

अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजीकरण पुस्तिका, २०७५

(नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय (मा.मन्त्रीस्तर) को मिति २०७५माघ ४ गतेको
निर्णयबाट स्वीकृत)



नेपाल सरकार
शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर

अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजीकरण पुस्तिका

२०७५

१. परिचय

नेपालको संविधानले प्रत्येक नागरिकलाई राज्यबाट आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा निःशुल्क पाउने हक सुनिश्चित गरेको छ । चौधौँ योजना (२०७३/०७४-२०७५/०७६) ले सबैलाई जीवन उपयोगी शिक्षाका अवसरहरू प्रदान गर्दै जीवनपर्यन्त सिकाइ उन्मुख तथा नवप्रवर्तनशील शैक्षिक प्रणाली विकास गर्ने लक्ष्य लिइएको छ । साथै साक्षरता तथा साक्षरोत्तर कार्यक्रमहरूको समन्वयात्मक रूपले विकास, योजना तथा सञ्चालनका लागि स्थानीय सरकारहरूसँग सहकार्य गर्ने, अनौपचारिक शिक्षा र औपचारिक शिक्षाको दोहोरो प्रवेशको अवसर प्रदान गरी प्राप्त ज्ञानको समकक्षता निर्धारण तथा प्रमाणीकरण गर्ने तथा निरक्षर र नवसाक्षरलाई जीवनपर्यन्त शिक्षा दिन सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमार्फत साक्षरता स्वयम्सेवक परिचालन गर्ने कार्यनीति लिइएको छ । विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम (२०१६-२०२३) ले अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम प्रदान गर्दा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई प्रमुख संयन्त्रका रूपमा लिइएको छ । अनौपचारिक तथा अरीतिक माध्यमबाट सिकेका सिकाइलाई प्रमाणीकरण र समकक्षता निर्धारण गर्ने पद्धति विकास गरिने उल्लेख गरिएको छ । दक्षिण कोरियाको इन्चोनमा भएको विश्व शिक्षा मञ्चको घोषणाअनुसार जीवनपर्यन्त सिकाइको अवसर प्रवर्धन गर्ने विषयमा नेपालले प्रतिबद्धता जाहेर गरेको छ । तसर्थ सबैका लागि जीवनपर्यन्त शिक्षाको अवसर उपलब्ध गराउनुपर्ने दायित्व रहेको छ ।

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा अनौपचारिक शिक्षा, साक्षरता लगायत कक्षा १२ सम्मको शिक्षाका लागि स्थानीय तहलाई जिम्मेवारी प्रदान गरिएको छ । यस बमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा लगायत अनौपचारिक, खुला तथा वैकल्पिक, निरन्तर सिकाइ, विशेष शिक्षा र समुदायमा सञ्चालन हुने सिकाइका कार्यक्रमसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन, नियमन लगायतका कार्यहरू स्थानीय तहले गर्ने गरी तोकिएको छ ।

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को बजेट बक्तव्यमा प्रदेश तथा स्थानीय तहका सरकारहरूसँग सहकार्य गरी आगामी दुई वर्षभित्र “साक्षर नेपाल” घोषणा गरिने उल्लेख छ । यसै बमोजिम नेपाल सरकारले हालै १५ वर्ष र सोभन्दा माथिको उमेर समुहका सबै नेपाली नागरिकहरूलाई न्यूनतम साक्षरताको अवसर प्रदान गर्ने र जीवनपर्यन्त सिकाइको आधार तयार गर्ने उद्देश्यले नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदबाट २०७५ पुस १६ गते ‘साक्षर नेपाल वर्ष २०७६ को अवधारणा पत्र’ स्वीकृत गरेको छ ।

यसै सन्दर्भमा अनौपचारिक शिक्षा र साक्षरताका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता, सहजता, स्पष्टता र एकरूपता कायम गर्ने अभिप्रायले यो कार्यान्वयन पुस्तिका तयार गरिएको छ ।

यस पुस्तिकाले स्थानीय तह र प्रदेश लगायत सम्बन्धित निकाय, संघसंस्था र सरोकारवालाहरूको भूमिका, कार्यजिम्मेवारी र कार्यान्वयनको ढाँचाका बारेमा जानकारी प्रदान गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

२. उद्देश्य

यस अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजीकरण पुस्तिका, २०७५ को प्रमुख उद्देश्य साक्षर नेपाल अभियानको कार्यान्वयन प्रकृयालाई सहजीकरण गर्नु हो । यसका अन्यउद्देश्यहरू निम्नानुसार छन् :

- स्थानीय तह, जिल्ला, प्रदेश र संघीयतहका सरोकारवालाहरूलाई कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रक्रियासँग परिचित गराउने,
- सरोकारवाला व्यक्ति तथा निकायहरूको भूमिका, जिम्मेवारी र जवाफदेहीता सहित कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र मूल्याङ्कनमा एकरूपता एवम् प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने,
- कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट लक्षित नतिजा सुनिश्चित गर्न नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
- अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रमको उपलब्धि मापनका लागि आधार प्रदान गर्ने ।

३. लक्षित समूह

अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रमका लक्षित समूहहरू निम्नानुसार हुनेछन्:

- साक्षर जिल्ला घोषणा हुन बाँकि जिल्लाका १५ वर्ष र सोभन्दा माथिको उमेर समूहका निरक्षरहरू र नवसाक्षरहरू
- साक्षर जिल्ला घोषणा भैसकेका र घोषणा गर्न पूर्वाधार पुरा भएका जिल्लाहरूका हकमा १५-६० वर्ष उमेर समूहका नवसाक्षरहरू र साक्षरता सिप हासिल गर्न नसकेका निरक्षर व्यक्तिहरू
- विद्यालय भर्ना नै नभएका तथा विद्यालय छाडेका विभिन्न उमेर समूहका विद्यालय बाहिर रहेका किशोर किशोरी, युवा तथा प्रौढहरू
- जीवन पर्यन्त सिकाइका लागि सबै उमेर समूहका व्यक्तिहरू

४. कार्यक्रम कार्यान्वयन ढाँचा

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) ले स्थानीय तहमा अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने काम कर्तव्य र अधिकारसहितको जिम्मेवारी रहेको छ । यस आधारमा स्थानीय तहहरूले आफ्नो क्षेत्रभित्र अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालनका लागि लक्षित सिकारूको पहिचान, कार्यक्रमको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कनका कार्यहरू गर्नेछन् ।

अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता/निरन्तर शिक्षा कार्यक्रम निम्नानुसारको ढाँचाबाट सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

४.१ आधारभूत साक्षरता कार्यक्रम

- (१) आधारभूत साक्षरता कार्यक्रम स्थानीय व्यवस्थापन, सहजकर्ताको व्यवस्था रसहभागीको अनुकूलता अनुसार देहायका ढाँचामा अभियानको रूपमा सञ्चालन गरिनेछ :

- (क) एक व्यक्ति एक साक्षर (Each One Teach One): समुदायमा रहेका साक्षर एकजना व्यक्तिले अर्को कम्तीमा एकजना निरक्षर व्यक्तिलाई निश्चित समयमा साक्षर गराउने गरी साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गरिन्छ। यस ढाँचालाई व्यक्ति प्रणाली पनि भनिन्छ।
- (ख) समूह प्रणाली : यसमा समुदायमा कुनै समूहमा आवद्ध रहेका निरक्षरहरूलाई सो समूहको पहलमा साक्षर गराइन्छ। समूह प्रणालीमा सहजकर्ताले धान्न र सिकारुले सिक्न सक्ने सहभागी रहन सक्नेछन्।
- (ग) परिवार साक्षरता : यसमा आफ्नो परिवारमा रहेका निरक्षर व्यक्तिलाई परिवारकै साक्षर व्यक्तिको पहलमा साक्षर गराइन्छ।
- (घ) कक्षागत प्रणाली : यसमा सञ्चालक संस्थाबाट नियुक्त र तालिम प्राप्त सहजकर्ताबाट समुदायमा रहेका निरक्षरहरू जम्मा गरी निश्चित सङ्ख्यालाई कक्षामा राखेर सिकाइन्छ। यस प्रणाली अन्तर्गत सामान्यतया हिमाली जिल्लामा प्रति कक्षा १५ जना, तराई, पहाड र उपत्यकामा २० जना सहभागी रहन सक्नेछन्।
- (२) सिकाइ समयावधि १५० देखि २०० घण्टासम्म रहने छ। यो समय बढीमा ४ महिनाभित्र दैनिक दुई घण्टाका दरले वा हप्तामा ६ दिन वा सहभागीको अनुकूलतामा निर्धारण गर्न सकिने छ।
- (३) तोकिएको मापदण्डअनुसार निरक्षर जनसङ्ख्या कायम रही हालसम्म साक्षर घोषणा हुन नसकेका 'ग' तथा 'घ' समूह (अनुसूची १) बमोजिमका जिल्ला तथा स्थानीय तहले निरक्षर व्यक्तिको सङ्ख्या एकीन गरी साक्षरताको उपयुक्त विधि अपनाई एक आर्थिक वर्षभित्र नै सघन कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने छ।
- (४) अभियानको समयावधिभित्र कार्य सम्पन्न हुने गरी स्थानीय तहले आफ्नो अनुकूलतामा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सामान्यतः २०७५ को फागुन महिनाभित्र कक्षा आरम्भ गरिसक्नु पर्नेछ।
- (५) साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा कार्यक्रमको कक्षा व्यवस्थापन र संयोजन
- (क) **सामुदायिक सिकाइ केन्द्र मार्फत कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन:** सामुदायिक सिकाइ केन्द्र (सासिके) ले आफ्नो सेवाक्षेत्रभित्र समुदाय परिचालकसहित थप साक्षरता सहजकर्ताहरू परिचालन गरी साक्षरता र निरन्तर शिक्षाको कक्षा सञ्चालन तथा संयोज गर्नुपर्नेछ। सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले कम्तीमा एउटा कक्षाको सहजकर्ताको रूपमा समुदाय परिचालकलाई नै जिम्मेवारी प्रदान गर्नुपर्नेछ।
- (ख) **विद्यालयमार्फत कक्षा सञ्चालन:** सामुदायिक सिकाइ केन्द्र नभएको वा यसमार्फत कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सम्भव नभएमा सो क्षेत्रभित्रको उच्चतम तहको विद्यालयलाई कार्यक्रम सञ्चालनको जिम्मेवारी दिन सक्नेछ।
- (ग) **विद्यालयका विद्यार्थी परिचालन :** विद्यालयले आफ्नो सेवाक्षेत्रभित्रका निरक्षरहरू पहिचान गरी साक्षर बनाउन माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरूलाई स्वयम्सेवकको रूपमा परिचालन गर्न सक्ने छ। यसका लागि स्थानीय निकायले आवश्यक समन्वय गर्नुपर्नेछ।
- (घ) **स्थानीय समुदायमा गैरसरकारी संस्था, समुदायमा आधारित क्लब, संस्था, समूह, तथा व्यक्तिहरूमार्फत साक्षरता कक्षा सञ्चालन :** यस्ता संस्था तथा अभियन्ताहरू परिचालन गरी साक्षरता/निरन्तर शिक्षा, समुदायमा आधारित वैकल्पिक शिक्षा तथा जीवन पर्यन्त सिकाइ सम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सकिने छ। यस्ता संघ संस्था तथा व्यक्तिहरूबाट साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित संघ संस्थाहरूले आर्थिक

दायित्व व्यहोर्ने गरीको लागत साभेदारिता सुनिश्चित भएमा मात्र कार्यक्रम उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

४.२ खुला तथा बैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम

(१) अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय

लक्षित समुह: १५ वर्ष र सोभन्दा माथिको उमेर समूहका विद्यालयमा अध्ययन गर्न नसक्ने महिला तथा पुरुषहरू

तह: आधारभूत (कक्षा १-५ र कक्षा ६-८) तथा माध्यमिक (कक्षा ९-१०) शिक्षा सरह

समयावधि: आधारभूत तहको कक्षा १-५ सरहका लागि ३ वर्षको बैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम, कक्षा ६-८ सरहका लागि २ वर्ष र कक्षा ९-१० सरहका लागि १ वर्षको खुला सिकाइ कार्यक्रम

(२) विद्यालयमा आधारित खुला शिक्षा कार्यक्रम

लक्षित समूह: विद्यालय तहको शिक्षा पूरा नगरी विद्यालय छाडेका र आधारभूत तहको कक्षा ६-८ सरहको खुला शिक्षा कार्यक्रमको तह १ वा तह २ मा वा कक्षा ९-१० सरहको १ वर्षे खुला शिक्षा कार्यक्रममा भर्ना भई अध्ययन गर्न खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विद्यालयले सञ्चालन गरेको प्रवेश परिक्षा उत्तीर्ण गरेको ८-१४ उमेर समुह वा सोभन्दा माथिको उमेर समुहका किशोर किशोरी, युवा तथा प्रौढ व्यक्तिहरू

(३) बैकल्पिक आधारभूत शिक्षा(कक्षा १-५ सरह) कार्यक्रम सञ्चालन

लक्षित समुह: ८-१४ वर्ष उमेर समुहका विद्यालय बाहिरका बालबालिकाहरू,

परिवारभित्र वा बाहिर काम गर्नु पर्ने भई नियमित विद्यालय शिक्षामा सहभागी हुन नसक्ने तथा बीचैमा विद्यालय छाड्ने बालबालिकाहरू ।

(४) परम्परागत धार्मिक विद्यालय: स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र लक्षित सिकारुको सङ्ख्या, सहजकर्ता आदिको पहिचान गरी परम्परागत धार्मिक प्रकृतिका शैक्षिक कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापन, सञ्चालन एवम् अनुगमन गर्ने योजना गर्नुपर्नेछ ।

४.३ निरन्तर शिक्षा तथा जीवन पर्यन्त सिकाइ

(१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्रसमुदायिक सिकाइ केन्द्र मार्फत सामुदायिक पुस्तकालय, वाचनालय सञ्चालन गर्ने तथा मठमन्दिर, सामुदायिक सूचना केन्द्र, समीक्षालय, निशुल्क वाइफाई क्षेत्र, उद्यान, संग्रहालय आदिको व्यवस्था गरी निरन्तर शिक्षा तथा जीवन पर्यन्त सिकाइको अवसर सुनिश्चितगर्नुपर्नेछ ।

