व्यावसायिक बाल कल्याण सामाजिक कार्यकर्ता

Professional Child Welfare Social Worker

१६९६ घण्टा अवधिको पाठ्यक्रम

(दक्षतामा आधारित)

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्
पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा
सानोठिमी, भक्तपुर
२०८२ (2025 AD)

विषय सूची

परिचय: ३
लक्ष्य: ३
उद्देश्य: ३
पाठ्यक्रम विवरण र संरचना: ३
पाठ्यक्रमको विशेषता: ४
तालिम अवधि: ४
लक्षित समूह: ४
लक्षित स्थान: ४
प्रशिक्षार्थी संख्या: ४
प्रशिक्षणको भाषा: ४
प्रशिक्षार्थी उपस्थिति: ४
प्रवेश मापदण्ड: ४
प्रशिक्षकको न्यूनतम योग्यता: ४
प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थीको अनुपात: ४
प्रशिक्षणका माध्यम र सामग्री: ४
प्रशिक्षण विधि: ५
कार्यगत तालिमः ५
प्रशिक्षार्थी मूल्यांकन: ५
प्रशिक्षार्थी मूल्याङ्कन ग्रेड निर्धारण: ५
प्रमाण-पत्र प्रदान: ५
सिप परीक्षणको व्यवस्था: ५
प्रशिक्षण सम्बन्धी सुझाव: ६
पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सुझाब: ६
पाठ्यक्रम संरचना (Curriculum Structure): ७
मोड्युल क्रम (Module Sequence) ९
दक्षता सूची (Competency List) १०
खण्ड क मोड्युल १: परिचय (Introduction) १९
खण्ड क मोड्युल २: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य (Occupational Safety and Health) २२
प्रवर्धनात्मक कार्य) Promotional Work) ३१
खण्ड क मोड्युल ३: प्रवर्धनात्मक कार्य) Promotional Work) ३२
- सब मोड्युल ३-१: बाल अधिकार प्रवर्धन ३२
- सब मोड्युल ३-२: बाल अधिकारसँग सम्बन्धित वकालत/ पैरवी ४८
- सब मोड्युल ३-३: कानूनी सचेतना कार्य ५४
- सब मोड्युल ३-४: बाल सहभागिताको प्रवर्धन ६६
- सब मोड्युल ३-५: बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान ७५

खण्ड क मोड्युल ४: संरक्षण कार्य) Protection work(८६
- सब मोड्युल ४-१: बाल संरक्षण कार्य ८६
- सब मोड्युल ४-२: बाल संरक्षण सम्बन्धी सवालको पहिचान ९४
- सब मोड्युल ४.३: जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्दार ९९
- सब मोड्युल ४.४: जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना १११

सब मोड्युल ४.५: वैकल्पिक हेरचाह १२४
सब मोड्युल ४.६: पारिवारिक पुनर्मिलन/पुनःएकिकरण १३९
सब मोड्युल ४.७: विपदमा बालबालिकाको संरक्षण १४६
खण्ड क मोड्युल ५: बाल मनोविज्ञान र बाल न्याय १५९
सब मोड्युल ५.१: बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य १५९
सब मोड्युल ५.२: सामाजिक, मनोसामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन १७४
सब मोड्युल ५.३: मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन १८३
खण्ड क मोड्युल ६: मनोसामाजिक सेवा तथा मनोविमर्श १९३
सब मोड्युल ६.१: मनोविमर्श सेवा १९३
सब मोड्युल ६.२: सङ्कट/विशेष परिस्थितिमा मनोसामाजिक सहयोग/मनोविमर्श तथा नीतिगत पैरवी २०४
सब मोड्युल ६.३: समुदाय परिचालन २१९
सब मोड्युल ६.४: सरोकारवालासँग सेवा सहयोगका लागि समन्वय र सहकार्य २२९
सब मोड्युल ६.५: अनलाईन बाल सुरक्षा र तथ्याङ्क व्यवस्थापन २३४
सब मोड्युल ६.६: अनुगमन कार्य २४३
खण्ड ख मोड्युल २: सञ्चार तथा जीवनोपयोगी सिप (Communication and Employability Skills) २५४
खण्ड ख मोड्युल ३: लैगिंक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (Gender Equity and Social Inclusion) २५८
खण्ड ख मोड्युल ४: उद्यमशीलता विकास (Entrepreneurship Development) २६१
खण्ड ग: कार्यस्थल तालिम (On the Job Training (OJT) २६७
औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials) २९१
आवश्यक स्टेसनरीहरू)Stationery(२९५
पूर्वाधार तथा सुविधाहरू (Infrastructure and Facilities) २९६
आभार)Acknowledgements(२९७

परिचय:

यो पाठ्यक्रम दक्षतामा आधारित पाठ्यक्रम (Competency-based Curriculum) हो। यस पाठ्यक्रमले प्रशिक्षकहरूलाई सम्वन्धित पेशामा लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान तथा सिपहरू प्रदर्शन तथा प्रशिक्षण गर्न र प्रशिक्षार्थीहरूलाई व्यक्तिगत एवम् बालबालिकाको पहिलो प्राथमिकता दिएर प्रयोगात्मक अभ्यास मार्फत सिप प्राप्त गर्न र दक्ष हुन मार्ग निर्देशन गर्दछ। यस पाठ्यक्रममा आधारित रहेर सञ्चालित तालिम कार्यक्रमबाट उत्पादित जनशक्ति सम्बन्धित पेशाको लागि आवश्यक सिपहरूमा दक्षता हासिल गरेर अथवा आफुसँग भएका सिप र ज्ञानलाई समेत नवीनत्तम प्रविधि अनुसार सुधार गरी बजार सान्दर्भिक सक्षम बाल कल्याण सामाजिक कार्यकर्ताको रुपमा स्वरोजगार हुन अथवा सम्बन्धित क्षेत्रमा रोजगारी प्राप्त गर्न समर्थ हुनेछन्।

लक्ष्य:

बाल कल्याण सामाजिक कार्यकर्ताको क्षेत्रमा सिपयुक्त व्यावसायिक जनशक्ति उत्पादन गरी रोजगारी तथा स्वरोजगारका अवसरहरू सिर्जना गर्ने।

उद्देश्य:

यस पाठ्यक्रममा आधारित रहेर सञ्चालित तालिम कार्यक्रमको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरूले बाल कल्याण सामाजिक कार्यसंग सम्बन्धी निम्न कार्यहरू गर्न सक्नेछन्:

- पेशागत स्वास्थ्य तथा सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने।
- बाल अधिकार प्रर्वधन गर्ने।
- बाल अधिकारसँग सम्बन्धित वकालत गर्ने।
- बाल संरक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान गर्ने।
- जोखिममा परेका बालबालिकाहरूको उद्दार तथा पुनर्स्थापना गर्ने।
- सरोकारवालासँग समन्वय/सहकार्य गर्ने।
- मनोविमर्श सेवा गर्ने।
- समुदाय परिचालन गर्ने।
- सामाजिक/मनोसामाजिक अध्ययन तथा मनोवैज्ञानिक अध्ययन गर्ने।
- अनुगमन एंव कानूनी सचेतना सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- कानूनी सचेतना कार्य गर्ने।
- पारिवारिक पुनर्मिलन/पुन एकीकरण गर्ने।
- वैकल्पिक हेरचाह गर्ने।
- विपदमा बालबालिकाको संरक्षण गर्ने।
- बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य/बाल न्याय गर्ने।
- मानसिक स्वास्थ्य प्रर्वधन गर्ने।
- अनलाईन बाल सुरक्षा गर्ने।
- बाल सहभागिताको प्रर्वधन गर्ने।
- बाल संरक्षण सम्बन्धी सवालको पहिचान गर्ने।

पाठ्यक्रम विवरण र संरचना:

यो पाठ्यक्रम बाल कल्याण सामाजिक कार्यकर्ता (Professional Child Welfare Social Worker) ले सम्पादन गर्ने कार्यमा आधारित छ र उक्त कार्यहरूलाई विभिन्न मोड्युलहरूमा समावेश गरिएकोछ। यस पाठ्यक्रमले प्रशिक्षार्थीहरूलाई आफ्नो आवश्यकता र सहजता अनुरुपका मोड्युल/हरू मात्र अध्ययन गर्ने सुविधा पनि प्रदान गर्दछ। साथै यसमा व्यक्तिगत लगायत व्यावसाय जन्य स्वास्थ्य र सुरक्षा, व्यावहारिक गणित, संचार तथा जीवनपयोगी सिप, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र उद्यमशीलता विकास सम्बन्धी मोड्युल समेत समावेश गरिएका छन् (पाठ्य संरचना हेर्नुहोस्)।

पाठ्यक्रमको विशेषता:

यो पाठ्यक्रम दक्षतामा आधारित पाठ्यक्रम भएकोले यसमा प्रशिक्षार्थी केन्द्रित सिकाइलाई अनिवार्य गर्दछ। यस पाठ्यक्रमको ८० प्रतिशत समय सिप सिकाइमा र २० प्रतिशत समय सैद्धान्तिक ज्ञानको लागि छुट्याइएको छ। तसर्थ, यस पाठ्यक्रमको जोड पाठ्यक्रममा समावेश गरिएको सिपहरू प्रदान गर्न वा सिकाउनमा हुनेछ।

तालिम अवधि:

यस पाठ्यक्रम अनुसार तालिमको अवधि १६९६ घण्टा हुनेछ, जसमध्ये १२ हप्ता (५७६ घण्टा) कार्यगत तालिम अनिवार्य गरिएको छ।

लक्षित समूह:

- औपचारिक प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिम प्राप्त गर्न इच्छुक युवाहरू
- वेरोजगार युवाहरू

लक्षित स्थान:

यस पाठ्यक्रम बमोजिम तालिम कार्यक्रम सञ्चालन हुन सक्ने कुनै पनि स्थान

प्रशिक्षार्थी संख्या:

एक समूहमा अधिकतम २० जना

प्रशिक्षणको भाषा:

प्रशिक्षणको भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा आवश्यकता अनुसार दुबै हुन सक्ने छन्। यद्यपि, छलफल स्थानीय भाषामा र प्राविधिक शब्दावलीहरू (Technical Terminologies) अंग्रेजी मा पनि उल्लेख हुनेछन्।

प्रशिक्षार्थी उपस्थिति:

तालिम अवधिभर प्रशिक्षार्थीको उपस्थिति प्रत्येक मोड्युलमा कम्तीमा ९०% पुगेको हुनु पर्नेछ अन्यथा प्रमाणपत्र पाउन योग्य मानिने छैन। पाठ्यक्रममा उल्लेख भएका सम्पूर्ण सिपमा अभ्यास गरी दक्षता हासिल गरेको हुनुपर्नेछ।

प्रवेश मापदण्ड:

निम्न आधार पूरा गरेका व्यक्तिहरू यस तालिममा प्रवेश पाउनेछन्।

- न्यूनतम माध्यमिक शिक्षा (कक्षा१२) उत्तीर्ण र १८ वर्ष उमेर पुरा गरेको, यस ब्यवसायमा अभिरुचि राख्ने व्यक्तिहरू।
- संस्थाबाट संचालित प्रवेश परीक्षा उतिर्ण भएका व्यक्तिहरू।

प्रशिक्षकको न्यूनतम योग्यता:

- कानून, सामाजिक शास्त्र वा बाल अधिकार मानव अधिकारसम्बन्धी विषय लिई स्नातक वा डिप्लोमा तह उर्तिण गरेको।
- सम्बन्धित व्यावसायमा प्राविधिक एस.एल.सी वा सिप परीक्षण तह ३ उत्तीर्ण गरी कम्तिमा ५ वर्षको अनुभव भएको।
- प्रशिक्षक प्रशिक्षण सम्बन्धी तालिम प्राप्त गरेको।
- संचार तथा प्रशिक्षण सिप भएको।

प्रशिक्षक-प्रशिक्षार्थीको अनुपात:

- प्रयोगात्मक कक्षाको लागि १:१०
- सैद्धान्तिक कक्षाको लागि १:२०

प्रशिक्षणका माध्यम र सामग्री:

प्रभावकारी प्रशिक्षण तथा प्रदर्शनका लागि आवश्यक सामग्रीहरू:

- हातेपुस्तिका (Handsout), रुजु सूची (Checklist)
- डिस्प्ले नमूनाहरू, फिल्म चार्ट, पोष्टर, बोर्ड

- श्रव्यदृष्य सामग्री, मल्टिमिडिया प्रोजेक्टर
- कम्प्युटरमा आधारित प्रशिक्षण सामग्री (इन्टरनेटमा उपलब्ध शिक्षण सामग्री, अन्तरक्रियात्मक भिडियो

प्रशिक्षण विधि:

यस पाठ्यक्रममा आधारित रहेर तालिम सञ्चालन गर्दा वयष्क सिकाइ रणनीति (Adult learing strategy) अवलम्बन गरिनेछ र प्रशिक्षणको क्रममा उदाहरणयुक्त व्याख्या (Illustrated Talk), छलफल (Discussion), प्रदर्शन (Demonstration), समूह कार्य (Teamwork), मामिला अध्ययन (Case Study), निर्देशित अभ्यास (Guided Practice), एकल अभ्यास (Individual Practice), लगायत नविनत्तम प्रशिक्षण विधिहरू प्रयोग गरिनेछ।

कार्यगत तालिमः

यो तालिम कार्यक्रममा संलग्न भएका प्रशिक्षार्थीहरूले २८ हप्ताको संस्थागत तालिम समाप्त गरी सकेपछि अनिवार्यरुपमा १२ हप्ताको कार्यगत तालिम (OJT) मा सहभागि हुनु पर्नेछ। कार्यगत तालिम अवधिमा अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित संस्थाको नियम पालना गर्नु पर्नेछ। (OJT) प्रदायक संस्थाबाट तोकिएको पूर्णरुपमा सन्तुष्टि प्रदान गरी कार्यगत तालिम सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षर्थीहरूलाई मात्र तालिम प्रदायक संस्थाले प्रमाणपत्र प्रदान गर्न सक्नेछ। कार्यगत तालिम सम्बन्धी छुट्टै निर्देशिका तयार गरी लागू गरिनेछ।

प्रशिक्षार्थी मूल्यांकन:

- प्रशिक्षार्थीहरूले प्राप्त गरेको सिपको मूल्यांकन सम्बन्धित प्रशिक्षकले नियमित रुपमा गर्नुपर्नेछ।
- प्रशिक्षार्थीहरूले सिकेको सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञानको मूल्यांकन सम्बन्धित प्रशिक्षकले मौखिक वा लिखित परीक्षाद्वारा गर्नुपर्नेछ।
- प्रशिक्षार्थी सफल हुन प्रत्येक मोडयुलको प्रयोगात्मक र सैद्धान्तिक दुबै मूल्यांकन गरी कम्तीमा ६० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नुपर्नेछ।
- प्रत्येक मोडयुलमा कम्तिमा एउटा आन्तरिक मूल्यांकन र तालिमको अन्तमा एउटा प्रयोगात्मक र सैद्धान्तिक परीक्षा सम्बन्धित संस्थाले नै लिनुपर्नेछ।
- सम्बन्धित संस्थाले सम्पूर्ण सिपमा अभ्यास गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ।

प्रशिक्षार्थी मूल्याङ्कन ग्रेड निर्धारण:

क्र.सं.	उपलब्धि प्रतिशत	स्तरीकृत अङ्क	अक्षरमा उपलब्धि स्तर	उपलब्धि स्तरको व्याख्या
१	९० र सोभन्दा माथि	४.०	A+	सर्वोत्तम (Outstanding)
२	८० र सोभन्दा माथि ९० भन्दा कम	३.६	A	अत्युत्तम (Excellent)
३	७० र सोभन्दा माथि ८० भन्दा कम	३.२	B+	उत्कृष्ट (Very Good)
४	६० र सोभन्दा माथि ७० भन्दा कम	२.८	B	उत्तम (Good)
५	६० भन्दा कम	-	NG	अवर्गीकृत (Not Graded)

प्रमाण-पत्र प्रदान:

यो तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीहरूलाई सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्थाले प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ। प्रशिक्षार्थीले पाठ्यक्रममा उल्लेख भए बमोजिम मोडयुल क्रम (Module Sequence) अनुसारका केही मोडयुलहरू मात्र सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेमा पनि प्रशिक्षार्थीले दिएको निवेदनको आधारमा उक्त मोडयुलहरू उल्लेख गरी सम्बन्धित तालिम दिने संस्थाले प्रमाणपत्र प्रदान गर्न सक्नेछ।

सिप परीक्षणको व्यवस्था:

यो तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गरी प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका प्रशिक्षार्थीहरूले राष्ट्रिय सिप परीक्षण समितिद्वारा निर्धारण गरिएको मापदण्ड अनुसार सम्वन्धित पेशाको तह २ को सिप परीक्षण परीक्षामा सहभागी हुन सक्नेछन्।

प्रशिक्षण सम्बन्धी सुझाव:

१. प्रशिक्षण पूर्व पाठ्यक्रम अध्ययन गरी पाठयोजना तयार गर्ने, गराउने।
२. प्रश्नोत्तर सत्र (Question Answer session) को व्यवस्था गर्ने।
३. ८० प्रतिशत समय अभ्यासको लागि छुट्याउने।
४. पाठ्यक्रमको बारेमा प्रशिक्षार्थीहरूलाई जानकारी गराउने।
५. प्रशिक्षार्थी स्पष्ट नहुन्जेलसम्म प्रशिक्षकले सैद्धान्तिक विषयवस्तुलाई प्रभावकारी ढङ्गबाट प्रशिक्षण गर्ने र सिप प्रदर्शन गर्ने।
६. सिप अभ्यास गर्नु पूर्व व्यक्तिगत स्वास्थ्य तथा सुरक्षा, औजार, उपकरण प्रयोग तथा सुरक्षा अनिवार्य र सुनिश्चित गर्ने, गराउने।
७. एकल अभ्यास पूर्व पर्याप्त निर्देशित अभ्यास (Guided Practice) गर्ने, गराउने।
८. प्रशिक्षार्थीहरूलाई अन्तर्क्रिया गर्न प्रोत्साहित गर्ने।
९. प्रशिक्षार्थी केन्द्रित सिकाइ पद्धति अवलम्बन गर्ने।
१०. प्रशिक्षार्थीहरूलाई पर्याप्त सिकाइ सामग्रीहरू उपलब्ध गराउने।
११. प्रशिक्षण तथा अभ्यासको हर समय प्रशिक्षक उपलब्ध हुने।
१२. प्रशिक्षार्थीहरूलाई नियमित उपस्थितिको लागि प्रोत्साहन गर्ने र उनीहरूको हाजिरी अभिलेख राख्ने।
१३. अभ्यासको क्रममा आवश्यकता अनुसार पृष्ठपोषण दिने।
१४. प्रशिक्षार्थीहरुलाई स्वतन्त्र ढङ्गबाट सिप सम्पादन गर्न सक्ने सुनिश्चित गर्ने, गराउने।
१५. सिकारुले सिप सिकाइको क्रममा गरेका अभ्यास तथा क्रियाकलापको मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने।
१६. तालिममा हरित टिभिइटी (Green TVET) र प्रशिक्षार्थीहरूको रोजगार सिपहरू (Communication Skills, Thinking Skills, Interpersonal Skills, Technology and Information Technology Skills, Planning and Resource Management Skills and Personal Qualities) तथा मानव अधिकार, लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणको समेत विकास र कार्यान्वयन हुने गरी कार्य गर्ने, गराउने।

पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सुझाब:

- सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्था र तालिम कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने आधिकारिक निकायबाट नियमित अनुगमन गर्ने र पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्ने।
- सम्बन्धित तालिम प्रदायक सस्थाले रोजगारदाता तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गरी प्रशिक्षार्थीहरूको रोजगार तथा स्व-रोजगारको लागि सहजीकरण गर्ने।
- प्रशिक्षार्थीहरूलाई रोजगार तथा स्व-रोजगार सम्बन्धी परामर्श प्रदान गर्ने, गराउने।
- प्रशिक्षार्थीहरूको आवश्यक व्यक्तिगत विवरण, रोजगार/स्वरोजगारको अवस्था आदिको अभिलेख राख्ने र नियमित अद्यावधिक गर्ने।
- पाठ्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा तोकिए बमोजिमको कार्य सम्पादनमा नकारात्मक असर नपर्ने गरी आवश्यकता अनुसार पाठ्यक्रममा सुधार गर्न सकिनेछ र आवश्यकता अनुसार थप सिप प्रदान गर्न सकिनेछ।
- सरोकारवालाहरूले पाठ्यक्रम सुधारको लागि सम्बन्धित निकाय (पाठ्यक्रम विकास तथा समकक्षता निर्धारण महाशाखा, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्) मा औपचारिक रुपमा पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने।

पाठ्यक्रम संरचना (Curriculum Structure):

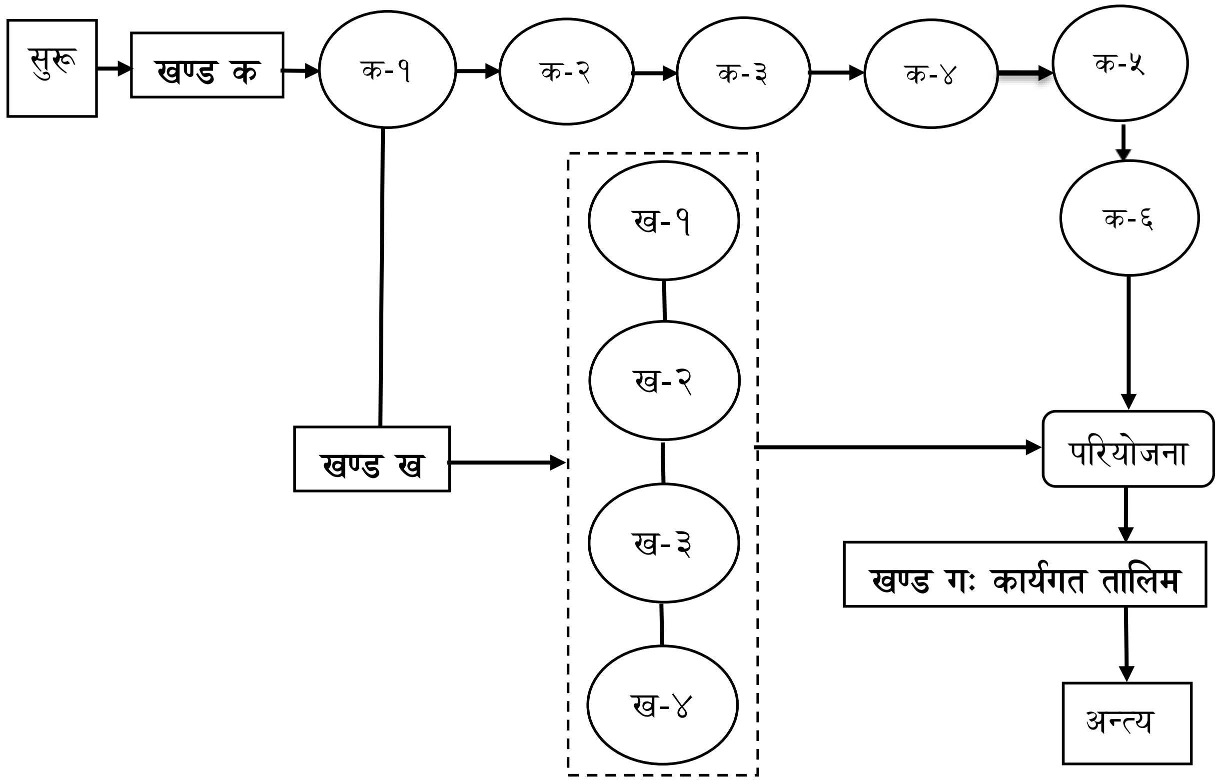
पेशा Occupation: व्यावसायिक बाल कल्याण सामाजिक कार्यकर्ता (Professional Child Welfare Social Worker)
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३८७.० घण्टा + व्यावहारिक १३०९.० घण्टा = १६९६.० घण्टा

मोड्युल	शिर्षक	स्वभाव	सैद्धान्तिक (सै)	व्यावहारिक (व्या)	जम्मा
खण्ड क	**पेशागत मोड्युल (Occupation Specific Module)**		**३२**	**१२**	४४
मोड्युल १	**पेशागत परिचय (Introduction)**	सै	२८.०	-	२८.०
मोड्युल २	**पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य (Occupatonal Safety and Health)**	सै + ब्या	४.०	१२.०	१६.०
मोड्युल ३	**प्रवर्धनात्मक कार्य (Promotional Work)**	सै + ब्या	**७४**	**१६०**	**२३४**
सब-मोड्युल ३.१	बाल अधिकार प्रवर्धन	सै + ब्या	१६	३७	५३
सब-मोड्युल ३.२	बाल अधिकारसँग सम्बन्धित वकालत/ पैरवी	सै + ब्या	१०	१९	२९
सब-मोड्युल ३.३	कानूनी सचेतना कार्य	सै + ब्या	१५	२९	४४
सब-मोड्युल ३.४	बाल सहभागिताको प्रवर्धन	सै + ब्या	१६	३९	५५
सब-मोड्युल ३.५	बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान	सै + ब्या	१७	३६	५३
मोड्युल ४	**बाल संरक्षण सम्बन्धी कार्य (Child Protection work)**	सै + ब्या	**११०**	**१८४**	**२९४**
सब-मोड्युल ४.१	बाल संरक्षण	सै + ब्या	११	२१	३२
सब-मोड्युल ४.२	बाल संरक्षण सम्बन्धी सवालको पहिचान	सै + ब्या	८	१२	२०
सब-मोड्युल ४.३	जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्दार	सै + ब्या	१६	३१	४७
सब-मोड्युल ४.४	जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना	सै + ब्या	२२	३४	५६
सब-मोड्युल ४.५	वैकल्पिक हेरचाह	सै + ब्या	२२	३६	५८
सब-मोड्युल ४.६	पारिवारिक पुनर्मिलन/पुन एकीकरण	सै + ब्या	१२	१९	३१
सब-मोड्युल ४.७	विपदमा बालबालिकाको संरक्षण	सै + ब्या	१९	३१	५०
मोड्युल ५	**बालमनोविज्ञान र बाल न्याय**	सै + ब्या	**४०**	**८०**	**१२०**
सब-मोड्युल ५.१	बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य	सै + ब्या	१६	३२	४८

मोड्युल	शिर्षक	स्वभाव	सैद्धान्तिक (सै)	व्यावहारिक (व्या)	जम्मा
सब-मोड्युल ५.२	सामाजिक/मनोसामाजिक अध्ययन तथा मनोवैज्ञानिक अध्ययन	सै + व्या	१२	२२	३४
सब-मोड्युल ५.३	मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन	सै + व्या	१२	२६	३८
मोड्युल ६	**मनोसामाजिक सेवा तथा मनोविमर्श**		**८१**	**१७०**	**२५१**
सब-मोड्युल ६.१	मनोविमर्श सेवा	सै + व्या	१८	३३	५१
सब-मोड्युल ६.२	सङ्कट/विशेष परिस्थितिमा मनोसामाजिक सहयोग/मनोविमर्श तथा नीतिगत पैरवी	सै + व्या	१६	३४	५०
सब-मोड्युल ६.३	समुदाय परिचालन	सै + व्या	१८	३७	५५
सब-मोड्युल ६.४	सरोकारवालासँग समन्वय र सहकार्य	सै + व्या	८	३०	३८
सब-मोड्युल ६.५	अनलाईन बाल सुरक्षा र तथ्याङ्क व्यवस्थापन	सै + व्या	१२	१८	३०
सब-मोड्युल ६.६	अनुगमन कार्य	सै + व्या	९	१८	२७
	जम्मा खण्ड क		**३३७**	**६०६**	**९४३**
खण्ड ख	**साधारण मोड्युल (Generic Module)**				
मोड्युल १	सञ्चार तथा जीवनोपयोगी सिपहरू (Communication and Employability Skills)	सै + व्या	२९.०	६६.०	९५.०
मोड्युल २	लैङ्गिक समानता र समावेशीकरण (Gender Equality and Social Inclusion)	सै + व्या	६.०	१०.०	१६.०
मोड्युल ३	उद्यमशीलता विकास (Entrepreneurship Development)	सै + व्या	३.०	११.०	१४.०
	जम्मा खण्ड ख	सै + व्या	**३८.०**	**८७.०**	**१२५.०**
	परियोजना कार्य	सै + व्या	**१२**	४०	**५२.०**
खण्ड ग	**कार्यगत तालिम (OJT) ४८ घण्टा प्रतिहप्ताको दरले १२ हप्ता**	व्या	-	५७६.०	**५७६.०**
	जम्मा (खण्ड क, ख, परियोजना र खण्ड ग)		**३८७.०**	**१३०९.०**	**१६९६.०**
				जम्मा	**१६९६.०**

मोड्युल क्रम (Module Sequence)

प्रस्तुत मोड्युल क्रमले पाठ्यक्रममा खण्ड क - मोड्युल १ बाट सुरु हुने खण्ड क मा ६ मोड्युलहरू र खण्ड ख मा ४ मोड्युलहरू रहेका छन् । मोड्युल क-१ पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू खण्ड क का अन्य मोड्युलहरूमा क्रमबद्ध रुपमा जान सक्नेछन्। खण्ड ख को मोड्युलहरू खण्ड क का मोड्युलहरू सँगसगैं समानान्तर रुपमा आवश्यकता अनुसार लागू गर्न सकिनेछ। परियोजना मोड्युल खण्ड क र खण्ड ख सकिए पछि गराउन सकिनेछ। परियोजना मोड्युल सकिए पछि मात्र प्रशिक्षार्थीहरूलाई निर्धारित मापदण्ड बमोजिम कार्यगत तालिम (OJT) मा पठाउनु पर्नेछ। प्रशिक्षार्थीहरूले निर्धारित मोड्युलहरू एउटै तालिम कार्यक्रमको अवधिमा अथवा तालिम कार्यक्रमको उपलब्धता, प्रशिक्षार्थीको आफ्नो आवश्यकता र सहजता अनुरुप फरक-फरक समयमा सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागी हुन सक्नेछन्।



दक्षता सूची (Competency List)

यो पाठ्यक्रम अनुसार तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरूले तालिमको अन्तमा निम्न दक्षताहरू हासिल गर्ने छन्।

क्र.सं.	दक्षता (Competency)	समय घण्टा		
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	जम्मा
	खण्ड क: पेशागत मोड्युल (Occupation Specific Modules)			
मोड्युल १	**परिचय Introduction**	**२८**	**०**	**२८**
मोड्युल २	**पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य Occupatonal Safety and Health**	**४**	**१२**	**१६**
मोड्युल ३	**प्रवर्धनात्मक कार्य (Promotional Work)**	**७४**	**१६०**	**२४४**
सब-मोड्युल ३-१	**बाल अधिकार प्रवर्धन**	**१६**	**३७**	**५३**
३.१.१.	बाल अधिकारको अवस्था पहिचान गर्ने।	१	३	४
३.१.२.	सरोकारवाला ब्यक्ति, संस्था तथा निकायसँग समन्वय गर्ने।	१	३	४
३.१.३.	बाल अधिकार प्रर्वधनका विषयवस्तुको छनौट गर्ने।	१	३	४
३.१.४.	वैठक/ कार्यशाला /सभा सञ्चालन गर्ने।	१	३	४
३.१.५.	बालबालिकासंग सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	२	४	६
३.१.६.	परिवारमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	२	४	६
३.१.७.	समुदायमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	२	४	६
३.१.८.	विद्यालयमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	२	४	६
३.१.९.	क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	२	४	६
३.१.१०.	विद्यालय स्तरका स्थानीय पाठ्यक्रममा बाल अधिकार विषय समावेश गर्न पहल गर्ने।	२	५	७
सब-मोड्युल ३-२	**बाल अधिकारसँग सम्बन्धित वकालत/ पैरवी**	**१०**	**१९**	**२९**
३.२.१.	बाल अधिकारको आधारमा सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने।	२	५	७
३.२.२.	नीतिगत सुधारात्मक पक्ष पहिचान गर्ने।	२	५	७
३.२.३.	नीति कार्यान्वयनमा भएका सुधारात्मक पक्षको पहिचान गर्ने।	२	३	५
३.२.४.	वकालत/पैरवीका लागि सञ्जाल निर्माणको सहजीकरण गर्ने	२	३	५
३.२.५.	बालबालिका सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमका विषयमा वकालत /पैरवी गर्ने।	२	३	५
सब-मोड्युल ३-३	**कानूनी सचेतना कार्य**	**१५**	**२९**	**४४**
३.३.१.	बाल अधिकार सम्बन्धी विद्यमान कानूनको सङ्कलन र अध्ययन गर्ने।	३	५	८
३.३.२.	कानूनी सचेतनाको उद्देश्य र लक्षित समूह निर्धारण गर्ने।	२	४	६
३.३.३.	प्रस्तुति सामग्री तयार गर्ने	२	४	६
३.३.४.	बालबालिकालाई कानूनी अधिकार र कर्तब्य बारे जानकारी दिने।	२	४	६
३.३.५.	बालबालिकालाई कानूनी प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी दिने।	२	४	६
३.३.६.	वयष्कलाई कानूनी प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी दिने।	२	४	६

