

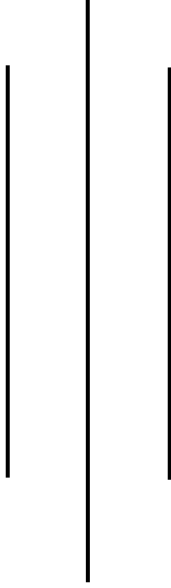
अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रम
कार्यान्वयन सहजीकरण पुस्तिका
२०७५



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

अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजीकरण पुस्तिका, २०७५

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



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

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

फोन नं. ६६३१०७५, ६६३४२८०, ६६३४१७८
वेभसाईट : www.doe.gov.np
ईमेल : info@doe.gov.np

© शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर ।

प्रकाशक :
शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर

भूमिका

नेपालमा वि.सं.२०६५ र २०६९ सालमा दुईपटक गरी जम्मा ६ वर्षको राष्ट्रिय साक्षरता अभियान सञ्चालन गरियो । विश्वव्यापी अभ्यासलाई अनुसरण गर्दै न्यूनतम १५ देखि ६० वर्ष उमेर समूहका ९५ प्रतिशत नागरिक साक्षर भएको क्षेत्र, जिल्ला वा राष्ट्रलाई साक्षर घोषणा गर्न सकिने नीति कार्यान्वयनमा रहेको छ । वि.सं २०७२ सम्ममा सबै जिल्लामा सघन साक्षरता कार्यक्रम तर्जुमा गरेर साक्षर नेपाललाई घोषणा गरिसक्ने लक्ष्य लिइएकोमा वि.सं २०७५ असारसम्ममा मुलुकका ७७ मध्ये ४७ जिल्ला साक्षर घोषित भई सकेका छन् । बाँकी ३० जिल्लाका लागि पनि साक्षर घोषणा गर्न सक्ने गरी साक्षरताका सघन कार्यक्रमहरू विगत आर्थिक वर्षहरूमा पनि सञ्चालन हुँदै आएको छ । नेपाल सरकारले चालु आर्थिक वर्षको बजेट वक्तव्यमा आगामी दुई वर्षभित्रमा “साक्षर नेपाल” घोषणा गर्ने नीति लिएको छ ।

विश्वमा सहस्राब्दी विकासका लक्ष्य, सबैका लागि शिक्षा जस्ता अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धता एवम् संयुक्त राष्ट्र सङ्घीय घोषणाअन्तर्गत ठूलो राशीको वैदेशिक सहायतासमेत परिचालन गरी अनौपचारिक शिक्षाका कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ । दिगो विकासका लक्ष्य, २०३० (Sustainable Development Goal-SDG), को लक्ष्य नं. चारमा “सबैका लागि समावेशी र समतामूलक गुणस्तरीय शिक्षा सुनिश्चित गर्ने र जीवनपर्यन्त सिकाइका अवसरहरू प्रवर्धन गर्ने” लक्ष्य उल्लेख छ ।

आगामी वर्षभित्र “साक्षर नेपाल” घोषणा गर्ने नेपाल सरकारको घोषित लक्ष्य पुरा गर्न विगतको अभ्यास, उपलब्धि र अनुभव तथा वर्तमान वस्तुगत अवस्थाका आधारमा मूलतः स्थानीय सरकार मार्फत बाँकि जिल्ला तथा स्थानीय तहका लागि साक्षरता अभियान आवश्यक रहेको छ । यसका लागि चालु आर्थिक वर्षमा नै आवश्यक नीति, मापदण्ड, समन्वय तथा वित्तीय व्यवस्थापन आवश्यक रहेको छ । यसका लागि मूल मार्गदर्शकका रूपमा साक्षर नेपाल वर्ष, २०७६ को अवधारणा पत्र नेपाल सरकार मन्त्री परिषदबाट मिति २०७५।०९।१६ मा स्वीकृत गरी लागु भएको छ ।

सो अवधारणा पत्र, विगतका कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाहरू सहित नयाँ सन्दर्भलाई आत्मसात गरी यो अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजीकरण पुस्तिका, २०७५ तयार गरिएको छ । यो सहजीकरण पुस्तिका तयार पार्दा संबैधानिक निर्देश, संघीय संरचनाअनुसार भिन्न तह तथा निकायमा प्रदत्त अधिकारका सूचीहरू, पारस्परिक समन्वय, सहकार्य र साभेदारी एवम् विगतको अनुभव र अभ्यासलाई आधार मानिएको छ । नेपाल सरकार मा.मन्त्रीस्तरबाट २०७५ माघ ४ गते स्वीकृत गरी लागु भएको यस पुस्तिकाले साक्षर नेपालको तयारी तथा अनौपचारिक शिक्षाको समग्र विकास र विस्तारका लागि मार्गदर्शन गर्ने अपेक्षा गरिएको छ । पुस्तिका तयार गर्ने क्रममा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको संयोजनमा सरोकारवाला सम्मिलित दुई दिने कार्यशालाबाट समेत पृष्ठपोषण लिइएको छ ।

अन्तमा आगामी वर्ष “साक्षर नेपाल” घोषणा गर्न सक्ने गरी स्थानीय तहबाट नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गैरसरकारी संस्थाहरू, स्थानीय साभेदार, सञ्चारकर्मी, शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, राजनीतिक दलहरू तथा नागरिक समाजसँग आवश्यक समन्वय, सहकार्य र साभेदारीमा साक्षरता प्रवर्धन गर्न आवश्यक कार्यहरू तत्कालै प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ । यसका साथै नवसाक्षर, औपचारिक शिक्षा दिने अवसर प्राप्त नगरेका र अध्ययन पछि पनि थप निरन्तर सिकाइ तथा सिप आर्जन गर्न चाहने हरेक नेपाली नागरिकलाई तत् स्थानबाट नै बैकल्पिक शिक्षाको अवसर प्रदान गर्न सक्नु पर्दछ । यस वृहत अभियानमा सबैबाट आवश्यक योजनाबद्ध तयारी र कार्यान्वयनमा आपसी समन्वय, सहयोग, साभेदारी र सहभागिताको अपेक्षा गरिएको छ ।

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 । चौधौं 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 स्वयमसेवक 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 कार्यक्रम सम्बन्धी 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 'साक्षरनेपाल' घोषणा गरिने उल्लेख छ । यसैबमोजिम नेपाल सरकारले हालै १५ वर्ष र सोभन्दा माथिको उमेर समूहका 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 प्रदेशलगायत सम्बन्धित निकाय, सङ्घसंस्था 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 प्रक्रियालाई सहजीकरण गर्नु हो। यसका अन्य उद्देश्यहरू निम्नानुसार छन् :

- स्थानीय तह, जिल्ला, प्रदेश र सङ्घीय तहका सरोकारवालाहरूलाई कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रक्रियासँग परिचित गराउने,
- सरोकारवाला व्यक्ति तथा निकायहरूको भूमिका, जिम्मेवारी र जवाफ देहिता 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 पुर्याउने
- अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रमको उपलब्धि मापनका लागि आधार प्रदान गर्ने

३. लक्षित समूह

अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रमका लक्षित समूहहरू निम्नानुसार हुने छन् :

- साक्षर जिल्ला घोषणा हुन बाँकी जिल्लाका १५ वर्ष र सोभन्दा माथिको उमेर समूहका निरक्षरहरू र नवसाक्षरहरू
- साक्षर जिल्ला घोषणा भईसकेका र घोषणा गर्न पूर्वाधार पूरा 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
- जीवनपर्यन्त 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 सिकाइ सम्बन्धी 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 गर्ने छन् । साक्षर घोषणा हुन बाँकी अनुसूची १ बमोजिम समूह ग र घ वर्गमा पर्ने जिल्लाअन्तर्गतका स्थानीय तहहरूले विगतमा सञ्चालन भएको साक्षरता अभियानबाट बाँकी रहेका निरक्षर व्यक्तिहरूको सङ्ख्या एकिन गरी साक्षर नेपाल वर्ष २०७६ अवधारणा पत्रअनुसार साक्षर स्थानीय तह एवम् जिल्ला घोषणा हुने गरी कार्यक्रमको योजना गर्नुपर्ने छ ।

अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता/निरन्तर शिक्षा कार्यक्रम निम्नानुसारको ढाँचाबाट सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

४.१ आधारभूत साक्षरता कार्यक्रम

१. आधारभूत साक्षरता कार्यक्रम स्थानीय व्यवस्थापन, सहजकर्ताको व्यवस्था र सहभागीको अनुकूलताअनुसार देहायका ढाँचामा अभियानको रूपमा सञ्चालन गरिने छन्:
 - (क) **एक व्यक्ति एक साक्षर(Each One Teach One)** : समुदायमा रहेका साक्षर एक जना व्यक्तिले अर्को कम्तीमा एक जना 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 सिकारूले सिक्न सक्ने सहभागी रहन सक्ने छन् ।
 - (ग) **परिवार/पारिवारिकसाक्षरता** : 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 प्रणालीअन्तर्गत सामान्यतया हिमाली जिल्लामा प्रति कक्षा १५ जना, तराई, पहाड र उपत्यकामा २० जना सहभागी रहन सक्ने छन् ।
२. सिकाइ समयवाधि 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(अनुसूची१)बमोजिमका जिल्ला तथा स्थानीय तहले निरक्षर व्यक्तिहरूको सङ्ख्या एकिन गरी साक्षरताको उपयुक्त विधि अपनाई एक