(२) सासिके तथा पुस्तकालयहरूमा स्वास्थ्य, कृषि, वन, पशुस्वास्थ्य, पोषण, खोप, महिला सशक्तीकरण, सिप विकास र जीविकोपार्जन, साहित्य, धर्म, संस्कृति लगायत उपयोगी र समसामयिक सामग्री तथा पत्रपत्रिकाहरूको संकलन र व्यवस्थापनगरी समुदायका सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) लक्षित समुह: समुदायका सबै नागरिकहरू

४.४ उल्लिखित कार्यक्रमहरू नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको नीति, नियम र निर्देशन भित्र रही मौजुदा निर्देशिका अनुकूल हुने गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

५. साक्षर नेपाल अभियान सञ्चालन:

साक्षर नेपाल वर्ष २०७६ अवधारणा पत्र अनुसार साक्षर घोषणा हुन बाँकी रहेका जिल्लाहरूमा विभिन्न कारणले बाँकी रहेका निरक्षरहरूलाई साक्षर गराई मुलुकलाई साक्षर घोषणा गर्ने कार्यका लागिस्थानीय तह मार्फत अनुसूची १ बमोजिमका समुह ग वर्गमा पर्ने जिल्लाहरूमा आवश्यकता

अनुसार थप साक्षरता कक्षा सञ्चालन गर्ने र घ वर्गमा पर्ने जिल्लाहरुमा सघन रूपमा साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यका लागि केन्द्रीय तहदेखि स्थानीय तहसम्मको जिम्मेवारी र भूमिका बमोजिमका कार्य गर्न निम्न बमोजिमका समितिहरुको व्यवस्था गरिएको छ । हाल भैइरहेको संरचनालाई नै बढी भन्दा बढी परिचालन गर्ने गरी सङ्घमा शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, प्रदेश तहमा शिक्षा विकास निर्देशनालय, जिल्ला तहमा शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाइ र गाउँ तथा नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा आवश्यक जनशक्तिसहित डेस्क स्थापना गरी समग्र कार्यक्रमको संयोजन,सहजीकरण, अनुगमन तथा प्रतिवेदनको समेतको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

नेपाल सरकार मन्त्रपरिषदबाट स्वीकृत 'साक्षर नेपाल वर्ष,२०७६ अवधारणा पत्र' ले विभिन्न तहमा देहाय अनुसारका साक्षरता अभियान सम्बन्धी समितिहरुको व्यवस्था गरेको छ :

(क) साक्षरता अभियान केन्द्रीय समन्वय समिति गठन:

१. मन्त्री, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिमन्त्रालय	अध्यक्ष
२. सदस्य, राष्ट्रिय योजना आयोग (शिक्षा हेर्ने)	सदस्य
३. सचिव, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
४. सचिव, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	सदस्य
५. सचिव, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
६. सचिव, महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय	सदस्य
७. सह-सचिव, शिक्षा, विद्यालय शिक्षा महाशाखा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	सदस्य
८. महानिर्देशक, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र	सदस्य
९. सामाजिक विकास मन्त्रालयका सचिवहरू मध्ये अध्यक्षबाट मनोनीत एकजना	सदस्य
१०. नेपाल शिक्षक महासङ्घका अध्यक्ष	सदस्य
११. शिक्षा पत्रकार समूहका अध्यक्षहरु दुईजना	सदस्य
१२. उप महानिर्देशक, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र	सदस्य सचिव

(ख) शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा साक्षर नेपाल अभियानको समन्वय, सहजीकरण र अन्य व्यवस्थापकीय कार्यका लागि साक्षरता समन्वय डेस्कका व्यवस्था हुने ।

(ग) साक्षरता अभियान प्रदेश समन्वय समिति:

१. मन्त्री, सामाजिक विकास मन्त्रालय	संयोजक
२. सचिव, सामाजिक विकास मन्त्रालय	सदस्य
३. जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुख मध्येबाट संयोजकबाट मनोनित एकजना	सदस्य
४. नगरपालिका प्रमुख वा उप प्रमुख अथवा गाउँपालिका अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष मध्येबाट कम्तीमा एकजना महिला पर्ने गरी संयोजकबाट मनोनित दुई जना	सदस्य
५. निर्देशक, शिक्षा विकास निर्देशनालय	सदस्य सचिव

(घ) साक्षरता अभियान जिल्ला समन्वय समिति:

१. जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख	संयोजक
२. प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सदस्य
३. जिल्ला समन्वय अधिकारी	सदस्य
४. नगरपालिका प्रमुख वा उप प्रमुख अथवा गाउँपालिका अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष मध्येबाट कम्तीमा एकजना महिला पर्ने गरी संयोजकबाट मनोनित दुईजना	सदस्य
५. नेपाल शिक्षक महासङ्घका जिल्ला अध्यक्ष	सदस्य
६. स्थानीय सामाजिक संस्था तथा गैससमध्ये संयोजकबाट मनोनित एकजना	सदस्य
७. शिक्षा विकास समन्वय इकाइ प्रमुख	सदस्य सचिव

(ङ) साक्षरता अभियान नगरपालिका/गाउँपालिका समिति :

१. नगरपालिकाका प्रमुख/गाउँपालिकाका अध्यक्ष	संयोजक
२. नगरपालिकाका उपप्रमुख/गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष	उप संयोजक

- | | | |
|----|--|------------|
| ३. | नगरपालिका वा गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समिति वा शिक्षा समितिको संयोजक | सदस्य |
| ४. | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य |
| ५. | नगरपालिका/गाउँपालिकाका बडा अध्यक्षहरु मध्येबाट संयोजकबाट मनोनित एकजना | सदस्य |
| ६. | विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट संयोजकले तोकेका एकजना | सदस्य |
| ७. | सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका अध्यक्षहरु मध्येबाट संयोजकबाट मनोनित एकजना | सदस्य |
| ८. | स्थानीय सामाजिक संस्था तथा गैससमध्ये संयोजकबाट मनोनित एकजना | सदस्य |
| ९. | शिक्षा शाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |
- (च) विभिन्न तहमा गठन गरिएका उल्लिखित समितिहरुको बैठकमा उपयुक्त अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रित गर्न सकिने छ । समितिहरुले आवश्यकताअनुसार बैठकको कार्यविधि आफैं तय गर्नुपर्ने छ ।

७. साक्षरता कार्यक्रमका लागि सहजकर्ता छनोट र नियुक्ति :

- ७.१. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमार्फत सञ्चालन हुने एउटा कक्षाको सहजकर्ता सोही केन्द्रको परिचालक हुने छ। अन्य कक्षाको हकमा सहजकर्ता छनोटको जिम्मेवारीस्थानीय तहको समन्वयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थाको हुने छ ।
- ७.२. परिचालक बाहेकका सहजकर्ताको छनोट सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको अध्यक्ष, सम्बन्धित स्थानीय तहले तोकेको अधिकृत रसासिकेले तोकेकोस्थानीय विज्ञसहितकोतीन सदस्य रहेको छनोट समितिले गर्ने छ ।सहजकर्ताको छनोट गर्दा कम्तीमा सात दिनको सार्वजनिक सूचना गरी लिखित, मौखिक वा दुबै माध्यमबाट गर्नुपर्नेछ ।
- ७.३. समुदाय परिचालकबाहेकको सहजकर्ताको हकमान्यूनतम योग्यताएसइइ वा सो सरह भएको स्थानीय महिलालाई नियुक्ति दिनुपर्ने छ । महिला सहजकर्ता उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्था प्रमाणित भएमा मात्र पुरुष सहजकर्ता छनोट गर्न सकिने छ ।
- ७.४. परिवार साक्षरता, समूह साक्षरता र एक व्यक्ति एक साक्षर ढाँचाका लागि स्थानीय तहबाट उपयुक्त विधि निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

८. पाठ्यसामग्री तथा मसलन्द सामग्री

८.१ साक्षरता कक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाले देहायअनुसार सिकाइ सामग्रीहरुको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ :

- क. साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षाका लागि हाल प्रचलित पाठ्यक्रमका आधारमा तत्कालीन अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रबाट निर्मित “निरन्तर शिक्षा तह १” प्रयोग गरिने छ ।साथै तोकिएको साक्षरताको मापदण्डअनुसार र सहभागीको आवश्यकता पुरा गर्न सक्ने स्थानीय सरल पाठ्यसामग्रीको प्रयोग गर्न सकिने छ ।
- ख. समयानुकूल, सान्दर्भिक, अन्तरक्रियात्मक र अभ्यासमा आधारित थप मुद्रित तथा डिजिटल (कम्प्युटर,मोबाइलमा आधारित तथा अन्य) सामग्रीहरुको निर्माण तथा प्रयोगमा जोड दिनु पर्नेछ ।
- ग. मातृभाषामा साक्षरता सिप हाँसिल गरेका व्यक्तिलाई पनि साक्षर गणना गरिने हुनाले साविक अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र मार्फत मातृभाषामा तयार गरिएका पाठ्य सामग्री एवम् स्थानीय तहले तयार गरेका सिकाइ सामग्री पनि प्रयोग गर्न सकिने छ ।
- घ. साक्षरता अभियानमा विद्यार्थी परिचालन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०७०, निरक्षरहरुको नामनामेसी सङ्कलन, व्यवस्थापन र अद्यावधिक गर्ने कार्यविधि-२०६७ तथा तत्कालीन अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रबाट विकास गरी प्रयोगमा ल्याइएका सामग्रीहरु यस अभियानका सहयोगी सामग्रीका रूपमा रहेका छन् ।
- ङ. साक्षरता सम्बन्धी सिकाइ सामग्रीहरु कक्षा सञ्चालन संस्थाले पायक पर्ने वितरक वा मुद्रकसँग समन्वय गरी व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।

- ८.२. साक्षरता कक्षाका सहभागीहरू प्रत्येकले अनुसूची-४ बमोजिमका सामग्रीहरू प्राप्त गर्ने छन् ।
- ८.३. साक्षरता कक्षाको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसारका थप सिकाइ सामग्रीहरूको समेत व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- ८.४ साक्षरता कार्यक्रम बापतको रकम स्थानीय तहले कक्षा सञ्चालन हुनु अगावै कक्षा सञ्चालक संस्थाको खातामा एकमुष्ट उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । यसको आधार यस पुसित्कको बुँदा नं. १७. क्रियाकलापगत कार्यान्वयन प्रक्रिया र अनुगमन सूचकहरूमा प्रस्तुत गरिएको छ ।
- ८.५ परिवार साक्षरता, समूह साक्षरता र एक व्यक्ति एक साक्षर ढाँचाबाट सञ्चालन गरिने साक्षरता कार्यको पारिश्रमिक र अन्य सुविधाका हकमा संघीय सरकारले तय गरेको प्रति इकाइ लागतका आधारमा अनुदान उपलब्ध गराइनेछ । स्थानीय तहले उक्त संघीय सरकारबाट प्राप्त भएको स्रोतमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो स्रोत थप गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ । अन्य प्रकृयाबाट साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा उपलब्ध हुने सेवा सुविधा सञ्चालक व्यक्ति, संस्था र स्थानीय तह बीच आपसी समझदारीमा तय गर्नुपर्नेछ ।

९. साक्षरता कक्षाका सहभागी अभिलेख विवरण

- ९.१ कक्षाका सहभागीहरूको विवरण स्थानीय तह र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइलाई उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी कक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाको हुनेछ । सहभागीको विवरण कक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाले अनुसूची-५ बमोजिमको फाराम सहजकर्तामार्फत भराईकक्षा सञ्चालन भएको १५ दिनभित्र स्थानीय तहमा बुझाउनुपर्ने छ ।
- ९.२ स्थानीय तहले अनुसूची-६ बमोजिमको विवरण स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिबाट प्राप्त भएको १५ दिनभित्र अनुसूची-७ बमोजिमको विवरण तयार गरी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ९.३. शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले विवरण प्राप्त भएको १५ दिनभित्र अनुसूची-८ बमोजिमको समष्टिगत विवरण शिक्षा विकास निर्देशनालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- ९.४. शिक्षा विकास निर्देशनालयले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट विवरण प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा पठाउनुपर्ने छ । समष्टिगत फारामको नमुना अनुसूची-८ मा दिइएको छ ।
- ९.५ निर्दिष्ट फारामअनुसारका विवरणहरू कक्षा आरम्भ भएको एक महिनाभित्र र अन्तिम प्रतिवेदन कक्षा समाप्त भएको १५ दिनभित्र शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा अनिवार्य रूपमा पठाउनुपर्ने छ ।
- ९.६ स्थानीय तहले साक्षरता कक्षा सञ्चालन सम्पन्न भए पश्चात साक्षर स्थानीय तह घोषणा गर्नुपर्नेछ, र सो को जानकारी शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ९.७ शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रले साक्षर घोषणा हुन बाँकी जिल्लाहरू साक्षर भएको विवरण प्राप्त भए पश्चात साक्षर नेपाल घोषणाको तयारी गर्नुपर्नेछ ।

१०. सहभागीहरूको सिकाइ प्रमाणीकरण र प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

- क. कक्षा सञ्चालनको समयवाधि समाप्त भएपश्चात साक्षरता कक्षाका सहभागीहरूको मूल्याङ्कन गरी सोको आधारमा अनुसूची-११ अनुसारको प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहको हुने छ।
- ख. स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिको संयोजकत्वमा कक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि र सहजकर्ता रहेको तीन जनाको समितिले सहभागीको मूल्याङ्कन गर्ने छ ।
- ग. देहाय अनुसारको मापदण्डका आधारमा साक्षरताको मूल्याङ्कन गर्दा कम्तीमा ५० प्रतिशत सक्षमता हासिल गर्नसक्ने व्यक्तिलाई साक्षरताको प्रमाण पत्र दिइने छ :

- राष्ट्रभाषा वा मातृभाषाका वर्ण/अक्षरको पढाइ र लेखाइ,
- नेपाली वा मातृभाषामा लेखिएका मूल्यसूची र बीलको पढाइ,
- आफ्नो र परिवारका सदस्यको नाम, उमेर लेखाइ र पढाइ,

