ་ཞིནམ་ལས་ འབད་ མ་བཏུབ་པའི་རིགས།

<div style="border:1px solid blue">

༡) མཛེས་ཆ་དང་། ཁྲིག་ རྒྱམ། ཨེ་ཁྲི་ ལ་སོགས་པའི་ འབྲུ་ཡི་རིགས་ཚུ་ སྐྲམ་རྒྱབ་སྟེ་མེན་པར་ བྲེ་དང་ ཕུད་ཏུ་ སྲུང་གིས་འབད་ བཏོང་པའི་སྐབས་དང་། ཁྲི་མ་ཚུ་ འཐལ་བའི་སྐབས། གང་འབདན་ གང་དང་། དོ་འབདན་ དོ་འབད་ མ་བཞག་པར། ཆད་འཕྲུས་འབད་ འཐེབ་ཨ་ཙི་ སྐྲགས་བྱིན་དགོ། དེ་ལས་ ལོག་སྟེ་ འབྲུ་ཕུད་དོ་ག་༢-༣ དེ་ཅིག་ འཁྲིས་བཞག་དགོ། འདི་ ལོག་སྟེ་ གཡང་ལེན་གྱི་ ཆུལ་ཨིན།

---

༢) ཏོན་ཚོད་དང་། ཨེ་ཚ། སྨྱོགས། ནགས་སྐྱེ་སོགས་ ཆགཔ་འབད་ བཏོང་མི་གི་ རིགས་ཨིན་པ་ཅིན། རོགས་ལས་ ཆགཔ་བཅིག་འབད་ཅི། དེ་ལས་ ཞི་སང་གི་དོན་ལུ་ ཆགཔ་གཅིག་གིས་ གཉིས་བཟོ་ནི་དང་། ཆགཔ་གཉིས་ཀྱིས་ གསུམ་འབད་ བཟོ་ནི་སོགས། མ་པ་ལས་མི་བཏུབ།

---

༣) བཟའ་ཚེ་དང་། འཐུང་ནི་གི་ རིགས་ག་ཅི་ར་འབད་རུང་། དང་པ་དགོ་ཀ་མཆོག་ལུ་ མཆོད་ནི་དང་། གཉིས་པ་ རང་གི་ ཕབར་ཡོད་མི་ཚུ་ལུ་ མ་བྱིན་པར་ རང་བཟའ་ནི་ མི་འོང་།

</div>

མཇུག་བསྡུ།

→ སེམས་ཁར་ ངེས་ཏེ་ ལག་ལེན་ནང་འབག་འོང་ཚུགས་པ་ བཟོ་དགོ།
→ སྤྱོབ་སྟོན་པ་གིས་ འཕྲལ་འཕྲལ་ར་ དྲན་གསོ་འབད་དེ་ ཉིང་ཁར་ཚུད་བཅུག་དགོཔ་ཨིན།

༡.༥.༩ འཇིག་རྟེན་དོན་མཐུན།

ལྩབ་སྦྱང་ལས་དོན། སྤྱོབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྡུཝ་ད་ ལྩབ་སྦྱང་པ་ཚུ་གིས་......
༡) སྒོ་གསུམ་གྱི་ ལཱ་ བཟང་ངན་ དབྱེ་བ་ཕྱེས་ཏེ་ བཟང་པོའི་ཕྱོགས་ལུ་ དང་ལེན་ འབད་ཚུགས་དགོ།

སྐྱབ་སྟོན་འགྲེལ་བཤད།

<div style="background:#fde9d9">
ཆེ་འབྲིང་ཆུང་གསུམ་དང་ གཅིག་ཁར་འབྲེལ་བ་དང་ རང་གི་འབད་གཤག བཅའ་གཤག་དང་ བཟའ་བཅའ་འགྲོ་ལུགས་ཚུ་ རོགས་མི་གི་གདོང་ཁར་ སྟོན་པའི་སྐབས། རོགས་ཀྱི་ སེམས་ཁར་འབབ་ཚུགས་པ་ཅིག་དང་། མིག་ཁར་ ཆུད་ཚུགས་པ། རྣམ་ཚོན་ འཛོལ་ཚུགས་པ་ཅིག དགོཔ་འདི་ ང་བཅས་ར་ འགྲོ་བ་མི་གི་ རྒྱུན་ཆགས་ཅིག་འབད་ནི་དེ་གིས། ཐག་རྡུ་གནའ་བུ་ རང་དང་འབྲལ་བ་མེདཔ་འབད་ འཆར་ཚུགས་ནི་གི་དོན་ལུ་ ཨིན།
</div>

ལྩབ་སྦྱང་ཉམས་མྱོང་།

སྡོང་ལཱ་༡ པ། ལོག་ལུ་བཀོད་ཡོད་མི་ རི་བ་ཚུ་གི་ཕོག འདི་ལན་འབད་དེ་ རྣམ་འགྱུར་དང་ བཙལ་བ་འབད་ དཔེ་སྟོན་ འབད་དགོཔ་ཨིན།
༡) མི་ཅིག་གིས། རྟོང་ནང་ འགྲོ་ནི་གི་ ལམ་ག་ཏེ་ལས་སྨོ? ཟེར་དྲི་བ་ཅིན། ལག་པའི་ ཕྱག་རྒྱ་ག་དེ་སྟེ་ སྟོན་ནི་སྨོ?
༢) ཁྱོད་ ག་དེམ་ཅིག་འབད་ རོགས་ཀྱི་ཁྲིས་ནང་ འཛུལ་དགོཔ་འཐོན་པ་ཅིན། དང་པ་ར་ ག་ཅི་འབད་ནི་སྨོ?

༣) མི་འཚོལ་ས་ལུ་ བཞེས་སྒོ་ བཟའ་དགོཔ་ འཕྲོན་པ་ཅིན། ཟ་ཐངས་ ག་དེ་སྦེ་ ཨིནམ?

༤) ཁྱོད་རའི་ ས་གོ་ནང་ མི་གསརཔ་ཅིག་ སྟོད་པ་ཅིན། མི་འདི་ལུ་ ག་དེ་སྦེ་ འབད་ནི་སྨོ?

སྦྱང་ལཱ་༢ པ། སྦྱོད་འཇུག་ནང་ལས་གསུང་མི་ འཇིག་རྟེན་དོན་མཐུན་གྱི་ བྱ་སྤྱོད། ལེགས་ཤོམ་འབད་ལྷག་སྟེ་ གོ་དོན་ལེན་ནི།

སོ་ཤིང་དང་ནི་མཆིལ་མ་དག །དོར་བ་ན་ནི་དགབ་པར་བྱ།།

དང་ཕུ་གི་ དུས་ལུ་འབད་པ་ཅིན། སོ་ཤིང་། ཟེར་ སོ་ཀྲུ་གི་ཚོན་འབད་ ལག་ལེན་འཐབ་མི་ཅིག་ ཨིན། དེ་རིས་ ནངས་པ་འབད་ན། བཞེས་སྒོ་བཟའ་ཚར་བའི་ཤུལ་ལུ་ སོ་སྐྱོང་མི་ རྩ་དུམ་ཆུ་དང་། མཆིལ་མ་ཚུ་ དགཔ་ཅིག་ལུ་ གསྐྱོད་ བགོ་ནི་ཡང་མི་འོང་། ག་དེམ་ཅིག་འབད་ བགོ་ད་རུང་ཡང་ ས་ཚུ་གིས་བཀབ་སྟེ་ བཞག་དགོཔ་འབད་ ཨིན།

གཅེ་ལ་སོགས་པའི་ལོངས་སྤྱོད་པའི། །རྒྱུ་དང་ཐབ་ལ་དོར་བ་སྤུད།།

གཅེ། ཆག་གསང་སྤུད་ (རྒྱུ) ཆུ་ མི་གཞན་གྱི་སྤྱོད་མི་ ཆེད་ཐབ་དང་། རྒྱུ་འདི་ཚུ་ ནང་ལས་ཕར་ བགོ་ནི་མི་འོང་།

ཁ་བཀང་བ་དང་སྒྲ་བཅས་དང་། །ཁ་གདངས་ནས་ནི་བཟའ་མི་བྱ།།

བཞེས་སྒོ་ཚུ་ བཟའ་བའི་སྐབས། ཁའི་ ཤོང་མ་ཤོང་ཅིག་འབད་ སྒྲིར་སྒྲི་ ཁ་སྒྲོམ་འབད་ བརྐྱངས་ཏེ་ བཟའ་ནི་དང་། དེ་ཡང་ ཅག་ཅག་ ལ་སོགས་པའི་སྒྲ་དང་བཅས་ བཟའ་ནི་མི་འོང་།

ཀང་པ་བརྐྱངས་ཏེ་མི་འདུག་ཅིང་། །ལག་པ་མཉམ་པར་མི་མཆིའོ།།

སྤྱོད་པའི་སྐབས་ལུ་ཡང་ རོགས་ཀྱི་གདོང་ཁར་ སྐང་བ་གདང་ཕར་འབད། ཀང་བརྐྱང་ ལག་བརྐྱང་འབད་ སྤྱོད་ནི་དང་། ལག་པ་སྦྱེལ་ཏ་ལྷ་སྟེ་ སྤྱོད་ནི་ཆུ་ མི་བཏུབ།

སོར་མོས་བདུ་ནི་མི་བྱ་སྟེ། །གུས་དང་བཅས་པས་གཡས་པ་ཡི། །ལག་པ་དག་ནི་ཀུན་གྱིས་ཀྱང་། །ལམ་ཡང་དེ་ལྟར་བསྟན་པར་བྱ།།

 གཅེར་འབད་རུང་། མཛུབ་མོ་དཔགས་ཏེ་ བད་སྟོན་ནི་འདི་ མི་བཏུབ།

ལམ་ཅིག་སྟོན་དགོ་སྟེ་འབད་རུང་། གུས་པའི་སྒོ་ལས་ ལགཔ་གཡས་པ་ མཛུབ་མོ་ཆ་ཚང་གིས་ སྟོན་དགོ། ཟེར་ཨིནམ་མས།

ལགཔ་ཧས་ཆེར་བསྒྲེད་མིན་ཏེ། །ཅུང་ཟད་བསྒྲོད་ལ་སྒྲ་བསྒྲགས་པ།། སི་གོལ་ལ་སོགས་བརྡ་བྱ་སྟེ།།

ཤོག །སོང་། ལ་སོགས་པའི་ བདའ་འབད་བའི་སྐབས་ལུ་ཡང་ ལགཔ་གིས་གཡབས་ཏེ་ བད་སྟོན་ནི་ཆུ་མེན་པར་ སྒྲིན་མ་ཚོརཕ་འབད་ སི་གོལ་གཏོགས་ཏེ་ བདའ་འབད་དགོ། ཟེར་ཨིནམ་མས།

སྦྱོང་ལྟ་༢ པ། སྦྱང་སྟོན་པ་དང་། སྐྱབ་སྐྱོང་པ་ཚུ་ མཉམ་འབྲེལ་ཐོག་ ལོག་གི་དོན་ཆེན་ཚུ་ འཇིག་རྟེན་དོན་མཐུན་ བཟོ་ནི་གི་དོན་ལུ་ གོ་སྐྱར་འབད་དེ་ ཕོ་བཏོན་ནི། དཔེ།

གསལ་བཏུད་ཀྱི་སྟོང་པ།	བཟལཝད་གི་སྟོང་པ།	བརྐྱད་འཕྲིན་ནང་སྤྲོ་སྐྱབ་ཐབས།	བཞེས་སྤྲོ ཚ་དོད་བསླུ་ནི།ཚུ་བསླུ་ནི།
སྐུ་གཟུགས་བཟང་པོ། དང་པ རོགས་ཀྱིས སྐྱབ་འོང་། ཟེར བསྐྱག་ནི་མི་འོང་། དང་པ རང་གིས སྐྱབ་དགོ།			
འགྲོ/ཁྱུན་ཐབས།	མི་གཟསར་འཕྱདཔ་ད།	གོ་སྐྱབས་གཞན་ལུ་སྟོང་ནི།	ཁ་བཟང་།

འདི་ལས་ རིགས་བསྒྲེས་ཏེ་ འཇིག་རྟེན་དོན་མཐུན་དང་འབྲེལ་བའི་ དོན་ཚན་གཞན་མིའི་ཐོག་ལུ་ཡང་ གནས་སྐབས་དང་འབྲེལ་ཏེ་ དཔེ་འབད་བ་ཅིན། ﴾ ཧྩས་ནང་ ལགཔ་ཀྲུབ་སྟེ་ སྤྲོ་དཔོགས་བཟའ་ནི་ཚུ་ མ་བཏུབ་བཟུམ་དང་། ཚོ་ཕྱི་ཅིང་བསླུ་ནི་གི་དོན་ལུ་ གཟར་ཏུ་ ཁ་དཔགས་ བཟའ་ནི་ཚུ་ ﴿ མ་བཏུབ་འབད་ ཕྱོས་སྐྱར་འབད་དགོ།

མཇག་བསྡུ།

→ འཇིག་རྟེན་དོན་མཐུན་གྱི་ བྱ་རིམ་ཚུ་ རང་ཀྱུངས་གཅིག་གི་དོན་ལུ་ བཞག་ནི་མེན་པར་ དར་ཁྱབ་ འབད་དགོ་པའི་ ཐབས་ལམ་ཚུ་ ཕྱོས་སྐྱར།

༡.༥.༥ བློ་སྤྱོག་རྩལ་བཞི།

སྦྱབ་སྦྱང་ལས་དོན། སྦྱོབ་སྟོན་འདི་ མཇག་བསྡུཝ་ད་ སྦྱབ་སྦྱོང་པ་ཚུ་གིས……

༡) དལ་འབྱོར་ རྙེད་དཀའ་ དུ་གོ་སྟེ་ གཅེས་འཛིན་འབད་དེ་ དོན་ལྡན་བཟོ་ཚུགས་དགོ།

༢) ཚེ་ མི་རྟག་པ་ལུ་ མནོ་བསམ་བཏང་སྟེ་ ཞི་བའི་ མནོ་བསམ་གཏང་ཚུགས་ནི།

༣) འཁོར་བའི་ ཉེས་དམིགས་ལུ་ བསམས་ཏེ་ རིས་འབྱུང་སྐྱོ་ཤས་ བསྐྱེད་ཚུགས་ནི།

༤) ལས་འབྲས་ལུ་ ཡིད་ཆེས་ཏེ་ བླ་དོར་གྱི་གནས་ལུ་ མཁས་ཚུགས་དགོ།

སློབ་སྟོན་འགྲེལ་བཤད།

དཔལ་འབྱོར། ཉེད་པ་དཀའ་ཚུལ། ཚོ་དྲག་པ་མེད་པ། འཕོར་བ་སྤྱག་བསྤལ་གྱི་ རང་བཞིན་ཡིནམ་དང་། ལས་འབྲས་ལུ་ ཡིད་ཆེས་བསྐྱེད་དེ་ དགེ་སྤྱིག་སྣང་དོར་གྱི་གནས་ མཁས་ཏེ་ གཞན་དོན་མཉོ་བསམ་ གཏང་ཚུགས་ནི་གི་ དོན་ལུ།

ལྟབ་སྦྱང་ཉམས་སྐྱོང་།

སློང་ལྷུ་༡ པ། འོག་གི་ ཡིག་རྒྱགས་ཚུ་ རེ་རེ་བཞིན་ ལྷག་ཞིནམ་ལས། བསམ་ཞིབ་འབད་དེ་ འཆར་སྣང་བཀོད་ནི།།

དཔལ་འབྱོར་འདི་ནི་ཤིན་ཏུ་ཉེད་པར་དཀའ།། ཉེར་ གསུངས་ཡོད་མི་བཟུམ། ང་བཅས་རའི་ མི་ལུས་འཕོབ་ནི་འདི་ གནས་མེད་ས་མེད་ ལྦ་ཁག་ཡིན། དེ་གི་ ནང་ལས་ཡང་། ཚོས་ལྷུ་དང་ དགའ་སྤྱིད་ལྷུན་པའི་ ས་གནས་ནང་ སྐྱེ་ནི་འདི་ ལྦ་ཁག་ཡིནམ་མ་ཚད། དབང་པོ་ ཡན་ལག་ཚང་། མ་འོམ་ལོ་ སྣབས་མ་བདེ་ལྦོ་ ལ་སོགས་པའི་ དཀའ་ངལ་མེད་པར། གཙོ་ར་འབད་རུང་ འབད་ཚོག་ཚོག། ཡོད་པའི་ དུས་ཚོད་འདི་ གསེར་བ་དཀོན་པའི་ དུས་ཚོད་འདི་ དངྤོ ང་བཅས་ཀྱིས་ ཐོབ་སྟེ་ཡོད།

གཞམ་གསལ་ དོན་ཚན་ཐོག་ལུ་ གྲོས་སྡུར་འབད།

- མི་དང་སེམས་ཅན་གྱི་བར་ན། དཔལ་འབོར་གྱི་ ཁྱད་པར་ གཙོ་ར་ མཐོངས་མས། ཐོ་བཀོད།
- མི་ལུས་ཐོབ་པའི་དུས་ཚོད་ལུ་ རང་སྤྱོག་གཏན་ནི་ ཤི་རུང་ བཅུག་པས། ཉེར་མི་ཚུ་ སྤྲབ་བཅུག་ནི་མས་ག?
- དབང་པོ་ལྷ་ལས་ གཅིག་མ་ཚང་རུང་། དཀའ་ངལ་ གཙོ་བཟུམ་ར་ འབྱུང་ནི་མས་གོ? འཆར་སྡུང་བྱིས།
- མི་ལུས་ དོན་དང་ལྷུན་པ་ཅིག་ འཕོབ་བཅུག། སྟོན་ལས་བཅུབ་དགོ། ཉེར་ཡིནམ་མས། འདི་ག་དེ་སྦེ་སྦོ? ཕན་པ།

ཚེ་འདི་སྡུང་བ་སྤྲི་ལམ་གནས་སྣབས་ཚམ།། ཉེར་ གསུངས་ཡོད་མི་བཟུམ། ང་བཅས་རའི་ མི་ཚེ་འདི། དྲིས་སྟོད་འོང་། དྲིས་མི་སྟོད། ནངས་པ་ཤི་ནི། ནངས་པ་མི་ཤི། ལ་སོགས་པའི་ ངེས་པ་མེད་པ་ ནམ་ཤི་ནི་ཡིན་ན? གཏན་འཁེལ་མེད་པ། མི་ཚག་པའི་རང་བཞིན་ འབད་ནི་དེ་གིས། དེ་ལྦོ་སྤྲི་ལམ་བཟུམ་མའི་དུས་ཚོད་ལུ། རང་དང་གཞན་ གཉིས་ཆར་ལུ་ ཕན་པའི་ལྦ་ཚོ་ སྣར་ཚ་གཅིག་གི་ རྒྱབ་ལས་འགྱོ་མི་གི་ མི་བཟུམ་མཐོ་བསམ་བཏང་ ཁ་ མ་བཀྱུང་པར་ གང་མགྱོགས་འབད་དགོལ་ ཁག་ཆེ།

གཞམ་གསལ་ དོན་ཚན་ཐོག་ལུ་ གྲོས་སྡུར་འབད།

- དཔོ་གཞིན་པའི་དུས་ལུ་ སྤོ་བ་བཏོན་དགོ། ཉེར་ འཕོན་ནི་འདུག། འདི་ལུ་ ག་དེ་སྦེ་མཛོ་ཤ་མས?
- མི་ཚེ་གི་དཔེ། རྩྭ་ཡི་མཆུ་ལུ་ ཆགས་མི་ ཟིལ་པ་ བཟུམ་ཅིག་དང་། རྐྱེན་ས་སྤྲག་གི་དགར་མི། སྤྲམས་ལྦ་བུ་ཡིན་པའི་ སྐོར།
- ཚེ་མི་ རྟག་པ་ཡིནམས་ ཁྱོད་ཀྱི་ ཉམས་སྤྱོང་ནང་ གཅི་བཟུམ་ར་ བྱུང་ཡི?
- མི་ཚེ་འདི་ མི་རྟག་པ་ཡིནམ་མས། ཨི་ནི་ ཉེར་མི་འདི་ ནམ་འོང་ནི་ཡིན་ན? ངེས་པ་མིན་འདུག། ཉེར་ མཐོ་བསམ་ གཏང་ཚུགས་པ་ཅིག། འབད་དགོ། ཉེར་ཡིནམ་མས། འདི་ག་དེ་སྦེ་སྦོ? ཕན་པ།

ང་བཅས་ར་འབྲུམ་ས་ ཁམས་གསུམ་འཁོར་བ་འདི། སྤྲི་ནུ་ནང་འཆི་ལ་སོགས་པའི་ སྤྲག་བསྤལ་གྱི་ རང་བཞིན་ཅིག་ས་གཏོགས། བདེ་བ་ཟེར་མི་ བསམ་སྤོ་གནི་ཡང་ མ་གཏང་པའི་ དོ་པོ་ལས་ བསྤ་བ་ཅིན། འཕོར་བ་འདི་ནང་ བདེ་བ་བཟུམ་ཅིག རྩོར་ཏེ་འབད་རུང་།

དོན་གྱིས་འབད། བསྐུལ་བ་ཆེ་བའི་བ་ལས། སྟུག་བསྐུལ་ཆེ་བའི་ རང་བཞིན་ཅིག འབད་དེ་དེ་གིས། གསུགས་མཚོམས་པ་དང་། རི་ཞིམ་པ། རོ་མངར་བ་ཚ་ལུ་ ཞེན་ཆགས་མེད་པ་ཅིག་ལུ་ འགྱོ་ཆུགས་དགོས་ཨིན།

གཞམ་གསལ་ དོན་ཚན་ཕོག་ལུ་ གྲོས་སྟུར་འབད།

- ཁམས་གསུམ་འཁོར་བ་འདི་ སྟུག་བསྐུལ་གྱི་རང་བཞིན་ ཨིན། ཟེར་སྨྲ་ད། སྟུག་བསྐུལ་ གཏི་བཟུམ་ར་ ཚོར་ཡི། ཕོ་བཀོད།
- བདེ་བ་དང་ སྟུག་བསྐུལ་ འབྱུང་བའི་གཞི་ གཏེ་ལས་ ཨིནམ་ བཟུམ་ཚོར་སྣ་མས? གྲོས་སྟུར།
- སྟུག་བསྐུལ་ སྡུག་ཐབས་དང་ བདེ་བ་འཁོར་ཐབས་ལུ་ ཐབས་ལམ་གཏི་ར་ དགོ་པས?
- ཁམས་གསུམ་འཁོར་བ་སྟུག་བསྐུལ་གྱི་རང་བཞིན་ལུ་ ཆགས་ཞེན་འབྲི་བ་ ཚོད་ཆུགས་པ་ཅིག འབད་དགོ། ཟེར་ཨིནམ་མས། ག་དེ་སྟེ། ཕན་པ།

དགེ་སྡིག་ལས་ཀྱི་རྣམ་སྨིན་བསྐུ་བ་མེད། ཟེར་ དགེ་བ་དང་ སྡིག་པ། གཉིར་འབད་རུང་། རྣམ་སྨིན/འབྲས་བུ་ལུ་ བསྐུ་བ་དང་ འགྱུར་བ་མེད་པ་ཨིན། དཔེ་འབད། ལ་རང་གིས་འབད། རྣམ་སྨིན་གཞན་ལུ་ སྨིན་ནི་དང་། གཞན་མི་གིས་ དགེ་སྡིག་འབད་བའི་ འབྲས་བུ་ རང་ལུ་འབབ་ནི། དགེ་བ་འབད་མི་ལུ་ སྡིག་པའི་རྣམ་སྨིན་འབབ་ནི། སྡིག་པ་འབད་མི་ལུ་ དགེ་བའི་རྣམ་སྨིན་ འབབ་ནི་ཆུ་མེན་པར། རང་གིས་ ག་འབད་མི་གི་ རྣམ་སྨིན་འདིར་ འབབ་ནི་ཨིན།

གཞམ་གསལ་ དོན་ཚན་ཕོག་ལུ་ གྲོས་སྟུར་འབད།

- སྡིག་པའི་ལཱ་ གཏི་བཟུམ་ར་ བཙི་ནི་ཨིན་ན? འབྲས་བུ་དང་རྣམ་སྨིན་ཕྱོང་ཆུལ།
- དགེ་བའི་ལཱ་ གཏི་བཟུམ་ར་ བཙི་ནི་ཨིན་ན? འབྲས་བུ་དང་རྣམ་སྨིན་ཕྱོང་ཆུལ།
- ལུས་ངག་ཡིད་གསུམ་གྱིས་ དང་ལེན་འབད་དགོ་པ་གི་ རིགས། ཕོ་བཀོན་ནི།
- དགེ་སྡིག་ བྱུང་རོར་གྱི་གནས་ལུ་ མཁས་དགོ། ཟེར་ཨིནམ་མས། ག་དེ་སྟེ? ཕན་པ།

སྦྱང་ལཱ་༢ པ། སྦོབ་སྟོན་པ་དང་། སྤུ་སྟུང་པ་ཚུ་ མཉམ་འབྲེལ་ཐོག གོ་སྟུར་འབད་དེ་ ཕོ་བཀོད་ནི་ དཔེ།

སྐྱེ་བའི་སྟུག་བསྐུལ།	ཡོད་པའི་སྟུག་བསྐུལ།	ན་བའི་སྟུག་བསྐུལ།
རྒ་བའི་སྟུག་བསྐུལ།	མེད་པའི་སྟུག་བསྐུལ།	ཤི་བའི་སྟུག་བསྐུལ།
སྟུག་བསྐུལ་ སྡང་ནི་གི་ཐབས་ལམ།	... .

མཇུག་བསྡུ།

→ འཇིག་རྟེན་དོན་མཐུན་གྱི་ བྱ་རིམ་ཚུ་ རང་རྐྱངས་གཅིག་གི་དོན་ལུ་ བཤག་ནི་མེན་པར། དར་ཁྱབ་ འབད་དགོ་པའི་ ཐབས་ལམ་ཚུ་ གྲོས་སྟུར།

༡.༥.༦ གནའ་སྒྲུང་།

ལྷབ་སྦྱང་ལས་དོན། སློབ་སྟོན་འདི་ མཇུག་བསྡུ་ཁར་ད་ ལྷབ་སྦྱང་པ་ཚུ་གིས་……

༡) ལོ་འཁོར་༡༢ །

༢) གཡང་གཟན།

༣) ཉི་ཕི་སྐ་ཆག།

༤) ལྷ་གཟན། སྟོག་གཟན། གཞེད་གཟན་ཚུ་ བསླ་ཚུགས་དགོ།

ལྷབ་སྦྱང་ཉམས་མྱོང་།

དགེ་རིས་ནངས་པའི་ དུས་དང་བསྟུན་ ཕྱི་ལུགས་ཀྱི་ རྩེས་སུ་འཇུག་སྟེ། ང་བཅས་རའི་ རྩིས་དང་འབྲེལ་བའི་ བྱ་རིམ་ཚུ་ལུ་ཡིད་ཆེས་མེདཔ་ ཐལ་སྟེ། མ་འོངས་པ་ལུ་ རྐྱེན་ངན་འབྱུང་ཉེའི་ཉེན་ཁ་སློམ་ཡོདཔ་ལས། ལྷབ་སྦྱང་པ་ཚུ་གིས་ ཡིད་ཆེས་དང་ལེན་འབད་དེ་ ལག་ལེན་འཐབ་ནི་གི་དོན་ལུ།

སྤྱོད་ལཱ་༡ པ།   འོག་ལུ་ བཀོད་མི་ ཕྱག་ཁྲམ་ནང་བལྟ་སྟེ། ལོ་འཁོར་༡༢ སྐད་རྩང་འབྲེལ་འབད་ རོ་འཛོན་འབད་ནི།

ཕྱི་བ།	གླང་།	སྟག།	ཡོས།	འབྲུག།	སྦྲུལ།
Rat	Ox	Tiger	Rabbit	Dragon	Snake
རྟ།	ལུག།	སྤྲེལ།	བྱ།	ཁྱི།	ཕག།
Horse	Sheep	Monkey	Rooster	Dog	Pig

\# ལོ་འཁོར་༡༢ ཀྱི་ འཁོར་རིམ་ནང་། (ལུག = Goat) ཟེར་ཚུད་རུག། ང་བཅས་ཀྱི་ནང་ "Sheep" འབད་ཚུད་དགོ།
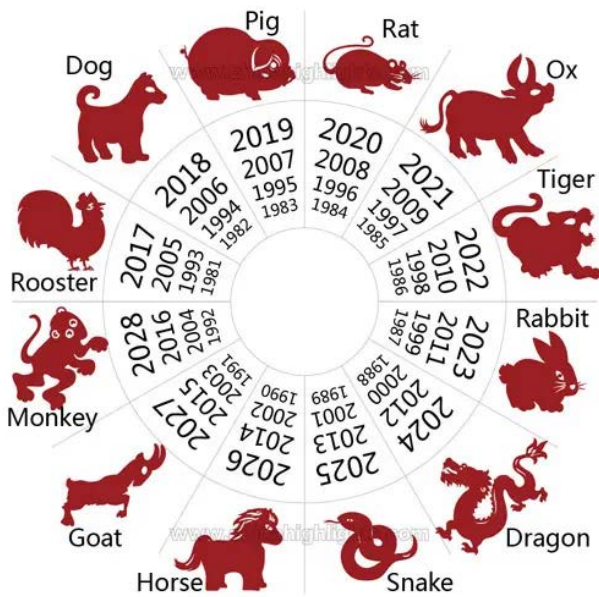
སློབ་ཚན་༢ པ། ཁྱེད་ལོ་དང་ འཁྲིལ་ རང་གི་ ལོ་རྟགས་ ཁྱེད་ལོ་གཅིག་ནིན་ ཕོགཔ་མས༏ འཆོལ་ནི།

ཀ ༽   ཁྱེད་ལོ་ ༢༠༢༠, ༢༠༠༣, ༡༩༩༡, ༡༩༧༩, ༡༩༦༧, ༡༩༥༥, དང་ཉེ་ཀྱི་ཙ་ ལོ་རྟགས་ གཅི་ཕོགཔ་མས།

ཁ ༽   ལོ་རྟགས། ཁྱི་བ་༡༢ ལང་མི། ཡོས་༢༠ ལང་མི། རྟ་༡༢ ལང་མི། འབྲུག་༥༠ ལང་མི།

སློབ་ཚན་༣ པ།   རེས་གཟའ་རེ་རེ་བཞིན་གྱི་ བཤད་པ་འདི་ ལྷག་སྟེ་ གྲོས་སྡུར་འབད་ནི།

རེས་གཟའ་ཟླ་བ་འདི། ཁྱེ་གཟའ། ཟེར་སླབ་ཨིནམ་ལས། ཕྱོགས་གཞན་ཁ་ལས། ཕར་འགྱོ་ནི་དང་། ཡང་ན། བཀྲ་ཤིས་རྟེན་འབྲེལ་སོགས་ ཉིས་སྤོལ་ཡོད།

རེས་གཟའ་མིག་དམར་འདི། ཕྱུགས་ཀྱི་གཡང་གཟའ་ཨིནམ་ལས། རྟ་དང་ནོར་སོགས། ཕྱུགས་རིགས་བཙོང་ནི་གི་ སྤོལ་མེད། གལ་སྲིད་བཙོངས་ད་པ་ཅིན། ཉམས་ཤེད། རྒྱགས་མི་ཚུགས་ནི་དང་། ཡོས་ཀྱི་ འཕྲེན་ཁྱུངས་ ཉམས་འགྱོ་ནི་སོགས། བཀྲ་མི་ཤིས་པའི་ རྟགས་ཙུ་འཕྲེན་ནི་ཡོད། ཟེར་ཨིན་པས།

རེས་གཟའ་ལྷགཔ་འདི། འབྱུ་ཡི་གཡང་གཟའ་ཨིནམ་ལས། འབྱུལམ་འབྱུའི་རིགས་ ཁྱི་ཁར་བཙོང་ནི་དང་ གཡང་ནི་ཚོ་མེད་པ་ཨིན། ཨིན་རུང་། བཙ་ཡོད་པའི་ཚ་ལ་ཆུ་ཨིན་པ་ཅིན། སྤོད་ལེན་འབད་ནི་ལུ་ ཁྱད་མེད་པ་ཨིན།

རེས་གཟའ་ཕུར་བུ་འདི། བུ་མོ་བག་མར་གཏང་སྤོལ་མེད། ཨིན་རུང་། ཕུར་བུ་རྩ་བ་འཛུགས། ཟེར་སླབ་སྤོལ་ ཡོད་དོ་བཟུམ། གཟའ་ཕུར་བུའི་ཉིནམ་ལུ་ མཆོདཔ་ལེན་སྤོལ་ཡོད།

རེས་གཟའ་པ་སངས་འདི།   པ་སངས་བྱ་བ་ཀྱུན་ལ་བཟང་། ཟེར་དོ་བཟུམ། ལྡ་དང་བྱ་བ་ གཅིར་བསླབ་རུང་། ལས་འགྲོ་དང་བསམ་དོན་སྐྱུན་འགྲུབ། བཤད་སྤོལ་ཡོདཔ་ཨིནམ་མས།