क्र.सं.	दक्षता (Competency)	समय घण्टा		
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	जम्मा
३.३.७.	स्थानीय तहका बाल अधिकार सम्बन्धी संरचनालाई कानूनी दायित्व निर्वाह गर्न सहजीकरण गर्ने।	२	४	६
सब-मोड्युल ३-४	**बाल सहभागिताको प्रवर्धन**	**१६**	**३९**	**५५**
३.४.१.	बालबालिकाको अवस्था र आवश्यकताको पहिचान गर्ने।	२	४	६
३.४.२.	बाल मैत्री वातावरण सिर्जना गर्न सहयोग गर्ने।	२	४	६
३.४.३.	बाल सहभागिताका अवरोधहरू पहिचान र समाधान गर्ने।	२	५	७
३.४.४.	सञ्चार र अभिव्यक्तिका माध्यम विकास गर्ने।	२	५	७
३.४.५.	बाल सहभागिता अभिबृद्धि गर्ने।	२	५	७
३.४.६.	बालबालिकालाई निर्णय प्रक्रियामा सहभागी गराउने।	२	५	७
३.४.७.	बाल क्लब तथा बाल समूह गठन तथा क्षमता अभिबृद्धि गर्ने।	२	७	९
३.४.८.	बाल सहभागिताको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने।	२	४	६
सब-मोड्युल ३-५	**बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान**	**१७**	**३६**	**५३**
३.५.१.	सूचना तथा जानकारी सङ्कलन गर्ने।	३	४	७
३.५.२.	बाल अधिकारको स्थिति अनुगमन गर्ने।	२	४	६
३.५.३.	परिवारमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने।	२	४	६
३.५.४.	विद्यालयमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने।	२	४	६
३.५.५.	संस्थागत तहमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने।	२	५	७
३.५.६.	बालबालिका बिच भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने।	२	५	७
३.५.७.	समुदायमा अधिकार हननका घटनाहरू पहिचान गर्ने।	२	५	७
३.५.८.	पिडित/प्रभावितसँग प्रत्यक्ष भेटघाट तथा अन्तक्रिया गर्ने।	२	५	७
मोड्युल ४	**संरक्षण कार्य (Protection work)**	**११०**	**१८४**	**२९४**
सब-मोड्युल ४-१	**बाल संरक्षण कार्य**	**११**	**२१**	**३२**
४.१.१.	विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको पहिचान गर्ने।	१	३	४
४.१.२.	जोखिममा रहेका/परेका बालबालिकाको पहिचान र जोखिमता मापन गर्ने।	२	३	५
४.१.३.	आवश्यक सहयोग पहिचान गर्ने।	१	३	४
४.१.४.	बाल संरक्षण योजना बनाउने।	१	३	४
४.१.५.	आवश्यक सहयोगका लागि समन्वय र सिफारिस गर्ने।	२	३	५
४.१.६.	बाल संरक्षण मापदण्ड निर्माण गर्न पहल गर्ने।	२	३	५
४.१.७.	बाल संरक्षण मापदण्ड कार्यावन्यन गर्न सहजीकरण गर्ने।	२	३	५

क्र.सं.	दक्षता (Competency)	समय घण्टा		
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	जम्मा
सब-मोड्युल ४-२	**बाल संरक्षण सम्बन्धी सवालको पहिचान**	**८**	**१२**	**२०**
४.२.१.	समुदायमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सबालहरूको पहिचान गर्ने।	२	३	५
४.२.२.	सबालहरूको सम्बोधनमा लागि स्थानीय बाल संरक्षण प्रणालीलाई जिम्मेवार बनाउन पहल गर्ने।	२	३	५
४.२.३.	सबालहरूलाई स्थानीयकरण गर्ने।	२	३	५
४.२.४.	अनुगमन गर्ने।	२	३	५
सब-मोड्युल ४-३	**जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्दार**	**१६**	**३१**	**४७**
४.३.१.	जोखिमको मूल्याङ्कन गर्ने।	२	४	६
४.३.२.	सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गर्ने।	१	३	४
४.३.३.	उद्दारको योजना बनाउने ।	२	४	६
४.३.४.	उद्दारको लागि बालबालिका तयार गर्ने।	२	४	६
४.३.५.	उद्दार टोली गठन गर्न सहजीकरण गर्ने।	२	२	४
४.३.६.	उद्दार सम्बन्धी आचार संहिता निर्माण तथा अभिमुखीकरणमा सहजीकरण गर्ने।	२	४	६
४.३.७.	उद्दार कार्यमा संलग्न हुने।	२	४	६
४.३.८.	अस्थायी संरक्षण सेवा केन्द्रमा पठाउन पहल गर्ने।	२	४	६
४.३.९.	उद्दार कार्यको पुनरावलोकन गर्ने।	१	२	३
सब-मोड्युल ४-४	**जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना**	**२२**	**३४**	**५६**
४.४.१.	बालबालिकाको अवस्था पहिचान गर्ने।	२	४	६
४.४.२.	परिवारको अवस्थाको लेखाजोखा गर्ने।	२	४	६
४.४.३.	पुनर्स्थापना योजना बनाउने।	२	४	६
४.४.४.	सम्बन्धित निकाय र सेवा प्रदायकसँग समन्वय गर्ने।	२	४	६
४.४.५.	सर्वोत्तम हित निर्धारणका लागि सूचना जानकारी संकलन गर्ने।	२	४	६
४.४.६.	पुनर्स्थापना कार्य गर्ने।	२	२	४
४.४.७.	जीवनोपयोगी सिप विकास तालिमका लागि पहल गर्ने।	२	४	६
४.४.८.	शिक्षा तथा स्वास्थ्यको लागि पहल गर्ने।	२	२	४
४.४.९.	जीबिकोपार्जनको सिप प्रदान गर्नका लागि पहल गर्ने।	२	२	४
४.४.१०.	सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवाको लागि सहजीकरण गर्ने।	२	२	४
४.४.११.	पुनर्स्थापना पछि अनुगमन गर्ने।	२	२	४
सब-मोड्युल ४.५	**वैकल्पिक हेरचाह**	**२२**	**३६**	**५८**
४.५.१.	बालबालिकाको पहिचान गर्ने।	३	३	६
४.५.२.	बालबालिकालाई उपयुक्त हुने वैकल्पिक हेरचाहको स्वरूपको योजना बनाउने।	२	३	५
४.५.३.	वैकल्पिक हेरचाहको उपयुक्त स्वरूपको छनौट गर्ने।	१	२	३

क्र.सं.	दक्षता (Competency)	समय घण्टा		
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	जम्मा
४.५.४.	नातेदार, इच्छुक परिवार वा व्यक्तिको पहिचान गर्ने।	२	४	६
४.५.५.	परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहको पहिचान गर्ने।	२	२	४
४.५.६.	वैकल्पिक हेरचाहको उपयुक्त स्वरूपमा बालबालिका पठाउन सहयोग गर्ने।	२	४	६
४.५.७.	अनुगमन गर्ने।	२	२	४
४.५.८.	कुनै स्वरुपको वैकल्पिक हेरचाह उपयुक्त नभएमा अर्को प्रकृयाको लागि सहजीकरण गर्ने।	१	२	३
४.५.९.	वैकल्पिक हेरचाहपछिको (After care) कार्यका लागि समन्वय गर्ने।	२	४	६
४.५.१०.	अभिलेखीकरण गर्ने।	१	२	३
४.५.११.	बालबालिकाको हक लाग्ने सम्पत्ति संरक्षण गर्न सहजीकरण गर्ने।	२	४	६
४.५.१२.	कानूनी पहिचान सम्बन्धी कागजात प्राप्त गर्न सहजीकरण गर्ने।	२	४	६
सब-मोड्युल ४.६	**पारिवारिक पुनर्मिलन/पुनःएकीकरण**	**१२**	**१९**	**३१**
४.६.१.	परिवारको खोजी तथा पहिचान गर्ने।	२	४	६
४.६.२.	परिवारको अवस्थाबारे लेखाजोखा गर्ने।	२	२	४
४.६.३.	पुनर्मिलनका लागि आवश्यक पूर्वतयारी गर्ने।	२	४	६
४.६.४.	पुनर्मिलन कार्य गर्ने।	२	३	५
४.६.५.	पुनर्मिलन पश्चात अनुगमन गर्ने।	२	४	६
४.६.६.	घटना समापन गर्ने।	२	२	४
सब-मोड्युल ४.७	**विपदमा बालबालिकाको संरक्षण**	**१९**	**३१**	**५०**
४.७.१.	विपदको पूर्वतयारीमा सहजीकरण गर्ने।	३	३	६
४.७.२.	विपदमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सचेतना गर्ने।	२	४	६
४.७.३.	विपदमा बालबालिकाको आवश्यकताको लेखाजोखा गर्ने।	२	४	६
४.७.४.	उद्दार कार्यमा समन्वय र सहयोग गर्ने।	२	४	६
४.७.५.	सुरक्षित र बाल मैत्री स्थलको स्थापना गर्ने।	२	४	६
४.७.६.	बालबालिकालाई आपतकालिन सहायताका लागि समन्वय गर्ने।	२	२	४
४.७.७.	विपद जोखिमताको मापन गर्ने।	२	४	६
४.७.८.	विपदमा बालबालिका विरूद्द हुने जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम गर्ने।	२	४	६
४.७.९.	मनोसामाजिक सहयोग प्रदान र विशिष्टिकृत सेवाका लागि सिफारिस गर्ने।	२	२	४
मोड्युल ५	**बाल मनोविज्ञान र बाल न्याय**	४०	८०	१२०
सब मोडुल ५.१	**बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य**	**१६**	**३२**	**४८**

क्र.सं.	दक्षता (Competency)	समय घण्टा		
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	जम्मा
५.१.१.	पीडित वा प्रतिवादी बालबालिकाका लागि आवश्यक कागजात तयार गर्न सहयोग गर्ने।	३	४	७
५.१.२.	कानूनी प्रतिनिधित्वको व्यवस्था गर्न सहजीकरण गर्ने।	२	४	६
५.१.३.	बालबालिकालाई अदालती प्रक्रियाबारे जानकारी दिने ।	१	३	४
५.१.४.	बाल अदालत/इजलासको निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुने।	३	४	७
५.१.५.	जिल्ला बाल न्याय समन्वय समितिमा सदस्यको रूपमा कार्य गर्ने।	२	४	६
५.१.६.	बाल अदालत/बाल इजलासमा बाल मैत्री वातावरण बनाउन पहल गर्ने।	१	३	४
५.१.७.	कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको सुधार योजना बनाउन सहयोग गर्ने।	१	३	४
५.१.८.	अदालतको निर्णय अनुसार पुनःएकिकरण र पुनर्स्थापनामा सहयोग गर्ने।	२	४	६
५.१.९.	दिशान्तरको प्रक्रिया र दिशान्तरमा गएका बालबालिकाको अनुगमन गर्न सहयोग गर्ने।	१	३	४
सब-मोड्युल ५-२	**सामाजिक, मनोसामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन**	**१२**	**२२**	**३४**
५.२.१.	अध्ययनको उद्देश्य र क्षेत्र तय गर्ने।	३	४	७
५.२.२.	उजुरी भएका घटनाको अध्ययन गर्ने।	२	४	६
५.२.३.	अनुसन्धानको क्रममा प्रहरीसँग समन्वय गर्ने।	२	२	४
५.२.४.	प्रमाण संकलन तथा सुरक्षा गर्ने।	२	३	५
५.२.५.	घटना र परिवारको लेखाजोखा गर्ने।	१	३	४
५.२.६.	बयानको लागि सहयोग गर्ने।	१	३	४
५.२.७.	प्रतिवेदन तयार गरी बाल अदालत/बाल इजलासमा पेश गर्ने।	१	३	४
सब-मोड्युल ५-३	**मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन**	**१२**	**२६**	**३८**
५.३.१.	बालबालिकाको मानसिक स्वास्थ्यको लेखाजोखा गर्ने।	३	५	८
५.३.२.	बालबालिकालाई मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने।	३	५	८
५.३.३.	अभिभावक र शिक्षकलाई मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने।	२	४	६
५.३.४.	बालबालिकालाई तनाव व्यवस्थापनका उपायहरू सिकाउने।	२	४	६
५.३.५.	समुदायमा मानसिक स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	१	५	६
५.३.६.	विशेषज्ञ सेवाको लागि सहजीकरण गर्ने।	१	३	४
मोड्युल ६	**मनोसामाजिक सेवा तथा मनोविमर्श**	**८१**	१७०	**२५१**
सब-मोड्युल ६.१	**मनोविमर्श सेवा**	**१८**	**३३**	**५१**
६.१.१.	समस्याको पहिचान गर्ने।	२	४	६

क्र.सं.	दक्षता (Competency)	समय घण्टा		
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	जम्मा
६.१.२.	सेवाग्राहीसँग सम्बन्ध विस्तार गर्ने।	२	४	६
६.१.३.	समस्याको लेखाजोखा गर्ने।	२	४	६
६.१.४.	मनोसामाजिक सहयोग योजना बनाउने।	२	४	६
६.१.५.	बालबालिकालाई मनोविमर्श प्रदान गर्ने।	३	७	१०
६.१.६.	अभिभावक/संरक्षकलाई मनोविमर्श प्रदान गर्ने।	२	४	६
६.१.७.	विशेषज्ञ सेवाको लागि समन्वय तथा सिफारिस गर्ने।	२	२	४
६.१.८.	सेवा समाफतीको प्रतिवेदन तयार गर्ने।	२	२	४
६.१.९.	सेवापछि अनुगमन गर्ने।	१	२	३
सब-मोड्युल ६-२	**सङ्कट/विशेष परिस्थितिमा मनोसामाजिक सहयोग/मनोविमर्श तथा नीतिगत पैरवी**	**१६**	**३४**	**५०**
६.२.१.	मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार (Psychological First Aid) सेवा प्रदान गर्ने।	२	४	६
६.२.२.	सङ्कटमा बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा (Crisis Interventions) प्रदान गर्ने।	२	७	९
६.२.३.	आघातको अवस्थामा मनोसामाजिक हेरचाह (Trauma-Informed Care) सेवा प्रदान गर्ने।	२	५	७
६.२.४.	बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई सामूहिक मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने।	२	४	६
६.२.५.	जोखिममा रहेका बालबालिकालाई मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने।	३	५	८
६.२.६.	अनलाइन अपराधको जोखिममा परेका बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने।	३	५	८
६.२.७.	मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग प्रवर्धन गर्न अनुसन्धान तथा नीति पैरवी गर्ने।	२	४	६
सब-मोड्युल ६-३	**समुदाय परिचालन**	**१८**	**३७**	**५५**
६.३.१.	समुदाय प्रोफाइल तयार गर्ने।	२	४	६
६.३.२.	लक्षित समुदायको पहिचान गर्ने।	२	४	६
६.३.३.	स्थानीय स्तरमा स्रोत साधनको पहिचान र परिचालन गर्ने।	२	४	६
६.३.४.	समुदायसँग सम्बन्ध विकास एवम् विस्तार गर्ने।	२	३	५
६.३.५.	सामुदायिक संघ संस्थाहरूको सञ्जाल निर्माण गर्ने।	२	४	६
६.३.६.	बालबालिकाको सामाजिक न्यायका लागि पैरवी गर्ने।	२	४	६
६.३.७.	समुदायलाई उत्तरदायित्व वहन गर्न प्रेरित गर्ने।	२	४	६
६.३.८.	सेवा प्रदायकलाई सेवा प्रवाह बारे जबाफदेही बनाउने।	२	६	८
६.३.९.	सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ गर्न सहजीकरण गर्ने।	२	४	६
सब-मोड्युल ६-४	**सरोकारवालासँग सेवा सहयोगका लागि समन्वय र सहकार्य**	**८**	**३०**	**३८**
६.४.१.	सरोकारवाला र सेवाहरूको पहिचान गर्ने।	२	१०	१२

क्र.सं.	दक्षता (Competency)	समय घण्टा		
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	जम्मा
६.४.२.	समन्वय बैठक सञ्चालन गर्ने।	२	६	८
६.४.३.	सहकार्य र समन्वयको योजना बनाउने।	२	४	६
६.४.४.	स्थानीय तहमा बालबालिका सम्बन्धी योजना बनाउन सहयोग गर्ने।	२	१०	१२
सब-मोड्युल ६.५	**अनलाईन बाल सुरक्षा र तथ्याङ्क व्यवस्थापन**	**१२**	**१८**	**३०**
६.५.१.	सुरक्षित अनलाइनको प्रयोग गर्ने।	२	२	४
६.५.२.	अनलाइन दुर्व्यवहार बारे सचेतना कार्यक्रम गर्ने।	२	४	६
६.५.३.	इन्टरनेटको कारण बालबालिकाको मनोसामाजिक स्वास्थ्यमा पर्ने असर बारेमा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	२	२	४
६.५.४.	अनलाईन सूचना व्यवस्थापन (CPIMS) पद्धति बमोजिम तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्ने।	२	४	६
६.५.५.	बालबालिकाको व्यक्तिगत तथ्याङ्क सुरक्षाको उपाय अपनाउने र सचेतना जगाउने।	२	२	४
६.५.६.	बालबालिकाको अनलाईन प्रयोगबारे अभिभावकीय निगरानी बारे सचेतना अभिवृद्धि गर्ने।	२	४	६
सब-मोड्युल ६-६	**अनुगमन कार्य**	**९**	**१८**	**२७**
६.६.१.	अनुगमन क्षेत्र तथा उद्देश्य निर्धारण गर्ने।	१	४	५
६.६.२.	मापदण्ड र रूजु सूची तयार गर्ने।	१	४	५
६.६.३.	अनुगमनको योजना तयार गर्ने।	२	२	४
६.६.४.	अनुगमन गर्दाका जोखिमको मूल्याङ्कन गर्ने।	२	३	५
६.६.५.	सम्बन्धित ब्यक्ति, संस्था र निकायसँग समन्वय गर्ने।	१	३	४
६.६.६.	अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने।	२	२	४
	खण्ड ख: साधारण मोड्युल (Generic Modules)	**३८.०**	**८७.०**	**१२५.०**
मोड्युल १	सञ्चार तथा जीवनोपयोगी सिपहरू (Communication and Employability Skills)	२९.०	६६.०	९५.०
मोड्युल २	लैङ्गिक समानता र समावेशीकरण Gender Equality and Social Inclusion	६.०	१०.०	१६.०
मोड्युल ३	उद्यमशीलता विकास Entrepreneurship Development	३.०	११.०	१४.०
	खण्ड ग: परियोजना		५२.०	**५२.०**
	परियोजना कार्य	१२	४०.०	५२.०
	खण्ड घ: कार्यगत तालिम		५७६.०	**५७६.०**
	कार्यगत तालिम हासिल गर्ने।		५७६.०	५७६.०
	जम्मा	**३८७.०**	**१३०९.०**	**१६९६.०**

खण्ड क
Part I

खण्ड क मोड्युल १
पेशागत परिचय
Occupational Introduction

खण्ड क मोड्युल १: परिचय (Introduction)

विवरण (Description): यस मोड्युलमा पेशाको विषयमा र गर्नुपर्ने कार्यहरूको संक्षिप्त जानकारी, पेशाको मर्यादा, पेशामा रहेर "गर्न हुने" र "गर्न नहुने" कार्यहरू र प्रयोग हुने आवश्यक औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू बाल अधिकार सम्बन्धी आधारभूत विषयवस्तुहरू समावेश गरिएका छन्।

मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू पेशाको विषयमा र यस पेशा अन्तर्गत गर्नपर्ने कार्यहरू, पेशाको मर्यादा, पेशामा रहेर "गर्न हुने" र "गर्न नहुने" कार्यहरू र प्रयोग हुने औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू सम्बन्धी हुनेछन्।

विषयबस्तु

१. पेशाको पृष्ठभूमि, परिभाषा, कार्यक्षेत्र, महत्व र सम्भावनाबारे जानकारी
२. पेशाको मर्यादा, पेशामा रहेर "गर्न हुने" र "गर्न नहुने" कार्यहरूको बारेमा जानकारी
३. पेशा अन्तर्गत गरिने कार्यहरूको बारेमा संक्षिप्त जानकारी
४. पेशामा प्रयोग हुने औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरूको परिचय तथा पहिचान।
५. बालमनोविज्ञानका आधारभूत अवधारणा, मार्गदर्शक सिद्धान्त, विधि तथा आचार संहिता
   - o बालविकासको अवधारणा, चरण तथा विशेषताहरू
   - o बालबालिकाका उमेरगत स्वाभाविक तथा अस्वाभाविक व्यवहारहरू
   - o मनोसामाजिक सेवाको अवधारणागत स्पष्टता
   - o आघात
६. सूचना जानकारी सङ्कलन तथा लेखाजोखाका विधिहरू
   - o घरभेट
   - o अवलोकन
   - o सुनाइ
   - o अन्तर्वार्ता
   - o प्रश्नावली रूजुसूची
७. बाल अधिकारको अवधारणागत स्पष्टता
   - o बाल अधिकार तथा कर्तव्य
   - o बाल सहभागिताको अवधारणा, सिद्धान्त तथा चरणहरू
   - o बालबालिकासँग सम्बन्धित स्थानीय, प्रदेश तथा सङ्घीय तहका संरचनाहरू
८. बाल संरक्षण कार्य र घटना व्यवस्थापन
   - o बालबालिका विरुद्धका कसुरहरू—बालबालिका विरुद्धको हिंसा, बाल यौन दुर्व्यवहार
   - o विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका र तिनको संरक्षण
   - o बाल संरक्षणका सवालहरू
   - o घटना व्यवस्थापन कार्य प्रवाह
   - o बालबालिकाको उद्दार , संरक्षण र पुनर्स्थापना
   - o बालबालिकाको वैकल्पिक हेरचाह—अवधारणागत स्पष्टता, स्वरूप तथा व्यवस्था कार्य सिद्धान्त
९. बाल न्यायको अवधारणागत स्पष्टता
   - o कानूनी विवादमा पर्ने बालबालिकाका व्यवहारजन्य समस्या
   - o विचलनका सिद्धान्तहरू Chassis frame र यसको बनावट
१०. बालबालिकासँग सम्बन्धित राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कानूनी प्रावधानहरू
   - o संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय बाल अधिकारसम्बन्धी महासन्धि, १९८९
   - o बालबालिकाको वैकल्पिक हेरचाहसम्बन्धी संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय निर्देशिका, २००९
   - o नेपालको संविधानमा बालबालिकासम्बन्धी प्रावधान

o बालबालिकासम्बन्धी ऐन, २०७५ तथा नियमावली, २०७८ o बाल न्याय सम्पादन कार्यविधि, २०८० o कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको दिशान्तर कार्यविधि सम्बन्धी निर्देशिका, २०८० o बालश्रम (निषेध तथा नियमित गर्ने) ऐन, २०५६ तथा नियमावली, २०६१ o मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार (नियन्त्रण) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ o मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ o मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ o राष्ट्रिय बालबालिका नीति, २०८० o बालविवाह अन्त्य गर्ने राष्ट्रिय रणनीति, २०७७ o बालश्रममूक्त स्थानीय तह घोषणा कार्यविधि, २०७७ o बालश्रम निवारणसम्बन्धी राष्ट्रिय गुरुयोजना, २०७५—२०८५ o बाल मैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७८ तथा घोषणा कार्यविधि, २०७९ o बालगृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड, २०७९ o सरकारका नीति तथा कार्यक्रम, बजेटमा बालबालिका सम्बन्धी कार्यक्रम o बाल कल्याण अधिकारी, निजको अख्तियारी एवं काम, कर्तव्य र अधिकारका बारेमा अवधारणागत स्पष्टता, o समाजसेवी, निजको अख्तियारी एवं काम, कर्तव्य र अधिकारका बारेमा अवधारणागत स्पष्टता, o बाल मनोविज्ञ वा बाल विशेषज्ञ, निजको अख्तियारी एवं काम, कर्तव्य र अधिकारका बारेमा अवधारणागत ११. Greening TEVT
समय (Duration): २८.० घण्टा

मोड्युल २
पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य
Occupational Safety and Health

खण्ड क मोड्युल २: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य (Occupational Safety and Health)

विवरण (Description): यस मोड्युलमा पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरूले व्यक्तिगत सुरक्षाको खतराका कारणहरू व्याख्या गर्न, व्यक्तिगत साथै औजार, उपकरण, सामग्री, कार्यस्थल र वातावरणको सुरक्षा सुनिश्चित गर्न र कार्यस्थलमा आधारभूत प्राथमिक स्वास्थ्य-सेवा प्रदान गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. व्यक्तिगत सरसफाई कायम गर्ने (Maintain Personal hygiene) २. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्ने (Use Personal Protective Equipment (PPE)) ३. कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने (Ensure Workplace safety) ४. औजार र उपकरणको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने (Ensure Tools and Equipment safety) ५. आगलागी हुनबाट सुरक्षा गर्ने (Protect from Fire Hazard) ६. प्राथमिक उपचार गर्ने (Provide Basic First-aid Service) ७. कार्यस्थलको फोहर व्यवस्थापन गर्ने (Manage Workplace Garbage)
समय (Duration): सैद्धान्तिक ४ घण्टा + व्यावहारिक १२ घण्टा = १६ घण्टा

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य Occupational Safety and Health **Task:** १ व्यक्तिगत सरसफाई कायम गर्ने Maintain Personal hygiene
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक १.५ घण्टा = २.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. व्यक्तिगत सरसफाई कायम गर्न: • नियमित मुख धुने र अनुहार सफा राख्ने। • नियमित साबुन पानी वा स्यानिटाइजरले हात सफा गर्ने। • नियमित नङ्ग काट्ने र सफा गर्ने। • आवश्यकता अनुसार कपाल काट्ने, कोर्ने र मिलाउने। • तोकिए बमोमिम सफा कपडा लगाउने। • कामको प्रकृति अनुरुप मिल्ने भए मात्र गरगहना, सजावट तथा सुगन्धित सामग्रीहरू प्रयोग गर्ने। • कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अबस्था (Condition):** • व्यक्तिगत सरसफाई सम्वन्धी मापदण्ड **निर्दिष्ट कार्य (Task):** व्यक्तिगत सरसफाई कायम गर्ने। **मानक (Standard):** • पेशाको लागि निर्धारित व्यक्तिगत सरसफाई मापदण्ड अपनाएको • सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको।	**व्यक्तिगत सरसफाई:** • परिचय र आवश्यकता • मापदण्ड • सरसफाई गर्न प्रयोग हुने सामग्रीहरूको पहिचान र प्रयोग सम्वन्धी जानकारी • ग्रुमिङ (Grooming) सम्बन्धी जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
व्यक्तिगत सरसफाई सम्वन्धी मापदण्ड र मापदण्ड बमोजिमका औजार, उपकरण र सामग्रीहरू

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- कार्यस्थलमा सूर्तीजन्य तथा मादक पदार्थ सेवन निषेध गर्ने।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य Occupational Safety and Health **Task:** २ व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्ने। (Use Personal Protective Equipment (PPE))
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक १.५ घण्टा = २.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. व्यक्तिगत सरसफाई गर्ने।
३. काम गर्दा तोकिएको पोशाक लगाउने।
४. यस पेशाको लागि निर्धारण गरिएको व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण संकलन गर्ने।
५. कामको प्रकृति अनुसार निम्न तथा यस पाठ्यक्रमको व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण सूचीमा उल्लेख गरिएका व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणहरू प्रयोग गर्ने।
  १. नेत्र रक्षक उपकरण (Eye protectors)
  २. श्रवण रक्षक उपकरण Hearing protectors
  ३. स्वासयन्त्र (Respiratory protector)
  ४. खुट्टा रक्षक उपकरण Foot
  ५. हात रक्षक उपकरण Hand
  ६. टाउको रक्षक उपकरण Head
  ७. शरिर रक्षक कपडा Clothing
८. कामको प्रकृति अनुसार कपाल नअल्झिने गरी व्यवस्थित गर्ने। अथवा हेयर नेट लगाउने।
९. कार्य समाप्त भए पछि प्रयोग गरिएका व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण तथा सामग्रीहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने।
१०.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यस्थल
	• सम्वन्धित पेशाको लागि निर्धारित व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणको सूची र मापदण्ड
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्ने।
	
	मानक (Standard):
	• कार्यचरणहरू क्रमिक रुपमा सम्पादन भएको।
	• व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणहरू निर्धारित सूची र मापदण्ड बमोजिम प्रयोग गरिएको
	• सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको।
	• कार्य सम्पादन अभिलेख राखिएको।
		व्यक्तिगत सुरक्षा सम्वन्धी उपकरण (PPE):
		• परिचय, प्रकार, पहिचान र मापदण्ड बमोजिम प्रयोग
		• दुर्घटनाका कारणहरू
		• सुरक्षा र सावधानीहरू
		• उपकरणको सरसफाई विधि
		• उपकरणको भण्डारण विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
निर्धारित व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणको सूची र मापदण्ड, सूची बमोजिमका व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- काम गर्दा असुरक्षाका कारकहरू जस्तै कस्सिएको वा ज्यादै खुकुलो कपडा नलगाउने।
- कामबाट ध्यान हटाउने कारकहरू जस्तै मोवाइल फोनको प्रयोग नगर्ने।
- कार्यस्थलमा सूर्तीजन्य तथा मादक पदार्थ सेवन निषेध गर्ने।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य Occupational Safety and Health **Task:** ३ कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने Ensure Workplace Safety
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक १.५ घण्टा = २.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने । २. आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने । ३. व्यक्तिगत सरसफाई कायम राख्ने । ४. कार्यस्थल सुरक्षाको सुनिश्चितताको लागि: ५. कार्यस्थल सफा राख्ने (Neat & tidy) ६. कार्यस्थलको भुँइ नचिप्लिने र चिल्लो रहित (Non Silpery & Non-Oilly) भएको सुनिश्चित गर्ने । ७. कार्यस्थलमा प्रयोग गरिने औजारहरू व्यवस्थित ढंगले राख्ने । ८. उपकरणहरूलाई आवश्यकता अनुसार सुरक्षा घेरा भित्र राख्ने । ९. सुरक्षा सम्बन्धी संकेत तथा सुरक्षा चिन्हहरू सवैले देखिने र प्रष्ट बुझिने गरी राख्ने । १०. प्रकाश र भेन्टिलेशनको पर्याप्त व्यवस्था भएको सुनिश्चित गर्ने । ११. कार्यस्थलमा भएको दुर्घटना र सुरक्षा सम्वन्धी घटनाहरू सम्वन्धित निकायमा रिपोर्ट गर्ने । १२. प्रयोग गरिएका औजार तथा उपकरण सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने । १३. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने ।	**अबस्था (Condition):** • कार्यस्थल • कार्यस्थल सुरक्षा मापदण्ड **निर्दिष्ट कार्य (Task):** कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने । **मानक (Standard):** • कार्यस्थल सुरक्षा मापदण्ड पालना गरिएको • सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको । • कार्य सम्पादन अभिलेख राखिएको ।	**कार्यस्थलको सुरक्षा सुनिश्चितता:** • कार्यस्थल सुरक्षा मापदण्ड • कार्यस्थल सफा राख्ने विधि • औजार र सामग्रीहरूको भण्डारण प्रकृया • सुरक्षा घेराको परिभाषा र प्रयोग तथा महत्व • सुरक्षा सम्वन्धी संकेत तथा जानकारी • कार्य सम्पादनमा प्रकाश र भेन्टिलेशनको महत्व • दुर्घटना सम्वन्धी सामान्य कानूनी जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कार्यस्थल सुरक्षा मापदण्ड, मापदण्ड बमोजिमका कार्यस्थल सुरक्षाका सामग्रीहरू

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कार्यस्थलमा सूर्तीजन्य तथा मादक पदार्थ सेवन निषेध गर्ने ।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य Occupational Safety and Health **Task:** ४ औजार र उपकरणको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने Ensure Tools and Equipment Safety
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक १.५ घण्टा = २.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. व्यक्तिगत सरसफाई कायम राख्ने। ४. औजार तथा उपकरणहरू नियमित मर्मत-सम्भार गरिएको सुनिश्चित गर्ने। ५. औजार र उपकरण सुरक्षाको सुनिश्चितताको लागि: ६. औजार तथा उपकरणहरू नियमित मर्मत-सम्भार गरिएको सुनिश्चित गर्ने। ७. चालु अवस्थामा रहेको औजार मात्र प्रयोग गर्ने। ८. चालु अवस्थामा रहेको र पार्टपुर्जाहरू ठिक भएका उपकरणहरू मात्र प्रयोग गर्ने। ९. निर्दिष्ट कार्यको लागि उपयुक्त औजारको मात्र प्रयोग गर्ने। १०. उपकरणहरूलाई आवश्यकता अनुसार सुरक्षा घेरा भित्र राख्ने। ११. प्रयोग गरिएका औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यस्थल • औजार तथा उपकरण सुरक्षा मापदण्ड **निर्दिष्ट कार्य (Task):** औजार उपकरणको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने। **मानक (Standard):** • औजार तथा उपकरण सुरक्षा मापदण्ड प्रयोग गरिएको। • औजार तथा उपकरणहरू नियमित मर्मत-सम्भार गरिएको सुनिश्चित गरिएको। • औजार तथा उपकरणहरू प्रयोग गर्दा सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको। • कार्य सम्पादन अभिलेख राखिएको।	**औजार उपकरण सम्बन्धी कार्य:** • औजार उपकरणहरूको सुरक्षा मापदण्ड • औजार तथा उपकरणहरू मर्मत-सम्भार • औजार र सामग्रीहरूको भण्डारण

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
औजार तथा उपकरण सुरक्षा मापदण्ड, व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (Personal Protective Equipment), पेशागत कार्यको लागि आवश्यक पर्ने औजार तथा उपकरणहरू