- मोबाइल र क्यालकुलेटरका अङ्क र अक्षर चिनेर प्रयोग गर्न,
- ० देखि ९ सम्मका अङ्क अक्षर लेखाइ,
- १ देखि १०० सम्म गणना,
- लेनदेनका हरहिसाव रखाइ,
- सरल चित्र, पोस्टर, साइनबोर्ड र ट्राफिक सङ्केत पढाइ र बुझाइ,
- सामुदायिक कार्यक्रममा आफ्नो विचारसहित सक्रिय सहभागिता देखाउन,
- घडी हेरेर समय बताउन,
- भित्तेपात्रो हेरी तिथिमिति बताउन,,
- बैङ्क भौचर भराइ र चेक खिचाइ ।

सहभागी मूल्याङ्कन फारामकोनमुना अनुसूची-१२ मा दिइएकोछ ।

११. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:

- ११.१. साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षाका कक्षा एवम् वैकल्पिक शिक्षा लगायत सामुदायिक विकासका कार्यहरु सञ्चालन गर्न साविकमा स्थापित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले विगत वर्षको कार्य प्रगति र लेखापरीक्षण तथा चालु वर्षको कार्ययोजना सहित प्रत्येक वर्ष नवीकरणका लागि स्थानीय तहमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- ११.२. स्थानीय तहले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको नवीकरण गर्दा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको राय लिएर गर्नुपर्नेछ ।
- ११.३ जिल्लामा स्वीकृत कोटाभित्र विगतमा स्वीकृति पाएका र अघिल्लो आ.व.मा नवीकरण नभएका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको हकमा सम्बन्धित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रबाट मनासिव कारणसहित पुनः नवीकरणका लागि आवश्यक कागजात पेस गरेमा स्थलगत अनुगमन गरी उपयुक्त देखिएमा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको राय लिएर नवीकरण गर्नुपर्ने छ ।
- ११.४ सामुदायिक सिकाइ केन्द्र भन्नाले साविकका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई जनाउने छ ।

१२. अनौपचारिक शिक्षा अन्तर्गतका कार्यक्रमको प्रोफाइल निर्माण:

निरक्षर, नवसाक्षर तथा निरन्तर सिकाइ प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिहरुका लागि हरेक स्थानीय तह अन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, अनुदान प्राप्त अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा, खुला निम्न माध्यमिक, तथा माध्यमिक शिक्षा, अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय, परम्परागत धार्मिक प्रकृतिका विद्यालय एवम् कार्यक्रमका सहभागीहरुको नामावली, सञ्चालित तह, अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या, शिक्षक विवरण र सञ्चालित स्थान सहितको प्रोफाइल प्रत्येक वर्ष निर्माण गर्नुपर्ने छ । प्रोफाइल अद्यावधिक गरी अनुसूची-२० मा उल्लिखित स्थिति प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने छ । यस्तो अभिलेखमा गैससबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुलाई पनि समेट्नु पर्नेछ ।

१३. प्रगति प्रतिवेदन तयारी र संप्रेषण:

स्थानीय तह, जिल्ला तथा प्रदेश स्तरमा आयोजना गरिने अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको कार्ययोजना र प्रगति विवरणसम्बन्धित निकाय एवम् शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमासमेत पठाउनुपर्नेछ ।

१४. अनौपचारिक शिक्षा शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (NF-EMIS):

- (क) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थानीय तहलेसामुदायिक सिकाइ केन्द्र र साक्षरता लगायत वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमहरूको (कक्षा सञ्चालन, सहभागी, सहजकर्ता र अन्य विवरणहरू)विवरण अनुसूची १३ र १६ बमोजिम एक्सेल फाइलमा प्रविष्टि गरी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले शिक्षा विकास निर्देशनालय र शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा पठाउनुपर्ने छ ।
- (ख) हरेक तहले आफ्नो तहमा सिर्जना भएको यस्तो तथ्याङ्क सहितको विवरण वेभसाइटमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

१५. साक्षर घोषणा प्रक्रिया

साक्षर नेपाल वर्ष, २०७६ अभियान तथा साक्षरता कक्षाका कार्यक्रम सञ्चालनपछि स्थानीय तह तथा जिल्लाको १५ वर्ष र सोभन्दा माथिल्लो उमेर समूहका जनसंख्याको समग्र साक्षरता प्रतिशत ९५ वा सोभन्दा बढी भएमा देहायको प्रक्रिया पूरा गरी साक्षर घोषणा गर्नसकिने छ ।

- (क) साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्था वा व्यक्तिले कक्षा सञ्चालन गरेको स्थानमा स्थायी बसोबास गर्ने १५ वर्ष र सोभन्दा माथिको उमेर समूहको निरक्षर जनसङ्ख्या मध्ये साक्षरता कक्षामा सहभागी भई साक्षर भएका व्यक्तिहरूको नाम नामेसी सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा पेस गर्ने ।
- (ख) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र स्थायी बसोबास गर्ने १५ वर्ष र सोभन्दा माथिको उमेर समूहका ९५ प्रतिशत जनसङ्ख्या साक्षर भएको अवस्थामा सोही तहको अभियान समन्वय समितिको सिफारिसमास्थानीय तहले साक्षर भएकोसंस्थागत निर्णय गर्ने । साथै बाँकी निरक्षरलाई आगामी एक वर्षभित्र साक्षर गराउने प्रतिवद्धता जनाउने । विशेष समारोह आयोजना गरी निर्णयको सार्वजनिक घोषणा गर्न सकिनेछ ।
- (ग) जिल्ला तहका लागि जिल्ला साक्षरता समन्वय समितिबाट साक्षर जिल्ला भएको विवरण प्रदेशमा पठाउने तथा विशेष समारोह आयोजना गरी साक्षर जिल्ला भएको सार्वजनिक घोषणा गर्न सकिने ।
- (घ) तोकिएको मापदण्डअनुसार निरक्षर जनसङ्ख्या बाँकि नरहेका तर साक्षर घोषणा गर्न बाँकि 'क' तथा 'ख' समूहका जिल्ला तथा स्थानीय तहमध्येका जिल्लाका लागि जिल्ला साक्षरता समन्वय समितिबाट र गाउँ तथा नगरपालिका लागि सोही तहबाट आवश्यक समन्वय र संस्थागत निर्णय गरी तत्कालै साक्षर घोषणा गर्ने ।
- (ङ) कुनै गाउँपालिका, नगरपालिका वा जिल्लामा स्थायी बसोबास गर्ने १५ वर्ष र सोभन्दा माथिको उमेर समूहका ९५ प्रतिशत जनसङ्ख्या साक्षर भएको अवस्थामा सो तहले साक्षर भएको निर्णय नगरे पनि अभिलेख सत्यापनका आधारमा प्रदेश वा केन्द्रबाट सो क्षेत्रलाई 'साक्षर' भएको मान्यता दिन सकिने छ ।
- (च) विगतमा साक्षर घोषणा भएका र हालसम्म साक्षर घोषणा गर्न प्रतिवद्धता गरेका जिल्लाहरूका हकमा १५-६० वर्ष उमेर समूहलाई कायम गरिएको आधारलाई यथावत् राखी साक्षर घोषणा गरिने र स्थानीय तहबाट ६० भन्दा माथिका निरक्षर प्रौढहरूलाई साक्षरताको अवसर र नवसाक्षरलाई निरन्तर सिकाइको अवसर प्रदान गर्नु पर्दछ ।
- (छ) विगतमा साक्षर घोषणा भई सकेका जिल्ला तथा स्थानीय तहहरू साक्षर नेपाल वर्ष २०७६अवधारणा पत्रअनुसार नै भएका मानिने छन् । तर निरक्षर जनसङ्ख्या बाँकि रहेको पाइएमा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूले आवश्यक योजना बनाई तत्कालै आवश्यकतामा आधारित साक्षरताको अवसर प्रदान गर्न सकिने छ ।
- (ज) प्रदेश तहबाट मापदण्ड पूरा गरी साक्षर प्रदेश घोषणा गर्न सकिनेछ ।
- (झ) मुलुकभरका सबै जिल्ला साक्षर भएपछि नेपाल सरकारबाट साक्षर नेपाल घोषणा गरिनेछ ।

१६. अनुगमन व्यवस्था

- १६.१. साक्षरताका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ । शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, शिक्षा विकास निर्देशनालय र शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र तथा सम्बन्धित अन्य निकायहरूबाट समेत आवश्यकता अनुसार अनुगमन हुनेछ ।
- १६.२. स्थानीय तहले कक्षा तथा सहभागीहरूको नियमितता, तोकिए बमोजिमको सामग्रीको उपलब्धता र माध्यमिक तहका विद्यार्थीले निरक्षरहरू पहिचान गरी साक्षर गराए नगराएको बारेमा कम्तीमा महिनाको एक पटक अनुगमन र कक्षा अवलोकन गर्ने व्यवस्था मिलाई सो को अभिलेखन गर्नु पर्नेछ । यसरी अनुगमन गर्ने कार्यका लागि स्थानीय तहले स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिलाई अनुगमनको जिम्मेवारी दिनुपर्नेछ । स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिले आफुलाई तोकिएका साक्षरता कक्षाहरूको मासिक अनुगमन योजना निर्माण गरी सोही अनुसार अनुगमन गर्नुपर्नेछ । स्थानीय अनुगमनकर्ताले अनुगमन वापतको रकम भुक्तानीका लागि प्रतिवेदन सहित स्थानीय तहमा निवेदन दिएपश्चात मात्र अनुगमनका लागि तोकिएको रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- १६.३. परिवार साक्षरता, समूह साक्षरता र एक व्यक्ति एक साक्षर ढाँचाबाट भएको साक्षरता कार्यको अनुगमन विधि स्थानीय तहबाटै निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
कक्षा अवलोकन र अनुगमन फारामको नमुना अनुसूची -१० मा दिइएको छ ।
- १६.४. अन्य निकायबाट अनुगमन गर्दा अनुसूची- ३ मा दिइएको अनुगमन फारामको प्रयोग गर्नु पर्ने छ ।

१७.क्रियाकलापगत कार्यान्वयन प्रक्रिया र अनुगमन सूचकहरू

क.संघीय तहमा कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया र सूचक

क्र.स.	कार्यक्रमहरू	मुख्य कार्य/क्रियाकलापहरू	लक्ष्य	जिम्मेवारी	समयावधि	मुख्य प्रतिफल तथा अनुगमन सूचक
१.	नीति निर्धारण	साक्षर नेपाल वर्ष २०७६ अवधारणा पत्र तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका विकास र स्वीकृती	एक पटक	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र	पहिलो चौमासिक	साक्षर नेपाल अभियानको अवधारणा पत्र तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका विकास र स्वीकृती भएको हुने
२.	साक्षर नेपाल अभियान सञ्चालनका लागि विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूसँग सहकार्य र समन्वय	सरकारी तथा विकास साभेदार, राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय गैरसरकारी सङ्घ/ संस्थाहरूलाई साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने वातावरण बनाउने	निरन्तर	शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र	निरन्तर	साभेदार र समन्वय गरिएका संघसस्थाहरूको विवरण
३.	प्रचारप्रसार	आमसञ्चार माध्यमबाट साक्षर नेपाल अभियानका सन्देश प्रचार प्रसार गर्ने व्यवस्था मिलाउने साथै कलाकार वा लब्धप्रतिष्ठित व्यक्तिलाई साक्षरता दूत मनोनयन गर्ने,	निरन्तर	सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय, शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र	निरन्तर	प्रचारप्रसारको विवरण दूतहरूको नियुक्ति र सभागिता

क्र.स.	कार्यक्रमहरु	मुख्य कार्य/क्रियाकलापहरु	लक्ष्य	जिम्मेवारी	समयावधि	मुख्य प्रतिफल तथा अनुगमन सूचक
४.	अनुगमन तथा असल अभ्यास पहिचान	अभियान अवधिभर अनुगमन र असल अभ्यासहरुको पहिचान, संकलन तथा प्रबोधिकरण	निरन्तर	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र	निरन्तर	अनुगमन गरिएका प्रदेश तथा स्थानीय तह पहिचान र प्रबोधिकरण गरिएका असल अभ्यासहरु
५.	मापदण्ड तथा नमूना सिकाई सामग्री विकास	साक्षर नेपाल अभियान तथा अनौपचारिक शिक्षाका सन्दर्भमा आवश्यक नमूना सामग्री तथा मापदण्ड विकास गर्ने	एक पटक	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र	दोस्रो चौमासिक	मापदण्ड तथा नमूना सिकाई सामग्री विकासभएको हुनेछ
६.	साक्षर नेपाल घोषणा	साक्षर नेपाल घोषणाका लागि आवश्यक अन्य सहजीकरणका कार्यहरु गर्ने ।	एकपटक	नेपाल सरकार	२०७६	साक्षर नेपाल घोषणा भएको हुने

ख. प्रदेश तह

क्र.स.	कार्यक्रम र क्रियाकलाप	मुख्य कार्य/क्रियाकलाप	लक्ष्य	जिम्मेवारी	समयावधि	मुख्य प्रतिफल तथा अनुगमन सूचक
१.	साक्षर नेपाल अभियान सञ्चालनका लागि विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूसँग सहकार्य र समन्वय, मार्गनिर्देशन	प्रदेश तहमा सरकारी तथा विकास साभेदार, राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय गैरसरकारी सङ्घ/संस्थाहरूलाई साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने वातावरण बनाउने	निरन्तर	सामाजिक विकास मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय, समिति	निरन्तर	प्रदेशस्तरमा साभेदार र समन्वय गरिएका संघसस्थाहरुको विवरण स्थानीय तहहरुको विवरण

क्र.स.	कार्यक्रम र क्रियाकलाप	मुख्य कार्य/क्रियाकलाप	लक्ष्य	जिम्मेवारी	समयावधि	मुख्य प्रतिफल तथा अनुगमन सूचक
		प्रदेशभित्रका विभिन्न स्थानीय तह बीच आवश्यक समन्वय, सहजीकरण र मार्गनिर्देशन गर्ने				
२.	प्रचारप्रसार	प्रदेशभित्र सञ्चार माध्यमबाट निःशुल्क रुपमा साक्षर नेपाल अभियानका सन्देश प्रचार प्रसार गर्ने व्यवस्था मिलाउने साथै कलाकार वा लब्धप्रतिष्ठित व्यक्तिलाई साक्षरता दूत परिचालन गर्ने,	निरन्तर	सामाजिक विकास मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय,	निरन्तर	प्रचारप्रसारको विवरण दुतहरूको नियुक्ति र सहभागिता
३.	अनुगमन तथा प्रदेशभित्रका असल अभ्यास पहिचान	प्रदेशभित्र अभियान अवधिभर अनुगमन र असल अभ्यासहरूको पहिचान, संकलन तथा प्रबोधिकरण		सामाजिक विकास मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय,	निरन्तर	अनुगमन गरिएका स्थानीय तह पहिचान र प्रबोधिकरण गरिएका असल अभ्यासहरू
४.	निरक्षरता एकिकन	आफ्नो प्रदेशअन्तर्गतका साक्षर घोषणा हुन बाँकि स्थानीय तहहरू मार्फत निरक्षरहरूको संख्या एकिकन गर्ने कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने		सामाजिक विकास मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय,	निरक्षरता एकिकनको अवधिमा	क्रियाकलाप प्रतिवेदन