आर्थिक वर्षभित्र नै थप साक्षरताकक्षा र सघन साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

४. अभियानको समयावधिभित्र कार्य सम्पन्न हुने गरी स्थानीय तहले आफ्नो अनुकूलतामा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने छ । सामान्यतः २०७५ को फागुन महिनाभित्र कक्षा आरम्भ गरिसक्नुपर्ने छ ।

५. साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा कार्यक्रमको कक्षा व्यवस्थापन र संयोजन

(क) **सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमार्फत कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन:**सामुदायिक सिकाइ केन्द्र (सासिके) ले आफ्नोसेवाक्षेत्रभित्र समुदाय परिचालकसहित थप साक्षरता सहजकर्ताहरू परिचालन गरी साक्षरता र निरन्तर शिक्षाको कक्षा सञ्चालन तथा संयोजन गर्नुपर्ने छ । सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले कम्तीमा एउटा कक्षाको सहजकर्ताको रूपमा समुदाय परिचालकलाई नै जिम्मेवारी प्रदान गर्नुपर्ने छ ।

(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 सक्ने छ।

(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 गर्नुपर्ने छ ।

(घ) **स्थानीय समुदायमा गैह्रसरकारी 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 सङ्घ संस्था तथा व्यक्तिहरूबाट साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित सङ्घ संस्थाहरूले आर्थिक दायित्व व्यहोर्ने गरी लागत साभेदारिता सुनिश्चित भएमा मात्र कार्यक्रम उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

४.२ **खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम**

१. अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय

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

तहः 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 वैकल्पिक 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 समूह वा सोभन्दा माथिको उमेर समूहका किशोर किशोरी, युवा तथा प्रौढ व्यक्तिहरू

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

लक्षित समूह : ८-१४ वर्ष उमेर समूहका विद्यालय बाहिरका बालबालिकाहरू, परिवारभित्र वा बाहिर काम गर्नुपर्ने भई नियमित विद्यालय शिक्षामा सहभागी हुन नसक्ने तथा विचैमा 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 गर्नुपर्ने छ ।

४.३ निरन्तर शिक्षा तथा जीवनपर्यन्त सिकाइ

१. स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमार्फत सामुदायिक पुस्तकालय, वाचनालय सञ्चालन गर्ने तथा मठमन्दिर, सामुदायिक सूचना केन्द्र, समीक्षालय, निःशुल्क वाइफाई क्षेत्र, उद्यान, सङ्ग्रहालय आदिको व्यवस्था गरी निरन्तर शिक्षा तथा जीवनपर्यन्त सिकाइको अवसर सुनिश्चित गर्नुपर्ने छ ।

२. सासिके तथा पुस्तकालयहरूमा स्वास्थ्य, कृषि, वन, पशुस्वास्थ्य, पोषण, खोप, महिला सशक्तीकरण, सिप विकास र जीविकोपार्जन, साहित्य, धर्म, संस्कृतिलगायत उपयोगी र समसामयिक सामग्री तथा पत्रपत्रिकाहरूको सङ्कलन र व्यवस्थापन गरी समुदायका सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

३. लक्षित समूह : समुदायका सबै नागरिकहरू

४.४ उल्लिखित कार्यक्रमहरू नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको नीति, नियम र निर्देशनभित्र रही मौजुदा निर्देशिका अनुकूल हुने गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।

५. साक्षर नेपाल अभियान सञ्चालन

साक्षर नेपाल वर्ष २०७६ अवधारणा पत्रअनुसार साक्षर घोषणा हुन बाँकी रहेका जिल्लाहरूमा विभिन्न कारणले बाँकी रहेका निरक्षरहरूलाई साक्षर गराई मुलुकलाई साक्षर घोषणा गर्ने कार्यका लागि स्थानीय तहमार्फत अनुसूची १ बमोजिमका समूह ग वर्गमा पर्ने जिल्लाहरूमा आवश्यकताअनुसार थप साक्षरता कक्षा सञ्चालन गर्ने घ वर्गमा पर्ने जिल्लाहरूमा सघन रूपमा साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेकार्यका लागि केन्द्रीय तहदेखि स्थानीय तहसम्मको जिम्मेवारी र भूमिकाबमोजिमका कार्य गर्न निम्नबमोजिमका समितिहरूको व्यवस्था गरिएको छ । हाल भईरहेको संरचनालाई नै बढीभन्दा 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 मिलाउनुपर्ने छ ।

नेपाल सरकार मन्त्रपरिषदबाट स्वीकृत 'साक्षर नेपाल वर्ष, २०७६ अवधारणा पत्र' ले विभिन्न तहमादेहायअनुसारका साक्षरता अभियान सम्बन्धी समितिहरूको व्यवस्था गरेको छ :

(क) साक्षरता अभियान केन्द्रीय समन्वय समिति गठन

१. मन्त्री, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	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 मनोनित एक जना	सदस्य
१०. नेपाल शिक्षक महासङ्घका अध्यक्ष	सदस्य
११. शिक्षा पत्रकार समूहका अध्यक्षहरूदुई जना	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 एक जना सदस्य
 ४. नगरपालिका प्रमुख वा उपप्रमुख अथवा गाउँपालिका अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष मध्येबाट कम्तीमा एक जना 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 उपाध्यक्षमध्येबाट सदस्य कम्तीमा एक जना महिला पर्ने गरी संयोजकबाट मनोनित दुई जना
 ५. नेपाल शिक्षक महासङ्घका जिल्ला अध्यक्ष सदस्य
 ६. स्थानीय सामाजिक संस्था तथा गैससमध्ये संयोजकबाट मनोनित एक जना 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 सदस्य समितिको संयोजक
 ४. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य
 ५. नगरपालिका/गाउँपालिकाका बडा अध्यक्षहरू मध्येबाट संयोजकबाट मनोनित सदस्य एक जना
 ६. विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट संयोजकले तोकेका एक जना सदस्य
 ७. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका अध्यक्षहरू मध्येबाट संयोजकबाट मनोनित एक सदस्य जना
 ८. स्थानीय सामाजिक संस्था तथा गैससमध्ये संयोजकबाट मनोनित एक जना सदस्य
 ९. शिक्षा शाखा प्रमुख सदस्य सचिव
- (च) विभिन्न तहमा गठन गरिएका उल्लिखित समितिहरूको बैठकमा उपयुक्त अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रित गर्न सकिने छ । समितिहरूले आवश्यकताअनुसार बैठकको कार्यविधि आफैँ तय गर्नुपर्ने छ ।

६. साक्षरता कार्यक्रमका लागि सहजकर्ता छनोट र नियुक्ति

- ६.१. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमार्फत सञ्चालन हुने एउटा कक्षाको सहजकर्ता सोही केन्द्रको परिचालक हुने छ। अन्य कक्षाको हकमा सहजकर्ता छनोटको जिम्मेवारी स्थानीय तहको समन्वयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थाको हुने छ।
- ६.२. परिचालक बाहेकका सहजकर्ताको छनोट सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको अध्यक्ष, सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति/स्थानीय तहले तोकेको अधिकृत र स्रोत केन्द्र विद्यालयको प्र.अ. सहितको तीन सदस्य रहेको छनोट समितिले गर्ने छ। सहजकर्ताको छनोट गर्दा कम्तीमा सात दिनको सार्वजनिक सूचना गरी लिखित, मौखिक वा दुवै माध्यमबाट गर्नुपर्ने छ।
- ६.३. समुदाय परिचालक बाहेकको सहजकर्ताको हकमान्यूनतम योग्यता एसइइ वा सो सरह भएको स्थानीय महिलालाई नियुक्ति दिनुपर्ने छ। महिला सहजकर्ता उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्था प्रमाणित भएमा मात्र पुरुष सहजकर्ता छनोट गर्न सकिने छ।
- ६.४. परिवार साक्षरता, समूह साक्षरता र एक व्यक्ति एक साक्षर ढाँचाका लागि स्थानीय तहबाट उपयुक्त विधि निर्धारण गर्नुपर्ने छ।

७. पाठ्यसामग्री तथा मसलन्द सामग्री

- ७.१. साक्षरता कक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाले देहाय अनुसार सिकाइ सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ :
 - (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 मापदण्ड अनुसार र सहभागीको आवश्यकता पूरा 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) सामग्रीहरूको निर्माण तथा प्रयोगमा जोड दिनुपर्ने छ।
 - (ग) मातृभाषामा साक्षरता सिप हासिल गरेका व्यक्तिलाई पनि साक्षर गणना गरिने हुनाले साविक अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रमार्फत 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, निरक्षरहरूको नामनामेसी सङ्कलन, व्यवस्थापन र अद्यावधिक गर्ने कार्यविधि-२०६७ तथा तत्कालीन अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रबाट विकास गरी प्रयोगमा ल्याइएका सामग्रीहरू यस अभियानका सहयोगी सामग्रीका रूपमा रहेका छन्।
 - (ङ) साक्षरता सम्बन्धी सिकाइ सामग्रीहरू कक्षा सञ्चालन संस्थाले पायक पर्ने वितरक वा मुद्रकसँग समन्वय गरी व्यवस्था गर्नुपर्ने छ।