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- औजार उपकरणहरू प्रयोग गर्दा चोटपटकबाट जोगिन शतर्क रहने।
- व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (PPE) प्रयोग अनिवार्य गर्ने।
- कार्यस्थलमा सूर्तीजन्य तथा मादक पदार्थ सेवन निषेध गर्ने।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य Occupational Safety and Health **Task:** ५ आगलागी हुनबाट सुरक्षा गर्ने। Provide Fire Safety
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक १.५ घण्टा = २.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार उपकरण तथा सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. आगलागी हुनबाट सुरक्षा गर्न: १. आगलागी सम्वन्धी सुरक्षा मापदण्ड अध्ययन गर्ने। २. अत्याधिक प्रज्वलनशील पदार्थहरूलाई मापदण्ड बमोजिम व्यवस्थापन गर्ने। ३. फायर सेफ्टी उपकरणको व्यवस्था गर्ने। ४. फायर सेफ्टी उपकरण प्रयोग गर्ने तरिका अध्ययन गरी अभ्यास गर्ने। ५. स्वास्थ्यको लागि हानिकारक जैविक तथा रासायनिक पदार्थहरू चुहिन वा पोखिन बाट वच्ने व्यवस्थापन भएको सुनिश्चित गर्ने। ६. विद्युतीय उपकरण तथा तारहरू ठिक अवस्थामा रहेको सुनिश्चित गर्ने। ७. काम सम्पन्न भए पछि आगोजन्य उपकरणहरू वन्द गरिएको सुनिश्चित गर्ने। ४. प्रयोग गरिएका औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ५. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अबस्था (Condition):** • आगलागी सम्वन्धी सुरक्षा मापदण्ड • फायर सेफ्टी उपकरण सञ्चालन सम्वन्धी म्यानुअल • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** आगलागी हुनबाट सुरक्षा गर्ने। **मानक (Standard):** • आगलागी सम्वन्धी सुरक्षा मापदण्ड बमोजिम व्यवस्था भएको। • सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको। • कार्य सम्पादन अभिलेख राखिएको।	**आगलागीबाट हुने क्षति न्यूनीकरण:** • फायर सेफ्टी उपकरणहरूको पहिचान र प्रयोग • आगलागी सम्वन्धी सुरक्षा मापदण्ड र उपकरण सञ्चालन विधि • कार्यस्थलमा प्रयोग हुने विभिन्न रसायनको परिचय, प्रकार र प्रयोग • आगलागी हुन सक्ने कारणहरू • आगलागी हुनबाट बच्ने उपायहरू • आगलागीमा सुरक्षित हुन अपनाउनु पर्ने उपाय तथा सावधानीहरू

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
फायर सेफ्टी उपकरणहरू, फायर सेफ्टी सञ्चालन गर्ने म्यानुअल

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्ने।
- प्रज्वलनशील पदार्थहरूलाई व्यवस्थित ढंगबाट भण्डारण गर्ने।
- विद्युतीय उपकरणहरू चलाउँदा आगलागी हुनसक्ने भएकोले सावधान हुने।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य Occupational Safety and Health **Task:** ६ प्राथमिक उपचार गर्ने । Provide Basic First-aid Service
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.५ घण्टा = ३.५ घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने । २. आवश्यक औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू संकलन गर्ने । ३. प्राथमिक उपचार गर्नु अघि सर्जिकल पन्जा, मास्क लगाउनुका साथै आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणहरू प्रयोग गर्ने । ४. साबुन पानी अथवा स्यानिटाइजरले हात सफा गर्ने । ५. विद्युतीय वस्तुसगँको जोखिम रहेको अवस्थामा कुचालक वस्तु जस्तै: ओभानो कपड़ा वा काठको लट्ठीले विरामी/घाइतेलाई अलग गराउने । ६. विरामी/घाइतेलाई सुरक्षित स्थानमा राखी आराम गराउने । **काटेको/घाउचोट लागेकोमा प्राथमिक उपचार** • रगत बगिरहेको भए काटेको/घाउचोट भएको भागलाई सफा रुमाल/कपडाको टुक्राले थिच्ने । • रगत बगिरहेको भए काटेको/घाउचोट भएको भागलाई केही समय टाउको भन्दा माथि हुने गरी राख्ने । • काटेको/घाउचोट भएको भागलाई केही समय टाउको भन्दा माथि लैजान नमिल्ने वा खुट्टामा काटेको भएमा काटेको भन्दा माथि कपडा वा रुमालले बाँध्ने । • रगत बग्न रोकिएपछि घाउलाई मनतातो पानीले सफा गर्ने । • संक्रमण हुनबाट बचाउन घाउलाई पट्टीले बाध्ने । • यदि धेरै रगत बगेमा अस्पताल पठाउने । **एलर्जीको प्राथमिक उपचार** • एलर्जीको कारण पत्ता लगाउने । • एलर्जी भएको भाग सुन्निएको भए मनतातो पानीले सेक्ने । • धेरै एलर्जी भएमा अस्पताल पठाउने । **फ्याक्चरको प्राथमिक उपचार** • फ्याक्चर भएको भागलाई stabilize गरी सुरक्षित स्थानमा राख्ने । • मर्किएको भाग सुन्निएको भए look warm water ले सेक्ने । • फ्याक्चर भएको भागमा काप्रो (splinter) बाध्ने । • फ्याक्चर भएमा अस्पताल पठाउने । **जनावर वा किराले टोकेकोको प्राथमिक उपचार** • बिरामीलाई टोक्ने जनावर वा किराको पहिचान गर्ने ।	**अवस्था (Condition):** • प्राथमिक उपचार म्यानुअल/मापदण्ड • कार्यस्थल • सिमुलेटेड प्यासेन्ट **निर्दिष्ट कार्य (Task):** साधारण प्राथमिक उपचार गर्ने । **मानक (Standard):** • उपचार म्यानुअल / मापदण्ड बमोजिम भएको । • सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको । • कार्य सम्पादन अभिलेख राखिएको ।	**प्राथमिक उपचार:** • परिचय, महत्व • प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kit) मा रहने सामानहरू • प्राथमिक उपचार गर्ने विधि o काटेको/घाउचोट लागेको, रगत बगेको o एलर्जी भएको o फ्याक्चर (Fracture) o बेहोस भएको (कृत्रिम श्वास प्रश्वास विधि) • सुरक्षा र सावधानीहरू

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
• टोकेको स्थानमा look warm water ले सफा गर्ने । • पानीमा बस्ने जनावरले टोकेको भए घाउलाई तातोपानीमा दुबाएर १० देखि १५ मिनेट राख्ने । • टोकेको भागमा पट्टी बाध्ने • बिरामीलाई अस्पताल पठाउने । **बेहोस भएकालाई प्राथमिक उपचार** • बिरामीको शरीरमा कसिएको कपडा भए फुकाल्ने यदि जाडो ठाँउमा भएमा बाक्लो कपडाले ढाकेर न्यानो पारेर राख्ने । • खुल्ला हावा भएको ठाँउमा राख्ने । • श्वास फेर्न गाह्रो भए टाउकोलाई खुट्टा भन्दा १०-१२ इन्च माथि उटाएर राख्ने । • श्वास प्रश्वास भएको नभएको जाँच गर्ने • पल्स भएको नभएको जाँच गर्ने • आवश्यक परेमा कृत्रिम श्वास प्रश्वास गराउने । ७. आवश्यक थप उपचारको लागि तुरुन्तै नजिकै को स्वास्थ्य संस्थामा लैजाने । ८. गम्भिर घटना भएमा घाइतेको विवरण र दुर्घटनाको कारण सम्वन्धित निकायमा रिपोर्ट गर्ने । ९. प्रयोग गरिएका औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने । १०. साबुन पानी अथवा स्यानिटाइजरले हात सफा गर्ने । ११. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने ।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (Personal Protective Equipment), प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kit) प्राथमिक उपचार म्यानुअल/मापदण्ड,

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- घाइते वा बिरामीको वरिपरि भीड हुन नदिने
- औषधिहरू जथाभावी प्रयोग नगर्ने, एलर्जी भएको भागमा नरगड्ने ।
- नाक, कान घाँटीमा केहि वस्तु परेमा/अड्केमा नतान्ने, नठेल्ने, कानमा किराहरू छिरेमा सफा तेल हाल्ने र तुरुन्तै स्वास्थ्य संस्थामा जाने । आँखामा केहि वस्तु परेमा सफा पानीले आँखा सफा गर्ने । माड्ने काम नगर्ने । तुरुन्तै स्वास्थ्य संस्थामा जाने ।

Module: पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य Occupational Safety and Health Task: ७ कार्यस्थलको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने। Manage Workplace Garbage
समय (Duration): सैद्धान्तिक ०.५ घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = २.५ घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू संकलन गर्ने। ३. आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणहरू प्रयोग गर्ने। ४. कार्यस्थलबाट निस्कने फोहरमैलाको पहिचान गरी हानिकारक, रासायनिक, जैविक र अजैविक, फेरि प्रयोगमा ल्याउन (Recycle गर्न) सकिने, ठोस तथा तरल फोहरमैला छुट्याउने। ५. फेरि प्रयोगमा ल्याउन सकिने फोहरमैलालाई फेरी प्रयोगमा ल्याउने अथवा सम्बन्धित ठाउँमा सुरक्षित ढुवानी गरी पठाउने। ६. प्रज्वलनशील तथा हानिकारक फोहरमैलालाई सुरक्षित भण्डारण गरी स्रोतमै पृथकिकरण तथा प्रशोधन गरी सामान्य फोहरमैला सरह भए पछि सुरक्षित तरिकाले नष्ट गर्ने अथवा सम्बन्धित ठाउँमा सुरक्षित ढुवानी गरी पठाउने। ७. स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला स्रोतमै पृथकिकरण गरी प्रशोधन तथा व्यवस्थापन गर्ने। ८. प्रयोग गरिएका औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू सफा तथा निर्मलिकरण गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। ९. साबुन पानी अथवा स्यानिटाइजरले हात सफा गर्ने। १०. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अबस्था (Condition):** • फोहरमैला व्यवस्थापन मापदण्ड • कार्यस्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** कार्यस्थलको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने। **मानक (Standard):** • फोहरमैला व्यवस्थापन मापदण्ड बमोजिम। • सुरक्षा तथा सावधानीका उपायहरू अपनाएको।	**फोहरमैला व्यवस्थापन:** • परिचय • पहिचान, प्रकार र स्रोत • हानिकारक, रासायनिक, जैविक, अजैविक र स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन विधि • 3R's Principal • फोहरमैला व्यवस्थापन मापदण्ड र प्रचलित कानून • वातावरण प्रदुषण नियन्त्रण गर्ने उपायहरू • सुरक्षा र सावधानीहरू

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (Personal Protective Equipment), handling tools, waste collection containers, safe area allocated to dispose, फोहरमैला व्यवस्थापन मापदण्ड, फोहरमैला सम्वन्धी प्रचलित कानून

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- प्रज्वलनशील तथा हानिकारक फोहरमैला बातावरणमा खुल्ला छोड्नु हुँदैन।

खण्ड क

मोड्युल ३

प्रवर्धनात्मक कार्य (Promotional Work)

खण्ड क मोड्युल ३: प्रवर्धनात्मक कार्य (Promotional Work)

सब मोड्युल ३-१: बाल अधिकार प्रवर्धन

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूले बाल अधिकार प्रर्वधन सम्बन्धी कार्यहरू सिक्ने छन्। जस अन्तर्गत बाल अधिकारको अवस्था पहिचान गर्ने, सरोकारवाला ब्यक्ति, संस्था तथा निकायसँग समन्वय गर्ने, विषयवस्तुको छनौट, वैठक/कार्यशाला/सभा सञ्चालन, विभिन्न सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन, क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन, विद्यालय स्तरका स्थानीय पाठ्यक्रममा बाल अधिकार विषय सम्बन्धी ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस सब-मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू बाल अधिकार प्रर्वधन सम्बन्धी कार्यहरू गर्न सक्ने छन्। जस अन्तर्गत अवस्थाको पहिचान गर्ने, सरोकारवाला ब्यक्ति, संस्था तथा निकायसँग समन्वय गर्ने, विषयवस्तुको छनौट गर्ने, वैठक/कार्यशाला/सभा सञ्चालन गर्ने, क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, विद्यालय स्तरका स्थानीय पाठ्यक्रममा बाल अधिकार विषय समावेश गर्न पहल गर्ने सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. बाल अधिकारको अवस्था पहिचान गर्ने। २. सरोकारवाला ब्यक्ति, संस्था तथा निकायसँग समन्वय गर्ने। ३. बाल अधिकारका विषयवस्तुको छनौट गर्ने। ४. वैठक/कार्यशाला/सभा सञ्चालन गर्ने। ५. बालबालिकासंग सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ६. परिवारमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। ७. समुदायमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। ८. विद्यालयमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। ९. क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। १०. विद्यालय स्तरका स्थानीय पाठ्यक्रममा बाल अधिकार विषय समावेश गर्न पहल गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १६.० घण्टा + व्यावहारिक ३७.० घण्टा = ५३.० घण्टा

Module: बाल अधिकार प्रर्वधन
Task: १. बाल अधिकारको अवस्था पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. स्थानीय तहमा बाल अधिकार हननका मुख्य जोखिम स्थान (क्षेत्र) र जोखिममा पर्नसक्ने लक्षित समुदायको पहिचान गर्ने। ३. लक्षित समुदाय र सम्बन्धित स्थानीय तहमा बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणका मुख्य समस्याबारे सूचना सङ्कलन गर्ने। ४. समुदायमा बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणका समस्या पहिचान गर्न उपयुक्त हुने खालका विधि तय गर्न सहजीकरण गर्ने। ५. बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणका सवालहरू वा समस्याबारे सूचना सङ्कलन गर्ने योजना तर्जुमा गर्न सहजीकरण गर्ने। ६. तय गरिएका विधि एवम् योजनाबमोजिम अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणसँग सम्बन्धित बालबालिका, वयष्क, सहजकर्ता, सेवा प्रदायक तथा अन्य सरोकारवालासँग छलफल गरी विवरण सङ्कलन गर्ने। ७. अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणसम्बन्धी समस्याबारे प्राप्त जानकारी टिपोट गर्ने। ८. बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षण सम्बन्धी समस्यालाइ पुष्ट्याईंका अधार/प्रमाण सङ्कलन गर्ने। ९. अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षण सम्बन्धी घटनाको पीडित र उनको परिवारसँग अलग्गै कुराकानी गरी अवश्यक विवरण सङ्कलन गर्ने गराउने। १०.बालबालिका अत्यन्तै जोखिमको स्थितिमा पाइएमा तुरून्तै उद्दार गर्न बाल कल्याण अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्ने। ११.सङ्कलित सूचना तथा जानकारीको अधारमा बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणको अवस्थाबारे प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने। १२.स्थानीय बाल अधिकार समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने। १३.समुदायमा सङ्कलित प्राथमिक सूचना, तथ्य घटना, अन्तर्वार्ता नोट, तस्विर, घटनाको आधार समेत स्थानीय बाल अधिकार समितिमा पेश गर्ने। १४.कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने। १५.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समुदाय, बयस्क, बालबालिका, सभाहल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बाल अधिकारको अवस्था पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • स्थानीय तहमा बालअधिकार हननका मुख्य जोखिम स्थान (क्षेत्र) र जोखिममा पर्नसक्ने लक्षित समुदायको पहिचान भएको। • बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणका सवाल /समस्याबारे सूचना सङ्कलन तथा योजना तर्जुमा गरेको। • बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणको अवस्थाबारे प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयार गरेको। • स्थानीय बाल अधिकार समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गरेको।	• बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणका मुख्य समस्याबारे समुदायमा प्रत्यक्ष सूचना सङ्कलन गर्ने विधिबारे जानकारी • अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षण सम्बन्धी सवाल/ समस्याको प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी जानकारी • सूचना सङ्कलन, विश्लेषण गर्न उपयोगी हुने फाराम, फरम्याट तथा विधिको पहिचान तथा प्रयोग सम्बन्धी जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर मेसिन, पिन, पन्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, कलम, नोटबुक, रेकर्डर, इन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, फोटोकपी मेसिन, सचेतनामूलक पोष्टर र पम्प्लेट

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी अपनाउने।
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणबारे सङ्कलित विवरण तथा संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- स्थानीय समुदायको भाषा, संस्कृति, परम्परा, चालचलनबारे सचेत एवम् संवेदनशील हुने।

Module: बाल अधिकार प्रवर्धन
Task: २. सरोकारवाला व्यक्ति, संस्था तथा निकायसँग समन्वय गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. बाल अधिकारका विषयमा स्थानीयस्तरमा योगदान दिन सक्ने सरोकारवाला व्यक्ति, संस्था वा निकायको पहिचान गरी सूची तयार गर्ने।
३. स्थानीय तह, स्थानीय बाल अधिकार समिति तथा अन्य सरोकारवाला व्यक्ति, संस्था वा निकायको संयुक्त बैठक बसी सवालहरूको पहिचान तथा विश्लेषण गर्न सहजीकरण गर्ने।
४. समुदायमा बाल अधिकार प्रवर्द्धन तथा बाल संरक्षणका सवालहरूको पहिचान गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने।
५. बालअधिकार प्रवर्द्धन तथा बाल संरक्षणका सवाललाई सम्बोधन गर्न सम्बन्धित निकाय र सहकार्य गर्ने संस्था, सेवा प्रदायक तथा अन्य सरोकारवालाबीच अवश्यकतानुसार बैठक गरी छलफल गर्न सहजीकरण गर्ने।
६. सम्बन्धित निकाय, सेवा प्रदायक तथा संस्था, सरोकारवाला व्यक्ति विच समन्वय र सहकार्यका प्रक्रिया तय गर्न सहजीकरण गर्ने।
७. स्थानीय तह, स्थानीय बाल अधिकार समिति, बाल संरक्षण संरचनाहरू तथा बाल अधिकार/बाल संरक्षणका क्षेत्रमा कार्यरत संस्थाबीच संयुक्त योजना र कार्यक्रम बनाइ कार्यान्वयन यकिन गर्न सहजीकरण गर्ने।
८. समन्वय र सहकार्यको आवधिक समीक्षा गर्न सहजीकरण गर्ने।
९. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• बैठक कक्ष, सम्बन्धित सरकारी निकाय, सेवा प्रदायक, सरोकारवाला संस्था, तथा अन्य सम्बद्ध पक्षहरू
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	सरोकारवाला व्यक्ति, संस्था तथा निकायसँग समन्वय गर्ने।
	
	मानक (Standard):
	• बालअधिकारका विषयमा स्थानीयस्तरमा योगदान दिनसक्ने सरोकारवाला व्यक्ति, संस्था वा निकायको पहिचान सूची तयार गरेको।
	• बाल संरक्षणका सवालहरूको पहिचान गरी प्राथमिकता निर्धारण गरेको।
	• बैठकमा भएको छलफलको माइनुट गरिएको।
	• कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरेको।
		• बाल अधिकार प्रवर्द्धनका लागि समन्वय र सहकार्य
		  o परिचय
		  o महत्व मुख्य सरोकारवालाको पहिचान
		  o ध्यान दिनुपर्ने सवाल
		• अधिकार प्रत्याभुतिका लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने उपायबारे जानकारी
		• बाल संरक्षणमा स्थानीय तह, स्थानीय बाल अधिकार समिति, सेवा प्रदायक तथा अन्य सरोकारवाला व्यक्ति, संस्था वा निकायको भूमिकाबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, जबकार्ड, थमपीन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ल्यापटप, प्रोजेक्टर, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, सचेतनामूलक पोस्टर

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कुराकानी गर्दा सबैको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- संवेदनशील सूचना जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- स्थानीय समुदायको भाषा, संस्कृति, परम्परा, चालचलनबारे सचेत एवम् संवेदनशील हुने।

Module: बाल अधिकार प्रर्वधन
Task: ३. बाल अधिकार प्रर्वधनका विषयवस्तुको छनौट गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. सरोकारवालासँगको छलफलको आधारमा समुदायमा बाल अधिकार प्रवर्द्धन गर्न अवश्यक विषयगत सवाल/विषयवस्तुको सूची तयार गर्ने।
३. विभिन्न विषयगत सवाल/विषयवस्तुमध्ये प्राथमिकताका विषयहरू स्थानीय बाल अधिकार समितिसँग छलफल गरी यकिन गर्ने।
४. तय गरिएको विषयगत सवाल/विषयवस्तुबारे विस्तृत अध्ययनको योजना बनाउने र अध्ययनको विधि छनौट गर्ने।
५. अध्ययनको लागि निर्धारण गरेको विधि अनुरूप सम्बन्धित व्यक्ति, निकाय, संस्था तथा सरोकारवालासँग छलफल गरी आवश्यक जानकारी सङ्कलन गर्न सहजीकरण गर्ने।
६. विषयगत सवाल, विषयबस्तुबारे बालबालिका/अभिभावक र समुदायका मुख्य सरोकारवालाको विचारधारणा सङ्कलन गर्ने गराउने।
७. समुदायमा गरिएको छलफल, अवस्था झल्कने सङ्कलन गरिएको आधार र बालबालिका, अभिभावक र समुदायका मुख्य सरोकारवालाको विचारधारणाबारे विवरण तयार गर्ने र गराउने।
८. तयार गरिएको विवरण समेतको अधारमा समुदायमा बाल अधिकारका मुख्य वा प्राथमिक सवाल/विषयवस्तु यकिन गर्ने।
९. बाल अधिकारका मुख्य वा प्राथमिक सवाल/विषयवस्तुबारे प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयार गर्ने।
१०.स्थानीय तह, स्थानीय बाल अधिकार समिति तथा अन्य सरोकारवाला व्यक्ति, संस्था वा निकायको संयुक्त बैठक बसी बाल अधिकारका मुख्य वा प्राथमिक सवाल/विषयवस्तुबारे विश्लेषण गर्न सहजीकरण गर्ने।
११.प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय तह र स्थानीय बाल अधिकार समितिसमक्ष पेश गर्ने।
१२.कार्य संम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• लक्षित समूह, बालबालिका, सरोकारवाला, स्थानीय तह, बैठक कक्ष
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	बाल अधिकार प्रर्वधनका विषयवस्तुको छनौट गर्ने
	मानक (Standard):
	• बाल अधिकार प्रवर्द्धनका विषयगत सवाल/ विषयवस्तुको सूची तयार गरेको।
	• तय गरिएको विषयगत सवाल/विषयवस्तुबारे अध्ययनको योजना र विधि तय गरेको।
	• विषयगत सवाल/ विषयवस्तुबारे बालबालिका, अभिभावक र समुदायका मुख्य सरोकारवालाको विचार/धारणा सङ्कलन गरेको।
	• समुदायमा बाल अधिकारका मुख्य वा प्राथमिक सवाल यकिन गरेको।
	• बैठकमा भएको छलफलको माइनुट गरिएको।
		• बाल अधिकार प्रवर्द्धनका सवाल / विषयवस्तु
		  o परिचय
		  o महत्व
		  o पहिचान विधि
		  o स्थानीयकरण गर्ने उपायहरू।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, जबकार्ड, थमपीन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ल्यापटप, प्रोजेक्टर, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, सचेतनामूलक पोस्टर

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- छलफल गर्दा सबैको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- संवेदनशील सूचना जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- स्थानीय समुदायको भाषा, संस्कृति, परम्परा, चालचलनबारे सचेत एवम् संवेदनशील हुने।

Module: **बाल अधिकार प्रर्वधन** **Task:** ४. बैठक/कार्यशाला/सभा सञ्चालन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू **(Steps)**	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य** **(Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान** **(Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. पहिचान भएका बाल अधिकार /बाल संरक्षणका सवालमा जिम्मेवारी बहन गर्ने सरकारी निकाय र योगदान दिनसक्ने संस्था, सेवा प्रदायक तथा अन्य सरोकारवालाको पहिचान गरी विवरण तयार गर्ने। ३. स्थानीय बाल अधिकार समितिसँग छलफल गरी बाल अधिकार/बाल संरक्षणसँग सम्बन्धित विषय र उद्देश्य हासिल गर्न बैठक/कार्यशाला/सभा सञ्चालन गर्ने मुख्य एजेण्डा तय गर्ने। ४. स्थानीय बाल अधिकार समितिसँग समन्वय गरी बैठक/कार्यशाला/सभामा सहभागी हुने बालबालिका, सरकारी निकाय र संस्थाका प्रतिनिधि तथा अन्य सरोकारवालाहरू यकिन गर्ने र संख्या निर्धारण गर्ने। ५. स्थानीय बाल अधिकार समितिसँग समन्वय गरी बैठक/कार्यशाला/सभाको मिति, समय र स्थान तय गर्ने। ६. स्थानीय बाल अधिकार समितिसँग समन्वय गरी बैठक/कार्यशाला/सभा सञ्चालन गर्ने विधि र प्रक्रिया तय गर्न सहजीकरण गर्ने। ७. बैठक/कार्यशाला/सभाको विषयवस्तु तथा मुख्य एजेण्डाको बारेमा पूर्व जानकारी दिइ सहभागीलाइ आमन्त्रण गर्ने। ८. सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी अवश्यकतानुसार बैठक/कार्यशाला/सभाको सञ्चालन गर्ने र विषयगत सवालमा छलफल गर्न सहजीकरण गर्ने। ९. बैठक/कार्यशाला/सभामा भएको छलफल तथा निर्णयको टिपोट, माइनुट तयार गर्ने। १०.बैठक/कार्यशाला/सभाको विस्तृत प्रतिवेदन तयार गर्ने। ११.स्थानीय तह र स्थानीय बाल अधिकार समितिसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने। १२.कार्य संम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, सरकारी निकाय तथा संस्थका प्रतिनिधि एवम् सरोकारवाल • स्थानीय तह, बैठक कक्ष **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बैठक/ कार्यशाला /सभा सञ्चालन गर्ने। **मानक (Standard):** • बैठक/कार्यशाला/सभाको लागि सरकारी निकाय र योगदान दिनसक्ने संस्था, सेवा प्रदायक तथा अन्य सरोकारवालाको विवरण तयार गरेको। • बैठक/कार्यशाला/सभाको मुख्य एजेण्डा तय गरेको। • बैठक/कार्यशाला/सभाको सञ्चालन र सवालमा छलफल गर्न सहजीकरण गरेको। • बैठक/कार्यशाला/सभाको टिपोट वा माइनुट तयार गरी प्रतिवेदन तयार गरेको।	• बैठक/कार्यशाला/सभा o परिचय o महत्व o प्रकार o सञ्चालन विधि वा प्रक्रिया o माइनुट लेख्ने तरिका सम्बन्धी जानकारी • बाल अधिकार प्रवर्द्धनका लागि समन्वय र सहकार्य o परिचय o महत्व o ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू, o सरोकारवालाको मुख्य भुमिकाबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, जबकार्ड, थमपीन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ल्यापटप, प्रोजेक्टर, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, सचेतनामूलक पोस्टर, मिटिङ-माइनुट बुक

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- छलफल गर्दा सबैको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- संवेदनशील सूचना जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- स्थानीय समुदायको भाषा, संस्कृति, परम्परा, चालचलनबारे सचेत एवम् संवेदनशील हुने।
- बैठक/कार्यशाला/सभा सौहार्दपूर्ण वातावरणमा सञ्चालन गर्नेबारे होशियारी अपनाउने र सबै सहभागीलाइ समान अवसर दिने।

Module: बाल अधिकार प्रर्वधन **Task:** ५. बालबालिकासंग सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल अधिकार सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रमका लागि चाहिने आवश्यक उपकरण तथा सामग्री सङ्कलन गर्ने। ३. सचेतनामूलक कार्यक्रमका सहभागी बालबालिका (बाल क्लबका प्रतिनिधिसमेत) पहिचान गर्ने र संख्या निर्धारण गर्ने। ४. सचेतनामूलक कार्यक्रमको मुख्य विषयवस्तु तथा एजेण्डा तय गर्ने। ५. सचेतनामूलक कार्यक्रमको मिति, समय, स्थान निश्चित गरी सहभागी बालबालिकालाई आमन्त्रण गर्ने। ६. सहभागी बालबालिका र उनीहरूका अभिभावक र शिक्षकलाई कार्यक्रमको विषयबस्तु तथा छलफलबारे जानकारी दिने। ७. सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन एवम् सहजीकरण गर्ने। ८. कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आवश्यकता अनुसार स्थानीय एफ एम, रेडियो, पत्रपत्रिका तथा सामाजिक सञ्जाल र नवसञ्चारका माध्यमसँग समन्वय गरी परिचालन गर्ने गराउने। ९. समुदायमा सचेतना बढाउन श्रव्यदृश्य सामग्री, पम्प्लेट, पोस्टर तथा भिडियो बनाइ त्यसलाइ उपयुक्त माध्यमबाट प्रसारण गर्ने गराउने । १०.नेपालको संविधान, प्रचलित कानून बमोजिम बालबालिकाका अधिकार, संरक्षण तथा सहभागिता सम्बन्धी प्रावधानबारे छलफल गर्ने गराउने। ११.सचेतना कार्यक्रमको प्रतिवेदन तयार गर्ने। १२.प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समिति समक्ष पेश गर्ने र अभिलेख राख्ने। १३.कार्य संम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका • सञ्चार तथा नवसञ्चार माध्यम, सभाहल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बालबालिकासंग सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। **मानक (Standard):** • सचेतनामूलक कार्यक्रमका सहभागी बालबालिकाको पहिचान गरेको। • सचेतनामूलक कार्यक्रमको मुख्य विषयवस्तु तथा एजेण्डा तय गरेको। • सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरेको। • कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समितिसमक्ष पेश गरेको।	• बाल अधिकार चेतनामूलक कार्यक्रम o परिचय o महत्व o सन्देशमूलक श्रव्यदृष्य सामग्री तयार गर्ने विधि o कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू। • बाल अधिकारको सिद्धान्त तथा प्रावधान र बाल सहभागिताबारे जानकारी • बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ परिच्छेद २ र १० को दफा ७७ बमोजिम बालबालिकाको कर्त्यव्यबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, जबकार्ड, थमपीन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ल्यापटप, प्रोजेक्टर, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, सचेतनामूलक पोस्टर, मिटिङ-माइनुट बुक

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कुराकानी गर्दा सबै बालबालिकाको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सहभागी बालबालिकाको संवेदनशील सूचनाको गोपनीयता कायम राख्ने।

Module: बाल अधिकार प्रर्वधन
Task: ६. परिवारमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल अधिकार सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रमका लागि चाहिने आवश्यक उपकरण तथा सामग्री सङ्कलन गर्ने। ३. सचेतनामूलक कार्यक्रमका लागि समुदायका लक्षित अभिभावक वा परिवारका सदस्यहरूको पहिचान गर्ने र संख्या निर्धारण गर्ने। ४. स्थानीय बाल अधिकार समितिसँग समन्वय गरी सचेतनामूलक कार्यक्रमको लागि बाल अधिकार/ बाल संरक्षणका विषयवस्तु तथा एजेणडा तय गर्ने। ५. सचेतनामुलक कार्यक्रमको मिति, समय र स्थान सुनिश्चित गर्ने, अभिभावक वा परिवारका सदस्यलाई अमन्त्रण गर्ने। ६. सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन एवम् सहजीकरण गर्ने। ७. सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अवश्यकतानुसार स्थानीय एफ एम रेडियो, पत्रपत्रिका तथा सामाजिक सञ्जाल र नवसञ्चारका माध्यमसँग समन्वय गरी परिचालन गर्ने गराउने। ८. समुदायमा सचेतना बढाउन श्रव्यदृश्य सामग्री, पम्प्लेट, पोस्टर तथा भिडियो बनाइ त्यसलाइ उपयुक्त माध्यमबाट प्रसारण गर्ने गराउने । ९. बाल अधिकार प्रवर्द्धन र बाल संरक्षणबारे स्थानीय अभिभावक वा परिवारका सदस्यको जिम्मेवारी र भूमिकाबारे जानकारी गराउने। १०. सचेतना कार्यक्रमको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ११. प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समितिसमक्ष पेश गर्ने र अभिलेख राख्ने। १२. कार्य संम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • अभिभावक वा परिवारका सदस्य, घर परिवार, सभाहल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** परिवारमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। **मानक (Standard):** • सचेतनामूलक कार्यक्रमका सहभागी अभिभावक वा परिवारका सदस्यहरूको पहिचान गरेको। • सचेतनामूलक कार्यक्रमको मुख्य विषयवस्तु तथा एजेण्डा तय गरेको। • सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन एवम् सहजीकरण गरेको। • कार्यक्रम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय बाल अधिकार समितिसमक्ष पेश गरेको।	• बाल अधिकार प्रवर्द्धनमा अभिभावक वा परिवारको भुमिका o परिचय o महत्व o अभिभावक वा परिवारको मुख्य जिम्मेवारी o जिम्मेवारी पूरा गर्न अभिभावक वा परिवारको क्षमता अभिवृद्धिबारे जानकारी • अभिभावक वा परिवारका सदस्यहरूलाइ सचेतना सञ्चालन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कराहरू।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, जबकार्ड, थमपीन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ल्यापटप, प्रोजेक्टर, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, सचेतनामूलक पोस्टर, मिटिङ-माइनुट बुक,

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- छलफल गर्दा सबै बालबालिकाको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सहभागी बालबालिकाको संवेदनशील सूचना जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- बैठक/कार्यशाला/सभा सौहार्दपूर्ण वातावरणमा सञ्चालन गर्नेबारे होशियारी अपनाउने र सवैको समान सहभागिताबारे सजग रहने।