ग. स्थानीय तह

क्र.स.	कार्यक्रम र क्रियाकलाप	मुख्य कार्य/क्रियाकलाप/बजेट	लक्ष्य	जिम्मेवारी	समयावधि	मुख्य प्रतिफल तथा अनुगमन सूचक
१.	जिल्ला तह साक्षर नेपाल अभियान सञ्चालनका लागि स्थानीय तहलाई सहजीकरण, अभिमुखीकरण	साक्षर नेपाल अभियान सञ्चालनका लागि जिल्लाभित्रका स्थानीय तहहरू बीच सहजीकरणका लागि बैठक सञ्चालन (बैठक २ पटकका लागि रु. ४००००।	निरन्तर	जिल्ला समन्वय समिति, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	निरन्तर	स्थानीय तहहरूलाई सहजीकरण भएको हुने
२.	स्थानीय तहको विवरण तयारी र अनुगमन	साक्षरता कार्यक्रमका लागि सरोकारवालाहरू बीच अभिमुखीकरण, स्थानीय तहको तहगत रूपमा साक्षर तथा निरक्षरहरूको विवरण अध्यावधिक गर्न र कार्यक्रम अनुगमन समेतका लागि एकमुष्ट रकम रु. १०००००।	निरन्तर	जिल्ला समन्वय समिति, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	पहिलो चौमासिक निरन्तर	विवरण अध्यावधिक गरिएको हुने
३.	साक्षर जिल्ला घोषणा	साक्षर जिल्ला घोषणाको लागि तयारी, स्थानीय तह साक्षर घोषणाको लागि संयोजन/व्यवस्थापन सहित साक्षर जिल्ला घोषणा सार्वजनिकीकरण समेतका लागि रु. ३०००००।		जिल्ला समन्वय समिति, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	घोषणाको निर्णय पश्चात्	साक्षर जिल्ला घोषणाको निर्णय साक्षर घोषणा भएको हुने
४.	प्रशिक्षक तयारी तथा सहजकर्ता तालिम सञ्चालन	कक्षा सञ्चालक संस्थाबाट सहजकर्ता छनोट भएपछि सम्बन्धित स्थानीय	स्थानीय तह	सम्बन्धित स्थानीय तहहरू	पहिलो चौमासिक	छनोट भएका सबै सहजकर्ताहरूले पाँच

		<p>तहहरुको समन्वयमा पायक पर्ने स्थानमा २५ जनाको एक समूह बनाउने, प्रत्येक समूहका लागि साक्षरता/निरन्तर शिक्षा शिक्षण सिकाइ सम्बन्धी पाँच दिनको तालिम सञ्चालन गर्ने, विगतमा प्रशिक्षणमा सहभागी भएका मध्येबाट प्रशिक्षकका रूपमा खटाउने, प्रशिक्षणमा सहभागी प्रत्येक सहजकर्तालाई निरन्तर शिक्षा तह एक पाठ्यपुस्तक र अन्य सामग्री उपलब्ध गराउने ।</p>		शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ		दिनको सहजकर्ता तालिम प्राप्त गरेका हुने, तालिम सञ्चालन विवरण, सहभागी उपस्थिति ।
४.	गाउँपालिका/ नगरपालिका तह स्थानीय तहहरु मार्फत घरधुरी सर्वेक्षण गरी निरक्षरहरुको विवरण एकिकन गर्ने	<p>वडा मार्फत घरधुरी सर्वेक्षण गरी निरक्षरहरुको नामनामेसी समेतको विवरण एकिकन गर्ने तथा अनौपचारिक शिक्षाका लक्षित समूहको विवरण संकलन गर्न घरधुरी सर्वेक्षण समेतका लागि प्रति स्थानीय तह रु.१०००००।</p>	निरन्तर	स्थानीय तह	पहिलो चौमासिक (चालु आ.व.मा माघ/फागुन)	निरक्षरहरुको नाम नामेसी विवरण अभिलेख निरक्षरहरुको विवरण एकिकन भएको हुने

५.	योजना तर्जुमा	अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रमका लागि योजना तर्जुमा गर्ने	निरन्तर वार्षिक तथा आवधिक	स्थानीय तह	पहिलो चौमासिक (चालु आ.व.मा माघ/फागुन)	स्थानीय तहको निर्मित योजना साक्षर स्थानीय तह घोषणा योजना निर्माण भएको हुने
६.	प्रचारप्रसार, स्रोत परिचालन साक्षरता अभियान स्थानीय समिति बैठक सञ्चालन	विद्यार्थी, शिक्षक, अभिभावक, सञ्चारकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज र स्थानीय स्रोतको समेतको सहभागिता तथा परिचालन गरी प्रचार प्रसार गर्ने, यसका लागि पर्चा, पम्पलेट,व्यानर, मिडिया परिचालन लगायतका लागि एकमुष्ट रु.५००००।	एकपटक	स्थानीय तह	पहिलो चौमासिक (चालु आ.व.मा माघ/फागुन) निरन्तर	बैठक निर्णय, कार्यक्रम उपस्थिति साक्षरता कार्यक्रममा सरोकारवालाहरुको सहभागिता, प्रचार प्रसार भएको भएको हुने
७.	स्थानीय सरोकारवालाहरुका लागि अभिमुखीकरण	साक्षरता कार्यक्रमका लागि सरोकारवालाहरु बीच अभिमुखीकरण सञ्चालनका लागि रकम रु. ४००००।	फागुनभित्र	स्थानीय तह		उपस्थिति अभिमुखीकरण भई सहभागिता अभिवृद्धि हुने
८.	साक्षरता स्वयमसेवक परिचालन	Each one teach one मार्फत साक्षर गराउँदा पोत्साहन खर्च आपसी समझदारीमा स्थानीय तहले तय गर्ने	एकपटक	स्थानीय तह	पहिलो चौमासिक	साक्षरता स्वयमसेवक मार्फत Each one teach one साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन भएको हुने सहभागी विवरण,

						स्वयमसेवक विवरण
९.	सहभागी पाठ्य सामग्री खरिद र वितरण	कक्षा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी पाएका संस्थाले पाठ्य सामग्री खरिद गर्ने, निर्धारित लक्ष्य अनुसार सहभागीलाई पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउने प्रति सहभागी प्रतिसेट रु.१००० का दरले हुन आउने रकम कार्यक्रम सञ्चालन संस्थालाई निकासा दिने	एक पटक	स्थानीय तह	पहिलो चौमासिक (चालु आ.व.मा माघ/फागुन)	सबै सहभागीले पुरा सेटमा सामग्री प्राप्त गरेको हुने निकासा भएको रकम र सहभागी सङ्ख्या
१०	सहभागी मसलन्द खरिद, ढुवानी र कक्षा व्यवस्थापन	हिमाली जिल्लामा रु ३५००,पहाडी र अन्य जिल्लामा रु.३००० प्रति सहभागीको दरले हुने रकम स्थानीय तहले कक्षा सञ्चालक संस्थालाई निकासा दिने, प्रति कक्षा व्यवस्थापन खर्च वापत रु.२०००का दरले हुन आउने रकम स्थानीय तहले कक्षा सञ्चालक संस्थालाई निकासा दिने, कक्षा केन्द्र व्यवस्थापन खर्चबाट सहभागी बस्ने गुन्द्री/सुकुल/कार्पेट, सरसफाइ, विद्युत महसुल आदिको व्यवस्थापन गर्ने, कक्षा सञ्चालक संस्थाले प्रति सहभागी अनुसूची ४ बमोजिमका सामग्रीहरु सहभागीलाई उपलब्ध गराउने र कक्षा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सामग्री खरिद र व्यवस्था गर्ने ।	एक पटक	कक्षा सञ्चालक संस्था	पहिलो चौमासिक (चालु आ.व.मा माघ/फागुन)	सबै सहभागीले तोकिएका मसलन्द सामग्री प्राप्त गरेको हुने, कक्षा व्यवस्थापन अर्न्तगत तोकिएका सामग्री सहित कक्षा व्यवस्थापन भएको हुने, निकासा प्राप्त गर्ने संस्थाको विवरण खरिद सामग्री विवरण, संख्या, कक्षा कोठामा भएको सामग्री

११.	साक्षरता/निरन्तर शिक्षामा विद्यार्थी परिचालन	विद्यालयहरुले विद्यार्थी मार्फत अभिभावक साक्षर बनाउन शिक्षकलाई समन्वयकर्ता चयन गरी साक्षरतामा विद्यार्थी परिचालन निर्देशिका बमोजिम गर्ने कक्षा प्रणाली वा समूह प्रणालीमा आउन नसक्ने वा विद्यार्थी मार्फत साक्षर हुन चाहने सहभागीलाई प्राथमिकता दिई सहभागी छनोट गर्ने	एक पटक		पहिलो चौमासिक (चालु आ.व.मा फागुनदेखि असारसम्म)	विद्यार्थी मार्फत समेत साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन भई साक्षर स्थानीय तह घोषणामा टेवा गुग्ने विद्यार्थी परिचालन सम्बन्धी विवरण, सहभागी संख्या
१२	साक्षरता/निरन्तर शिक्षा कक्षा सञ्चालन(कक्षा प्रणाली)	स्थानीय तहबाट एकैतिर भएका निरक्षरहरु नछुट्ने गरी कक्षा प्रणाली (हिमाल , पहाड १५ जना र तराई/उपत्यका २० जना) कक्षा सञ्चालन गर्ने, विद्यार्थी परिचालन तथा अन्य प्रक्रियाबाट साक्षर हुने कार्यक्रमले समेटेका व्यक्तिहरु कक्षा प्रणालीमा समावेश नगर्ने ।	तोकिएको अवधिभर	स्थानीय तह कक्षा सञ्चालक संस्था	पहिलो चौमासिक (चालु आ.व.मा फागुन देखि असारसम्म)	तोकिएको समयावधिभित्र नियमित रुपमा कक्षा सञ्चालन हुने कक्षा संख्या, सहभागी संख्या, प्रतिवेदन
१३	साक्षरता/निरन्तर शिक्षा कार्यक्रमका सहजकर्ताका लागि प्रोत्साहन(कक्षा प्रणाली)	प्रतिकक्षा एक सहजकर्तालाई कार्यक्रम अवधिभर मासिक रु.३०००। का दरले कक्षा सञ्चालक संस्था मार्फत भुक्तानी पाउने गरी सम्बन्धित संस्थालाई निकासो दिने, स्थानीय तहले साक्षरता प्रगति सहभागी विवरण र हाजिरी लिएर मात्र निकासो	एक पटक	स्थानीय तह कक्षा सञ्चालक संस्था	पहिलो चौमासिक (चालु आ.व.मा फागुन, चैत	सहजकर्ताले प्रोत्साहन वापतको रकम भुक्तानी भएको हुने प्रोत्साहन भत्ता पाउने सहजकर्ता सङ्ख्या र निकासो रकम

		दिने, स्थानीय तहले आफ्नै स्रोतबाट थप प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गर्न सक्ने ।				
	साक्षरता/निरन्तर शिक्षा कार्यक्रम, विद्यार्थी परिचालन तथा समूह साक्षरता कार्यक्रम स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्ति मार्फत अनुगमन र प्रतिवेदन	स्थानीय निरीक्षक/स्रोतव्यक्ति/ साक्षरता स्थानीय तह सञ्चालित साक्षरता कक्षा अवलोकन वापत स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिलाई तोकिएको कक्षा अवलोकन गर्ने गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । अवलोकन कर्ताले हिमालमा रु.१०००१, पहाडमा रु.८००१, र तराइमा रु.६०० उपलब्ध गराउने एउटा कक्षा कम्तीमा दुईपटक अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गरेको हुनुपर्ने ।			कक्षा सञ्चालन अवधीभर	स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिबाट नियमित कक्षा अवलोकन हुने अनुगमन योजना, प्रतिवेदन,
	सिकाइ प्रमाणिकरण तथा प्रमाण पत्र व्यवस्थापन	साक्षरता कक्षाका सहभागीहरूका लागि प्रमाणपत्र वितरण गर्ने,				दोस्रो चौमासिक (चालु आ.व.मा जेठदेखि असारसम्म)
	स्थानीय तह साक्षर घोषणा	सरोकारवालाहरूको समन्वय र सहभागीतामा बैठक वा सार्वजनिक समारोहको आयोजना गरी साक्षर स्थानीय तह घोषणा गर्ने				दोस्रो चौमासिक (चालु आ.व.मा जेठ देखि असारसम्म)
	अनौपचारिक शिक्षाका कार्यक्रमहरूको स्थिति प्रतिवेदन	अनुसूची बमोजिम	एक पटक	सम्बन्धित तह	हरेक आ.व. को अन्त्यमा	

नोट:

१. नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान बाहेक प्रदेश र स्थानीय तहबाट आफ्नै स्रोतबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने छ ।
२. स्थानीय तहमा उल्लिखित बजेट बाँडफँड बाहेक स्थानीय स्रोत साधनको उपलब्धता अनुसार थपघट गर्न सकिने छ ।
३. विद्यार्थी परिचालन मार्फत साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा स्थानीय स्रोतबाट विद्यार्थी प्रोत्साहन खर्च उपलब्ध गराउन सकिने छ ।
४. अनौपचारिक शिक्षाका साक्षरता बाहेकका अन्य कार्यक्रमहरू जस्तै धार्मिक प्रकृतिका विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय कार्यक्रम, अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय, खुला विद्यालय/शैक्षिक कार्यक्रम, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र आदिका हकमा सम्बन्धित नीति निर्देशिका बमोजिम नै हुनेछ ।
५. सिकाइ प्रमाणिकरण तथा प्रमाणपत्र व्यवस्थापन, स्थानीय आवश्यकतामा आधारित सामग्री विकास र परिमार्जन, साक्षरता दिवस समारोह व्यवस्थापन, निरक्षरको नामनामेसी अद्यावधिक र कम्प्युटर प्रविष्टि, कक्षा सञ्चालक निकाका लागि अभिमुखीकरण र समीक्षा, उत्कृष्ट सामुदायिक सिकाइ केन्द्र पुरस्कार, सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका अध्यक्ष र परिचालकका लागि क्षमता विकास तालिम जस्ता आवश्यक क्रियाकलाप र तिनको वित्तीय कार्यहरू विगत वर्षहरूमा गरिएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

साक्षर नेपाल वर्ष २०७६ अवधारणा पत्र अनुसार साक्षर घोषणा हुन बाँकी जिल्लागत विवरण

१. 'क' समूह : साक्षर घोषणा गर्ने निर्णय भएका जिल्लाहरू
काभ्रेपलान्चोक, संखुवासभा, उदयपुर, मोरङ, डडेल्धुरा र बैतडी
२. 'ख' समूह : साक्षर घोषणा गर्ने प्रतिवद्धता भएका जिल्लाहरू
कैलाली, डोटी, बाँके, काठमाडौं, कपिलवस्तु र ताप्लेजुङ
३. 'ग' समूह : केही थप कक्षा आवश्यक देखिएका जिल्लाहरू
मुगु, जुम्ला, कालिकोट, अछाम, बझाङ, बाजुरा, कन्चनपुर र महोत्तरी
४. 'घ' समूह : सघन कक्षा चाहिने जिल्लाहरू
धनुषा, रौतहट, सर्लाही, सिराहा, सप्तरी, बारा, पर्सा, सोलुखुम्बु, हुम्ला र डोल्पा ।

.....गा.पा./न.पा.कोकार्यालय

.....

