**अनुसूची-१**

**सिरहा जिल्लाको सघन अनुगमन**

**अनुगमनकर्ताः**

उपनिर्देशक मोहन राई, शम्भु थापामगर

 नासु अनिता वाग्ले

क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, धनकुटा

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **क्र.सं.**  | **अनुगमन गरिएका संस्थाहरु**  | **अनुगमन गरिएको मिति**  |
| १.  | श्री [समाजसेवा आवि](Samajsewa%201-5%2C%20Bhaluwahi) कक्षा १-५, सिरहा नपा-११,  | २०७४/११/१३  |
| २.  | श्री [शहीद रमेश महतो आवि](Sahid%20Ramesh) कक्षा १-५, लाहान नपा  | २०७४/११/१४  |
| ३.  | श्री [श्रीआवि कक्षा](Adharvut%201-8) १-८, लाहान नपा  | २०७४/११/१४  |
| ४.  | श्री [जनता मावि](Janata%20Sonamati) कक्षा १-१२, सोनामती लाहान नपा  | २०७४/११/१४  |
| ५.  | श्री जिल्ला शिक्षा कार्यालय सिरहा  | २०७४।११।१३  |
| ६.  | श्री [भलुवाही सामुदायिक सिकाइ केन्द्र](CLC%20Bhaluwahi%2C%20Siraha) सिरहा नपा-११  | २०७४/११/१३  |
| ७.  | श्री मिथिला सामुदायिक सिकाइ केन्द्र लाहान नपा  | २०७४/११/१४  |
| ८.  | श्री [लवकुश सामुदायिक सिकाइ केन्द्र](CLC%20Luvkush) लाहान नपा  | २०७४/११/१५  |
| ९.  | श्री सुगा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सखुवा ननकारकट्टी  | २०७४/११/१५  |

**अनुगमन गरिएका बिद्यालयहरुको कार्यसम्पादन परीक्षण**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं.**  | **क्षेत्र**  | **पूर्णाङ्क**  | [**बिद्यालयले ल्याएको अङ्क**](%E0%A4%B5%E0%A4%BF%E0%A4%A6%E0%A5%8D%E0%A4%AF%E0%A4%BE%E0%A4%B2%E0%A4%AF%E0%A4%95%E0%A5%8B%20%E0%A4%AA%E0%A5%8D%E0%A4%B0%E0%A4%BE%E0%A4%AA%E0%A5%8D%E0%A4%A4%E0%A4%BE%E0%A4%99%E0%A5%8D%E0%A4%95%20.xlsx) | **कैफियत**  |
| **समाज सेवा**  | ***श्रीआवि***  | **शहीद रमेश**  | **जनता मावि**  |
| १.  | लगानी  | ८१  | ३८  | ३७  | ३५  | ४४  | सहीद रमेश आवि यस आवमा मात्र ५ कक्षा संचालन भएको ।  |
| २.  | प्रक्रिया  | १३८  | ३४  | ५६  | ४९  | ५९  |
| ३.  | उपलब्धी  | ४५  | २१  | २१  | ९  | १३  |
|  | **जम्मा**  | **२६४**  | **९३**  | **११४**  | **९३**  | **११६**  |

**अनुगमन गरिएका बिद्यालयहरुको कार्यसम्पादन परीक्षण**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं.**  | **क्षेत्र**  | **मूल्यांकनका लागि छुट्टाएको भार**  | [**बिद्यालयले ल्याएको बास्तबिक भार**](%E0%A4%B5%E0%A4%BF%E0%A4%A6%E0%A5%8D%E0%A4%AF%E0%A4%BE%E0%A4%B2%E0%A4%AF%E0%A4%95%E0%A5%8B%20%E0%A4%B5%E0%A4%BE%E0%A4%B8%E0%A5%8D%E0%A4%A4%E0%A4%B5%E0%A4%BF%E0%A4%95%20%E0%A4%AD%E0%A4%BE%E0%A4%B0%20%E0%A4%85%E0%A4%99%E0%A5%8D%E0%A4%95.xlsx) |
| **समाज सेवा**  | ***श्रीआवि***  | **शहीद रमेश**  | **जनता मावि**  |
| १.  | लगानी  | २५  | ११.७३  | ११.४२  | १०.८०  | १३.५८  |
| २.  | प्रक्रिया  | ३०  | ७.३९  | १२.१७  | १०.६५  | १२.८३  |
| ३.  | उपलब्धी  | ४०  | ३१.११  | १८.६७  | २४.००  | ११.५६  |
| ४.  | सेवा प्रदान गरिएको बिद्यार्थी संख्या  | ५  | १  | २  | ४  | ५  |
|  | **जम्मा**  | **१००**  | ५१.२३  | ४४.२६  | ४९.४५  | ४२.९६  |

**अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

**समाजसेवा आधारभुत विद्यालय मुसहरी टोल, ( कक्षा १-५)**

* विद्यार्थी नियमिततामा वृद्धि भएको ।
* शौचालय सफा भएको ।
* वालवालिकालाई दिवा खाजाको व्यवस्था जिशिकाबाट ।
* विद्यालय हाता सरसफाई गरेको, कम्पाउण्ड वाल भएको ।
* भित्ताहरुमा सन्देशमूलक कुराहरु लेखिएको ।
* अधिकांश दलित समुदायका वालवालिका भएको ।
* वाविके र कक्षा १ मा कक्षा कोठाको वसाइ व्यवस्थापन व्यवस्थित नभएको ।
* कक्षा ५ को सिकाइ उपलव्धी नेपालीमा ५६ र गणितमा ५९ रहेको ।
* शिक्षक दरवन्दी कम रहेको ।
* वाविकेको शिक्षकले कालोपाटीमा [दिनभरी गरिने क्रियाकलाप](Teachers%27%20Note) लेख्ने गरेको ।

**समाजसेवा आ विद्यालयले थप प्रयास गर्नु पर्नेकुराहरु**

* सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गरिनु पर्ने ।
* सूचक र सूचकाङ्कहरु अद्यावधिक गरिनु पर्ने ।
* योजनावद्ध सिकाइ व्यवस्थापन गरिनु पर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि अझ प्रयत्न गरिनु पर्ने ।
* शिक्षण सुधार योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अध्यावधिक ।
* वालक्लवहरुलाई सक्रिय बनाउने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सो को अभिलेखीकरण गर्ने ।
* साना कक्षामा वसाइ व्यवस्थापन अन्तर्गत भुइँमा न्यानो कारपेटिङ गर्ने र फोहोर राख्ने टोकरीको ब्यबस्था गर्नुपर्ने।
* दिनभरी गरिने क्रियाकलापको टिपोट डायरीमा गर्ने र कालोपाटीको अधिकतम सिकाइमा उपयोग गर्ने ।

**श्री आधारभूत विद्यालय मटियर्वा लाहान ( १-८)**

* बिद्यालयको भौतिक सुबिधा राम्रो भवन, कक्षाकोठा,फर्निचर पुग्दो कार्यालय कक्ष साघुरो तर कम्पाउण्डवाल नभएको कारणले फोहोर ब्यबस्थापन नभएको ।
* शिक्षक संख्या ९ जना , बिद्यार्थी भर्ना रजिष्टरमा संख्या धेरै भए पनि उपस्थिति ज्यादै न्युन रहेको ।
* सिकाइ उपलव्धी कक्षा ५ नेपाली ५४, गणित ५२.१४ र कक्षा ८ नेपाली ५१.७१, गणित ६३.५ रहेको ।
* अभिलेख व्यवस्थित नभएको ।
* कक्षामा बिद्यार्थीहरुसंग अन्तर्क्रिया गर्दा सिकाइ उपलव्धी र विद्यार्थीको क्षमता विच तालमेल हुन नसकेको । ( सिकाइ उपलव्धी उच्च तर विद्यार्थीको क्षमता कक्षाको स्तरअनुसार नभएको ।पढ्न र लेख्न कठिन भएको । )
* शौचालय सफा नभएको ।
* अभ्यास शिक्षणमा आएका बिद्यार्थीहरुबाट पठनपाठन भईरहेकोले शिक्षकले पठनपाठन नगरेको ।