Module: बाल अधिकार प्रर्वधन
Task: ७. समुदायमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल अधिकार सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रमका लागि चाहिने आवश्यक उपकरण तथा समाग्री सङ्कलन गर्ने। ३. बाल अधिकार सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रमका लागि समुदायिक सङ्गठन, संस्था, सेवा प्रदायक र अन्य सरोकारवालाको प्रतिनिधित्व हुनेगरी सहभागीहरूको पहिचान गर्ने र संख्या निर्धारण गर्ने। ४. सचेतनामूलक कार्यक्रमको मिति, समय, स्थान निश्चित गर्ने र सहभागीलाई कार्यक्रममा आमन्त्रण गर्ने। ५. समुदायका लक्षित समूहका प्रतिनिधि, शिक्षक वा सामाजिक संघ संस्थाका प्रतिनिधिलाई कार्यक्रमको विषयवस्तु तथा प्रस्तुतिबारे जानकारी दिने। ६. सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन एवम् सहजीकरण गर्ने। ७. सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अवश्यकताअनुसार स्थानीय एफ एम रेडियो, पत्रपत्रिका तथा सामाजिक सञ्जाल र नवसञ्चारका माध्यमसँग समन्वय गरी परिचालन गर्ने गराउने। ८. समुदायमा सचेतना बढाउन श्रव्यदृश्य सामग्री, पम्प्लेट, पोस्टर तथा भिडियो बनाइ त्यसलाइ उपयुक्त माध्यमबाट प्रसारण गर्ने गराउने। ९. बाल अधिकार प्रवर्द्धन र बाल संरक्षणबारे समुदायिक सङ्गठन, संस्था, सेवा प्रदायक र अन्य सरोकारवालाको जिम्मेवारी र भूमिकाबारे जानकारी गराउने। १०. सचेतना कार्यक्रमको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ११. प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समितिसमक्ष पेश गर्ने। १२. कार्य संम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • समुदायका सङ्गठन, संस्था, सेवा प्रदायक र अन्य सरोकारवाला, • सभाहल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** समुदायमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। **मानक (Standard):** • सचेतनामूलक कार्यक्रमका लागि समुदायिक सङ्गठन, संस्था, सेवा प्रदायक र अन्य सरोकारवालाको पहिचान र संख्या निर्धारण गरेको। • सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन एवम् सहजीकरण गरेको। • प्रतिवेदन तयार गरेको र स्थानीय बाल अधिकार समितिसमक्ष पेश गरेको।	• बाल अधिकार प्रवर्द्धन र बाल संरक्षणमा समुदायिक सङ्गठन, संस्था, सेवा प्रदायक र अन्य सरोकारवालाको जिम्मेवारी र भूमिकाबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, जबकार्ड, थमपीन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ल्यापटप, प्रोजेक्टर, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, सचेतनामूलक पोस्टर, मिटिङ-माइनुट बुक

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- सचेतनामूलक कार्यक्रम सौहार्दपूर्ण वातावरणमा सञ्चालन गर्नेबारे होशियारी अपनाउने र सवैको समान सहभागिताबारे सजग रहने।
- वयष्क सिकाइ सिद्धान्तको पालना गरी समुदायिक संङ्गठन, सेवा प्रदायक र अन्य सरोकारवालालाई बाल अधिकारबारे सिक्न र आफ्ना जिम्मेवारी बहन गर्न सहजीकरण गर्ने।

Module: बाल अधिकार प्रर्वधन **Task: ८.** विद्यालयमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल अधिकार सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रमका लागि चाहिने आवश्यक उपकरण तथा समाग्री सङ्कलन गर्ने। ३. बाल अधिकारसम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रमका गरिने विद्यालयको छनौट गर्ने र संख्या यकिन गर्ने। ४. सचेतनामूलक कार्यक्रममा समावेश बाल अधिकार प्रवर्द्धन गर्नुपर्ने विषयवस्तुबारे एजेण्डा तय गर्न सहजीकरण गर्ने। ५. सचेतनामूलक कार्यक्रमको मिति, समय र स्थानको सुनिश्चित गरी आमन्त्रण गर्ने। ६. लक्षित समूहका प्रतिनिधि, शिक्षक वा सामाजिक संघसंस्थालाई कार्यक्रमको विषयवस्तु तथा प्रस्तुतिबारे जानकारी दिने। ७. सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। ८. सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अवश्यकताअनुसार स्थानीय एफ एम रेडियो, पत्रपत्रिका तथा सामाजिक सञ्जाल र नवसञ्चारका माध्यमसँग समन्वय गरी परिचालन गर्ने गराउने। ९. समुदायमा सचेतना बढाउन श्रव्यदृश्य सामग्री, पम्प्लेट, पोस्टर तथा भिडियो बनाइ त्यसलाइ उपयुक्त माध्यमबाट प्रसारण गर्ने गराउने। १०.गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि, २०७४ बारे जानकारी दिइ छलफल गर्ने। ११.सचेतना कार्यक्रममा बाल अधिकारको आधारभूत सिद्धान्त, नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनबमोजिम नागरिकले बहन गर्नुपर्ने दायित्वबारे छलफल गर्ने। १२.कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने। १३.स्थानीय बाल अधिकार समितिसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने। १४.कार्य संम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • विद्यालयको सभा कक्ष, विद्यार्थी र शिक्षक **निर्दिष्ट कार्य (Task):** विद्यालयमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। **मानक (Standard):** • सचेतनामूलक कार्यक्रमका गरिने विद्यालयको छनौट गर्ने र सहभागी संख्या यकिन गरेको। • बाल अधिकार प्रवर्द्धन गरिनुपर्ने विषयवस्तुबारे एजेण्डा तय गर्न सहजीकरण गरेको। • कार्यक्रम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन तयार भएको। • प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समितिसमक्ष पेश गरेको।	• बाल अधिकारको आधारभूत सिद्धान्त, नेपालको संविधान र प्रचलित कानून बमोजिम नागरिकले बहन गर्नुपर्ने दायित्वबारे जानकारी • बाल अधिकार प्रवर्द्धनमा विद्यालयसँग समन्वय र सहकार्यः o परिचय o महत्व o विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापनको जिम्मेवारी o ध्यान दिनुपर्ने सवाल। • गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि, २०७४ र विद्यालयमा त्यसको व्यवहारिक प्रयोगबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, जबकार्ड, थमपीन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ल्यापटप, प्रोजेक्टर, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, सचेतनामूलक पोस्टर, मिटिङ-माइनुट बुक, गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि,२०७४

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- छलफल गर्दा सबै बालबालिकाको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सहभागी बालबालिकाको संवेदनशील सूचना जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- बैठक/कार्यशाला/सभा सौहार्दपूर्ण वातावरणमा सञ्चालन गर्नेबारे होशियारी अपनाउने र सबैलाइ समान अवसर दिन सजग रहने।
- बाल सहभागिताका आधारभूत सिद्धान्त र बाल संरक्षण मापदण्डको परिपालन गर्ने गराउने।

Module: बाल अधिकार प्रर्वधन
Task: ९. क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. स्थानीय तहमा बाल अधिकार तथा बाल संरक्षण सेवा प्रदायक, तथा सरोकारवालाहरूको पहिचान गर्ने। ३. छलफलको अधारमा सेवा प्रदायक तथा सरोकारवालाहरूलाइ अवश्यक क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमको आवश्यकता पहिचान गर्ने। ४. पहिचान भएको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि मिति, समय र स्थान सुनिश्चित गर्ने। ५. क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमका लागि आवश्यक उपकरण तथा समाग्री सङ्कलन गर्ने। ६. सहभागीको संख्याको सुनिश्चितता गर्ने र क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रममा अमन्त्रण गर्ने। ७. क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। ८. क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रममा दृश्य सामग्री, पम्प्लेट, पोस्टर तथा भिडियो प्रयोग गर्ने। ९. क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमबारे स्थानीय सञ्चार माध्यम र सामाजिक सञ्जालसँग समन्वय गरी तिनको परिचालन गर्ने गराउने। १०.कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने र स्थानीय बाल अधिकार समितिसमक्ष पेश गर्ने। ११.कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित सेवा प्रदायक, सरोकारवालाहरू सभा कक्ष **निर्दिष्ट कार्य (Task):** क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। **मानक (Standard):** • सेवा प्रदायक, तथा सरोकारवालाहरूको पहिचान गरेको। • पहिचान भएको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमका लागि आवश्यक उपकरण तथा समाग्री सङ्कलन गरेको। • क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गरेको। • कार्यक्रम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन तयार गरेको र स्थानीय बाल अधिकार समितिसमक्ष पेश गरेको।	• क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमको o अवधारणा o आवश्यकता o लक्षित समूह पहिचान गर्ने विधि o प्रभावकारी सञ्चालन तरिका • कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने सवालहरू।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

ल्यापटप, ओएचपी, मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, जबकार्ड, थमपिन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, ईन्टरनेट, साइबर सुरक्षा सम्बन्धी सचेतनामूलक पोस्टर

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कुराकानी गर्दा सबै बालबालिकाको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सहभागी बालबालिकाको संवेदनशील सूचना जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सौहार्दपूर्ण वाताबरणमा सञ्चालन गर्नेबारे होशियारी अपनाउने र सबैलाइ समान अवसर दिन सजग रहने।
- बाल सहभागिताका आधारभूत सिद्धान्त र बाल संरक्षण मापदण्डको परिपालन गर्ने गराउने।

Module: बाल अधिकार प्रर्वधन **Task:** १०. विद्यालयस्तरका स्थानीय पाठ्यक्रममा बाल अधिकार विषय समावेश गर्न पहल गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. विद्यालयस्तरमा अध्यापन हुने पाठ्यक्रमको सङ्कलन गर्ने। ३. बाल अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तथा पाठ्यक्रम मापदण्डको सङ्कलन एवम् अध्ययन गर्ने। ४. बाल अधिकारबारे तहगत रूपमा विद्यालयको पाठ्यक्रममा समावेश गर्न मिल्ने विषयगत क्षेत्रहरूको पहिचान गर्ने। ५. पाठ्यक्रम तर्जुमाका लागि सरोकारवाला निकाय, तथा संघसंस्थाको पहिचान गर्ने। ६. स्थानीय तहको शिक्षा शाखासँग समन्वय गरी पाठ्यक्रम तर्जुमामा सहकार्य गर्न गराउन एक कार्यटोली तथा सञ्जाल बनाउन सहजीकरण गर्ने। ७. कार्यटोली तथा सञ्जाल बैठक आयोजना गर्न, प्रस्ताव उपर छलफल गर्न सहजीकरण गर्ने। ८. स्थानीय तहको शिक्षा शाखासँग समन्वय गरी पाठ्यक्रम तर्जुमाका लागि स्थानीय तह र बाहिर उपलब्ध पाठ्यक्रम विशेषज्ञ तथा बाल अधिकार विशेषज्ञको पहिचान गरी सूची तयार गर्ने। ९. आवश्यकतानुसार विशेषज्ञको सल्लाह तथा प्राविधिक सहयोग लिने। १०. स्थानीय तहको शिक्षा शाखा, विद्यालयका शिक्षक, प्रधानाध्यापक र पाठ्यक्रम विकासमा कार्य गर्ने विज्ञसँग नियमित छलफल गर्न गराउन सहजीकरण गर्ने। ११. स्थानीय तहको शिक्षा शाखासँग समन्वय एवम् सहकार्य गरी पाठ्यक्रममा समावेश गर्ने बाल अधिकार सम्बन्धी विषयवस्तुबारे प्रस्ताव/पत्र तयार गर्ने। १२. बाल अधिकार सम्बन्धी विषयवस्तुबारे प्रस्ताव/पत्र स्थानीय तहको शिक्षा शाखामा पेश गर्ने। १३. कार्य प्रगतिबारे अनुगमन गर्नका लागि योजना बनाउने। १४. कार्य सम्पादनको प्रतिवेदन तयार गर्ने र अभिलेख राख्ने। १५. कार्य संम्पादनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • स्थानीय तहको सभाकक्ष, विद्यालयका शिक्षा शाखा, विज्ञ वा विशेषज्ञ, शिक्षक • सरोकारवाला निकाय तथा संघसंस्था। **निर्दिष्ट कार्य (Task):** विद्यालय स्तरका स्थानीय पाठ्यक्रममा बाल अधिकार विषय समावेश गर्न पहल गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तथा पाठ्यक्रम मापदण्डको सङ्कलन एवम् अध्ययन गरेको। • स्थानीय तहको शिक्षा शाखासँग समन्वय गरी पाठ्यक्रम तर्जुमामा सहकार्य गर्न कार्यटोली गठन गरेको। • पाठ्यक्रम तर्जुमाका लागि स्थानीय तह र बाहिर उपलब्ध पाठ्यक्रम तथा बाल अधिकार विज्ञको सूची स्थानीय तहको शिक्षा शाखामा पेश गरेको।	• पाठ्यक्रम संरचना र स्थानीय शिक्षा प्रणाली: o परिचय o महत्व o पाठ्यक्रम समायोजनको सैद्धान्तिक ढाँचा। • बाल अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय कानूनी व्यस्था तथा अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि, र शैक्षिक नीतिको जानकारी • स्थानीय पाठ्यक्रम तर्जुमाका लागि (पैरवी) सम्बन्धी जानकारी o परिचय o महत्व o समन्वय र सहकार्य o विज्ञको पहिचान तथा परिचालनका विधि • सञ्चालन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने सवालहरू।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

ल्यापटप, ओ.एच.पी., मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, जबकार्ड, थमपिन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, ईन्टरनेट

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- छलफल गर्दा सबैको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- स्थानीय तहको शिक्षा शाखा, विद्यालयका शिक्षक, प्रधानाध्यापक र पाठ्यक्रम विकासमा कार्य गर्ने विज्ञसँग नियमित छलफलको सहजीकरण गर्दा सौहार्दपूर्ण वातावरणमा सञ्चालन गर्नेबारे होशियारी अपनाउने।
- सबै सहभागीलाइ समान अवसर दिन सजग रहने।

सब मोड्युल ३-२: बाल अधिकारसँग सम्बन्धित वकालत/ पैरवी

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूले बाल अधिकारको आधारमा सेवा प्रवाहको अनुगमन, नीतिगत सुधारात्मक पक्ष पहिचान, निति कार्यान्वयनमा भएका सुधारात्मक पक्षको पहिचान, वकालत/पैरवीका लागि सञ्जाल निर्माणको सहजीकरण, बालबालिका सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमका विषयमा वकालत/पैरवी गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस सब-मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू बाल अधिकारको आधारमा सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने, नीतिगत सुधारात्मक पक्ष पहिचान गर्ने, निति कार्यान्वयनमा भएका सुधारात्मक पक्षको पहिचान गर्ने, वकालत/पैरवीका लागि सञ्जाल निर्माणको सहजीकरण गर्ने, बालबालिका सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमका विषयमा वकालत/पैरवी गर्ने कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. बाल अधिकारको आधारमा सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने। २. नीतिगत सुधारात्मक पक्ष पहिचान गर्ने। ३. निति कार्यान्वयनमा भएका सुधारात्मक पक्षको पहिचान गर्ने। ४. वकालत/पैरवीका लागि सञ्जाल निर्माणको सहजीकरण गर्ने ५. बालबालिका सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमका विषयमा वकालत/पैरवी गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १०.० घण्टा + व्यावहारिक १९.० घण्टा = २९.० घण्टा

Module: बाल अधिकारसँग सम्बन्धित वकालत/ पैरवी **Task :** १. बाल अधिकारको आधारमा सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. बाल अधिकारको सिद्दान्त तथा प्रावधानअनुरूप बालबालिकाका आधारभुत अधिकार तथा सेवाका क्षेत्रहरू (शिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण, संरक्षण) पहिचान गर्न।
२. बालबालिकाका लागि आधारभुत अधिकार सम्बन्धी सेवा प्रदायकहरू (विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, स्थानीय प्रहरी, स्थानीय तहका संरक्षण) सम्बन्धी संस्थाहरूको नक्साङ्कन गर्ने।
३. बाल अधिकारका आधारमा बालबालिकाले प्राप्त गर्नुपर्ने आधारभुत सेवाको अनुगमनको सूची तयार गर्ने।
४. बाल अधिकार सम्बन्धी सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने कार्यमा सहभागी हुन बालबालिकालाई अभिमुखीकरण गर्ने।
५. आधारभुत सेवाको सूचीका आधारमा सेवा प्रवाहबारे अनुगमन गर्न स्थलगत भ्रमण गर्ने।
६. स्थलगत अनुगमन बाट प्राप्त टिपोटबारे छलफल गरी सवल र सुधारात्मक पक्ष पहिचान गर्ने।
७. आधारभुत अधिकार र सेवाको उपलब्धता तथा गुणस्तरबारे बालबालिकसँग छलफल गर्ने।
८. सेवा प्रदायक संग सेवाको उपलब्धता, गुणस्तर सवल र सुधारात्मक पक्ष बारे छलफल गर्ने।
९. बालबालिका र सेवा प्रदायकसँगको छलफलमा संकलन गरिएको विवरण र जानकारी सुझाव सहितको अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्ने।
१०. अनुगमन प्रतिवेदनलाई (स्थानीय तह) स्थानीय बाल अधिकार समिति समक्ष पेश गर्ने।
	अवस्था (Conditions):
	• अन्तरक्रिया तथा छलफलका लागि कक्ष,
	• अनुगमन स्थल
	
	निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):
	बाल अधिकारको आधारमा सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने
	
	मानक (Standard):
	• बाल अधिकारका आधारमा बालबालिकाले प्राप्त गनुपर्ने र सेवा प्रदायकले प्रवाह गर्नुपर्ने आधारभुत सेवाको अनुगमनको सूची तयार गरेको।
	• बालबालिकाका लागि आधारभुत अधिकार सम्बन्धी सेवा प्रदायक संस्थाहरूको नक्साङ्कन गरेको।
	• समुदायमा बाल अधिकारको प्रत्याभूति वा अधिकार हननको स्थितिबारे प्रतिवेदन तयार भएको।
		• बाल अधिकार अनुगमन
		  o परिभाषा
		  o उद्देश्य
		  o महत्व
		• बालबालिकाका आधारभुत अधिकार र अत्यावश्यक सेवाहरूबारे जानकारी
		• बाल अधिकार अनुगमनमा बाल सहभागिताको अवश्यकता र अभ्यासबारे जानकारी
		• अनुगमनका तथ्यांक र सूचनाको वर्गीकरण, विश्लेषण, अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन लेखनबारे जानकारी
		• बालबालिकासँग काम गर्दा पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

आधारभुत सेवाको मापदण्ड, सेवाप्रदायको नक्साङ्कन, अनुगमन सूची, तथ्यांक वा सूचना संकलनका विधिहरू, सूचना फाराम, मोवाइल, इन्टरनेट, कम्प्यूटर, प्रतिवेदन ढाँचा

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बाल अधिकार र सेवा प्रवाह अनुगमन गर्दा सम्बन्धित अधिकारीको अनुमति लिनुपर्ने।
- सेवा प्रदायक र बालबालिकासँग अर्न्तक्रिया गर्दा सुसुचित सहमति लिनु पर्ने।
- अनुगमनको क्रममा विवरण संकलन गर्दा सूचनादाताको गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने।

Module: बाल अधिकारसँग सम्बन्धित वकालत/ पैरवी **Task :**२. नीतिगत सुधारात्मक पक्ष पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बाल अधिकार सम्बन्धी संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय नीति, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिहरू सङ्कलन गर्ने। २. संकलित नीति, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिहरू अध्ययन गर्ने। ३. अध्ययन पश्चात प्राप्त जानकारीहरूको टिपोट तयार गर्ने। ४. विद्यमान नीतिगत व्यवस्थाबारे बाल अधिकार सम्बन्धी निकाय, संस्था, सरोकारवाला तथा बालबालिकासँग छुट्टा छुट्टै छलफल तथा अर्न्तक्रिया गर्ने। ५. विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकासँग अलग्गै छलफल वा अन्तर्क्रिया गर्ने। ६. बाल अधिकार प्रवर्धन तथा बाल संरक्षणको दृष्टिकोण बारे विद्यमान नीतिगत व्यवस्था र चुनौतीबारे विज्ञसँग परामर्श गर्ने। ७. बालबालिका तथा बाल अधिकारबारे कार्यरत संस्था, निकाय र अन्य सरोकारवालासँग गरेको छलफलका आधारमा नीतिगत सुधारका पक्षबारे टिपोट गर्ने। ८. नीतिगत प्रत्याभुति र सुधारात्मक पक्षबारे प्रतिवेदन तयार गर्ने। ९. प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समिति र बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • कार्यकक्ष • अन्तरक्रिया तथा छलफलको लागि कक्ष वा सभाहल **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** नीतिगत सुधारात्मक पक्ष पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकार सम्बन्धी संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय नीति, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिहरू सङ्कलन गरेको। • नीतिगत प्रत्याभुति र सुधारात्मक पक्षबारे सूची तयार गरेको।	• बाल अधिकार सम्बन्धी विद्यमान नीति, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिबारे जानकारी • बाल अधिकार सम्बन्धी नीतिगत सुधारात्मक पक्षको अध्ययन • विद्यमान नीतिगत कमीकमजोरी वा अभाव परिपूर्तिका लागि गरिने पैरवी o परिचय o उद्देश्य o विधि o चरणहरू • बाल अधिकार सम्बन्धी नीतिगत पैरवीमा बाल सहभागिताका अभ्यास र आवश्यकताबारे जानकारी

औजार सामग्रीहरू र उपकरण ,(Tools, Equipment and Materials):

बालबालिकासँग सम्बन्धित संघ/प्रदेश तथा सम्बन्धित स्थानीय तहका ऐन, नियमावली, नीति, कार्ययोजना, कार्यविधि, मेटाकार्ड, न्यूजप्रिन्ट, पेपर, मार्कर, पावर प्वाइन्ट, प्रोजेक्टर, कम्प्युटर, बाल अधिकार पैरवीको स्रोत सामग्री, प्रतिवेदनको ढाँचा

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकासँग कुराकानी, अर्न्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्डको परिपालना गर्नुपर्ने ।

Module: बाल अधिकारसँग सम्बन्धित वकालत/ पैरवी
Task : ३. निति कार्यान्वयनमा भएका सुधारात्मक पक्षको पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. बाल अधिकार सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था अनुरूप सेवा प्रदायकहरूको सूची तयार गर्ने। २. नीतिगत अख्तियारी कार्यान्वयन गर्न सेवा प्रदायकको क्षमता, श्रोत साधन अवस्थाको प्रतिबद्दताको पहिचान गर्ने। ३. कार्यान्वयन गर्ने निकायको बाधा समस्या तथा चुनौतीहरू पहिचान गर्ने। ४. बाल अधिकार सम्बन्धी सेवा प्रवाहको मापदण्ड पहिचान गर्ने। ५. मापदण्ड अनुरूप सेवा प्रवाह भए नभएको अनुगमन गर्ने। ६. बालबालिका र अभिभावकसंग सेवा प्रवाहको स्थिति बारे छलफल गर्ने। ७. बालबालिका लगायत सरोकारवालासँग गरेको छलफलका आधारमा नीति कार्यान्वयनमा भएका मुख्य सुधारात्मक पक्षबारे टिपोट गर्ने। ८. टिपोटको आधारमा सुझाब सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ९. प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समिति र बाल कल्याण अधिकारीसमक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • अन्तरक्रिया तथा छलफलको लागि कक्ष वा सभाहल **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** नीति कार्यान्वयनमा भएका सुधारात्मक पक्षको पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • कार्यान्वयन गर्ने निकायको बाधा समस्या तथा चुनौतीहरू पहिचान गरेको। • बाल अधिकार सम्बन्धी सेवा प्रवाहको मापदण्ड पहिचान गरेको। • मापदण्ड अनुरूप सेवा प्रवाहको अनुगमन गरेको। • नीति कार्यान्वयनमा भएका कमी कमजोरी वा अभावबारे स्थानीय तहका निकाय, संस्था, व्यक्ति तथा सरोकारवाला बालबालिकासँग अन्तरक्रिया गरेको।	• नीति कार्यान्वयनका कमी कमजोरी वा अभावबारे बालबालिकासँग छलफल गर्ने विधि तथा प्रक्रियाबारे जानकारी • संचारका विधि • सहजीकरण विधि • विद्यमान मापदण्डको जानकारी • समस्या पहिचान विधि

औजार सामग्रीहरू र उपकरण (Tools, Equipment and Materials):

मेटाकार्ड, न्यूजप्रिन्ट पेपर, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर, कम्प्यूटर, कपी, कलम, प्रतिवेदनको ढाँचा

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकासँग कुराकानी, अर्न्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्डको परिपालना गर्नुपर्ने।
- सास्कृतिक, धार्मिक तथा लैंगिक सम्वेदनशील हुनुपर्ने।
- बालबालिकासँग काम गर्दा गर्न हुने र नहुने कुराहरूबारे सचेत र सजग हुने।

Module: बाल अधिकारसँग सम्बन्धित वकालत/ पैरवी **Task :**४. वकालत पैरवीका लागि सञ्जाल निर्माणको सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिकासँग प्रत्यक्ष सरोकार राखी कार्य गर्ने निकाय, संस्था, व्यक्ति, तथा अन्य सरोकारवालाहरूको सूची तयार गर्ने। २. नीतिगत तथा कार्यान्वयगत मुख्य सुधारात्मक पक्षबारे छलफल गर्ने। ३. पैरवी संजाल निर्माणको आवश्यकता पहिचान गर्ने। ४. वकालत/पैरवीका लागि एजेण्डा तय गर्ने। ५. छलफलका आधारमा पैरवी योजना बनाउने। ६. योजनाका आधारमा स्थानीय तहमा बाल अधिकार प्रवर्धन एवम् बाल संरक्षणका लागि पैरबी गर्न व्यक्ति, संस्था, निकाय तथा अन्य सरोकारवालाको सञ्जाल निर्माणमा सहजीकरण गर्ने। ७. गठन भएको सञ्जालको नियमित बैठक, पैरवी प्रकृयाको लागि सहजीकरण गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • अन्तरक्रिया तथा छलफलको लागि कक्ष वा सभाहल **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** वकालत /पैरवीका लागि सञ्जाल निर्माणको सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard):** • स्थानीय तहमा बाल अधिकार सम्बन्धी सरोकारवाला, व्यक्ति, संस्था तथा निकायसँग समन्वयात्मक बैठक गरेको। • स्थानीय तहमा बाल अधिकार प्रवर्धन एवम् बाल संरक्षण प्रणाली सुदृढ गर्न सरोकारवाला व्यक्ति, संस्था तथा निकायको पैरवी सञ्जाल निर्माण भएको।	• पैरवी सञ्जालको o परिचय o उद्देश्य o महत्व o गठन विधि o संचालन बिधि o सदस्यको परिचालन रणनीति

औजार सामग्रीहरू र उपकरण ,(Tools, Equipment and Materials):
कम्प्यूटर, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर, पेपर, सरोकारवाला संस्था, व्यक्ति र निकायको सूची, मेटाकार्ड

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बाल अधिकार सम्बन्धमा कार्यरत व्यक्ति, संघ, संस्था तथा निकायसँग बैठक तिनका प्रमुख वा व्यस्थापनसँग समन्वय गर्नु र अनुमति लिनुपर्ने।
- बैठक सञ्चालन गर्दा सामुहिक आचार संहिता निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

Module: **बाल अधिकारसँग सम्बन्धित वकालत/ पैरवी**
Task :५. बालबालिका सम्बन्धी निति तथा कार्यक्रमका विषयमा वकालत/पैरवी गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बाल अधिकार प्रवर्धन एवम् बाल संरक्षण सम्वन्धी सवालको पहिचान गर्ने। २. सवालको प्राथमिकीकरण गर्ने। ३. वकालत/पैरवी गरिनु पर्ने एजेण्डा तय गर्ने। ४. वकालत/पैरवीको योजना बनाउने। ५. वकालत/पैरवी गरिने एजेण्डाबारे सम्बन्धित निकाय, अधिकारीलाई जानकारी दिने। ६. एजेण्डामा सहमत हुने, असहमत हुने र तटस्थ रहने पक्ष पहिचान गरी परिचालन गर्ने। ७. नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने पक्षको पहिचान गरी कार्यान्वियनका लागि जोड दिने। ८. कार्यान्वियनको लागि दबाब मुलक समूह निर्माण गर्न सहजीकरण गर्ने। ९. कार्यान्वियनको लागि दबाब मुलक कृयाकलाप संचालन गर्ने। १०.कृयाकलापको प्रगती र प्रकृयाको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ११.पैरवीको एजेण्डा कार्यान्वियन भए नभएको अनुगमनका गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • अन्तरक्रिया वा छलफलको लागि सभाहल **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बालबालिका सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमका विषयमा वकालत/पैरवी गर्ने। **मानक (Standard):** • स्थानीय तहको नीति तथा कार्यक्रममा समावेश गरिनुपर्ने विषय तयार गर्न बाल क्लब तथा सञ्जालको बाल भेला सञ्चालन भएको। • स्थानीय तहमा नीति तथा कार्यक्रममा समावेश गर्ने बाल अधिकार सम्बन्धी विषय तयार गरी प्राथमिकता निर्धारण गरेको। • कृयाकलापको प्रगति र प्रकृयाको प्रतिवेदन तयार गरेको।	• **वकालत/पैरवी** o परिचय o प्रकार o बिधि o चरण • नीति तथा कार्यक्रमको तर्जुमा o परिचय o उद्देश्य o तर्जुमाका चरणहरू o सरोकारवालाहरू को भूमिका • नेपाल सरकारले तयार गरेको स्थानीय तहको नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा दिग्दर्शनबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कम्प्यूटर, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर, पेपर, प्लेकार्ड, श्रव्य दृश्य सामग्री, ब्यानर, ब्रोसर, संचारका साधन, मेटाकार्ड

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बैठक सञ्चालनको आचार संहिता पालना गर्ने।
- स्थानीय राजनीतिक परिवेश, सामाजिक तथा आर्थिक विश्लेषण अनुसार बाल अधिकार तथा बाल संरक्षण एजेण्डामा छलफल सहजीकरण गर्ने।
- बालबालिकासँग कुराकानी, अर्न्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्डको परिपालना गर्ने।
- बालबालिकासँग काम गर्दा गर्न हुने र नहुने कुराहरूबारे सचेत र सजग हुने।

सब मोड्युल ३-३: कानूनी सचेतना कार्य

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूले बाल अधिकार सम्बन्धी विद्यमान कानूनको सङ्कलन र अध्ययन, उद्देश्य र लक्षित समूह निर्धारण, प्रस्तुति सामग्री तयार, बालबालिकाहरूलाई कानूनी अधिकार र कर्तब्य बारे जानकारी, बालबालिकाहरूलाई कानूनी प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी, बालबालिकाहरूलाई कानूनी प्रक्रियासम्बन्धी जानकारी, बाल अधिकार सम्बन्धी विद्यमान कानूनको सङ्कलन र अध्ययन कार्यसँग सम्बन्धी ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस सब-मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू बाल अधिकार सम्बन्धी विद्यमान कानूनको सङ्कलन र अध्ययन गर्ने, उद्देश्य र लक्षित समूह निर्धारण गर्ने, प्रस्तुति सामग्री तयार गर्ने, बालबालिकाहरूलाई कानूनी अधिकार र कर्तब्यबारे जानकारी दिने, बालबालिकाहरूलाई कानूनी प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी दिने, बालबालिकाहरूलाई कानूनी प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी गर्ने, बाल अधिकार सम्बन्धी विद्यमान कानूनको सङ्कलन र अध्ययन गर्ने कार्य गर्न सक्षम हुने छन्।
कार्यहरू: १ बाल अधिकार सम्बन्धी विद्यमान कानूनको सङ्कलन र अध्ययन गर्ने। २ कानूनी सचेतनाको उद्देश्य र लक्षित समूह निर्धारण गर्ने। ३ प्रस्तुति सामग्री तयार गर्ने। ४ बालबालिकालाई कानूनी अधिकार र कर्तब्य बारे जानकारी दिने । ५ बालबालिकालाई कानूनी प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी दिने। ६ वयष्कलाई कानूनी प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी दिने। ७ स्थानीय तहका बाल अधिकार सम्बन्धी संरचनालाई कानूनी दायित्व निर्वाह गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १५.० घण्टा + व्यावहारिक २९.० घण्टा = ४४.० घण्टा

Module: कानूनी सचेतना कार्य **Task:** १. बाल अधिकार सम्बन्धी विद्यमान कानूनको सङ्कलन र अध्ययन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल अधिकारको अवधारणाबारे जानकारीमूलक सामाग्रीहरू सङ्कलन गर्ने। ३. बाल अधिकारका सिद्धान्त तथा व्यवस्थाबारे जानकारी लिने। ४. बाल अधिकार सम्बन्धी मुख्य मुख्य राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कानूनहरूको सूची तयार गर्ने। ५. बाल अधिकार सम्बन्धी महासन्धि, १९८९ का व्यवस्था र यसका इच्छाधीन आलेखहरूबारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ६. नेपालको संविधान (२०७२) ले बाल अधिकार सम्बन्धमा गरेका व्यवस्थाबारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ७. बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ तथा नियमावली, २०७८ मा भएका बाल अधिकारका विषय तथा बाल संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाबारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ८. मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ र मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ मा भएका बालबालिकासम्बन्धी विषय अध्ययन गरी टिपोट गर्ने। ९. बालश्रम (निषेध तथा नियमित गर्ने) ऐन, २०५६ र नियमावली, २०६२ अध्ययन गरी टिपोट मुख्य प्रवाधान टिपोट गर्ने। १०. विभिन्न विषयगत कानूनमा भएका बाल अधिकार तथा बाल संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाबारे जानकारी सङ्कलन एवम् टिपोट गर्ने। ११. समुदायमा भएका बाल संरक्षणका सवालहरू सम्बोधनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहमा बनेका कानून तथा कार्यविधिबारे अध्ययन गरी टिपोट गर्ने। १२. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने। १३. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • स्थानीय तहको कार्यालय, पुस्तकालय **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** बाल अधिकार सम्बन्धी विद्यमान कानूनको सङ्कलन र अध्ययन गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तरार्ष्ट्रिय कानूनको सूची तयार गरेको। • बाल अधिकारसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय तथा अन्तरार्ष्ट्रिय कानूनको सङ्कलन गरेको। • कानूनी व्यबस्थाबारे अध्ययन गरी टिपोट तयार गरेको।	• बाल अधिकार सम्बन्धी महासन्धि, १९८९ o बाल अधिकारको अवधारणा o बाल अधिकारको परिभाषा o आधारभूत सिद्धान्त o मुख्य मुख्य व्यवस्था। • नेपालको संविधानमा भएका बालबालिका सम्बन्धी व्यवस्था: o धारा ३९ o बाल अधिकार सम्बन्धी व्यबस्थाबारे जानकारी । o बालबालिकाको सर्वोत्तम हित तथा बाल मैत्री व्यवस्थाबारे जानकारी • बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५, नियमावली २०७८ • मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ र मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ • (बालश्रम) निषेध तथा नियमित गर्न। ऐन, २०५६ र नियमावली, २०६२