རེས་གཟའ་སྤེན་པ་འདི། མི་ནོར་མེད་ཀྱི་གཡང་གཟའ་ཨིནམ་ལས། ཁྱེར་སྐྱ་ཕུང་ཁྱེར་བཏོན་ནི་དང་། ཁྱེར་བཏང་ ཊི་རྲུལ་སོགས་པའི་ རྒྱ་ནོར་ཁྱེ་ཁར་གཏང་ནི་ལས་ འཛིན་དགོལ་ཨིནམ་མས།

རེས་གཟའ་ཉི་མ་འདི། ཉི་མ་ཕྱོགས་འགྲོ་ཀུན་ལ་དོགས། ཟེར་དོ་བཟུམ། ཉི་མ་གི་ཚེ་ ཕར་ཚུར་འགྱོ་མི་ ཤུང་དོ་ཡོད་པ་ཨིནམ་མས། ག་དེམ་ཅིག་འབད་ འགྱོ་དགོས་ཐོན་ཏེ་འབད་རུང་། གཟབ་གཟབ་ འབད་དགོ་དོ་ཡོད་པ་མས། https://n9.cl/pl2bz

སྦྱོང་ལཱ་༤ པ། ཚོག་གི་ བཀོད་ཕོག་འདི་ འབག་ཞིནམ་ལས། ལུང་པ་གི་ ཁ་བའད་ནང་འབད་རུང་། ཁོར་ར་གིས་ ཡོངས་གྲགས་འབད་ ཅིས་སྤྱོལ་ཡོད་མི་ འདི་ཞིབ་འབད་དེ་ བསྟུ་སྟྲིག་འབད་ནི།

གཟབ།	ལཱ་འབད་བཏུབ།	མ་བཏུབ།	གཟབ།	ལཱ་འབད་བཏུབ།	མ་བཏུབ།
སྐྱ་བ།			པ་སངས།		
མིག་དམར།			སྤྱེན་པ།		
ལྷགཔ།			ཉི་མ།		
ཕུར་བུ།					

སྦྱོང་ལཱ་༥ པ། ཏ་ཕི་སྐྲ་ཚག ཚིས་ཐངས། ལྔབ་བཏུག་ནི།

ཏ་ཕི་སྐྲ་ཚག ཟེར་ རྒྱེན་དགས་སུ་ཅིག་འབད་ འབྱུང་མི་ཉིནམ་ལུ་ ལྔབ་ཨིན། ཕར་ཚུར་འགྱོ་ནི་དང་། ལཱ་ལེགས་ཤོམ་འགོ་བཙུགས་ནི་ཚུ་ ལྔང་དགོ། ག་དེམ་ཅིག ཚོས་གྲངས་དེ་ཁར་ འབད་ད་པ་ཅིན། བྱབ་ལས་འབྲས། མ་པ་ལས་མི་འོང་ནི་ཨིན།

ཚོས་གྲངས། (ཕྱག་ཁྲམ་ དམརཔོ་ བཀལ་མི་ལུ་ ཏ་ཕི་སྐྲ་ཚག ཕོག་)					
༡	༢	༣	༤	༥	༦
༧	༨	༩	༡༠	༡༡	༡༢
༡༣	༡༤	༡༥	༡༦	༡༧	༡༨
༡༩	༢༠	༢༡	༢༢	༢༣	༢༤
༢༥	༢༦	༢༧	༢༨	༢༩	༣༠

ལག་པའི་མགུ་ལུ་ཕྱེས་ཐངས། ཚོག་ལུ་ བཀོད་མི་ ལགཔ་གི་པར་ནང་བཟུམ། ཨེམ་མཐེ་ཕོངམ་ལས་ འགོ་བཙུགས་ནི་ སྤོར་ར་རྐྱབ་ ཤར་ར་ བརྩིས་འགྱོཝ་ད། ཨེ་ཕོངམ་དང་ མཐུབ་ཅུང་གི་ བར་ན་ (༢,༥) ཚུད་མི་ ཚོས་གྲངས་ཚུ་ ག་ར་སྟུ་ཏི་ཕི་སྐྲ་ཚག་འབད་ བརྩི་དགོ།

སྦྱོང་ལཱ་༦ པ། ལྔ་གཟབ། སྤོག་གཟབ། གཤེད་གཟབ།

ཀླུ་གཟབ། ཟེར་མི་འདི། རང་གི་ གནས་སྤྱོགས་སོ་སོའི་ གཟབ་ལུ་སྐུབ་ཨིན། (རང་གི་ ཁམས་དང་མཐུན་པའི་གཟབ་)

ཕོག་གཟབ། ཟེར་མི་འདི། སྒོགས་འཐུད་ཀྱི་ གཟབ་ལུ་སྐུབ་ཨིན། (རང་གི་ ཁམས་དང་ འགྲིག་ཆུགས་པའི་གཟབ་)

གཤེད་གཟབ། ཟེར་མི་འདི། དགྲ་འཐུད་ཀྱི་ གཟབ་ལུ་སྐུབ་ཨིན། (རང་གི་ ཁམས་དང་ མི་མཐུན་པའི་གཟབ་)

ལོ།	ཀླུ་གཟབ།	ཕོག་གཟབ།	གཤེད་གཟབ།	ལོ།	ཀླུ་གཟབ།	ཕོག་གཟབ།	གཤེད་གཟབ།
བྱི་བ།	ལྷག་པ།	མིག་དམར།	སྟེན་པ།	རྟ།	མིག་དམར།	པ་སངས།	ལྷག་པ།
གླང་།	སྟེན་པ།	ལྷག་པ།	ཕུར་བུ།	ལུག།	པ་སངས།	ཟླ་བ།	ཕུར་བུ།
སྟག།	ཕུར་བུ།	སྟེན་པ།	པ་སངས།	སྤྲེལ།	པ་སངས།	ཕུར་བུ།	མིག་དམར།
ཡོས།	ཕུར་བུ།	སྟེན་པ།	པ་སངས།	བྱ།	པ་སངས།	ཕུར་བུ།	མིག་དམར།
འབྲུག།	ཉི་མ།	ལྷག་པ།	ཕུར་བུ།	ཁྱི།	ཟླ་བ།	ལྷག་པ།	ཕུར་བུ།
སྤྲུལ།	མིག་དམར།	པ་སངས།	ལྷག་པ།	ཕག།	ལྷག་པ།	མིག་དམར།	སྟེན་པ།

→ རིམ་གྲོ་དང་ ཁག་ཆེ་བའི་ ལུ་ག་ཅི་ར་ འབད་དགོ་རུང་། ཀླུ་གཟབ་ལུ་ འབད་བ་ཅིན། ཕན་པ་ཆེ།

→ ཕོག་གཟབ་འི་ལུ་འབད་བ་ཅིན། ཕན་པ་ཡང་ ཆེནམོ་མེད། གནོད་པ་ཡང་ ཆེནམོ་ མེད་པ་ཨིན།

→ གཤེད་གཟབ་ལུ་ འབད་བ་ཅིན། ཕན་པ་གནི་ཡང་ མི་འོང་ནི་ ཨིན།

མཆག་བསྡུ།

གཟབ་སྐར་ཚེས་གྲངས་ཚུ་ ལེགས་ཤོམ་འབད་བལྟ་སྟེ། མ་འབད་བ་ཅིན། ཕྱལ་ལས། ནཱི་ཚེ་ནི། དོན་དག་མི་འབྱུན་ནི། ཁྲིམས་དང་ ཆད་པ་ཕོག་ནི་ ལ་སོགས་པའི་ རྐྱེན་བར་ཆད་ཚུ་ རྒྱུན་མ་ཆད་པ་འབད་ འབྱོན་ནིའི་ ཉེན་ཁ་ཡོད། དེ་འབད་ཞིནམ་ལས་ ཕྱིའི་ཁ་ལས་བདའ་སྟེ། ནུས་ཏོག་བསྐྱེད་ནི་མི་འོང་། ཁྱད་མེད། ཟེར་ ཕག་གཏད་ནི་ཚུ་ མ་པ་ལས་མི་འོང་། ཟེར་བའི་དོན་ཚན་ཕོག་ སྤུན་གྲོས་ རྒྱས་ཤིང་རྒྱལབ་ འབད་དགོཔ་ཨིན།

UNIT II – ENGLISH

2.1. MY HOME AND COMMUNITY

The theme "My Home and Community" focuses on exploring the dynamics of one's living environment and its relationships. It involves examining the connections between individuals and their homes, neighbourhoods, and broader communities. This theme encourages reflection on the significance of personal and communal spaces, the impact of community support, and how individuals contribute to and engage with their surroundings. It also highlights the importance of fostering positive relationships, promoting mutual understanding, and actively participating in community initiatives for collective well-being and growth.

2.1.1. Effective Communication and Speech

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *analyse the elements of effective communication.*
2. *explain the importance of communication in their life.*
3. *improve communication skills to participate in different forums.*
4. *deliver short speeches to enhance public speaking skills and express personal viewpoints effectively.*

Learning Experiences

Communication is the process of understanding and being understood through ideas, facts, thoughts and emotions. Good communication is determined not by how well we say things but more by how well we have been understood. The ability to communicate effectively at work, home and in life is a very important skill a person needs. Effective communication helps us to resolve issues respectfully; it helps us understand important ideas of different people and convey messages to others. It also helps us structure our ways of communicating. Forums such as meetings, conferences, and debates are important for expressing learners' thoughts/ideas, sharing information, and making decisions. Therefore, individuals must develop effective communication skills. The elements of communication skills include body gestures; content and coherence; articulation; and delivery style.

Activity 1: Identifying basic components of communication

Task: Learners watch the videos available at the weblink https://encr.pw/5kzAm, https://acesse.dev/jCR4s and https://l1nq.com/6fVKU to explore more on effective communication and answer the following questions.

Questions

1. What is communication?
2. What is the importance of communication?
3. What are different types of communication?
4. How can we improve our communication skills?

Activity 2: Exploring the importance of attending meetings

Task: Learners share their experiences of attending meetings such as Gewog/Chiwog at the community level, parent-teacher meetings in schools, or any other national/international conferences by focussing on the areas such as the agenda, resolution and their contribution.

```
Speech is not only exchanging information but also
understanding the emotion behind the information.
Effective speech can improve relationships in social
situations by deepening an individual's connection to
others and improving decision-making, teamwork, and
problem-solving.
```

Activity 3: Delivering a speech

Task: Learners deliver effective speech on various scenarios. An example of a scenario is given below:

> *In a gewog meeting, most of the people support the idea of constructing a village Lhakhang, while you feel the construction of an irrigation canal is more important. Prepare a speech to communicate your ideas and convince people to support you?*

Task: Learners prepare and deliver a 3-minute speech on various topics: love, family support, parenting, local celebrations, and community relationships.

Assessment and reporting

Assess communication skills using the suggestive rubric in table below.

Name	Content and coherence: Clear purpose of speech, logical and organised ideas (5)	Articulation style: Variety of tone, clear pronunciation (5)	Body gesture: Facial expression, eye contact (4)	Time management (1)	Total (15)
Karma	3.5	4	2.5	1	11

Resources:
1. Communication Skills: Introduction to Effective Communication Skills - https://acesse.dev/jCR4s
2. Communication - Basics and Importance - https://encr.pw/5kzAm
3. Article on what is communication? - https://l1nq.com/6fVKU
4. Effective Communication in Decision-Making - https://encr.pw/X8aoe

2.1.2. Independent Writing

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:

1. *Apply the writing process to refine their writing and progress towards becoming independent writers*

Learning Experiences

Writing boosts imagination to create new worlds, situations and characters. It can be an enjoyable and rewarding process, especially when learners follow some simple steps to organise their thoughts and ideas effectively. It helps clarify one's thoughts and ideas into a logical process. Further, it also encourages the expansion of vocabulary as one explores new ways of expressing oneself. This lesson will take the learners through the writing process to grow as independent writers.

Steps of the writing process

Step	Process
Pre-writing on chosen topic	Brainstorm ideas Create an outline through a mind map etc.
Drafting	Introduction Body Conclusion
Revisiting	Clarity Coherence and unity Relevance
Editing and Proofreading	Ask a friend, family member, or teache to review your writing and provide feedback. Correct any errors in grammar, punctuation, and spelling
Publishing	Displaying of one's creative writing on the literary board/in the class. Filing in the portfolio.

Task: Learners explore more on the writing process by watching the video from https://cutt.ly/fw0eavPH

Activity 1: Creating a layout on a topic

The layout of a written literary piece consists of the following components:

1. **Introduction:** The introduction consists of information that tells the reader what the written piece is about. It usually consists of interesting facts or information so that the readers would continue to read.
2. **Body Paragraphs:** There should be at least three paragraphs. Each paragraph should focus on a different main idea related to the thesis. Each paragraph begins with a topic sentence that introduces the main point of the paragraph. Provide supporting details, examples, or evidence to explain the main point.
3. **Conclusion:** It is the concluding paragraph of the essay. It should summarise the main points discussed in the body paragraphs.

Task: Learners select an idea or a topic that they want to write about. make an outline of what they would include in their writing focusing on the components. Sample topics are given below:

      a.   An unforgettable adventure
      b.   My home and community
      c.   My home, the beautiful nature
      d.   A historical event/festival celebrated in the locality
      e.   Importance of parenting
      f.   My family

Activity 2: Drafting

Task: After completion of the prewriting step (outlining a layout), learners begin to draft the essay keeping in mind the description of each component.

Note: Remind learners not to be too much concerned about the mechanics or the accuracy of writing. These can be looked at in the revision and editing stages.

Activity 3: Seeking Feedback

Feedback in writing is crucial as it provides writers with valuable insights into their strengths and areas for improvement, guiding them towards clearer and more effective communication. Additionally, feedback fosters accountability and motivation, encouraging writers to

continuously refine their skills and produce high-quality work.

Task: After drafting the details, learners seek feedback from their peers to improve the quality of their article.

Activity 4: Revision and editing

Revision and editing process involves refining and perfecting the language, style, and presentation of the text to enhance clarity, coherence, and overall readability. In this stage learners must generate, ideas are generated, organised, and articulated into a cohesive piece of content, laying the foundation for subsequent revision and refinement.

Task: Learners start writing more clearly and coherently by considering feedback from their friends.

Activity 5: Publishing

Task: Learners complete their writings to publish in journals, social media, blogs, or share with their friends.

Assessment and reporting

Note: Assessment of the learners' writing process can be done through observation of learners as they go through the steps of writing. Assessing learners' writing process is important for two reasons:

1. It allows learners an opportunity to observe and reflect on their approach, drawing attention to important steps.
2. Following a creative rubric is a powerful means to allow opportunities for learners to mentally rehearse the strategy steps.

Instructors should have a sound knowledge of the writing process to conduct assessment of learners' writing process. The assessment rubric may be designed to suit the writing process of the learners. A sample rubric below is created as suggestive.

Name of the learner:		
Criteria	**Description**	**Point**
Fluency	Being able to translate one's thoughts into written words using apt words and sentences	
Content	Structure (beginning, middle, end) Accuracy & Cohesion: stick to topic, use of keywords Originality (creative point of view	
Conventions	Correct sentence structure Punctuation Spelling Neatness	
Syntax	Variation in the use of sentence patterns	
Vocabulary	Use of variety of words, avoid repeated words	

Resources:

1. The writing process: A step by step guide to academic writing - https://cutt.ly/fw0eavPH

2.1.3. Features of texts

(50 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *Identify features of a variety of texts and use them to support their reading.*

Learning Experiences

Features of texts refer to various elements of written or spoken communication. Knowledge of the features of the different genres or sub-genres helps in better understanding and analysis about the content, structure and style, among others. The activities in this lesson will focus on the basic structural and genre-specific features of written texts.

Reading different genres/texts exposes readers to diverse perspectives, fostering empathy and understanding of various societal issues. In addition, literary exploration encourages critical thinking, enabling readers to reflect on their roles within their homes and communities. Engagement with a range of texts cultivates a sense of responsibility by highlighting the interconnectedness of individuals and their impact on their community and surroundings around them.

Activity 1: Features of Text

Take copies of different genres of texts like short stories, poems, newspapers, and essays. Distribute the texts among the learners in pairs/groups.

Task: Learners watch the video at https://n9.cl/k2e6f to understand the features of text.

Task: Learners examine the text in terms of its structure and organisation, and share with their colleagues.

(Remind the learners to include the following features in their presentation).

Features of Text

A Short Story	• Organised into paragraph • Often narrated in chronological order • Events • Conflicts • And resolution • Has characters • Often with theme or a moral lesson
A Poem	• Organised into stanza • Often contains figurative language and imagery • Rhythm and rhyme
Essay	• Organised into paragraphs • Each paragraph begins with a topic sentence followed by elaborations • Usually explained in terms of cause and effect and compare and contrast.

Activity 2: Values and responsibilities

Task: Learners read various texts of their choice: a short story, poem or essay to enhance their critical thinking skills and reflect on their roles within their homes and communities.

Assessment and reporting

Assess the learner's presentation in identifying the features of text using the following table.

Name	Content and Organization (2)	Preparedness (2)	Clarity (2)	Body Gesture (2)	Visual Aids (2)	Total (10)
Karma						

Resources:
1. Understanding text features - https://n9.cl/k2e6f

2.1.4. Phrasal Verbs

(50 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *Use common phrasal verbs in writing and speaking*

Learning Experiences

Phrasal verbs play a significant role in English language communication, contributing to the richness and flexibility of expression. The activities in this lesson are designed to help learners understand what phrasal verbs are, identify phrasal verbs in texts based on home and the community, and use them in their writing or speaking.

Note: Write some sentences on the board containing phrasal verbs. Underline the phrasal verbs. Example: Noticing the dark clouds, Deki gave up the idea of having a picnic in the community garden.

Ask questions to prompt their critical thinking.
- What do the underlined words mean?
- What does each individual word in the phrase mean? (Remind learners how the meaning changes when used together)

A verb is a word that expresses an action, occurrence, or state of being, for instance sleep, eat, and study. Phrasal Verbs are verbs combined with one or more prepositions or adverbs.

Activity 1: Brainstorm on the topic

Task: Learners discuss what common phrasal verbs mean. Examples is given below:
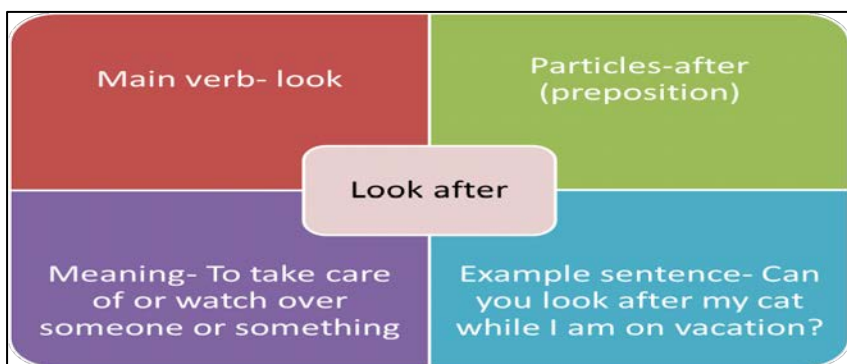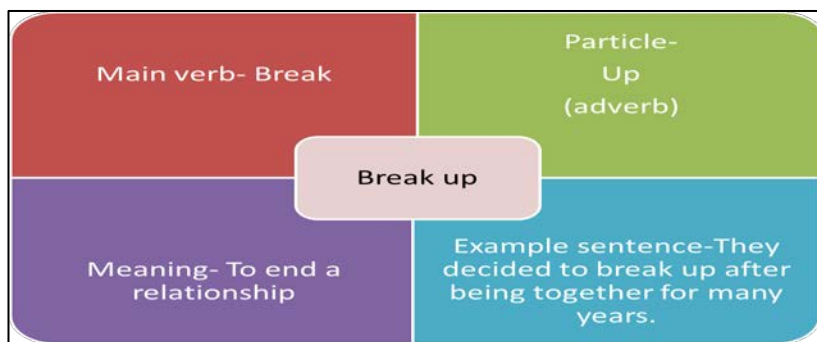
Activity 2: Reading and Comprehension

Take copies of different genres of texts like short stories, poems, newspapers, and essays containing phrasal verbs. Distribute the texts among the learners in pairs/groups.

Task: Learners read text to identify a list of phrasal verbs that convey specific meanings or tone in the text.

Expected list: Hung out, stick around, catch up, stand by, build up…

Task: Learners discuss the impact of phrasal verbs on the overall atmosphere of the text. Share the ideas.

```
Sample response:
The use of phrasal verbs in this text enhances the
narrative by providing vivid imagery and conveying the
active, interconnected nature of life in a vibrant
community. For example, phrases like "hang out," "pitch
in," "drop by," and "catch up" evoke a casual, friendly
atmosphere, illustrating the ease with which people
come together and engage in social activities. These
verbs create a sense of friendship and shared
experiences, emphasising the importance of community
involvement and support.
```

Activity 3: Creative Writing

Task: Learners write a short piece of original writing (a paragraph or a dialogue) that includes a set of phrasal verbs. Display the works on the class wall. Other learners provide constructive feedback for improvement.

Assessment and reporting

Use the following checklist to assess activity 3.

Name	Parameter	Yes	No	Remarks
Deki	Phrasal verbs contribute to the meaning and flow of the paragraph.			
	Phrasal verbs used enhance clarity of the text.			
	Phrasal verbs are suitable for the audience, tone, and context of the paragraph.			

Resources:

1. What are Phrasal verbs and how are they used - https://cutt.ly/pw0eWT3F

2.1.5. Figures of Speech

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *use appropriate figures of speech in their writing.*
2. *identify different figures of speech related to home and community from various texts.*

Learning Experiences

Learning about figures of speech can enhance our skills in various ways. Knowledge of figures of speech enables us to communicate more effectively. They can employ rhetorical devices to emphasise, or persuade to their writing or speaking, making their communication more engaging and memorable. Moreover, Figures of speech infuse the theme of "home and community" with vivid imagery, fostering a deeper emotional connection and portraying the essence of belonging in just a few words.

Activity 1: Conceptualizing Figures of Speech

Task: Learners watch the video at https://n9.cl/jofdv, https://n9.cl/wd4hw and https://n9.cl/7ol2u to learn about the figures of speech.
1. What is the figure of speech?
2. What are the different types of figures of speech?
3. Why do writers use different figures of speech in their writing?

Figures of speech refers to the use of words and expressions in a way that goes beyond their literal meaning, to create vivid images or convey ideas emphatically. Following are the common figures of Speech.

Figures of Speech	Examples
Imagery: Imagery refers to the use of vivid and descriptive language to create sensory experiences for the reader, often appealing to the five senses (sight, sound, touch, taste, and smell).	The sound of children in my community laughing echoed through the park on a sunny afternoon.

Simile: It is a figure of speech that compares two different things using the words "like" or "as".	My father's snoring was like a bee buzzing through the night.
Metaphor: It is a figure of speech that directly refers to one thing by mentioning another, implying a comparison between the two.	The clock on the wall is a relentless thief, stealing precious seconds of our lives. The road ahead in the community forest is a winding journey full of twists and turns.
Onomatopoeia: It is a figure of speech in which words imitate the sounds associated with the objects or actions they refer to.	"The bees buzzed around the flowers in our farm garden."
Personification: It is a figure of speech in which human characteristics are attributed to non-human things.	The river below our community danced merrily along its course, bubbling with joy.
Hyperbole: It is an exaggerated statement or claim not meant to be taken literally but used for emphasis or effect.	"I've told you a million times to clean your room!" My mother shouted.
Alliteration: It is the repetition of the same consonant sound at the beginning of neighbouring words.	The buzzing bees busily pollinated the blooming flowers in my sister's flower garden.

Task: Learners read and identify a few figures of speech used in the text. Present the findings to the class. Sample text with figures of speech is given below. *(Arrange a few copies of texts that contain figures of speech in relation to theme)*

> Home is not just a physical space; it's a sanctuary where hearts find solace and memories are woven into the very fabric of existence. In the community, each house is like a puzzle piece, fitting snugly into the larger picture of togetherness. Like a comforting embrace, neighbours greet each other with warmth, their laughter echoing through the streets like a symphony. The bustling sounds of children playing in the park, their giggles and shouts like musical notes dancing in the air, create a vibrant tapestry of life. And when challenges arise, the community stands united, their support as boundless as the sky. Indeed, in this haven of interconnected souls, every gesture of kindness is magnified, as if a simple "hello" could move mountains. Truly, home is where the heart finds its true resonance, and community is the chorus that sings its praises to the world.
>
> Anonymous

Activity 2: Use figures of speech in writing

Task: Learners write any creative piece incorporating few figures of speech. Exchange writings with a friend and get constructive feedback.

Assessment and reporting

Use the following checklist to assess writing.

Name	Parameter	Yes	No	Remarks
Dorji	Has used figures of speech learnt in the writing.			
	Figures of speech used are apt to the context of the writing.			
	Figures of speech used convey the intended meaning.			

Resources:

1. Figures of Speech - https://n9.cl/jofdv
2. Figures of Speech: Simile, Metaphor, Personification, Hyperbole - https://n9.cl/wd4hw
3. Types of figures of speech - https://n9.cl/7ol2u

2.2. MY COUNTRY AND GOVERNANCE

The theme "My Country and Governance" is about understanding how our nation operates and our role within it. It's about examining things like our government, laws, and how ordinary people can influence them. This theme urges us to think about how our choices impact our country and the Government, our roles to improve Country and Government. It is about being active in our communities, advocating for fairness, and ensuring our leaders are accountable. Ultimately, it's about creating a just and equitable society where everyone can thrive.

2.2.1. Gender stereotypes and social biases

(60 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:

1. *understand and appreciate other peoples' perspectives on gender stereotypes and gender equity.*
2. *identify and discuss ways in which our country and government can promote equal opportunities and rights for all genders.*

Learning Experiences

Every society, including ours, has a set of values and beliefs about how we expect men and women to dress, behave, and present themselves. For example, girls and women are generally expected to dress in typically feminine ways and be polite, accommodating, and nurturing. Men are generally expected to be strong, aggressive, and bold. These sets of values and beliefs, particularly those related to gender, can perpetuate harmful biases and inequalities. They can limit individuals' opportunities, contribute to discrimination, and reinforce societal norms that are unfair and unjust. By being mindful of stereotypes, individuals can become more aware of our own biases and prejudices. This awareness enables us to challenge and question stereotypes, both within ourselves and in our interactions with others. It empowers individuals to recognize and appreciate diversity, fostering a culture of respect and acceptance.

Activity 1: Exploring categories of stereotypes and their impacts.

```
Stereotypes about gender can cause unequal and unfair
treatment in society. Stereotypes can fall into several
categories such as racial, gender and cultural stereotypes.
These categories can intersect and overlap, contributing to
the complexity of stereotyping in society. These stereotypes
can be harmful as they oversimplify diverse groups of people,
leading to prejudice, discrimination, and the perpetuation of
inequalities.
```

Task: Learners watch videos to learn about gender stereotypes from the weblink https://n9.cl/jemea, https://n9.cl/cqd52, https://n9.cl/1j1tv. Discuss in pairs/groups to understand gender stereotypes.

Task: Learners discuss categories of stereotypes and their reasoning behind the classifications.

Categories of stereotypes	Reasons

Activity 2: Exploring stereotypes in their community

Common gender stereotypes that exist within the Bhutanese community are:

Roles in the Household: An expectation that women should primarily be responsible for household chores, childcare, and cooking, while men are expected to be the breadwinners and focus on providing for the family.

Education and Career Choices: Stereotypes that differentiate certain fields of study or professions are more suitable for men or women. For example, there might be a perception that women should pursue careers in teaching or nursing, while men should focus on fields like engineering or business.

Social Behavior: Stereotypes may dictate how men and women are expected to behave in social settings. For instance, there might be an expectation that men should be assertive and outgoing, while women are expected to be more reserved and nurturing.

Marriage and Family: Traditional gender roles often influence expectations surrounding marriage and family life. Men may be expected to be the head of the household and make important decisions, while women are expected to priorities their roles as wives and mothers.

Clothing and Appearance: Stereotypes about appropriate clothing and appearance for men and women may exist within the Bhutanese community, with certain styles or attire associated more closely with one gender than the other.

Task: Learners discuss how these stereotypes impact individuals, community and society, and ways to overcome the stereotypes.

Stereotypes	Impacts	Ways to overcome the stereotypes

Gender stereotypes can impact children and youth at various levels. They can shape children's emotions, thoughts, behaviours, and lives. Therefore, understanding gender stereotypes and their impacts helps to promote gender equality and help reduce gender stereotypes in society. Actively working towards creating a more equitable and inclusive society involves taking tangible steps to challenge and dismantle stereotypes. This includes promoting diversity and representation, advocating for equal rights and opportunities, and fostering environments where everyone feels valued and respected regardless of their gender or any other characteristics.

Activity 3: Appreciating other people's viewpoints

Task: Learners explore different sources such as newspapers, stories, videos, anecdotes, poems, and magazines to know how other people's viewpoints on gender stereotypes would influence their perceptions in confronting gender stereotypes in society. A sample is given below.

Newspaper article

In a society where gender stereotypes run deep, women are portrayed as less capable than men. This is accepted by not only men but a large majority of Bhutanese women themselves, according to a study that was commissioned by the National Commission for Women and Children (NCWC), and launched on 14 October in the capital during the Bhutan+10 conference. Key findings of the study show such an attitude leads to women having lower expectations of themselves, of their leadership capabilities and of their role in politics. This low self-esteem, the report states, is derived from the pervasive belief in society that leadership and politics are purely masculine. While more men hold such views than women, it is significant to note that women share the misplaced gender beliefs that persist in society. Without effective interventions in place, such persistent views can make it very difficult for women to participate in public life.

Source: Extracted from The Bhutanese, 25 October 2012

Activity 4: Impacts of gender stereotypes and ways to promote gender equity

Task: Learners watch the video in the link https://n9.cl/ueaht to learn about the impacts of gender stereotypes and ways to promote gender equality.

Task: Insert the information gathered from the video in the table below.

Gender stereotypes	Impact of Gender stereotypes	Ways to address gender stereotypes
The generalised view about attributes and the roles of men and women in society.	Low Self-esteem Emotional Slow personal growth Poor academic performance	Create awareness activities Sensitise on human rights policies Create adequate and accessible opportunities

Assessment and reporting

Use the rubrics below to assess learners understanding of gender stereotypes

Criteria	4	3	2	1
Definition	defines gender stereotype correctly in one's own words	Defines stereotypes with words taught in the class	Defines stereotypes with incorrect words	Mumbles a few words
Examples	Gives more than five correct examples	Gives 4-5 correct examples	Gives 2-3 correct examples	Gives one example
Measures to overcome	Gives 4 or more effective measures to overcome	Gives 3 -4 effective measures	Gives 2 effective measures	Gives 1 or none

Resources:
1. Gender Stereotypes - https://n9.cl/jemea
2. Stereotypes for kids - What are stereotypes? - https://n9.cl/cqd52
3. What are Gender Stereotypes? - https://n9.cl/1j1tv
4. Understand Goal 5: Gender Equality (Primary) - https://n9.cl/ueaht
5. Attitude and Stereotypes keep women away from the high offices - https://n9.cl/i7mr7y
6. National Gender Equality Policy, 2020 - https://n9.cl/qo957

2.2.2. Compare and contrast beliefs and values

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *read non-fiction texts like articles and essays on issues of national and international interest and critically discuss how these issues relate to them.*
2. *evaluate the main idea(s) of texts and generate their own understanding.*
3. *reflect on personal connections to identified issues, considering their significance and relevance to individual lives.*
4. *generate strategies and solutions to address social issues, promoting critical thinking and problem-solving skills.*

Learning Experiences

Various non-fiction texts such as newspapers, magazines, and technological sources present factual information such as issues, beliefs and values. Reading nonfiction texts enables us to compare and contrast beliefs and values of different people at the community, national and international levels, thereby broadening critical and analytical skills. In addition, non-fiction texts provide opportunities to analyse how these issues affect individuals' lives. Everybody must explore and reflect on the differences and similarities between the beliefs and values prevalent in their homes and communities and those presented in the texts.

Activity 1: Identifying social issues in non-fiction texts

Task: Learners analyse nonfiction texts to identify social issues, values, or beliefs. Share the findings with the class.

Sample text for analysis

It is often remarked that the media tends to emphasise negative aspects of society. However, recent developments, although unpleasant, are a cause of concern and demand our attention and interventions. With the rise in cases of substance abuse, and drug trafficking, even if it is attributed as a result of special operations, violence, accidents and even butchering stolen animals during the auspicious month, is deeply concerning.

While these issues are frequently covered by the media and discussed by the public, they are often quickly forgotten. This superficial treatment is insufficient. What is needed is a deeper inquiry into the root causes of these problems. Why do some individuals in Bhutan steal and butcher cattle during sacred months? What

---

> drives young people to enter the drug trade? Why are road accidents on the rise despite knowing the causes? We need to find answers and therefore solutions to the issues we are facing. Some are quick to attribute the problems to unemployment, while others point to inflation and the rising cost of living, both of which push people towards illicit means of making money. There is merit in both arguments.
>
> **Source: Current issues that we face (**Kuensel, February 29, 2024 - https://cutt.ly/vw0eKOg1**)**

Activity 2: Reflecting on Personal Connections

Task: Learners take a moment to think about a specific issue, value, or belief that resonates with them personally. Share thoughts with the class. Consider why it's important to them and how it relates to their life or experiences. `Example:` "The substance use really struck me. I've seen how it affects people's lives, both personally and within the community. It's something I feel strongly about addressing because I've witnessed its detrimental effects on individuals and families."