.....नं.प्रदेश, नेपाल

साक्षरता/निरन्तर शिक्षाको कक्षाका सहजकर्ताहरूको नियुक्ति पत्रको नमुना
विषय : नियुक्ति पत्र

श्री

.....गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं.मा सञ्चालन हुने निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रमको सहजकर्ताको रूपमा मासिक रू. (अक्षरेपि हजार मात्र) प्रोत्साहन भत्ता पाउने गरी २०.. साल महिना.....गतेदेखि चार महिनाका लागि तपाईंलाई सहजकर्तामा नियुक्त गरिएको छ । उक्त जिम्मेवारी पाउनुभएकामा हार्दिक बधाइ छ ।

सहजकर्ताले पालना गर्नुपर्ने विषयहरू

१. तोकिएको क्षेत्रको सहभागीहरूको नामनामेसी सङ्कलन गर्ने,
२. तोकिएका सहभागीलाई तोकिएको समयमा कक्षा सञ्चालन गर्ने र नियमित मूल्याङ्कन गर्ने,
३. सहभागीको हाजिरी नियमित रूपमा लिने,
४. तोकिएको अवधिभर प्रतिदिन दुईघण्टाका दरले हप्तामा छ दिन अनिवार्य रूपमा कक्षा सञ्चालन गर्ने,
५. निरीक्षण पुस्तिकाको उचित व्यवस्थापन गर्ने,
६. प्रश्नपत्र निर्माण तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
७. सहभागीहरूको विवरण भरी वडा कार्यालय, कक्षा सञ्चालक संस्था/सासिकेलाई कक्षा सुरुभएको १५ दिनभित्र उपलब्ध गराउने ।

मञ्जुरी पत्र

माथि उल्लेख भएका विषयहरू निष्ठाका साथ पालना गरी नियमित रूपमा कक्षा सञ्चालन र तोकिएका अन्य कामसमेत गर्ने छु । तोकिएका काम सन्तोषजनक ढङ्गले नगरेमा कुनै पनि बेला मलाई जिम्मेवारीबाट हटाइएमा मेरो मञ्जुरी छ ।

सहजकर्ताको

हस्ताक्षर:

नाम:

मिति:

नियुक्ति दिने पदाधिकारीको

हस्ताक्षर:

नाम

पद:

मिति:

अनुगमन फाराम

(संघ, प्रदेश, जिल्ला एवम् स्थानीय तहबाट हुने अनुगमनमा प्रयोग गर्ने फाराम)

१. कक्षा सञ्चालन स्थान : जिल्ला : टोल/बस्ती/गाउँको नाम :
गाउँपालिका/नगरपालिका : वार्ड नं. :
२. कक्षा सञ्चालन स्थान : (क) व्यक्तिको निजी घर (ख) विद्यालय(ग) सार्वजनिक स्थल (घ) सासिके
३. सहजकर्ताको नाम थर : शैक्षिक योग्यता :
४. कक्षा प्रारम्भ मिति :
५. कक्षामा सुरु भर्ना सङ्ख्या : महिला : पुरुष : जम्मा :
६. अनुगमनका दिनको उपस्थिति सहभागी सङ्ख्या : महिला : पुरुष : जम्मा :

भर्नाअनुसार सहभागी विवरण

जनजाति			दलित			अन्य		
महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा

७. उमेर समूहअनुसारका सहभागी

उमेर समूह (वर्ष)	महिला	पुरुष	जम्मा
१५ - २४			
२५ - ४५			
४६-६०			
६०+			

८. कक्षामा उपलब्ध सामग्रीहरू

सामग्रीको नाम	भएको	नभएको	सामग्री प्राप्त समय	प्रयोगको अवस्था	आवरण
पाटी			कक्षा सुरु हुनुभन्दा अगाडि		
चित्र छलफल सामग्री			कक्षा सुरु भएका एक हप्ताभित्र		
सबै सहभागीसँग पाठ्य पुस्तक			कक्षा सुरु भएका एक हप्तापछाडि		
सबै सहभागीसँग कापी र कलम			हालसम्म नभएको भए कारण		
अरू सामग्री भएको भए नाम		

९. सहभागीहरू कक्षामा नियमित नहुने गरेका भए सोका कारणहरू :

.....
.....

१०. सहभागीका सिकाइ चाहना/इच्छाहरू :

क.

.....

११. कक्षामा देखिएका समस्याहरू र सुधारका उपायहरू

समस्या	समस्याका कारणहरू	सुधारका उपायहरू
१.		
२.		
३.		
४.		
५.		

१२. अनुगमनका दिन कक्षामा पठन पाठन भएको पाठको नाम :

सिकाइ विषय वस्तु :

उक्त दिन भएका पठन पाठनका क्रियाकलापहरू :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

सहजकर्ताको

हस्ताक्षर:

नाम :

मिति :

कार्यालय:

अनुगमनकर्ताको

हस्ताक्षर :

नाम :

पद:

मिति :

द्रष्टव्य: यो फाराम एक प्रति भरी सम्बन्धित कक्षामा पनि राख्ने ।

साक्षरता/निरन्तर शिक्षाका कक्षाका सहभागीहरूले पाउने सामग्रीको विवरण

क. न्यूनतम

मसलन्द सामग्री

क्र.स.	सामग्रीको नाम	परिमाण	कैफियत
१	कापी (३२ पाने)	एक ओटा (प्रति महिना प्रति सहभागी)	
२	पेन्सिल	एक ओटा (प्रति महिना प्रति सहभागी)	
३	इरेजर	एक ओटा (प्रति महिना प्रति सहभागी)	
४	पेन्सिल कटर	एक ओटा (प्रति महिना प्रति सहभागी)	
५	कालो/सेतो पाटी (न्यूनतम ३ X४ फिट)	एक ओटा (प्रति कक्षा/समूह)	
६	चक/ मार्कर	एक बट्टा प्रति महिना (प्रति कक्षा/समूह)	
७	डस्टर	एक ओटा (प्रति कक्षा/समूह)	
८	हाजिरी रजिस्टर	एक ओटा (प्रति कक्षा/समूह)	कार्यक्रम अवधिभरका लागि
९	निरीक्षण/अनुगमन रजिस्टर	एक ओटा प्रति कक्षा (प्रति कक्षा/समूह)	कार्यक्रम अवधिभरका लागि

ख. पाठ्य पुस्तक र अन्य सन्दर्भ सामग्रीहरू (भाषा, गणित र सामाजिक सिकाइका लागि आवश्यक सामग्रीहरू)

ग: साक्षरता/निरन्तर शिक्षा तह एक र तह दुईको पाठ्य पुस्तकको साइज १८X २४ से.मि., ७० ग्राम म्याप लिथो कागजमा सादा छपाइ र कभर पेज २५० ग्रामको आर्ट बोर्ड कलर छपाइ गरेको हुनुपर्ने छ ।

द्रष्टव्य:निरक्षरहरूका लागि सञ्चालन भएको साक्षरता कक्षामा साविक निरन्तर शिक्षा तह एकको सिकाइ सामग्री लगायत स्थानीय आवश्यकताका आधारमा अन्य सिकाइ सामग्रीको समेत प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

साक्षरता कक्षा/निरन्तर शिक्षा(पहिलो/दोस्रो) कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी विवरण फाराम
आर्थिक वर्ष २०७

(सहजकर्ताले भरी कक्षा सञ्चालक संस्थालाई बुझाउने)

जिल्ला :... .. गापा/नपा :... .. वडा नं. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको नाम :

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रबाहेक हो भने :

संस्था/संस्थाको प्रकार: विद्यालय समुदायमा आधारित सङ्घ संस अ

संस्था/केन्द्रको नाम	.....	स्थापना/स्वीकृत मिति : २०/../..
सम्पर्क व्यक्तिको नाम	.....	सम्पर्क नं. :
सम्पर्क फ्याक्स नं.	.....	सम्पर्क इमेल :

कार्यक्रमको प्रकार : साक्षरता/निरन्तर शिक्षा कक्षाको नाम भए, नाम

कक्षा सुरुभएको मिति : २०.../.. / .. कक्षा सम्पन्न भएको/हुने मिति : २०.../../ .. कक्षा चलेको जम्मा दिन ...

कक्षा सञ्चालन समय : बिहान/दिउँसो/बेलुकी कक्षा सञ्चालन भएको वडा नं : ... टोल/बस्ती

सहजकर्ताको विवरण:

क्र.सं.	नाम, थर	जन्म मिति/उमेर	लिङ्ग	शैक्षिक योग्यता	तालिम लिएको नलिएको

सहभागीहरूको विवरण (नोट: यसमा नअटाएको विवरण छुट्टै पानामा भर्नुहोला ।)

क्र.स.	नाम, थर	लिङ्ग	जन्म मिति	जातजाति	साक्षर/निरक्षर	अपाङ्गता भए, किसिम	औसत हाजिरी दिन	कक्षापूरा गरेको/नगरेको
१								
२								
३								

सहजकर्ताको

नाम :

हस्ताक्षर :

मिति:

विवरण सङ्कलनकर्ताको

नाम :

पद:

हस्ताक्षर :

मिति:

प्रमाणित गर्ने

नाम :

पद:

हस्ताक्षर :

मिति:

साक्षरता/निरन्तर शिक्षाका सहभागीहरूको विवरण फाराम

(स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिले अनुसूची ५ को विवरण प्राप्त भएपछि भर्ने प्रति वडाको)

जिल्ला:, गा.पा./न.पा.वडा नं.....

कक्षाका सहभागीहरूको विवरण:

क्र.स.	कक्षा सञ्चालन गर्ने संस्था	कक्षा सञ्चालन भएको स्थान	भर्ना भएका कुल सहभागी सङ्ख्या			दलित			आदिवासी/जनजाति			अन्य			कक्षा पूरा गर्ने		
			महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा

विवरण भर्ने स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिको

नाम, थर :

हस्ताक्षर :

मिति :

कार्यालयको छाप

साक्षरता/निरन्तर शिक्षाका सहभागीहरूको विवरण फाराम

(अनुसूची ६ को विवरण प्राप्त भएपछि, स्थानीय तहले भर्ने)

जिल्ला:, गा.पा. / न.पा.

कक्षाका सहभागीहरूको विवरण:

क्र.स.	वडा नं.	सञ्चालित कक्षा संख्या	भर्ना भएका कुल सहभागी संख्या			दलित			आदिवासी/जनजाति			अन्य			कक्षा पुरा गर्ने		
			महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा

विवरण भर्ने स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिको

नाम, थर :

हस्ताक्षर :

मिति :

कार्यालयको छाप

स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्ति/शिक्षा अधिकृत लगायतलेकक्षा अवलोकन गर्दा प्रयोग गर्ने फाराम

गाउँपालिका/नगरपालिका :..... वडा : अवलोकन मिति :.....
 कक्षा केन्द्र :..... कक्षा सुरु भएको मिति :

सहभागीको उपस्थिति विवरण :

सहभागीहरू	भर्ना	उपस्थित सङ्ख्या	अनुपस्थित सङ्ख्या	अनुपस्थित हुनका कारण
जम्मा				
महिला				
पुरुष				

कक्षा क्रियाकलपहरूमा? (✓) चिह्न लगाउनुहोस् :

गरेको कार्यहरू	धेरै राम्रो	राम्रो	सुधार गर्नुपर्ने	अवलोकनको दिइएको सुझाव क्रममा
पाठको पुनरावृत्ति				
समूह विभाजन र समूह कार्य				
सहजीकरण विधिको प्रयोग				
सिकारुको अनुभवसंग जोडेर उदाहरणको प्रस्तुति				
सहभागीप्रतिको व्यवहार				
शिक्षण कौशल				
पाठको प्रस्तुतिकरण				
तालिममा सिकेका सिपको प्रयोग				
आवश्यकता अनुसार सहभागीलाई शिक्षण सिकाइमा थप सहयोग				

सुधारका लागि सुझावहरू :

अघिल्लो अनुगमनमा दिइएका सुझावहरूका आधारमा भएको सुधार:

सहजकर्ताको

अनुगमनकर्ताको

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर :

नाम :

नाम

मिति :

पद:

मिति :



सहभागीलाई प्रदान गरिने प्रमाण पत्रको नमुना



.....गा.पा./न.पा.को कार्यालय

.....