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
		• शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था। • बालबालिका सम्बन्धी नीति, २०८० • (जन्मदर्ता पञ्जिकरण) बाल विवाह विरूद्धको रणनीति।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, कम्प्युटर, , इन्टरनेट, बाल अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था भएका संविधान तथा प्रचलित कानूनका सङ्कलित पुस्तक (सङ्ग्रह)

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

Module: कानूनी सचेतना कार्य Task: २. कानूनी सचेतनाको उद्देश्य र लक्षित समूह निर्धारण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिका, शिक्षक, अभिभावक, बालक्लव, स्काउट, किशोर किशोरी, तथा विभिन्न सरोकारवालासँग कानूनी सचेतनाको आवश्यकताबारे छलफल गर्ने। ३. छलफलका आधारमा कानूनी सचेतना आवश्यक भएका विषयगत क्षेत्र, लक्षित समूह तथा सचेतनाका मुख्य विषय पहिचान गर्ने। ४. पहिचान भएका विषय र कानूनी सचेतना आवश्यक भएका समूहको लेखाजोखा तथा प्राथमिकीकरण गरी लक्षित समूह निर्धारण गर्ने। ५. कानूनी सचेतना आवश्यकता भएका लक्षित समूह निर्धारण गरी त्यसबारे सुझाव सहित प्रतिवेदन तयार गर्ने। ६. स्थानीय तहसँग समन्वय गरी कानूनी सचेतना कार्यको योजना बनाउन सहजीकरण गर्ने। ७. सम्पादित कार्यको प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय बाल अधिकार समितिमा पेश गर्ने। ८. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका तथा वयषक समूह **निर्दिष्ट कार्य (Task):** कानूनी सचेतनाको उद्देश्य र लक्षित समूह निर्धारण गर्ने। **मानक (Standard):** • सरोकारवालासँग कानूनी सचेतनाको आवश्यकताबारे छलफल गरेको। • कानूनी सचेतना आवश्यक भएका समूहको लेखाजोखा तथा प्राथमिकिकरण गरी लक्षित समूह निर्धारण गरेको।	• बाल अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था भएका संविधान तथा प्रचलित कानूनका प्रति खोज्न उपयोगी हुने साइटहरू (www.lawcommission.gov.np; www.moljpa.gov.np/prevailing-laws; www.ncrc.gov.np) मा गई कानून खोज्ने तरिकाबारे जानकारी • कानूनी सचेतना आवश्यक भएका विषयगत क्षेत्र, सचेतनाका मुख्य विषय तथा लक्षित समूह अनुरूप बालबालिका सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मेटाकार्ड, चार्टपेपर, मार्कर, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, बाल अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था भएका संविधान तथा प्रचलित कानूनका सङ्कलित पुस्तक (सङ्ग्रह)

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कानूनी सचेतनाको उद्देश्य र लक्षित समूह अनुरूप कानूनी व्यवस्थालाइ सरल र बोधगम्य बनाउनुपर्ने।
- बाल अधिकार सम्बन्धी कुनै व्यवस्थाबारे बुझ्न परेमा स्थानीय तहको कानूनी सल्लाहकार वा अन्य उपलब्ध कानूनका ज्ञातासँग सम्पर्क राख्नुपर्ने।
- अनुमान गरेर र आफूलाइ लागेको आधारमा नभइ तथ्य यकिन गरेर मात्र लक्षित बालबालिका तथा वयष्कलाइ कानूनी व्यवस्थाबारे जानकारी दिनुपर्ने।

Module: कानूनी सचेतना कार्य **Task:** ३. प्रस्तुति सामग्री तयार गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल अधिकारको अवधारणा बाल संरक्षण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाबारे लक्षित समूहले बुझ्ने भाषा पहुँच तथा यसको माध्यम, उपयोगिताबारे सम्बन्धित सरोकारवालासँग छलफल गर्ने। ३. छलफलको आधारमा उपयुक्त माध्यमको छनौट गर्ने। ४. उपयुक्त सन्देश, तथ्य विवरण, कानूनी व्यवस्थाबारे जानकारी समेटिएको पावर प्वाइन्ट, पोष्टर, पर्चा, वा प्रस्तुतीकरण सामग्री तयार गर्ने। ५. पावर प्वाइन्ट प्रस्तुति गर्न असम्भव वा अनुपयुक्त भएमा चार्ट पेपरमा महत्वपूर्ण बुँदासहित लेखन कार्य गर्ने। ६. प्रस्तुतिका सन्देश, मुलभूत विषय तथा जानकारी मात्र उल्लेख गरी प्रस्तुतीकरण तयार गर्ने। ७. फोटो, चित्र, तथ्याङ्क लगायत अवस्था खुल्ने विवरण प्रस्तुतीकरणमा समावेश गर्ने। ८. प्रस्तुतीकरणमा समेटन सम्भव नभएका तर आवश्यक विषय समावेश गरी छुट्टै हेन्डस्आउट वा सन्दर्भ सामग्री उपलव्ध गराउने । ९. कुनै विषयको छोटो सूचनामूलक सामग्री जिङ्गल लगायतका उपयुक्त भए स्थानीय रेडियो र सामाजिक सञ्जालको माध्यमबाट प्रसारणका गर्न सन्देश तयार गर्ने। १०. अपाङ्गता भएका बालबालिका वा व्यक्तिका लागि उनीहरूले बुझ्ने सङ्केत वा माध्यमबाट वा संभव नभए ट्रान्सलेसनको व्यवस्था गर्ने। ११. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समूह, बालबालिका **निर्दिष्ट कार्य (Task):** प्रस्तुति सामग्री तयार गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकारका विषयमा उपयुक्त सन्देश, तथ्य विवरण, कानूनी व्यवस्थाबारे जानकारी समेटिएको प्रस्तुतीकरण सामग्री तयार गरेको। • लक्षित समूहले बुझ्ने भाषा, माध्यम, पहुँच • तथा सचेतना सामग्रीको उपयोगिताबारे सम्बन्धित सरोकारवालासँग छलफल गरेको। • आवश्यक विषय समावेश गरी हेन्डस्आउट वा सन्दर्भ सामग्री तयार गरेको।	• उपयुक्त सन्देश, तथ्य, विवरण, कानूनी व्यवस्थाबारे जानकारी समेटिएको पावर प्वाइन्ट, पोष्टर, पर्चा, वा प्रस्तुतीकरण सामग्री तयार गर्ने उपायबारे जानकारी • समुदायका बालबालिका, वयष्क लगायत अन्य सरोकारवालालाई उपयुक्त हुनेगरी प्रस्तुतिका सामग्री बनाउने विधिबारे जानकारी • कानूनी सचेतनाका लागि नव सञ्चार लगायत उपयुक्त माध्यमको छनौट गर्नेबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मेटाकार्ड, चार्टपेपर, मार्कर, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, पावरपोइन्ट

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कानूनी सचेतनाको उद्देश्य र लक्षित समूह अनुरूप कानूनी व्यवस्थाबारे जानकारी गराउने भएकाले सावधानी अपनाउनु पर्ने।

Module: कानूनी सचेतना कार्य **Task:**४. बालबालिकालाई कानूनी अधिकार र कर्तब्य बारे जानकारी दिने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. कानूनी सचेतनाका लागि आवश्यक विषय तथा लक्षित बालबालिकाको समूहको पहिचान गर्ने। २. विभिन्न उमेर वा अवस्थाका बालबालिकालाई कानूनी शिक्षा दिनका लागि उपयुक्त माध्यम, समय, स्थान तय गर्ने। ३. उपयुक्त सचेतना सामग्रीको तयारी तथा उपयोगको प्रबन्ध मिलाउने। ४. बालबालिकासँग परामर्श गरी कार्यक्रम आयोजना गर्ने। ५. बालबालिकालाइ कानूनले प्रत्याभूत गरेका बाल अधिकारका विषयमा प्रशिक्षण वा अनुशिक्षण गर्ने। ६. बालबालिकालाइ अधिकार र कर्तव्यबारे समेत जानकारी दिने। ७. बालबालिकाले अधिकार प्रवर्धन तथा बाल संरक्षण गर्दा गर्न हुने र नहुने कार्य तथा कानून विपरीतका कार्यमा हुने सजायबारे जानकारी गराउने। ८. कानूनी शिक्षा वा सचेतना जागरण गर्दा पालना गर्नुपर्ने आचार संहिताबारे जानकारी दिने। ९. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, तालिम कक्ष **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बालबालिकालाई कानूनी अधिकार र कर्तब्य बारे जानकारी दिने। **मानक (Standard):** • कानूनी शिक्षा वा सचेतनाका लागि लक्षित बालबालिकाको समूहको पहिचान गरेको। • विभिन्न उमेर वा अवस्थाका बालबालिकाको लागि कानूनी शिक्षा दिनका लागि उपयुक्त माध्यम, समय र स्थान तय गरेको। • लक्षित बालबालिकालाई प्रशिक्षण वा अनुशिक्षण प्रदान गरेको। • अधिकार प्रवर्द्धन तथा बाल संरक्षणका सन्दर्भमा गर्न हुने र नहुने कार्य तथा कानून विपरितका कार्यमा हुने सजायबारे सचेतना जगाएको।	• बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५, को परिच्छेद २ र ३ तथा दफा ६६ र ७७ बारे जानकारी • बालबालिकाका अधिकार र कर्तव्यबारे कानूनी व्यवस्थाबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मेटाकार्ड, चार्टपेपर, मार्कर, मोवाइल, पावर प्वाइन्ट, इन्टरनेट, कम्प्यूटर

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- बाल संरक्षण कार्य गर्दा गर्न हुने र नहुने तथा कानून विपरितका कार्यबारे सचेत रहने।
- अपाङ्गता भएका बालबालिका लगायत विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाबारे संवेदनशील हुनुपर्ने ।

Module: कानूनी सचेतना कार्य **Task:** ५. बालबालिकालाई कानूनी प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी दिने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल अधिकारको हनन् तथा बाल संरक्षणका सवालबारे लक्षित बालबालिकालाइ जानकारी/सचेतना दिन कार्यक्रम आयोजना गर्ने। ३. बालबालिकाको उमेर, अवस्था तथा अनुभवबारे जानकारी लिई भिन्न भिन्न समूह बनाउने। ४. लक्षित बालबालिकालाई बाल अधिकार हनन्, बालबालिका विरूद्द हुने हिंसा तथा बाल यौन दुर्व्यवहारबारे जानकारी दिने। ५. बालबालिकालाई बालबालिका बिरुद्ध हुने हिंसा तथा बाल यौन दुव्यर्वहार विरूद्ध उजुरी गर्ने प्रक्रिया तथा संयन्त्रहरूबारे जानकारी गराउने। ६. दुव्यर्वहारबाट पीडित बालबालिकाको मनोसामाजिक सहयोग, सुरक्षा, गोपनीयता तथा प्रमाण सङ्कलनबारे जानकारी दिने। ७. आवश्यकता अनुसार बालबालिकालाई स्व—सुरक्षाका उपायहरू जानकारी गराउने। ८. बालबालिकालाई कानूनी सहयोग प्रदान गर्ने निकाय तथा संघ संस्थाबारे जानकारी उपलब्ध गराउने। ९. बालबालिकालाई आपतकालीन अवस्थामा सम्पर्क गर्न सकिने बाल हेल्पलाइन सेवा १०९८, बालबालिका खोज तलास सेवा १०४, नेपाल प्रहरीको टेलीफोन नं र प्रहरी १०० संयन्त्रबारे जानकारी दिने। १०.अनलाइन सुरक्षा र साइवर अपराध सम्बन्धी घटनामा उजुरी गर्न नेपाल प्रहरीको साइवर व्युरोको नं ९८५१२८६७७० सम्पर्क राख्न र प्रमाण सङ्कलन एवम् सुरक्षा सम्बन्धी जानकारी दिने। ११.बालबालिका वीच हुनसक्ने बुलिङ्ग(हेपाइ) का घटनाबारे उजुरी गर्ने प्रकृयाको जानकारी दिने। १२.कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने। १३.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समूहका बालबालिका, तालिम हल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बालबालिकालाई कानूनी प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी दिने । **मानक (Standard):** • बालबालिकाकालाई बाल अधिकार हनन्, बालबालिका विरुद्ध हुने हिंसा तथा बाल यौन दुर्व्यवहारबारे जानकारी दिएको। • बालबालिका बिरुद्ध हुने हिंसा तथा बाल यौन दुर्व्यवहार विरूद्ध उजुरी गर्ने प्रक्रिया तथा संयन्त्रहरूबारे जानकारी गराएको । • आपतकालीन अवस्थामा सम्पर्क गर्न सकिने बाल हेल्पलाइन सेवा १०९८, बालबालिका खोज तलास सेवा १०४, नेपाल प्रहरीको टेलिफोन नं. १०० बारे जानकारी गराएको ।	• बालबालिका बिरुद्ध हुने हिंसा तथा बाल यौन दुव्यर्वहार विरूद्ध उजुरी गर्ने प्रक्रिया तथा संयन्त्रहरूबारे जानकारी । • स्थानीय तह तथा जिल्लामा बालबालिकालाई कानूनी सहयोग प्रदान गर्ने निकाय तथा संघसंस्थाबारे जानकारी । • अनलाइन सुरक्षा र साइबर अपराध सम्बन्धी घटनामा उजुरी गर्ने प्रक्रिया प्रमाण सङ्कलन तथा सुरक्षित राख्ने कानूनी व्यबस्थाबारे जानकारी • बाल हेल्पलाइन सेवा १०९८ र बालबालिका खोज तलास सेवा १०४ को काम, कर्तव्य र अधिकारबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मेटाकार्ड, चार्टपेपर, मार्कर, मोवाइल, पावर प्वाइन्ट, इन्टरनेट, कम्प्यूटर, बाल अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७५, नियमावली २०७८ का सम्बन्धित प्रावधानहरू, साइवर र सुरक्षा अनलाइन, अपराध सम्बन्धी सूचना तथा सचेतनामूलक सामग्रीहरू

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- बाल संरक्षण कार्य गर्दा गर्न हुने र नहुने तथा कानून विपरितका कार्यबारे सचेत रहने।
- अपाङ्गता भएका बालबालिका लगायत विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाबारे संवेदनशील हुनुपर्ने।

Module: कानूनी सचेतना कार्य **Task:** ६. वयष्कलाई कानूनी प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी दिने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल अधिकारको हनन् तथा बाल संरक्षणका सवालबारे जानकारी गराउन समुदायका बयष्क तथा अभिभावकको लक्षित समूह पहिचान गर्ने। ३. लक्षित समूहलाई बालबालिकाविरुद्ध हुने हिंसा तथा बाल यौन दुव्यर्वहारबारे जानकारी दिने। ४. बाल अधिकार हनन्, बालबालिका विरुद्ध हुने हिंसा तथा बाल यौन दुव्यर्वहारमा हुने सजायबारे जानकारी दिने । ५. अभिभावकलाइ बालबालिका विरुद्ध हुने हिंसा तथा बाल यौन दुव्यर्वहारबारे उजुरी गर्ने प्रक्रिया तथा संयन्त्रबारे जानकारी गराउने। ६. हिंसा तथा दुव्यर्वहारबाट पीडित बालबालिकाको मनोसामाजिक सहयोग, सुरक्षा, गोपनीयता तथा कसूरको प्रमाण सङ्कलन तथा सुरक्षाबारे सहभागीलाइ जानकारी दिने। ७. पीडित बालबालिका तथा परिवारलाइ कानूनी सहयोग प्रदान गर्ने निकाय तथा संघ संस्थाबारे जानकारी दिने। ८. बालबालिका पीडित भएको अवस्थामा सम्पर्क गर्न सकिने बालहेल्पलाइन सेवा १०९८, बालबालिका खोज तलास सेवा १०४, नेपाल प्रहरीको टेलीफोन नं. १००, राष्ट्रिय महिला आयोग नं. ११४५ र प्रहरी संयन्त्रबारे अभिभावकलाइ जानकारी दिने। ९. अनलाइन सुरक्षा र साइबर अपराध सम्बन्धी घटनामा उजुरी गर्न नेपाल प्रहरीको सइबर व्युरो नं. ९८५१२८६७७० मा सम्पर्क राख्न र प्रमाण सङ्कलन गरी सुरक्षित राख्नेबारे अभिभावकलाइ जानकारी दिने। १०. बालबालिका बिरुद्ध हुने हिंसा तथा बाल यौन दुव्यर्वहारबाट बालबालिकालाइ संरक्षण गर्न समुदायका अभिभावक तथा समुदायिक संयन्त्रको भुमिका र जिम्मेवारीबारे जानकारी दिने। ११. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने र स्थानीय बाल अधिकार समितिमा पेश गर्ने। १२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित अभिभावक, तालिम कक्ष **निर्दिष्ट कार्य (Task):** वयष्कलाई कानूनी प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी दिने। **मानक (Standard):** • समुदायमा अभिभावकलाइ लक्षित गरी सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न गरेको। • लक्षित अभिभावकलाइ बालबालिका विरुद्ध हुने हिंसा तथा बाल यौन दुव्यर्वहारबारे जानकारी दिएको। • बालबालिका विरुद्ध हुने हिंसा तथा बाल यौन दुव्यर्वहार विरूद्धको उजुरी प्रक्रिया/संयन्त्र तथा सजायबारे जानकारी गराएको। • आपतकालीन अवस्थामा सम्पर्क गर्न सकिने बालहेल्पलाइन सेवा १०९८, बालबालिका खोज तलास सेवा १०४, नेपाल प्रहरीको टेलीफोन नं. १०० तथा सइबर व्युरो नं. ९८५१२८६७७० बारे अभिभावकलाइ जानकारी गराएको।	• बालबालिका बिरुद्ध हुने हिंसा तथा बाल यौन दुव्यर्वहारबाट बालबालिकालाइ संरक्षण गर्न समुदायका अभिभावक तथा स्थानीय तहका संयन्त्रको भुमिका र जिम्मेवारीबारे जानकारी • बालबालिकालाइ अनलाइन सुरक्षा र साइबर अपराधमा पर्नबाट जोगाउन र केही समस्या आएमा नेपाल प्रहरीको सइबर व्युरोमा उजुरी गर्नेबारे अभिभावकको जिम्मेवारीबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मेटाकार्ड, चार्टपेपर, मार्कर, मोबाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, बाल अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७५ र नियमावली, २०७८ का सम्बन्धित प्रावधानहरू, अनलाइन सुरक्षा र साइबर अपराध सम्बन्धी सूचना तथा सचेतनामूलक सामग्रीहरू

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- बाल संरक्षण कार्य गर्दा गर्न हुने र नहुने तथा कानून विपरितका कार्यबारे सचेत रहने।
- अपाङ्गता भएका बालबालिका लगायत विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाबारे संवेदनशील हुनुपर्ने ।

Module: कानूनी सचेतना कार्य **Task:** ७. स्थानीय तहका बाल अधिकार सम्बन्धी संरचनालाई कानूनी दायित्व निर्वाह गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. स्थानीय बाल अधिकार समिति, न्यायिक समितिका सदस्य, र स्थानीय तहलाई बाल अधिकार सचेतना कार्यक्रम गर्ने सम्बन्धी योजना बनाउन सहजीकरण गर्ने। ३. स्थानीय तह र त्यहाँका संरचनालाई बालबालिकाका सवालहरू बाल यौन तथा हिंसा हुने बालबालिका विरूद्द दुर्व्यवहारका घटनाबारे जानकारी दिने। ४. बाल अधिकार सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाबारे प्रस्तुतीकरण सामग्री तथा सन्दर्भ सामग्री तयार गरी स्थानीय तह र त्यहाँका संरचनालाइ जानकारी दिने। ५. स्थानीय तह र त्यहाँका संरचनाका जिम्मेवार पदाधिकारी/कर्मचारीलाइ उपयुक्त स्थान तथा समय तय गरी सचेतना कार्यक्रमका लागि पत्राचार गर्ने। ६. सचेतना कार्यक्रमको आवश्यक तयारी एवम् व्यवस्थापन गर्ने गराउने। ७. स्थानीय तह र त्यहाँका संरचनालाइ बाल अधिकारको प्रचलन गराउने दायित्वबारे जानकारी गराउने। ८. बाल संरक्षण घटना व्यबस्थापन प्रक्रियामा विभिन्न सरोकारवाला निकाय तथा सेवा प्रदायकको भूमिकाबारे जानकारी गराउने। ९. बालबालिका विरुद्ध हुने हिंसा तथा बाल यौन दुर्व्यर्वहारबारे शुन्य सहनशीलता कायम गरी तत्काल कानूनी कारवाही गराउन स्थानीय तह र सरोकारवालाको भुमिकाबारे छलफल गर्न सहजीकरण गर्ने। १०. स्थानीय तह, बाल संरक्षण संयन्त्र तथा विद्यालय लगायतमा बाल संरक्षण मापदण्ड बनाइ लागु गर्नेबारे स्थानीय तहसँग छलफल गर्ने। ११. आवधिक रूपमा स्थानीय तहका बाल संरक्षण संयन्त्रको समन्वय बैठक गर्न गराउन सहजीकरण गर्ने। १२. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने र स्थानीय बाल अधिकार समितिमा पेश गर्ने। १३. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समूह, **निर्दिष्ट कार्य (Task):** स्थानीय तहका बाल अधिकार सम्बन्धी संरचनालाई कानूनी दायित्व निर्वाहगर्न सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकार सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाबारे प्रस्तुतीकरण तथा सन्दर्भ सामग्रीको तयारी गरेको। • स्थानीय बाल अधिकार समिति, न्यायिक समितिका सदस्य, तथा स्थानीय तहलाई बाल अधिकार सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम गरेको। • स्थानीय तह र त्यहाँका संरचनालाइ बाल अधिकारको प्रचलन गराउने दायित्वबारे जानकारी गराएको। • स्थानीय तह, बाल संरक्षण संयन्त्र तथा विद्यालय लगायतमा बाल संरक्षण मापदण्ड बनाइ लागु गरेको। • स्थानीय तहका बाल संरक्षण संयन्त्रको समन्वय बैठक गर्न सहजीकरण गरेको।	• स्थानीय बाल अधिकार समिति, न्यायिक समिति र अन्य बालबालिका सम्बन्धी संरचनाहरूको गठन, कानूनले तोकेका काम, कर्तव्य र अधिकारबारे जानकारी • बाल संरक्षण घटना व्यवस्थापन प्रक्रियामा स्थानीय तहका सरोकारवाला निकाय तथा सेवा प्रदायकको भूमिकाबारे जानकारी • स्थानीय तह, विद्यालय, बाल संरक्षण सम्बन्धी समिति लगायतमा बाल संरक्षण मापदण्ड तर्जुमा तथा लागू गर्नेबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मेटाकार्ड, चार्टपेपर, मार्कर, मोवाइल, इन्टरनेट, कम्प्यूटर, बाल अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७५, र नियमावली २०७८ का सम्बन्धित प्रावधानहरू, अनलाइन सुरक्षा र साइबर अपराध सम्बन्धी सूचना तथा सचेतनामूलक सामग्रीहरू

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- बाल संरक्षण कार्य गर्दा गर्न हुने र नहुने तथा कानून विपरितका कार्यबारे सचेत रहने।
- अपाङ्गता भएका बालबालिका लगायत विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाबारे संवेदनशील हुनुपर्ने ।

सब मोड्युल ३-४: बाल सहभागिताको प्रवर्धन

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूले बालबालिकाको अवस्था र आवश्यकताको पहिचान, बाल मैत्री वातावरण सिर्जना गर्न सहयोग, सहभागिताका अवरोधहरू पहिचान र समाधान, सञ्चार र अभिव्यक्तिको माध्यम विकास, सहभागिता अभिबृद्दि, बालबालिकालाई निर्णय प्रक्रियामा सहभागी, बाल क्लब तथा बाल समूह गठन तथा सशक्तीकरण, बाल सहभागिताको अनुगमन र मूल्याङ्कन कार्य सँग सम्बन्धी ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस सब-मोड्युल पूरा भएपछि बालबालिकाको अवस्था र आवश्यकताको पहिचान, बाल मैत्री वातावरण सिर्जना गर्न सहयोग, सहभागिताका अवरोधहरू पहिचान र समाधान, सञ्चार र अभिव्यक्तिको माध्यम विकास, सहभागिता अभिबृद्दि, बालबालिकालाई निर्णय प्रक्रियामा सहभागी, बाल क्लब तथा बाल समूह गठन तथा सशक्तीकरण, बाल सहभागिताको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने जस्ता कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. बालबालिकाको अवस्था र आवश्यकताको पहिचान गर्ने। २. बाल मैत्री वातावरण सिर्जना गर्न सहयोग गर्ने। ३. बाल सहभागिताका अवरोधहरू पहिचान र समाधान गर्ने। ४. सञ्चार र अभिव्यक्तिको माध्यम विकास गर्ने। ५. बाल सहभागिता अभिबृद्दि गर्ने। ६. बालबालिकालाई निर्णय प्रक्रियामा सहभागी गराउने। ७. बाल क्लब तथा बाल समूह गठन तथा सशक्तीकरण गर्ने। ८. बाल सहभागिताको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १६.० घण्टा + व्यावहारिक ३९.० घण्टा = ५५.० घण्टा

Module: बाल सहभागिताको प्रवर्धन **Task :** १. बालबालिकाको अवस्था र आवश्यकताको पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. समुदायमा बालबालिकाको जनसंख्या, उमेर, लिङ्ग र सामाजिक तथा सांस्कृतिक अवस्थाको जानकारी संकलन गर्ने। २. बालबालिकाको शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण, योजना तर्जुमा प्रकृया र संरचनाहरूमा बाल सहभागिताको अवस्थाबारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ३. बाल क्लब, बाल समूह र संजालको गठन र संचालनको अबस्था बारे तथ्याङ्क संकलन गर्ने। ४. स्थानीय तहका बालबालिका संग सम्बन्धित निर्णय प्रक्रियामा बाल सहभागिताबारे सूचना संकलन गर्ने। ५. विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका (अपाङ्गता भएका, सडकमा आश्रित बालबालिका, श्रममा संलग्न, यौन दुर्व्यवहारमा परेका लगायत) को अवस्था, पहुँच र सहभागिताको स्थिति पहिचान गर्ने। ६. उपलब्ध तथ्याङ्क, परामर्श र विश्लेषणका आधारमा बाल सहभागिताका प्रमुख सवाल र समस्याहरूको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने। ७. प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय बाल अधिकार समिति समक्ष पेश गर्ने। ८. प्रतिवेदन सरोकारवालालाई उपलब्ध गराउने ।	**अवस्था (Conditions):** • लक्षित समूह **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बालबालिकाको अवस्था र आवश्यकताको पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षण, योजना तर्जुमा प्रकृया र संरचनाहरूमा बाल सहभागिताको अवस्थाबारे जानकारी सङ्कलन गरेको। • स्थानीय तहका विभिन्न निर्णय प्रक्रियामा बाल सहभागिताबारे सूचना सङ्कलन गरेको। • बाल सहभागिताका प्रमुख सवाल र समस्याहरूको प्राथमिकीकरण गरेको। • प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समिति समक्ष पेश गरेको।	• बाल सहभागिताको अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कानूनी व्यवस्थाः o बाल अधिकार सम्बन्धी महासन्धि, १९८९ (UNCRC) र त्यसका चारवटा अधारभूत सिद्धान्तहरू o बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ८ देखि १२ र नियमावली, २०७८ को परिच्छेद २ र ३ को व्यवस्था।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
बालबालिकासँग सम्बन्धित संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहका ऐन, नियमावली, नीति, कार्ययोजना, कार्यविधि, मेटाकार्ड, मार्कर, न्युजप्रिन्ट पेपर, पावर प्वइन्ट प्रोजेक्टर, कम्प्युटर,

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकासँग कुराकानी, अन्तर्क्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्ड पालना गर्नुपर्ने।

Module: बाल सहभागिताको प्रवर्धन **Task :** २ बाल मैत्री वातावरण सिर्जना गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. घर, विद्यालय, समुदाय र स्थानीय तहमा बाल मैत्री वातावरणको अबस्थाबारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। २. बाल मैत्री संरचना, नीति, सेवा र अभ्यासहरूको मूल्याङ्कन गरी सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने। ३. बाल मैत्री बोली, व्यवहार र कार्य प्रवर्द्धनका लागि श्रब्य दृष्य सामग्री तयार गर्ने। ४. बालबालिकाको सहभागिता प्रवर्धनमा अभिभावक, शिक्षक र सामुदायका सहजकर्ताहरुलाइ अभिमुखीकरण गर्ने। ५. समावेशी, पहुँचयोग्य र बाल मैत्री पूर्वाधार विस्तार गर्न सरोकारवाला निकाय तथा संस्थासँग सहकार्य गर्ने। ६. स्थानीय तहका सम्बन्धित पक्षहरूसँग समन्वय गर्दै बाल मैत्री वातावरणका लागि कार्ययोजना निर्माण गर्न सहजीकरण गर्ने। ७. कार्ययोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने। ८. सम्पादन गरेको कामको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ९. प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • लक्षित समूह • अन्तर्क्रिया तथा छलफलको लागि कक्ष **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बाल मैत्री वातावरण सिर्जना गर्न सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल सहभागिता प्रवर्धनकालागि अभिभावक, शिक्षक र सामुदायिक सहजकर्ताहरुलाइ अभिमुखीकरण गरेको। • स्थानीय तहका सम्बन्धित पक्षहरूसँग समन्वय गर्दै बाल मैत्री वातावरणका लागि कार्ययोजना निर्माण गरेको।	• बाल सहभागिता (Child Participation) o परिचय o प्रकार o महत्व o मुख्य कानूनी प्रावधानहरू • बाल मैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७८ को बाल बचावट, बाल विकास, बाल संरक्षण र बाल सहभागिता सम्बन्धी सूचकबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
बालबालिकासँग सम्बन्धित संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहका ऐन, नियमावली, नीति, कार्ययोजना, कार्यविधि, मेटाकार्ड, मार्कर, न्युजप्रिन्ट पेपर, पावर प्वइन्ट, प्रोजेक्टर, कम्प्युटर, संदेसमुलक श्रब्य दृष्य सामग्री,

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- बालबालिकासँग कुराकानी, अन्तर्क्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्ड पालना गर्नुपर्ने।

Module: बाल सहभागिताको प्रवर्धन Task : ३. बाल सहभागिताका अवरोधहरू पहिचान र समाधान गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. घर, विद्यालय, समुदाय र स्थानीय तहमा बालबालिकाको सहभागिता सम्बन्धी अवरोधबारे सूची तयार गर्ने। २. लैङ्गिक, जातीय, भौगोलिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक अवरोधहरूबारे जानकारी सङ्कलन गरी वर्गीकरण गर्ने। ३. बाल सहभागिता प्रवर्धनमा बालबालिकाको पहुँच एवम् अवसरहरू पहिचान गर्ने। ४. बालबालिकासँग अन्तरक्रिया, संवाद वा समूह केन्द्रित छलफल गरी बाल सहभागिताका अवरोध न्यूनीकरणबारे सुझाव सङ्कलन गर्ने। ५. बाल सहभागिताको लागि व्यवहार परिवर्तन गर्ने क्रियाकलाप, अभियान र योजना पहिचान गर्न सहजीकरण गर्ने। ६. बाल सहभागितामा देखिएका अवरोधहरू समाधान गर्नमा विद्यालय र स्थानीय तहको भूमिकाबारे छलफल/ अन्तर्क्रिया गर्ने। ७. अवरोध समाधानका लागि विद्यालय, स्थानीय तह, संस्था, बाल क्लब र सञ्जाल एवम् अन्य सरोकारवालाहरूसँग सहकार्यमा योजना बनाउन सहजीकरण गर्ने। ८. अवरोध समाधानका उपाय कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने सूचकहरू (Indicators) बनाउन सहजीकरण गर्ने। ९. प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय बाल अधिकार समिति समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • लक्षित समूह • अन्तर्क्रिया तथा छलफलको लागि कक्ष **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बाल सहभागिताका अवरोधहरू पहिचान र समाधान गर्न सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard):** • घर, विद्यालय, समुदाय र स्थानीय तहमा बाल सहभागिता सम्बन्धी लैङ्गिक, जातीय, भौगोलिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक अवरोधहरू वर्गीकरण गरेको। • अवरोधहरूलाई सम्बोधन गर्न सरोकारवालासँगको सहकार्यमा योजना बनाएको। • अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने सूचकहरू बनाएको।	• बाल सहभागिताका अवरोध o परिचय o स्वरूप o असर o निराकरणका उपाय • बाल मैत्री वातावरण र पहुँचयुक्त अभ्यास विकास गर्न सहजीकरण गर्ने विधिबारे जानकारी

औजार सामग्रीहरू र उपकरण (Tools, Equipment and Materials):

मेटाकार्ड, मार्कर, न्युजप्रिन्ट पेपर, पावर प्वइन्ट, प्रोजेक्टर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, बाल अधिकार पैरवीको स्रोत–सामग्री, बाल सहभागिता सम्बन्धी पोस्टर, बाल सहभागिता कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने सूचकहरू (Indicators), बाल संरक्षण मापदण्ड

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकासँग कुराकानी, अर्न्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्ड पालना गर्नुपर्ने।