Activity 3: Sharing Impactful Experiences

Task: Learners take turns to share an issue that has impacted their lives. `Example:` "One issue that has had a significant impact on my life is unemployment. I come from a family where job opportunities have always been scarce, and this has created financial instability and stress. It's not just about finding a job; it's about feeling a sense of purpose and security for me and my loved ones."

Activity 4: Creating Solutions for Social Issues

Addressing social issues such as substance use, poverty, and unemployment is crucial for building a healthier, more equitable society. Engaging in activities to tackle these issues not only empowers learners but also fosters critical thinking and problem-solving skills while promoting a sense of responsibility for positive change in their communities.

Task: Learners discuss to find out strategies they could use to address social issues in their homes and communities.

Task: Learner's research and report on a specific community issue, outlining proposed solutions and steps for implementation. Submit written reports, including

the interviewer's name, interviewee's name, interview date, discussed issue, and proposed actions for addressing it.

Name of the Interviewer	Name of the Interviewee	Date of interview	Issue discussed	Way forward/steps taken to address the issue
Tashi	Ap Kado	24/3/2025	Lack of clean drinking water	Initiate finding a reliable water source.

Assessment and reporting

Use the checklist below to assess the learners' understanding.

Name: …………………………		Date:		
Statements	Yes	No	Remarks	
Can interpret the issues from texts				
Can provide real examples of the issues				
Can make personal connections, if applicable				
Can provide realistic solutions to the issues				
Can compare and contrast issues				

Resources:
1. Current issues that we face - https://cutt.ly/vw0eKOg1

2.2.3. National Building Dynamics

(60 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *talk about our country and governance to understand its relationship.*
2. *communicate effectively in practical and social situations to deliver a clear message.*

Learning Experiences

Country and governance are inextricably linked, with both determining a country's political, social, and economic landscape. A country's governance structure includes the systems, institutions, and mechanisms that guide decision-making, policy implementation, and resource management. It has an impact on the level of citizen engagement, openness, and accountability in government. Effective governance is crucial for maintaining stability, supporting progress, and meeting

the population's different requirements. A well-functioning governance system upholds the rule of law, safeguards human rights, and promotes a conducive atmosphere for advancement. In essence, the relationship between a country and its governance serves as the foundation for the nation's identity, progress, and future prosperity.

The relationship between a country and its governance is important for the functioning of society. By talking and discussing about one's country and the government, learners will understand the system of the country and its government in fostering a prosperous and stable society.

Activity 1: Exploring Governance Structures

Task: Learners discuss following questions in groups/pairs, and share their points in the class.
  1. What is a government?
  2. How is a government formed?
  3. Discuss the levels of government in Bhutan.

Note: It is important to provide learners with accurate information on the country and its governance. Use the information below or any other relevant information suitable to the learners.

What is the government?
Government is a system of rules by which a state is organised and governed. It is a political system comprising the executive, the judiciary, and the legislature. The government has the right and duty to make, implement, and enforce state laws. There are different forms of government such as democracy, monarchy, and communism. There are different levels of government such as the central government, state government, and provincial government.
     Source: https://www.youtube.com/watch?v=PvOsSdsmM

Levels of government in Bhutan

1. **The Local Government:** The LG Act of Bhutan was enacted on September 11, 2009, by the parliament of Bhutan in order to further implement its program of decentralisation and devolution of power and authority. It is the most recent reform of the law on Bhutan's administrative divisions: Dzongkhags, Dungkhags, Gewogs, Chiwogs, and Thromdes

---

(municipalities). The Local Government Act of Bhutan has been slightly amended in 2014.

The Local Government Act of 2009 establishes local governments in each of the twenty Dzongkhags, each overseen ultimately by the Ministry of Home and Cultural Affairs. The Act tasks all local governments with various objectives, including promoting Gross National Happiness, providing democratic and accountable government, preserving culture and tradition, promoting development, protecting public health and discharging any other duties specifically created by other laws.

2. **District Government:** The Kingdom of Bhutan is divided into 20 districts (Dzongkhags). Dzongkhags are the primary subdivisions of Bhutan. Each dzongkhag has its own elected government with non-legislative executive powers, called a dzongkhag Tshogdu (district council). The dzongkhag Tshogdu is assisted by the dzongkhag administration headed by a Dzongdag (royal appointees who are the chief executive officer of each dzongkhag). Each dzongkhag also has a dzongkhag court presided over by a Dzongkhag Drangpon (judge), who is appointed by the Chief Justice of Bhutan on the advice of Royal Judicial Service Council. The dzongkhags, and their residents, are represented in the Parliament of Bhutan, a bicameral legislature consisting of the National Council and the National Assembly. Each dzongkhag has one National Council representative.

3. **National Level Government:** The Government of Bhutan has been a constitutional monarchy since 18 July 2008. The King of Bhutan is the head of state. The executive power is exercised by the Lhengye Zhungtshog, or council of ministers, headed by the Prime Minister. Legislative power is vested in the bicameral Parliament, both the upper house, National Council, and the lower house, National Assembly. A royal edict issued on April 22, 2007 lifted the previous ban on political parties, ordering that they be created, in anticipation of National Assembly elections to be held the following year. In 2008, Bhutan adopted its first modern

Activity 2: Discussion on Citizenship and Expectation

Task: Learners discuss their roles and responsibilities towards the country and their expectations from the country.

Activity 3: Field Explorations and Interviews on Gewog Development

Task: Learners explore on interview protocol by watching videos from the weblinks, https://rb.gy/sz7zz6 and https://rb.gy/y497wl

Task: Learners learn about the roles and responsibilities of local government in gewog development, through field trips or interviews. There the findings in the class.

Assessment and reporting

Use the table below to assess the activity 3 - Field explorations and interviews on gewog development.

Name	Content (2)	Organisation (2)	Delivery (2)	Time Management (2)	Total (8)
Deki					

Resources:
1. Government & Political System - https://rb.gy/a7gztr
2. Simple Journalist Techniques for Effective Interviews - https://rb.gy/a7gztr
3. Journalism: How to Lead an Interview - https://rb.gy/y497wl

2.3. MY FARM AND COMMUNITY

The theme "My Farm and Community" focuses on the relationship between farming life and the broader community. It looks at how farms affect and are influenced by the people around them. This theme explores the connections between farmers, their land, and the community members who benefit from their work. It emphasises the importance of collaboration, mutual support, and sustainable practices in ensuring the well-being and prosperity of both the farm and the community. It highlights how farming activities contribute to the local economy, food security, and cultural identity, while also addressing challenges such as environmental stewardship and rural development. Ultimately, it underscores the interdependence between agricultural practices and community life, emphasising the need for cooperation and shared responsibility for a thriving and resilient community.

2.3.1. Quantifiers

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:

1. *identify and use quantifiers wherever appropriate both in speaking and writing.*

Learning Experiences

Quantifiers help learners express the quantity or number accurately, which is crucial for clear communication. Understanding quantifiers enable learners to convey their thoughts more precisely and effectively in both spoken and written English.

Quantifiers are words or phrases used to specify the quantity or scope of a countable or an uncountable noun. They can indicate a precise amount, an approximate amount, or a relative amount. Here are some common quantifiers in English:

Countable/definite Quantifiers: All, every, each, both, few, this, these, those, that…

Uncountable/indefinite Quantifiers: Some, many, several, a few, much, little, a little, a lot of, lots of, plenty of…

Activity 1 - Exploring quantifiers

Task: Learners watch the video to know more about the contains the most common quantifiers from the weblink https://rb.gy/dkar6y. Learners discuss some of the quantifiers they use frequently.

Task: Provide handouts with exercises on quantifiers, such as gap-fill exercises, matching activities, or creating sentences using given quantifiers. Some exercises can be retrieved from the weblink https://rb.gy/dviqhe.

Assessment and reporting

Use the table below to assess activity 1.

Correct Usage	Variety	Clarity	Grammar and Syntax	Engagement
Have used quantifiers appropriately in sentences and exercises.	Have demonstrated a range of quantifiers in their responses, indicating a good understanding of different quantifying expressions.	Clarity of sentences to ensure that the chosen quantifiers effectively convey the intended meaning.	Grammar and syntax errors related to quantifier usage, such as subject-verb agreement and placement within sentences.	Participation in discussions and activities to gauge their engagement and comprehension of the topic.

Resources:

1. Quantifiers in English - https://rb.gy/dkar6y
2. Grammar Exercise - Quantifiers - https://rb.gy/dviqhe

2.3.2. Community Farming Practices

(60 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *ask relevant questions about their community and farm to learn about others' ideas.*

Learning Experiences

Asking questions helps an individual to learn more about other people, different ideas and the world around you. Questioning is a fundamental step in the inquiry process. Effective questioning guides us to explore deeper meanings, make connections, and develop analytical skills about their home, farm and the community. Asking questions effectively helps us to improve our communication skills and develop positive relationships with our colleagues, clients and other professionals in our network. Asking the right questions will help us gather important information, learn new things and develop productive solutions.

Activity 1: Thoughtful Questioning

Task: Learners explore more on effective questioning techniques from the weblink https://n9.cl/kgmlk.

Task: Discuss how questioning can help in effective communication.

```
Note: There are different ways of questioning
techniques. Out of which, two questioning strategies
are: open and closed questions.
```
1. **Open questions:** Asking open questions is a great way to gather more details about a specific situation. When you ask an open question, it gives the other person an opportunity to elaborate and offer an in-depth explanation.
2. **Closed questions:** Closed questions can be useful when you need a simple answer. Often these are yes or no questions. You may use this type of questioning technique if you're looking for confirmation about a specific topic or assessing whether someone else agrees with you.

Note: See table below for closed question types.

Words to use for Open questions	Words to use for Closed questions
How…	Are…
What…	Aid…
When…	Do…
Why…	Should…
Which…	Could…
Explain…	

Activity 2: Inquiry Learning

Task: Learners ask questions in pairs to know about their farm. Sample questions are given below:
1. How do sustainable farming practices contribute to environmental conservation?
2. What challenges do small-scale farmers face in today's agricultural landscape?
3. When is the best time for planting crops in your region, and why?

4. Why is it important for farmers to adopt technology in modern agriculture?
5. Which crops are most suitable for your local climate and soil conditions?
6. Explain the role of community involvement in promoting successful farming initiatives.

Activity 3: Exploring and Learning

Task: Learners should be able to use closed-end questions to learn about their communities. Sample questions are given below.
1. Are there community initiatives to support local farmers in your area?
2. Did the recent changes in farming practices have positive impacts on the community?
3. Do you think community engagement is essential for sustainable farming?
4. Should there be more government involvement in promoting community-supported agriculture?
5. Could collaborative efforts between farmers and community members enhance overall well-being?

Assessment and reporting

Assess learners' questioning skills using the sample checklist below.

	Statement	Yes	No
Name of the learner	The learner can use open questions appropriately		
	The learner can use closed questions appropriately.		

Resources:
1. Effective questioning technique - https://n9.cl/kgmlk

2.3.3. Values and Responsibilities

(50 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. develop values and social responsibility towards the community.

Learning Experiences
Values and responsibilities are the principles that guide how individuals should behave and interact with each other in the community as well as globally. In this theme, learners should learn about the values and responsibilities such as social interaction, local festivals, national dress, inclusiveness, transparency, and equality that reflect an individual's commitment and civic responsibility associated with their farm and community. Learners should be able to make comparisons of the

Activity 1: Reflection

Embracing values and responsibilities for our community fosters a collective effort towards building a cohesive, sustainable, and thriving society.

Task: Learners list down a few values and responsibilities they have for their community (Use the lyrics given in the link https://n9.cl/fe6i2 to assist learners draw their points).

Activity 2: Creative writing

Task: Learners write a short article like poems, stories, or songs independently using the values and responsibilities.

Note: The content should be based on some of the strong shared values of the community and how these values unite the community for its development. An example is provided below:

Values	Responsibilities
Respect for nature and animals: We believe in treating our land and livestock with care and kindness. **Sustainability:** We prioritise practices that ensure the long-term health of our farm and environment. **Generosity:** We share our produce with neighbours and those in need, fostering a sense of community support. **Honesty and integrity:** We conduct our farm operations with transparency and honesty, earning the trust of our community.	**Tending to crops and animals:** We ensure that our farm's resources are well cared for and maintained. **Engaging with the community:** We participate in local events such as Tshechu, local celebrations, traditional games and sport, fostering connections and support in our community. **Environmental preservation:** We implement practices that minimise our environmental impact and promote biodiversity. **Education and outreach:** We share our knowledge and experiences with others, promoting awareness and understanding of farming practice.

Assessment and reporting

Use the rubrics below to assess creative writing.

Criteria/ Mark	4	3	2	1
Content	Content clearly captures the shared values and responsibilities in the community	Content captures the values and responsibilities in the community with 1 or 2 mismatches	Content clearly captures the values and responsibilities in the community with more than 3 mismatches	Content does not match with the topic
Organisation	Each idea clearly elaborated in paragraphs/stanzas	1 or 2 ideas overlap in paragraphs	More than 3 ideas overlap	Ideas scattered all over.

Resources:
1. Community Song (Citizenship Song) - https://n9.cl/fe6i2

2.3.4. Summarisation

(60 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *Write a summary of texts related to the theme "My Farm and Community" by identifying key information, main ideas, and supporting details.*

Learning Experiences

Summarization teaches learners how to identify the most important themes in a text. It helps learners to integrate the central ideas in a meaningful way. Summarization skills promote the theme of community by fostering communication, collaboration, and a shared understanding among members. When individuals possess strong summarization skills, they can effectively distil complex information into concise and comprehensible summaries. This ability is invaluable in community settings, where clear communication is essential for building connections, resolving conflicts, and achieving common goals.

Activity 1: Introduction to the Theme

```
Summarization involves identifying main ideas, key details,
and important information within a text. By discussing the
importance of farms and communities and brainstorming
related words and phrases, students practise extracting
relevant information and organising it into concise
summaries. This process strengthens their summarization
skills. Moreover, brainstorming words and phrases related
to farms and communities serves as a pre-reading activity
```

that prepares learners for the summarization task. It helps learners anticipate the key themes and concepts they may encounter in the texts they will be summarising.

Note: Use the picture below and inform learners that summarization is the process of grasping the main ideas from a text. Summarization is the process of reading a text and identifying the main ideas in-order to produce a comprehensive text.

Task: Discuss the following questions to brainstorm learners.

a. Discuss the importance of farms and communities.
b. Brainstorm words and phrases related to farms and communities.
c. Introduce the concept of summarization and its importance in understanding texts.
d. Familiarise learners on the steps for Summarization as in the following.

Steps for summarization

Read and skim the text	Make a list of the key points
Skim GET THE MAIN IDEAS Skim the text in order to understand the main ideas. Pay special attention to any headings or subheadings.	**Read carefully** HIGHLIGHT MAIN POINTS Read the text again more carefully, highlighting or underlining important information. Look up any unknown words needed to understand the main points.

Note down the supporting evidence		***Describe the key concepts***

Take notes

USE YOUR OWN WORDS

Make notes of the main points and supporting points (not supporting examples or details). Remember to use your own words so that you can paraphrase and avoid plagiarism.

Write

CHANGE NOTES TO SUMMARY

Write the summary using your notes. Make sure you do not add anything which does not appear in the original (e.g. your own comments).

Revise and edit the main ideas

Check

MAKE SURE IT'S ALL THERE

Check the summary to make sure you have covered all the main points. Make sure you have included a reference to the source.

Task: Learners familiarise with the features and purpose of summarization.

Features	• Shorter than the main text • Does not contain any personal opinions and interpretations • Includes only important details that support main ideas. • Avoiding minor details
Purpose	• To provide readers with the main ideas of the text • Helps to build comprehension capability of the learners. • Helps learners to gather essential information from the passage • Help learners remember the important details of a passage

Activity 2: Reading Comprehension

Task: Learners read the text carefully with a short text or passage related to the theme "My Farm and Community".

Task: Learners identify and note down key information, main ideas, and supporting details to aid in summarization.

`Sample Text`

> The Kingdom of Bhutan is very protective of its culture. It's why you see prayer flags, temples, monasteries, monks, nuns and temples everywhere. It's also why you see no advertising anywhere. So, no billboards blotting the landscape. There are small signs only above shopkeepers' doors indicating the name of the business and what services or products they sell. That's it!
>
> Apart from a few overseas hotel chains, there are no foreign businesses in Bhutan. So, no franchises nor foreign shops anywhere. For me, therefore, travelling in Bhutan is so mind-cleansing. I am so dismayed at seeing the same set of shops in every city you visit in the world these days. Why bother leaving home? Too many cultures have sold their soul, but not in the Kingdom of Bhutan. Trust me. Not seeing giant billboards nor the same boring shops you can see anywhere else makes tourism in Bhutan so worthwhile and different to anywhere else. Yes, the culture of Bhutan is unique alright.
>
> *Extracted from* **https://n9.cl/vn74f**

`Sample Summary`

> Bhutan prioritises happiness over GDP, reflected in its happiness index. The country values cultural preservation, evident in its lack of advertising in and protection of local businesses. With no billboards and few foreign enterprises, Bhutan offers a refreshing escape from homogenised tourism. Its unique culture and landscape make it a distinct and worthwhile destination for travellers seeking authenticity and diversity.

Assessment and reporting

Use the sample rubrics to assess summarization.

Checklist/Points	4	3	2	1
Content	Main ideas traced out and focus strongly maintained for the audience	Main ideas traced out and focus is somewhat maintained for the audience	Main ideas somewhat unclear, and focus insufficiently sustained for the audience	Confusing and ambiguous ideas. Focus may drift the audience
Coherence	Ideas are logically sequenced. Effective introduction and conclusion	Ideas are logically sequenced. Adequate introduction and conclusion	Uneven presentation of ideas. Inadequate introduction and conclusion.	Ideas are not logically sequenced. Inadequate Introduction and conclusion
Grammar and Mechanics	Consistent usage of sentence structure, correct tenses Fewer errors in spelling and punctuation	Mostly consistent usage of sentence structure, correct tenses. Minor errors in spelling and punctuation.	Many errors in the usage of sentence structure, With more than 5 spelling errors and punctuation.	Many errors in the usage of sentence structure with more than 10 spelling errors and punctuation.

Resources:

1. English Key Stage 3 4 & 5: Summary Writing - https://n9.cl/syrhl
2. ELA Summary Writing Rubric and Scoring Guide - https://n9.cl/wqbemk

2.4. HEALTH, HYGIENE AND NUTRITION

The theme "Health, Hygiene, and Nutrition" revolves around promoting well-being through healthy habits, cleanliness, and proper nutrition. It emphasises the importance of taking care of our bodies and surroundings to prevent illness and maintain overall health. This theme encourages awareness of hygiene practices, such as regular hand washing and keeping living spaces clean, to reduce the spread of diseases. Additionally, it highlights the significance of balanced nutrition in providing essential nutrients for growth, development, and disease prevention. The theme underscores the interconnectedness of health, hygiene, and nutrition in promoting a healthy lifestyle and enhancing quality of life for individuals and communities. It also advocates for access to clean water, sanitation facilities, and nutritious food as fundamental rights for all individuals, irrespective of their socio-economic background.

2.4.1. Importance of Health, Hygiene and Nutrition

(90 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *talk about the texts they have written and also the themes and central ideas in the texts they have read.*
2. *demonstrate positive behaviour and attitudes while listening and speaking.*

Learning Experiences

Learners read almost every day for many reasons. They may read shopping lists, letters, stories, and articles. Whatever the motive of reading, it involves making meaning from the texts. The activities in this lesson allow learners to discuss what they have learnt from their reading, specifically themes or central ideas.

Activity 1: Brainstorm on Health and Hygiene

Task: Learners give a three-minute talk on various topics such as the importance of regular hand washing, keeping living spaces clean, reducing the spread of diseases, significance of eating a balanced diet, healthy lifestyle and access to clean water.

Task: Learners prepare and give a short talk on the topics of their choice. Focus on delivering clear and coherent messages, centred around the central theme of the topic. Include any one of the following questions in the talk.
1. How will you promote regular hand washing in your community?
2. Name three specific diseases that can be prevented by maintaining the surrounding clean?
3. How can you encourage people to adopt a more balanced diet in their daily lives?

4. Will you personally make any changes in your habits or lifestyle after listening to the talks given by your friends?

Activity 2: Book Talk

Note: A book talk should aim to engage learners with a chosen book/literary piece, spark the interest of listeners and encourage them to read it. The following elements should be included in a book talk.

Setting: The setting of a story refers to the time and place in which it takes place. It encompasses the physical environment, such as geographical location, historical period, and cultural context, that depict the reader's understanding of the story's themes, mood, and atmosphere, creating a more immersive reading experience.

A **concise summary** of a book means a brief description that captures the main plot and themes in a succinct manner, typically in just a few sentences.

Conflict in a story refers to the struggle or tension among/between the characters, driving the narrative forward and creating dramatic tension. It often involves challenges, obstacles, or disagreements that characters must resolve.

Resolution refers to the part of the story where the central conflict or conflicts are resolved. The resolution provides closure for the reader and often offers insights into the themes and messages of the text.

Character refers to any person or animal within the narrative, and may have distinct personalities, motivations, and roles. Characters can be protagonists, antagonists, or supporting figures, and they often undergo changes or experiences that contribute to the overall narrative arc. The portrayal and development of characters play a crucial role in engaging readers and conveying themes, emotions, and ideas within the text.

Theme refers to the central idea or message the author conveys to the reader. Themes may include insight about life, society, human nature, or the human condition often emerging through the interactions of characters, events, and symbols within the story.

Task: Learners watch the video on how to give a book talk from https://n9.cl/ni3ju

Task: Learners select texts/books that are relevant to their interests, age group, and reading level. In groups/pairs, learners read and give a book talk using the elements discussed above. The book talk should focus on the elements of motivations, personality traits, actions in the story, and how the themes and ideas from the book relate to their lives.

Assessment and reporting

Use the suggestive checklist to assess the book talk.

Areas	Statements	Yes	No
Content	Accuracy: Did the learner accurately summarise the main plot and themes of the book? Relevancy: Did the learner focus on essential elements such as setting, conflict, resolution, characters, and theme?		
Organisation	Structure: Clear introduction, body, and conclusion Logical Flow: Present information in a coherent and sequential manner.		
Delivery	Clarity: Clear and articulative Engagement: Maintain audience's interest Confidence: Demonstrate confidence in discussing the book's content?		
Language	Vocabulary: Use of appropriate vocabulary related to literary elements Grammar and Mechanics: minimal errors in grammar, punctuation, and sentence structure Expression: Convey ideas effectively and impressively		

Resources:

1. How to do a book talk - https://n9.cl/ni3ju

2.4.2. Global Perspective

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:

1. *read critically about issues in the national and international community (non-fiction texts, newspapers, magazines, and technology assisted sources) and discuss how these issues relate to them.*

Learning Experiences

Fostering learners with global perspectives on health and hygiene is essential for improving healthcare, promoting cultural understanding, and addressing global health challenges effectively. Global perspectives on health and hygiene are vital for disease prevention, cultural sensitivity in healthcare, informing public health policies, pandemic preparedness, and promoting health equity worldwide. Understanding diverse approaches to sanitation and healthcare helps in addressing global health challenges effectively and reducing disparities in access to healthcare and sanitation.

Note: SDG Goal 3 symbolises the global commitment to ensure healthy lives and promote well-being for all at all ages, striving for universal access to healthcare and the eradication of diseases worldwide. It represents a vision for a healthier, more equitable future where everyone can thrive.

Through SDG Goal 3, learners will be able to understand the global perspectives on the importance of health and wellbeing.

Activity 1: Visual Perspective

Note: Learning through visual aids such as images, symbols, diagrams, charts, graphs, videos, and other visual representations is an important activity to enhance understanding and retention of information. Visual learning leverages the power of visual cues to convey concepts, illustrate relationships, and engage learners in a more dynamic and memorable way.

Task: Learners watch videos to explore on SDGs from the weblink
https://n9.cl/7rmxh, https://n9.cl/64gb0, https://n9.cl/tntpl and https://n9.cl/vy754

Task: Learners interpret the importance of health from global perspectives looking at the symbol.

Task: Learners explore more information on SDGs from https://n9.cl/bkdsj

Activity 2: Exploring and Solutions

Task: Learners read the text below to understand the global perspectives on SDG goal 3.

At least one in eight people on Earth are living with obesity, the World Health Organization (WHO) said on Friday, citing a newly released global medical study.

That's one billion people who lived with the disease in 2022, a number that has doubled among adults and quadrupled among 5 to 19-year-olds since 1990, according to data from the study, published in The Lancet, a renowned United Kingdom-based medical journal.

"This new study highlights the importance of preventing and managing obesity from early life to adulthood through diet, physical activity and adequate care, as needed," said Tedros Adhanom Ghebreyesus, Director-General of WHO, which contributed to the study.

Global targets to curb obesity

A complex chronic disease, obesity has become a crisis, unfolding in epidemic proportions that reflect a stark rise over the past few decades. While the causes are well understood, as are the evidence-based interventions needed to contain the crisis, the problem is that they are not implemented, according to the UN health agency.

"Getting back on track to meet the global targets for curbing obesity will take the work of governments and communities, supported by evidence-based policies from WHO and national public health agencies," the UN health chief said. It also requires the cooperation of the private sector, which must be accountable for the health impacts of their products, he added.

The study's data also showed that 43 per cent of adults were overweight in 2022.

Deadly consequences

In Europe, overweight and obesity are among the leading causes of death and disability, with estimates suggesting they cause more than 1.2 million deaths annually, according to WHO's regional office.

Obesity increases the risk for many noncommunicable diseases, including cardiovascular diseases, type 2 diabetes and chronic respiratory diseases. Overweight people and those living with obesity have been disproportionately affected by the consequences of the COVID-19 pandemic, often experiencing more severe disease and other complications, the UN health agency said.

It is considered a cause of at least 13 different types of cancer, likely to be directly responsible for at least 200,000 new cancer cases annually across Europe, according to WHO.

Undernutrition challenges

Malnutrition, in all its forms, includes obesity, inadequate vitamins or minerals and being overweight. It also includes undernutrition, which covers wasting, stunting and being underweight (or thinness) and is responsible for half of the deaths of children under five.

The study showed that even though the rates of undernutrition have dropped, it is still a public health challenge in many places, particularly in Southeast Asia and sub-Saharan Africa. Countries with the highest combined rates of underweight, or thinness,

and obesity in 2022 were island nations in the Pacific and the Caribbean and those in the Middle East and North Africa.

WHO's acceleration plan

At the World Health Assembly in 2022, Member States adopted the WHO acceleration plan to stop obesity, which supports country-level action through 2030. To date, 31 governments are now leading the way to curb the obesity epidemic by implementing the plan. Some of the ways they are doing that include such core interventions as breastfeeding promotion and regulations on the harmful marketing of food and beverages to children.

Healthy diets for all

One of the co-authors of the study, Dr. Francesco Branca, Director of WHO's Nutrition and Food Safety Department, said there are "significant challenges" in implementing policies that aim to ensure affordable access to healthy diets for all and create environments conducive to physical activity and overall healthy lifestyles.

"Countries should also ensure that health systems integrate the prevention and management of obesity into the basic package of services," he said.

Addressing undernutrition requires action in the agriculture, social protection and health sectors to reduce food insecurity, improve access to clean water and sanitation and ensure universal access to essential nutrition interventions, according to the UN health agency.

The new study used data from 200 countries and territories, including 3,663 population-based studies with 222 million participants. WHO contributed to the data collection and analysis of the study and disseminated the full dataset through its Global Health Observatory.

Task: Learners discuss how the health issues in the text relate to them, and how they would curb such health issues. Share discussions to the class.

Activity 3: Explore on Non-Communicable Diseases (lifestyle diseases)

Task: Learners discuss the causes, risk factors, symptoms, preventive measures, and available treatments of common non-communicable diseases (NCDs) such as heart disease, diabetes, cancer, or respiratory diseases. Share a few findings to the class.

Assessment and reporting

Use the rubrics to assess activity 3.

Name of the learner………………………………….		
Criteria	**Description**	**Points/5**
Content	The information presented about NCDs including cause, risk factors, symptoms, prevention, and treatment are accurate.	
Structure and organisation	There is coherence and logical progression of ideas throughout the presentation.	
Delivery	The presenter is confident.	

Resources:

1. Non-communicable diseases (Obesity): At least one in eight people now obese | UN News
2. Do you know all 17 SDGs? - https://n9.cl/7rmxh
3. SDG 3: Good Health and Well-being - https://n9.cl/64gb0
4. Understand Goal 3: Good Health and Well-Being - https://n9.cl/tntpl
5. SDG 3 Good Health and Well Being - UN Sustainable Development Goals - https://n9.cl/vy754

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:

1. *Read and write various kinds of formal writing like business letters, reports, applications, and invitations*.

Learning Experiences

Formal communication serves as a cornerstone of organisational effectiveness, fostering transparency, accountability, efficiency, and trust across all levels of the organisation. It also helps organisations maintain clarity, professionalism, and efficiency in conveying information, making decisions, and achieving their objectives. An official communication channel includes memos, emails, business letters, applications, reports, presentations, invitations, and meetings. Besides learning of report and application formats, all will learn on sex education through the sample study.

Activity 1: Orientation on features of official communication

Task: Learners learn on the two forms of official communication: *Report writing and official letter writing*.

```
Features:
   1. Heading: Name of the event
   2. By line: Name of the reporter and designation
   3. Body:  Introduction  or  opening  paragraph,  5w
      questions (what, who, why, when and where) and main
      content (how)
   4. Conclusion: Summary / description of how the event
      ended.
```

Activity 2: Understand features of report writing through visual aid.

Task: Learners watch the video from the link https://n9.cl/vcbpk to understand features of event or function report writing.

Task: Learners must read the sample report below and to learn the format for formal communication.

Sample on Report Writing

<div style="border:1px solid blue; padding:10px;">

Seminar on Sex Education

By Pema,School Health Captain,Thimphu,6th March, 2024

A seminar on Sex Education was held from 9AM to 4PM on 6th March, 2024 at Gatshel School. The seminar was organised by UNESCO office, Thimphu. It was attended by 50 participants from nine different schools. Most of the attendees were teachers and health captains from government and private schools and those schools which conduct classes for working people in the evenings. These teachers have faced many practical difficulties in spreading sex education. The seminar aimed to explore the importance of comprehensive sex education, debunk myths and misconceptions, and discuss strategies for implementation in diverse cultural contexts.

The seminar was presided over by a well-known urologist Dr Lotey from the Ministry of Health. In his address, he talked of ignorance and illiteracy that prevails in the society and how damaging it can be for those children who are not aware of sex education. The seminar mainly discussed on reduction of unintended pregnancies and STDs, promotion of gender equality and LGBTQ+ rights, prevention of sexual violence and abuse, and a need of addressing sensitive topics in diverse cultural contexts. The teachers and students representing various schools gave suggestions regarding steps that could be taken to enhance peer education and youth-led initiatives ensuring access to comprehensive sex education for all individuals, regardless of age, gender, or cultural background.

The seminar was highly informative and laid out a road map for future action in this important mission to create supportive environments where individuals can make informed choices about their sexual and reproductive health.

</div>

Task: Distribute the sample leave application for learners to read and learn the format.

Sample on Leave Application

Yusipang Higher Secondary School
Thimphu, Bhutan

8th March, 2024

The Principal
Yusipang Higher Secondary School
Thimphu, Bhutan

Subject: **Requesting for Leave**

Respected Sir/Madam,

I am writing to formally request a leave of absence from 9th to 12th March, 2024. The reason for my leave is to attend to my brother who is undergoing surgery in the hospital and there is nobody to look after him.

I ensure that my responsibilities will be handled during my absence, and I will coordinate with my colleagues to ensure that there is no disruption to the school's operations. I will also make myself available via email or phone in case of any urgent matters that require my attention. I understand the importance of maintaining continuity in my work, and I assure you that I will make every effort to catch up on any missed assignments or responsibilities promptly upon my return.

Thank you for considering my request and I would appreciate it if you could approve my leave application at your earliest convenience.
Thanking you

Yours Sincerely,

[Signature]
(Tashi Dorji)
Teacher

Assessment and reporting

Having learnt the format of leave application, learners should be able to write an application using the correct format. Use the features given below to assess applications written by the learners.

1. Sender's address
2. Date
3. Receiver's address
4. Subject
5. Salutation
6. Introductory paragraph
7. Body
8. Conclusion followed by 'thanking you'
9. Subscription

Resources:

1. Report writing - How to write a report - https://n9.cl/vcbpk
2. Sample report writing - https://n9.cl/bhzsxe

2.4.4. Determiners and Connectors

(60 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:

1. *demonstrate the use of prepositions, determiners, and connectors correctly to enhance communication skills.*

Learning Experiences

Determiners and connectors are necessary for efficient communication. Learners will be able to incorporate determiners and connectors into their written and spoken communication.

Note: It is important to demonstrate four types of determiners to let learners understand how they are used in a sentence. Learners watch the video available at the weblink https://n9.cl/j8pl9 to explore determiners.