.....नं.प्रदेश, नेपाल

प्रमाण पत्र

तपाईंश्री लाई आ.व. २०..../..... मा जिल्ला
.....गापा/नपा वडा नं. मा सञ्चालित
साक्षरता/निरन्तर शिक्षा कार्यक्रमअन्तर्गत पहिलो/दोस्रो तहमा सहभागी भई अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्नुभएकाले
सधन्यवाद यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

सहजकर्ता	कार्यक्रम सञ्चालक संस्थाको प्रतिनिधि	स्रोत व्यक्ति/शिक्षा अधिकृत
नाम :	नाम :	नाम :
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:
मिति :	मिति :	मिति :

अनुसूची -१२

साक्षरता/निरन्तर शिक्षाका सहभागीहरूको मूल्याङ्कन मापदण्ड

(तह एक)

सहभागीको नाम थर :

उमेर :

कक्षा सञ्चालन स्थान :

कक्षा सञ्चालन अवधि :देखि.....सम्म

खण्ड क : सहभागीको समग्र पक्षको मूल्याङ्कन (आन्तरिक)

क्र.स.	मूल्याङ्कन क्षेत्र	मूल्याङ्कनका आधारहरू	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१	कक्षामा उपस्थिति	कक्षामा उपस्थितिका आधारमा अङ्क दिने : ८० दिन वा सोभन्दा बढी कक्षामा उपस्थित भएमा ४० अङ्क, ६० दिन वा सोभन्दा बढी कक्षामा उपस्थित भएमा ३० अङ्क र ४० दिन वा सोभन्दा बढी कक्षामा उपस्थित भएमा २० अङ्क प्रदान गर्ने	४०	
२	नेतृत्व सिप	तोकिएको कार्यमा सक्रियताका साथ नेतृत्व लिएमा १० अङ्क र सामान्य अवस्थामा सोही अनुपातमा अङ्क प्रदान गर्ने	१०	
३	सञ्चार तथा समन्वय सिप	प्रभावकारी सूचना आदन प्रदान तथा समूहमा समन्वयात्मक कार्य गरेमा १० अङ्क र सामान्य अवस्थामा सोही अनुपातमा अङ्क प्रदान गर्ने	१०	
४	कक्षाकार्य	सहजकर्ताले दिएका कार्यहरू नियमित रूपमा सम्पादन गरेमा १० अङ्क र सामान्य अवस्थामा सोही अनुपातमा अङ्क प्रदान गर्ने	१०	
५	समूहकार्य	समूहमा मिली कार्य गर्ने, समूहमा आफ्ना कुराहरू प्रस्टसँग राख्न सक्ने तथा समूहमा सक्रियताका साथ सहभागी भएमा १० अङ्क र सामान्य अवस्थामा सोही अनुपातमा अङ्क प्रदान गर्ने	१०	
६	सिर्जनशीलता	कक्षामा गायन, वादन, कथा, कविता, गीत, लोक गीत जस्ता रचनात्मक र ठोस कार्य गरेमा १० अङ्क र सामान्य अवस्थामा सोही अनुपातमा अङ्क प्रदान गर्ने	१०	
७	प्रस्तुतीकरण	समूह कार्य, कक्षा कार्य, सिर्जनात्मक कार्य, विभिन्न विषयमा गरिएका छलफल एवम् तयारी जस्ता विषयमा कक्षामा प्रस्तुत गरी देखाउन सकेमा १० अङ्क र सामान्य अवस्थामा सोही अनुपातमा अङ्क प्रदान गर्ने	१०	
जम्मा			१००	

खण्ड ख : विषय वस्तुसँग सम्बन्धित मूल्याङ्कन (आन्तरिक)

क्र.	क्षेत्र	मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने सिकाइ सक्षमताहरू	अङ्क मापन	कैफियत
------	---------	--	-----------	--------

स.			२.५	१.५	१	
१	भाषिक सिप	एक आपसमा परिचय लिन र दिन				
		राष्ट्र भाषाका वर्ण, शब्द र सरल वाक्य पढ्न र लेख्न				
		अङ्ग्रेजी वर्णको ठुला र साना अक्षरहरू पढ्न र लेख्न				
		अङ्ग्रेजीका सामान्य बोलीचालीका शब्दहरू उच्चारण गर्न				
		आफ्नो नाम लेख्न				
		भित्ते पात्रोमा हेरी तिथि, मिति बताउन				
		सरल चित्र, सङ्केत र ट्राफिक चिह्नको अर्थ बुझ्न र आवश्यकताअनुसार प्रयोग गर्न				
		सूचना/जानकारी आदान प्रदान गर्न तथा आफ्नो विचार स्वतन्त्र रूपमा राख्न				
२	गणितीय सिप	हिन्दु अरेबिक र देवनागरी लिपिका १ देखि १० सम्मका सङ्ख्याहरू पढ्न, गन्ती गर्न र लेख्न				
		१०० सम्मका सङ्ख्या पढ्न, गन्ती गर्न र अङ्कमा लेख्न				
		१००० सम्मका सङ्ख्या पढ्न, गन्ती गर्न				
		टेलिफोन/मोबाइल नम्बर लिन/दिन				
		२ अङ्कसम्मले बनेका २ ओटा सङ्ख्याहरूको साधारण जोड गर्न				
		२ अङ्कसम्मले बनेका २ ओटा सङ्ख्याहरूको साधारण घटाउ गर्न				
		लेनदेनका व्यावहारिक हरहिसाब राख्न				
		घडी हेरी समय बताउन				
३	सामाजिक जीवन	आफ्नो परिवार, टोल, छिमेक र देशका सम्बन्धमा सामान्य जानकारी लिन/दिन				
		परिवारका सदस्यहरूको जिम्मेवारी बाँडफाँडमा आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्न				
		बाल बालिका, अपाङ्गता भएका नागरिक र ज्येष्ठ नागरिकको हेरचाह गर्न				
		स्थानीय परम्परा, सांस्कृतिक गतिविधिको जगेर्ना गर्न र आवश्यकताअनुसार सरिक हुन				
		सामाजिक विकृतिहरू (महिला हिंसा, बाल विवाह र दाइजो प्रथा) प्रति सचेत भई जानकारी लिन/दिन				
		सामाजिक विकृतिहरू (मानव बेचबिखन) प्रति सचेत भई जानकारी लिन/दिन				
४	नागरिक शिक्षा	महिला अधिकार, बाल अधिकार, सामाजिक सुरक्षाका विषयमा जानकारी प्राप्त गरी व्यवहार गर्न				

		स्थानीय निकायहरूबाट उपलब्ध गराइने सेवा र सुविधाहरू (जन्मदर्ता, नागरिकता, विवाह दर्ता, मृत्यु दर्ता, नाता प्रमाणित) को जानकारी लिन/दिन				
५.	आय आर्जन	स्थानीय स्तरमा आयआर्जनका उपायहरू खोजी गरी अवलम्बन गर्न				
		सहकारीसम्बन्धी सामान्य जानकारी लिन/दिन				
		आय आर्जनका वैकल्पिक उपायहरूको खोजी गरी अवलम्बन गर्न				
६.	विज्ञान, वातावरण र सूचना प्रविधि	टेलिफोन, मोबाइल र क्यालकुलेटरको प्रयोग गर्न				
		रेडियो, टेलिभिजन, कम्प्युटर, हिटर, राइस कुकर, फ्रिज, आइरन, पङ्खा, लिफ्ट लगायतका विद्युतीय उपकरणहरू सावधानी साथ प्रयोग गर्न				
		स्थानीय परम्परागत प्रविधिहरूको संरक्षण गर्न र आवश्यकताअनुसार प्रयोग गर्न				
		वातावरणसँग परित्तिच हुन				
		वातावरण संरक्षण (जल प्रदूषण, ध्वनि प्रदूषण, वायु प्रदूषण र माटो प्रदूषण) मा संलग्न हुन				
		जलवायु परिवर्तनसम्बन्धी सामान्य जानकारी लिन/दिन				
		स्थानीय स्तरमा सम्भावित विपद्को पहिचान र सचेतता अवलम्बन गर्न				
७.	स्वास्थ्य, शारीरिक र पोषण	व्यक्तिगत र घर वरिपरिको सरसफाइ गर्न				
		सर्ने र नसर्ने रोगसम्बन्धी जानकारी लिन/दिन र त्यसप्रति सचेत हुन				
		समयअनुसार आवश्यक हुने खोपको जानकारी लिन/दिन र अवलम्बन गर्न				
		सन्तुलित भोजनको जानकारी लिन/दिन र प्रयोग गर्न				
		स्वास्थ्यसम्बन्धी सरकारी सुविधाको जानकारी लिई त्यसको उपयोग गर्न				
		शारीरिक व्यायाम र योगसम्बन्धी सामान्य जानकारी लिई अभ्यास गर्न				
जम्मा						

द्रष्टव्य :

- (१) सहभागी कम्तीमा ४० दिन कक्षामा उपस्थित भएमा मात्र मूल्याङ्कनमा समावेश गर्नुपर्ने छ ।
- (२) सहजकर्ताले सहभागीहरूको मूल्याङ्कन नियमित रूपमा गर्नुपर्ने छ। खण्ड क को समग्र पक्षको मूल्याङ्कन, खण्ड ख को विषय वस्तुसँग सम्बन्धित मूल्याङ्कन र स्थानीय पाठ्यक्रमअनुसारका सिकाइमा अलग अलग कम्तीमा ४०

प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेकाहरूलाई प्रमाण पत्र उपलब्ध गराइने छ । स्थानीय पाठ्यक्रमका सिकाइ सक्षमताको निर्धारण नभएको भए मूल्याङ्कन समितिले निर्धारण गरी मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छ ।

- (३) विषय वस्तुको मूल्याङ्कनअन्तर्गत दिइएका सक्षमता अधिकांश पूरा गरेमा २.५, आधाआधी पूरा गरेमा १.५ र आधाभन्दा कम पूरा गरेमा १ अङ्क प्रदान गर्नुपर्ने छ ।
- (४) सिकाइ प्रमाणीकरण तथा प्रमाण पत्र व्यवस्थापनका लागि स्रोत व्यक्तिको संयोजकत्वमा गठित समितिले उल्लिखित आधारमा सहजकर्ताले नियमित रूपमा गरेको मूल्याङ्कनलाई आधारका रूपमा लिनुपर्ने छ ।

निरन्तर शिक्षाका सहभागीहरूको सिकाइ मूल्याङ्कन मापदण्ड

(तह दुई)

सहभागीको नाम थर :

उमेर :

कक्षा सञ्चालन स्थान :

कक्षा सञ्चालन अवधि :देखि.....सम्म

खण्ड क : सहभागीको समग्र पक्षको मूल्याङ्कन (आन्तरिक)

क्र. स.	मूल्याङ्कन क्षेत्र	मूल्याङ्कनका आधारहरू	अङ्क मापन	प्राप्ताङ्क
१	कक्षामा उपस्थिति	कक्षामा उपस्थितिका आधारमा अङ्क दिने : ८० दिन वा सोभन्दा बढी कक्षामा उपस्थित भएमा ४० अङ्क, ६० दिन वा सोभन्दा बढी कक्षामा उपस्थित भएमा ३० अङ्क र ४० दिन वा सोभन्दा बढी कक्षामा उपस्थित भएमा २० अङ्क प्रदान गर्ने	४०	
२	नेतृत्व सिप	तोकिएको कार्यमा सक्रियताका साथ नेतृत्व लिएमा १० अङ्क र सामान्य अवस्थामा सोही अनुपातमा अङ्क प्रदान गर्ने	१०	
३	सञ्चार तथा समन्वय सिप	प्रभावकारी सूचना आदन प्रदान तथा समूहमा समन्वयात्मक कार्य गरेमा १० अङ्क र सामान्य अवस्थामा सोही अनुपातमा अङ्क प्रदान गर्ने	१०	
४	कक्षाकार्य	सहजकर्ताले दिएका कार्यहरू नियमित रूपमा सम्पादन गरेमा १० अङ्क र सामान्य अवस्थामा सोही अनुपातमा अङ्क प्रदान गर्ने	१०	
५	समूहकार्य	समूहमा मिली कार्य गर्ने, समूहमा आफ्ना कुराहरू प्रस्टसँग राख्न सक्ने तथा समूहमा सक्रियताका साथ सहभागी भएमा १० अङ्क र सामान्य अवस्थामा सोही अनुपातमा अङ्क प्रदान गर्ने	१०	
६	सिर्जनशीलता	कक्षामा गायन, वादन, कथा, कविता, गीत, लोक गीत जस्ता रचनात्मक र ठोस कार्य गरेमा १० अङ्क र सामान्य अवस्थामा सोही अनुपातमा अङ्क प्रदान गर्ने	१०	
७	प्रस्तुतीकरण	समूहकार्य, कक्षाकार्य, सिर्जनात्मक कार्य, विभिन्न विषयमा गरिएका छलफल एवम् तयारी जस्ता विषयमा कक्षामा प्रस्तुत गरी देखाउन सकेमा १० अङ्क र सामान्य अवस्थामा सोही अनुपातमा अङ्क प्रदान गर्ने	१०	
जम्मा			१००	

खण्ड ख : विषय वस्तुसँग सम्बन्धित मूल्याङ्कन (आन्तरिक)

क्र. स.	क्षेत्र	मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने सिकाइ सक्षमताहरू	अङ्क मापन			कैफियत
			२.५	१.५	१	
१	भाषिक सिप	देवनागरी लिपिमा लेखिएका सरल वाक्य, अनुच्छेद पढ्न र लेख्न				
		दैनिक जीवनसँग सम्बन्धित साधारण पोस्टर, पम्पलेट, सूचना पाटी, साइन बोर्डबाट सूचना लिन/दिन				
		साधारण चिठी पत्र पढ्न, लेख्न र नमुना तयार गर्न				
		दैनिक जीवनमा आवश्यक पर्ने निवेदन, बिल भरपाइ पढ्न र लेख्न				
		दैनिक प्रयोगमा आउने अङ्ग्रेजी शब्दहरू बोल्न, पढ्न र लेख्न				
२	गणितीय सिप	४ अङ्कसम्मका सङ्ख्या पढ्न र लेख्न				
		३ अङ्कसम्मले बनेका २ ओटा सङ्ख्याको जोड र घटाउ गर्न				
		३ अङ्कसम्मले बनेका सङ्ख्यालाई १ अङ्कले बनेको सङ्ख्याले गुणन र भाग क्रियाका माध्यमबाट साधारण र व्यावहारिक समस्याहरू हल गर्न				
		किनबेच र नापतौलका साधारण व्यावहारिक हरहिसाव गर्न				
		ग्राफ, चार्ट, तालिका र नक्साबाट सूचना लिन/दिन				
		मुद्रा, समय र दुरीसम्बन्धी सामान्य जानकारी लिन र प्रयोग गर्न				
		व्याजसम्बन्धी साधारण व्यावहारिक समस्या हल गर्न				
३	सामाजिक जीवन	जिम्मेवार अभिभावकत्व निर्वाह र परिवारको योजना गर्न				
		किशोर अवस्था, प्रौढ अवस्था र वृद्धा अवस्थाका विशेषताहरू बुझेर सोअनुसारको व्यवहारहरू प्रदर्शन गर्न				
		स्थानीय परम्परा, सांस्कृतिक गतिविधिको संरक्षण र संवर्धनमा सरिक हुन				
		आफूमा भएको सिर्जनात्मक प्रतिभा प्रदर्शन गर्न				
		सामाजिक विकृतिहरूप्रति सचेत भई त्यसको समाधानमा योगदान दिन				
		सामाजिक मूल्य मान्यताको पालना गर्न र बहु संस्कृतिको सम्मान गर्न				
४	नागरिक शिक्षा	नागरिक अधिकारप्रति सचेत रही आफ्नो कर्तव्य पालना गर्न				
		जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, मृत्यु दर्ता, नागरिकता प्रमाण पत्रका				