- ७.२. साक्षरता कक्षाका सहभागीहरू प्रत्येकले अनुसूची-४ बमोजिमका सामग्रीहरू प्राप्त गर्ने छन् ।
- ७.३. साक्षरता कक्षाको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसारका थप सिकाइ सामग्रीहरूको समेत व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।
- ७.४ साक्षरता कार्यक्रम बापत तोकिएको रकम स्थानीय तहले कक्षा सञ्चालन हुनु अगावै कक्षा सञ्चालक संस्थाको खातामा एकमुष्ट उपलब्ध गराउनुपर्ने छ । यसको आधार यस पुस्तिकाको बुँदा नं. १६. क्रियाकलापगत कार्यान्वयन प्रक्रिया र अनुगमन सूचकहरूमा प्रस्तुत गरिएको छ । स्थानीय तहमार्फत कार्यक्रममा प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्नका आफ्नो स्रोतबाट थप बजेटको व्यवस्थापन समेत गर्न सकिनेछ ।
- ७.५ परिवार साक्षरता, समूह साक्षरता र एक व्यक्ति एक साक्षर ढाँचाबाट सञ्चालन गरिने साक्षरता कार्यको पारिश्रमिक र अन्य सुविधाका हकमा सङ्घीय सरकारले तय गरेको प्रति इकाइ लागतका आधारमा अनुदान उपलब्ध गराइने छ । स्थानीय तहले उक्त सङ्घीय सरकारबाट प्राप्त भएको स्रोतमा आवश्यकताअनुसार आफ्नो स्रोत थप गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने छ । अन्य प्रक्रियाबाट साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा उपलब्ध हुने सेवा सुविधा सञ्चालक व्यक्ति, संस्था र स्थानीय तहबिच आपसी समझदारीमा तय गर्नुपर्ने छ ।

द. साक्षरता कक्षाका सहभागी अभिलेख विवरण

- द.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 भराई कक्षा सञ्चालन भएको १५ दिनभित्र स्थानीय तहमा बुझाउनुपर्ने छ ।
- द.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 गराउनुपर्ने छ ।
- द.३. शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले विवरण प्राप्त भएको १५ दिनभित्र अनुसूची-८ बमोजिमको समष्टिगत विवरण शिक्षा विकास निर्देशनालयमा पठाउनुपर्ने छ ।
- द.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 ।
- द.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 ।

- ८.६ स्थानीय तहले साक्षरता कक्षा सञ्चालन सम्पन्न भएपश्चात् साक्षर स्थानीय तह घोषणा गर्नुपर्ने छ र सोको जानकारी शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रलाई जानकारी गराउनुपर्ने छ ।
- ८.७ शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रले साक्षर घोषणा हुन बाँकी जिल्लाहरू साक्षर भएको विवरण प्राप्त भए पश्चात साक्षर नेपाल घोषणाको तयारी गर्नुपर्ने छ ।

९. सहभागीहरूको सिकाइ प्रमाणीकरण र प्रमाणपत्रसम्बन्धी व्यवस्था

- (क) कक्षा सञ्चालनको समयावधि समाप्त भएपश्चात् 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) देहायअनुसारको मापदण्डका आधारमा साक्षरताको मूल्याङ्कन गर्दा कम्तीमा ५० प्रतिशत सक्षमता हासिल गर्न सक्ने व्यक्तिलाई साक्षरताको प्रमाण पत्र दिइने छ :
- राष्ट्रभाषा वा मातृभाषाका वर्ण/अक्षरको पढाइ र लेखाइ
 - नेपाली वा मातृभाषामा लेखिएका मूल्यसूची र बिलको 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 हरहिसाब 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
 - बैंक भौचर भराइ र चेक खिचाइ
- सहभागी मूल्याङ्कन फारामको नमुना अनुसूची-१२ मा दिइएको छ ।

१०. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

- १०.१. साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षाका कक्षा एवम् वैकल्पिक शिक्षा लगायत सामुदायिक विकासका कार्यहरू 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 दिनुपर्ने छ ।
- १०.२. स्थानीय तहले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको नवीकरण गर्दा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको राय लिएर गर्नुपर्ने छ ।
- १०.३. जिल्लामा स्वीकृत कोटाभित्र विगतमा स्वीकृत पाएका र अधिल्लो आ.व.मा नवीकरण नभएका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको हकमा सम्बन्धित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रबाटमनासिव कारणसहित पुनः नवीकरणका लागि आवश्यक कागजात पेस गरेमा स्थलगत अनुगमन गरी उपयुक्त देखिएमा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको राय लिएर नवीकरण गर्नुपर्ने छ ।
- १०.४ सामुदायिक सिकाइ केन्द्र भन्नाले साविकका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई जनाउने छ ।

११. अनौपचारिक शिक्षा अर्न्तगतका कार्यक्रमको प्रोफाइल निर्माण:

निरक्षर, नवसाक्षर तथा निरन्तर सिकाइ प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिहरूका लागि हरेक स्थानीय तहअन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, अनुदान प्राप्त अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा, खुला निम्न माध्यमिक, तथा माध्यमिक शिक्षा, अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय, परम्परागत धार्मिक प्रकृतिका विद्यालय एवम् कार्यक्रमका सहभागीहरूको 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 कार्यक्रमहरूलाई पनि समेट्नुपर्ने छ ।

१२. प्रगति प्रतिवेदन तयारी र सम्प्रेषण

स्थानीय तह, जिल्ला तथा प्रदेश स्तरमा आयोजना गरिने अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना र प्रगति विवरण सम्बन्धित निकाय एवम् शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमासमेत पठाउनुपर्ने छ ।

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

- (क) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थानीय तहले सामुदायिक 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 शिक्षाविकास 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 तथ्याङ्कसहितको विवरण वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ ।

१४. साक्षर घोषणा प्रक्रिया

साक्षर नेपाल वर्ष, २०७६ अवधारणा पत्र बमोजिम साक्षरता अभियान तथा थप साक्षरता कक्षाका कार्यक्रम सञ्चालनपछि स्थानीय तह तथा जिल्लाको १५ वर्ष र सोभन्दा माथिल्लो उमेर समूहका जनसङ्ख्याको 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 नामेसीसहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा पेश 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 सिफारिसमा स्थानीय तहले साक्षर भएको संस्थागत निर्णय गर्ने । साथै बाँकी निरक्षरलाई आगामी एक वर्षभित्र साक्षर गराउने प्रतिबद्धता जनाउने । विशेष समारोह आयोजना गरी निर्णयको सार्वजनिक घोषणा गर्न सकिने छ।
- (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 बाँकी नरहेका तर साक्षर घोषणा गर्न बाँकी '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 प्रतिबद्धता 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 गर्नुपर्दछ ।
- (छ) विगतमा साक्षर घोषणा भई सकेका जिल्ला तथा स्थानीय तहहरू साक्षर नेपाल वर्ष २०७६ अवधारणा पत्रअनुसार नै भएका मानिने छन् । तर निरक्षर जनसङ्ख्या बाँकी 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 सकिने छ।
 (झ) मुलुकभरका सबै जिल्ला साक्षर भएपछि नेपाल सरकारबाट साक्षर नेपाल घोषणा गरिने छ।

१५. अनुगमन व्यवस्था

- १५.१. साक्षरताका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुने छ । स्थानीय तहले स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिमार्फत साक्षरता कक्षाको नियमित अवलोकनगरी पृष्ठपोषण आदानप्रदान गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ । यसरी अनुगमन गर्ने कार्यका लागि स्थानीय तहले स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिलाई अनुगमनको जिम्मेवारी दिनुपर्ने छ । स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिले आफुलाई तोकिएका साक्षरता कक्षाहरूको मासिक अनुगमन योजना निर्माण गरी सोहीअनुसार अनुगमन गर्नुपर्ने छ । स्थानीय अनुगमनकर्ताले अनुगमन वापतको रकम भुक्तानीका लागि प्रतिवेदनसहित स्थानीय तहमा निवेदन दिएपश्चात् मात्र अनुगमनका लागि तोकिएको रकम उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।
 शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, शिक्षा विकास निर्देशनालय र शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र तथा सम्बन्धित अन्य निकायहरूबाट समेत आवश्यकताअनुसार अनुगमन हुने छ। अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि स्थानीय तहले सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षको संयोजकत्वमा कम्तीमा एक जना महिला पर्ने गरी बढीमा पाँच सदस्य भएको साक्षरता एवम् अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम अनुगमन समिति गठन गरी अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलायनुपर्ने छ ।
- १५.२. स्थानीय तहले कक्षा तथा सहभागीहरूको नियमितता, तोकिएबमोजिमको सामग्रीको उपलब्धता र माध्यमिक तहका विद्यार्थीले निरक्षरहरू पहिचान गरी साक्षर गराए नगराएको बारेमा कम्तीमा महिनाको एकपटक अनुगमन र कक्षा अवलोकन गर्ने व्यवस्था मिलाई सोको अभिलेखन गर्नुपर्ने छ ।
- १५.३. परिवार साक्षरता, समूह साक्षरता र एक व्यक्ति एक साक्षर ढाँचाबाट भएको साक्षरता कार्यको अनुगमन विधि स्थानीय तहबाटै निर्धारण गर्नुपर्ने छ ।
 कक्षा अवलोकन र अनुगमन फारामको नमुना अनुसूची -१० मा दिइएको छ ।
- १५.४. अन्य निकायबाट अनुगमन गर्दा अनुसूची- ३ मा दिइएका अनुगमन फारामको प्रयोग गर्नुपर्ने छ ।