Activity 1: Paragraph writing with Determiners

Sample paragraph with determiners

Maintaining good hygiene practices is essential for promoting overall health and well-being. The use of **this** toothbrush and **that** toothpaste ensures proper oral care. **These** daily habits, such as brushing and flossing, contribute significantly to preventing dental issues. Additionally, using **a** clean towel and soap during showers helps in keeping the body free from germs. It's important to note that hygiene practices extend beyond personal care. Regularly cleaning shared spaces with **some** disinfectant and wiping surfaces with **a lot of**

> care can help prevent the spread of illnesses. Everyone must take responsibility for **their** personal and communal hygiene to create a clean and healthy environment.

Task: Learners use the given determiners and write a short paragraph. (a, an, the, this, that, these, those, many, a lot of, some, any, many, much, their, a few, their). Share with friends to get constructive feedback on the usage of determiners.

Activity 2: Collaborative Paragraph Writing with Connector Words and Phrases

Sample paragraph

> First, it's crucial to prioritise a balanced diet, incorporating a variety of fruits, vegetables, and lean proteins into our meals. Next, engaging in regular physical activity plays a key role in maintaining overall health. Then, ensuring an adequate amount of sleep is essential for physical and mental well-being. After that, staying hydrated throughout the day supports various bodily functions. Finally, incorporating stress-relieving activities, such as meditation or hobbies, can contribute to a holistic approach to health.

Task: Learners write a paragraph using connector words and phrases such as first, next, then, after that, finally.

Assessment and reporting

Use the sample checklist to assess the learners.

Name	Parameter	Yes	No	Remarks
Tashi	Connector words or phrases are used appropriately in the writing.			
	Connector words and phrases effectively enhance coherence and logical flow of ideas.			

Resources:

1. Connectors in English, Sentence Connectors, Definition and Example Sentences - https://n9.cl/qwpy5
2. Connectors and linkers - https://n9.cl/ntw27
3. Determiners: Articles, Demonstratives, Quantifiers & Possessives - https://n9.cl/j8pl9

2.4.5. Adverbs of manner and frequency

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *Identify and use adverbs of manner and frequency correctly in speaking and writing.*

Learning Experiences

Adverbs of manner and frequency are vital for clear and precise communication, adding descriptive detail and expressing frequency in activities. Skillful use enhances writing style, enriching narratives and improving readability. They facilitate effective communication by conveying nuances in meaning and providing essential details about actions and their occurrence.

Activity 1: Understanding the concept

Task: Learners discuss the concept of adverbs of manner and frequency through the following questions.
1. How do you walk when you are in a hurry?
    Answer: I walk *quickly*.
2. How often do you eat vegetables?
    Answer: *always* or *frequently*.

Note: Explain in relation to the above examples: Adverbs of manners describe how an action is performed which includes quickly, loudly, carefully, slowly, quietly, smoothly, eagerly, and fiercely, while adverbs of frequency indicate how often an action occurs such as always, usually, normally, often/frequently, sometimes, occasionally, rarely, and never.

Task: Learners discuss meanings of adverbs of frequency and manner. Sample examples as shown below.

Examples:
Raju ran <u>quickly</u> to catch the bus.
The driver unloaded the fragile vase <u>carefully</u>.
The singers sang <u>happily</u> during the birthday celebration.
The cat tiptoed <u>quietly</u> across the room.
She laughed <u>loudly</u> at the appearance of her friend.

Examples:
I <u>always</u> go to the cinema at the weekend.
Dema <u>usually</u> eats bread for breakfast.
They <u>sometimes</u> watch TV in the evenings.

```
My son often reads in bed at night.
The teacher never takes students to the museums.
```

Task: Learners use appropriate adverbs of frequency and manner to fill in the blanks.

1. The dog barked _____ at the stranger.
2. She spoke _____ during the presentation.
3. They go for a walk in the park _____.
4. We _____ eat out on weekends.
5. They always behave _____ during class.

Task: Learners observe some actions done by someone (or it could be a natural event or occurrence) over a period of a week or ten days and take note in the forms of sentences using adverbs of frequency and manner.

Provide examples
- It rained heavily yesterday.
- I usually see my neighbour milking her cow.

Assessment and reporting

Use the rubrics to assess the learners' work.

Criteria/Mark	4	3	2	1
Sentences	Has written more than 10 grammatically correct sentences.	Has written 8 to 10 grammatically correct sentences or 1-2 sentences are wrong	Has written 6 – 7 correct sentences or 3 -4 are wrong	Less than 6 correct sentences or more than 5 are wrong
Use of adverbs	All adverbs used are appropriate to the context.	1 or 2 adverbs used are inappropriate to the context	3 – 4 adverbs used are inappropriate to the context	5 or more adverbs used are inappropriate.

Resources:
1. Adverbs of frequency - https://n9.cl/5ao26
2. Adverb of manner - https://n9.cl/korwl

2.4.6. Exploring varied sentence structures

(60 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *write coherent paragraphs using a range of sentence structures to convey a clear message.*

Learning Experiences

Sentence structures contribute significantly to the overall tone and style of writing. Learners will be able to use simple, compound and complex sentences to organise their thoughts into paragraphs.

Activity 1: Understanding sentence Structure

Task: Learners watch the video at https://n9.cl/xj6mq to learn more about sentence structure.

Task: Learners take turns to pick up and put down word cards until they can build a correct sentence.

Sample word card:
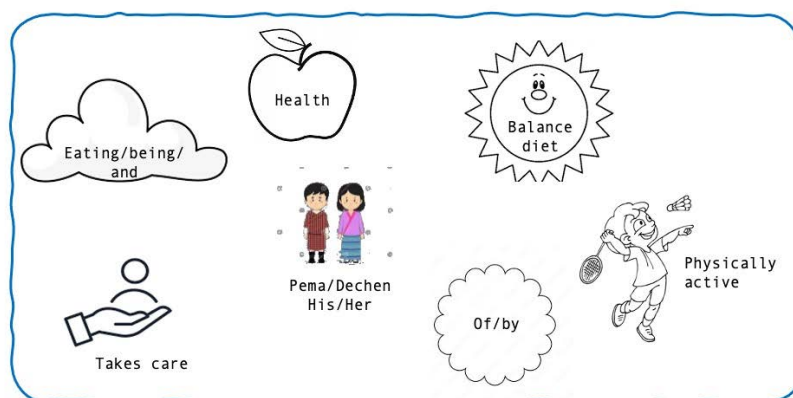
Examples of sentence:
1. **Simple sentence** – Dechen takes care of her health by eating a balanced diet.
2. **Compound sentence** – Pema takes care of his health by eating a balanced diet, and he is also physically active.
3. **Complex sentence** – Despite a busy schedule, he/she takes care of his/her health by making sure to eat a balanced diet and being physically active.

Activity 2: Construction of sentences

Task: Learners watch video from the link https://n9.cl/i2pbe to learn how to identify simple, compound and complex sentences and use them in writing. Write an example for each type of sentence.

Activity 3: Writing and Refining Paragraphs with Varied Sentence Types

Task: Learners write a paragraph using simple, compound and complex sentences.

Assessment and reporting

Use the sample checklist to assess the learners

Name of the learner……………………..

Parameter	Yes	No
The paragraph starts with a topic sentence.		
The paragraph includes adequate details.		
All of the sentences are complete.		

Additional comments………………………

Resources:
1. What is a Sentence? **-** https://n9.cl/xj6mq
2. Simple, Compound, Complex Sentences - https://n9.cl/i2pbe

2.5. FINANCIAL AND MEDIA LITERACY

The theme "Financial and Media Literacy" centers on equipping individuals with the knowledge and skills necessary to navigate the complex realms of finance and media in today's society. It emphasizes understanding financial concepts such as budgeting, saving, investing, and managing debt to make informed financial decisions. This theme also focuses on developing critical thinking skills to assess and analyze media content, including news, advertisements, and social media, to distinguish between fact and fiction and identify bias or misinformation. It underscores the importance of being able to critically evaluate financial products and media sources to avoid scams, misinformation, and financial pitfalls. Furthermore, it advocates for promoting financial inclusion and media literacy education to empower individuals to participate more actively in economic and civic life. Overall, this theme aims to foster a more informed and empowered society capable of making sound financial decisions and navigating the vast landscape of media with discernment and confidence.

2.5.1. Information Transfer

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:

1. *apply skimming and scanning techniques where appropriate to gather information*
2. *evaluate the main idea(s) of texts/visuals and generate their own understanding*

Learning Experiences

Information transfer refers to the process of conveying and converting information from a continuous text to a non-continuous text and vice versa. This skill is important for learners to comprehend and make meaning from different sources. In this theme, learners will be able to illustrate information on financial and media literacy using various sources such as graphs, tables, and articles.

Activity 1: Data Interpretation

Task: Learners watch videos from the web link https://n9.cl/5zq6t and https://n9.cl/ayedm to learn about the information transfer.

Task: Learners explore what is data interpretation, how to write it, its types and features by watching videos from the web link https://n9.cl/vvkrlr and https://n9.cl/on6knw

Task: Learners study the graph given below and transfer the information into a text in about a paragraph. Share work to the whole class.
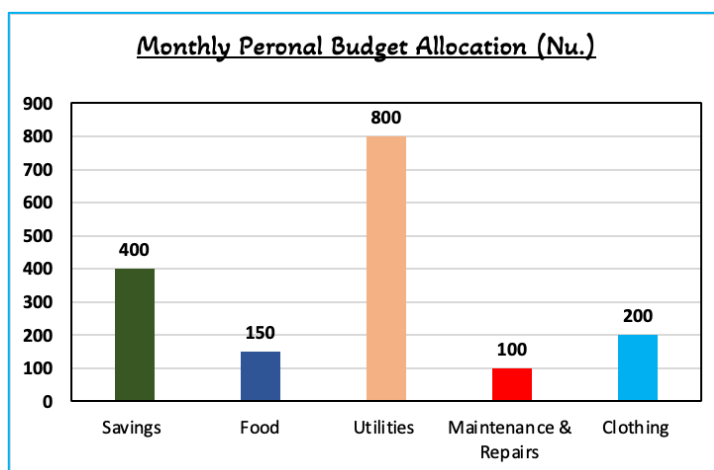
Sample transfer the information into a text:

A person earns Nu.1600.00 in a month out of which s/he spends half (Nu. 800.00) on utilities to live comfortably, Nu.200.00 on clothing, Nu.150.00 on food, and Nu.100.00 on maintenance and repairs. S/he saves the rest of his income (Nu.400) every month. This balanced method demonstrates diligent financial management, addressing essentials, savings, and lifestyle demands within a monthly framework.

Activity 2: Transferring of information

Sample Text

> **Teacher attrition rate highest as of May this year**
>   October 15, 2019
>
> A total of 480 teachers left the profession as of May this year, 125 more than last year. With this, 2019 records the highest teacher attrition rate in the last five years, according to the 2019 Annual Education Statistics.
>
> The report states that the reasons for leaving the profession include voluntary resignation, superannuation and expiry of the contract, besides others.
>
> Of the total 480 teachers who left the profession this year, 277 voluntarily resigned, 57 superannuated, 8 compulsorily retired and 103 left upon contract expiration. On average, 3.89 percent of teachers leave the education system from public schools. The attrition rate has been increasing every

However, the attrition rate is likely to resolve with the government's initiative of pay revision for teachers, making them the highest-paid civil servants from July this year. While addressing the United Nations General Assembly last month, Prime Minister Dr Lotay Tshering said the move is expected to motivate teachers. "I am happy to share that my government has made teachers in Bhutan the highest-paid civil servants this July. We aspire to motivate the teachers and also to attract the best and the brightest into this profession. It is only through investment in the teaching that we can bring significant improvement in the quality of education."

Over the five years, over 1,600 teachers have left the profession. As per the report, there are over 9,600 teachers in the country today.

Sonam Pem

Task: Learners read the sample news article given below and convert the information into a bar graph. Use the table below to extract the information from the article.

Year	Voluntary Resignation	Compulsory Retirement	Superannuation	Expiry of Contract	Others

Assessment and reporting

Use the following table assess learners' understanding of the topic.

Name	Accuracy of information (5)	Sequencing of main ideas (3)	Neatness (2)	Total (10)
Sonam	3.5	2	1.5	7

Resources:
1. Information Transfer - https://n9.cl/5zq6t
2. Information Transfer - Verbal to Non-Verbal, Non-Verbal to Verb, Examples - https://n9.cl/ayedm
3. Data interpretation - https://n9.cl/vvkrlr
4. Data Interpretation - https://n9.cl/on6knw

2.5.2. Paragraph Writing

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *write coherent paragraphs using a range of sentence structures to enhance writing skills.*
2. *exhibit appropriate use and control of grammar, sentence and paragraph structures, diction, and syntax in writing to convey a clear message.*

Learning Experiences

Creating a coherent paragraph involves organising ideas logically and using appropriate transitions to ensure a smooth flow of information. Learners will be able to write a coherent paragraph with proper sentence and paragraph structures using the PEEL method. Furthermore, they will be able to apply the learned grammar, diction, and syntax correctly in their writing.

Activity 1: Paragraph writing

Task: Learners watch the video at https://n9.cl/1yo6pz to understand paragraph writing using the PEEL method.

An example to write a paragraph following the PEEL method: Media literacy is about being smart with the information we see and hear **(Point).** Start by looking closely at what you read or watch, and remember that not all info is equally trustworthy. It's important to check if the sources are reliable and credible **(Elaboration).** Media literacy helps us question why the media says what it says, find any bias, and understand how it affects what people think **(Evidence).** By learning about media, we become better at handling information and making wise choices, creating a society that thinks and acts more responsibly **(Link).**

Task: Learners use the PEEL method of writing paragraphs on any topic of the following topic. Exchange their work with other learners.
1. Exploring Different Types of Investments
2. Analyzing Bias in News Reporting
3. The Power of Advertising in Shaping Consumer Behavior
4. The Influence of Economic Factors on Personal Finances

Task: Learners identify the components of a coherent paragraph and provide feedback.

Task: Learners rewrite their paragraph keeping in mind the feedback received from their friends.

Task: Let the groups share their paragraph to the whole class and generate further discussion.

Assessment and reporting

Use the following checklist to assess learners' understanding of the topic.

Component of Paragraph	Yes	No	Feedback
Point (Topic sentence): The paragraph contains a topic sentence			
Evidence: The paragraph contains evidence of claim.			
Explanation: The topic sentence is elaborated with examples.			
Link: The concluding sentence restates the idea of the paragraph or gives a link to what idea would come later.			

Resources:
1. Writing an Extended PEEL Method - https://n9.cl/1yo6pz

2.5.3. Correlative Conjunctions

(60 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *use correlative conjunctions correctly in sentences.*

Learning Experiences

Words and phrases within a sentence relate to one another. A text is more concise and cohesive when correlatives are effectively used in speech and writing. An effective use of correlatives maintains the unity of the ideas being communicated.

Activity 1: Exploring Correlatives through Prior Knowledge and Examples

Task: Learners elicit prior knowledge on correlatives by watching the video from the link https://n9.cl/br34q

Task: Learners illustrate the concepts and uses of correlatives using examples.

Note: Correlative conjunctions work in pairs, similar in length and grammatical structure, that connect two balanced clauses, phrases, or words, like the pictures shown below.
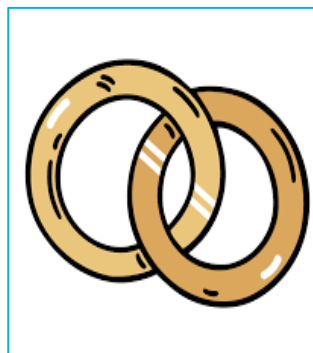
Examples of correlative conjunctions

Correlative Conjunctions	Example
Either…or	*We can go to **either** Autsho **or** Boelangdra for our holiday.* *You can buy **either** the red car **or** the blue car.*
not only . . . but also	***Not only** is he a professional footballer, **but** he's **also** a successful businessman.* ***Not only** is he an excellent writer, **but** **also** a great public speaker.*
neither . . . nor	***Neither** Shar **nor** Lungsigang is in the Thimphu Dzongkhag.* ***Neither** the stock market **nor** the bond market seems to offer attractive returns in the current economic climate.*
No sooner ……than	***No sooner** had she got her mail **than** she left for Thimphu. / **No sooner** did she get her mail **than** she left for Thimphu.*
Hardly…when	***Hardly** had the news channel aired the breaking story **when** social media platforms were flooded with contradictory accounts and opinions.*

Activity 2: Collaborative Exploration

Task: Learners read the text and identify correlative conjunction followed by sharing and discussion. A sample text is given below.

Financial literacy is important for individuals to navigate the complex world of personal finance. Not only does it empower individuals to make informed decisions about budgeting and investing, but also enhances their ability to plan for the future. Neither should financial literacy be seen as a luxury nor as an optional skill; it is an essential aspect of modern life. Developing financial literacy not only leads to better financial outcomes for individuals but also contributes to overall economic stability. Therefore, it is imperative for education systems and communities to prioritize financial literacy initiatives, ensuring that people are equipped with knowledge needed to make sound financial choices.

Anonymous

Activity 3: Construction of sentence

Task: Learners create three sentences using any THREE correlative conjunctions identified.

Task: Learners write a short paragraph on any topic using the correlative conjunctions.

Assessment and reporting

Use the checklist given below to assess learners.

Criteria/Marks	4	3	2	1
Paragraph	The paragraph elaborates a single idea	The paragraph contains two different ideas	The paragraph contains more than 2 ideas	The paragraph is a mixture of various ideas and concepts
Use of correlatives	Used more than 4 correlatives correctly and appropriately	Used 3 -4 correlatives correctly and appropriately	Used 3 -4 correlatives, but 1 or 2 are inappropriate	Used less than 2 correlatives.
Conventions	All sentences are grammatically correct	1 or 2 sentences are incorrect	3 -4 sentences are incorrect	More than 5 sentences are incorrect.

Resources:
1. Coordinating Conjunction Vs Correlative Conjunction - https://n9.cl/9clqx

2.5.4. Coordinating Conjunctions

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *identify and understand the usage of coordinating conjunctions and apply them appropriately in sentences.*

Learning Experiences

Coordinating conjunctions play an important role in structuring sentences, expressing relationships between ideas, and creating coherence in writing. They help convey meaning effectively and add variety in writing.

Activity 1: Exploring Coordinating conjunctions

Note: Coordinators/Coordinating conjunctions are words that connect similar elements within a sentence, such as words, phrases, or clauses. Common coordinators include: And, but, or, nor, for, so, and yet.

```
           F = for
           A = and
           N = nor
           B = but
           O = or
           Y = yet
           S = so
```

Coordinating conjunctions connect the different elements of the sentence. Example: Jigme likes to read fiction novels, <u>and</u> he enjoys watching action movies.

Task: Learners watch the video from the link https://n9.cl/fjap7 to understand coordinating conjunctions.

Task: Learners in pairs or small groups discuss and create their own sentences using all the coordinators. Share with others to get feedback.

Task: Learners work individually to identify and insert the appropriate coordinators into the given exercise.
1. Do you want to go swimming _____ golfing?
2. I studied grammar for a long time,_____ I still make mistakes.
3. I wasn't feeling well this morning, _____ I had to go to work

Task: Learners make a list of coordinators they come across in their reading and share with each other.

There are various types of loans available to individuals and businesses, each serving distinct financial needs. For instance, personal loans can be utilized for various purposes, such as debt consolidation or unexpected expenses. Additionally, home loans, commonly known as mortgages, enable individuals to purchase or refinance real estate. Business loans are essential for entrepreneurs seeking capital to start or expand their ventures. Auto loans facilitate the purchase of vehicles, while student loans support educational pursuits. Furthermore, small and medium-sized enterprises often rely on term loans or lines of credit to manage cash flow. In essence, loans play a crucial role in the financial landscape, offering diverse solutions for different circumstances, and borrowers can choose the type of loan that best suits their specific requirements.

Anonymous

Task: Learners explore and learn different types of loans available at different financial institutions from the website of Bank of Bhutan - www.bob.bt, Bhutan National Bank - www.bnb.bt, Bhutan Development bank - www.bdb.bt and Druk PNB Bank Ltd- www.drukpndbank.bt

Assessment and reporting

Use the checklist given below to assess activity 1

Name	Parameter	Yes	No	Remarks
Lhamo	Able to identify coordinating conjunctions in the given text.			

Resources:

1. Bank of Bhutan - www.bob.bt
2. Bhutan National Bank - www.bnb.bt
3. Bhutan Development bank - www.bdb.bt
4. Druk PNB Bank Ltd- www.drukpndbank.bt
5. Coordinating conjunctions- https://n9.cl/fjap7

UNIT III

ENVIRONMENTAL AWARENESS AND SUSTAINABILITY

3.1. ENVIRONMENT AND ENVIRONMENTAL DEGRADATION

Earth's environment - a vibrant web of living things and their surroundings, is under threat. Human actions often disrupt this delicate balance, leading to environmental degradation. This degradation comes in many forms, from pollution and deforestation to habitat loss and climate change. As a result, our natural resources decline, ecosystems unravel, and the variety of life on Earth is put at risk. However, by implementing effective conservation and restoration strategies, we can work towards a sustainable future for our planet. Even governments play a crucial role, enacting laws and policies that safeguard our environment.

3.1.1. Environmental Degradation and Conservation

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *explain the causes and impacts of environmental degradation.*
2. *evaluate strategies for conserving and restoring ecosystems.*

Learning Experiences

With the increasing population and developmental activities, the environmental degradation has been intensified threatening the intricate equilibrium of the Earth's ecosystems. Therefore, it has become imperative to prioritise actions in response to the need for conservation initiatives in order to secure a sustainable future for succeeding generations.

Environment consists of two components: living organisms and the non-living physical conditions. The living organisms include all the types of microorganisms, plants and animals while the non-living component includes soil, water, air, sunlight, nutrients, etc. The living organisms in a habitat interact with their physical surroundings and function together as a single unit. This ecological unit is called an `ecosystem'. Therefore, an ecosystem forms a self-sustaining, structural and functional unit of the environment. An ecosystem can be as small as a pool of water or as large as an ocean.

The organisms in an ecosystem are usually well balanced with each other and with their environment. For instance, if a population of herbivores within an ecosystem increases, they may exert greater pressure on the available vegetation. In response, predators that feed on these herbivores may also increase in number. As the predator population rises, they control the herbivore population, allowing the vegetation to recover. This cyclical regulation
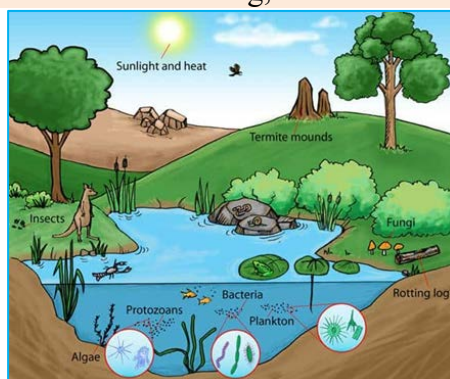
demonstrates how ecosystems naturally adjust to changes, preventing any single species from dominating and maintaining a sustainable equilibrium. Self-regulation is a critical aspect of ecological health, ensuring the longevity and resilience of diverse ecosystems.

However, this natural self-regulating process of the ecosystem is often disturbed by various human activities such as modern urbanisation, industrialization, population growth, pollution, deforestation, intensification of agriculture, increase in energy use, increase in transportation etc., and natural factors such as flood, typhoons, droughts, rising temperatures, fires, etc. These activities gradually lead to the degradation of the environment affecting the overall health and functioning of the ecosystems. Environmental degradation will result in depletion in quality and quantity of the Earth's natural resources such as water, air and soil. The degradation also impacts all forms of life on Earth. For example, the pollution of water sources due to discharge of toxic chemicals and wastes from the factories causes severe illnesses in humans and animals. Even the pesticides and fertilisers used in agriculture can contaminate drinking water quality and cause various diseases. The reality is that human actions are causing irreversible harm to our planet resulting in extreme consequences. Some of the general impacts of environmental degradation faced by the world today are such as:

- land, water and air pollution
- outbreak of diseases in plants, animals and humans
- loss of soil fertility and decline in agricultural produce
- loss of biodiversity, endangered species, extinction of species
- excess carbon dioxide emission, global warming/climate change and melting glaciers
- increase in frequency of natural disasters such as floods, windstorm, heatwave and cold wave
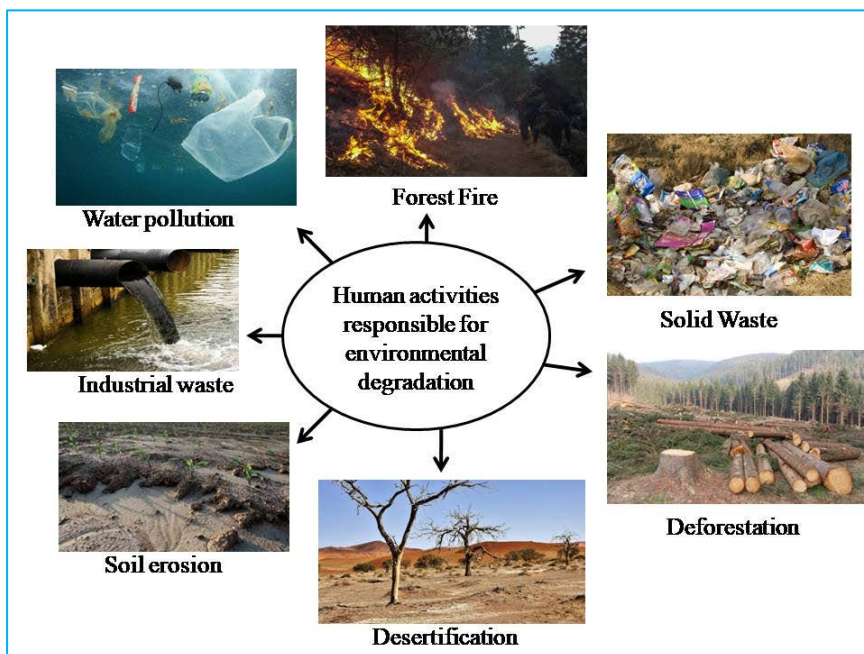
(**Figure:** Causes of environmental degradation)

Activity 1: Exploring causes and impact of environmental degradation

Task: Learners watch the video available at https://shorturl.at/aksP3 to understand the causes and impact of environmental degradation.

Task: Identify a few causes and impacts of environmental degradation in their community.

Since our environment is under constant threat of degradation due to various human activities, the importance of conservation and restoration of degraded environments play a pivotal role in safeguarding biodiversity, preserving ecosystems, and mitigating the consequences of environmental degradation. The efforts to counteract this problem include environmental conservation and restoration. Environment conservation and environment restoration are related concepts that focus on protecting and improving the health of the natural world, but they involve different approaches.

Environment Conservation refers to the sustainable use and management of natural resources to prevent their depletion or degradation. The primary goal of conservation is to maintain and preserve the existing biodiversity, ecosystems, and natural resources in a balanced and sustainable manner. Conservation efforts involve practices such as sustainable

forestry, wildlife protection, habitat preservation, and the promotion of responsible resource use. It aims to prevent further damage to the environment and maintain its current state.

Environment Restoration involves actively repairing, rehabilitating, or returning a degraded or damaged environment to a more natural and functional state. The main goal of restoration is to reverse the negative impacts of human activities, natural disasters, or other disturbances on ecosystems, ultimately improving their health and functionality. Restoration activities include reforestation, wetland restoration, soil remediation, and reintroduction of native species. The focus is on repairing ecosystems that have been altered, damaged, or degraded over time.

Activity 2: Ecosystem restoration

Task: Learners visit the links https://shorturl.at/fuyAZ and https://shorturl.at/akr56 to explore the importance and methods of ecosystem restoration.

Task: Learners work in groups to discuss measures taken to conserve or restore the degraded environment in their locality. Share their ideas with other learners.

Questions
1. What is an ecosystem?
2. Describe two causes of environmental degradation that are common in your community.
3. Mention at least three impacts of environmental degradation.
4. As a responsible member of your community, how can you contribute towards conservation of the environment?

Assessment and reporting

Use the following checklist to assess learners' understanding of the topic.

Name	Areas of assessment	Yes (V)	No (X)	Feedback
Tobgay	Describe some common causes and impacts of environmental degradation			
	Explain the importance of conservation and restoration of environment			
	One or more example of conservation and restoration activity carried out in the community			

Resources:
1. Causes and impacts of environmental degradation
   - https://shorturl.at/aksP3
2. Ecosystem Restoration - https://shorturl.at/fuyAZ
3. Ecological Restoration on Degraded lands - https://shorturl.at/akr56

3.1.2. Environmental Protection Policies

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *explain the role of policies and regulations in environmental protection.*
2. *analyse conservation roles of relevant organisations at the community level.*
3. *develop an action plan to conserve the biodiversity in the community.*
4. *evaluate the role of indigenous practices in biodiversity conservation.*

Learning Experiences

The government plays a crucial role in the protection and conservation of the environment by formulating and implementing legislation such as acts, policies, rules and regulations. The environmental legislations of a country contribute towards controlling industrial emissions, waste disposal, and deforestation, ensuring that the activities that have potential threat to the environment are conducted responsibly. Through enforcement mechanisms and penalties for environmental violations, governments act as guardians of natural resources. Additionally, public awareness campaigns and educational initiatives are often initiated by governments to encourage environmental consciousness among citizens. By coordinating efforts at both national and international levels, governments contribute significantly to the preservation of ecosystems, biodiversity, and the overall health of the planet.

Environmental legislation plays a pivotal role in safeguarding the delicate balance of our ecosystems and ensuring the well-being of both present and future generations. Therefore, Bhutan, known for its commitment to environmental conservation and sustainable development, has implemented several important environmental policies. The table below describes some of the important environmental policies and Acts implemented in Bhutan:

Table: List of National Acts and policies for protection of environment

Policies and Acts	Description/Roles
The Constitution of the Kingdom of Bhutan Article 5	Every Bhutanese is a trustee of the Kingdom's natural resources and environment for the benefit of the present and future generations and it is the fundamental duty of every citizen to contribute to the protection of the natural environment, conservation of the rich biodiversity of Bhutan and prevention of all forms of ecological degradation including noise, visual and physical pollution through the adoption and support of environment friendly practices and policies. The Government shall ensure that, in order to conserve the country's natural resources and to prevent degradation of the ecosystem, a minimum of sixty percent (60%) of Bhutan's total land shall be maintained under forest cover for all time.
The National Environment Protection Act of 2007 (NEPA)	Outlines principles of environmental protection; constitution, functions and powers of authorities; protection of environmental quality; protection of forest, biodiversity and integrity; environmental financing and incentives; right to environmental information and citizens' protection; procedure for inspections and verification; enforcement, offences and penalties; and miscellaneous.
The Water Act of Bhutan 2011 and The Water Regulation of Bhutan 2014	Ensures that the water resources are protected, conserved and/or managed in an economically efficient, socially equitable and environmentally sustainable manner; and establish suitable institutions.
Waste Prevention and Management Act of Bhutan 2009 and Waste Prevention and Management Regulation 2016	It ensures to protect and sustain human health through protection of the environment by: a) reducing the generation of waste at source; b) promoting the segregation, reuse and recycling of wastes; c) disposal of waste in an environmentally sound manner; and d) effective functioning and coordination among implementing agencies.

Environmental Assessment Act 2000	This Act establishes procedures for the assessment of potential effects of strategic plans, policies, programs and projects on the environment, and for the determination of policies and measures to reduce potential adverse effects and to promote environmental benefits.
Regulation for Environmental Clearance of Projects 2016	This regulation outlines the responsibilities and procedures for implementing the Environmental Assessment Act of 2000 in Bhutan. Its key objectives include providing opportunities for public review of project environmental impacts, ensuring alignment with sustainable development policies, considering all foreseeable environmental impacts, implementing measures to avoid or mitigate damage, promoting renewable resources and clean technologies, ensuring local communities benefit from projects, strengthening local environmental decision-making institutions, and creating a comprehensive database on environmental and cultural conditions in Bhutan.
Biodiversity Act of Bhutan 2022	The Biodiversity Bill of Bhutan 2021 aims to strengthen focus on conservation and sustainable use of biodiversity. It also ensures that people and communities will have access to benefits from the use of genetic and biological resources available in the country.
Forest and Nature Conservation Act of Bhutan 2023	This Act aims to protect the environment and forests by promoting balanced development. It focuses on wisely managing plants and animals in a way that benefits both present and future generations. It ensures that everyone has fair access to and benefits from forest products and services. It addresses climate change by helping forests adapt and cope better. Additionally, the Act is dedicated to restoring, safeguarding, and improving water sources like watersheds and wetlands, ensuring a steady supply of water for the environment and people's well-being.

	This Act aims to regulate the safe use and handling of chemicals to prevent public health and environmental hazards through integrated pest management, limiting the use of pesticides as the last resort. It ensures that only appropriate types and quality of pesticides are introduced into Bhutan and the pesticides used are effective. It also aims to minimise deleterious effects of the pesticides to human beings and the environment. It enables privatisation of sale of pesticides as and when required.
The Pesticides Act of Bhutan, 2000	

Activity 1: Role of policies and regulations in environmental protection

Task: Learners discuss in groups to complete the following table.