		फाराम पढ्न र भर्न				
		राज्य संरचना र नागरिकको दायित्व सम्बन्धमा सामान्य जानकारी लिन/दिन				
५.	आय आर्जन	आय आर्जनका योजना (scheme) निर्माण गर्न				
		बजार सर्वेक्षण र व्यवस्थापनसम्बन्धी जानकारी लिन/दिन				
		आयआर्जन समूह गठन र परिचालन गर्न				
		सहकारीसँग आवद्ध हुन				
		आयआर्जनका व्यावहारिक हरहिसाब राख्न				
		बैंडक भौचर, चेक र एटिएमको प्रयोग गर्न				
६.	विज्ञान, वातावरण र सूचना प्रविधि	शक्तिका स्रोतहरूसम्बन्धी सामान्य जानकारी (वैकल्पिक ऊर्जा) लिन/दिन				
		इमेल, इन्टरनेट, फेसबुक, भाइबर, म्यासेन्जर, स्काइपको सामान्य जानकारी लिई आवश्यकताअनुसार प्रयोग गर्न				
		स्थानीय परम्परागत प्रविधिहरूको जानकारी प्राप्त गर्न र संरक्षणका उपाय अवलम्बन गर्न,				
		दिगो विकासप्रति सजग रही जन, जल, जमिन, जङ्गल, जडिबुटी र जनावरको संरक्षण गर्ने तरिका अपनाउन				
		प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद्को पहिचान गरी त्यसबाट बच्ने उपायहरूको अवलम्बन गर्न				
		जलवायु परिवर्तन र अनुकूलनका उपाय अवलम्बन गर्न				
७.	स्वास्थ्य, शारीरिक र पोषण	सामान्य प्राथमिक उपचार गर्न				
		सरुवा रोग र त्यसबाट बच्ने उपायहरू अवलम्बन गर्न				
		नसर्ने रोग (क्यान्सर, मधुमेह र मुटु) का सम्बन्धमा जानकारी लिन/दिन				
		सुरक्षित मातृत्व र शिशु स्याहारका उपायहरू अपनाउन				
		स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने पोसिला खानेकुराहरू प्राप्त गर्ने तरिकाको पहिचान र उपयोग गर्न				
		खाद्य वस्तु संरक्षणका तौर तरिका अवलम्बन गर्न				
		शारीरिक व्यायाम र योगको अभ्यास गर्न				
कुल जम्मा						

खण्ड ग

लिखित परीक्षाको अङ्क विभाजन तालिका (बाह्य मूल्याङ्कन)

पूर्णाङ्क : ५०

उत्तीर्णाङ्क : २०

क्र. स.	विषय क्षेत्र	वस्तुगत प्रश्न				विषयगत प्रश्न		कुल जम्मा अङ्क
		खाली ठाउँ भर्ने	जोडा मिलाउने	ठिक बेठिक छुट्याउने	बहु वैकल्पिक	छोटा उत्तर आउने	सिर्जनात्मक उत्तर आउने	
१.	भाषा	(१×१.१)		(१×१.१)		(२×३.६)	(१×३.३)	११
२.	गणित	(१×१.१)	(१×१.१)	(१×१.१)	(१×१.१)	(२×३.६)		१०
३.	सामाजिक जीवन	(२×१.२)	(१×१.१)	(१×१.१)		(१×३.३)		७
४.	नागरिक शिक्षा		(१×१.१)		(१×१.१)	(१×३.३)		५
५.	आय आर्जन		(१×१.१)	(१×१.१)	(१×१.१)	(१×३.३)		६
६.	विज्ञान, वातावरण र सूचना प्रविधि	(१×१.१)		(१×१.१)	(१×१.१)		(१×३.३)	६
७.	स्वास्थ्य, शारीरिक र पोषण		(१×१.१)		(१×१.१)	(१×३.३)		५
	कुल जम्मा	५	५	५	५	२४	६	५०

द्रष्टव्य :

- (१) सहभागी कम्तीमा ४० दिन कक्षामा उपस्थित भएमा मात्र मूल्याङ्कनमा समावेश गर्नुपर्ने छ ।
- (२) सहजकर्ताले सहभागीहरूको मूल्याङ्कन नियमित रूपमा गर्नुपर्ने छ। खण्ड क को समग्र पक्षको मूल्याङ्कन, खण्ड ख को विषय वस्तुसँग सम्बन्धित मूल्याङ्कन, स्थानीय पाठ्यक्रम अनुसारको सिकाइ मूल्याङ्कन र खण्ड ग को बाह्य मूल्याङ्कनमा अलग अलग कम्तीमा ४० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेकाहरूलाई प्रमाण पत्र उपलब्ध गराइने छ । स्थानीय पाठ्यक्रमका सिकाइ सक्षमताको निर्धारण नभएको भए मूल्याङ्कन समितिले निर्धारण गरी मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छ ।
- (३) विषय वस्तुको मूल्याङ्कनान्तर्गत दिइएका सक्षमता अधिकांश पूरा गरेमा २.५, आधाआधी पूरा गरेमा १.५ र आधाभन्दा कम पूरा गरेमा १ अङ्क प्रदान गर्ने ।
- (४) विषय वस्तुको आन्तरिक मूल्याङ्कनमा सहजकर्ताले नियमित रूपमा उल्लिखित मूल्याङ्कनका आधारमा कक्षा अवधिमा गरेको मूल्याङ्कन हुने छ भने बाह्य मूल्याङ्कनान्तर्गत तोकिएको व्यक्तिको संयोजकत्वमा रहेको मूल्याङ्कन समितिबाट लिखित रूपमा परीक्षा सञ्चालन गरी मूल्याङ्कन गर्ने ।

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रसम्बन्धी विवरण फाराम, सम्बन्धित सासिकेले भने

वर्ष २०७ ..

..... जिल्ला गाउँपालिका/नपा वडा नं.

केन्द्रको नाम		स्थापना/स्वीकृत मिति २०/../..
सम्पर्क व्यक्ति		सम्पर्क नं.
सम्पर्क फ्याक्स नं.		सम्पर्क इमेल
बैंक खाता नं.		बैंकको नाम:
साधारण सभा भएको मिति	२०/../..	वार्षिक बैठक सङ्ख्या
सामाजिक परीक्षण गरेको छ, छैन		लेखा परीक्षण छ, छैन

व्यवस्थापन समिति पदाधिकारीहरूको विवरण

क्र.सं.	नाम, थर	पद	लिङ्ग	जन्म मिति	जातजाति	शैक्षिक योग्यता	तालिमसम्बन्धी विवरण	
							तालिम लिएको साल	तालिमको विषय
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रबाट गठन भएका विषयगत उपसमितिको विवरण

क्र.सं.	विषयगत उपसमितिको नाम	सदस्य सङ्ख्या

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रबाट सञ्चालित क्रियाकलापको विवरण

क्र.स.	क्रियाकलापको नाम	सहयोगी संस्था	क्रियाकलापको पटक	लाभान्वित सङ्ख्या	लागत रकम

भौतिक सम्पत्ति विवरण

क्र.सं.	सम्पत्तिको विवरण	परिमाण	क्र.सं.	सम्पत्तिको विवरण	परिमाण
१	जमिन -कठठा, रोपनी		७	कुर्सि	
२	कच्ची भवन		८.	पुस्तकालय	
३	कम्प्युटर		९.	.....
४	प्रिन्टर		१०	.....
५	दराज		११	.....
६	टेबुल		१२	.....

सहजकर्ताको :

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर :

नाम:

नाम :

मिति

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: यो फारामबाट प्राप्त तथ्याङ्कको आधारमा स्थानीय तह, जिल्ला तथा प्रदेश तहमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको प्रोफाइल तयार गर्नु पर्नेछ ।

स्थानीय तह गत
सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको स्थानीय तहगत प्रोफाइल ढाँचा
(स्थानीय तहले भर्ने)

जिल्ला: गा.पा. / न.पा. को नाम: आर्थिक वर्ष:

स्वीकृति प्राप्त सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सङ्ख्या:

विवरण

क्र.स.	सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको नाम	स्वीकृतिमिति	अध्यक्षको नाम	परिचालकको नाम	इमेल / वेबसाइट	वडा नं.	प्रवर्तनात्मक कार्य	कैफियत
१.								
२.								
३.								

तयार गर्ने :

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

मिति:

प्रमाणित गर्ने :

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

मिति:

**सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको जिल्लागत प्रोफाइल ढाँचा
(शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले भर्ने)**

जिल्ला:

आर्थिक वर्ष:

स्वीकृति प्राप्त सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सङ्ख्या:

विवरण

क्र.स.	सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको नाम	स्वीकृति प्राप्त मिति	अध्यक्षको नाम	परिचालकको नाम	इमेल / वेबसाइट	गा.पा. / न.पा. / वडा नं.	प्रवर्तनात्मक कार्य	कैफियत
१.								
२.								
३.								

तयार गर्ने :

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

मिति:

प्रमाणित गर्ने

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

मिति:

वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण फाराम
(वैकल्पिक विद्यालयले भर्ने)

वर्ष २०७ ..

जिल्ला : गाउँपालिका/नपा : वडा नं : वैकल्पिक विद्यालयको नाम:

मातृ विद्यालयको नाम : मातृ विद्यालयको तथ्याङ्क कोड

संस्था/संस्थाको प्रकार: विद्यालय समुदायमा आधारित सङ्घसंस्था

अन्तर्राष्ट्रिय/राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालय

संस्था/केन्द्रको नाम:	स्थापना/स्वीकृति मिति २०/../..
सम्पर्क व्यक्ति	सम्पर्क नं.:
सम्पर्क फ्याक्स नं.:	सम्पर्क इमेल

वैकल्पिकशैक्षिक कार्यक्रमको प्रकार	कुनै एकमा रेजा ✓ चिह्न लगाउने	कुनै एक कक्षा/तहमा ✓ चिह्न लगाउने					
		तह १	तह २	तह ३	तह ४	तह ५	तह ६
अनौपचारिक आधारभुत विद्यालय							
अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय (अधारभुत कक्षा १-५)							
अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय(अधारभुत कक्षा ६-८)							
अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय (माध्यमिक कक्षा ९-१०)							
खुला विद्यालय (अधारभुत कक्षा ६-८)							
खुला विद्यालय (माध्यमिक कक्षा ९-१०)							

कक्षा केन्द्रको नाम

कक्षा सुरु भएको मिति २०/.. / ..

कक्षा सम्पन्न भएको/हुने मिति २०...../../ ..

कक्षा चलेको जम्मा दिन

कक्षा सञ्चालन समय:

कक्षा सञ्चालन भएको वडा नं :

टोल/बस्ती :

सहजकर्ताको विवरण:

क्र.स.	नाम, थर	जन्म मिति	लिङ्ग	शैक्षिक योग्यता	तालिम लिएको /नलिएको

६. चालु शैक्षिक सत्रको सहभागी/विद्यार्थीको विवरण

क्र.सं.	नाम,थर	लिङ्ग	जन्म मिति	जातजाति	यो भन्दा पहिलेको शैक्षिक योग्यता	अपाङ्गता भए, किसिम	पढ्न छोडेको भए \checkmark चिह्न लगाउने
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							
१३							
१४							
१५							
१६							
१७							
१८							
१९							
२०							
२१							
२२							
२३							
२४							
२५							

विवरण भर्नेको :

हस्ताक्षर :

नाम :नाम :

पद:

मिति :

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप

द्रष्टव्यः यो फाराम ३ प्रति भरी एक प्रति विद्यालयमा, एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहमा र एक प्रति शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाउनु पर्नेछ । साथै यस बमोजिमको विद्यालयगत विवरणका आधारमा समष्टिगत विवरण तयार गरी सम्बन्धित तहले अन्य सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका जिल्लास्तरीय विवरण

क्र.स.	जिल्ला	जम्मा सङ्ख्या
५	ताप्लेजुङ	५
-	पाँचथर	--
१	इलाम	--
.	भ्जापा	.१
१	सङ्खुवासभा	५
-	तेरथुम	.५
-	धनकुटा	.५
-	भोजपुर	.५
१	मोरङ	१
५	सुनसरी	--
५	सोलुखुम्बु	५
५	खोटाङ	.१
५	ओखलढुङ्गा	--
५	उदयपुर	.१
५	सप्तरी	.१
५	सिराहा	--
५	दोलखा	.१
५	रामेछाप	--
५	सिन्धुली	--
.१	धनुषा	१
.५	महोत्तरी	--
--	सर्लाही	.
.१	सिन्धुपाल्चोक	--
--	रसुवा	५
.१	नुवाकोट	--
--	धादिङ	.१
.५	काभ्रेपलाञ्चोक	१
--	भक्तपुर	--

क्र.स.	जिल्ला	जम्मा सङ्ख्या
.१	काठमाडौँ	१
१	ललितपुर	--
५	मकवानपुर	--
१	चितवन	१
१	रौतहट	.१
१	बारा	.१
१	पर्सा	--
१	गोरखा	.५
१	मनाङ	५
१	लमजुङ	--
५	कास्की	५
.१	तनहुँ	.१
.५	स्याङ्जा	.१
--	नवलपरासी	१
.१	पाल्पा	१
--	गुल्मी	--
.१	अर्घाखाँची	५
--	रूपन्देही	.५
.५	कपिलवस्तु	१
--	मुस्ताङ	.
.१	म्याग्दी	.१
१	बाग्लुङ	--
५	पर्वत	.१
१	रूकुम	१
१	रोल्पा	.१
१	सल्यान	५
१	प्युठान	--
१	दाङ	१