१६. क्रियाकलापगत कार्यान्वयन प्रक्रिया र अनुगमन सूचकहरू
(क) सङ्घीय 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 स्वीकृति	एकपटक	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र	पहिलो चौमासिकभित्र	साक्षर नेपाल अभियानको अवधारणा पत्र तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका विकास र स्वीकृति भएको हुने विकास भएको निर्देशिका, अवधारणा पत्र र प्रतिवेदन
२.	साक्षर नेपाल अभियान सञ्चालनका लागि विभिन्नसरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूसँग सहकार्य र समन्वय	सरकारीतथा विकास साभेदार, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी सङ्घ/ संस्थाहरूलाई साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने वातावरण बनाउने	निरन्तर	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र	पहिलो चौमासिकभित्र	<ul style="list-style-type: none"> ■ साभेदार सङ्घ संस्थाहरूसँग भएको हुने ■ समन्वय गरिएका ■ साभेदार सङ्घसंस्थाहरूको विवरण, बैठक पुस्तिका
३.	प्रचारप्रसार तथा साक्षरता दूत परिचालन सहजीकरण	आमसञ्चार माध्यमबाट साक्षर नेपाल अभियानका सन्देश प्रचारप्रसार गर्ने, व्यवस्था मिलाउने साथै कलाकार वा लब्धप्रतिष्ठित	निरन्तर	सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत	निरन्तर	<ul style="list-style-type: none"> ■ प्रचारप्रसार तथा साक्षरता दूतहरूको नियुक्ति र सहभागिता भएको हुने

क्र.स.	कार्यक्रमहरू	मुख्य कार्य/क्रियाकलापहरू	लक्ष्य	जिम्मेवारी	समयावधि	मुख्य प्रतिफल तथा अनुगमन सूचक
		व्यक्तिलाई साक्षरतादूत मनोनयन गर्ने र परिचालन गर्ने ।		विकास केन्द्र		<ul style="list-style-type: none"> प्रचारप्रसारको विवरण
४.	अनुगमन तथा असल अभ्यास पहिचान	अभियान अवधिभर अनुगमन र असल अभ्यासहरूको पहिचान, सङ्कलन तथा प्रबोधीकरण	निरन्तर	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र	निरन्तर	<ul style="list-style-type: none"> अनुगमन तथा असल अभ्यासहरू सङ्कलन भएको हुने अनुगमन प्रतिवेदन प्रबोधीकरण गरिएका असल अभ्यासहरू
५.	मापदण्ड तथा नमुना सिकाइ सामग्री विकास	साक्षर नेपाल अभियान तथा अनौपचारिक शिक्षाका सन्दर्भमा आवश्यक नमुना सामग्री तथा मापदण्ड विकास गर्ने	एकपटक	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र	पहिलो चौमासिक भित्र	मापदण्ड तथा नमुनासिकाइ सामग्री विकास भएको हुने छ, नमुना सामग्रीहरू
६.	साक्षरता अभियान केन्द्रीय समन्वय समिति बैठक तथा साक्षर नेपाल घोषणा सहजीकरण, सरोकारवाला अभिमुखीकरण	केन्द्रीय समन्वय समितिको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गर्ने साक्षरता अभियान सञ्चालनका लागि प्रदेश, जिल्ला तथा स्थानीय तहमा केन्द्रदेखि स्थानीय तहसम्मका सरोकारवालाहरूलाई साक्षर नेपाल वर्ष २०७६ का सम्बन्धमा अभिमुखीकरण गर्ने साक्षर नेपाल घोषणाका लागि	एकपटक	नेपाल सरकार	निरन्तर	सरोकारवालाहरूको अभिमुखीकरण भएको हुने साक्षर नेपाल घोषणा अभिमुखीकरण भएको हुने कार्यक्रम विवरण साक्षर जिल्ला घोषणा विवरण तथा प्रतिवेदन

क्र.सं.	कार्यक्रमहरू	मुख्य कार्य/क्रियाकलापहरू	लक्ष्य	जिम्मेवारी	समयावधि	मुख्य प्रतिफल तथा अनुगमन सूचक
		आवश्यक अन्य सहजीकरणका कार्यहरू गर्ने				

(ख) प्रदेश तह

क्र.सं.	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 साक्षरता अभियान समन्वय समिति बैठक तथा समन्वय	प्रदेश तहमा सरकारी तथा विकास साझेदार, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी सङ्घ/ संस्थाहरूलाई साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने वातावरण बनाउने, प्रदेश साक्षरता अभियान समन्वय समितिको बैठक समेत एकमुष्ट रु.५०,०००/- प्रदेशभित्रका विभिन्न स्थानीय तहबिच आवश्यक समन्वय, सहजीकरण र मार्गनिर्देशन	निरन्तर	सामाजिक विकास मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय, साक्षरता अभियान प्रदेश समन्वय समिति	पहिलो चौमासिकभित्र	<ul style="list-style-type: none"> ■ प्रदेशस्तरमा साझेदार सङ्घसंस्थाहरूसँग समन्वय भएको हुने ■ समन्वय समिति बैठक निर्णय पुस्तिका, सङ्घसंस्थाहरूको विवरण
२.	प्रचारप्रसार	प्रदेशभित्र सञ्चार माध्यमबाट निःशुल्क रूपमा साक्षर नेपाल अभियानका सन्देश प्रचारप्रसार गर्ने व्यवस्था मिलाउने साथै कलाकार वा लब्धप्रतिष्ठित व्यक्तिलाई	निरन्तर	सामाजिक विकास मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय	निरन्तर	<ul style="list-style-type: none"> ■ प्रचारप्रसार भई साक्षरता दूतहरूको नियुक्ति र सहभागिता भएको हुने ■ प्रचारप्रसारको विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम र क्रियाकलाप	मुख्य कार्य/क्रियाकलाप	लक्ष्य	जिम्मेवारी	समयावधि	मुख्य प्रतिफल तथा अनुगमन सूचक
		साक्षरता दूत परिचालन गर्ने				तथा साक्षरता दूतको विवरण
३.	अनुगमन तथा असल प्रदेशभिन्नका अभ्यास पहिचान	प्रदेशसभिन्न अभियान अवधिभर अनुगमन र असल अभ्यासहरूको पहिचान, सङ्कलन तथा प्रबोधीकरण समेतका लागि रु.१२५,०००।- (प्रदेशअन्तर्गतका साक्षरता, निरन्तर शिक्षालगायतका अनौपचारिक शिक्षाका असल अभ्यासहरूको सङ्कलन, विकास र प्रबोधीकरणका लागि एकमुष्ठ रु.५०,०००।- र अनुगमनका लागि अनुगमन योजनाअनुसार खर्च हुने गरी एकमुष्ठ रु.७५,०००।-)		सामाजिक विकास मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय,	निरन्तर	<ul style="list-style-type: none"> ■ पहिचान भएका असल अभ्यासहरूको प्रबोधिकरण भएको हुने ■ साक्षरता लगायतका अनौपचारिक शिक्षाका कार्यक्रम अनुगमन हुनेसङ्कलन भएका असल अभ्यासहरू, अनुगमन प्रतिवेदन, प्रबोधिकरण प्रतिवेदन
४.	निरक्षरता एकिन	आफ्नो प्रदेशअन्तर्गतका साक्षर घोषणा हुन बाँकी स्थानीय तहहरू मार्फत निरक्षरहरूको सङ्ख्या एकिन गर्ने कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने		सामाजिक विकास मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय,	पहिलो चौमासिकभिन्न	बाँकी रहेका निरक्षरहरूको तथ्याङ्क अद्यावधिक भएको हुने विवरण, प्रतिवेदन आदि ।

(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	<ul style="list-style-type: none"> ● साक्षर नेपाल अभियान सञ्चालनका लागि जिल्लाभित्रका स्थानीय तहहरूबिच सहजीकरणका लागि साक्षरता अभियान जिल्ला समन्वय समितिको बैठक सञ्चालन (बैठक २ पटकका लागि रु. ४०,०००।- 	निरन्तर	जिल्ला समन्वय समिति, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	पहिलो र तेस्रो चौमासिक भित्र	<ul style="list-style-type: none"> ■ समन्वय समितिको स्थानीय तहहरूलाई सहजीकरण भएको हुने ■ बैठक निर्णय पुस्तिका
२.	स्थानीय तहगत रूपमा निरक्षरहरूको नामनामेसी अद्यावधिक र कम्प्युटर प्रविष्टि तथा अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> ● साक्षरता कार्यक्रमका लागि सरोकारवालाहरूबिच अभिमुखीकरण, स्थानीय तहको तहगत रूपमा साक्षर तथा निरक्षरहरूको विवरण अद्यावधिक तथा समीक्षा बैठक तथा कार्यक्रम अनुगमन समेतका लागि एकमुष्ट रकम रु. १०००००।- 	निरन्तर	जिल्ला समन्वय समिति, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	पहिलो चौमासिक निरन्तर	<ul style="list-style-type: none"> ■ निरक्षरहरूको विवरण अद्यावधिक भएको हुने, ■ अनुगमन संयन्त्र विकास र परिचालन भएको हुने ■ निरक्षरहरूको अद्यावधिक भएको हुने ■ अभिलेख तथा अनुगमन प्रतिवेदन