Contribution of legislations towards conservation of environment	Challenges faced while implementing the legislations	Whom to contact to overcome the challenges?
Example: Segregation of wastes	Lack of collection system of non-degradable wastes	Gewog Administration /Health Workers

Activity 2: Indigenous practices in biodiversity conservation

Bhutan has conservation ethics deeply rooted in its people's culture and religion. The association of beliefs and behaviours on the basis of religion and culture strengthened the environment management practices. Some of these practices are still prevalent and effectively promoted by government institutions.

Task: Learners watch an example of indigenous practices - Buli Tsho conservation which is available at https://bit.ly/38mmmG3.

Task: Learners work in groups to find out some of the traditional conservation practices in their locality. Learners may collect information on the following areas:
- different forms of conservation practices, of past and present.
- benefits and significance of these conservation practices.
- personal opinion on the practices.

Questions

1. How do the acts and policies help in protection of our environment? Explain with reference to one of the acts or policies.

2. If you want to establish a Brick Factory in your locality, which acts or policies would you refer to in order to establish legitimate business?
3. How do traditional practices and beliefs contribute to biodiversity conservation?

Assessment and reporting

Use the following checklist to assess learners' understanding of the topic.

Name	Criteria	Levels			
		(4)	**(3)**	**(2)**	**(1)**
Tobgay	**Knowledge**	Demonstrates a comprehensive understanding of the roles and importance of environmental protection policies at local and national levels.	Shows a solid understanding of the roles and importance of environmental protection policies at local level.	Demonstrates a basic understanding of some roles of environmental protection policies but lacks depth.	Displays limited knowledge of the roles of environmental protection policies.
	Connection to Real-World Examples	Integrates real-world examples to illustrate the application and effectiveness of environmental protection policies.	Provides relevant examples to support key points about environmental protection policies.	Includes some examples but may lack relevance or specificity.	Fails to provide meaningful real-world examples related to environmental protection policies.

Resources:

1. Buli community: Guardians of conservation - https://bit.ly/38mmmG3

3.2. SUSTAINABLE ENVIRONMENTAL PRACTICES

In recent decades, the need for international laws and policies has been felt as the exploitation of the environment has led to unprecedented consumption of natural resources. In order to advocate for the need to check overharvesting of the natural resources and maintain the balance in nature it is important to understand sustainable environmental practices, laws and policies. Likewise, it's equally important to engage in generation of solutions to pressing environmental concerns such as global warming and climate change.

3.2.1. National and International Environmental Policies

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learners should be able to:
1. *understand the existence of national and international environmental policies*
2. *evaluate the role of environmental policies in sustainable environmental practices in the locality*

Learning Experiences

In this fast-changing materialistic world characterised by emerging towns and buildings, the environment is often least of concern, leading to massive losses of biodiversity. In the mid-19th century, the conservation effort gained momentum. To maintain the balance between development and environmental preservation, many international and national environmental policies were created. Despite being small in size, Bhutan is known as a champion of environmental conservation, as evidenced by her constitutional mandate to retain 60% of its land covered in forest for all time to come.

Bhutan received many accolades for the same, for instance, in 2022, His Majesty the Fourth King received Blue Planet Prize, worth 5000000 Yen equivalent to 550885.13 Ngultrum. The prize is usually provided to individuals or the organisations whose work has and continues to contribute significantly to the improvement of the global environment.

Table: Listed here are some examples of international and national policies:

Policy Level	Organization/ Policies	Conservation roles	Resource
International	Paris Agreement	Signed in 2015, this agreement aims to limit global warming to below 2°C or even 1.5°C compared to pre-industrial levels. Each country determines its own climate targets under this agreement.	https://tinyurl.com/23afdv5d https://tinyurl.com/ymgyd885
	The Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES).	CITES, which stands for the Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora, is a global agreement among governments to regulate or ban international trade in species under threat.	https://tinyurl.com/yufyolwe https://tinyurl.com/2nbzrkrg
	Sustainable Development Goals	The Sustainable Development Goals (SDGs) are a set of 17 global goals established by the United Nations in 2015. These goals serve as a universal call to action, aiming to address various global challenges and improve the well-being of people and the planet. The SDGs cover a wide range of issues, including poverty, inequality, climate change, environmental	https://tinyurl.com/2xaqygrw https://tinyurl.com/y79t4vgx https://tinyurl.com/nfgfh9q

		degradation, and justice. The objectives are designed to create a more sustainable and equitable future for all nations. To achieve these goals, countries worldwide are urged to collaborate and take collective action. The SDGs act as a blueprint for building a better and more sustainable world by 2030.	
National	Forest Act	It refers to the various laws relating to forests in Bhutan; the latest act is Forest and Nature Conservation Act of Bhutan, 2023. Bhutan commits to keeping 60% of its land cover under forest.	https://tinyurl.com/yvvr49md
	Water Act	It refers to the various laws relating to water in Bhutan; it ensures that water resources are protected, conserved, and and/or managed in ways that are economically efficient, socially equitable, and environmentally friendly.	https://tinyurl.com/yvvr49md

Activity 1: Paris Agreement

Bhutan is one of 195 countries to become a signatory to the Paris Agreement for Climate Change.

Task: Learners watch videos which are available at the links https://tinyurl.com/23afdv5d & https://tinyurl.com/ymgyd885 to explore the Paris Agreement.

1. What is the Paris Agreement?
2. What is the global temperature rise that countries in the Paris Agreement are trying to stay under?
3. What are some of the advantages of Bhutan's joining the Paris Agreement?

Activity 2: CITES

Task: Learners watch videos at https://tinyurl.com/yk72gnlg to understand the role of environmental policies such as CITES in regulating the transportation of things from one country to another.

1. Why are antiques like elephant tusks not allowed to be transported on flights?
2. Why are some plants and plant products not permitted on a flight?

Activity 3: Sustainable Development Goals

Task: Learners watch the video on sustainable development goals available at https://tinyurl.com/y79t4vgx, https://tinyurl.com/2xaqygrw & https://tinyurl.com/nfgfh9q.

1. What is SDG? Why is it important?
2. Which, according to you, is the most important SDG in the context of Bhutan? Why?
3. List the activities that you are doing in your locality that contribute to any of the Sustainable Development Goals.
4. Complete the worksheet available at https://tinyurl.com/ywbr4bwk.

Activity 4: Case Study

Task: Learners read the case study to understand the role of environmental policies in our community.

Case Study: Kado vs Nado - The Irrigation Channel Dispute

Characters:
- Kado: A farmer who relies on the irrigation channel for his crops.
- Nado: Kado's neighbour, who recently bought the land upstream.

Issue: Kado has always used the irrigation channel that runs through his and his neighbors' properties to water his crops. Recently, Nado, the new owner of the land upstream, diverted a significant portion of the water flow, leaving Kado's crops parched.

Moral: Sharing resources fairly and resolving conflicts peacefully are essential for maintaining a harmonious community.

Water Act:
- Principle of equitable distribution of water resources for irrigation (Chapter 2, Section 5 (c))

"Every individual shall have access to safe, affordable, and sufficient water for basic human needs".

- Right to reasonable access to water for agricultural purposes (Chapter 9, Section 44 (f))

"If there is sufficient water and capacity in the irrigation channels, the existing beneficiaries shall provide access to a new user or to an existing user that requires additional water, including a user who wants to convert kamzhing to chhuzhing".

Possible Solutions:
- **Mediation:** Kado and Nado could come together with a mediator (Gewog Administrator) to discuss their needs and find a solution that ensures fair water distribution for both parties.
- **Relying on the Water Act:** If mediation fails, Kado can seek help from the Gewog Administrator to ensure his rights under the Water Act are upheld.

Importance of the Water Act:
The Water Act provides a legal framework for ensuring fair and sustainable water management practices. It protects the rights of all water users, including farmers like Kado, and promotes responsible water use.

Note: This is a fictional scenario. It is recommended that you seek assistance from the gewog administration or legal professionals.

Activity 5: Understanding Forest Act of Bhutan

Task: An official from the forestry division gives a 30-minute talk about the Forest Act of Bhutan. Learners ask questions to know more about the Forest Act of Bhutan.

1. Are people allowed to fish as and when they want? Why? What is the proper way to do it?
2. Why are people not allowed to do sandalwood business?
3. Why are people restricted from poaching of endangered species ?

Assessment and reporting

Use the following checklist to assess learners' understanding of the topic.

Areas of Assessment	Yes	No	Feedback
Does the learner understand the role of international and national policies for maintaining sustainability?			
Does the learner understand why they are not permitted to do fishing or sandalwood business?			
Does the learner understand the importance of policies such as the Water Act in fair and equitable use of natural resources?			

Resources:

1. What is the 'Paris Agreement', and how does it work? - https://tinyurl.com/23afdv5d & https://tinyurl.com/ymgyd885
2. What is CITES? - https://tinyurl.com/yufyolwe & https://tinyurl.com/2nbzrkrg
3. Forest Act & Water Act - https://tinyurl.com/yvvr49md
4. CITES - Are your goods all good? - https://tinyurl.com/yk72gnlg
5. What is sustainable development? - https://tinyurl.com/2xaqygrw
6. The Sustainable Development Goals: 17 Goals to Transform Our World - https://tinyurl.com/y79t4vgx
7. How We Can Make the World a Better Place by 2030 - https://tinyurl.com/nfgfh9q

3.2.2. Global Environmental Challenges and Solutions

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learners should be able to:
1. *explain global warming, its causes, and its impact.*
2. *state a few solutions to global warming.*

Learning Experiences

With the rapid urbanisation and increasing population, there emerges various environmental issues such as global warming, over generation of waste, poor water and air quality, etc. Amongst many such environmental issues the one that affects all and that needs urgent attention is Global Warming. Global warming refers to the warming of the earth caused by greenhouse gases which are produced by human activities such as burning fossil fuels, deforestation, etc. It is critical that we understand our daily activities, if not mindful, can contribute to the gradual warming of the Earth, resulting in climate change. In the context of Bhutan, as of 2023 it has been recorded that Bhutan has gotten warmer by 1.02°C in the last 27 years, with a yearly rise of 0.0378°C.

Activity 1: Global Environmental Challenges

Task: Learners take global warming as an example and understand the causes, impacts, and possible solutions to it.

Task: Learner watch the videos at https://tinyurl.com/2xgm28z6, https://tinyurl.com/yuupmru5 & https://tinyurl.com/y7mtqbrk to understand Global Warming.
1. What is global warming?
2. Explain the greenhouse effect in your own words.
3. What are some of the causes of global warming?
4. List down some of the impacts of global warming?
5. What are some of the solutions to global warming?
6. As individuals, list down some of the activities that we can avoid to reduce the emission of greenhouse gases.
7. Imagine you're a mayor (Gup) 30 years from now. How do you think global warming might have changed the community compared to what it is like today? What challenges or opportunities might people be facing?
8. Small actions by many people can add up to a big difference. Can you think of ways to make your daily choices, like transportation or what you buy, might contribute to or help address global warming?
9. Some people don't believe global warming is real or a serious threat. How would you explain the science of global warming to someone who might be skeptical?

Assessment and reporting

Use the following checklist to assess learners' understanding of the topic.

Name	Area of assessment	Yes	No	Feedback
karma	Explain global warming and its impact on climate change.			
	List the causes of global warming.			
	Suggest various solutions at the local level to address global warming.			

Resources:
1. Climate change trends in Bhutan - https://tinyurl.com/yml6goyf
2. Understand Global Warming - https://tinyurl.com/yuupmru5
3. What Is Global Warming? - https://tinyurl.com/2xgm28z6
4. Greenhouse Effect and Global Warming - https://tinyurl.com/y7mtqbrk

3.3. ENVIRONMENT AND LIFESTYLE OF PEOPLE

With the increasing population and the change in the lifestyle of people, it exerts enormous pressure on the environment. As some of the human activities have extremely affected our environment, it is important to live a sustainable life through the practice of sustainable lifestyle. It extends to maintaining a small environmental footprint, conscious consumption, green employment, sustainable land use and responsible waste management. These practices promote harmonious balance between human activities and the environment for a healthier and more resilient planet.

3.3.1. Sustainable Lifestyle

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *explain sustainable lifestyle with examples.*
2. *identify ways to reduce environmental footprint.*
3. *evaluate the conscious consumption practices and responsible resource use in promoting a sustainable lifestyle.*

Learning Experiences

The growing population consumes resources extensively, influencing both our lifestyle and the environment. Understanding how to select products and resources helps to reduce environmental degradation, promote healthy living and fosters responsible resource management. Therefore, embracing conscious consumption is essential in cultivating a sustainable lifestyle, aligning personal choices with the broader goals of environmental conservation and social responsibility.

Sustainable lifestyle refers to making conscious choices of food and other resources by adopting sustainable lifestyle practices mainly to reduce one's environmental impact and promote a balanced and healthy living. The key principles of sustainable lifestyle include reducing environmental footprint, conscious consumption, and fostering economic viability for present and future generations. For better understanding, make learners watch the video at https://shorturl.at/cBJT0.

Environmental footprint (Ecological footprint) measures the impact of human activities on the Earth, representing the amount of land and other resources required to sustain an individual, community or nation. It helps to understand the amount of resources required and the degree of negative impacts on the environment. For more information watch the video available at http://surl.li/rdakv on environmental footprint.
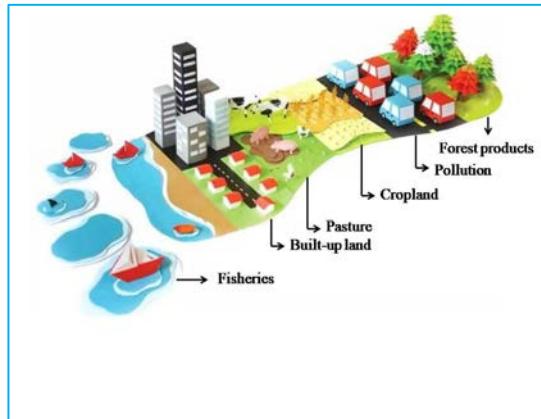
(**Figure**: Ecological footprint and its component)

It is important to maintain a small environmental footprint to ensure environmental sustainability, mitigating climate change, conserving natural resources and fostering economic stability. As environmental footprint is influenced by the way we live, sustainable practices can reduce the amount of resources we use, ultimately reducing environmental footprint. For instance, growing our own food, depending on renewable resources, conscious consumption, reducing waste, etc. help reduce environmental footprint.

Activity 1: Ways to Reduce Environmental Footprint

Task: Learners watch a video available at http://surl.li/rdbnd on how to reduce environmental footprint.

Task: Learners find out effective ways to reduce environmental footprint at community level. Share work with other learners.

```
Conscious consumption involves making intentional and
thoughtful choices about what products and services to
purchase, considering their environmental, social, and
ethical impact. This practice is important in promoting a
sustainable lifestyle and addressing the environmental
challenges posed by consumerism, encouraging a shift towards
environmentally friendly and socially responsible behaviour.
```

```
Remaining well-informed about production processes, sourcing,
and ethical standards are essential for conscious
consumption. Consumers can prioritise eco-friendly, locally
sourced, and minimal packaging goods. Repairing, reusing, and
recycling further reduce the overall environmental impact.
```

```
Given below are some of the practices that contribute to a
sustainable lifestyle.
```

- **Reduce consumption**: Opt for minimalistic and mindful consumption, choosing quality over quantity to minimise waste and reduce the depletion of natural resources.
- **Energy efficiency:** Using energy-efficient appliances, turning off lights and electronics when not in use, and supporting renewable energy sources are some of the energy-saving practices. For instance, use of LED bulb and star rating labelled electrical appliances
- **Eco-friendly transportation:** Prioritising walking, cycling, carpooling, or using public transportation will reduce pollution associated with personal travel.
- **Waste reduction and recycling:** Minimise waste generation by practising the principles of "reduce, reuse, and recycle."
- **Sustainable diet:** Choose locally sourced, organic, and plant-based foods to support sustainable agriculture, reduce the environmental footprint of food production.
- **Water conservation:** Fix leakage, use water-saving appliances, and adopt water-efficient practices in daily activities.
- **Natural resources preservation:** Use renewable natural resources and participate in initiatives that promote responsible resource management and conservation.

Activity 2: Sustainable lifestyles for green living

Task: Learners watch a video at http://surl.li/rdprx on sustainable lifestyles for green living.

Task: Learners list down some sustainable lifestyles observed in the video that are applicable in their community.

Activity 3: Choosing energy efficient electrical appliances

Task: Study the **Figure** given below and discuss choosing energy efficient electrical appliances, and answer the following questions.
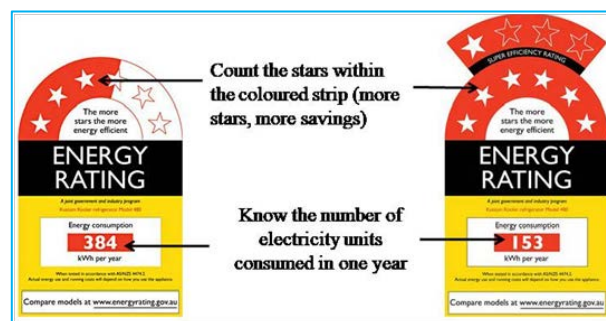
(**Figure:** Star rating label)

1. What are some of the labels one must consider while purchasing electrical appliances?
2. In the market, a 5-star refrigerator costs Nu. 20,000 and a 2-star refrigerator costs Nu. 10,000. As an informed consumer, which one would you prefer? Why?
3. What do you mean by a sustainable lifestyle?
4. List down at least three importance of leading a sustainable lifestyle.
5. How will you promote a sustainable lifestyle at home? List down three ways.
6. What are some of the importance of understanding environmental footprint?
7. Explain how promotion of a sustainable lifestyle helps to conserve biodiversity.

Assessment and reporting

Use the following checklist to assess learners' understanding of the topic.

Name	Area of assessment	Yes (v)	No (x)	Feedback
Dorji	Explain the importance of sustainable lifestyle			
	Suggest some ways to promote sustainable living			
	Explain the importance of maintaining a small environmental footprint.			
	Suggest ways to reduce environmental footprint			
	Explain conscious consumption and its importance			

Resources:
1. Environmental footprint - http://surl.li/rdakv
2. Sustainable practices in the workplace - http://surl.li/rdalv
3. Sustainable living - https://shorturl.at/cBJT0
4. Sustainable lifestyle for green living - http://surl.li/rdprx
5. New BEE star rating (Meaning, Measurement, Types of Labels) - https://shorturl.at/gvyTX
6. Environmental Science Textbook for Classes X, REC - 2019 Edition

3.3.2. Green Employment

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *explain green employment.*
2. *identify the green employment opportunities that are available in the community.*

Learning Experiences

As the world faces global environmental challenges such as climate change, the concept of green employment has emerged as a pivotal force shaping the future of the workforce. Green employment not only provides employment opportunities to the growing population but also mitigate environmental degradation and climate change. As nations make every effort to meet ambitious climate targets, the significance of green employment becomes increasingly apparent in shaping a more sustainable and harmonious future.

Green employment (green job) refers to the jobs that contribute to preserving or restoring our environment. Green employment can also be defined as jobs that require environmental skills, knowledge and competencies to produce products and services that have environmental benefits. It addresses climate and other environmental issues while promoting economic growth and innovation. This global shift towards environmentally friendly practices underscores the pivotal role of green employment in creating a sustainable workforce for the future.

Activity 1: Understanding green jobs

Task: Learners may watch a video at https://tinyurl.com/mvwkvefx on green jobs for their better understanding.

```
The following are some of the sectors that provide
green employments:
```
- **Renewable energy:** This sector focuses on harnessing and developing clean energy such as electricity from renewable energy sources such as water, wind and sun. Examples- electrical engineer, solar panel installers, wind turbine technicians, etc.
- **Energy efficiency:** It focuses on improving the efficiency of energy use by designing energy-efficient buildings and energy-efficient electrical appliances, etc. For instance, use of LED bulb and star rating electrical appliances.
- **Environmental management and conservation:** It aims to protect and conserve the environment, wildlife and

natural resources. Examples- foresters, wildlife conservationists, environmentalists, etc.

- **Sustainable agriculture:** This sector aims to develop and promote sustainable farming and food production practices. Examples- organic farmers, agriculture extension officers, etc.
- **Green transportation:** This sector creates and promotes environmentally friendly transport such as electric vehicles, cycling and public transportation.

Importance of green employment

- **Address climate change:** Green jobs help us face and adopt climate change by reducing greenhouse gas emissions, conserving resources, and promoting sustainable practices.
- **Foster economic growth:** Green jobs can drive economic growth by creating new industries and market opportunities. Green jobs will continue to expand and provide a stable source of employment to meet the need for renewable energy, eco-friendly products, and sustainable practices.
- **Increase resource efficiency:** Green jobs contribute to the efficient use of resources by promoting recycling, waste reduction, and energy efficiency.
- **Protect biodiversity:** Green jobs that focus on environmental management and conservation help protect endangered species, ecosystems and biodiversity as a whole.

Task: Learners in small groups list sectors that provide green employment in the community and choose any one sector and explore ways to provide green employment.

Task: One member from each group shares their ideas.
1. Define green employment
2. Name the sector that provides green employment opportunities at community level?
3. How does green employment contribute to environmental sustainability?

Assessment and reporting

Use the following checklist to assess learners' understanding of the topic.

Name	Area of assessment	Yes (v)	No (x)	Feedback
Dema	Define the concept of green employment in their own words.			
	List examples of green employment.			
	Relate green employment with sustainable management of resources?			

Resources:
1. Green job - https://tinyurl.com/mvwkvefx
2. Environmental Science Textbook for Classes X, REC - 2019 Edition

3.3.3. Sustainable Land Use and Land Management

(180 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *identify different types of land use in Bhutan*
2. *identify impacts of different land use*
3. *explain different types of sustainable land use management*

Learning Experiences

Land use includes the modification and management of land for different purposes and land use patterns are dictated by its topography, climatic conditions, natural resources availability, population growth, and economy of the society or country. Smart land management practices are required for sustainable land use, thereby improving the productivity of the land resources and improving the wellbeing of people.

(**Figure:** Different types of land use in Bhutan)

Bhutan is a landlocked country with 38,394 km² of territorial area, of which only 6.3 percent is arable land. As shown in the **Figure**, in Bhutan, use of land is broadly classified into forest, agricultural, settlement, pastures, infrastructure development and industrial areas.

Bhutan's land use and land cover is getting altered due to change in societal needs, economic growth and population shifts. Land use change is a process of transformation of natural landscape based on alterations in how land is utilised, often caused by urbanisation, agriculture expansion, or infrastructure development. This change in land use is causing decline in the soil fertility, limiting expansion of agriculture land, decreasing forest cover and decline in biodiversity. Therefore, understanding and managing such shifts are an important part of sustainable land use practices.

Activity 1: Sustainable land use management

Task: Learners watch a video on sustainable land use management at https://shorturl.at/nosN9 to understand more about land management.
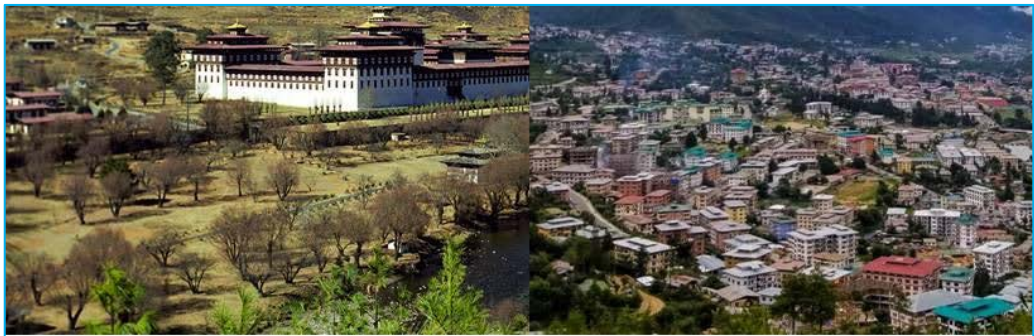
(**Figure**- Thimphu, showing land use and land cover change)

Sustainable land management practices

Land use management is a practical approach to protect land and its productivity lost due to human activities or natural processes. It is carried out through the implementation of legal instruments and adopting good agriculture practices.

a. **Legal instrument for sustainable land use:** legal instrument includes acts, policies and plans for sustainable management of land use. It provides guidelines for efficient use of land and land resources. The National Forest Policy-1991, National Urbanisation Strategy-2008, Forest and Nature Conservation Act-1995, National Environmental Protection Act (NEPA)-2007 and Land Act of Bhutan

2007 are some of the examples of such acts and policies.
b. **Agricultural practices:** Agriculture, when practised sustainably, serves as an important land management strategy. Sustainable agriculture promotes resilience to climate change, mitigates soil erosion, and promotes long-term food security. The following are some of the examples of sustainable agricultural practices:

- **Organic farming:** It is environmentally friendly practice to produce healthier food by avoiding synthetic chemicals such as pesticides and fertilisers.
- **Land reclamation:** It involves converting unproductive or degraded land into fertile areas. It often includes techniques such as soil improvement, drainage, and vegetation establishment to restore land functionality and productivity.
- **Smart land use**: It involves strategic planning, utilising technology, and sustainable practices to enhance productivity of the land.
- **Integrated farming:** It is a complete agricultural approach that combines various complementary farming activities such as crop cultivation, livestock rearing, and aquaculture. It enhances soil fertility, climate resilience and overall farm productivity.
- **Retaining fertility:** Mixed cropping, crop rotation and leaving the land fallow for a few years helps to enhance the soil fertility.

Task: Learners work in small groups to answer the questions.
1. What is the dominant form of land use in the community?
2. What are the legal procedures one must follow to convert chhuzhing (wetland) and orchards into dry land or residential land?
3. How has development of the community influenced land use and land cover change in the last decade?
4. What are the environmental consequences of agricultural expansion and deforestation on land cover?
5. In what ways do land use changes affect local biodiversity and ecosystems?

6. Can sustainable land management practices mitigate negative effects of land use and land cover change?
7. What are some of the advantages of practising sustainable land use management?

Assessment and reporting

Use the following checklist to assess learners' understanding of the topic.

Name	Area of assessment	Yes (v)	No (x)	Feedback
Karma	Identify the different types of land use.			
	Share a few practical sustainable land management practices.			
	Explain the impacts of land use and land cover change.			

Resources:
1. Sustainable land use management - https://shorturl.at/nosN9
2. Environmental Science Textbook for Classes X, REC - 2019 Edition

3.3.4. Waste and Waste Management

(180 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *explain the waste management and different categories of the wastes.*
2. *segregate waste into different types based on their physical, chemical and biological properties.*
3. *develop a waste management plan to manage waste in the community.*

Learning Experiences

Humans generate significant amounts of waste daily, in the form of solids, liquids, and gases. The traditional Bhutanese way of living was environmentally conscious, utilising natural and organic materials, resulting in minimal waste production. However, evolving consumption habits due to changes in lifestyles have led to a surge in waste generation, particularly non-degradable waste. These non-degradable wastes pose environmental hazards, threatening the well-being of ecosystems and living organisms. Therefore, managing waste has become a matter of concern and is an important part of sustainable lifestyle practices.

Waste management is the organised process of collecting, treating, and disposing of various types of waste materials in a manner that is environmentally responsible, safe, and efficient. It is essential to comprehend the origins, characteristics, and

effective management of various types of waste to safeguard the health of our environment and its inhabitants.

Activity 1: Classification of wastes

Task: Learners can visit the link https://rb.gy/b5sadg to understand the sources and classification of wastes. Learners also watch the video from the link https://shorturl.at/jpsAB to understand more about the classification of wastes.

Task: Learners discuss and complete the following table on waste segregation, based on the waste generated in their locality. An example has been provided for reference. Present the findings to the class.

Waste	Source	Form (Solid/ Liquid/Gas)	Moisture (Wet or Dry)	Effect (Hazardous or Non-hazardous)	Property (Degradable or non-degradable)
Vegetable covers	Domestic waste	Solid	Wet	Non-hazardous	Degradable

Waste has significant impacts on the environment, affecting the air, water, and soil we rely on. Improper disposal of waste, especially plastic and harmful chemicals, can lead to pollution. Plastic waste, for example, takes a very long time to decompose, cluttering our surroundings and harming wildlife. When waste is not managed well, it can contaminate water sources, making them unsafe for both humans and animals. Additionally, burning certain types of waste releases harmful gases into the air, contributing to air pollution and climate change. Therefore, it is important to reduce the generation of waste from the source itself in order to maintain a sustainable lifestyle. By taking responsible actions toward waste, one can become stewards of the planet, actively participating in the conservation of ecosystems and ensuring a sustainable future for ourselves and generations to come.

The **Figure** given shows the preferred ways of managing the waste at home or community.
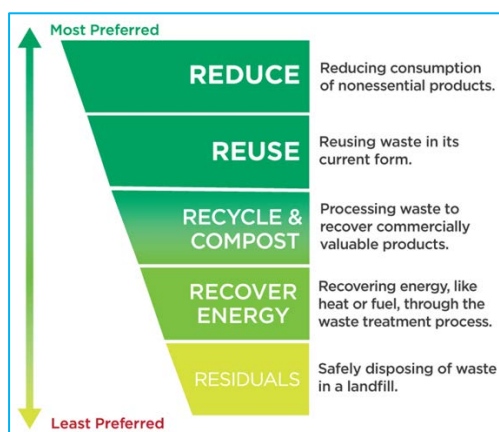
Activity 2: Waste management

Task: Learners gather information on waste management from the links https://shorturl.at/eosD0 and https://shorturl.at/ikuv0.

Task: Learners carry out a survey to find out the types of wastes generated in the locality. Based on the types of wastes generated, learners discuss and develop a plan for waste management in the locality using the ideas from the given videos. Present their plans to the class.

Consider the following aspects while developing the waste management plan:

- **Waste Assessment:** Understand the types and quantities of waste generated in the locality.
- **Segregation System**: Implement a waste segregation system, encouraging residents to separate recyclables, organic waste, and non-recyclables at the source.
- **Collection and Transportation**: Plan an efficient collection system, considering the frequency of waste collection and transportation methods.
- **Composting Programs:** Introduce composting programs for organic waste, promoting the production of nutrient-rich compost for local gardens and reducing the burden on landfills.
- **Waste Reduction Strategies:** Encourage residents to adopt practices that minimise waste generation, such as using reusable bags, containers, and reducing single-use items.
- **Public Awareness:** Develop strategies to educate and raise awareness among community members about the importance of waste management, proper disposal practices, and the benefits of recycling.
- **Partnerships:** Collaborate with local businesses, schools, and community organisations to strengthen waste management efforts.
- **Regulatory Compliance:** Ensure that the waste management plan complies with local regulations and standards. Work with local authorities to obtain necessary permits and approvals.
- **Incentive Programs:** Introduce incentive programs to reward residents and businesses for their active participation in waste reduction and recycling initiatives.
- **Recycling Facilities:** Identify or establish recycling facilities for processing recyclable materials. Collaborate with local recycling centres and explore opportunities for waste-to-energy initiatives.

- **Waste Audits:** Conduct periodic waste audits to evaluate the success of the waste management plan, identify areas for improvement, and make necessary adjustments.

Activity 3: Recycling and resume of wastes

Task: Based on the ideas gained on the waste management, learners make an item using the wastes generated in the household.

Task: Learners display their products and create an exhibition to share their ideas on recycling and reusing of the wastes.

1. Distinguish between hazardous and non-hazardous waste and give two examples each.
2. What are some of the impacts that you foresee on the environment with the increasing amount of waste generated in the community?
3. Which category of waste is common in your community? Explain why some wastes are generated more than others.
4. Imagine yourself as an environmental officer in one of the Dzongkhags where there is a waste management issue. Develop a strategy to mitigate the waste management issue.

Assessment and reporting

Use the following checklist to assess learners' understanding of the topic.

Name	Areas of Assessment	Yes (V)	No (X)	Feedback
Tshering	Classify the waste into different categories based on its source and properties.			
	Make a simple usable item from recycling of waste.			
	Demonstrates a personal responsibility for environmental conservation through responsible waste management practices.			

Resources:
1. Introduction To Waste: Waste Management 2020 - https://rb.gy/b5sadg
2. Interactive Short Video on Waste - https://shorturl.at/jpsAB
3. Proper Waste Management | How waste reduction and recycling help our environment - https://shorturl.at/eosD0
4. What is Waste Management? - https://shorturl.at/ikuv0

UNIT IV –
DIGITAL LITERACY

4.1. TECHNOLOGY OPERATIONS

The Technology Operations strand broadens the learners' understanding of computers as a system and the basic principles on which computers work. Learners become familiar with the concepts and elements of modern computers, devices and applications. They recognize common, similar features and functions in digital environments and independently apply those to new technology experiences. With this strand, students are also exposed to efficient operations of hardware and software related to different digital devices and applications.

4.1.1. Introduction to Computer Fundamentals

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *understand the basics of computer operation.*
2. *apply basic computer operations.*
3. *analyze technical specifications of computer systems.*

Learning Experiences

In today's digital age, having a fundamental understanding of computer basics and operations is essential for navigating both personal and professional life. By embarking on the journey to learn computer basics and operations will lay a strong foundation for future success in an increasingly digital world. A computer is a smart machine that helps to do things like write, play games, watch videos, and more. It can store information, follow instructions, and complete tasks faster.

Basic computer operations encompass fundamental tasks such as file management, data input/output, and system navigation essential for utilizing and interacting with a computer system effectively. These operations enable users to manage data, solve problems, and enhance digital literacy. Proficiency in basic computer operations opens up career opportunities, supports lifelong learning, and ensures individuals can navigate the modern world successfully.