Module: बाल सहभागिताको प्रवर्धन **Task :** ४. सञ्चार र अभिव्यक्तिको माध्यम विकास गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिकाको अभिव्यक्तिका लागि उपयुक्त सञ्चार माध्यमको पहिचान गर्ने। २. पहिचान गरिएका माध्यमहरूमा बालबालिकाको पहुँच र सुरक्षाको अवस्थाबारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ३. बालबालिकाको सञ्चार सिप अभिवृद्धिका लागि अभिमुखीकरण गर्ने। ४. भाषा, संस्कृति, बाल विकासको स्तर र पहुँच समेतको आधारमा विभिन्न उमेर, अवस्था र अनुभव भएका बालबालिकालाइ उपयुक्त एवम् बाल मैत्री सञ्चार सामग्री बनाउन बालबालिका र बाल क्लब/सञ्जालका प्रतिनिधिसँग छलफल गर्ने। ५. साना उमेरका र अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि पहुँचयुक्त सञ्चार र अभिव्यक्तिका माध्यम तथा सामग्री बनाउन लक्षित कार्य गर्ने। ६. संचार सामग्रीको वैधता, प्रभावकारिता र उपयोगिता यकिन गर्न विज्ञ, शिक्षक, अभिभावक र अन्य सरोकारवालासँग सुझाव लिने। ७. सञ्चार माध्यमका स्रोतहरूको उपयोग गरी बालबालिकाको भावना अभिव्यक्त गर्न सहजीकरण गर्ने। ८. सञ्चार माध्यमको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने डिजिटल सुरक्षा, गोपनीयता र नैतिकताको सूची बनाइ बालबालिका र अभिभावकको सचेतना अभिवृद्धि गर्ने गराउने । ९. सम्पादित कार्यको प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय बाल अधिकार समितिसमक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • अन्तर्क्रिया तथा छलफलको लागि कक्ष • सञ्चार माध्यम • लक्षित सहभागी **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** सञ्चार र अभिव्यक्तिको माध्यम विकास गर्ने। **मानक (Standard):** • विभिन्न उमेर, अवस्था र अनुभव भएका बालबालिकालाइ उपयुक्त एवम् बाल मैत्री सञ्चार सामग्री बनाउन बालबालिका र बाल क्लब/सञ्जालका प्रतिनिधिसँग छलफल गरेको। • सञ्चार र अभिव्यक्तिका माध्यम तथा सामग्री बनाएको। • डिजिटल सुरक्षा, गोपनीयता र नैतिकताबारे बालबालिका र अभिभावकको सचेतना अभिवृद्धि गरेको।	• बाल मैत्री सञ्चार o परिचय o महत्व o सिद्धान्त o विशेषताहरू o सञ्चार माध्यम प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा • संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय बाल अधिकार सम्बन्धी महासन्धि, १९८९ को धारा १२ देखि १७ सम्मका व्यवस्थाबारे जानकारी ।

औजार, सामग्री र उपकरण (Tools, Equipment and Materials):

सयुक्त राष्ट्र सङ्घीय बाल अधिकार सम्बन्धी महासन्धि, १९८९ को प्रति, मेटाकार्ड, मार्कर, न्युजप्रिन्ट पेपर, पावर प्वइन्ट प्रोजेक्टर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, बाल मैत्री सञ्चारसम्बन्धी स्रोत सामग्री

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकासँग कुराकानी, अर्न्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्ड पालना गर्नुपर्ने।
- सञ्चार माध्यमको प्रयोग गर्दा डिजिटल सुरक्षा, गोपनीयता र नैतिकता बारे ध्यान दिनुपर्ने।

Module: बाल सहभागिताको प्रवर्धन Task : ५. बाल सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. बाल सहभागिता आवश्यकता र महत्वबारे बाल क्लब, बाल समूह, तथा सञ्जालबारे बालबालिका, अभिभावक र अन्य सरोकारवालालाई सचेतना अभिवृद्धि गर्ने। २. समुदाय, वडा तथा गाउँपालिका वा नगरपालिका तहका विभिन्न संरचनामा बाल सहभागिता सम्बन्धी विद्यमान व्यवस्था र अवस्थाबारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ३. बाल चौतारी, बाल संबाद, बालबालिकाको नेतृत्वमा सामुदायिक अभियान वा बाल पैरवी लगायतका बाल सहभागिता प्रवर्धन गर्ने अभ्यासमूलक कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने। ४. बाल सहभागिता प्रवर्धन गर्न अभिभावक, शिक्षक, स्थानीय तहका प्रतिनिधि/कर्मचारी, बाल केन्द्रित संस्था, बाल क्लब/सञ्जालका प्रतिनिधि बीच संवाद कार्यक्रम (Stakeholder Dialogue) सञ्चालन गर्न सहजीकरण गर्ने। ५. स्थानीय तहको योजना निर्माण प्रक्रियामा बालबालिकाले पहिचान गरेका सवाल र सो सम्बोधन गर्ने कार्यक्रम समावेश गर्नको लागि बाल भेलाको सहजीकरण गर्ने। ६. सम्पादित कार्यको प्रतिवेदन तयार गर्ने र स्थानीय बाल अधिकार समिति समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • अन्तर्क्रिया तथा छलफलको लागि कक्ष • लक्षित बालबालिका • लक्षित सरोकारवालाहरू **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बाल सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने। **मानक (Standard):** • स्थानीय तहका विभिन्न संरचनामा बाल सहभागिता सम्बन्धी विद्यमान व्यवस्था र अवस्थाबारे जानकारी सङ्कलन गरेको। • बाल सहभागिता प्रवर्धन गर्न अभ्यासमूलक कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको। • स्थानीय तहको योजना निर्माण प्रक्रियामा बालबालिकाको सवाल समावेश गर्न बाल भेलाको सहजीकरण गरेको।	• बाल क्लब, बाल समूह वा सञ्जालः o परिचय o महत्व o प्रकार o संरचना o विद्यमान कानूनी व्यवस्था o स्थापना तथा सञ्चालनको कार्यविधि • बाल क्लब, बाल समूह वा सञ्जालको स्थापना, सञ्चालन र सहजीकरणमा स्थानीय तहको भुमिकाबारे जानकारी

औजार सामग्रीहरू र उपकरण (Tools, Equipment and Materials):
मेटाकार्ड, मार्कर, न्युजप्रिन्ट पेपर, पावर प्वइन्ट, प्रोजेक्टर, कम्प्युटर, इन्टरनेट

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- बालबालिकासँग कुराकानी, अन्र्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्ड।

Module: बाल सहभागिताको प्रवर्धन **Task :**६. बालबालिकालाई निर्णय प्रक्रियामा सहभागी गराउने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. योजना, नीति निर्माण र निर्णय प्रक्रियामा बाल सहभागिताको महत्वबारे स्थानीय तह, विद्यालय र अन्य सरोकारवालाहरू लाई अभिमुखीकरण गर्ने। २. विद्यालय, स्थानीय तह र समुदायस्तरको निर्णय प्रक्रियामा बालबालिकाको समावेशीकरणका लागि सहजीकरण गर्ने। ३. नीति, योजना, कार्यक्रम र बजेट निर्माणमा बालबालिकाको सहभागिता प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सहजीकरण गर्ने। ४. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा बाल मैत्री र बाल सुरक्षित बनाउन पहल/पैरवी गर्ने। ५. बाल सहभागितामा सामाजिक रूपमा पछाडि परेका समुदायका बालबालिकाको सहभागिता बढाउन पहल गर्ने। ६. बालबालिकाको प्रतिनिधि र बहुपक्षीय सरोकारवाला बीच बालबालिकाको विषयसँग सम्बन्धित निर्णय प्रक्रियामा बाल सहभागिता सुनिश्चित गर्न सहजीकरण गर्ने। ७. स्थानीय तहको निति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा प्रक्रियामा बालबालिकाले पहिचान गरेका सवाल समावेश गर्नको लागि बाल भेलाको सहजीकरण गर्ने। ८. स्थानीय तहका संरचना, विद्यालय, बाल केन्द्रित संघ संस्था र सेवा प्रदायकमा निर्णय प्रक्रियामा सहभागी भएका बालबालिकाको अनुभव, सिकाइ र सुझाव सङ्कलन गर्ने। ९. प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय बाल अधिकार समिति समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • लक्षित बालबालिका र सरोकारवाला **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बालबालिकालाई निर्णय प्रक्रियामा सहभागी गराउने। **मानक (Standard):** • बाल सहभागिताको महत्वबारे स्थानीय तह, विद्यालय र अन्य सरोकारवालाहरू लाई अभिमुखीकरण गरेको। • भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा बाल मैत्री र बाल सुरक्षित बनाउन पहल/पैरवी गरेको। • बालबालिकाले पहिचान गरेका सवाल स्थानीय तहको योजनामा समावेश गर्न बालभेला गरेको।	• भवन निर्माण संहिता र Accessibility guideline • निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुँदा ध्यान दिनु पर्ने कुरा।

औजार, सामग्रीहरू र उपकरण (Tools, Equipment and Materials):

मेटाकार्ड, मार्कर, न्युजप्रिन्ट पेपर, पावर प्वइन्ट प्रोजेक्टर, कम्प्युटर, भवन निर्माण संहिता र Accessibility guideline

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकासँग कुराकानी, अर्न्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्ड।

Module: बाल सहभागिताको प्रवर्धन **Task :** ७. बाल क्लब तथा बाल समूह गठन तथा क्षमता अभिबृद्धि गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ७.० घण्टा = ९.० घण्टा

कार्य चरणहरू **(Steps)**	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य** **(Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान** **(Related Technical Knowledge)**
१. बाल क्लब वा बाल समूह गठन, आवद्धता र सञ्चालनका प्रक्रिया सम्बन्धी विद्यमान कानूनी व्यवस्थाको सूची तयार गर्ने गर्ने। २. बाल क्लब वा बाल समूह गठनको उपादेयता बारे स्थानीय तह, बालबालिका, अभिभावक तथा विद्यालय र सरोकारवालालाई जानकारी गराउने । ३. समाबेशीताका आधारमा बालबालिकालाई सहभागी गराई बाल भेला आयोजना गर्ने। ४. बाल भेलाको निर्णय अनुसार बालक्लव गठन गर्न सहजीकरण गर्ने। ५. बाल क्लब वा बाल समूहको वैठक सञ्चालन, निर्णय प्रक्रिया र कार्ययोजना बनाउन सहजीकरण गर्ने। ६. बाल क्लब संचालनको बिधान तयार गर्न सहजीकरण गर्ने। ७. बाल क्लब संचालन प्रकृया, बैठक संचालन तथा माईनुट लेखनबारे अभिमुखीकरण गर्ने। ८. स्थानीय तहमा बाल क्लब वा बाल समूह र सञ्जालको दर्ता, नवीकरण, अभिलेखन गर्न सहजीकरण गर्ने। ९. बाल अधिकार, बाल संरक्षणसंग सम्बन्धित बिषयमा अभिमुखीकरण गर्ने। १०.बाल क्लब वा बाल समूहमा नेतृत्व विकास, निर्णय प्रक्रिया र जीवनोपयोगी सिप विकास तालिम दिन सहजीकरण गर्ने। ११.गठित बाल क्लबको योजना बनाउन सहजीकरण गर्ने। १२.बाल क्लब वा बाल समूह र सञ्जालको लागि स्थानीय स्रोत परिचालन गर्न सहजीकरण गर्ने। १३.प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समिति र बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • लक्षित बालबालिका, स्थानीय तह **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बाल क्लब तथा बाल समूह गठन तथा क्षमता अभिबृद्धि गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल क्लब वा बाल समूहको गठन, बिधान निर्माण, वैठक सञ्चालन, निर्णय प्रक्रिया र कार्ययोजना बनाउन सहजीकरण गरेको। • बाल क्लब वा बाल समूहका प्रतिनिधिलाइ नेतृत्व विकास, निर्णय प्रक्रिया र जीवनोपयोगी सिप विकास तालिम दिन सहजीकरण गरेको।	• बाल क्लबको गठन, दर्ता, सञ्चालन र आवद्धता सम्बन्धी कानूनी, नीतिगत तथा स्थानीय तहको कार्यविधिको जानकारी • जीवन उपयोगी सिप o परिचय o महत्व o किसिम o तालिम प्रदायकहरू • बाल अधिकार र कर्तव्य बारे जानकारी

औजार सामग्रीहरू र उपकरण (Tools, Equipment and Materials):

मेटाकार्ड, मार्कर, न्युजप्रिन्ट पेपर, पावर प्वइन्ट प्रोजेक्टर, कम्प्युटर, बाल क्लबको बिधानको ढाचाँ, दर्ता/नविकरण फाराम, कार्यबिधि, माईनुट बुक, कलम

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकासँग कुराकानी, अर्न्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्ड पालना गर्ने।

Module: बाल सहभागिताको प्रवर्धन **Task :**८. बाल सहभागिताको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उदेश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बाल सहभागिताको अनुगमन कार्ययोजना बनाउने । २. बाल सहभागिताको अनुगमन चेक लिष्ट तयार गर्ने। ३. बालबालिका र बाल क्लवका प्रतिनिधिसँग अनुगमन बैठक गर्ने। ४. स्थानीय तह, स्थानीय बाल अधिकार समिति, विद्यालय, अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालासँग अनुगमन बैठकको सहजीकरण गर्ने। ५. बाल सहभागिताको प्रक्रिया र उपलव्धिबारे जानकारी संकलन गर्ने। ६. बाल सहभागिताको अनुगमनबाट प्राप्त समस्या, चुनौती, उपलव्धि, सिकाई बारे समष्टिगत प्रतिवेदन तयार गर्ने। ७. प्रतिवेदनका आधारमा मुल्याङ्कन गरी पृष्ठपोषण दिने। ८. अनुगमन र मुल्याङ्कनका क्रममा प्राप्त भएका असल अभ्यास अभिलेखीकरण गर्ने। ९. प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समिति र बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • कार्यकक्ष, • अन्तर्क्रिया तथा छलफलको लागि कक्ष **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बाल सहभागिताको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल सहभागिताको अनुगमन चेक लिष्ट तयार गरेको। • अनुगमन र मुल्याङ्कनका क्रममा प्राप्त भएका असल अभ्यास अभिलेखीकरण गरेको। • प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकारसमिति र बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गरेको।	• बाल सहभागिता अनुगमन o परिचय o प्रकार o महत्व o विधि • सयुक्त राष्ट्रसंघीय बाल अधिकार समितिले प्रस्ताव गरेका नौ वटा मापदण्डहरूबारे जानकारी ।

औजार सामग्रीहरू र उपकरण (Tools, Equipment and Materials):
अनुगमन चेकलिष्ट, बैठक माईनुट, कलम, मेटाकार्ड, मार्कर, न्युजप्रिन्ट पेपर, पावर प्वइन्ट, प्रोजेक्टर, कम्प्युटर

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- बालबालिकासँग कुराकानी, अर्न्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्ड ।

सब मोड्युल ३-५: बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूले सूचना तथा जानकारी सङ्कलन, बाल अधिकारको स्थिति अनुगमन, बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन, संस्थागत तहमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन, बालबालिका बिच भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन, समुदायमा अधिकार हननका घटनाहरू पहिचान, पिडित/प्रभावितसँग प्रत्यक्ष भेटघाट तथा अन्तक्रिया गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस सब-मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू सूचना तथा जानकारी सङ्कलन गर्ने, बाल अधिकारको स्थिति अनुगमन गर्ने, परिवारमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने, विद्यालयमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने, संस्थागत तहमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने, बालबालिका बिच भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने, समुदायमा अधिकार हननका घटनाहरू पहिचान गर्ने, पिडित/प्रभावितसँग प्रत्यक्ष भेटघाट तथा अन्तक्रिया गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. सूचना तथा जानकारी सङ्कलन गर्ने। २. बाल अधिकारको स्थिति अनुगमन गर्ने। ३. परिवारमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने। ४. विद्यालयमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने। ५. संस्थागत तहमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने। ६. बालबालिका बिच भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने। ७. समुदायमा अधिकार हननका घटनाहरू पहिचान गर्ने। ८. पिडित/प्रभावितसँग प्रत्यक्ष भेटघाट तथा अन्तक्रिया गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १७.० घण्टा + व्यावहारिक ३६.० घण्टा = ५३.० घण्टा

Module: बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान **Task:** १. सूचना तथा जानकारी सङ्कलन गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार,उपकरण र सामग्री संकलन गर्ने। ३. समुदायको नक्साङ्कन गर्ने। ४. तथ्याङ्क, सूचना र जानकारीका स्रोतको पहिचान गर्ने। ५. सूचना प्राप्त गर्ने बिधि र प्रक्रिया तय गर्ने। ६. प्राथमिक र माध्यमिक स्रोतहरू छुट्याउने। ७. सूचना तथा जानकारी संकलनका लागि सम्बन्धित सरोकारवाला, संस्था तथा निकायसंग संमन्वय तथा पत्राचार गर्ने। ८. तय गरिएको बिधि बमोजिम सूचना तथा जानकारी संकलन गर्ने। ९. सङ्कलित सूचना तथा जानकारी ठिक भए नभएको यकिन गर्ने। १०.सङ्कलित तथ्याङ्क तथा सूचनाको व्यवस्थित रूपमा वर्गीकरण गरी अभिलेख राख्ने। ११.तथ्याङ्क तथा सूचना जानकारीलाई वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्ने। १२.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समुदाय **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** सूचना तथा जानकारी सङ्कलन गर्ने। **मानक (Standard):** • सूचना प्राप्त गर्ने बिधि र प्रक्रिया तय गरेको। • सूचना तथा जानकारी संकलनका लागि सम्बन्धित सरोकारवाला, संस्था तथा निकायसंग संमन्वय तथा पत्राचार गरेको। • तय गरिएको बिधि बमोजीम सूचना तथा जानकारी संकलन गरेको। • सङ्कलित तथ्याङ्क तथा सूचनाको व्यवस्थित रूपमा वर्गीकरण गरी अभिलेख राखेको।	• सूचना र तथ्याङ्क o परिभाषा o प्रकार o महत्व o श्रोत o संकलन बिधि o प्रकृया • बालबालिका सम्बन्धी तथ्याङ्क र सूचना उपलब्ध हुनसक्ने संस्था, निकाय, तथ्याङ्क कार्यालय, अनलाईन तथ्याङ्कवेस, सर्वेक्षण लगायतको सङ्कलन र प्रत्यक्ष अन्तर्वार्ता लिने प्रकृया। • तथ्याङ्क र सूचनाको वर्गीकरण, विश्लेषण, अद्यावधिक गर्ने र प्रतिवेदन वा स्थितिपत्र लेखन। • तथ्याङ्क, सूचनाको वैधता र विश्वसनीयता परीक्षण बिधिबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
सूचना सङ्कलन फाराम, मोबाइल, कम्प्युटर, रेकर्डर, इन्टरनेट, प्रतिवेदन लेखनको ढाँचा

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- व्यक्तिगत/संवेदनशील सूचना सङ्कलन गर्दा गोपनीयता कायम राख्ने।
- सूचना वा तथ्याङ्कको स्रोतबारे स्पष्ट उल्लेख गर्ने।
- सङ्कलित व्यक्तिगत सूचनाको दुरूपयोग हुन नदिनेबारे सजग रहने।
- अनुमति नलिई कुनै पनि सूचना जानकारी असम्बन्धित वा तेस्रो पक्षसँग सेयर नगर्ने।
- बौद्धिक चोरीको आरोपलाई निरूत्साहित गर्न सन्दर्भ सामग्री र साइटेशन गर्ने।

Module: बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान **Task:** २. बाल अधिकारको स्थिति अनुगमन गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार, उपकरण र सामग्री संकलन गर्ने। ३. बाल अधिकार अनुगमनको उद्देश्य तथा क्षेत्र पहिचान गर्ने। ४. बाल अधिकार अनुगमनका सूचकहरू (Indicators) तयार गर्ने। ५. बाल अधिकार अनुगमनका विधि तथा प्रक्रिया निर्धारण गर्ने। ६. सरोकारवाला, संस्था तथा निकायसंग समन्वय गरी स्थलगत रूपमा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने। ७. सङ्कलित तथ्याङ्क तथा सूचनाको वर्गीकरण गरी विश्लेषण गर्ने। ८. तथ्याङ्क, सूचना जानकारी विश्लेषणको आधारमा बाल अधिकार स्थिति अनुगमनको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ९. स्थानीय बाल अधिकार समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने। १०. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समुदाय **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** बाल अधिकारको स्थिति अनुगमन गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकार अनुगमनका विधि तथा प्रक्रिया निर्धारण गरेको। • पूर्वनिर्धारित सूचकको उपयोग गरी तथ्याङ्क वा सूचना सङ्कलन गरिएको। • बालबालिका सम्बन्धी तथ्याङ्क वा सूचनाको विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गरिएको।	• बाल अधिकार अनुगमन o परिचय o परिभाषा o उद्देश्य o क्षेत्र o बिधि तथा प्रकृया • बालबालिका सम्बन्धी तथ्याङ्क र सूचना उपलब्ध हुनसक्ने संस्था, निकाय, तथ्याङ्क कार्यालय, अनलाईन तथ्याङ्कवेस, सर्वेक्षण लगायतको सङ्कलन र प्रत्यक्ष अन्तर्वार्ता लिने बिधिबारे जानकारी • बाल मैत्री , बाल अधिकारमा आधारित अनुगमन विधि तथा प्रक्रिया।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

अनुगमन फाराम वा (पूर्वनिर्धारित प्रश्नावली), मोबाइल, कम्प्युटर, रेकर्डर, इन्टरनेट, तथ्याङ्क विश्लेषण सफ्टवेयर वा विधि, प्रतिवेदन लेखन वा रिपोर्टिङको कार्यढाँचा (Template)

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकाको व्यक्तिगत/संवेदनशील (साँस्कृतिक, यौनिक तथा लैङ्गिक समेतको आधारमा) जानकारी सङ्कलन गर्दा गोपनीयता कायम राख्ने।
- बालबालिकासँग काम गर्दा हानी नपुर्याऊँ (Do No Harm) सिद्धान्त अपनाउने।
- आमाबाबु वा अभिभावक तथा बालबालिकासँग सूसुचित सहमति लिएर तथ्याङ्क वा सूचना सङ्कलन गर्ने।
- व्यक्तिगत सूचना जानकारीको दुरूपयोग हुन नदिनेबारे सजग रहने ।
- अनुमति नलिई कुनै पनि सूचना जानकारी असम्बन्धित वा तेस्रो पक्षसँग सेयर नगर्ने

Module: बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान **Task:** ३. परिवारमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. परिवारमा हुनसक्ने बाल अधिकार हननका घटनाको प्रकार र त्यसको कारण बालबालिकामा देखिने सङ्केत चिन्ह पहिचान गर्ने। ३. घर परिवारमा बाल अधिकार हननको स्थिति अनुगमनका लागि सूचकहरू (Indicators) तयार गर्ने। ४. अनुगमनका विधि, प्रक्रिया तथा आचार संहिता निर्धारण गर्ने। ५. बालबालिकासंग सूचना संकलनको लागि छलफल गर्ने। ६. घर दैलो गरी आवश्यकता अनुसार अभिभावकसंग सूचना संकलनको लागि छलफल गर्ने। ७. परिवारमा बाल अधिकार हननका कारण उत्पन्न जोखिम मूल्याङ्कन गर्ने र आवश्यकतानुसार सम्बन्धित निकायमा घटनाबारे उजुरी गर्न सघाउने। ८. सङ्कलित तथ्याङ्क तथा सूचनाको वर्गीकरण एवम् विश्लेषण गरी अनुगमनको अभिलेख तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने। ९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित घर परिवार **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** परिवारमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिकासंग सूचना संकलनको लागि छलफल गरेको। • निर्दिष्ट सूचक र संकेत चिन्हका आधारमा परिवारमा बाल अधिकार हननको अनुगमन गरिएको। • घटनाबारे रिपोर्ट तयार गरी सम्बन्धित निकायमा उजुरी गर्न सहयोग गरिएको।	• घर परिवारमा हुनसक्ने बाल अधिकार हननका केही स्वरूपबारे जानकारी • बाल अधिकार हननका सूचकहरू बारे जानकारी • अनुगमन र सूचना सङ्कलनका विधिहरू: • जोखिम मूल्याङ्कन (risk assessment) का सूचकहरू। • घटना उजुरीको ढाँचा र सम्बन्धित निकायमा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाबारे जानकारी • पीडित केन्द्रित सहयोग पद्दतिबारे जानकारी • घटना ब्यबस्थापन प्रकृयाको जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

परिवारमा बाल अधिकार हननको अनुगमनको रूजुसूची, जोखिम मूल्याङ्कन (risk assessment) फाराम, बालबालिका र अभिभावकसँग अन्तर्वार्ता गाइड, मोबाइल, कम्प्युटर, रेकर्डर, इन्टरनेट, घटना उजुरी दर्ता र सोको प्रक्रिया, रिपोर्टिङको कार्यढाँचा (Template),केस रेफरल फाराम र सेवा प्रदायकको सूची

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकाको व्यक्तिगत/संवेदनशील (साँस्कृतिक तथा लैङ्गिक समेत) जानकारी सङ्कलन गर्दा गोपनीयता कायम राख्ने।
- बालबालिकासँग काम गर्दा हानि नपुर्याऊँ (Do No Harm) सिद्धान्त अपनाउने।
- अनुगमनको कुनै पनि प्रक्रिया वा प्रतिवेदनले बालबालिकालाई असुरक्षित नबनाउने कुरा सुनिश्चित गर्ने।
- आमा, बाबु, अभिभावक तथा बालबालिकासँग तथ्याङ्क वा सूचना सङ्कलन गर्दा (Need to know) को सिद्धान्त अपनाउने।
- व्यक्तिगत सूचना जानकारीको दुरूपयोग हुन नदिनेबारे सजग रहने।

Module: बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान Task: ४. विद्यालयमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. विद्यालयमा बाल अधिकार हननका सम्भावित घटना र जोखिम क्षेत्र पहिचान गर्ने। ३. विद्यालयमा बाल अधिकार हननको स्थिति अनुगमनका लागि विद्यार्थी, शिक्षक, अभिभावक तथा बिधालय व्यवस्थापन समितिसँग अन्तर्वार्ताका लागि सूचकहरू (Indicators) तयार गर्ने। ४. बाल अधिकार हननको स्थिति अनुगमन गर्नका लागि तथ्य, सूचना तथा प्रमाण सङ्कलन गर्ने विधि प्रक्रिया तथा आचार संहिता निर्धारण गर्ने। ५. उजुरी वा गुनासो प्राप्त भएको अबस्थामा उजुरीको बास्तबिकता यकिन गर्ने। ६. विद्यार्थीसंग छलफल तथा अन्तर्वार्ता गर्ने। ७. शिक्षक छलफल तथा अन्तर्वार्ता गर्ने। ८. शिक्षक अभिभावक संघ र बिधालय व्यवस्थापन समितिसँग छलफल तथा अन्तर्वार्ता गर्ने। ९. सङ्कलित तथ्याङ्क तथा सूचनाको विश्लेषण गरी बाल अधिकार हननको स्थिति यकिन गर्ने। १०.कसुर जन्य कार्य भएको पाईएमा सम्बन्धित निकायमा उजुरी गर्ने सहजीकरण गर्ने। ११.अनुगमनको अभिलेख गर्ने र प्रतिवेदन तयार गर्ने। १२.स्थानीय तह र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने। १३.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** विद्यालयमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने। **मानक (Standard):** • निर्दिष्ट सूचकका आधारमा विद्यालयमा अनुगमन गरिएको। • विद्यार्थी, शिक्षक, शिक्षक अभिभावक संघ र बिद्यालय व्यवस्थापन समितिसँग छलफल तथा अन्तर्वार्ता गरेको। • विद्यालयमा बाल अधिकार हननको घटनाको अभिलेख गरिएको। • बाल अधिकार उल्लङ्घनका घटनाबारे रिपोर्ट तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरिएको।	• विद्यालयमा हुनसक्ने बाल अधिकार हननका केही स्वरूपहरू • विद्यालयमा बाल अधिकार हननका घटनाका प्रभावित बालबालिकामा देखिने सङ्केतचिन्ह। • अनुगमनको तथ्याङ्क र सूचनाको वर्गीकरण, विश्लेषण र प्रतिवेदन तयार गर्ने ढाँचा । • गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि, २०७४ बारे जानकारी । • बाल संरक्षणका मापदण्डबारे जानकारी • केस रेफरल बिधिको बारेमा जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

अनुगमन फाराम (वा रूजुसूची) वा प्रश्नावली, मोबाइल, कम्प्युटर, रेकर्डर, इन्टरनेट, गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि बमोजिमको गुनासो अभिलेख रजिष्ट्रर प्रतिवेदनको कार्यढाँचा (Template),केस रेफरल फाराम र सेवा प्रदायकको सूची ।

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- प्रतिवेदनले बालबालिकालाई असुरक्षित नबनाउने कुरा सुनिश्चित गर्ने।
- विद्यार्थीका व्यक्तिगत वा गोपनीयता राख्नुपर्ने खालका सूचना जानकारीको गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: **बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान**
Task: ५. संस्थागत तहमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार,उपकरण र सामग्री संकलन गर्ने। ३. बालबालिका रहने संस्थागत संरचना पहिचान गर्ने। ४. संस्थागत संरचनामा जोखिमयुक्त सेवा क्षेत्र पहिचान गर्ने। ५. संस्थामा रहेका बालबालिकासंग छलफल अन्तर्क्रिया गर्ने। ६. सेवा प्रदायक र सरोकारवालासँग अन्तर्क्रिया छलफल गर्ने। ७. दस्तावेज तथा कागजातको अवलोकन तथा अध्ययन गरी सूचना सङ्कलन गर्ने। ८. बाल अधिकार उल्लङ्घनको घटनामा प्रमाण सङ्कलन गर्ने र त्यसलाई सुरक्षित राख्ने। ९. सङ्कलित सूचना विश्लेषण गरी बाल अधिकार हननको परीक्षण गर्ने विश्वसनीय आधार तय गर्ने। १०.अनुगमनको अभिलेख राख्ने, प्रतिवेदन तयार गर्ने ११.स्थानीय तह एवम् अन्य सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पेश गर्ने। १२.कसुर जन्य कार्य भएको पाईएमा सम्बन्धित निकायमा उजुरी गर्ने सहजीकरण गर्ने। १३.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • अस्थायी बाल संरक्षण सेवा (केन्द्र), बालगृह, पुनर्स्थापना केन्द्र, बाल सुधार गृह, निगरानी कक्ष, सेवा प्रदायक, संस्थागत तहका पदाधिकारी, बालबालिका **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** संस्थागत तहमा भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकार हननको घटनाको विश्वसनीय तवरले तथ्याङ्क वा सूचना सङ्कलन गरी सोको अभिलेख गरिएको। • बाल अधिकार उल्लङ्घनका घटनाबारे सरोकारवाला बीच अन्तरकृया गरिएको। • बाल अधिकार उल्लङ्घनका घटनाबारे रिपोर्ट तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरिएको।	• संस्थागत तहमा हुन सक्ने बाल अधिकार हननका केही स्वरूपहरू • बाल अधिकार हननका घटनाका प्रभावित बालबालिकामा देखिने सङ्केत चिन्ह। • जोखिम मूल्याङ्कन (risk assessment) का सूचकहरू। • घटना उजुरीको ढाँचा र सम्बन्धित निकायमा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

अनुगमन फाराम (वा रूजुसूची) वा प्रश्नावली, मोबाइल, कम्प्युटर, रेकर्डर, इन्टरनेट, गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि बमोजिमको गुनासो अभिलेख रजिष्ट्रर प्रतिवेदनको कार्यढाँचा (Template),केस रेफरल फाराम र सेवा प्रदायकको सूची

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- प्रतिवेदनले बालबालिकालाई असुरक्षित नबनाउने कुरा सुनिश्चित गर्ने।
- विद्यार्थीका व्यक्तिगत वा गोपनीयता राख्नुपर्ने खालका सूचना जानकारीको गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान
Task: ६. बालबालिका बिच भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिका बीच हुनसक्ने बाल अधिकार उल्लङ्घनका सम्भावित स्वरूपहरू पहिचान गर्ने। ३. समूहगत अन्तर्क्रिया, खेलकुद वा कक्षा सत्रमा बालबालिकाका व्यवहारमा देखिने परिवर्तन वा संकेत चिन्ह पहिचान गर्ने। ४. पीडित/प्रभावित बालबालिकासँग संवेदनशील तरिकाले अन्तर्क्रिया गर्ने। ५. कसूरको आरोप लागेका बालबालिकासँग संवेदनशील तरिकाले अन्तर्क्रिया गर्ने। ६. बाल अधिकार उल्लङ्घनका सूचकहरूका आधारमा तथ्याङ्क वा सूचना सङ्कलन गर्ने। ७. सङ्कलित सूचना विश्लेषण गरी बाल अधिकार हननको परीक्षण गर्ने विश्वसनीय आधार तय गर्ने। ८. पीडित/प्रभावित बालबालिकासँग बाल मैत्री वातावरणमा तत्काल सहयोगको लागि सहजीकरण गर्ने। ९. कसूरको आरोप लागेका बालबालिकालाई तत्कालको सुरक्षाको लागि सहजीकरण गर्ने। १०.बाल अधिकार उल्लङ्घनका घटनाको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायसमक्ष पेश गर्ने। ११.कसूर जन्य कार्य ठहरिन सक्ने बाल अधिकार उल्लङ्घनको घटनामा प्रमाण सङ्कलन गर्ने र त्यसलाई सुरक्षित राख्ने। १२.कसुर जन्यकार्य भएको पाईएमा सम्बन्धित निकायमा उजुरी गर्ने सहजीकरण गर्ने। १३.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कक्षा कोठा • खेल मैदान • समुदाय वा बाल क्लब **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** बालबालिका बिच भएका बाल अधिकार हननका घटनाको अनुगमन गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकार उल्लङ्घनका घटनाबारे रिपोर्ट तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरिएको र सोको गोपनीयता कायम गरिएको। • पीडित/प्रभावित बालबालिकासँग अन्तर्क्रिया गरेको। • सम्बन्धित निकायमा बालबालिकाका लागि आवश्यक सहयोगबारे सिफारिस गरिएको।	• बालबालिका बिच हुनसक्ने बाल अधिकार हननका केही स्वरूपहरू : • रेफरल सेवा (मनोविमर्शकर्ता वा सामाजिक कार्यकर्ता तथा सेवा प्रदायक)।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

अनुगमन फाराम (वा रूजुसूची) वा प्रश्नावली, मोबाइल, कम्प्युटर, रेकर्डर, इन्टरनेट, गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि बमोजिमको गुनासो अभिलेख रजिष्ट्र प्रतिवेदनको कार्यढाँचा (Template),केस रेफरल फाराम र सेवा प्रदायकको सूची