३.	साक्षर जिल्ला घोषणा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> साक्षर जिल्ला घोषणाको लागि तयारी, स्थानीय तह साक्षर घोषणाको लागि संयोजन/व्यवस्थापनसहित साक्षर जिल्ला घोषणा सार्वजनिकीकरण समेतका लागि लागि तोकिएबमोजिम खर्च हुने गरी एकमुष्ट रु. ३०००००।- 		जिल्ला साक्षरता अभियान समन्वय समिति, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	घोषणाको निर्णयपश्चात	<ul style="list-style-type: none"> साक्षर जिल्ला घोषणाका लागि व्यवस्थापन भएको हुने साक्षर जिल्ला घोषणाको निर्णय
४.	प्रशिक्षक तयारी तथा सहजकर्ता तालिम सञ्चालन	<ul style="list-style-type: none"> कक्षा सञ्चालक संस्थाबाट सहजकर्ता छनोट भएपछि सम्बन्धित स्थानीय तहहरूको समन्वयमा पायक पर्ने स्थानमा २५ जनाको एक समूह बनाउने 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 (प्रति तालिम समूह ११०,०००।) 	स्थानीय तह	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ सम्बन्धित स्थानीय तहहरू	पहिलो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> छनोट भएका सबै सहजकर्ताहरूले पाँच दिनको सहजकर्ता तालिम प्राप्त गरेका हुने, तालिम सञ्चालन विवरण, सहभागी उपस्थिति र प्रतिवेदन

		<ul style="list-style-type: none"> स्वीकृत नम्सअनुसार खर्च हुने गरी 				
१.	गा.पा./ न.पा. तह स्थानीय तहहरूमार्फत घरधुरी सर्वेक्षण गरी निरक्षरहरूको विवरण एकिन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> वडामार्फत घरधुरी सर्वेक्षण गरी निरक्षरहरूको नामनामेसी समेतको विवरण एकिन गर्ने तथा अनौपचारिक शिक्षाका लक्षित समूहको विवरण सङ्कलन गर्न घरधुरी सर्वेक्षण, तथ्याङ्क सङ्कलन, कम्प्युटर प्रविष्टि समेतका लागि प्रति न.पा. रु.६०,०००/- र गा.पा. रु.५०,०००/- 	निरन्तर	स्थानीय तह	पहिलो चौमासिक (चालु आ.व.मा माघ/फागुन)	<ul style="list-style-type: none"> निरक्षरहरूको नाम नामेसी विवरण अभिलेख निरक्षरहरूको विवरण एकिन भएको हुने
२.	योजना तर्जुमा	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रमका लागि योजना तर्जुमा गर्ने 	निरन्तर वार्षिक तथा आवधिक	स्थानीय तह	पहिलो चौमासिक (चालु आ.व.मा माघ/फागुन)	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तहको निर्मित योजना साक्षर स्थानीय तह घोषणा योजना निर्माण भएको हुने
३.	प्रचारप्रसार, स्रोत परिचालन साक्षरता अभियान स्थानीय समिति बैठक सञ्चालन	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी, शिक्षक, अभिभावक, सञ्चारकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज र स्थानीय स्रोतको समेतको सहभागिता तथा परिचालन गरी प्रचारप्रसार गर्ने यसका लागि पर्चा, पम्पलेट, ब्यानर, मिडिया परिचालन गर्ने । 	निरन्तर	स्थानीय तह	निरन्तर	<ul style="list-style-type: none"> बैठक निर्णय, कार्यक्रम उपस्थिति साक्षरता कार्यक्रममा सरोकारवालाहरूको सहभागिता, प्रचारप्रसार भएको हुने

४.	स्थानीय सरोकारवालाहरूका लागि अभिमुखीकरण	<ul style="list-style-type: none"> साक्षरता कार्यक्रमका लागि सरोकारवालाहरूबिच अभिमुखीकरण सञ्चालनका लागि रकम रु. ४००००।- 	फागुन भित्र	स्थानीय तह	पहिलो चौमासिकभित्र	<ul style="list-style-type: none"> उपस्थिति अभिमुखीकरणभई सहभागिता अभिवृद्धि हुने
५.	साक्षरता स्वयमसेवक परिचालन	<ul style="list-style-type: none"> कक्षा प्रणालीअर्न्तगत नसमेटिएका निरक्षरहरूको पहिचान गरी स्वयमसेवकहरू परिचालन गरी Each one teach oneमार्फत साक्षर गराउँदा प्रोत्साहन खर्च आपसी समझदारीमा स्थानीय तहले तय गरी खर्च व्यवस्थापन गर्ने 	एकपटक	स्थानीय तह	दोस्रो र तेस्रो चौमासिकभित्र	<ul style="list-style-type: none"> साक्षरता स्वयमसेवक मार्फत Each one teach oneमार्फत साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन भएको हुने सहभागी विवरण, स्वयमसेवक विवरण
६.	सहभागी पाठ्य सामग्री खरिद र वितरण स्थानीय सामग्री विकास र प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> कक्षा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी पाएका संस्थाले पाठ्य सामग्री खरिद गर्ने निर्धारित लक्ष्यअनुसार सहभागीलाई पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउने प्रति सहभागी प्रतिसेट रु.१००।- का दरले हुन आउने रकम कार्यक्रम सञ्चालन संस्थालाई निकासी दिने स्थानीय आवश्यकतामा आधारित 	एकपटक	स्थानीय तह	कक्षा शुरूहुनु अगावै	<ul style="list-style-type: none"> सबै सहभागीले पूरा सेटमासामग्री प्राप्त गरेको हुने स्थानीय आवश्यकतामा आधारित सामग्री विकास र प्रयोग भएको हुने निकासी भएको रकम र सहभागी सङ्ख्या

		<p>विषयवस्तु समावेश गरी पाठ्यसामग्री तयार गर्ने र आवश्यकतानुसारको विकल्प छनोट गरी प्रयोगमा ल्याउने</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ १. केन्द्रले तयार गरेको प्रिन्टिड रेडी कपीमा जिल्लाले तयार गरेको सामग्री थप गरी छान्न सकिने ■ २. स्थानीय आवश्यकतामा आधारित नयाँ सामग्री विकास गरी पूरक सामग्रीको रूपमा प्रयोग गर्ने यसका लागि सहजकर्ताको तालिममा प्रबोधीकरण गरी प्रयोग गर्न लगाउने 				
७.	सहभागी मसलन्द खरिद, ढुवानी र कक्षा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ■ ढुवानी र मसलन्द वापत हिमाली जिल्लामा रु.३५०१-, पहाडी जिल्लामा रु.३००१- र तराइर उपत्यकाका लागि २५०१-, प्रति सहभागीको दरले हुने रकम स्थानीय तहले कक्षा सञ्चालक संस्थालाई निकासो दिने ■ मसलन्द वापत सबै जिल्लामा २००१- र ढुवानी वापत हिमाली 	एकपटक	कक्षा सञ्चालक संस्था	पहिलो चौमासिक भित्र कक्षा शुरु अगावै	<ul style="list-style-type: none"> ■ सबै सहभागीले तोकिएका मसलन्द सामग्री प्राप्त गरेको हुने, ■ कक्षा व्यवस्थापन अर्न्तगत तोकिएका सामग्रीसहित कक्षा व्यवस्थापन भएको

		<p>जिल्लाका लागि रु.१५०१-, पहाडी जिल्लाका लागि रु.१००१- र तराइ तथा उपत्यकाका लागि रु.५०१ खर्च गर्नुपर्नेछ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रति कक्षा व्यवस्थापन खर्च वापत रु.२०००१-का दरले हुन आउने रकम स्थानीय तहले कक्षा सञ्चालक संस्थालाई निकासी दिने ■ कक्षा केन्द्र व्यवस्थापन खर्चबाट सहभागी बस्ने गुन्द्री/सुकुल/कार्पेट, सरसफाइ, विद्युत् महसुल आदिको व्यवस्थापन गर्ने ■ कक्षा सञ्चालक संस्थाले प्रति सहभागी अनुसूची ४ बमोजिमका सामग्रीहरू सहभागीलाई उपलब्ध गराउने र कक्षा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सामग्री खरिद र व्यवस्था गर्ने 			<p>हुने,</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ निकासी प्राप्त गर्ने संस्थाको विवरण ■ खरिद सामग्री विवरण, सङ्ख्या, कक्षा कोठामा भएको सामग्री
--	--	--	--	--	--