Computer specifications, including the CPU, RAM, storage, GPU, and peripherals, determine a computer's performance and capabilities. Faster processors, more RAM, and larger storage capacities enhance functionality. Understanding these specifications aids users in selecting a computer suitable for their needs and budget, ensuring optimal performance for tasks like gaming, graphic design, or office work.

In this lesson, learners will explore different parts of a computer, make computers perform different tasks and check the specifications of the computer.

Activity 1: Identifying the basic parts of a computer

Show a computer system to learners and explain different parts of the computer. Further, describe the functions of each computer part and demonstrate how each part contributes to performing a task by a computer.

A computer system includes a system unit along with all its software and peripheral devices such as a mouse, keyboard, monitor, printer and other devices connected to it.

BASIC COMPUTER PARTS

Task: Learners identify each computer part and write the names of each part along with their functions as given in the table below.

SL#	Computers Parts	Functions
1	Monitor	It is like a TV screen. It displays the results of the computer doing its tasks.
2	CPU	It does all the thinking and calculations to make programs work, like games or word processors.
3	Keyboard	It is used to type words, numbers, and commands into the computer.
4	Speaker	It is used to make sound for music, videos and other applications.
5	Printer	It gives computer outputs into paper or other types of material.

6	Mouse	It helps to move a tiny arrow on the computer screen called a cursor to give instructions.
7	UPS	It helps to back up the power supply and prevent computers from shutting down unexpectedly.

Additional Resources
- Web page on introduction to computers - https://n9.cl/omwds
- Video on identifying the parts of a computer - https://n9.cl/wtjfl

Activity 2: Operating a computer system to perform tasks

Demonstrate the correct procedure to operate a computer such as powering on the computer, logging in, creating a file/folder on the desktop and shutting down a computer.

Task: Learners complete the following task in pairs or small groups:
- Create a folder on the desktop.
- Identify a music file and play the music.
- Transfer a document or multimedia file to a pen drive.
- Play a Dzongkha movie.
- Open a browser and watch a YouTube video.

Additional Resources
- Video on how to operate a computer - https://n9.cl/r2h3f
- Website on basic operations of an operating system: https://rb.gy/hywuoo

Activity 3: Checking computer specifications

Display a computer system and point out its various parts of specification such as RAM, Processor and hard drive. Briefly explain each part, and demonstrate how they contribute to the performance of a computer system.

```
Computer specifications refer to the detailed technical
information about the components and capabilities of a
computer system. They are like a blueprint that tells
you what's inside your computer and how it performs.
Computer specifications usually include:
```
1. **Processor (CPU):** This is like the brain of your computer. It handles all the tasks and calculations, like how your brain tells your body what to do.
2. **Memory (RAM):** RAM is like short-term memory for your computer. It helps your computer run programs smoothly

and quickly. The more RAM you have, the more tasks your computer can handle at once.

3. **Storage (Hard Drive or SSD)**: This is like your computer's long-term memory. It stores all your files, programs, and data permanently. A hard drive is slower but can store more, while an SSD is faster.

4. **Graphics Card (GPU)**: If you play games or work with graphics-intensive programs like video editing software, you need a good graphics card. It helps your computer render images and videos quickly and smoothly.

5. **Operating System (OS)**: This is like the software that controls everything in your computer. Popular operating systems include Windows, macOS, and Linux.
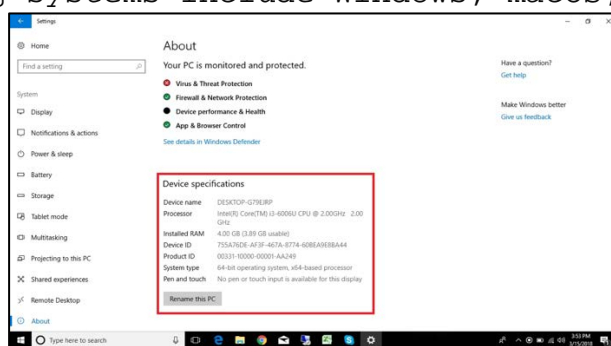
Task: Learners check the computer specification of their system and complete the table given below.

Name:		
SL#	Specification	Details
1	Random Access Memory (RAM)	
2	Processor	
3	Hard drive	
4	Graphic Card	
5	Operating System	

Additional Resources
- Website on how to check your PC specifications - https://rb.gy/j5qmxl
- Video on computer specifications - https://n9.cl/xeo8a

Assessment and reporting

1. Observe the learner while performing some basic computer operations and ask them to perform some steps like starting and shutting down computers, opening and exiting/closing programs and creating files and folders.
2. Maintain a record of learners' performance using the following checklist.

Name:		
SL#	**Objectives/task**	**Yes/No**
1	Explain computer parts and their functions.	
2	Start and shut down a computer.	
3	Perform basic tasks on the computer such as opening a program or creating a folder.	
4	Check the specifications of their computer system.	
5	Explain the benefits of knowing the computer specifications in terms of performance and budget.	

4.1.2. Installing Computer Software

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *install and uninstall computer software proficiently.*
2. *conduct comprehensive virus scans on computers and other digital devices.*

Learning Experiences

Installing software on a computer is like adding a new app inside the phone. This can be done by downloading it from the Internet or using a USB drive. Once the installation is complete, new software is displayed in the computer's start menu or applications folder. Installing new software such as MS Office or antivirus on a computer is crucial because it adds useful tools and features that can make tasks easier and more efficient. On the other hand, some unwanted software can be removed from the computer to free up space inside the computer by uninstalling it. Additionally, performing a comprehensive virus scan on a computer is crucial for maintaining its security and protecting personal information. Just like we clean a

house to keep it free from germs and bacteria, scanning a computer for viruses helps ensure that it remains safe from malicious software that can harm the system. Having antivirus software installed in a computer system will ensure that it is protected against harmful files and applications.

In this lesson, learners will install new software, remove unwanted software from the computer, and run a comprehensive virus scan of the computer system.

Activity 1: Installing antivirus software

Provide a step-by-step demonstration on how to download and install antivirus software on a computer. Use a projector or screen-sharing software to display your computer screen to the learners. Narrate each step as you perform it, emphasizing important points such as downloading the software from a trusted source, following installation prompts, and ensuring that the software is up-to-date.

Task: Learners download an antivirus program from the Internet (providing a licensed antivirus is preferred) and install the software on their computer system.

Task: Learners install the MS Office package on their computer system. Share the installation steps and how it is different or similar compared to installing antivirus software.

Additional resources
- Video tutorial on installing Antivirus - https://n9.cl/llui3
- Website on how to install antivirus software - https://n9.cl/c9jmo

Activity 2: Uninstalling software from a computer

Explain the importance of regularly uninstalling unnecessary software from their computers to free up space and improve performance. Discuss the potential consequences of installing unused software, such as decreased system speed and reduced storage capacity.
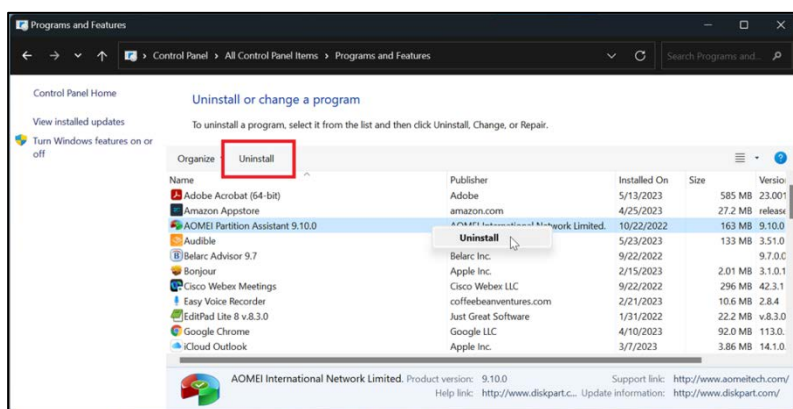
Task: Learners uninstall software that is not used from their computer.

Additional resources
- Video on how to uninstall programs from the computer - https://shorturl.at/lwFI1
- Website on how to uninstall the program - https://shorturl.at/CFMTV

Activity 3: Scanning a computer with Antivirus or Window Security

Explain the concept of computer viruses, and how they can infect computers and compromise security. Emphasize the importance of regularly scanning computers for viruses to detect and remove any malicious software.

A computer virus is a type of malicious software (malware) that is designed to infect computers and other devices, such as smartphones and tablets.

To protect against computer viruses, practise safe computing habits, such as keeping their operating system and software up to date, using reputable antivirus software, being cautious when downloading files or clicking on links, and avoiding suspicious websites or emails.
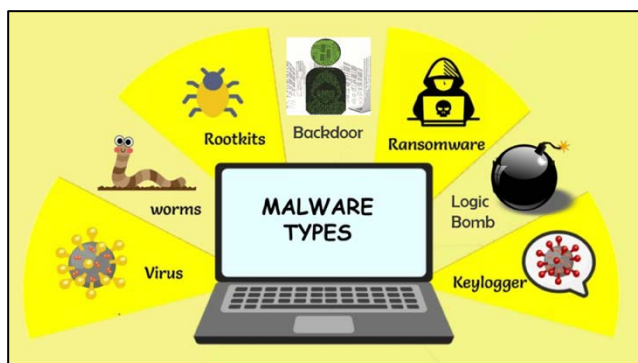
An antivirus software is a
program that is designed to
prevent, search for, detect, and
remove software viruses, and
other malicious software like
worms, Trojans, and adware from
the computer system.

Task: Learners run an antivirus scanning or
Windows Security scan of the computer system. Share the observation or result
generated after the scanning is completed.

Additional resources
- Video on how to run an antivirus scan - https://n9.cl/xf6p5
- Website on how to run an antivirus scan - https://shorturl.at/kqVZ9

Assessment and reporting

Ask the following questions to check learners' understanding of the concepts.
1. What are the potential consequences of a computer virus infection on a system?
2. What are some best practices for preventing computer virus infections?
3. What are the different methods for installing programs on a computer?
4. How can users ensure that they are downloading and installing programs from trusted and reputable sources?
5. What is antivirus software, and what is its primary function in protecting computers from viruses?
6. How often should users update their antivirus software, and why is this important?

Use the following checklist to assess learners' understanding of the topic.

Name:		
SL#	Objectives/task	Yes/No
1	Install the software on the computer.	
2	Uninstall software or unwanted software from the computer.	
3	Explain the benefits of using antivirus or performing computer scans using Windows Security.	
4	Run a computer scan using an antivirus or Windows Security.	
5	Take actions to improve the computer system based on the report generated by an antivirus or Windows Security scan.	

4.1.3. MS Office Application

(180 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *utilise tools within office applications to enhance productivity.*

Learning Experiences

MS Office is a suite of software applications developed by Microsoft that are commonly used for various office and personal tasks. It includes programs like MS Word for word processing, MS Excel for spreadsheets, and MS PowerPoint for presentation.

MS Office application is crucial because it helps to create documents, spreadsheets, and presentations. It's widely used, making it easy to share files, and its various tools cater to different tasks like writing, analyzing data, and communicating effectively.

Moreover, MS Office applications are extensively taught, equipping individuals with essential skills for the job market. With continuous updates and compatibility with various file formats, Microsoft Office remains essential for decision-making and productivity in both personal and professional spheres.

In this lesson, learners will learn the purpose of office applications to improve productivity.

Activity 1: Writing Application in MS Word

Introduce MS Word by explaining what MS Word is and its function. Demonstrate how to open MS Word, create a new document, save a document and use basic features like typing text, changing font (styles, color, and size), adjusting formatting (bold, italic, underline), and alignment (left, right and center).

MS Word is a versatile tool for writing documents like letters, essays, and resumes. It offers easy text formatting, organization

with bullet points and headings, and the ability to

Page 207 of 275
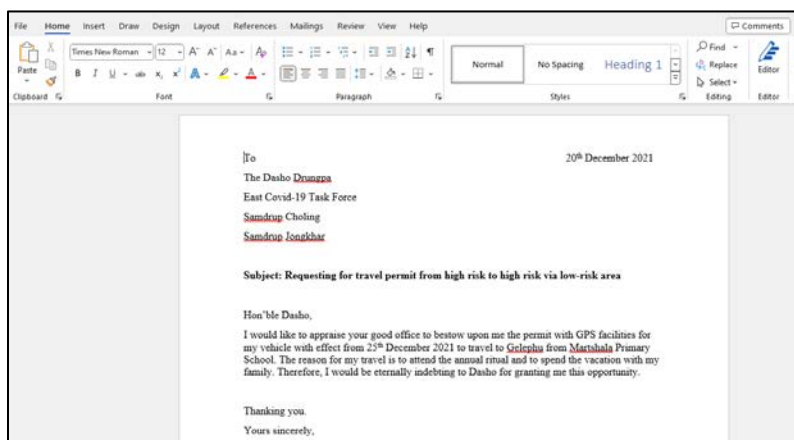
insert images for visual appeal. Its built-in spell check and grammar checker ensures error-free writing.

MS Word is widely used for school projects, business documents, and personal tasks like crafting resumes and invitations. It supports collaboration and enables document sharing, making it essential for various writing tasks in both personal and professional settings.

Task: Learners to compose an application addressed to their community leaders, outlining the inadequacy of water supply in their locality.

Additional resources
- Video on getting started with MS Word - https://n9.cl/glf0w2
- Link on introduction to MS Word and its various features - https://n9.cl/6rrh4

Activity 2: Creating a presentation on Agriculture farming in MS PowerPoint

Explain what is MS PowerPoint, demonstrate how to open MS PowerPoint and create a new presentation. Show how to add slides, choose layouts, and insert text and images onto each slide. Explain how to format text by adjusting font styles, sizes, and colours to enhance readability and visual appeal.

MS PowerPoint is a tool for creating presentations for various purposes such as academic projects, business meetings, and personal events. It offers easy slide formatting, organization with bullet points and headings, and the ability to insert images, charts, and multimedia elements for visual appeal.

MS PowerPoint is widely used in educational settings, corporate environments, and for personal projects like event planning and photo slideshows.

It supports collaboration and enables sharing, making it essential for creating engaging
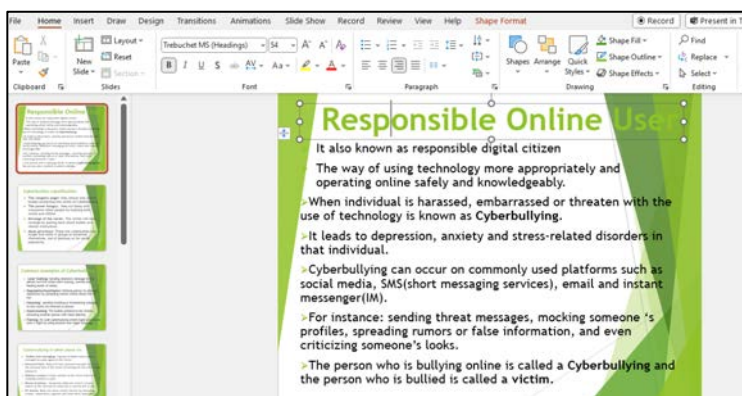
presentations in both professional and personal settings.

Task: Let learners create a presentation focusing on agriculture and farming within their village, with an emphasis on agricultural techniques, cultivated crops, and the challenges encountered by local farmers.

Activity 3: Creating an account to track vegetable sales in MS Excel

Explain what a spreadsheet is and how it helps to organize and analyze data. Demonstrate opening MS Excel and creating a new spreadsheet. Show how to set up columns for vegetable types, quantities sold, prices, and total sales. Explain data entry and basic formulas (arithmetic operations) for calculations. Show how to adjust font styles, colours, and sizes, and add borders.

```
MS Excel is a versatile tool for creating spreadsheets
and managing data. It allows users to organize, analyze,
and visualize data effectively. With features like
formulas and functions, users can perform calculations
and manipulate data easily. MS Excel offers customizable
formatting options for cells, rows, and columns, making
data presentation clear and professional. Its built-in
features such as charts and graphs enable users to
represent data visually for better understanding.
```

```
MS Excel is
widely used in
various fields,
including
finance,
accounting,
project
management, and
data analysis. It
supports
collaboration
```



```
through sharing and co-authoring features, making it
essential for managing data and performing
calculations in both personal and professional
settings.
```
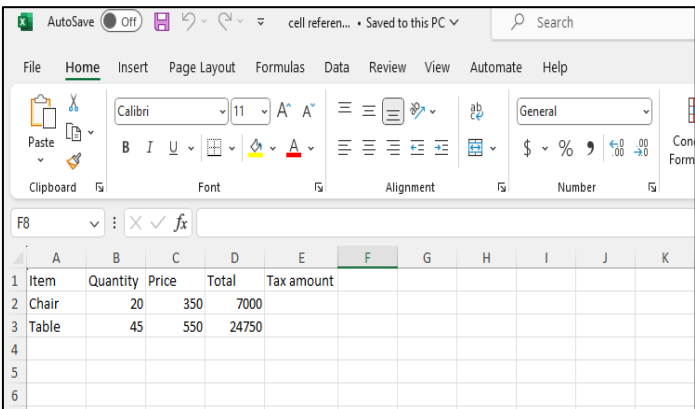
Task: Learners create a record of weekly sales of their vegetables to find out the total amount generated at the end of the week based on either real or sample data in MS Excel.

Additional resources
- Video on MS Excel - https://n9.cl/47n38
- Video on arithmetic operations in MS Excel - https://n9.cl/b8nxv

Assessment and reporting

1. Observe the learners' actions, as they format the document, create PowerPoint slides, and input data into Excel.
2. Ask questions to check the learners' understanding of the topic.
   a. Mention an example of a real-life scenario where each MS Office application is used.
   b. What is MS Word?
   c. What are its primary functions?
   d. Explain the purpose of creating a presentation in MS PowerPoint.
   e. Give two applications of MS Excel.

3. Maintain a record of their performance using the checklist.

Name:		
SL#	Objectives/Task	Yes/No
1	Create MS Word document	
2	Apply basic text formatting in MS Word	
3	Open MS PowerPoint and create presentations independently.	
4	Apply basic text formatting in the presentation	
5	Add slides and layout	
6	Open MS Excel and enter data in MS Excel	
7	Applies basic formulas for calculations in MS Excel	

4.1.4. Digital Payment

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *utilize journal numbers to monitor transactions for accurate record-keeping.*
2. *access comprehensive transaction statements to gain detailed insights into financial activities.*
3. *manage accounts, including tasks such as adding, de-linking, enabling, and disabling features for effective financial management*
4. *execute financial transactions using a digital wallet, exploring its functionality as an alternative to traditional banking apps.*

Learning Experiences

Digital payment, also known as electronic payment or cashless payment, refers to a transaction in which payment is made electronically without the use of physical currency or checks. Instead, digital payment methods utilize electronic devices such as computers, smartphones, or other digital platforms to transfer funds from one party to another.

There are several reasons to embrace digital payment methods in today's increasingly interconnected world. Digital payments allow individuals to make transactions anytime, anywhere, without the need to carry physical cash or cards. Moreover, digital payment systems are often faster than traditional methods, enabling swift and efficient transfers of funds, which can be particularly advantageous for businesses in optimizing cash flow. Additionally, digital payments enhance security by reducing the risks associated with carrying large amounts of cash or the potential for theft or fraud.

Furthermore, digital payment solutions often come with added features such as transaction tracking and budgeting tools, empowering users to manage their finances more effectively. Overall, embracing digital payment methods not only streamlines financial transactions but also fosters a more secure, efficient, and convenient way of conducting business and managing personal finances in the modern digital age.

In this lesson, learners will learn how to keep track of their payments and understand the purpose of transaction statements.

Activity 1: Keeping a record of journal entries

Explain the importance of accurate record-keeping using the journal numbers and show how we can access comprehensive transaction statements to gain detailed insights into financial activities.
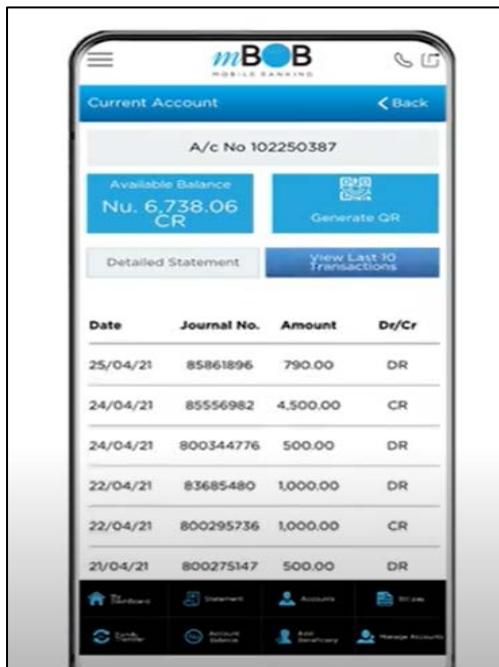
Accurate record-keeping in businesses is crucial for maintaining transparency, compliance with regulations, informed decision-making, and facilitating efficient financial management.

Transaction statements are vital when using digital payment methods as they offer a comprehensive record of financial transactions, providing users with a detailed overview of their spending, payments, and transfers. These statements serve as a crucial tool for verifying the accuracy of transactions, enabling users to detect any discrepancies or unauthorized charges promptly.

Additionally, transaction statements facilitate budgeting and financial planning by allowing users to analyze their spending patterns and make informed decisions about their financial goals. They also play a critical role in dispute resolution, serving as evidence to contest billing errors or fraudulent activity.

Txn. Date	Txn. Ref No	Description	Narration	Withdrawal	Deposit	Balance
08-12-2023	452022	WITHDRAWAL TRANSFER	452022 G	300.00DR	0	800.49CR
08-12-2023	800967392	DEPOSIT TRANSFER (AT	800967392 334211425704/00636243/ATM	0	10,000.00CR	10,800.49CR
08-12-2023	634221	WITHDRAWAL TRANSFER	634221 QR:G/911254641252671 7	700.00DR	0	10,100.49CR
08-12-2023	679595	WITHDRAWAL TRANSFER	679595 QR:H/729139641421671 7	60.00DR	0	10,040.49CR
08-12-2023	758637	WITHDRAWAL TRANSFER	758637 QR:G/716133964196167 17	1,000.00DR	0	9,040.49CR
08-12-2023	818004	WITHDRAWAL TRANSFER	818004 334213155782/5100121794001/C	6,000.00DR	0	3,040.49CR

Account Statement

Customer: Mr. DORJI THINLEY
Account: 102204806
From Date: 08-Dec-2023   To Date: 15-Dec-2023

Task: Learners check their recent transactions using their mBoB and download their detailed transaction statements.

Task: Learners check their email and take note of the journal numbers for record-keeping in the table given below.

SL#	Journal No:	Purpose	Credited	Debited
1				
2				

Activity 2: Managing the Account in mBoB

Explain why we should manage the account and demonstrate how to manage the account in mBoB app.

Managing accounts involves various tasks aimed at organizing and optimizing financial activities. Here's a breakdown of the tasks along with examples:

1. **Adding Accounts:** Adding a new bank account to your financial management software or app to track transactions and balances accurately.
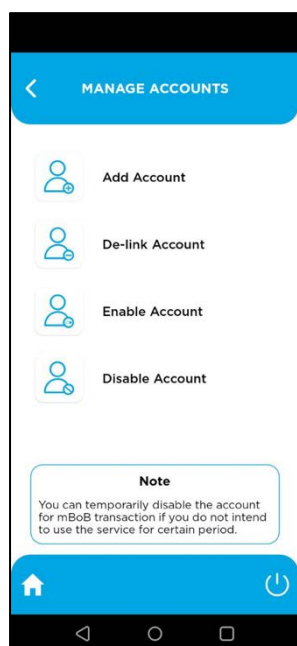
2. **De-linking Accounts:** Remove a linked investment account from your financial management tool if you no longer wish to track its performance or transactions. De-linking a savings account that is no longer active or relevant for your financial planning.

3. **Enabling Features:** Enabling automatic transaction categorization to classify expenses such as groceries, utilities, or entertainment automatically. Enabling budget tracking features to set spending limits and receive notifications when nearing or exceeding budgeted amounts.

4. **Disabling Features:** Disabling overdraft protection on a bank account to avoid overdraft fees and better manage spending within your means. Disabling notifications for low-balance alerts if you prefer

to monitor your accounts manually without receiving
constant alerts.

Task: Ask learners to open their mBoB app and add an account if they have any
of the following accounts (Saving Account, Current Account, Overdraft Account,
Recurring Account, and Fixed Account).

Additional resources
- How to Disable Account on mBoB - https://n9.cl/vvmzx
- How to enable Account on mBoB - https://n9.cl/udewp
- Bank of Bhutan - https://n9.cl/40uyr

Assessment and reporting

1. Ask the following questions to check the learners' understanding of the topic
   a. Explain the importance of the transition statement.
   b. Why is it important to manage your account in the mBoB?
   c. What are some tasks involved in managing accounts?

2. Maintain the record to assess the learner's performance.

Name:		
SL#	Objectives/task	Yes/No
1	Explain the importance of accurate record-keeping using journal numbers in businesses.	
2	Download the account statements for record keeping.	
3	Identify common services offered by digital wallets	
4	Record recent transactions using their digital wallets and journal numbers	

4.1.5. Graphic Design

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *understand various open-source applications for designing.*
2. *understand and apply basic skills of graphic design.*
3. *design banners/pamphlets using online templates.*

Learning Experiences

For beginners, learning graphic design is like learning a new skill that opens up a whole world of creativity and possibilities. It's about experimenting, learning the basics of design principles like balance, contrast, colours, and alignment, and practising to improve your skills. With time and practice, individuals will be able to create beautiful and effective designs that communicate useful messages.

Learning graphic design is crucial for effective communication and brand representation across various mediums such as social media. From posters, banners and logos to marketing materials, graphic designers help to promote effective communication of messages for target audience in today's visually driven world.

In this lesson, learners will explore a few graphic designing tools including online platforms and use basic design principles to create attractive posters and banners.

Activity 1: Editing images using GIMP

Explain GIMP image editing tools to the learners and demonstrate basic features within the GIMP to manipulate images and texts to create a poster. Remind learners that GIMP is a powerful tool for beginners to learn about graphic design.

```
GIMP stands for GNU Image Manipulation Program. It's a
free and open-source raster graphics editor used for
tasks such as photo retouching, image composition, and
image authoring. GIMP provides tools for editing and
enhancing photos, creating original artwork, and
designing graphics for various purposes. It's available
for multiple operating systems, including Windows,
macOS, and Linux, making it accessible to a wide range
of users. GIMP is often compared to Adobe Photoshop, as
it offers many similar features, although with a
different interface and workflow. The software can be
downloaded from https://www.gimp.org/
```
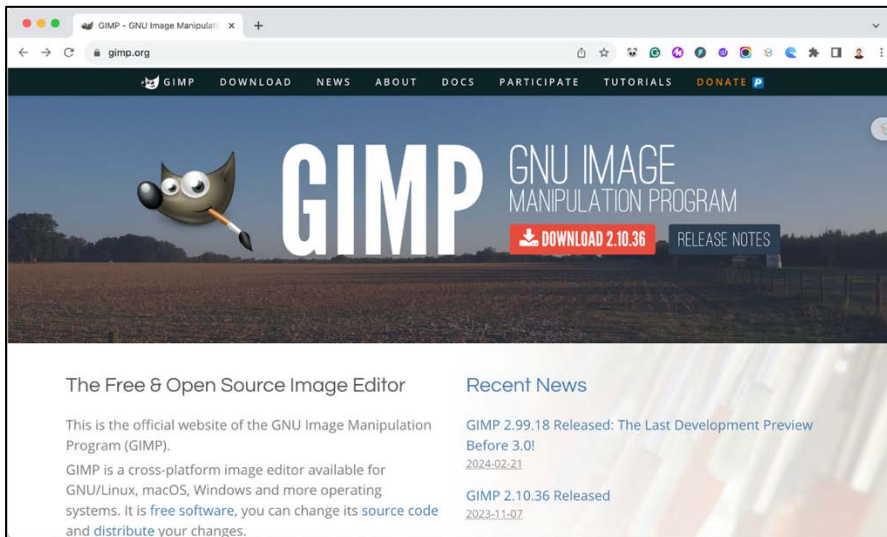
Task: Instruct learners to upload an image in GIMP and enhance it to look more attractive and meaningful by applying basic image enhancement tools and adding text. Tell them to share their final product with friends through social media for comments and feedback.

Additional resources

- Web page tutorial on GIMP - https://www.gimp.org/tutorials/
- Video tutorial on GIMP - https://n9.cl/fkovi
- Video tutorial 2 on GIMP - https://n9.cl/b3ir9

Activity 2: Applying design principles to design works in GIMP.

Tell learners that certain principles of graphic design can be applied to make digital products look attractive and professional. As graphic designers, learning about design principles is key to enhancing design skills and creating quality products. Introduces the design principles to learners and helps them to apply relevant principles in their designs.

Graphic design principles are fundamental guidelines that govern the creation of visually appealing and effective designs. These principles help designers organize elements on a page, create harmony, and communicate messages. Some of the key graphic design principles include:

Balance: Balance refers to the distribution of visual weight in a design. It can be symmetrical, where elements are evenly distributed, or asymmetrical, where different elements are balanced based on their visual weight.

Hierarchy: Hierarchy establishes the order of importance within a design. It guides viewers' attention to the most important elements first and helps create a clear flow of information.

Contrast: Contrast involves using differences in colour, size, shape, or texture to make certain elements stand out. It adds visual interest and helps emphasize important parts of a design.

Emphasis: Emphasis highlights the most important elements in a design to draw attention and create focal points. This can be achieved through size, colour, position, or contrast.

Unity: Unity ensures that all elements in a design work together cohesively. It creates a sense of harmony and consistency, making the design feel complete and purposeful.

Typography: Typography refers to the style, size, and arrangement of text in a design. Choosing appropriate fonts and organizing text effectively can enhance readability and convey the intended message.

Whitespace: Whitespace, or negative space, is the empty space around and between elements in a design. It helps reduce clutter, improve readability, and create a sense of balance and sophistication.

Alignment: Alignment involves positioning elements relative to each other to create a sense of order and structure. Aligning elements along a common axis or edge helps create a neat and organized layout.

Task: Ask learners to apply different design principles to their digital work on GIMP. Tell them to share the difference they notice in their design work after applying design principles.
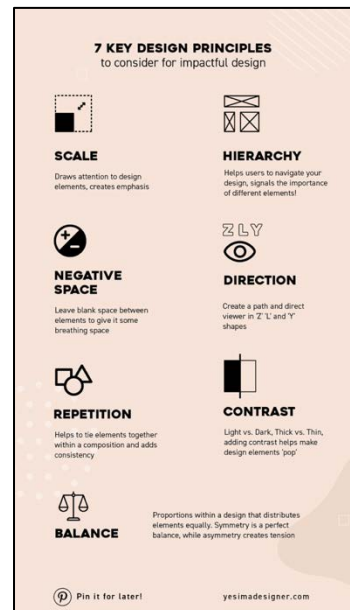
Task: Display a popular poster or banner (sample given) shared through social media and ask learners to identify the design principles applied to the posters. Ask them to share their observations of what they liked about the poster or how the poster can be improved further.

Additional resources
- Web page on 7 basic design principles - https://n9.cl/tuq5e
- Video on mastering 5 design principles - https://n9.cl/erkry
- Web page on 12 graphic design principles - https://n9.cl/m2a4zn

Activity 3: Designing posters and banners using online tool (Canva)

Introduce Canva online designing tool to learners and tell them that it helps to easily design digital products using pre-defined templates. For using Canva, they will have to create an account and explore different tools to design digital products. Demonstrate the steps to create a poster using a template and then ask them to create a poster.

```
Canva is an online graphic design platform that enables
users to create a wide range of visual content, including
presentations, social media graphics, posters, flyers,
and more. It provides a user-friendly interface with
```

drag-and-drop functionality, making it accessible to individuals without extensive design experience.

Canva offers a vast library of pre-designed templates, stock photos, illustrations, icons, and fonts that users can customize to suit their needs. It also allows for easy collaboration, with features like real-time editing and commenting, making it suitable for teams working on design projects together.

Overall, Canva is a popular tool for creating professional-looking designs quickly and easily, making it a valuable resource for businesses, educators, marketers, and individuals alike. You can use the website https://www.canva.com/ to access Canva.
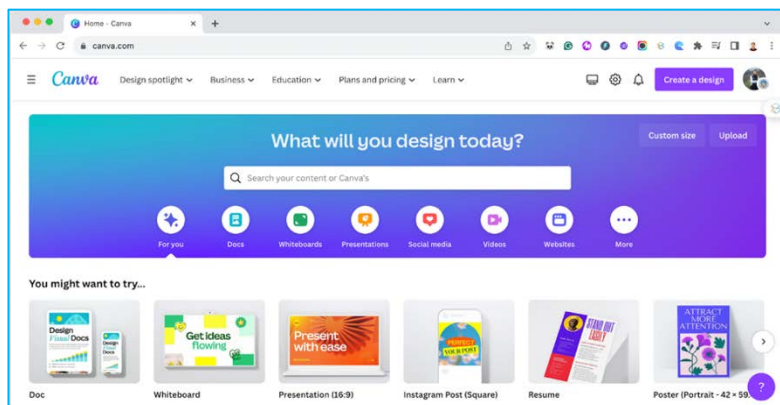
Task: Learners create an account in Canva and explore its different features and tools.