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- प्रतिवेदनले बालबालिकालाई असुरक्षित नबनाउने कुरा सुनिश्चित गर्ने।
- विद्यार्थीका व्यक्तिगत वा गोपनीयता राख्नुपर्ने खालका सूचना जानकारीको गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान **Task:** ७. समुदायमा अधिकार हननका घटनाहरू पहिचान गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. समुदायमा हुने बाल अधिकार हननका सम्भावित जोखिमको क्षेत्र पहिचान गर्ने। ३. समुदायमा बालधिकार हननका प्रकार, सूचक र कारणहरूको खोजी गर्ने। ४. समुदायका सरोकारवाला सँग अन्तर्क्रिया गर्ने। ५. समुदायमा रहेका बालबालिका र बाल क्लबका प्रतिनिधिसंग छलफल गर्ने। ६. सूचना सङ्कलनका विधिहरू तय गर्ने। ७. सूचना सङ्कलन गर्ने। ८. आवश्यकता अनुसार कसुरबाट प्रभावितलाई सम्बन्धित निकायमा घटनाबारे उजुरी गर्न सघाउने। ९. बाल अधिकार उल्लङ्घनका घटनाको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायसमक्ष पेश गर्ने। १०.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • समुदाय, टोल, वस्ती • अभिभावक समूह • बाल क्लब • श्रम गर्ने स्थल **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** समुदायमा अधिकार हननका घटनाहरू पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकार हननको घटनाको विश्वसनीय तवरले तथ्याङ्क वा सूचना सङ्कलन एवम् विश्लेषण गरी घटनाबारे यकिन गरिएको। • बाल अधिकार उल्लङ्घनका घटनाबारे प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरी गोपनीयता कायम गरिएको। • समुदायमा रहेका बाल बालिका, बाल क्लबका प्रतिनिधि, सरोकारवालासंग छलफल गरेको। • सम्भावित जोखिम क्षेत्र पहिचान गरेको।	• समुदायमा हुनसक्ने बाल अधिकार हननका स्वरूपहरू। • दुर्व्यवहारबाट प्रभावित बालबालिकामा देखिने सङ्केतचिन्ह।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
अनुगमन फाराम (रूजुसूची वा प्रश्नावली), मोबाइल, कम्प्युटर, रेकर्डर, इन्टरनेट, गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि बमोजिमको गुनासो अभिलेख रजिष्टर प्रतिवेदनको कार्यढाँचा (Template),केस रेफरल फाराम र सेवा प्रदायकको सूची

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- प्रतिवेदनले बालबालिकालाई असुरक्षित नबनाउने कुरा सुनिश्चित गर्ने।
- विद्यार्थीका व्यक्तिगत वा गोपनीयता राख्नुपर्ने खालका सूचना जानकारीको गोपनीयता कायम गर्ने।
- पूर्व सहमति नलिई फोटो, भिडियो र व्यक्तिगत विवरण नलिने।

Module: बाल अधिकार हननका घटनाको पहिचान **Task:** ८. पीडित / प्रभावितसँग प्रत्यक्ष भेटघाट तथा अन्तर्क्रिया गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिका विरूद्धको हिंसा वा बाल यौन दुर्व्यवहारबाट प्रभावित बालबालिकाको पहिचान गर्ने। ३. पिडित/प्रभावित सँग भेटघाटको पूर्व तयारी गर्ने। ४. भेटघाट र अन्तर्क्रियाको लागि सुरक्षित र विश्वासपूर्ण वातावरण तयार गर्ने। ५. पीडित/प्रभावित बालबालिका र निजको परिवारलाई अन्तर्क्रियाको खास उद्देश्यबारे स्पष्ट गर्ने। ६. पिडित/प्रभावित बालबालिकासँग संवेदनशील र सम्मानजनक छलफल वा अन्तर्क्रिया गर्ने। ७. पीडित/प्रभावित बालबालिकालाई सक्रिय सुनाइ गर्ने। ८. आवश्यक परेमा पीडित/प्रभावित बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवाका लागि सिफारिस गर्ने। ९. पीडित/प्रभावित बालबालिकासँग गरिएको छलफल, वा अन्तर्क्रियाको निष्कर्षको अभिलेख राख्ने र त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने। १०.प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा बुझाउने। ११.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • पिडित/प्रभावित, बालबालिका **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** पीडित/प्रभावितसँग प्रत्यक्ष भेटघाट तथा अन्तक्रिया गर्ने। **मानक (Standard):** • प्रभावितसँग संवेदनशील र सम्मानजनक व्यवहार गरिएको। • अन्तर्क्रियाबाट प्राप्त तथ्यहरू यथार्थरूपमा अभिलेख गरिएको। • समयमै प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा बुझाइएको। • पीडित/प्रभावित बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवाका लागि सिफारिस गरेको।	• समूह अन्तर्क्रिया (Peer support situations) मा प्राथमिक मनोसामाजिक सहयोगबारे जानकारी • कुन घटनाबाट पीडित भएको सोही अनुरूप सम्बधित निकायमा जाने बारे ज्ञान ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

अन्तर्वार्ता प्रश्नावली, सुसूचीत सहमति फाराम, डायरी, फाइल, मोबाइल फोन/रेकर्डर, बाल मैत्री खेलौना वा चित्र सामग्री, रिफरल फाराम, सेवा प्रदायक वा निकायहरूको सम्पर्क सूची।

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- संवेदनशील प्रश्न सोध्दा सतर्कता अपनाउने र पीडित वा प्रभावितको जानकारी गोप्य राख्ने।
- बालबालिकासँग छलफल, संवाद वा अन्तर्क्रिया गर्दा ध्यान दिनुपर्ने।
- अभिभावक वा सामाजिक कार्यकर्ताको उपस्थितिमा अन्तर्क्रिया गर्ने।
- सम्भावित जोखिमको पहिचान गरेर मात्र गहिरो अन्तर्क्रिया गर्ने।
- मानसिक आघात (ट्रमा ट्रिगर) नहुने किसिमले संवाद गर्ने।

खण्ड क

मोड्युल ४

संरक्षण कार्य (Protection Work)

खण्ड क मोड्युल ४: संरक्षण कार्य (Protection work)

सब मोड्युल ४-१: बाल संरक्षण कार्य

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा बाल संरक्षण सम्बन्धी कामहरु सिक्ने छन्। जस अन्तर्गत विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको पहिचान गर्ने, जोखिममा रहेका/परेका बालबालिकाको पहिचान र जोखिमता मापन गर्ने, आवश्यक सहयोग पहिचान गर्ने, बाल संरक्षण योजना बनाउने, आवश्यक सहयोगका लागि समन्वय र सिफारिस गर्ने, बाल संरक्षण मापदण्ड निर्माण गर्न पहल गर्ने, बाल संरक्षण मापदण्ड कार्यावन्यन गर्न सहजीकरण गर्ने कार्यहरूसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको पहिचान गर्न, जोखिममा रहेका/परेका बालबालिकाको पहिचान र जोखिमता मापन गर्न, आवश्यक सहयोग पहिचान गर्न, बाल संरक्षण योजना बनाउन, आवश्यक सहयोगका लागि समन्वय र सिफारिस गर्न, बाल संरक्षण मापदण्ड निर्माण गर्न पहल गर्न, बाल संरक्षण मापदण्ड कार्यावन्यन गर्न सहजीकरण सम्बन्धी कार्यहरु गर्न सक्ने छन्।
कार्यहरू: १. विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको पहिचान गर्ने। २. जोखिममा रहेका/परेका बालबालिकाको पहिचान र जोखिमता मापन गर्ने। ३. आवश्यक सहयोग पहिचान गर्ने। ४. बाल संरक्षण योजना बनाउने। ५. आवश्यक सहयोगका लागि समन्वय र सिफारिस गर्ने। ६. बाल संरक्षण मापदण्ड निर्माण गर्न पहल गर्ने। ७. बाल संरक्षण मापदण्ड कार्यावन्यन गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ११.० घण्टा + व्यावहारिक २१.० घण्टा = ३२.० घण्टा

Module:.बाल संरक्षण कार्य **Task:** १. विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको पहिचान गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू **(Steps)**	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य** **(Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान** **(Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल संरक्षणका लागि परेका निवेदन, सूचना, जानकारी, आदेश/ निर्णय र सिफारिसको अध्ययन गर्ने। ३. बालबालिकाको पारिवारिक, सामाजिक र आर्थिक अवस्थाबारे जानकारी लिने। ४. बालबालिकाको स्वास्थ्य र मनोसामाजिक अवस्थाको जानकारी लिने। ५. बालबालिकाले भोगेका हिंसा तथा यौन दुव्यर्वहारको अवस्थाबारे जानकारी लिने। ६. घटना वा जोखिमताको कारणबारे जानकारी संकलन गर्ने। ७. बाबु, आमा, अभिभावक, घर परिवारका सदस्य, संरक्षकसँग कुराकानी गरी बिबरण संकलन तथा यकिन गर्ने। ८. बालबालिकासँग कुराकानी तथा छलफल गर्ने। ९. बालबालिकाको अवस्था खुल्ने कागजातहरू संकलन गर्ने। १०. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला, बालबालिका, परिवार, अभिभावक, संरक्षक **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिकाको स्वास्थ्य, पारिवारिक, मनोसामाजिक, हिंसा तथा यौन दुव्यर्वहारका आधारमा विशेष संरक्षणको अवश्यकता भएका बालबबलिकाको पहिचान गरेको। • बालबालिकाको अवस्था, खुल्ने कागजातहरू प्रतिवेदन संकलन गरेको। • बालबालिकाको पारिवारिक, सामाजिक र आर्थिक अवस्थाबारे जानकारी लिएको।	• बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ४८ र ६६ तथा बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०७८ को व्यवस्थाबारे जानकारी • बालबालिकाको अबस्था अनुरूप आवश्यक पर्ने कागजातहरूको बारेमा जानकारी • बालबालिकामा हुने यौन दुव्यर्वहारका लक्षण र संचार बिधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, कागजातको नमूना, बालबालिका सम्बन्धी ऐन, नियमावली, मनोबिमर्श प्रतिवेदनको, बालबालिकामा हुने यौन दुव्यर्वहारको सूची, पारिवारिक लेखाजोखा फाराम

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- सम्वेदनशील विषय भएकाले सभ्य भाषा र संवेदनशीलता अपनाउने।
- सामुदायिक तथा सांस्कृतिक मान्यता अनुसार उदाहरण चयन गर्ने।
- दृश्य सामग्री प्रयोग गर्दा सहभागीको मानसिक अवस्थाप्रति सजग रहने।
- बाल मैत्री तथा गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: **बाल संरक्षण कार्य** **Task:** २. जोखिममा रहेका/परेका बालबालिकाको पहिचान र जोखिमता मापन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिका सम्बन्धी खण्डिकृत तथ्याङ्क संकलन गर्ने। ३. बालबालिकाहरूमा हुने जोखिमको वर्गीकरण गर्ने। ४. भौतिक, वाताबरणीय तथा सेवा पहुँचमा जोखिमको पहिचान गर्ने। ५. अभिभावकको पेशाको कारणबाट उत्पन्न हुने जोखिमको पहिचान गर्ने। ६. जोखिमको प्राथमिकीकरण गर्ने। ७. सेवा तथा श्रोतमा पहुँचको अवस्था मूल्याङ्कन गर्ने। ८. सामाजिक, आर्थिक स्तरका कारण उत्पन्न हुने जोखिमको पहिचान गर्ने। ९. जोखिमको समग्र लेखाजोखा मूल्याङ्कन र विश्लेषण गर्ने। १०. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** जोखिममा रहेका/परेका बालबालिकाको पहिचान र जोखिमता मापन गर्ने। **मानक (Standard)** • बालबालिका सम्बन्धी खण्डिकृत तथ्याङ्क संकलन गरेको। • बालबालिकाहरूमा हुने जोखिमको वर्गिकरण गरेको। • जोखिमको प्राथमिकीकरण गरेको।	• जोखिमको o परिचय o प्रकार o कारण o प्रभाब • खण्डिकृत तथ्याङ्क o परिचय o प्रकार o महत्व o तथ्याङ्क संकलन बिधि • जोखिमको प्राथमिकिकरण तथा मापन गर्ने बिधि। • सामाजिक, पारिवारिक र आर्थिक सूचकहरूको बारेमा ज्ञान।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
जोखिम लेखाजोखा फाराम, (Vulnerability Assessment Form), तथ्याङ्क संकलन फाराम (Child Profile Form), मार्कर, टेप, दृश्य सामग्री (फोटो, केस स्टडी स्लाइड, भिडियो क्लिप आदि), फ्लपचर्ट, नोटबुक वा डिजिटल उपकरण

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- सम्वेदनशील विषय भएकाले सभ्य भाषा र संवेदनशीलता अपनाउने ।
- सामुदायिक तथा सांस्कृतिक मान्यता अनुसार उदाहरण चयन गर्ने।
- दृश्य सामाग्री प्रयोग गर्दा सहभागीको मानसिक अवस्थाप्रति सजग रहने ।

Module: बाल संरक्षण कार्य **Task:** ३. आवश्यक सहयोग पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. लेखाजोखा प्रतिवेदनका आधारमा बालबालिकालाई आवश्यक सेवा तथा सहयोगबारे छलफल गर्ने। ३. परिवारका सदस्यहरू र सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने। ४. जोखिमबाट बालबालिकालाई सुरक्षित गर्न आवश्यक व्यवस्था (सुरक्षात्मक तथा पुनर्स्थापन) सुनिश्चित गर्ने ५. मनोविमर्श प्रतिवेदनको सुझाव अनुसार आवश्यक सहयोगको पहिचान गर्ने। ६. स्वास्थ अबस्थाको आधारमा आवश्यक सहयोगको पहिचान गर्ने। ७. आर्थिक अबस्थाको आधारमा आवश्यक सहयोगको पहिचान गर्ने। ८. बालबालिकाको तत्काल आवश्यकता र चाहनाहरू छुट्याउने। (जस्तैः दैनिक आवश्यकता, शिक्षा, स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग आदि) ९. बालबालिका सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन गर्ने। १०. पारिवारिक, सामाजिक, आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण गर्ने। ११. सेवा तथा स्रोतहरूमा पहुँचको अवस्था मूल्याङ्कन गर्ने १२. समुदायसँग छलफल गरी स्थानीय स्रोत र धारणा बुझ्ने। १३. जोखिमको समग्र मूल्याङ्कन र विश्लेषण गर्ने। १४. अध्ययन प्रतिवेदन तयार पार्ने र प्रस्तुत गर्ने। १५. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यकक्ष, लक्षित समूह **निर्दिष्ट कार्य (Task):** आवश्यक सहयोग पहिचान गर्ने। **मानक (Standard)** • सहभागीहरूले मूल्याङ्कन प्रक्रिया सुनियोजित ढंगले अवलोकन, संवाद र विश्लेषण विधिको प्रयोग गर्दै आवश्यक सहयोग पहिचान गरेको। • प्रस्तुत कार्यहरू प्रमाणित केस म्यानेजमेन्ट प्रक्रिया अनुसार सञ्चालन भएको। • सहभागितामूलक, बाल मैत्री र गोपनीयता सुनिश्चित हुने अभ्यासका आधारमा मूल्याङ्कन गरेको।	• बाल अधिकार र आवश्यकताको वर्गीकरण (UNCRC) • मनोसामाजिक सहयोगका सिद्धान्तहरू • सेवा पहुँच मूल्याङ्कन विधि (Access Mapping, Resource Gap Analysis) • गरिबी मापन विधिहरू (PMT, PWR) • केस व्यवस्थापन र पुनर्स्थापन प्रक्रिया • सहभागी मूल्याङ्कन विधि (Community Discussion, Child-Centered Assessment)

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

केस स्टडी र उद्दार प्रतिवेदन फाराम, खण्डिकृत तथ्याङ्क संकलन फाराम, गरिबी मूल्याङ्कन फाराम, सेवा पहुँच मूल्याङ्कन तालिका, दृश्य सामग्री, फ्लिपचार्ट, मार्कर, स्टिकर, पोस्टर, नोटबुक वा डिजिटल टुल्स, Projector, Screen, Pointer

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- संवेदनशील विषय भएकाले सभ्य भाषा र व्यवहार अपनाउने।
- दृश्य सामग्री र उदाहरणहरू समुदाय र संस्कृतिको सन्दर्भमा उपयुक्त छनौट नगर्ने।
- छलफलका क्रममा कुनै पनि अपमानजनक, भेदभावपूर्ण वा आक्रोश जन्य व्यवहारबाट बच्ने।

Module: बाल संरक्षण कार्य **Task:** ४. बाल संरक्षण योजना बनाउने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. उद्दार गरिएका बालबालिकालाई अस्थायी संरक्षण गृहमा पठाए पछि निजको बाल संरक्षण योजना बनाउने। ३. बाल संरक्षण योजना बनाउँदा बाल कल्याण अधिकारी, सेवा प्रदायक, बालबालिकाको नजिकको आफन्त र बालबालिकासँगको छलफलमा बनाउने। ४. बाल संरक्षण योजनामा तत्कालिन, मध्यकालिन र दिर्घकालिन लक्ष्य सहितको योजना बनाउने। ५. बाल संरक्षण योजना बाल कल्याण अधिकारीको स्विकृति पछि लागु गर्ने। ६. बाल संरक्षण योजनाको लक्ष्य तथा समयावधी आवश्यकतानुसार निर्धारण गर्ने। ७. योजना नियमित समीक्षा र अद्यावधिक गर्न सकिने बनाउने। ८. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला, बाल संरक्षण योजना **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बाल संरक्षण योजना बनाउने। **मानक (Standard)** • योजना बालबालिकाको सर्वोत्तम हितअनुसार बनाएको। • सहभागी दृष्टिकोणमा आधारित, व्यवहारिक र प्राविधिक रूपमा कार्यान्वयन योग्य योजना तयार भएको। • अभिलेखीकरण पूर्ण र अद्यावधिक भएको।	• बाल संरक्षण योजना बनाउने (ढाँचा र प्रक्रिया)। • बालबालिकाको आवश्यकताको पहिचान र प्राथमिकता निर्धारण। • सरोकारवालासँग समन्वयमा सहभागी योजना निर्माण। • योजना कार्यान्वयन, मूल्याङ्कन र अभिलेखीकरण प्रक्रिया।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
बाल संरक्षण योजना फाराम, केस स्टडी दस्तावेज, तथ्याङ्क संकलन फाराम, फ्लिप चार्ट, मार्कर, स्टिकर्स, प्रोजेक्टर र दृश्य सामग्री

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- बालबालिकाको गोपनीयता कायम राख्ने, छलफल र प्रस्तुतिमा संवेदनशील भाषा प्रयोग गर्ने।
- मानसिक रूपमा असर गर्ने विषयहरूमा संवेदनशील र सतर्क रहने।
- सहभागीको मनोस्थिति अनुसार प्रस्तुतिको गहिराइ समायोजन गर्ने।

Module: बाल संरक्षण कार्य Task: ५. आवश्यक सहयोगका लागि समन्वय र सिफारिस गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिकाको स्याहार योजनाको अध्ययन गर्ने। ३. बालबालिकाको सर्वोत्तम हितलाई केन्द्रमा राख्ने। ४. योजनाका लक्ष्यहरू उपलब्ध संस्था वा केन्द्रको सेवाबाट पूरा हुनसक्ने वा नसक्ने मूल्याङ्कन गर्ने। ५. सेवा अपुग भएमा अन्य सेवा प्रदायक संघ संस्थाको पहिचान गर्ने र सेवा प्रदायक निकायहरूको सूची तयार गर्ने। ६. सेवा प्रदायकसँग प्रारम्भिक सम्पर्क र समन्वय गर्ने। ७. विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको सेवा आवश्यकताको मूल्याङ्कन गर्ने। ८. बहु-क्षेत्रीय (multi-sectoral) सेवा संयोजनको आवश्यकता भएमा समन्वयको लागि पहल गर्ने। ९. बालबालिकाको उमेर, अवस्था, र सांस्कृतिक पृष्ठभूमिलाई ध्यानमा राखी सेवा छनौट गर्ने। १०. सेवा प्रदायकसँग सेवा सहमति वा सम्झौता (MOU) गर्ने। ११. आवश्यक सेवाको फ्लोअप र अनुगमनको व्यवस्था गर्ने। १२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** आवश्यक सहयोगका लागि समन्वय र सिफारिस गर्ने। **मानक (Standard)** • प्रत्येक समन्वय र सिफारिस कार्यहरू बाल संरक्षण नीतिहरू र पेशागत आचार संहिताको पालना गर्दै गरिएको। • बालबालिकाको सर्वोत्तम हितलाई प्राथमिकतामा राखी, उपयुक्त सेवा प्रदायकको पहिचान र सहमति सुनिश्चित गरिएको। • सम्पूर्ण प्रक्रिया समयमै, तथ्यमा आधारित र स्पष्ट रूपमा दस्तावेज गरिएको।	• बाल संरक्षण सेवा प्रवाह प्रणालीको अवलोकन • बालबालिकाको अवस्था मूल्याङ्कन गर्ने विधि • सेवा प्रदायक संस्थाहरूको प्रकार र भूमिका • समन्वय र सिफारिस प्रक्रिया

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

केस स्टडी प्रिन्ट, फारामहरू (सिफारिस, सहमति, मूल्याङ्कन), लेखन सामग्री, प्रोजेक्टर/फ्लिपचार्ट, बाल संरक्षण सेवा निर्देशिका

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- संवेदनशील सूचना सुरक्षित राख्ने।
- सहभागीहरूको गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने।
- बाल मैत्री व्यवहार सुनिश्चित गर्ने।
- अभ्यासमा प्रयोग हुने उदाहरणहरू काल्पनिक राख्ने।

Module: बाल संरक्षण कार्य **Task:** ६. बाल संरक्षण मापदण्ड निर्माण गर्न पहल गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल संरक्षण मापदण्डको अवधारणा, उद्देश्य र महत्वको जानकारी लिने। ३. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड (जस्तैः UNCRC, नेपाल सरकारको नीति) को समीक्षा गर्ने। ४. बालबालिकासँग सम्बन्धित काम गर्ने संस्थाहरूमा बाल संरक्षण मापदण्डको स्थिति मूल्याङ्कन गर्ने। ५. मापदण्ड नबनाएका संस्थाहरू पहिचान गर्ने। ६. संस्थागत सन्दर्भ अनुसार उपयुक्त मापदण्ड तयार पार्ने प्रक्रिया प्रारम्भ गर्ने। ७. बाल संरक्षण मापदण्डको प्रारूप तयार गर्ने (Code of Conduct, Complaint Mechanism, Focal Person आदि)। ८. संस्थागत स्वीकृति प्रक्रियामा सहयोग गर्ने र आवश्यक सुझाव दिने। ९. मापदण्डलाई संस्थागत कार्ययोजनासँग समेट्ने प्रयास गर्ने। १०. बाल अधिकार समिति, बाल क्लब र सरोकारवाला समूहहरूसँग समन्वय गरी मापदण्डको जानकारी तथा प्रचार गर्ने। ११. स्थानीय तह वा सम्बन्धित निकायलाई परामर्शदाताको भूमिकाबाट मार्गदर्शन दिने। १२. मापदण्ड कार्यान्वयनका लागि निगरानी तथा पुनरावलोकन गर्ने। १३. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बाल संरक्षण मापदण्ड निर्माण गर्न पहल गर्ने। **मानक (Standard)** • बाल संरक्षण मापदण्डको मस्यौदा तयार भएको। • मापदण्ड व्यवहारिक, सन्दर्भ अनुकूल र कार्यान्वयन योग्य भएको। • मापदण्ड विकास प्रक्रिया सहभागीमुखी, समावेशी र पारदर्शी भएको।	• बाल अधिकार र बाल संरक्षण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता र सन्धि तथा बालबालिका ऐन २०७५ • बाल संरक्षण मापदण्डका अनिवार्य घटकहरू (जस्तैः आचार संहिता, उजुरी व्यवस्थापन, जोखिम मूल्याङ्कन)। • संस्थागत नीति निर्माण प्रक्रिया र सरोकारवाला समावेशीकरण रणनीति। • बाल संरक्षण सम्बन्धी मापदण्डको प्रचार, प्रशिक्षण र कार्यान्वयन प्रक्रिया।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

बाल संरक्षण मापदण्डको नमूना ढाँचा (template), चार्ट पेपर, मार्कर, फ्लिप चार्ट स्टयान्ड, प्रोजेक्टर र प्रेजेन्टेसन सामग्रीहरू, लिखित नीतिगत दस्तावेज (निति, कार्यविधि, निर्देशिका)

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बाल संरक्षणको संवेदनशीलता बुझेर गोपनीयता कायम राख्ने।
- कुनै पनि अभ्यास वा छलफलमा सहभागीहरूलाई असहज नबनाउने सुनिश्चित गर्ने।
- अभ्यासका केस स्टडीहरू काल्पनिक वा अज्ञात व्यक्ति प्रयोग गरी तयार गर्ने।
- मापदण्ड विकासमा सबैको समान सहभागिता र सम्मानजनक वातावरण कायम गर्ने।

Module: बाल संरक्षण कार्य **Task:** ७. बाल संरक्षण मापदण्ड कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू **(Steps)**	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य** **(Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान** **(Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल संरक्षण मापदण्डको अवधारणा, उद्देश्य र महत्त्वको स्पष्ट जानकारी लिने। ३. स्थानीय बाल अधिकार समितिबाट पारित मापदण्ड कार्यान्वयन गर्न योजना बनाउने। ४. मापदण्ड कार्यान्वयनका लागि जिम्मेवार व्यक्ति, समूह वा संस्थाहरूसँग सहकार्य र संवाद गर्ने। ५. कार्यान्वयन प्रक्रियामा देखिएका चुनौती र समाधानका उपायहरू पहिचान गर्ने। ६. संस्थाभित्र आचार संहिता लागु गर्ने र सबै कर्मचारीमा जानकारी गराउने। ७. बाल यौन दुर्व्यवहार वा अन्य हिंसात्मक घटनाबारे उजुरीको व्यवस्था सक्रिय बनाउने। ८. पीडित बालबालिकालाई आवश्यक मनोपरामर्श, स्वास्थ्य सेवा वा संरक्षण सेवामा पहुँच दिलाउन पहल गर्ने। ९. बाल संरक्षण मापदण्डको पालना भइरहेको वा नरहेको मूल्यांकन गर्ने प्रणाली विकास गर्ने। १०. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बाल संरक्षण मापदण्ड कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard)** • बाल संरक्षण मापदण्ड संस्थागत नीतिसँग मेल खाने गरी लागू गरिएको। • उजुरी व्यवस्थापन र प्रतिक्रिया प्रणाली स्पष्ट र सुलभ भएको । • सबै कर्मचारी र सरोकारवालालाई मापदण्डबारे जानकारी गराइएको ।	• बाल संरक्षण मापदण्डको संरचना, उद्देश्य र प्रयोग विधि । • स्थानीय बाल अधिकार समिति र अन्य सरोकारवालासँग सहकार्य गर्ने तरिका र संरचना। • बाल यौन दुर्व्यवहार, हिंसा, उपेक्षा आदि घटनाहरूको चिन्ह, सूचना प्रवाह र कार्यान्वयन प्रक्रिया

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
बाल संरक्षण मापदण्ड ढाँचा, केस स्टडी र अभ्यास कार्यपत्र, फ्लिप चार्ट, मार्कर, प्रोजेक्टर, कानूनी दस्तावेज र निर्देशिका

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम गर्ने।
- काल्पनिक घटनाको प्रयोग गर्ने।
- सहभागिताको वातावरण सुनिश्चित गर्ने।

सब मोड्युल ४-२: बाल संरक्षण सम्बन्धी सवालको पहिचान

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा समुदायमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सबालहरूको पहिचान, समुदायमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सबालहरूको पहिचान, सबालहरूलाई स्थानीयकरण, अनुगमन कार्यसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू समुदायमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सबालहरूको पहिचान गर्ने, समुदायमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सबालहरूको पहिचान गर्ने, सबालहरूलाई स्थानीयकरण गर्ने, अनुगमन गर्ने कार्यहरु गर्न सक्षम हुन सक्ने छन्।
कार्यहरू: १. समुदायमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सबालहरूको पहिचान गर्ने। २. सबालहरूको सम्बोधनका लागि स्थानीय बाल संरक्षण प्रणालीलाई जिम्मेवार बनाउन पहल गर्ने। ३. सबालहरूलाई स्थानीयकरण गर्ने। ४. अनुगमन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ८.० घण्टा + व्यावहारिक १२.० घण्टा = २०.० घण्टा

Module: बाल संरक्षण सम्बन्धी सवालको पहिचान **Task:** १. समुदायमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सबालहरूको पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक र आर्थिक संरचनाको अवलोकन गर्ने। ३. बालबालिकाको जीवनमा असर गर्ने चुनौतीहरू सूचीबद्ध गर्ने। ४. बालबालिका विरूद्ध हुने भेदभाव, हिंसा, दुर्व्यवहार, शोषण, परम्परागत हानिकारक अभ्यास, बेवास्ता तथा परित्यक्ता सम्बन्धी स्थानीय तह, प्रहरी वा क्रियाशील संघ संस्थाहरूसँग उपलब्ध भएका तथ्याङ्क र सूचना सङ्कलन गर्ने। ५. सरोकारवाला (अभिभावक, शिक्षक, महिला समूह, स्थानीय प्रतिनिधि, बालबालिका) सँग छलफल गर्ने। ६. सङ्कलित विबरणका आधारमा समस्याहरूको वर्गीकरण गर्ने। ७. बालबालिकाका सवालको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने। ८. पहिचान गरिएका सवालहरूको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय बाल अधिकार समिति र बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। ९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समुदाय • बालबालिका **निर्दिष्ट कार्य (Task):** समुदायमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सबालहरूको पहिचान गर्ने। **मानक (Standard)** • बाल संरक्षण सम्बन्धी सवालहरूको पहिचान गरिएको। • बाल संरक्षणका सवालहरू वर्गीकरण एवम् प्राथमिकता निर्धारण राखिएको। • बाल संरक्षणका सवाल पहिचानको प्रक्रिया र प्राप्त भएको उपलब्धिको प्रतिवेदन तयार गरिएको।	• बाल संरक्षणका सवालहरू बारे जानकारी • बाल संरक्षणका सवालहरूबारे विद्यमान कानूनी तथा नीतिगत व्यवस्थाबारे ज्ञान । • समुदायमा बालबालिकाका सवाल पहिचान गर्न सहयोगी हुने सहभागितामूलक विधिहरू, सूचकहरू • बालबालिकाका सवाल वर्गीकरणका आधारहरू

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
मोबाइल, कम्प्युटर, रेकर्डर, इन्टरनेट, प्रतिवेदन लेखनको ढाँचा ।

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- व्यक्तिगत/संवेदनशील जानकारी सङ्कलन गर्दा गोपनीयता कायम राख्ने।
- सूचना वा तथ्याङ्कको स्रोतबारे स्पष्ट उल्लेख गर्ने।
- सङ्कलित व्यक्तिगत सूचना जानकारीको दुरूपयोग हुन नदिनेबारे सजग रहने।
- अनुमति नलिई कुनै पनि सूचना जानकारी असम्बन्धित वा तेस्रो पक्षसँग सेयर नगर्ने।

Module: बाल संरक्षण सम्बन्धी सवालको पहिचान **Task:** २. सबालहरूको संबोधनका लागि स्थानीय बाल संरक्षण प्रणालीलाई जिम्मेवार बनाउन पहल गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल संरक्षणबारे प्राथमिकतामा परेका सवालहरूको प्रभावित समुदाय वा क्षेत्रको पहिचान गर्ने। ३. प्रभावित समुदाय वा क्षेत्रमा रहेका सरोकारवालाहरूको पहिचान गर्ने। ४. सरोकारवालाहरूसँग बैठकको आयोजना गर्ने। ५. बैठकमा बाल संरक्षणका प्राथमिकतामा परेका सवालहरूबारे छलफल गर्ने। ६. बैठकमा बाल संरक्षणका सवालहरूलाई सम्बोधन गर्न सरोकारवालाको भूमिकाबारे छलफल गर्ने गराउने। ७. स्थानीय स्तरमा रहेका बिभिन्न संरचाहरूको भूमिका बमोजिम श्रोत साधन भए नभएको यकिन गर्ने। ८. आवश्यक श्रोत साधनको व्यवस्थापनको लागि सहजीकण गर्ने। ९. बाल संरक्षण संरचनाहरूको क्षमता अभिबृद्दिका लागि पहल गर्ने। १०. बाल संरक्षण संरचनाहरू उत्तरदाई बनाउन पैरवी गर्ने। ११. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • बाल संरक्षण संरचनाहरू **निर्दिष्ट कार्य (Task):** सबालहरूको संबोधनका लागि स्थानीय बाल संरक्षण प्रणालीलाई जिम्मेवार बनाउन पहल गर्ने। **मानक (Standard)** • बाल संरक्षण संरचनाहरू आफ्नो भूमिका तथा दायित्वबारे जानकार भएको। • सरोकारवालाहरूसँग बैठकको आयोजना गरेको। • बैठकमा बाल संरक्षणका प्राथमिकताका सवालहरूबारे छलफल गरेको।	• बाल संरक्षणका सवालहरूबारे विद्यमान कानूनी तथा नीतिगत व्यवस्था • सरोकारवालाको नक्साङ्कन र पहिचान विधि • समुदाय परिचालन, बैठक सहजीकरण सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

माइन्युट, आवश्यक स्टेशनरी तथा अन्य सामग्रीहरू

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत/संवेदनशील जानकारी सङ्कलन गर्दा गोपनीयता कायम राख्ने।