८.	साक्षरता/निरन्तर शिक्षामा विद्यार्थी परिचालन	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयहरूले विद्यार्थीमार्फत अभिभावक साक्षर बनाउन शिक्षकलाई समन्वयकर्ता चयन गरी साक्षरतामा विद्यार्थी परिचालन निर्देशिका बमोजिम गर्ने कक्षा प्रणाली वा समूह प्रणालीमा आउन नसक्ने वा विद्यार्थीमार्फत साक्षर हुन चाहने सहभागीलाई प्राथमिकता दिई सहभागी छनोट गर्ने 	एकपटक		मडूसीरदेखि असारसम्म	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी मार्फत समेत साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन भई साक्षर स्थानीय तह घोषणामा टेवा गुग्ने विद्यार्थी परिचालन सम्बन्धी विवरण, सहभागी सङ्ख्या
९.	साक्षरता/निरन्तर शिक्षा कक्षासञ्चालन(कक्षा प्रणाली)	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तहबाट एकिन भएका निरक्षरहरूनछुट्ने गरी कक्षा प्रणाली (हिमाल, पहाड १५ जना र तराई/उपत्यका २० जना) कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यार्थी परिचालन तथा अन्य प्रक्रियाबाट साक्षर हुने कार्यक्रमले समेटेका व्यक्तिहरू कक्षा प्रणालीमा समावेश नगर्ने । 	तोकिएको अवधिभर	स्थानीय तह कक्षा सञ्चालक संस्था	मडूसीरदेखि असारसम्म	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको समयवधिभित्र नियमित रूपमा कक्षा सञ्चालन हुने कक्षा सङ्ख्या, सहभागी सङ्ख्या, प्रतिवेदन
१०.	साक्षरता/निरन्तर शिक्षा कार्यक्रमका सहजकर्ताका लागि प्रोत्साहन(कक्षा प्रणाली)	<ul style="list-style-type: none"> प्रतिकक्षा एक सहजकर्तालाई कार्यक्रम अवधिभर मासिक रु.३०००। का दरले चार महिनाको हुन आउने जम्मा 	एकपटक	स्थानीय तह कक्षा सञ्चालक संस्था	कक्षा समाप्त भएपश्चात् (असार मसान्तभित्र)	सहजकर्ताले प्रोत्साहन वापतको रकम भुक्तानी भएको हुने प्रोत्साहन भत्ता पाउने

		<p>रु.१२,०००। कक्षा सञ्चालक संस्थामार्फत भुक्तानी पाउने गरी सम्बन्धित संस्थालाई निकासा दिने,</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ स्थानीय तहले साक्षरता प्रगति सहभागी विवरण र हाजिरी लिएर मात्र निकासा दिने, ■ स्थानीय तहले आफ्नै स्रोतबाट थप प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गर्न सक्ने 				सहजकर्ता सङ्ख्या र निकासा रकम
११.	साक्षरता/निरन्तर शिक्षा कार्यक्रम, विद्यार्थी परिचालन तथा समूह साक्षरता कार्यक्रम स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिमार्फत अनुगमन र प्रतिवेदन	<ul style="list-style-type: none"> ■ स्थानीय तहबाट सञ्चालित साक्षरता /निरन्तर शिक्षा कक्षा अवलोकन गरेवापत स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिलाई तोकिएको कक्षा अवलोकन गर्ने गरी बढीमा रु. १०,०००। उपलब्ध गराउनुपर्ने छ । ■ आफ्नो क्षेत्रभित्र विद्यार्थी परिचालन मार्फत साक्षरताको समेत अनुगमन गर्नुपर्ने ■ अवलोकनकर्ताले आफुलाई तोकिएका सबै कक्षाहरूकम्तीमा दुईपटक अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गरेको हुनुपर्ने छ । 	निरन्तर	स्थानीय तह अनुगमनकर्ता	कक्षा सञ्चालन अवधिभर	स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिबाट नियमित कक्षा अवलोकन हुने अनुगमन योजना, प्रतिवेदन,

१२.	सिकाइ प्रमाणीकरण तथा प्रमाणपत्र व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ■ साक्षरता /निरन्तर शिक्षा कक्षाका सहभागीहरूका लागि प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ■ प्रमाणपत्रविकास र छपाइका लागि प्रति सहभागी रु ५०। का दरले हुन आउने रकम स्थानीय तहलेकक्षा सञ्चालकसंस्थालाईनिकासा दिने ■ प्रति सहभागी रु ५०।- का दरले हुन आउने रकम प्रश्नपत्र निर्माण, परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण आदि कार्यवापत सहजकर्तालाई भुक्तानीहुने गरीस्थानीय तहले कक्षा सञ्चालन गर्ने निकायमा निकासा दिने 	एक पटक	स्थानीय तह कक्षा सञ्चालक संस्था	फागुनदेखि असारसम्म	साक्षरता/निरन्तर शिक्षा कक्षाका सहभागीहरूले हासिल गरेका सिकाइ उपलब्धिका आधारमा प्रमाणपत्र पाएका हुने तोकिएको रकम सम्बन्धित संस्थामा निकासा भएको हुने प्रमाणपत्र बुझेको भर्पाइ, सहजकर्ताले रकम बुझेको भर्पाइ र प्रतिवेदन
१३.	स्थानीय तह साक्षर घोषणा	<ul style="list-style-type: none"> ■ सरोकारवालाहरूको समन्वय र सहभागितामा बैठक वा सार्वजनिक समारोहको आयोजना गरी साक्षर स्थानीय तह घोषणा गर्ने 	निरन्तर		निरन्तर	स्थानीय तह साक्षर घोषणा भएको हुने घोषणा अभिलेख, प्रतिवेदन
१४.	अनौपचारिक शिक्षाका कार्यक्रमहरूको स्थिति प्रतिवेदन	<ul style="list-style-type: none"> ■ अनुसूचीबमोजिम 	एकपटक	सम्बन्धित तह	हरेक आ.व. को अन्त्यमा	

द्रष्टव्य :

१. नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान बाहेक प्रदेश र स्थानीय तहबाट आफ्नै स्रोतबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।
२. स्थानीय तहमा उल्लिखित बजेट बाँडफाँड बाहेक स्थानीय स्रोत साधनको उपलब्धताअनुसार थपघट गर्न सकिने छ ।
३. विद्यार्थी परिचालनमार्फत् साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा विद्यार्थी प्रोत्साहन, शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकसहित सरोकारवाला अभिमुखीकरण लगायतका खर्च रकम स्थानीय तहको स्रोतबाट 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 निर्देशिकाबमोजिम नै हुने छ ।
५. सिकाइ प्रमाणीकरण तथा प्रमाणपत्र व्यवस्थापन, स्थानीय आवश्यकतामा आधारित सामग्री विकास र परिमार्जन, साक्षरता दिवस समारोह व्यवस्थापन, निरक्षरको नामनामेसी अद्यावधिक र कम्प्युटर प्रविष्टि, कक्षा सञ्चालक निकायका 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 व्यवस्थाबमोजिम हुने गरी सम्बन्धित तहले कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।

अनुसूची १

साक्षर नेपाल वर्ष २०७६ अवधारणा पत्रअनुसार साक्षर घोषणा हुन बाँकी जिल्लागत विवरण

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

.....गा.पा./न.पा.को कार्यालय

.....

.....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 पाउनु भएकामा 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 दुई घण्टाका 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

(सङ्घ, प्रदेश, जिल्ला एवम् स्थानीय तहबाटहुने 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 भएको एक हप्ताभित्र		
सबै सहभागीसँग पाठ्यपुस्तक			कक्षा सुरु भएको एक हप्तापछि		
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 पठनपाठन भएको पाठको नाम :

सिकाइ विषयवस्तु :

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

अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरता कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजीकरण पुस्तिका २०७५

-३४-

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/सेतोपाटी (न्यूनतम ३×४ 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) पाठ्यपुस्तक र अन्य सन्दर्भ सामग्रीहरू (भाषा, गणित र सामाजिक सिकाइका लागि आवश्यक सामग्रीहरू)

(ग) साक्षरता/निरन्तर शिक्षा तह एक र तह दुईको पाठ्यपुस्तकको साइज १८×२४ से.मि., ७० ग्राम म्यापलिथो कागजमा सादा छपाइ र कभर पेज २५० ग्रामको आर्टबोर्ड 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 सञ्चालन सम्बन्धी विवरण फाराम
आर्थिक वर्ष २०७७

(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 संस्थाअन्य

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

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

सहजकर्ताको विवरण :

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

सहभागीहरूको विवरण :

क्र.सं.	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/जन जाति			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 सङ्ख्या	भर्ना भएका कुल सहभागी सङ्ख्या			दलित			आदिवासी/जन जाति			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 शिक्षा सम्बन्धी समष्टिगत फाराम २०७९.....

शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले भर्ने

कार्यक्रम वितरण मिति :

अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन मिति:

तालिम सञ्चालन मिति :

सङ्ख्या:

कक्षाका सहभागीहरूको विवरण :

सहभागी सङ्ख्या:

सहजकर्ता

क्र स	गाउँपालिका/ नगरपालिका	सञ्चालक कक्षा सङ्ख्या	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
जम्मा																	

तयार गर्ने

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

मिति :

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

मिति:

कार्यालयको छाप

साक्षरता/निरन्तर शिक्षा सम्बन्धी समष्टिगत विवरण फाराम २०७.....
(शिक्षा विकास निर्देशनालयले भने)

क्र. स.	जिल्ला	सञ्चालित कक्षा सङ्ख्या	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
जम्मा																	

तयार गर्ने प्रमाणित गर्ने
 हस्ताक्षर : हस्ताक्षर :
 नाम : नाम :
 पद : पद :
 मिति : मिति :

कार्यालयको छाप

स्थानीय निरीक्षक/स्रोत व्यक्ति/शिक्षा अधिकृत लगायतले कक्षा 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 क्रममा दिइएको सुझाव
पाठको पुनरावृत्ति				
समूह विभाजन र समूह कार्य				
सहजीकरण विधिको प्रयोग				
सिकारुको अनुभवसँग जोडेर उदाहरणको प्रस्तुति				
सहभागीप्रतिको व्यवहार				
शिक्षणकौशल				
पाठको प्रस्तुतीकरण				
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 प्रमाणपत्रको नमुना



..... गा.पा./न.पा.को कार्यालय

.....

..... नं. प्रदेश, नेपाल

प्रमाणपत्र

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 गर्नुभएकालेसधन्यवाद यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

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

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 आदनप्रदान 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 :विषयवस्तुसँग सम्बन्धित मूल्याङ्कन (आन्तरिक)

क्र.स.	क्षेत्र	मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने सिकाइ सक्षमताहरू	अङ्क मापन			कैफियत
			२.५	१.५	१	
१	भाषिक सिप	<p>एक आपसमा परिचय लिन र दिन</p> <p>राष्ट्र भाषाका वर्ण, शब्द र सरल वाक्य पढ्न र लेख्न</p> <p>अङ्ग्रेजी वर्णको ठुला र साना अक्षरहरू पढ्न र लेख्न</p> <p>अङ्ग्रेजीका सामान्य बोलीचालीका शब्दहरू उच्चारण गर्न आफ्नो नाम लेख्न</p> <p>भित्तेपात्रोमा हेरी तिथि, मिति बताउन</p> <p>सरल चित्र, सङ्केत र ट्राफिक चिह्नको अर्थ बुझ्न र आवश्यकताअनुसार प्रयोग गर्न</p> <p>सूचना/जानकारी आदान प्रदान गर्न तथा आफ्नो विचार स्वतन्त्र रूपमा राख्न</p>				
२	गणितीय सिप	<p>हिन्दु अरेबिक र देवनागरी लिपिका १ देखि १० सम्मका सङ्ख्याहरू पढ्न, गन्ती गर्न र लेख्न</p> <p>१०० सम्मका सङ्ख्या पढ्न, गन्ती गर्न र अङ्कमा लेख्न</p> <p>१००० सम्मका सङ्ख्या पढ्न, गन्ती गर्न</p> <p>टेलिफोन/मोबाइल नम्बर लिन/दिन</p> <p>२ अङ्कसम्मले बनेका २ ओटा सङ्ख्याहरूको साधारण जोड गर्न</p> <p>२ अङ्कसम्मले बनेका २ ओटा सङ्ख्याहरूको साधारण घटाउ गर्न</p> <p>लेनदेनका व्यावहारिक हरहिसाब राख्न</p> <p>घडी हेरी समय बताउन</p>				
३	सामाजिक जीवन	<p>आफ्नो परिवार, टोल, छिमेक र देशका सम्बन्धमा सामान्य जानकारी लिन/दिन</p> <p>परिवारका सदस्यहरूको जिम्मेवारी बाँडफाँडमा आफ्नो</p>				

- भूमिका निर्वाह गर्न
बालबालिका, 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 महिला अधिकार, बाल अधिकार, सामाजिक सुरक्षाका
शिक्षा 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 स्थानीय स्तरमा आयआर्जनका उपायहरू खोजी गरी
आर्जन अवलम्बन गर्न
सहकारीसम्बन्धी सामान्य जानकारी लिन/दिन
आय आर्जनका वैकल्पिक उपायहरूको खोजी गरी
अवलम्बन गर्न
६. विज्ञान, टेलिफोन, मोबाइल र क्यालकुलेटरको प्रयोग गर्न
वातावरण रेडियो, टेलिभिजन, कम्प्युटर, हिटर, राइस कुकर, फ्रिज,
सूचना आइरन, पङ्खा, लिफ्ट लगायतका विद्युतीय उपकरणहरू
प्रविधि सावधानी साथ प्रयोग गर्न
स्थानीय परम्परागत प्रविधिहरूको संरक्षण गर्न र
आवश्यकताअनुसार प्रयोग गर्न
वातावरणसँग परिचित 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, व्यक्तिगत र घर वरिपरिको सरसफाइ गर्न
शारीरिक सर्ने र नसर्ने रोग सम्बन्धी जानकारी लिन/दिन र
त्यसप्रति सचेत हुन

र पोषण समयअनुसार आवश्यक हुने खोपको जानकारी लिन/दिन
र अवलम्बन गर्न
सन्तुलित भोजनको जानकारी लिन/दिन र प्रयोग गर्न
स्वास्थ्य सम्बन्धी सरकारी सुविधाको जानकारी लिई
त्यसको उपयोग गर्न
शारीरिक व्यायाम र योग सम्बन्धी 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 विषयवस्तुसँग सम्बन्धित मूल्याङ्कन र स्थानीय पाठ्यक्रमअनुसारका सिकाइमा अलग अलग कम्तीमा ४० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेकाहरूलाई प्रमाणपत्र 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 आदनप्रदान 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 : विषयवस्तुसँग 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, साइनबोर्डबाट सूचना लिन/दिन साधारण चिठी पत्र पढ्न, लेख्न र नमुना तयार गर्न दैनिक जीवनमा आवश्यक पर्ने निवेदन, बिल भरपाई 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 हरहिसाब गर्न ग्राफ, चार्ट, तालिका र नक्साबाट सूचना लिन/दिन मुद्रा, समय र दुरी सम्बन्धी सामान्य जानकारी लिन र प्रयोग गर्न ब्याज सम्बन्धी 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 भर्ना
राज्य संरचना र नागरिकको दायित्व सम्बन्धमा सामान्य जानकारी लिन/दिन
५. आय आर्जन आय आर्जनका योजना (scheme) निर्माण गर्न
बजार सर्वेक्षण र व्यवस्थापन सम्बन्धी 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, शक्तिका स्रोतहरूसम्बन्धी सामान्य जानकारी (वैकल्पिक वातावरण र ऊर्जा) लिन/दिन
सूचना इमेल, इन्टरनेट, फेसबुक, भाइबर, म्यासेन्जर, प्रविधि 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, जडीबुटी 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, सामान्य प्राथमिक उपचार गर्न
- शारीरिक र सुरुवा रोग र त्यसबाट बच्ने उपायहरू अवलम्बन गर्न
- पोषण 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	२४	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 विषयवस्तुसँग सम्बन्धित मूल्याङ्कन, स्थानीय पाठ्यक्रम अनुसारको सिकाइ मूल्याङ्कन र खण्ड ग को बाह्य मूल्याङ्कनमा अलग अलग कम्तीमा ४० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेकाहरूलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइने छ। स्थानीय पाठ्यक्रमका सिकाइ सक्षमताको निर्धारण नभएको भए मूल्याङ्कन समितिले निर्धारण गरी मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छ।
३. विषयवस्तुको मूल्याङ्कनअन्तर्गत दिइएका सक्षमता अधिकांश पूरा गरेमा २.५, आधाआधी पूरा गरेमा १.५ र आधाभन्दा कम पूरा गरेमा १ अङ्क प्रदान गर्ने
४. विषयवस्तुको आन्तरिक मूल्याङ्कनमा सहजकर्ताले नियमित रूपमा उल्लिखित मूल्याङ्कनका आधारमा कक्षा अवधिमा गरेको मूल्याङ्कन हुने छ भने बाह्य मूल्याङ्कनअन्तर्गत तोकिएको व्यक्तिको संयोजकत्वमा रहेको मूल्याङ्कन समितिबाट लिखित रूपमा परीक्षा सञ्चालन गरी मूल्याङ्कन गर्ने

अनुसूची-१३

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सम्बन्धी विवरण फाराम, सम्बन्धित सासिकेले भर्ने

वर्ष २०७ ..

... .. जिल्ला गाउँपालिका/नपा वडा नं.

केन्द्रको नाम	स्थापना/स्वीकृत मिति २० ../../..
सम्पर्क व्यक्ति	सम्पर्क नं.
सम्पर्क फयाक्स नं.	सम्पर्क इमेल
बैंडक खाता नं.	बैंडकको 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	तालिम सम्बन्धी 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.सं.	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 -कठ्ठा, रोपनी		७	कुर्सि	
२	कच्ची भवन		८.	पुस्तकालय	
३	कम्प्युटर		९.	.....
४	प्रिन्टर		१०	.....
५	दराज		११	.....
६	टेबुल		१२	.....

सहजकर्ताको

हस्ताक्षर :

नाम :

मिति :

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

मिति :

द्रष्टव्यः यो फारामबाट प्राप्त तथ्याङ्कको आधारमा स्थानीय तह, जिल्ला तथा प्रदेश तहमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्ने छ ।

स्थानीय तहगत
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	स्वीकृति मिति	अध्यक्षको नाम	परिचालकको नाम	इमेल / वेबसाइट	बडा 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: विद्यालयसमुदाय धारित सङ्घसंस्था

अन्तर्राष्ट्रिय/राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था : जिल्ला थत सरकारी कार्यालय :

संस्था/केन्द्रको नाम : स्थापना/स्वीकृति मिति २०/.../..