Task: Learners create a poster or a banner on the topic of their interest using Canva. Tell them to add images, text, and other elements relevant to their topic.

Task: After the design in Canva has been completed, ask the learner to share their final product with friends. They may use their social media platform like Facebook or Telegram to share. Further, allow one or two learners to display their work to the class and ask other learners to provide comments and feedback to improve the work.

Additional resources
- Web page on Canva tutorial - https://n9.cl/k6s1w
- Video tutorial for Canva beginners - https://n9.cl/7ads1
- Video on Canva tips and tricks - https://n9.cl/aiyyd1
- Web page sharing information on what is Canva and how it works - https://n9.cl/frf3g

4.2. COMMUNICATION AND COLLABORATION

The Communication and Collaboration strand prepares learners to work together to create innovative solutions to real-world problems and communicate their solutions with others using online platforms. As they carry out their investigations and projects, they must access, analyse, and use the information they need to complete the learning tasks. While working through the task, learners build important life and career skills by learning to manage their time, to become self-directed learners and to collaborate effectively with others. Using appropriate technology tools to complete their task, learners discover the most effective and efficient ways to access and manage the world of digital information that is available.

4.2.1. Google Workspace

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *use Google Workspace for collaboration, including scheduling, presentations, surveys, teamwork, and map navigation.*

Learning Experiences

Google Workspace is a suite of cloud-based productivity and collaboration tools offered by Google, designed to help teams work together efficiently from anywhere.

Google Workspace offers numerous benefits for individuals and organizations, making it a compelling choice for productivity and collaboration. It provides a seamless and integrated suite of cloud-based applications such as Gmail, Google Drive, Docs, Sheets, and Meet, enabling users to create, share, and collaborate on documents, spreadsheets, presentations, and more in real time.

It allows for flexible and remote work arrangements, enabling teams to collaborate from anywhere with an internet connection, fostering productivity and agility. Furthermore, Google Workspace offers scalability, allowing organizations to easily add or remove users, adjust storage, and access regular updates and new features, ensuring that their productivity tools remain up-to-date and relevant.

Overall, Google Workspace provides a comprehensive and user-friendly platform for modern work environments, empowering teams to work smarter, faster, and more collaboratively.

In this lesson, learners will learn how to use Google Workspace for collaboration, scheduling, presentations, surveys, teamwork, and map navigation.

Activity 1: Creating a Gmail account to use Google Workspace

Demonstrate the correct procedure to create a Gmail account, compose and send the message.

```
Email (electronic mail) is a way
to  send  and  receive  messages
across the Internet. It's similar
to traditional mail, but it also
has some key differences.
```

Understanding email addresses
```
To receive emails, you will need
```

```
an email account and an email address. Also, if you want
to send emails to other people, you will need to obtain
their email addresses. An email account is essential
when  utilizing  Google  Workspace  due  to  its  core
integration with email services.
```

Task: Learners create a Gmail account.

Task: Learners compose a message and send it to their friend.

Task: Learners respond to the message received from their friend.

Additional resources
- Video to create a Gmail account - https://n9.cl/akdlyx
- Video to send an email using Gmail - https://n9.cl/s2h3k

Activity 2: Collaborating on Google Docs to create solutions

Explain how to collaborate on documents in real-time using Google Docs and Show the learners how to create, edit, and work collaboratively with team members.

```
Collaboration is crucial in both work
and  life  as  it  fosters  innovation,
problem-solving, and mutual support,
leading  to  greater  productivity,
satisfaction, and success.
```

```
Google Docs is a collaborative word-
processing tool that allows multiple
users   to   edit   documents
simultaneously,  facilitating  real-
time  collaboration  and  seamless
document sharing.
```
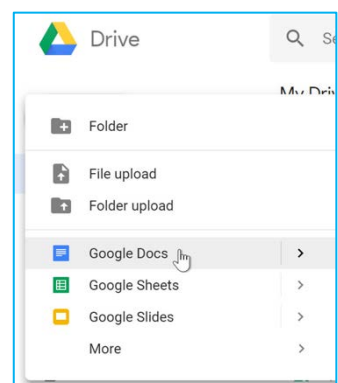
Task: Create and share a Google Docs file with learners. Instruct learners to identify and discuss issues in their community, and collectively write the solutions to their issues.

Activity 3: Scheduling with Google Calendar

Demonstrate how to use Google Calendar to schedule meetings, events, and appointments. Show how to create events, set reminders, and manage schedules effectively.

```
Google Calendar allows for easy creation and
customization of events, including reminders and
notifications, to ensure timely attendance.
```



```
The option to sync
Google Calendar with
other applications,
such as Gmail and
Google Meet,
streamlines
communication and
productivity. Whether
for personal or
professional use,
Google Calendar simplifies scheduling, enhances
efficiency, and helps individuals stay on track with
their commitments.
```

Task: Learners create a personal schedule for the upcoming week, including work schedules, home activities, and personal commitments.

Activity 4: Creating a questionnaire using Google form

Explain how Google Forms can be used to create surveys and feedback forms. Guide learners through the process of creating a new form, adding questions, and customizing form settings. Discuss the importance of collecting feedback and data through surveys, and how Google Forms simplifies this process.

```
Google Forms provides a versatile platform for creating
customizable forms and collecting data efficiently,
making it a valuable tool for both personal and
```

professional use. Conducting surveys with Google Forms is invaluable for gathering valuable insights, feedback, and data from respondents efficiently and effectively.

Google Forms offers different types of questions for gathering information. This includes:

1. **Multiple Choice:** This type allows respondents to choose one option from a list of predefined answers. It's great for when you want respondents to pick a single answer from a set of choices.
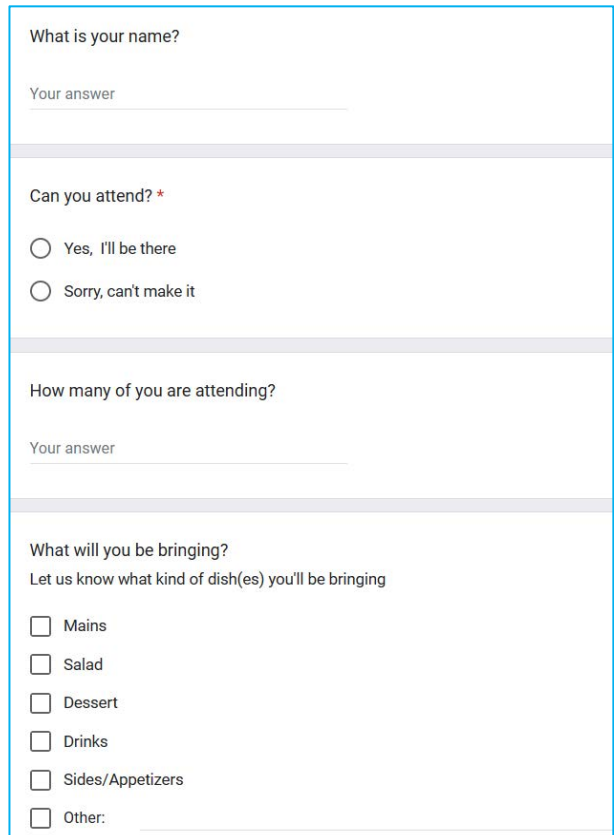
2. **Checkboxes:** With checkboxes, respondents can select multiple options from a list. It's useful when you want to allow respondents to choose more than one answer.

3. **Dropdown Menus:** Dropdown menus present a list of options, but the options are hidden until the respondent clicks on the menu. It helps in conserving space on the form, especially if there are many options to choose from.

4. **Short Answer:** Short answer questions allow respondents to type in a brief response. It's suitable for questions where a short, precise answer is expected.

5. **Paragraphs:** Paragraph questions are similar to short answer questions, but they allow respondents to type longer detailed responses. It's useful when you need

respondents to provide a more elaborate answer or explanation

Additionally, the ability to analyze survey data in real-time through built-in tools and integrations enhances decision-making and informs strategic planning.

Task: Following the demonstration, instruct the learners to craft a questionnaire using Google Forms, utilizing the provided sample as a template. Encourage learners to select appropriate question types for their questionnaire. Once the questionnaire is created, prompt them to share it with their friends to collect responses.

Additional resources
- Video on creating survey form in Google Form - https://n9.cl/z57up
- Video on how to use Google Form - https://n9.cl/sxyhri

Activity 4: Navigating on Google Maps

Introduce Google Maps as a tool for navigation, location-based services, and map visualization.

Demonstrate how to search for locations, get directions, and explore maps using Google Maps.

Map navigation with Google Maps is important in modern life as it provides users with accurate and detailed geographical information, helping them navigate unfamiliar locations, plan efficient routes, and locate points of interest with ease.

Overall, the convenience, reliability, and accessibility of Google Maps make it an indispensable tool for individuals, businesses, and emergency responders alike, enhancing safety, efficiency, and convenience in navigating the world around us.
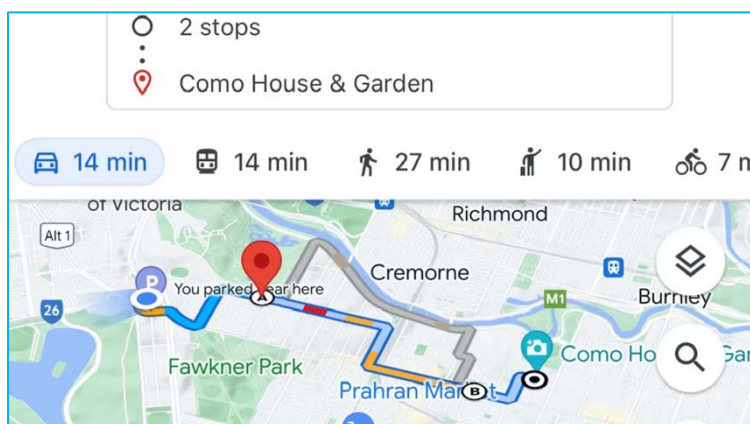
Task: Assign each learner or group a specific location to find using Google Maps (e.g. Docula, Taj Tashi, Paro Taktshang) and ask them to use Google Maps to search for the assigned locations, view its details, and explore nearby points of interest.

Task: Provide learners with a list of starting and ending locations for various destinations (e.g school to the nearest park, home to a popular museum) and let them use Google Maps to get directions between the provided locations, selecting the most suitable route based on preferences (e.g., fastest route, avoid highways).

Additional resources
- Video on Google Maps Street View - https://n9.cl/0ncu6w

Assessment and reporting

1. Ask questions to check the learners' understanding of the topic.
   a. Why should we learn Gmail?
   b. Why should we use Google Docs?
   c. What are the steps to create an event in Google Calendar?
   d. What are the types of questions Google Forms offers?
   e. What is the purpose of using Google Maps?

2. Maintain a record of their performance using the following checklist.

Name:		
SL#	Objectives/Task	Yes/No
1	Create a Gmail account	
2	Send and Respond to the email	
3	Work collaboratively on Google Docs to create a document.	
4	Create schedules with Google Calendar.	
5	Conduct a simple survey using Google Forms.	
6	Locate different places around the globe using Google Maps.	

4.2.2. Online Communication Tools

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:

1. *use online communication tools such as Zoom, Google Meet, and Skype for video conferencing.*

Learning Experiences

Online communication tools are platforms or software applications that allow people to connect and communicate with each other over the Internet. These tools enable various forms of communication, such as text messaging, voice calls, and video conferencing, regardless of the physical distance between users. Examples include messaging apps like WhatsApp, video conferencing platforms like Zoom Google Meet, Skype, and social media platforms like Facebook Messenger.

Furthermore, online communication tools promote inclusivity by overcoming barriers to participation, such as mobility constraints or remote locations. This allows for broader participation in meetings, discussions, and collaborative efforts, leading to more diverse perspectives and improved decision-making.

In this lesson, students will delve into the functionalities of online communication platforms, arrange Zoom sessions, and participate in them.

Activity 1: Engaging in a Zoom session with other CLC learners to discuss livestock farming

Introduce Zoom, Google Meet and Skype as the various online communication tools. Demonstrate how to initiate a Zoom meeting and invite learners to join. Explain the simple steps to join a Zoom meeting, such as clicking on the meeting link or entering the meeting ID provided. Explain the features of Zoom.

```
Zoom is known for being easy to use, with great video and
sound quality. It has handy tools like screen
sharing, virtual backgrounds, and meeting
recording. It's good for big meetings and keeps
things secure with passwords
and encryption.

Google Meet, part of Google
Workspace, offers powerful video conferencing
capabilities for seamless collaboration. With
features such as HD video, screen sharing, and
real-time captions, it supports productive
meetings for teams, clients, or classrooms.
Integration with other Google apps simplifies
scheduling and invites.
```
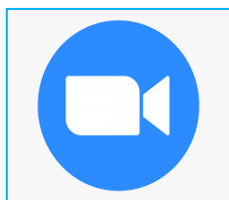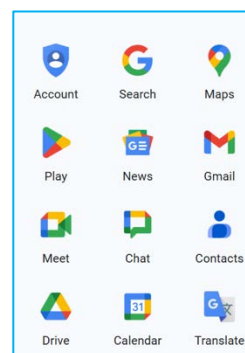
Skype is a communication platform that allows users to connect

with others through voice and video calls, instant messaging, and file sharing over the Internet. It enables individuals to communicate with friends, family, and colleagues regardless of their location, making it a convenient tool for both personal and professional use.

Task: Initiate a Zoom meeting and instruct the learners to join Zoom meetings with other Community Learning Center/s (CLCs). Learners discuss the importance of livestock farming and its role in the community's economy.

Additional resources
- Video on Scheduling Zoom meeting - https://n9.cl/mv5as
- Video on how to join in Zoom meeting - https://n9.cl/k6bgtq
- Web Page on Zoom - https://n9.cl/adeit
- How to use Google meet - https://n9.cl/6r81p
- How to use Skype - https://n9.cl/wga69

Assessment and reporting

1. Ask the following questions to check the understanding of the learners
    1. What are some examples of online communication tools?
    2. What is the purpose of using Zoom?
    3. How do you join a Zoom meeting?
    4. What is the difference between Zoom and Google Meet?
    5. Explain similarities shared by Zoom, Google Meet, and Skype.
2. Maintain a record of their performance using the following checklist.

Name:		
SL#	Objectives/Task	Yes/No
1	Download the Zoom app or access via the web	
2	List of commonly used video conferencing tools like Zoom Google Meets and Skype.	
3	Join Zoom meeting through Zoom ID or link	
4	Toggle audio and video while discussing on the Zoom platform.	
5	Participated in Zoom discussions	

4.2.3. Internet Search

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:

1. *execute targeted searches to access the most relevant and suitable data, information and content.*

Learning Experiences

In today's digital world, finding information from the internet has become easier than ever before. With just a few keystrokes or taps, information on various topics can be accessed. However, it's essential to know how to search effectively. Search techniques are the tools and strategies used to locate relevant information efficiently. Effective search techniques not only save time but also enhance productivity and decision-making across various domains.

In this lesson, the learners will learn some effective search strategies using search engines to get the most relevant and suitable data from the internet.

**Activity 1: Exploring information on global warming using different search methods**

Explain the concepts of search engines and introduce popular search engines such as Google and Bing. Demonstrate how to navigate and utilize search features on each platform. Discuss some search strategies to enhance their search queries.

```
A search engine is a software program that helps people find
the information they are looking for online.
```



```
Google Search is a powerful web search engine
developed by Google. It's designed to help
users find information on the internet quickly
and efficiently.
```

```
Bing is a search engine, like Google, where you can look for
things on the internet. It helps you find websites, pictures,
```
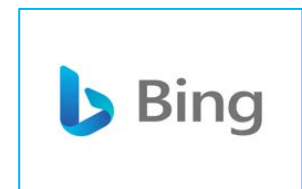


```
videos, news, and other information online.
Bing offers features to make searching
easier, like suggestions as you type,
filters for image searches, and updates on
current news. It's made by Microsoft, so
it works well with other Microsoft products
and can be used on different devices like computers and
smartphones.
```

Some of the search strategies are:
1. Vary Your Search Engine
2. Use Specific Keywords
3. Simplify Your Search Terms
4. Use Quotation Marks
5. Remove Unhelpful Words
6. Refine Your Search Using Operators
7. Avoid Search Pitfalls

Task: Instruct learners to utilize diverse search strategies to find information on global warming. Collaboratively explore and share effective ways to reduce global warming.

Additional resources
- Video on how to search by image - https://n9.cl/phpn44
- Video on how to search by voice - https://n9.cl/023mz
- Website on 7 ways to find what you want - https://n9.cl/qtn9s
- Video on advanced search techniques - https://n9.cl/mp683
- Video on some google search tips and tricks - https://n9.cl/elurs

Assessment and reporting

1. Evaluate learners' understanding and application of search techniques through observation during hands-on practice.
2. Ask questions to check the learners' understanding of the topic.
   1. What do you understand about search engines?
   2. What are the examples of search engines?
   3. How has the rise of voice search technology impacted internet search behavior?
   4. What are some common search techniques you can apply to search information?
3. Maintain a record of their performance using the checklist.

Name:		
SL#	Objectives/Task	Yes/No
1	Open and search information by typing text.	
2	Navigate and utilize search features inside the search engine.	
3	Search information using search by voice	
4	Search any image using Google Lens	
5	Apply advanced search techniques	

4.2.4. Social Media

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *customize pages on various social media platforms incorporating content like images and videos using available editing features.*

Learning Experiences

Social media platforms have become integral parts of modern digital communication, offering diverse avenues for individuals and businesses to connect, share content, and engage with audiences worldwide.

Facebook, the largest platform, provides a broad range of features including profiles, groups, and pages, catering to personal connections, community building, and marketing efforts.YouTube, a video-sharing platform, enables creators to produce and distribute content across various genres, from educational tutorials to entertainment. Snapchat and TikTok offer ephemeral and short-form content respectively, appealing to younger demographics with their emphasis on creativity and spontaneity. Each platform has its unique features and audience demographics, providing users with diverse options for communication, expression, and engagement in the digital sphere.

We create pages on social media platforms to establish a digital presence for individuals, businesses, organizations, and communities. These pages serve as virtual hubs where users can share information, updates, and content with their audience. For businesses and organizations, social media pages provide opportunities to showcase products or services, engage with customers, and build brand awareness. Individuals can use social media pages to connect with friends and family, share personal updates, and express themselves creatively.

Overall, creating pages on social media platforms allows users to cultivate an online presence, connect with others, and leverage the platform's features for various personal, professional, and promotional purposes.

Activity: Creating a Facebook page

Define a Facebook page, discuss its customization options, and provide a step-by-step demonstration on how to create one using the following tutorial - https://n9.cl/2b4sv7

```
A Facebook page is a dedicated online presence created
within   the   Facebook   platform   for   individuals,
businesses,   organizations,   or   public   figures   to
represent themselves, their brand, or their cause. It
serves as a customizable profile that allows users to
share information, engage with followers through posts
```

and comments, promote events or products, and build a community of followers.
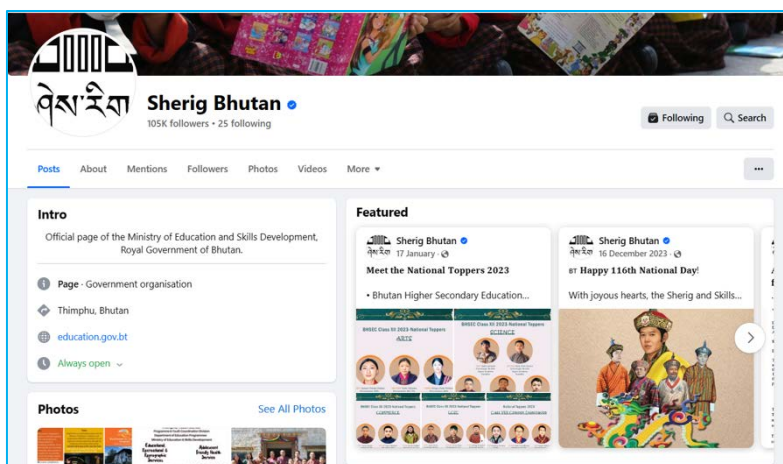
Customizing social media pages involves utilizing the available editing features to tailor the appearance and content of the page to align with the user's goals and preferences.

Firstly, users can customize their profile by uploading a profile picture and cover photo that represents their identity or brand effectively. Then, users can personalize the page's bio or about section to provide relevant information and attract visitors.

Additionally, users can curate the page's content by posting images, videos, and text updates that resonate with their audience and convey their message effectively. Utilizing features such as hashtags, tags, and location settings can further enhance the visibility and engagement of the content.

Task: Ask learners to create a Facebook page for their community and let them do the necessary customization.

Additional resources
- Video on how to make a Facebook page - https://n9.cl/z5r9l

Assessment and reporting

1. Observe the learner while customizing their page on social media and provide feedback to improve their skills.
2. Ask questions to check the learners' understanding of the topic.

a. What are the steps to create a Facebook page?
b. What's the difference between a Facebook Page and a Group?
c. How can you secure a custom username for the Page?
d. Where did the "Suggest to Friends" feature go?
e. How do you get more fans (likes) for a Page?

3.   Maintain a record of their performance using the following checklist.

Name:		
SL#	Objectives/task	Yes/No
1	Create a Facebook page.	
2	Upload the profile or cover picture.	
3	Post a video or picture relevant to their scenario	

4.2.5. Government to Citizen Services (G2C)

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *avail government-to-citizen (G2C) services.*
2. *effectively track applications, extract pertinent information, and navigate related procedures.*
3. *comprehend and apply the concept of National Digital Identity for secure online interactions.*
4. *explain the G2C payment aggregator and its role in facilitating government payments.*

Learning Experiences

Understanding e-governance is crucial in today's digital age, as it fundamentally transforms the way governments interact with citizens and deliver services. It empowers citizens by providing easier access to government information and services, promoting transparency, accountability, and citizen engagement. Additionally, e-governance enhances government efficiency through streamlined processes, reducing bureaucratic hurdles and costs. By embracing e-governance, individuals can actively participate in governance processes, contribute to decision-making, and hold governments accountable.

Moreover, knowledge of e-governance enables individuals to navigate digital platforms effectively, ensuring they can fully utilize the benefits of online government services and participate meaningfully in shaping public policies.

Ultimately, understanding e-governance is essential for fostering more responsive, inclusive, and efficient governance systems that meet the evolving needs of society in the digital era.

In this lesson, Learners are introduced to the concept of government-to-citizen (G2C) services in Bhutan and learn about the benefits of using online government services. They are guided through registering and signing in to the Citizen Service portal using their Citizen Identity Card (CID) numbers. Learners explore the various services available in the Citizen Service portal and learn how to access government services online. They also learn how to check their household member information using the Census service in the Citizen Service portal.

Activity 1: Downloading and registering with the NDI app on a smartphone.

Explain the concept of NDI for secure online interactions while availing G2C service. Demonstrate how to register in NDI app on their smartphone.

Identity is a fundamental requirement for the delivery of any public/private services for all Bhutanese residents.

The NDI is a mobile wallet (Mobile Application) that allows users to store verifiable credentials (VC) and share those credentials to authenticate themselves while accessing various government and business services online. The user has full control over their VCs.

With NDI, users will be able to onboard the foundational credential, which can be used on 15 online services. The sharing of credentials from NDI wallet replaces the system-based credentials requirements.

The following are the benefits of the NDI

1. Easy to access public service without having to remember any passwords
2. It provides data security and privacy
3. It offers seamless customer experiences
4. It provides users with the right to share credentials on a need-to-know basis
5. It is secure, scalable, and easily accessible

6. It can authenticate and verify the user's credentials
7. Users can hold control over their data

Task: Direct learners to download, install, and complete registration for the NDI app on their smartphones.
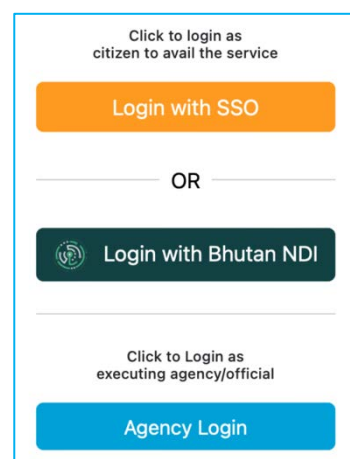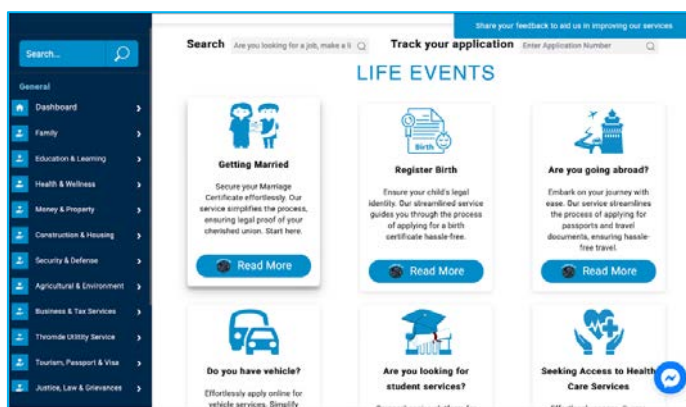
Additional resources
- Video on NDI https://www.youtube.com/watch?v=ozguZzjk0-A&t=2s

Activity 2: Applying security clearance through G2C services

Explain the importance of G2C services and show how to avail the services.

G2C refers to "Government-to-Citizen" services. G2C initiatives involve the delivery of government services and information to citizens through digital platforms, aiming to enhance efficiency, accessibility, and transparency in governance. These services are typically provided through various online channels such as government websites, mobile applications, and other digital platforms.

The Royal Government of Bhutan took a major reform in public service delivery. With the formalization of the e-governance policy, the government is mandated to automate all public services and ensure that these services are provided online. Today there are 160 G2C services of various service agencies that can be availed online. These G2C services can be accessed through: www.citizenservices.gov.bt

Task: Learners apply for security clearance through G2C service

Additional resources

- Video on how to use the Bhutan NDI App to avail G2C services
  https://www.youtube.com/@BhutanNDI

Assessment and reporting

1. Assess learners based on their ability to apply for a security clearance through G2C and provide feedback to improve their skills.
2. Ask questions to check the learners' understanding of the topic
   a. What does the NDI stand for? Mention steps to download and register.
   b. What are the benefits of availing NDI?
   c. What does the acronym "G2C" stand for and what are services you can avail from it?
   d. How can you apply for a security clearance through G2C service? Mention the steps.

3. Maintain the record to assess the learner's performance

Name:		
SL#	Objectives/task	Yes/No
1	Download and register NDI on their smartphone.	
2	Explain benefits of availing NDI.	
3	Avail G2C services.	
4	Apply for security clearance through G2C services.	

4.2.6. Education Management Information System (EMIS)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *use the Education portal to apply for admission in various classes and schools and view the Progress Reports of the Students.*

Learning Experiences

EMIS stands for "Education Management Information System". An Education Management Information System (EMIS) is defined as a system that provides systematic, quality education data in a structured environment that supports and enables the utilization of the information.

The EMIS's main aim is to provide information for evidence-based decision-making, planning and policy formulation for an effective education system, thus contributing to the end goal of quality education for all learners.

In this lesson, learners will learn how to navigate to the EMIS portal and apply for the admission of their child to various schools in Bhutan. They will also learn how to view their child's progress report.

Activity: Accessing progress report through EMIS portal

Demonstrate the process of Navigating EMIS Portal to apply for admission and view the progress report of the students.

```
Register - For students without student code
If your child has not enrolled in any ECCD Centers or
schools  before  (students  without  a  student  code),
parents must create a user account in the portal using
an email address, and the password will be sent to the
registered email address.

After  successful  registration,  parents  can  log  in  to
their account and click on "Registration Details" to add
student details. For Bhutanese students, enter the CID
to fetch all details, except the present address, which
should  be  updated  by  parents.  If  the  CID  is  under
process,  parents  need  to  manually  enter  the  correct
student  and  parent  details.  Make  sure  all  required
fields are filled in.
```

After successful registration, you can apply to schools of your choice.

STEPS TO REGISTER AN ACCOUNT IN THE PORTAL

ACCESS TO EMIS PORTAL

1. Go to your browser tab and enter the URL as follows; https://portal.education.gov.bt/
2. You will see the landing page of the EMIS Portal.
3. On the top right-hand corner of the page, there will be two links: Register & Login

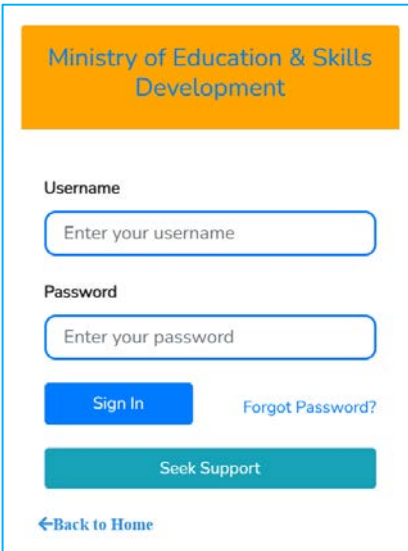To register for an account, click on "Register" and you will be redirected to the registration page. You will see the options for new registration:
- User account for admission
- User account for vacancy application

Parent for New Admission

For a parent who wishes to apply for admission online, choose the option "New Admission". Upon selecting this option, you will be asked to fill in the following details:

1. Student Name
2. Mobile Number
3. Email
4. Password

After filling in the details, click on "Register". An email with a password will be sent to your registered email. You will then be able to log in using the credentials sent by the email. Please note that parents' details will be deleted after 6 months.

Existing Students

They can directly log in with student code, username=student code and default password: passw0rd321

View the Progress Reports of the Students.
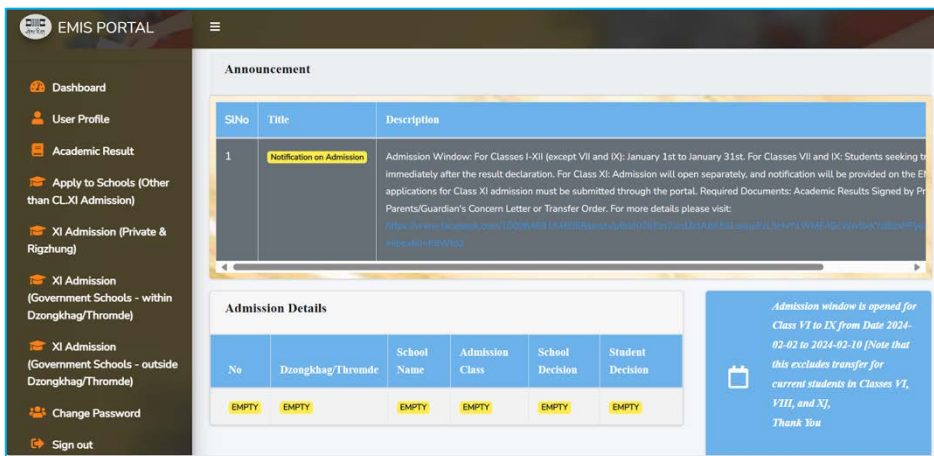
For a parent who wishes to view the progress report of their child, choose the option "Academic Result".

Upon selecting this option, you will see the basic details of your child. Scroll down and choose the academic year and term.

Task: Learners check their child's academic results through the EMIS portal. Use the link https://portal.education.gov.bt/

Assessment and reporting

1. Observe the learners while navigating through EMIS portal and provide feedback to improve their skills to use it.

2. Ask the following questions to check learners' understanding of EMIS.
   a. What does EMIS stand for?
   b. What is the main purpose of EMIS?
   c. How can you view your child's results through the EMIS portal? Mention the steps.

3. Maintain a record of their understanding using the following checklist.

Name:		
Sl#	Objectives/task	Yes/No
1	Register and sign into the EMIS portal.	
2	View the progress report of their child.	
3	Apply transfer using the portal.	

4.3. SAFETY AND ETHICS

The Safety and Ethics strand encourages learners to become responsible digital citizens. Digital citizenship relates to the responsible, ethical and safe use of ICT by students as a member of a connected global 21st century society. This strand prepares learners to evaluate the various positive and negative impacts of computers on society and demonstrate an understanding of ethical, cultural and societal issues related to technology. Learners practise responsible use of technology systems and information and develop positive attitudes towards technology uses that support lifelong learning.

4.3.1. Data Backup

(60 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
   1. *establish and manage routine data backup procedures, including configuring data recovery and backup points.*

Learning Experiences

Data backup is the process of creating duplicate copies of important files and storing them in a separate location to protect against data loss.

Computers need to back up important files and documents regularly. It protects the data from being lost for various reasons, such as hardware failure, malware attacks, accidental deletion, or system crashes. Computer users can access their valuable data even if unforeseen circumstances occur by doing this.

Data recovery and backup are important for recovering data that is lost or corrupted because of unexpected events or disasters. They help maintain the continuity of operations by preventing data loss from disrupting the system's functionality. Data recovery and backup ensure that valuable information can be efficiently accessed and recovered when needed.

In this lesson, the learners will learn how to back up and restore data, and give them hands-on practice with common data recovery techniques. They will appreciate the significance of data recovery and acquire vital skills for handling data loss scenarios.