**श्री आ विद्यालय मटियर्वाले थप प्रयास गर्नु पर्नेकुराहरु**

* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* तालिममा सिकेका कुरा कक्षाकोठामा उपयोग गर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि योजनावद्धरुपमा प्रयत्न गर्ने ।
* कम्प्युटर शिक्षणको प्रवन्ध गर्ने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना वनाइ कार्यान्वयन गर्ने र अभिलेखीकरण गर्ने ।
* कक्षाकोठा भित्र फोहोर ब्यबस्थापन गर्ने ,शौचालय सफा राख्ने ।
* विद्यार्थी नियमितताका लागि बिब्यस तथा अभिभावक बैठक राखी पहल गर्ने ।
* सिकाइ उपलव्धी वमोजिम विद्यार्थीको क्षमता नपाइएकोले सिकाइमा सुधार गर्न शिक्षक स्टाफ बैठक बसी उपचारात्मक शिक्षण गर्नु पर्ने
* विव्यस बैठकमा सिकाइ सुधार तथा शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी निर्णय देखिएन । शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको निर्णय गरी योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।

**शहीद रमेश महतो आधारभूत विद्यालय गाढा ( १-५)**

* शिक्षक सक्रिय रहेको ।
* सन्देशमूलक सूचनाहरु भित्ते लेखन गरेको ।
* विद्यालयमा व्यवस्थित घेरावारा गरेको ।
* वातावरण मैत्री फुलवारी निर्माण ।
* अभिलेखहरु दुरुस्त राखेको र अध्यावधिक गरेको ।
* विद्यार्थीहरुलाई दिवा खाजाको व्यवस्था गरिएको ।
* शौचालय फोहोर भएको । पानीको व्यवस्था नभएको ।
* पुरा समय पठनपाठन हुने गरेको
* शिक्षक दरबन्दी कम रहेको । शिक्षकहरुलाई प्रोत्साहन गर्ने गरेको ।
* वालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्तालाई पनि विद्यालयबाट पोशाकको व्यवस्था गरेको ।

**श्री शहीद रमेश महतो आ विले थप प्रयास गर्नुपर्ने कुराहरुः**

* बिद्यालयका सूचक सूचकाङ्कहरु कार्यालय कोठामा प्रदर्शन गरिनु पर्ने ।
* वार्षिक योजना तयार गर्ने ।
* वालक्लवलाई अझ सक्रिय बनाउने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* शौचालय सफा राख्ने र पानीको उचित प्रवन्ध गर्ने ।
* दरबन्दीका लागि पहल गरिनु पर्ने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको वार्षिक योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* बालबिकास र कक्षा १ का लागि सुहाउदो डेस्क बेञ्च बाहिर रहेकाले ती डेस्क बेञ्चलाई एकातिर मिलाएर राख्ने जस्ले गर्दा आवश्यक्ता अनुसार लेख्न पढ्न सहयोग पुग्छ ।

**जनता माध्यमिक विद्यालय सोनामतीगाढा (कक्षा १ -१२)**

* बिद्यालय हाता ठूलो , भवन र कक्षाकोठा पर्याप्त भएको एका तिर कम्पाउण्डवाल नभएको । बिगतको अधुरो ४ कोठे भवन निर्माण सम्पन्न भएको । बिद्यालयका बिब्यस पदाधिकारी तथा अभिभावकहरु बिद्यालय प्रति सक्रिय रहेको ।
* बालबिकास देखि कक्षा १२ सम्म दिउसो एउटै सिफ्टमा कक्षा संचालन भएको ।
* कक्षा ८ देखि १० सम्म बिद्यार्थी भर्ना १०० भन्दा बढी रहेको उपस्थिति ५० ६० को हाराहारीमा रहेको, सेक्सन नभएकोले कक्षाकोठा साघुरो हुने ,शिक्षक संख्या बिषयगत रुपमा पुग्दो नभएको
* बिद्यार्थी नियमितता माथिल्ला कक्षामा राम्रो र साना कक्षामा न्युन भएको ।
* शौचालय सफा रहेको ।
* सम्पादित कामको अभिलेखीकरणको शुरुवात भएको ।
* सिकाइ उपलव्धी कक्षा ५ नेपाली ४५.२७ र गणित ४०.९४ । कक्षा ८ नेपाली ४१ र गणित ४३ ।