सम्पर्क व्यक्ति सम्पर्क नं.:

सम्पर्क फ्याक्स नं.: सम्पर्क इमेल

वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको प्रकार	कुनै एकमा रेजा √ चिह्न लगाउने	कुनै एक कक्षा/तहमा √ चिह्न लगाउने	चिह्न लगाउने
अनौपचारिक आधारभूत विद्यालय	तह १	तह २	तह ३
अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय (आधारभूत कक्षा १-५)	तह १	तह २	तह ३
अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय(आधारभूत कक्षा ६-८)	तह १	तह २	
अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय (माध्यमिक कक्षा ९-१०)	तह १		
खुला विद्यालय (आधारभूत कक्षा ६-८)	तह १	तह २	
खुला विद्यालय (माध्यमिक कक्षा ९-१०)	तह १		

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	जात जाति	यो भन्दा पहिलेको शैक्षिक योग्यता	अपाङ्गता भए, किसिम	पढ्न छोडेको भए $\sqrt{\text{चिह्न}}$ 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 भरनेको

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

मिति :

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

मिति :

कार्यालयको छाप

द्रष्टव्य: यो फाराम ३ प्रति भरी एक प्रति विद्यालयमा, एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहमा र एक प्रति शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाउनुपर्ने छ। 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	क्र.स.	जिल्ला	जम्मा सङ्ख्या
१	ताप्लेजुङ	१६	४०	तनहुँ	२५
२	पाँचथर	२४	४१	स्याङ्जा	२९
३	इलाम	२६	४२	नवलपरासी	३४
४	भापा	२९	४३	पाल्पा	३०
५	सङ्खुवासभा	१९	४४	गुल्मी	२४
६	तेरथुम	२१	४५	अर्घाखाँची	१८
७	धनकुटा	२७	४६	रूपन्देही	४७
८	भोजपुर	२१	४७	कपिलवस्तु	३८
९	मोरङ	३५	४८	मस्ताङ	६
१०	सुनसरी	२२	४९	म्याग्दी	२३
११	सोलुखुम्बु	१२	५०	बाग्लुङ	२६
१२	खोटाङ	२९	५१	पर्वत	२५
१३	ओखलढुङ्गा	२४	५२	रुकुम	३७
१४	उदयपुर	२९	५३	रोल्पा	४५
१५	सप्तरी	२५	५४	सल्यान	१८
१६	सिराहा	४४	५५	प्युठान	२४
१७	दोलखा	४५	५६	दाङ	३२
१८	रामेछाप	४६	५७	हुम्ला	२१
१९	सिन्धुली	४२	५८	मुगु	२०
२०	धनुषा	३२	५९	डोल्पा	२०
२१	महोत्तरी	४४	६०	कालिकोट	२९
२२	सर्लाही	४	६१	जुम्ला	२३
२३	सिन्धुपाल्चोक	४८	६२	जाजरकोट	२४
२४	रसुवा	१८	६३	दैलेख	४२
२५	नुवाकोट	४८	६४	सुर्खेत	२५
२६	धादिङ	४०	६५	बाँके	२४
२७	काभ्रेपलाञ्चोक	३४	६६	बर्दिया	२०
२८	भक्तपुर	२२	६७	वाजुरा	२७
२९	काठमाडौँ	३५	६८	बझाङ	३६
३०	ललितपुर	२६	६९	अछाम	४२
३१	मकवानपुर	२८	७०	डोटी	३८
३२	चितवन	३३	७१	कैलाली	२९
३३	रौतहट	४०	७२	दार्चुला	१९
३४	बारा	४०	७३	बैतडी	२०
३५	पर्सा	४४	७४	डडेलधुरा	२५
३६	गोरखा	२७	७५	कञ्चनपुर	२१
३७	मनाङ	११	७६		
३८	लमजुङ	२४	७७		
३९	कास्की	३१			
				सवै जिल्लाको जम्मा सङ्ख्या	२१५१

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
क्षेत्रगतरूपमा 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
साक्षरता सम्बन्धी 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 दरले बढीमा ४ अङ्क
पेसागत समूह गठन	५		कृषि, महिला, बचत तथा ऋण, युवा,

सूचकहरू	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क	कैफियत
			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 भएबढीमा 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 गर्ने
गर्ने

प्रमाणित

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 आवश्यकताअनुसार अन्य सूचक निर्धारण गर्न सकिने छ।

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)

विषयसूची

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 बाँकीनिरक्षरहरूको स्थिति
 - २.२ साक्षर नेपाल अभियान कार्यान्वयनपश्चात्साक्षरहरूको स्थिति
 - २.३ चालु आ.व. मा कक्षा वितरण, लक्षितर सहभागिताको स्थिति (दलित, जनजाति, अन्य, उमेरर लैङ्गिक)

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

३. सासिके सम्बन्धी 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 आधारभूत शिक्षा कार्यक्रम
 - ४.२ अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय (आधारभूतकक्षा १-५ र ६-८) र माध्यमिक ९-१०)
 - ४.३ खुला विद्यालय (आधारभूत 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/कार्यक्रम	एकाइ	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 सङ्कलन तथा प्रमाणीकरण

(ख) सम्बन्धित स्थानीय तहले भर्ने

जिल्ला :

गाउँपालिका/नगरपालिकाको नाम :आ.व.२०७....

क्र.स.	वडा नं.	वडाको घरधुरी सङ्ख्या	वडाको जनसङ्ख्या	० देखि ५ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका सङ्ख्या		५ देखि १५ वर्षसम्म उमेर समूहका बालबालिका सङ्ख्या		१५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षर जनसङ्ख्या			१५ -६० वर्ष उमेर समूहका निरक्षर जनसङ्ख्याको			६० वर्षभन्दा माथिको उमेर समूहका निरक्षर जनसङ्ख्या			
				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 वडाहरूबाट भरी प्राप्त भएपछि स्थानीय तहले आफ्नो तहभित्र रहेका १५ वर्ष र सोभन्दा माथिका निरक्षरहरूको सङ्ख्या एकिकन गरी साक्षरता कक्षा सञ्चालन गर्ने तथा साक्षर स्थानीय तह घोषणा प्रयोजनार्थ आवश्यकताअनुसार प्रयोग गर्ने एवम् सम्बन्धित निकायमा समेत पठाउने ।

स्थानीय तहगत निरक्षरहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रमाणीकरण

(ग) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले भर्ने

जिल्ला :

आ.व.

क्र.स.	वडा नं.	वडाको घरधुरी सङ्ख्या	वडाको जनसङ्ख्या	० देखि ५ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका सङ्ख्या		५ देखि १५ वर्षसम्म उमेर समूहका बालबालिका सङ्ख्या		१५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षर जनसङ्ख्या			१५ -६० वर्ष उमेर समूहका निरक्षर जनसङ्ख्या को			६० वर्षभन्दा माथिको उमेर समूहका निरक्षर जनसङ्ख्या			
				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 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 कार्यकालागि आवश्यकताअनुसार प्रयोग गर्ने एवम् सम्बन्धित निकायमा समेत पठाउने ।

जिल्लागत निरक्षरहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रमाणीकरण

(घ) शिक्षा विकास निर्देशनालयले भने प्रदेश नं. :

क्र.स.	वडा नं.	वडाको घरधुरी सङ्ख्या	वडाको जनसङ्ख्या	० देखि ५ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका सङ्ख्या		५ देखि १५ वर्षसम्म उमेर समूहका बालबालिका सङ्ख्या		१५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षर जनसङ्ख्या			१५ -६० वर्ष उमेर समूहका निरक्षर जनसङ्ख्या को			६० वर्षभन्दा माथिको उमेर समूहका निरक्षर जनसङ्ख्या			
				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 कार्यकालागि आवश्यकताअनुसार प्रयोग गर्ने एवम् सम्बन्धित निकायमा समेत पठाउन

हाम्रो आब्हान साक्षर नेपाल, समृद्ध नेपाल र सुखी नेपाली

- प्रत्येक नेपाली नागरिकले कम्तीमा एकजना निरक्षर नेपालीलाई साक्षर गराऔं।
- आफ्नो परिवारमा कोही पनि निरक्षर नरहने वातावरण बनाऔं।
- हरेक समूह एवम् सहकारी सदस्यका परिवारमा निरक्षर नरहने सुनिश्चित गरौं।
- १२ प्रतिशत नागरिक साक्षर भएका स्थानीय तह र जिल्लालाई तत्कालै साक्षर घोषणा गरौं।
- साक्षरता प्रतिशत पुरा हुन बाँकी स्थानीय तह र जिल्लाले साक्षरताको अवसर अबिलम्ब प्रदान गरौं।
- साक्षर नेपाल वर्ष, २०७६ घोषणा गर्ने अभियानमा सम्पूर्ण नेपाली जुटौं।
- साक्षर नेपाली हुनमा गौरव गरौं, जीवनपर्यन्त सिकाइको अवसर बढाऔं ॥



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