Activity 1: Backing up Data and files

Explain the concept of data backup and methods of data backup like local backup and cloud backup. Explain the importance of data backup and demonstrate how to perform different data backups.

```
Data backup refers to the process of creating copies of
important digital data and storing them in a secure
location separate from the original data source. The
```

primary purpose of data backup is to protect against data loss due to various reasons such as hardware failure, accidental deletion, theft, natural disasters, or cyberattacks.

Some methods and technologies used for data backup are

1. **Local Backup:** This involves storing backup copies of data on physical storage devices such as external hard drives, USB flash drives, or network-attached storage (NAS) devices. Local backups provide quick access to data but may be susceptible to the same risks as the original data if they are stored in the same location.

2. **Cloud Backup:** Cloud backup involves storing backup copies of data on remote servers hosted by a third-party provider. Users can upload their data to the cloud via the Internet, and the provider manages the storage infrastructure and ensures data security and availability. Cloud backup offers scalability, accessibility from anywhere with an internet connection, and protection against on-site disasters.

Introduce about 3-2-1 backup rule, which is a widely recommended strategy for data protection and disaster recovery.
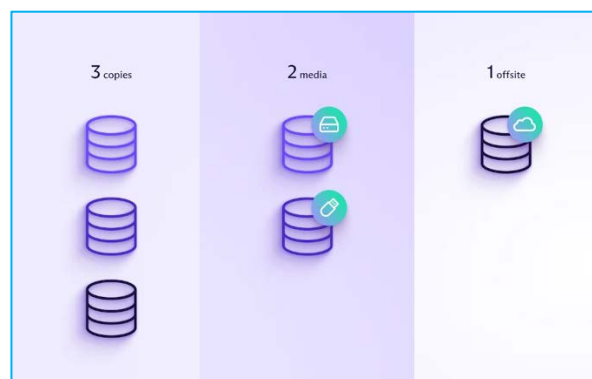
Task: Learners back up their files, images and videos, to perform a local data backup by storing backup copies of data on physical storage devices such as external hard drives and USB flash drives.

- Video on what is Data Backup - https://n9.cl/ktcay
- Website on backing up files - https://n9.cl/4p1cr
- Website on 3-2-1 backup rule - https://n9.cl/heg89

Activity 2: Retrieving Lost Data

Explain the concept of data recovery and its common data recovery methods, including restoring from backup, and using data recovery software to retrieve lost or corrupted data. Demonstrate steps to set back up and restore files with file history.

```
Data recovery is the process of retrieving lost,
corrupted, or accidentally deleted data from storage
devices such as hard drives, solid-state drives (SSDs),
memory cards, and USB drives. The goal of data recovery
is to recover as much usable data as possible, ensuring
that valuable information is not permanently lost.
Common data recovery methods are:
```

1. **File System Recovery:** `Restoring files from corrupted or damaged file systems by repairing the file system structure.`
2. **Deleted File Recovery:** `Recovering files that have been accidentally deleted from storage devices.`
3. **Partition Recovery:** `Retrieving data from lost or damaged disk partitions.`

Task: Learners restore the deleted files on their computer and see if it's there or not.

Additional resources
- Video on how to set file backup restore history - https://n9.cl/o34wf
- Website on how to back up and restore data - https://n9.cl/v3b1f9
- Video on how to create full back up in window 11 - https://n9.cl/rmf8j
- Video on how to back up and restore a file using WonderShare software - https://n9.cl/p3dro6

Assessment and reporting

1. Observe the learner while performing the steps to back up their data and provide feedback to improve their skills.
2. Ask questions to check the learners' understanding of the topic.
   a. What is Data backup?
   b. Why should we back up our data?
   c. When should we restore our backup files?

d. What have you understood by 3-2-1 backup rule?
e. What is the process for restoring data?
f. How will backup and restoration processes be documented?

3. Maintain a record of learners' understanding using the following checklist.

Name:		
SL#	Objectives/task	Yes/No
1	Explain data backup with examples.	
2	Explain the importance of data backup.	
3	Explain 3-2-1 backup rule.	
4	Apply data recovery procedures to recover lost/deleted data.	

4.3.2. Privacy Setting

(60 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *explore the implementation of privacy settings on digital devices and platforms.*
2. *use two-factor authentication for added security.*

Learning Experiences

Privacy settings on digital devices and platforms play a crucial role in safeguarding users' personal information and maintaining control over their online presence. These settings allow individuals to manage who can access their data, how it is shared, and what information is visible to others.

Setting up a device lock, also known as a password or PIN, on a desktop or laptop computer is a fundamental step in securing your device and protecting your personal information.

Two-factor authentication is like having an extra lock on your door to keep your home safe. Which makes it much harder for hackers to break into your accounts, keeping your personal information safer and giving you more peace of mind. It's an extra layer of protection that's easy to set up and worth using to keep your digital life secure.

In this lesson, the learners will learn how to set privacy settings on digital devices, and digital platforms and set two-factor authentication to safeguard their data and information.

Activity 1: Applying Privacy Settings on Digital Devices

Explain the concept and importance of setting privacy on digital devices like computers, tabs, laptops, and smartphones. Demonstrate the steps to set up a device lock, such as a PIN, password, pattern, or fingerprint, to add an extra layer of security to the device.

```
Privacy  settings  on  digital  devices  refer  to  the
customizable   options   that
```

```
allow  users  to  control  and
manage  the  level  of  privacy
and   security   for   their
personal   information   and
data.

These settings enable users to
specify  who  can  access  their
data,  how  much  information  is  shared  with  others,  and
what  permissions  are  granted  to  apps  and  services
installed  on  their  devices.
```

**Task:** Learners set up a lock for the computer by adding or changing PIN or password.

Task: Learners try the same procedure with their mobile devices.

Additional resources
- Video on how to set password - https://n9.cl/cacn4
- Video on how to set screen lock with pattern on a mobile phone - https://n9.cl/1o6oq
- Website on how to lock window PC - https://rb.gy/jw2xef

Activity 2: Managing Privacy settings on digital platforms

Explain the importance of privacy settings in protecting personal information online. Provide an overview of popular digital platforms known for their privacy settings, such as social media sites (Facebook, telegram, WeChat). Encourage participants to explore the privacy settings on their used platform, discussing the options available and how they can be customized.
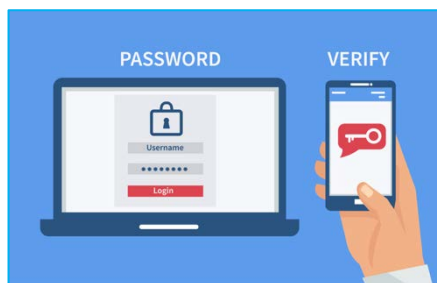
Privacy settings play a vital role in protecting users' personal information, preserving online reputation,

maintaining confidentiality, preventing harassment, enhancing data security, complying with regulations, and empowering users to control their online privacy. By leveraging privacy settings effectively, users can enjoy a safer, more secure, and more respectful digital experience.
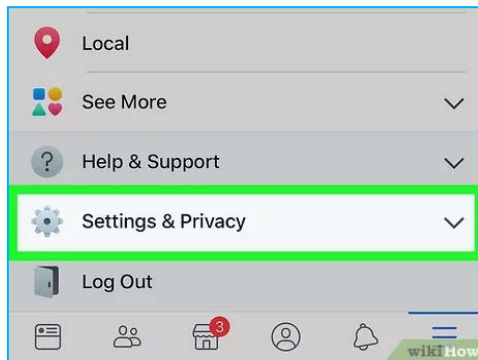
Task: Learner's log into their accounts on the digital platforms (Facebook, telegram, WeChat) they use most frequently with mobile or computer. Guide them through the process of accessing and adjusting privacy settings based on their preferences.

Additional Resources

- Video on how to change your privacy and security settings on Facebook - https://n9.cl/yndhe2
- Video on setting Facebook Privacy - https://n9.cl/28abj
- Video on Telegram privacy settings - https://n9.cl/8o302
- Video on WeChat privacy settings - https://n9.cl/kcmolh

Activity 3: Settings Two-factor authentication on Facebook account

Explain the meaning of Two-factor (2FA) authentication and its importance for securing online accounts. Demonstrate how to enable two-factor authentication using different methods, highlighting the steps involved and any additional security measures.

Two-factor authentication (2FA) is a security process in which a user provides two different authentication factors to verify their identity. These factors typically fall into one of three categories:

a. **Knowledge Factor:** Something the user knows, such as a password, PIN, or security question.
b. **Possession Factor:** Something the user has, such as a smartphone, token, or smart card.
c. **Inherence Factor:** Something the user is, such as biometric data (fingerprint, facial recognition, iris scan).

Task: Learners set up 2FA on their Facebook account and provide guidance and support as needed during the setup process.

Additional resources
- Video on what is Two-factor authentication - https://n9.cl/e1qdv
- Video on How To Set Up Two-Factor Authentication On Facebook - https://n9.cl/hck8ax
- Video on how to enable two-factor authentication on Gmail - https://n9.cl/6ictc

Assessment and reporting

1. Evaluate learners' understanding and application of privacy settings on digital devices, and platforms and setting Two-factor authentication through observation during hands-on practice.
2. Ask questions to check the learners' understanding of the topic.
   a. What are privacy settings, and why are they important on digital devices?
   b. How can privacy settings help prevent unauthorized access to digital devices and accounts?
   c. How can users adjust privacy settings to control who can see their personal information on social media platforms?
   d. Can privacy settings on digital platforms be adjusted for individual posts or content, or are they applied globally to the user's account?
   e. Can users adjust privacy settings to restrict who can contact them or send them messages on digital platforms?
   f. What is two-factor authentication (2FA), and why is it important for online security?
   g. How does two-factor authentication contribute to compliance with data protection regulations and standards?
3. Maintain a record of their performance using the checklist.

SL#	Objectives/Task	Yes/No
Name:		
1	Set up a device lock by setting a PIN, password, pattern, or fingerprint for a computer or mobile device.	
2	Set up privacy setting for Facebook	
3	Set up privacy setting for telegram	
4	Set up privacy setting for WeChat	
5	Set up Two-factor authentication on Facebook	
6	Set up Two-factor authentication on Gmail	

4.3.3. Fake News

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *evaluate information to identify potential fake news in the digital sphere.*
2. *employ strategies to access and retrieve data, content, and information from online sources.*

Learning Experiences

Fake news is false information deliberately created to deceive readers, viewers, or listeners, often for political or financial gain. It can take many forms, such as fabricated stories, manipulated images or videos, and misleading headlines. Fake news spreads rapidly through social media and other online platforms, often exploiting people's emotions or preconceived beliefs. It undermines trust in reliable sources of information and can have serious consequences, influencing public opinion, shaping political discourse, and even inciting violence. Learning to identify and critically evaluate news sources is essential in navigating today's media landscape.

Besides using social media for connecting with people around the world, it can also be used to search and retrieve information in the form of images, videos, and many others. Accessing and retrieving data, content, and information from social media involves employing various strategies to gather valuable insights for research, analysis, marketing, and other purposes.

In this lesson, the learners will learn some methods to identify fake news being spread through various media or social media and perform various searches and saves.

Activity 1: Evaluating fake news

Explain the concept of fake news, its repercussions, and the necessity of being adept at identifying and critically assessing sources. Discuss methods for detecting fake news circulated through various media and social platforms (including Facebook, Telegram, and WeChat, among others).

```
Fake news refers to false or misleading information
presented as genuine news. It can be found in newspapers,
on websites, or even shared on social media. Fake news
can confuse, spread false ideas, and make it hard for
people to know what's going on.

Some things that make a news story fake include:
    • unverifiable information
    • pieces written by non-experts
    • information not found on other sites
```

- information that comes from a fake site
- stories that appeal to emotions instead of stating facts

Fake news has real-world consequences, and understanding them is crucial.

1. **Misinformation Spreads Rapidly:** Fake news can spread quickly through social media and other channels. It can reach a wide audience, leading to confusion and panic.
2. **Public Health Impact:** During crises, like the current pandemic, fake news can be dangerous. Misinformation about treatments, vaccines, or preventive measures can harm public health.
3. **Erosion of Trust:** Repeated exposure to fake news erodes trust in reliable sources. People become skeptical of legitimate news, making it harder to distinguish fact from fiction.
4. **Social Unrest:** False stories can incite anger, fear, or hatred. They contribute to social divisions and can even lead to violence.
5. **Political Influence:** Fake news can sway opinions, influence elections, and shape public discourse. It's a powerful tool in the wrong hands.
6. **Challenges for Fact-Checking:** Debunking fake news is essential, but it's challenging. Some people continue to believe false information even after it's corrected.

Evaluation criteria to spot fake news:

Task: Learners share their experiences on how they have come across some fake news through various media and how they could spot it.

Task: Provide learners with a set of fabricated news articles, covering a range of topics, from politics and science to entertainment and health in groups or individuals, and instruct them to analyze the content, assess the credibility of the source, fact-check the claims made, and look for any signs of bias or manipulation.

Additional resources
- Website on ways to spot fake news on social media - https://n9.cl/03yxd
- Video on how to avoid fake news on social media - https://n9.cl/l32h6
- Video on 5 ways to spot fake news - https://n9.cl/o4kpy
- Video on fact-check: fighting back against fake news - https://n9.cl/1l5ej4

Activity 2: Accessing information and data on social media

Discuss different types of searches done in the various social media platforms. Demonstrate the steps on how to open different social media, perform searches for the details or any information required, and retrieve it.

Various types of searches are conducted on social media platforms to find specific information or content. These include

1. **Keyword Searches:** Users input specific words or phrases to find relevant posts, profiles, or discussions.
2. **Hashtag Searches:** Users search for posts or content associated with specific hashtags to discover trending topics or join conversations.
3. **User Searches:** Users search for other users or profiles by entering their names, usernames, or email addresses.
4. **Location Searches:** Users search for posts or content tagged with specific locations to explore local events, businesses, or discussions.
5. **Content Type Searches:** Users search for specific types of content, such as images, videos, articles, or links.
6. **Topic Searches:** Users search for content related to particular topics of interest, such as technology, fashion, or sports.

7. **Advanced Searches:** Some social media platforms offer advanced search options, allowing users to refine their searches by date, language, sentiment, or other criteria.

Task: Provide an open discussion on what different social media they actively use and for what purpose they usually avail it.

Task: Learners open any social media they frequently use and perform a search to see the details**.**

Task: Learners open any social media they frequently use, perform any search like images, or video, and save in their systems (computers or mobiles).

Additional resources
- Website on how to search something on Facebook - https://n9.cl/q3hyr
- Video on how to search video on YouTube - https://n9.cl/1zlqd

Assessment and reporting

1. Assess learners' ability to identify fake news using evaluation criteria, and their ability to search, access, and retrieve information from various social media.
2. Ask questions to check the learners' understanding of the topic.
   a. What is fake news, and why is it a significant concern in today's society?
   b. What role do social media platforms play in the spread of fake news, and how can users identify and combat misinformation online?
   c. How do fact-check organizations and initiatives contribute to the fight against fake news?
   d. How can education and media literacy programs help individuals become more discerning consumers of news and information in the digital age?
   e. Do you think you can perform searches on social media? If yes, mention the steps to search for details about your best friend and save the photo.

3. Maintain a record of their performance using the following checklist.

Name:		
SL#	Objectives/task	Yes/No
1	Explain the meaning of fake news	
2	Explain any evaluation criteria to spot fake news	
3	Spot fake news using evaluation criteria	
4	Perform any search, access and retrieve information from social media.	

4.3.4. Online Security

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *understand the safety measures while accessing wireless networks.*
2. *evaluate the information, data, and content in the digital environment.*

Learning Experiences

In today's interconnected world, online security is paramount as individuals and organizations increasingly rely on digital networks for communication, transactions, and information sharing. Accessing wireless networks, while convenient, exposes users to various risks, including data interception, unauthorized access, and cyberattacks. Hackers and malicious actors can exploit vulnerabilities in wireless networks to intercept sensitive information, such as passwords, financial data, and personal details, posing significant threats to privacy and security.

Therefore, individuals and organizations need to adopt proactive safety measures to safeguard their personal information and data when accessing wireless networks. This includes using encrypted connections, avoiding public Wi-Fi networks, regularly updating security settings and software, and enabling two-factor authentication. By prioritizing online security and safety measures, users can mitigate the risks associated with accessing wireless networks and protect themselves from potential cyber threats.

Evaluating information, data, and content in the digital environment is crucial to discerning reliability, accuracy, and relevance, enabling informed decision-making and mitigating the spread of misinformation and fake news.

In this lesson, learners will understand and practice various safety measures to protect personal information and data while using wireless networks.

Activity 1: Understanding the safety measures while accessing wireless networks

Discuss each safety measure, highlighting its importance and how it contributes to protecting personal information and data.

When accessing wireless networks, it's essential to take appropriate safety measures to protect your personal and sensitive information from potential security threats. Here are some safety measures to consider:

1. **Use Secure Networks:** Connect only to trusted and secure wireless networks, such as those with WPA2 or WPA3 encryption.

2. **Enable Network Encryption:** Ensure that your wireless router or access point is configured to use encryption, such as WPA2 or WPA3, to encrypt data transmitted over the network.

3. **Change Default Settings:** Change the default settings and passwords for your wireless router or access point to prevent unauthorized access. Use strong, unique passwords that include a combination of letters, numbers, and special characters.

4. **Update Firmware Regularly:** Keep your wireless router's firmware up to date by installing updates and security patches provided by the manufacturer.

5. **Enable Network Security Features:** Enable additional network security features offered by your wireless router or access point, such as firewall protection, intrusion detection, and MAC address filtering, to enhance network security and prevent unauthorized access.

6. **Be Cautious of Public Wi-Fi:** Exercise caution when connecting to public Wi-Fi networks, such as those in coffee shops, airports, or hotels. Avoid accessing sensitive information or conducting financial

transactions on public Wi-Fi networks, as they may be less secure and susceptible to hacking.

7. **Use Two-Factor Authentication:** Enable two-factor authentication for accessing your wireless router's administration interface, if supported. Two-factor authentication adds an extra layer of security by requiring a second form of verification, such as a code sent to your mobile device.

8. **Monitor Network Activity:** Regularly monitor your wireless network for suspicious activity or unauthorized devices connected to the network. Use network monitoring tools and security software to detect and respond to potential security threats.

Task: Learners engage in discussions in pairs about safety measures when accessing wireless networks, and then designate one member from each pair to share their findings with the class.

Additional resources
- Video on Ways to Stay Safe on Public Wi-Fi - https://n9.cl/sxf6n
- Video on Being safe on the Internet - https://n9.cl/pivcd

Activity 2: Evaluating online information

Explain the concept of using different criteria to evaluate information and data content while accessing online. Discuss its importance to ensure accuracy, reliability, and relevance.

The following are the criteria to evaluate online information.

1. **Source Credibility:** Assess the credibility of the source providing the information. Look for reputable websites, official publications, and expert opinions. Be cautious of sources with biases, lack of authority, or dubious intentions.

2. **Fact-Checking:** Verify facts using reliable fact-checking websites or cross-referencing multiple sources. Misinformation spreads easily online, so always double-check before accepting information as true.

3. **Context and Relevance:** Understand the context in which the information is presented. Consider the

purpose, audience, and timing. Evaluate whether the data is relevant to your specific needs or research.

4. **Data Quality:** Scrutinize the quality of data. Is it up-to-date, accurate, and comprehensive? Be aware of data manipulation, incomplete datasets, or outdated statistics.

5. **Bias and Objectivity:** Recognize any biases in the content. Is it balanced, or does it favor a particular viewpoint? Seek objective information that presents multiple perspectives.

Task: Learners open any websites (kuenselonline, BBS, BBC) and read articles or pages inside them. Let them evaluate the page based on the evaluation criteria.

Additional resources
- Video on judging online information - https://n9.cl/o8gsd
- Website on evaluating website - https://n9.cl/ht2ubg

Assessment and reporting

1. Provide guidance and support as needed, encouraging learners to apply the concepts learned during the lesson.
2. Ask questions to check the learners' understanding of the topic.
   a. What constitutes a strong password for securing my wireless network?
   b. What is data encryption, and why is it important for wireless networks?
   c. What are the different methods of implementing data encryption?
   d. What are the evaluation criteria to evaluate the information online?

3. Maintain a record of their performance using the checklist.

Name:		
SL#	Objectives/Task	Yes/No
1	Explain some safety measures for accessing Wi-Fi.	
2	Connect the device to the Wi-Fi network	
3	Explain some evaluation criteria for evaluating information online.	
4	Apply evaluation criteria while accessing any online information or data.	

4.3.5. Cybersecurity

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *develop appropriate action in response to cybersecurity incidents and validate data sources.*
2. *assess potential threats and vulnerabilities of electronic devices.*

Learning Experiences

In today's digital world, ensuring cybersecurity is crucial for protecting sensitive information and maintaining the integrity of electronic devices.

Cybersecurity involves protecting computer systems, networks, and data from unauthorized access, attacks, or damage. It encompasses various practices, such as installing security software, implementing secure passwords, and regularly updating systems to defend against evolving threats. Device security focuses on safeguarding individual devices, like computers, smartphones, and tablets, by employing encryption, antivirus programs, and firewalls to prevent unauthorized access and data breaches. Both cybersecurity and device security are crucial in today's digital age to ensure the privacy and integrity of personal and sensitive information.

In this lesson, learners will gain knowledge on responding to cybersecurity incidents and evaluating the potential threats posed by electronic devices.

Activity 1: Responding to Social Media Crisis

Begin by defining cybersecurity incident response using an example or case scenario, illustrating its practical application. Subsequently, emphasizes the significance of cybersecurity incident response in addressing and mitigating potential security breaches and threats. Next, outline the key components of cybersecurity incident response, highlighting the essential steps involved in identifying, assessing, containing, eradicating, and recovering from security incidents. Finally, briefly explain the Bhutan Computer Incident Response Team (BtCIRT) and its roles in managing cybersecurity incidents.

```
Bhutan Computer Incident Response Team (BtCIRT)
```
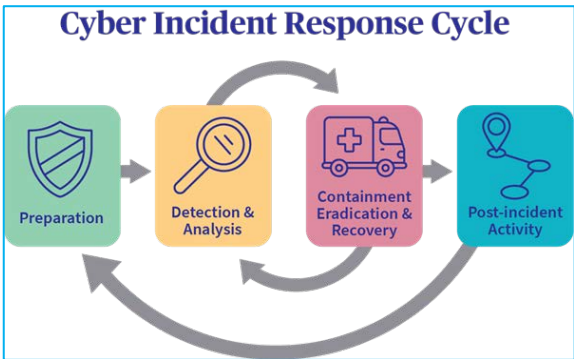
```
The Bhutan Computer Incident Response Team (BtCIRT)
operates under the Department of Information Technology
and Telecom within the Ministry of Information and
Communication. Its primary mission is to bolster
cybersecurity in Bhutan by fostering cooperation and
sharing information among various parties. BtCIRT is
committed to aiding in the development of skills and
```

capabilities, as well as advocating for ongoing improvements in computer security measures.

BtCIRT carries out the following responsibilities at the national level:

1. Act as a national focal point for cybersecurity for people, businesses, government, and international agencies within the country.
2. Develop and maintain national incident management capabilities in both reactive and proactive ways.
3. Conduct cybersecurity awareness programs
4. Be a competent source of cybersecurity information.
5. Coordinate cybersecurity incident response at the international level on behalf of the country

Cybersecurity incident response involves detecting, containing, mitigating, and recovering from security breaches or threats to computer systems and data. This includes using monitoring tools to spot unauthorized access, isolating affected systems, implementing measures to minimize impact, restoring systems and data, and analyzing incidents for future improvement.

Cyber Incident Response Cycle

Preparation · Detection & Analysis · Containment Eradication & Recovery · Post-incident Activity

Validating data sources means verifying the authenticity, accuracy, and reliability of information from various sources. This includes evaluating credibility, verifying the accuracy, considering publication date and context, and cross-referencing with reliable sources. Both practices are crucial for protecting digital assets and making informed decisions against cybersecurity threats.

Scenario:
A villager girl, Pema, has encountered a social media crisis. Unauthorized individuals gained access to her personal social media account and posted inappropriate content, including offensive messages and false information. The incident has caused personal distress and could impact Pema's reputation and relationships. A crisis management team has been activated to address the

situation and mitigate the damage. As part of the response team, you coordinate efforts and lead the response to this incident.

Task: Based on the above scenario, make the learner assess the impact of the incident on Pema's reputation and personal relationships. And also ask them to develop and implement response measures to contain the crisis and restore trust with personal contacts.

Additional resources
- Cybersecurity incident response - https://n9.cl/6hhwv
- What is the incident response - https://n9.cl/2ay6n

Activity 2: Analyzing Smartphone Security

Introduce the possible risks and weaknesses of electronic devices like computers, laptops, iPads, and mobile phones. Explore various types of threats that devices may face, including malware, phishing attacks, and unauthorized access. Discuss and elaborate on strategies for evaluating and analyzing these threats.

Assessing potential threats and vulnerabilities of electronic devices involves identifying possible risks and weaknesses that could compromise their security. This includes examining factors like outdated software, weak passwords, and susceptibility to malware or cyberattacks. By understanding these threats, users can take proactive measures to strengthen device security, such

as updating software regularly, using strong passwords, and installing antivirus software. Additionally, conducting regular vulnerability assessments can help identify and address any weaknesses before they can be exploited by malicious actors, ensuring the protection of electronic devices and the data they contain.

Task: Provide the above scenarios to the learners and make them identify the specific threats and vulnerabilities present in each situation. Ask them to discuss potential mitigation strategies and best practices for enhancing smartphone security.

Additional resources
- Mobile device security - https://n9.cl/eyzohq
- Cybersecurity threats - https://n9.cl/0rj2wu
- Common security threats to mobile - https://n9.cl/ksqgxh

Assessment and reporting

1. Observe learners' participation and engagement during simulation exercises and discussions.
2. Provide feedback and guidance to learners based on their performance and participation in activities.

3. Maintain a record of their performance using the checklist.

Name:		
SL#	Objectives/Task	Yes/No
1	Define cybersecurity incident response.	
2	Outline the key components of cybersecurity incident response	
3	Identity some common digital threads	
4	Identify potential risks and weaknesses of electronic devices	
5	Analyze scenarios to identify specific threats and vulnerabilities	

4.3.6. Safe Use of Social Media

(120 minutes)

Learning Objectives: At the end of the lesson, the learner should be able to:
1. *understand the positive and negative impacts of social media on individuals and society as a whole.*
2. *comprehend the principles outlined in the social media code of conduct to ensure responsible and ethical online interactions.*

Learning Experiences

Social Media plays a significant role in communication and collaboration, yet it brings both benefits and risks. Understanding the impacts of social media on individuals and society is crucial for navigating its complexities responsibly. Moreover, comprehending the principles of a social media code of conduct fosters ethical and respectful online interactions, promoting a safer and more positive digital environment.

Being safe on social media involves maintaining privacy settings, avoiding unknown connections, and refraining from sharing sensitive information. Critically evaluating the content, updating passwords, and reporting suspicious behaviour enhance security, contributing to a safer online environment.

In this lesson, learners will gain insights into navigating social media platforms safely and ethically, promoting positive digital citizenship.

Activity 1: Discussing the impact of Social Media platforms

Describe the advantages and disadvantages of social media and analyze the significance of social media platforms.

```
The impact of social media is significant and wide-
ranging. It affects individuals, communities, and
societies in various ways. Social media facilitates
communication and connection, allowing people to stay in
touch with friends, family, and colleagues regardless of
geographical distance. It provides a platform for
sharing information, ideas, and experiences, fostering
a sense of belonging and community.
```

```
However, social media also has drawbacks, including
privacy concerns, cyberbullying, and the spread of
misinformation. It can contribute to issues such as
addiction, mental health problems, and societal
polarization. Overall, social media has transformed how
we interact, share, and consume information, shaping our
behaviors, attitudes, and perceptions in the digital
age.
```

> **Scenario:**
> Sangay, a high school student, loves using social media. She spends lots of time on it, chatting with friends and sharing updates. One day, she sees her friends hanging out without inviting her. She starts feeling sad and wonders if it's because of something she did online. Sangay begins comparing herself to her friends' perfect posts and feels even worse. She spends more time on social media, hoping for validation, but it only makes her feel lonelier.

Task: Instruct the learners to read the scenario and explore the impacts of social media on mental health through discussion.

Additional resources
- Is social media harmful - https://n9.cl/fuqc4
- Impact of social media - https://n9.cl/dp1f9r
- Benefits and risks of social media - https://n9.cl/v5fg9

Activity 2: Listing dos and don'ts while using Social Media

Explain the significance of online safety, particularly when engaging with social media platforms. Discuss essential dos and don'ts for safe social media use, emphasizing the importance of protecting personal information and exercising

caution in interactions. Furthermore, explains the fundamental principles of social media conduct and the importance of adhering to a code of conduct and fostering responsible and ethical online interactions.

Online safety is crucial for protecting against online threats like identity theft, fraud, and cyberbullying. It ensures privacy and fosters trust online, preventing financial losses and reputational damage. Prioritizing online safety creates a secure and positive digital experience for individuals and communities.

Do's:
- Be mindful of your privacy settings and regularly review them to ensure your personal information is secure.
- Use social media to connect with friends, family, and professionals positively and respectfully.
- Share content responsibly, fact-checking information before posting, to avoid spreading misinformation.
- Engage with diverse perspectives and opinions, fostering constructive dialogue and understanding.
- Protect your digital reputation by thinking before you post and considering how your online activity may reflect on you professionally and personally.
- Report and block any inappropriate or abusive content or users to help maintain a safe and respectful online environment.
- Be authentic and genuine in your interactions, building trust and credibility with your online community.

Don'ts:
- Don't overshare personal information, such as your address, phone number, or financial details, to protect yourself from identity theft or privacy breaches.
- Avoid engaging in cyberbullying, harassment, or hate speech, as it can have harmful consequences for both victims and perpetrators.
- Don't believe everything you see or read online; critically evaluate sources and verify information before sharing it.
- Refrain from posting or sharing inappropriate or offensive content, including explicit or graphic

material, that may violate community guidelines or legal standards.
- Avoid getting involved in online arguments or conflicts; instead, approach disagreements respectfully and seek to understand different perspectives.
- Don't participate in social media challenges or trends that may compromise your safety or integrity.
- Avoid using social media excessively or allowing it to negatively impact your mental health or productivity; prioritize offline interactions and self-care.

Task: Learners watch a video on "Social Media Etiquette" from https://n9.cl/i3nyp to gain insight into dos and don'ts when using social media.

Task: Learners compile a list of social media etiquette while watching the video and discuss it among themselves.

Additional resources
- Social media policy in Bhutan - https://n9.cl/a4sbhj
- Social media policy - https://n9.cl/la8v8m

Assessment and reporting

1. Ask the following questions to check the learner's understanding of the topic.
   a. Provide at least two things you should do and two things you shouldn't do when using social media.
   b. What are some key principles outlined in the social media code of conduct to promote responsible and ethical online interactions?
2. Maintain the record to assess the performance of learners.

Name:		
SL#	Objectives/task	Yes/No
1	Mention positive impacts of social media	
2	Mention negative impacts of social media	
3	Explain the significance of do's while using social media	
4	Tell the significance of don'ts while using social media	

Appendices I: Assessment Matrix

<table>
<tr>
<th colspan="10">Assessment Matrix</th>
</tr>
<tr>
<td rowspan="3"></td>
<td rowspan="3"></td>
<td rowspan="2">CFA
<i>(In all the lessons for feedback and support)</i></td>
<td colspan="5">CSA
<i>(Scheduled performance level assessment)</i>
80 %</td>
<td>SA <i>(Test)</i>
20%</td>
<td>Grand Total</td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="2">Technique</td>
<td rowspan="2">Technique</td>
<td colspan="3">Domain</td>
<td rowspan="2">Total</td>
<td rowspan="2">Term I</td>
<td rowspan="2">10</td>
<td rowspan="2">40+20</td>
</tr>
<tr>
<td>K</td>
<td>S</td>
<td>V</td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="18">A R E A S

O F

A S S E S S M</td>
<td rowspan="3">Quarter 1</td>
<td rowspan="3">Assignment, Class activity, Test, etc.</td>
<td>Assignment</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td rowspan="3">20</td>
<td rowspan="9"></td>
<td rowspan="9"></td>
<td rowspan="9"></td>
</tr>
<tr>
<td>Class activity</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>Test</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="3">Quarter 2</td>
<td rowspan="3">Assignment, Class activity, Test, etc.</td>
<td>Assignment</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td rowspan="3">20</td>
</tr>
<tr>
<td>Class activity</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>Test</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="3">Quarter 3</td>
<td rowspan="3">Assignment, Class activity, Test, etc.</td>
<td>Assignment</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td rowspan="3">20</td>
<td rowspan="3">Term II</td>
<td rowspan="3">10</td>
<td rowspan="3">40+20</td>
</tr>
<tr>
<td>Class activity</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>Test</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
</table>

E N T	**Quarter 4**	Assignment, Class activity, Test, etc.	Assignment	2	3	3	20			
			Class activity	2	3	3				
			Test	2	2					
			Grand Total	**12**	**24**	**20**	**80**	**20**		**100**

Department of Education Programmes
Ministry of Education and Skills Development
Royal Government of Bhutan