**जनता माध्यमिक विद्यालयले थप प्रयास गर्नु पर्ने कुराहरुः**

* बिद्यालयको अभिलेखहरु बिद्यालयमा राख्न समस्या भै अन्तै राख्नु पर्ने भएकोले यसलाई बिद्यालयमै अभिलेख व्यवस्थापन गर्न पहल गर्नु पर्ने देखिन्छ । (यसका लागि बिब्यस तथा सरोकारवालाहरुसंग बैठक बसी सम्बन्धित निकायहरुसंग सहयोग लिई कम्पाउण्ड वालको ब्यबस्था ढोका झ्याल बलियो बनाउने तथा पहरेदारको ब्यबस्था गर्न सकिन्छ)
* बिद्यालयको वार्षिक योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* सूचक सूचकाङ्कहरु तयार गरी कोठामा प्रदर्शन गर्ने ।
* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण गरिनु पर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि नियमित स्टाफ बैठक बसी कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्ने थप प्रयत्न गर्ने ।
* बिशेष गरी साना कक्षाहरुका बिद्यार्थीहरुलाई नियमित गराउन पहल गर्ने , उपचारात्मक शिक्षण गर्ने पद्दतिको थालनी गर्ने ।

**अनुगमन गरिएको** [**जिशिकाको कार्यसम्पादन**](%E0%A4%9C%E0%A4%BF%E0%A4%B2%E0%A5%8D%E0%A4%B2%E0%A4%BE%20%E0%A4%B6%E0%A4%BF%E0%A4%95%E0%A5%8D%E0%A4%B7%E0%A4%BE%20%E0%A4%95%E0%A4%BE%E0%A4%B0%E0%A5%8D%E0%A4%AF%E0%A4%BE%E0%A4%B2%E0%A4%AF%20%E0%A4%95%E0%A4%BE%E0%A4%B0%E0%A5%8D%E0%A4%AF%E0%A4%B8%E0%A4%AE%E0%A5%8D%E0%A4%AA%E0%A4%BE%E0%A4%A6%E0%A4%A8%20%E0%A4%AE%E0%A5%82%E0%A4%B2%E0%A5%8D%E0%A4%AF%E0%A4%BE%E0%A4%99%E0%A5%8D%E0%A4%95%E0%A4%A8%20-%20.xlsx) **परीक्षण**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं**  | **क्षेत्र**  | **सूचक संख्या**  | **पूर्णाङ्क**  | **प्राप्तांक**  | **भार अङ्क**  | **प्राप्ताङ्क प्रतिशत**  |
| १.  | योजना निर्माण र कार्यान्वयन  | ८  | २४  | ८  | १२  | ४.०० |
| २.  | जिल्लास्तरिय कार्यक्रम संचालन  | १४  | ४२  | ११  | १०  | २.६२ |
| ३.  | बिद्यालय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन  | ८  | २४  | १४  | १५  | ८.७५ |
| ४.  | तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापन  | ८  | २४  | १४  | १०  | ५.८३ |
| ५.  | आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया  | ९  | २७  | १४  | १०  | ५.१९ |
| ६.  | शैक्षिक व्यवस्थापकिय पक्ष  | ११  | ३३  | १४  | १५  | ६.३६ |
| ७.  | नतिजा  | १४  | ४२  | १०  | २०  | ४.७६ |
| ८.  | प्रवर्तनात्मक कार्य  | २  | ६  | २  | ४  | १.३३ |
| ९.  | सेवाग्राही सन्तुष्टि  | ५  | १२  | १०  | ४  | २.६७ |
|  | **जम्मा**  | **७९**  | **२३७**  | **९७**  | **१००**  | **४०.९३**  |