क्र.स.	जिल्ला	जम्मा सङ्ख्या
११	हुम्ला	१३
१२	मुगु	१३
१३	डोल्पा	१३
१४	कालिकोट	१३
१५	जुम्ला	१३
१६	जाजरकोट	१३
१७	दैलेख	१३
१८	सुर्खेत	१३
१९	बाँके	१३
२०	बर्दिया	१३
२१	वाजुरा	१३
२२	बझाङ	१३
२३	अछाम	१३
२४	डोटी	१३
२५	कैलाली	१३
२६	दार्चुला	१३
२७	बैतडी	१३
२८	डडेलधुरा	१३
२९	कञ्चनपुर	१३
३०		
३१		
सबै जिल्लाको जम्मा सङ्ख्या		२९५९

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र मूल्याङ्कन फाराम

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको नाम र ठेगाना :

सूचकहरू	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क	कैफियत
आफ्नै भवन, भाडामा वा सामुदायिक भवनमा कार्यालय सञ्चालन	३		आफ्नो भवन भए ३, सामुदायिक भवनमा भए २ र भाडामा भए १
कार्यालय १० देखि ४ बजेसम्म सञ्चालन	३		६ घण्टा खुले ३,४ घण्टा खुले २ र २ घण्टा खुले १ सो भन्दा कम भए ०
वार्षिक कार्ययोजना बनाएको	२		विगत र चालु वर्षको कार्य योजना भए २, चालु वर्षको भए १, नभए ०
वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन बनाई सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको	२		विगत र चालु वर्षको प्रगति भए २, चालु वर्षको भए १, नभए ०
वार्षिक आम्दानी र खर्च	३		वार्षिक आम्दानी ५ लाखभन्दा बढी भएमा ३, ३ देखि ५ लाखसम्म भएमा २, १ देखि ३ लाखसम्म भएमा १
क्षेत्रगत रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन	४		शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशुपालन, वातावरण, बालबालिका आदिका क्षेत्रमा काम गरेकामा प्रति क्षेत्र १ अङ्कका दरले बढीमा ४ अङ्क
नियमित व्यवस्थापन समितिको बैठक	६		वर्षभरिमा प्रति बैठक १ अङ्कका दरले बढीमा ६ अङ्क
साक्षरतासम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन र अद्यावधिक	६		१५ वर्ष माथिका साक्षर र निरक्षरहरू तथा १५ वर्षमुनिका विद्यालय जाने र नजाने बालबालिकाहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन र अद्यावधिक गरेको भए ३, ३ अङ्कको दले बढीमा अङ्क ६
स्थानीय स्रोतको परिचालन	२		स्थानीय स्रोतको परिचालन गरेको भए २ अङ्क, (जनश्रमदान लगायत)
विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय र बैठक	४		विभिन्न निकायसँग बैठक बसी सहकार्य गरेको भए प्रति बैठक १ अङ्कको

सूचकहरू	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क	कैफियत
			दरले बढीमा ४ अङ्क
पेसागत समूह गठन	५		कृषि,महिला,बचत तथा ऋण, युवा, बालबालिका जस्ता समूह गठन भएको भए प्रति समूह १ अङ्कका दरले बढीमा ५ अङ्क
साधारण सभाको नियमितता र सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको नवीकरण	२		वर्षमा १ पटक साधारण सभा बसेको भए १ अङ्क र नवीकरण गरेको भए १ अङ्क
लेखापरीक्षण गराएको	२		विगत २ वर्षको लेखापरीक्षण गराएको भए बढीमा २ अङ्क
सामुदायिक पुस्तकालयको स्थापना र प्रयोग	३		सामुदायिक पुस्तकालयको स्थापना भई प्रयोगमा आएको भए बढीमा ३ अङ्क
सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको प्रोफाइल तयार भई अद्यावधिक गर्ने गरेको	३		सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको प्रोफाइल तयार भएको भए २ र अद्यावधिक पनि गर्ने गरेको भए बढीमा १ अङ्क
जम्मा	५०		

तयार गर्नेप्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर:हस्ताक्षर:

नाम:नाम:

पद:पद:

मिति:

मिति:

द्रष्टव्य: उपरोक्त आधार सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन निर्देशिका २०६२(पहिलो संशोधन २०७०) अनुसार उल्लेख गरिएको छ । स्थानीय तहबाट आवश्यकता अनुसार अन्य सूचक निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउँदा प्रयोग गर्ने नमुना ढाँचा

१. पृष्ठभूमि
२. अनुगमनको उद्देश्य
३. अनुगमनको विधि प्रक्रिया, अनुगमन गरिएका सासिके, अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय तथा वैकल्पिकशिक्षा कार्यक्रमहरू
४. अनुगमन टोलीका सहभागीहरूको नामावली, अनुगमनको समय अवधि/मिति
५. अनुगमनका प्राप्तिहरू
 - (क) सबल पक्षहरू, राम्रा अभ्यासहरू
 - (ख) सुधारात्मक पक्षहरू
६. अनुगमनका क्रममा सम्बन्धित क्षेत्रमा नै सुधारका लागि दिइएका सुझावहरू
७. समग्र सुधारका लागि सुझावहरू (सुझाव कार्यान्वयन गर्ने तरिका र कार्यान्वयनमा जिम्मेवार संस्थासमेत खुलाउने
८. अनुसूची
 - क. अनुगमनका क्रममा सङ्कलित तथ्याङ्कका तालिकाहरू (निरन्तर शिक्षा/वैकल्पिक शिक्षाहरूमा सहभागीहरूको उमेर,जातजाति, लिङ्ग, सहजकर्ताको योग्यता, कार्यक्रम सञ्चालन समय आदि विवरणहरू,सासिकेमा गरिएका मुख्य क्रियाकलापहरू, आयआर्जन समूहहरूको गतिविधि, नवीकरण भए नभएको आदि समेत समावेश हुनुपर्ने
 - ख) सान्दर्भिक अन्य विवरणहरू

स्थिति प्रतिवेदन (Status Report) को ढाँचा

शीर्षक (पहिलो पृष्ठ):

विषय सूची

१. पृष्ठभूमि तथा प्रतिवेदनको सान्दर्भिकता
 - १.१ पृष्ठभूमि
 - १.२ प्रतिवेदनको उद्देश्य
 - १.३ प्रतिवेदन तयारी विधि
 - १.४ प्रतिवेदनको सीमा
 - १.५ प्रतिवेदनको सान्दर्भिकता
२. विगतदेखि वर्तमानसम्मको साक्षरता स्थिति
 - २.१ साक्षर नेपाल अभियान कार्यान्वयनपश्चात् बाँकी निरक्षरहरूको स्थिति :
 - २.२ साक्षर नेपाल अभियान कार्यान्वयनपश्चात्साक्षरहरूको स्थिति :
 - २.३ चालु आ.व. मा कक्षा वितरण, लक्षित र सहभागिताको स्थिति (दलित, जनजाति, अन्य, उमेर र लैङ्गिक)

क्र.सं	गा.पा./नपा	कक्षा सञ्चालन गर्ने निकाय	कक्षा सङ्ख्या	लक्ष्य	प्रगति (जना)	कैफियत

३. सासिकेसम्बन्धी विवरण
 - ३.१. सासिके नवीकरण सङ्ख्या र नामावली
 - ३.२. अनुदान निकासा दिइएका सासिके सङ्ख्या र नामावली
 - ३.३. जोडकोषमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान प्राप्त सासिकेको नामावली
४. वैकल्पिकशिक्षा कार्यक्रमको विवरण
 - ४.१. अनौपचारिक आधारभुत शिक्षा कार्यक्रम
 - ४.२. अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय (आधारभुतकक्षा १-५ र ६-८) र माध्यमिक ९-१०)
 - ४.३. खुला विद्यालय (आधारभुत र माध्यमिक)

(नामावली, तह, सहभागी सङ्ख्या, शिक्षक विवरण, सञ्चालित स्थान)

 - ४.४. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र विवरण
५. अनौपचारिक शिक्षामा विनियोजित बजेट र प्रगति (SSDPको समेत)

क्र. सं.	क्रियाकलाप/कार्य क्रम	एका इ	चालु आवको लक्ष्य			चालु आवको प्रगति			कैफियत
			परिणाम	भार	बजेट	परिणाम	भार	बजेट	

- ५.१. कार्यक्रमगत वार्षिक प्रगति विश्लेषण
- ५.२. कार्यक्रमको भौतिक र वित्तीय प्रगति प्रतिशत
- ५.३. जिल्लाले आफ्नै प्रयासमा गरेका प्रवर्तनात्मक कार्यहरू
६. प्रतिवेदनको निष्कर्ष
७. सिकाइहरू
८. सम्पन्न हुन नसकेका कार्यक्रम र सोको कारण
९. अनुसूचीहरू :
(आवश्यकतानुसार सम्बन्धित निकायले बुँदाहरू थपघट गर्न सक्ने छ ।)

**स्थानीय तहगत निरक्षरहरूको तथ्याङ्क संकलन तथा प्रमाणिकरण
क.सम्बन्धित वडा कार्यालयले भर्ने)**

जिल्ला :

गाउँपालिका/नगरपालिकाको नाम :

आ.व. २०७...

क्र.स.	वडा नं.	वडाको घरधुरी संख्या	वडाको जनसंख्या	० देखि ५ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका संख्या		५ देखि १५ वर्षसम्म उमेर समूहका बालबालिका संख्या		१५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षर जनसंख्या			१५ -६० वर्ष उमेर समूहका निरक्षर जनसंख्या को			६० वर्षभन्दा माथिको उमेर समूहका निरक्षर जनसंख्या			
				बालक	बालिका	विद्यालय गएका	विद्यालय नगएका	सामान्य लेखपढ गर्ने	कक्षा ५ उत्तीर्ण	कक्षा ८ उत्तीर्ण	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	
१.																	

द्रष्टव्यःयो फाराम सम्बन्धित वडाले आफ्नो सेवाक्षेत्रभित्र रहेका १५ वर्ष र सोभन्दा माथिका निरक्षरहरूको सङ्ख्या एकिन गरी साक्षरता कक्षा सञ्चालन गर्ने तथा साक्षर स्थानीय तह घोषणा प्रयोजनार्थ आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्ने ।

स्थानीय तहगत निरक्षरहरुको तथ्याङ्क संकलन तथा प्रमाणिकरण

ख.सम्बन्धित स्थानीय तहले भर्ने

जिल्ला :

गाउँपालिका/नगरपालिकाको नाम :

आ.व. २०७....

क्र.स.	वडा नं.	वडाको घरधुरी संख्या	वडाको जनसंख्या	० देखि ५ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका संख्या		५ देखि १५ वर्षसम्म उमेर समूहका बालबालिका संख्या		१५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षर जनसंख्या			१५ -६० वर्ष उमेर समूहका निरक्षर जनसंख्या को			६० वर्षभन्दा माथिको उमेर समूहका निरक्षर जनसंख्या			
				बालक	बालिका	विद्यालय गएका	विद्यालय नगएका	सामान्य लेखपढ गर्ने	कक्षा ५ उत्तीर्ण	कक्षा ८ उत्तीर्ण	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	
१.																	

विवरण तयार गर्ने

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: यो फाराम सम्बन्धित वडाहरुबाट भरी प्राप्त भएपछि स्थानीय तहले आफ्नो तहभित्र रहेका १५ वर्ष र सोभन्दा माथिका निरक्षरहरुको सङ्ख्या एकिकन गरी साक्षरता कक्षा सञ्चालन गर्ने तथा साक्षर स्थानीय तह घोषणा प्रयोजनार्थ आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्ने एवम् सम्बन्धित निकायमा समेत पठाउने ।

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

स्थानीय तहगत निरक्षरहरुको तथ्याङ्क संकलन तथा प्रमाणीकरण

ग.शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले भर्ने

जिल्ला :

आ.व.

क्र.स.	वडा नं.	वडाको घरधुरी संख्या	वडाको जनसंख्या	० देखि ५ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका संख्या		५ देखि १५ वर्षसम्म उमेर समूहका बालबालिका संख्या		१५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षर जनसंख्या			१५ -६० वर्ष उमेर समूहका निरक्षर जनसंख्या को			६० वर्षभन्दा माथिको उमेर समूहका निरक्षर जनसंख्या			
				बालक	बालिका	विद्यालय गएका	विद्यालय नगएका	सामान्य लेखपढ गर्ने	कक्षा ५ उत्तीर्ण	कक्षा ८ उत्तीर्ण	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	
१.																	

विवरण तयार गर्ने

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: यो फाराम सम्बन्धित स्थानीय तहहरुबाट भरी प्राप्त भएपछि, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले जिल्लाभित्र रहेका १५ वर्ष र सोभन्दा माथिका निरक्षरहरुको सङ्ख्या कायम गरी साक्षरता कक्षा सञ्चालन तथा साक्षर जिल्ला घोषणा कार्यकालागि आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्ने एवम् सम्बन्धित निकायमा समेत पठाउने ।

जिल्लागत निरक्षरहरूको तथ्याङ्क संकलन तथा प्रमाणीकरण
घ.शिक्षा विकास निर्देशनालयले भर्ने

प्रदेश नं. :

क्र.स.	वडा नं.	वडाको घरधुरी संख्या	वडाको जनसंख्या	० देखि ५ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका संख्या		५ देखि १५ वर्षसम्म उमेर समूहका बालबालिका संख्या		१५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षर जनसंख्या			१५ -६० वर्ष उमेर समूहका निरक्षर जनसंख्या को			६० वर्षभन्दा माथिको उमेर समूहका निरक्षर जनसंख्या			
				बालक	बालिका	विद्यालय गएका	विद्यालय नगएका	सामान्य लेखपढ गर्ने	कक्षा ५ उत्तीर्ण	कक्षा ८ उत्तीर्ण	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	
१.																	

विवरण तयार गर्ने

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप

द्रष्टव्य: यो फाराम सम्बन्धित स्थानीय तहहरूबाट भरी प्राप्त भएपछि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले जिल्लाभित्र रहेका १५ वर्ष र सोभन्दा माथिका निरक्षरहरूको सङ्ख्या कायम गरी साक्षरता कक्षा सञ्चालन तथा साक्षर जिल्ला घोषणा कार्यका लागि आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्ने एवम् सम्बन्धित निकायमा समेत पठाउने