**जिशिकाको अनुगमनमा पाइएका कुराहरुः**

* यस आवका लागि प्राप्त विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तरगतका धेरैजसो कामहरु सम्पन्न गरेको ।
* विद्यालय बाहिर रहेका वालवालिकाहरुको तथ्याङ्क अद्यावधिक गरिरहेको ।
* शाखागत जिम्मेवारी र विद्यालय शिक्षक विवरण फ्लेक्स तयारी र प्रदर्शन गरेको ।
* अनौपचारिक शिक्षा तर्फ निरन्तर सिकाइ कक्षा सञ्चालनका लागि कोटा वितरण नगरेको र सका तालिम सञ्चालन नगरेको ।
* एउटा सवारी साधन प्रदेश मन्त्रालयले लगेको र एउटा सवारी साधन मरमत नभइ थन्किएर रहेको ।

**थप प्रयत्न गर्नुपर्ने कुराहरुः**

* शाखा तथा फाँटहरु व्यवस्थित गरिनु पर्ने, कागजात मिलाएर राख्नु पर्ने ।
* सरसफाईलाई अझ निरन्तरता दिने ।
* अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण योजना जस्ता विभिन्न शैक्षिक योजनाहरु बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
* विद्यालयहरुको अनुगमन पश्चात प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालय पठाउने र अभिलेखको लागि कार्यालयमा पनि राख्ने ।
* साक्षरता सम्बन्धी जिल्लामा विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
* जिशिकाले चलाएको / सञ्चालन गरेको विभिन्न कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरिनु पर्ने ।
* बेरुजु कम गर्न र भएको बेरुजु फर्छ्योट गर्न पहल गर्ने ।
* कार्यसम्पन्न गर्न बाँकी भौतिक निर्माणका कार्य सम्पन्न गरी फरफारक गर्न पहल गर्ने ।
* अनौपचारिक साक्षरता कार्यक्रमको सका तालिम यथाशिघ्र सञ्चालन गर्ने र कक्षा वितरण गरी पढाइ सञ्चालन गर्ने ।
* कक्षा छाड्ने दर, कक्षा दोहोर्याउने दर, कक्षा उत्तीर्ण दर र कक्षा टिकाउ दर जस्ता सूचकहरु तयार गर्ने र प्रदर्शन गर्ने ।
* पुरानो सवारी साधन मरमत गरी प्रयोगमा ल्याउने ।

**अनुसूची- १**

**सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरुको** [**कार्यसम्पादन**](CLC%20Evaluation.xlsx) **परीक्षण**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं.**  | **सा.सि.के.**  | **पूर्णाङ्क**  | **प्राप्ताङ्क**  | **अङ्कभार**  |
| १.  | भलुवाही सासिके  | ५०  | २४  | ४८ प्रतिशत  |
| २.  | मिथिला सासिके  | ५०  | ११  | २२ प्रतिशत  |
| ३.  | लवकुश सासिके  | ५०  | २२  | ४४ प्रतिशत  |
| ४  | सुगा सासिके  | ५०  | १९  | ३८ प्रतिशत  |

**भलुवाही सामुदायिक सिकाइ केन्द्र अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* बिगतमा १२ वटा वालविकास केन्द्र सञ्चालन गरेको । हाल बिद्यालयमा आधारित बालबिकास केन्द्रको रुपमा संचालन हुदै गरेको ।
* १७ वटा महिला वचत समूह निर्माण गरी महिला आय आर्जनका काममा निरन्तरता दिएको । गत आवमा १ वटा निरन्तर कक्षा संचालन गरेको ।
* सलहेस एफएम रेडियो सञ्चालन गरी आफ्नो भवनको ब्यबस्था गरेको र एउटा कोठामा सिकाईकेन्द्र संचालन गरेको ।
* नियमित पत्रपत्रिका र सानो पुस्तकालयको ब्यबस्था भएको तर नवसाक्षरको लागि सुहाउदो पुस्तक नभएको ।
* स्वास्थ्य तथा कृषि कार्यालयसंग समन्वय गरी स्वास्थय सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने काम गरेको ।
* परिचालकले महिला समूहहरुको काम तथा बैठकमा सहजीकरण गर्ने गरेको ।

**भलुवाही सासिकेले थप गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको साइनवोर्ड बाहिर देखिने स्थानमा व्यवस्थापन गर्ने ।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क संकलन गर्ने काममा लाग्ने साक्षर टोल र वडा बनाउन सहयोग गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने ।
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्र सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।

 **मिथिला सामुदायिक सिकाइ केन्द्र अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* बिद्यालयको एउटा कोठामा सिकाई केन्द्र संचालन भएको ।
* महिला आयआर्जन समूह गठन भएको भएपनि हाल निरन्तर नभएको ।
* सहकारी संचालन गरेको कार्यालय अन्तै राखेको ।
* जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सहयोगमा साक्षर नेपाल निरन्तर शिक्षाको कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम बनाएको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।

**मिथिला सासिकेले थप प्रयास गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सेवा क्षेत्र भित्रको उमेरगत जनसंख्या, साक्षर तथा निरक्षरहरुको तथ्याङ्क संकलन गर्ने कार्य परिचालकलाई लगाई प्रोफायल तयार गर्ने ।
* सहकारी कार्यक्रमलाई सिकाईकेन्द्रमा नै संचालन गर्ने ब्यबस्था मिलाउने यसले गर्दा निरन्तर शिक्षालाई पनि सहयोग पुग्छ ।
* विभिन्न संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गरी निरक्षरता न्युनीकरण गरी साक्षर सेवाक्षेत्र वा गाउँ घोषणमा सहयोग पुर्याउने ।
* अभिभावक सचेतना कार्यक्रमलाई सशक्त बनाउन विभिन्न स्थानीय संस्थाहरुसँग समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
* विभिन्न रचनात्मक कार्यहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सम्पादन गरेका कामहरुको अभिलेखीकरण गर्ने ।

**लवकुश सामुदायिक सिकाइ केन्द्र अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* अध्यक्षको आफ्नै घरको एउटा कोठामा केन्द्र संचालन भएको , केन्द्रमा कम्प्युटरको ब्यबस्था कार्यालय ब्यबस्थित भएको , नियमित खुल्ने बयबस्था भएको ।
* महिला आयआर्जन समूह परिचालन र सहयोग गरेको ।
* जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सहयोगमा साक्षर नेपालका साक्षरता कक्षा सञ्चालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरेको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।

**लवकुश सासिकेले थप प्रयास गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सेवा क्षेत्र भित्रको उमेरगत जनसंख्या, साक्षर तथा निरक्षरहरुको संख्या यकीन गरी प्रोफायल तयार गर्ने ।
* विभिन्न संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गरी निरक्षरता न्युनीकरण गरी साक्षर सेवाक्षेत्र वा गाउँ घोषणामा सहयोग गर्ने ।
* अभिभावक सचेतना कार्यक्रमलाई सशक्त बनाउन विभिन्न स्थानीय संस्थाहरुसँग समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
* विभिन्न रचनात्मक कार्यहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सम्पादन गरेका कामहरुको अभिलेखीकरण गर्ने ।

**सुगा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* महिला आयआर्जन समूह परिचालन र सहयोग गरेको ।
* जिल्ला शिक्षा कार्यालयको मूल्याङ्कनबाट प्रोत्साहन पुरष्कार प्राप्त गरेको ।
* जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट साक्षर नेपालको साक्षरता कक्षा सञ्चालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम निर्माण गरेको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।

**सुगा सासिकेले थप प्रयास गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सेवा क्षेत्र भित्रको उमेरगत जनसंख्या, साक्षर तथा निरक्षरहरुको संख्या यकीन गरी प्रोफायल तयार गर्ने ।
* विभिन्न संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गरी निरक्षरता न्युनीकरण गरी साक्षर सेवाक्षेत्र वा गाउँ घोषणमा सहयोग गर्ने ।
* अभिभावक सचेतना कार्यक्रमलाई सशक्त बनाउन विभिन्न स्थानीय संस्थाहरुसँग समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
* विभिन्न रचनात्मक कार्यहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सम्पादन गरेका कामहरुको अभिलेखीकरण गर्ने ।