Module: **बाल संरक्षण सम्बन्धी सवालको पहिचान** **Task:** ३. सबालहरूलाई स्थानीयकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. स्थानीय बाल अधिकार समिति र बाल कल्याण अधिकारीसँगको संयुक्त बैठकको लागि पहल गर्ने। ३. बैठकमा बाल संरक्षणका प्राथमिकताका सवालहरूको रोकथाम र सम्बोधनका लागि गर्नुपर्ने क्रियाकलापको सूची बनाउने । ४. क्रियाकलाप अनुसारका सेवा र सरोकारवालाको नक्साङ्कन गर्ने। ५. छलफलमा उठेका विषयहरूको टिपोट गरी प्राथमिकीकरण गर्ने। ६. बाल संरक्षणका सवालहरूको रोकथाम र सम्बोधनका लागि सरोकारवालाको भूमिका अनुसार कार्ययोजना तयार गर्ने। ७. स्थानीय तह र सरोकारवाला निकायको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा गर्दा प्राथमिकीकरण गरिएका सवालहरू समावेश गराउन पहल गर्ने। ८. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • बैठक कक्ष **निर्दिष्ट कार्य (Task):** सबालहरूलाई स्थानीयकरण गर्ने। **मानक (Standard)** • स्थानीय बाल संरक्षण प्रणाली अन्तर्गत औपचारिक र अनौपचारिक सरोकारवाला तथा सेवा प्रदायकको पहिचान भएको। • बाल संरक्षणका सवालहरूको रोकथाम र सम्बोधनको कार्ययोजना तयार गरिएको।	• स्थानीयकरण o परिचय o महत्व o बिधि • नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा प्रक्रिया ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
माइन्युट, आवश्यक स्टेशनरी तथा अन्य सामग्रीहरू

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- बाल अधिकारमा कार्यरत व्यक्ति र संघ संस्थासँग बैठक गर्दा बैठक सञ्चालनको आचार संहिता बारेमा सजगता।
- स्थानीय सामाजिक तथा आर्थिक विश्लेषण अनुसारको एजेण्डा बनाउने।

Module: **बाल संरक्षण सम्बन्धी सवालको पहिचान** **Task:** ४. अनुगमन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. स्थानीय तह र सरोकारवाला निकायको वार्षिक योजना तथा बजेटमा बाल संरक्षण सम्बन्धी विषय समावेश भए नभएको अध्ययन गर्ने। ३. समाबेश भएका कार्यक्रमहरूको आधारमा विभिन्न सरोकारवाला निकाय, संस्था, समूह वा व्यक्तिको भूमिकाबारे यकिन गर्ने। ४. तर्जुमा भएको कार्ययोजनाको कार्यान्वयनका लागि बिभिन्न संरचनाहरूसंग छलफल गर्ने। ५. प्रभावित समुदाय वा क्षेत्रमा रहेका बालबालिका लगायतका सरोकारवालाहरूसँग बाल संरक्षणका सवालहरूको रोकथाम र सम्बोधन गर्न भए गरिएका क्रियाकलाप एवं उपलब्धि बारे छलफल गर्ने। ६. योजना कार्यान्वयको अवस्थाबारे स्थानीय बाल अधिकार समिति, बाल कल्याण अधिकारी र सरोकारवालाहरूसँग समीक्षा बैठकको सहजीकरण गर्ने। ७. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समुदाय **निर्दिष्ट कार्य (Task):** अनुगमन गर्ने। **मानक (Standard)** • बाल संरक्षणका सवालहरूको रोकथाम र सम्बोधन गर्न गरिएका क्रियाकलाप तथा कार्यक्रमहरूको सूची तयार गरेको। • तर्जुमा भएको कार्ययोजनाको कार्यान्वयनका लागि बिभिन्न संरचनाहरूसंग छलफल गरेको। • अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरेको।	• अनुगमन o परिचय o महत्व o विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
माइन्युट, आवश्यक स्टेशनरी तथा अन्य सामग्रीहरू

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- व्यक्तिगत/संवेदनशील जानकारी सङ्कलन गर्दा गोपनीयता कायम राख्ने।

सब मोड्युल ४.३: जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्दार

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा जोखिममा परेका बालबालिकाहरूको उद्दार सम्बन्धी कामहरु सिक्ने छन्। जस अन्तर्गत जोखिमको मूल्याङ्कन गर्ने, सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गर्ने, उद्दारको योजना बनाउने, तत्काल उद्दार गर्नुपर्ने स्थिति भए उद्दार गर्ने, अस्थायी संरक्षणको व्यवस्था गर्ने, बालबालिकाको तयारी गर्ने, उद्दार टोली गठन गर्न सहजीकरण गर्ने, उद्दार सम्बन्धी आचार संहिता निर्माण तथा अभिमुखीकरणमा सहजीकरण गर्ने, उद्दार कार्यमा संलग्न हुने, अस्थायी संरक्षण सेवा केन्द्रमा पठाउन पहल गर्ने र उद्दार कार्यको पुनरावलोकन गर्ने कार्यहरूसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू जोखिमको मूल्याङ्कन गर्न, सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गर्न, उद्दारको योजना बनाउन, तत्काल उद्दार गर्न, अस्थायी संरक्षणको व्यवस्था गर्न, बालबालिकाको तयारी गर्न, उद्दार कार्यमा संलग्न हुन, अस्थायी संरक्षण सेवा केन्द्रमा पठाउन पहल गर्न र उद्दार कार्यको पुनरावलोकन उद्दार टोली गठन गर्न सहजीकरण गर्न, उद्दार सम्बन्धी आचार संहिता निर्माण तथा अभिमुखीकरणमा सहजीकरण जस्ता कार्यहरु गर्न सक्ने छन्।
कार्यहरू: १. जोखिमको मूल्याङ्कन गर्ने। २. सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गर्ने। ३. उद्दारको योजना बनाउने। ४. उद्दार को लागि बालबालिका तयार गर्ने। ५. उद्दार टोली गठन गर्न सहजीकरण गर्ने। ६. उद्दार सम्बन्धी आचार संहिता निर्माण तथा अभिमुखीकरणमा सहजीकरण गर्ने। ७. उद्दार कार्यमा संलग्न हुने। ८. अस्थायी संरक्षण सेवा केन्द्रमा पठाउन पहल गर्ने। ९. उद्दार कार्यको पुनरावलोकन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १६.० घण्टा + व्यावहारिक ३१.० घण्टा = ४७.० घण्टा

Module: जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्दार **Task १:** जोखिमको मूल्याङ्कन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. जोखिमको पहिचान गर्ने। २. जोखिमको अवस्था र विवरण लेखाजोखा गर्ने। ३. जोखिम न्यूनीकरणका लागि आवश्यक सेवाहरूको आँकलन गर्ने। ४. बैकल्पिक उपायहरूको पहिचान गर्ने। ५. आवश्यक सेवाहरू (जस्तैः स्वास्थ्य, सुरक्षा, मनोपरामर्श) को नक्साङ्कन गर्ने। ६. सरोकारवाला पक्षसँग छलफल र परामर्श गर्ने। ७. संरक्षणको अवस्था विश्लेषण गरी सिफारिस तयार गर्ने। ८. बाल अधिकार समिति स्वीकृत मापदण्ड कार्यान्वयनको योजना बनाउने। ९. जिम्मेवार व्यक्ति/संस्थासँग सहकार्य गर्ने। १०. कार्यान्वयनका चुनौतीहरू र समाधान उपायहरू पहिचान गर्ने। ११. संस्थागत आचार संहिता कार्यान्वयन गर्ने। १२. उजुरी प्रणाली क्रियाशील बनाउने। १३. पीडित बालबालिकालाई सेवा पहुँचको पहल गर्ने। १४. कार्यान्वयनको मूल्याङ्कन प्रणाली निर्माण गर्ने। १५. अभिलेखीकरण र अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • जोखिम पहिचान, सेवाको उपलब्धता **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** जोखिमको मूल्याङ्कन गर्ने। **मानक (Standard):** • मूल्याङ्कन निष्पक्ष, व्यवस्थित र गोपनीयताको पालना गर्दै गरिएको। • सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वयमा आधारित सिफारिस प्रस्तुत गरिएको। • कार्यान्वयन, अनुगमन र अभिलेखीकरणको प्रक्रिया व्यवस्थित रूपमा सुनिश्चित गरिएको।	• बालबालिकाको जोखिमको संकेत चिन्ने र वर्गीकरण गर्ने तरिका। • मूल्याङ्कन ढाँचा, प्रक्रिया र उपकरणको प्रयोग। • समन्वय, सूचना प्रवाह र सिफारिस लेखन प्रविधि। • संरक्षण प्रणाली, सेवा प्रदायकहरूको संरचना

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
जोखिम मूल्याङ्कन फाराम, केस स्टडी अभ्यास सामग्री, फ्लिप चार्ट, मार्कर, प्रोजेक्टर, नक्सा/सेवा निर्देशिका, मापदण्ड दस्तावेज

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- संवेदनशील विषयमा गोपनीयता कायम राख्ने।
- बाल मैत्री दृष्टिकोण अपनाउने, सहभागीहरूमा भावनात्मक सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- काल्पनिक घटना र पात्रको नाम प्रयोग गर्ने।

Module: **जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्दार**
Task: २. सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. सरोकारवालाको नक्साङ्कन, लेखाजोखा तथा पहिचान गर्ने। २. सरोकारवाला बिच संचार तथा सम्पर्क स्थापित गर्ने। ३. घटनाको प्रारम्भिक जानकारी लिने, दिने। ४. घटना सम्बोधनका उपाय, प्रक्रिया र सेवाहरूको नक्साङ्कन गर्ने। ५. उद्दार संरक्षण र व्यवस्थापन प्रक्रियामा जिम्मेवारी तथा आवश्यक श्रोत र कार्य बिभाजनको सुनिश्चित गर्ने। ६. मूल्याङ्कन प्रणाली निर्माण गर्ने। ७. अभिलेखीकरण र अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • समन्वय, नक्साङ्कन र मूल्याङ्कन **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गर्ने। **मानक (Standard):** • सरोकार निकायहरूको स्पष्ट पहिचान र भूमिकाको स्पष्टता भएको। • समन्वय प्रक्रिया पारदर्शी, नियमित र विश्वासयोग्य ढंगले सञ्चालन गरिएको। • उद्दार तथा संरक्षणका सबै चरणमा समयमै सूचना प्रवाह, स्रोत व्यवस्थापन र अभिलेखीकरण गरिएको।	• बालबालिकाको जोखिमको संकेत चिन्ने र वर्गीकरण गर्ने तरिका • मूल्याङ्कन ढाँचा, प्रक्रिया र प्रयोग • समन्वय, सूचना प्रवाह र सिफारिस लेखन प्रविधि • संरक्षण प्रणाली, सेवा प्रदायकहरूको संरचना र पहुँच मार्ग

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
सरोकार निकायको सूची, सेवा नक्साङ्कन फाराम, केस स्टडी अभ्यास सामग्री, फ्लिप चार्ट, पेन/मार्कर, प्रोजेक्टर, अभिलेख फर्म, रिपोर्ट ढाँचा

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- सहभागीहरू बीच संवेदनशीलताको ख्याल राख्ने।
- सूचना तथा तथ्याङ्कको गोपनीयता कायम राख्ने।
- संवाद र सहकार्यमा सम्मानजनक व्यवहार सुनिश्चित गर्ने।
- भावनात्मक रूपमा असर पर्न सक्ने केस स्टडी प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्दार **Task:** ३. उद्दारको योजना बनाउने।
समय (Duration) सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिकाको उद्दार योजना सम्बन्धी आधारभूत जानकारी प्राप्त गर्ने। ३. उद्दार गरिने बालबालिकाको अवस्था र आवश्यकताको पहिचान गर्ने। ४. बैठक आयोजना गरी सम्भावित जोखिमहरू पहिचान तथा लेखाजोखा गर्ने। ५. उद्दार टोली गठन गर्ने र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने। ६. सरोकार निकायहरूबीच पत्राचार, समन्वय तथा आवश्यक स्रोत र जनशक्ति परिचालन गर्ने। ७. उद्दारपछिको बसोबासको लागि संरक्षण गृहको पूर्व व्यवस्था सुनिश्चित गर्ने। ८. संरक्षण गृहमा आवश्यक सेवा सुविधा (स्वास्थ्य, शिक्षा, पोषण, मनोपरामर्श) को पहुँच सुनिश्चित गर्ने। ९. उद्दार प्रक्रियाको गोपनीयता र सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने। १०. उद्दार योजनाको कार्यतालिका तयार गर्ने र सबै पक्षसँग साझा गर्ने। ११. उद्दारको समयमा र त्यसपछि हुने कार्यको अभिलेख राख्ने। १२. उद्दारपछि आवश्यक पुनर्स्थापना तथा पुनःएकीकरणको प्रारम्भिक योजना बनाउने। १३. सम्पूर्ण प्रक्रिया अनुगमन गर्ने र प्रतिवेदन तयार गर्ने। १४. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • योजना, उद्दार र अनुगमन **निर्दिष्ट कार्य (Task):** उद्दार योजना बनाउने। **मानक (Standard)** • उद्दार योजना कानूनी, व्यावहारिक र नैतिक मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको। • सरोकार निकायबीच स्पष्ट समन्वय, कार्य विभाजन र समयसीमा निर्धारण भएको। • उद्दारपछिको संरक्षण तथा पुनर्स्थापना सेवाहरू सुनिश्चित गरिएको।	• उद्दार योजना निर्माणका सिद्धान्त र चरणहरू। • जोखिम मूल्याङ्कन र आवश्यकताको पहिचान विधि • संरक्षण गृह व्यवस्थापन, सेवा पहुँच तथा पुनर्स्थापना प्रक्रिया

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
उद्दार योजना ढाँचा फाराम, सरोकार निकायहरूको सम्पर्क सूची, केस स्टडी, फ्लिपचार्ट, मार्कर, नोटबुक, प्रोजेक्टर, अभिलेखीकरण तथा अनुगमन रिपोर्ट फारामहरू

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- उद्दार प्रक्रियामा सहभागीको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- संवेदनशील जानकारी गोप्य राख्ने।
- बालबालिकाको मानसिक, भावनात्मक तथा शारीरिक अवस्था अनुसार व्यवहार गर्ने।

Module: जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्दार **Task:**४. उद्दार को लागि बालबालिका तयार गर्ने।
समय (Duration) सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. व्यक्तिगत सुरक्षा सामाग्री लगाउने २. आवश्यक जानकारी लिने। ३. उद्दार गरिने बालबालिकाको विस्तृत अभिलेख तयार गर्ने (नाम, उमेर, अवस्था, जोखिमको स्वरूप आदि)। ४. उद्दार अघि बालबालिकासँग परिचय र विश्वास निर्माण गर्ने। ५. बालबालिकासँग साक्षात्कार गरी उद्दार प्रक्रिया, स्थानान्तरण, र संरक्षण उपायहरूको जानकारी प्रदान गर्ने। ६. उद्दारपछिका संभावित जोखिमहरू (उदाहरण: ट्रमा, हिंसाको पुनरावृत्ति, मानसिक तनाव) बारे सचेत गराउने। ७. जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरू (जस्तैः मनोपरामर्श, सहारा दिने वयष्कको साथ, सुरक्षित स्थान) बारे जानकारी गराउने। ८. बालबालिकालाई भावनात्मक रूपमा तयार गराउने ' डर, असुरक्षा वा भ्रम हटाउने संवाद गर्ने। ९. बाल मैत्री तरिकाले उद्दार प्रक्रिया सञ्चालन हुने सुनिश्चित गर्ने। १०. बालबालिकाको सर्वोत्तम हितलाई केन्द्रमा राख्ने ११. सम्पूर्ण तयारी प्रक्रिया अनुगमन गर्ने र प्रतिवेदन तयार गर्ने। १२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • उद्दारको आवश्यक बालबालिका **निर्दिष्ट कार्य (Task):** उद्दारको लागि बालबालिका तयार गर्ने। **मानक (Standard)** • उद्दार पूर्व बालबालिकासँग विश्वास निर्माण र संवाद गरिएको। • उद्दार प्रक्रिया र पछिका अवस्थाबारे बालबालिकालाई जानकारी दिइएको। • संवेदनशील जानकारी तथा भावनात्मक अवस्थालाई ध्यानमा राखी तयारी गरेको।	• उद्दार प्रक्रिया र बाल मैत्री संवाद • बालबालिकाको मनो-भावनात्मक अवस्था बुझ्ने र सम्बोधन गर्ने तरिका। • सम्भावित जोखिमको मूल्याङ्कन र न्यूनीकरणको उपायहरू। • अभिलेखीकरण र साक्षात्कार विधि।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
साक्षात्कार फारामहरू, मनोपरामर्श संकेत पुस्तिका, अभिलेख संकलन फाराम, खेलौना वा चित्र सामाग्री (बाल मैत्री वातावरणका लागि), प्रोजेक्टर, पोस्टर, फ्लिपचार्ट, कलम

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- उद्दार प्रक्रियामा सहभागीको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।
- संवेदनशील जानकारी गोप्य राख्ने।
- बालबालिकाको मानसिक, भावनात्मक तथा शारीरिक अवस्था अनुसार व्यवहार गर्ने।

Module: जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्दार **Task:** ५. उद्दार टोली गठन गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. उद्दार टोलीका लागि चाहिने जनशक्ति, श्रोत-साधन र सरोकारवालाको पहिचान गर्ने। ३. उद्दार टोलीको भूमिका, जिम्मेवारी, कार्यक्षेत्र स्पष्ट गर्ने र उद्धेश्य बताउने। ४. सरोकारवालाबीच सहमति र सहभागिता सुनिश्चित गर्ने सहजीकरण गर्ने। ५. उद्दार टोली गठन प्रक्रिया (बैठक, निर्णय, स्वीकृति आदि) सञ्चालन गर्ने। ६. आवश्यक सेवा प्रदायक तथा संस्थाहरूसँग सहकार्यका लागि समन्वय गर्ने। ७. उद्दार टोलीको कार्ययोजना, कार्यविधि र कार्य विभाजन स्पष्ट गर्ने। ८. टोली सदस्यहरूको क्षमता र जिम्मेवारी अनुसार प्रशिक्षण आवश्यकताहरू पहिचान गर्ने। ९. गठन प्रक्रिया अभिलेखीकरण गर्ने र अनुगमन तथा समीक्षा प्रणालीको योजना बनाउने १०. प्रतिवेदन तयार पार्ने। ११. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यकक्ष **निर्दिष्ट कार्य (Task):** उद्दार टोली गठन गर्न सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard)** • सरोकारवालाको प्रतिनिधित्व सहितको उद्दार टोली गठन गरिएको। • टोलीको कार्यक्षमता, भूमिका, जिम्मेवारी स्पष्ट र सहमतिका आधारमा तय गरिएको। • गठन प्रक्रिया पारदर्शी, सहभागी र सो को अभिलेख गरिएको।	• उद्दार प्रक्रियामा सरोकारवालाको भूमिका र संरचना • सहजीकरण कौशल (Facilitation skills) र निर्णय प्रक्रिया • उद्दार टोली सञ्चालनको कार्यविधि, कार्य विभाजन र समन्वय प्रविधि • समूहगत निर्णय, सहमति निर्माण, र अभिलेखीकरणका विधिहरू

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

फ्लिपचार्ट, बोर्डमार्कर, स्टिकर, टेम्प्लेटहरू,टोली संरचना फाराम, कार्य विभाजन तालिका, नोटप्याड, पेन, प्रोजेक्टर, कार्ड, पोस्टर

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- सरोकारवालाबीच शक्ति असन्तुलन वा विवाद उत्पन्न हुन नदिन तटस्थ र समावेशी सहजीकरण सुनिश्चित गर्ने।
- टोली सदस्यहरू बीच भूमिका स्पष्ट नभएर दोहोरो जिम्मेवारी नपरोस् भन्ने सुनिश्चित गर्ने।
- बालबालिकाको सर्वोत्तम हित केन्द्रमा राखी निर्णयहरू गरिने वातावरण बनाउने।

Module: जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्धार **Task:** ६. उद्दार सम्बन्धी आचार संहिता निर्माण तथा अभिमूखीकरणमा सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल कल्याण अधिकारी तथा स्थानीय बाल अधिकार समितिका पदाधिकारी तथा सरोकारवाला सहितको आचार संहिता निर्माण समूह पहिचान गर्ने। ३. आचार संहिता निर्माणमा सरोकारवालाहरूको सहभागिता सुनिश्चित गरी बैठक आयोजना गर्ने। ४. आचार संहितामा उद्दार पूर्व, उद्दारको क्रममा तथा उद्दार पस्चात उद्दार टोलीले पालना गर्नु पर्ने बुदाँहरूको मस्यौदाहरूमा छलफल गर्ने। ५. उद्दारका क्रममा उद्दार टोलीले निर्वाह गर्नुपर्ने आधारभूत सिप, कार्य र आचार संहिताको बारेमा छलफल गर्ने। ६. उद्दार कार्यको प्रकृति अनुरूपका मूल्य मान्यता, व्यवहार र सीमाहरूको तय गर्ने। ७. आचार संहितामा गोपनीयता, संवेदनशीलता र अधिकार सुरक्षाका उपायहरू समावेश गर्ने। ८. छलफलमा आएका बुदाँहरूलाई अन्तिम रूप दिई आचार संहिताको ढाँचा तयार गर्ने। ९. आचार संहिताको मस्यौदा स्थानीय बाल अधिकार समितिमा पेस गरी अनुमोदन गराउन पहल गर्ने। १०. अनुमोदन भएको आचार संहिता बारे उद्दार टोलीलाई अभिमुखीकरण गर्ने। ११. आचार संहिता कार्यान्वयनको लागि टोली सदस्यहरूबाट लिखित सहमति वा हस्ताक्षर गरी सोको अभिलेख राख्ने। १२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Task):** उद्दार सम्बन्धी आचार संहिता निर्माण तथा अभिमूखीकरणमा सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard)** • सरोकारवालाको सहमतिमा आचार संहिता तयार गरिएको। • आचार संहिता बालबालिकाको सर्वोत्तम हित र मानव अधिकारमा आधारित भएको । • टोली सदस्यहरूले आचार संहिता बुझेर पालना गर्न हस्तक्षर गरेको। • उद्दार टोलीका सदस्यहरूबाट लिखित सहमति वा हस्ताक्षर गरिएको अभिलेख राखेको।	• आचार संहिता o परिचय o आवश्यकता o ढाँचा o तत्वहरू o निर्माण प्रकृया o बालबालिकासँग कार्य गर्दा आवश्यक नैतिक मूल्य र व्यवहारिक मापदण्डहरू। • सहजीकरण र सहभागितामूलक छलफल विधिहरू। • बाल मैत्री व्यवहार र बालबालिकाको सर्वोत्तम हितको सिद्धान्त।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
फ्लिपचार्ट, बोर्डमार्कर, आचार संहिता ढाँचा, प्रोजेक्टर (PowerPoint प्रस्तुति), पोस्टर, मूल्य, व्यवहार र दायित्वका बुँदाहरू, उदाहरणहरू

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- सहभागीहरूको धारणा र पृष्ठभूमिको सम्मान गर्दै सहजीकरण गर्ने।

Module: जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्दार **Task:** ७. उद्दार कार्यमा संलग्न हुने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. आवश्यक औजार,उपकरण र सामग्री संकलन गर्ने। ३. उद्दार टोलीका सदस्यहरूसंग सम्पर्कमा रहने। ४. आ-आफ्नो भूमिकाको स्पष्ट हुने र जिम्मेवारी अनुसार कामको तयारी गर्ने। ५. उद्दार कार्यको क्रममा उत्पन्न हुने चुनौतीहरू सामना गर्न रणनीति अपनाउने। ६. उद्दारको क्रममा, सञ्चार, सूचना प्रवाह र आइपर्न सक्ने जोखिम आँकलन गरी जोखिम व्यवस्थापनको तयारी गर्ने। ७. कार्य सम्पादन प्रक्रिया बारे साझा बुझाई बनाई सामुहिक निर्णयका लागि सहजीकरण गर्ने। ८. उद्दार गरिने बालवालिका तथा परिवारलाई मनोसामाजिक सहयोग गरी तयार गर्ने। ९. उद्दारका लागि सुरक्षाकर्मी, प्रसाशनलाई जानकारी दिने र सुरक्षित यातायात, तत्काल आवश्यक पर्ने स्रोत साधनको प्रवन्ध गर्ने। १०. बालबालिकाको व्यक्तिगत सामग्री, कानूनी, शैक्षिक, स्वास्थ्य सम्बन्धी कागजात संकलन गरी सुरक्षित गर्ने। ११. बालबालिकाको घटनासँग सम्बन्धी प्रमाण सुरक्षित गर्ने। १२. बालबालिकाको उद्दार मुचुल्का तयार गर्ने। १३. उद्दारको क्रममा सुरक्षा मापदण्ड र आचार संहिता पालना गर्ने र गराउन सहजीकरण गर्ने। १४. उद्दार कार्य गरी बालबालिकाको संरक्षण, सुरक्षित स्थान तथा उपचारको आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने। १५. उद्दार प्रतिवेदन बनाउने र सुरक्षित राख्ने। १६. प्रयोग गरिएका उपकरण तथा औजारहरू सफा गरी निर्धारित स्थानमा भण्डारण गर्ने। १७. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला, उद्दार स्थल **निर्दिष्ट कार्य (Task):** उद्दार कार्यमा संलग्न हुने। **मानक (Standard)** • उद्दार व्यवस्थापनको निर्णय पुस्तिका, कार्य विभाजन, तयारी गरेको। • उद्दार मुचुल्का तथा प्रतिवेदन तयार गरेको। • उद्दार गरिएका बालबालिकाको संरक्षण तथा उपचारको आवश्यक प्रबन्ध मिलाएको। • बालबालिकाको व्यक्तिगत प्रमाणहरू सुरक्षित संकलन गरिएको।	• उद्दार कार्य o परिचय o प्रकार o महत्व o उद्दार गर्ने विधि • मुचुल्का तयार गर्ने तरिका • कार्य बाँडफाँड, सञ्चार संयन्त्र र सहकार्यका अभ्यास • उद्दार प्रक्रियामा प्रयोग हुने सुरक्षा र संवेदनशीलता सम्बन्धी उपायहरू • बाल संरक्षणका सिद्धान्त र सर्वोत्तम हितको निर्धारण • घटना ब्यबस्थापन प्रकृया तथा चरणहरूबारे ज्ञान

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
नियुक्ति पत्र, कार्य विभाजन तालिका (Task chart), सञ्चार उपकरण, मोबाइल, रेडियो, मेसेजिंग एप, उद्दार टोली सदस्यको सम्पर्क विवरण, सुरक्षा उपकरण, परिचय पत्र, सवारी साधन, प्राथमिक उपचार बक्स, आचार संहिता

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- उद्दार टोली सदस्यले आपसी सुरक्षा र संवेदनशीलता पालन गर्नुपर्ने।
- उद्दार स्थलको जोखिम मूल्याङ्कन गरी पूर्व तयारी गर्ने।
- भीड, द्वन्द्व वा अन्य तनावपूर्ण अवस्थाबाट बालबालिका र टोली सदस्यलाई सुरक्षित राख्ने।
- गोपनीयता कायम गर्ने।
- बाल मैत्री व्यवहार गर्ने।

Module: जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्दार **Task:** ८. अस्थायी संरक्षण सेवा केन्द्रमा पठाउन पहल गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. अस्थायी संरक्षण सेवा प्रदान गर्ने संघ संस्थाहरूको नक्साङ्कन गर्ने।
३. उपलब्ध संरक्षण केन्द्रहरूको सेवा, पहुँच, क्षमता र गुणस्तर मूल्याङ्कन गर्ने।
४. उद्दार गरिएका बालबालिकाको अवस्था अनुसार उपयुक्त संरक्षण केन्द्रको छनौट गर्ने।
५. छनौट भएका अस्थायी संरक्षण केन्द्रसंग समन्वय, सम्झौता गर्ने।
६. आवश्यक कागजात, प्रतिवेदन, मुचुल्का सहित अस्थायी संरक्षण केन्द्रमा बालबालिका पठाउन सिफारिस गर्न सहजीकरण गर्ने।
७. बालबालिकालाई आबश्यकता अनुसार मनोसामाजिक सहयोग प्रदान गरी अस्थायी संरक्षण केन्द्रमा जान तयार गर्ने।
८. बालबालिकाको घटना र आवश्यक पर्ने सेवा तथा सहयोगबारे अस्थायी संरक्षण केन्द्रमा जानकारी गराउने।
९. बालबालिकाको अभिभावक तथा संरक्षकलाई आवश्यकता जानकारी गराउने।
१०. बालबालिका लाई अस्थायी संरक्षण केन्द्रमा सुरक्षित तबरले पठाउने।
११. बालबालिकालाई संरक्षण केन्द्रमा हस्तान्तरण गर्दा आवश्यक कागजात बुझाउने।
१२. बालबालिका तथा अन्य कागजात बुझेको भर्पाई लिने।
१३. अस्थायी संरक्षण केन्द्रमा बालबालिकाको संरक्षणको योजना तयार गर्न सहजीकरण गर्ने।
१४. बालबालिकाको संरक्षण सेवा प्रारम्भ पश्चात निरन्तर अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने।
१५. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला, अस्थायी बाल संरक्षण केन्द्र
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	अस्थायी संरक्षण सेवा केन्द्रमा पठाउन पहल गर्ने।
	
	मानक (Standard) :
	• बालबालिकाको हित र आवश्यकताका आधारमा उपयुक्त संरक्षण केन्द्र छनौट भएको।
	• हस्तान्तरण प्रक्रियामा सबै प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय चरणहरू पालना गरेको।
	• गोपनीयता, गरिमा र बाल मैत्री व्यवहार कायम राखी हस्तान्तरण प्रक्रिया भएको।
		• बाल संरक्षण सेवा केन्द्र
		  o परिचय
		  o प्रकार
		  o महत्व
		  o स्थान
		• अस्थायी संरक्षण केन्द्रहरूको मापदण्ड र सेवा संरचनाको जानकारी
		• बाल अधिकार, बाल संरक्षण मापदण्ड र अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड (जस्तै Minimum Standards for Child Protection in Humanitarian Action)
		• हस्तान्तरण प्रक्रिया र प्रलेखन प्रणाली।
		• संवेदनशीलता, बाल मैत्री व्यवहार र गोपनीयताको सिद्धान्त
		• सरोकारवाला निकायको भूमिका र समन्वय प्रक्रिया

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

स्वास्थ्य प्रतिवेदन, संरक्षण सिफारिस पत्र, मुचुल्का, स्थलगत रिपोर्ट, परिचयपत्र, संरक्षण केन्द्र र सेवाको सूची, हस्तान्तरण प्रत्र (Transfer forms, Consent forms), कागजात अभिलेख (ID proof, case files, health reports), सञ्चार सामग्री (फोन, ईमेल, सन्देश प्रणाली)

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकाको गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने।
- संरक्षण केन्द्रको सुरक्षा स्थितिको मूल्याङ्कन गर्ने।
- बालबालिकालाई स्थानान्तरण गर्दा सुरक्षित वातावरणको प्रत्याभूति दिने।
- अभिभावक/संरक्षक नभएमा स्थानीय प्रशासन वा कानूनी प्रतिनिधिको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने।
- आवश्यकतानुसार महिला र बालबालिका मैत्री साधन प्रयोग गर्ने (जस्तै महिला सहयोगीको साथमा पठाउने)।

Module: जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्दार **Task:** ९. उद्दार कार्यको पुनरावलोकन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. उद्दार टोलीको समीक्षा बैठक आयोजना गर्ने। ३. उद्दार प्रक्रियाका सबै चरणहरूको पुनरावलोकन (reflection) गर्ने। ४. सफल अभ्यास र चुनौतीहरूको पहिचान तथा अभिलेखीकरण गर्ने। ५. सरोकारवालासँग सुझाब संकलन गर्ने। ६. गोपनीयता, इमानदारिता र व्यावसायिक आचार संहिताको पालना भए नभएको समीक्षा गर्ने। ७. सुधारका लागि सिफारिसहरू तयार गर्ने। ८. समीक्षा प्रतिवेदन तयार गर्ने र सम्बद्ध निकायमा पेश गर्ने। ९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला, पुनरावलोकन प्रतिवेदन **निर्दिष्ट कार्य (Task):** उद्दार कार्यको पुनरावलोकन गर्ने। **मानक (Standard)** • उद्दार कार्यको प्रत्येक चरणको विश्लेषण सहितको प्रतिवेदन तयार भएको। • व्यावहारिक सिकाइहरू पहिचान गरी सुधार योजनामा समावेश गरेको। • सम्पूर्ण समीक्षा प्रतिवेदन तयार भएको। • गोपनीयता, इमानदारिता र व्यावसायिक आचार संहिताको पालना भएको।	• पुनरावलोकन समीक्षा बैठक o परिचय o संचालन बिधि o महत्व • पृष्ठपोषण दिने लिने प्रकृया

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
प्रोजेक्टर, फ्लिपचार्ट, मार्कर, उद्दार प्रतिवेदन

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- पृष्ठपोषण दिने व्यक्तिहरू माथि कुनै प्रकारको पूर्वाग्रह नराख्ने।
- सरोकारवालाको भिन्न दृष्टिकोण प्रति सम्मानजनक व्यवहार राख्ने।
- प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु अघि सम्बन्धित पक्षको सहमति सुनिश्चित गर्ने।

सब मोड्युल ४.४: जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना

विवरण(Description): यस सब-मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूले बालबालिकाको अवस्था पहिचान, परिवारको अवस्थाको अध्ययन पुनर्स्थापना योजना बनाउने, सम्बन्धित निकाय र सेवा प्रदायकसँग समन्वय, सर्वोत्तम हित निर्धारणका लागि सूचना जानकारी संकलन, पुनर्स्थापना कार्य, जीवन उपयोगी सिप विकास तालिमका लागि पहल, शिक्षा तथा स्वास्थ्यको लागि पहल, जीविकोपार्जनको सिप प्रदान गर्नका लागि पहल, सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवाको लागि सहजीकरण, पुनर्स्थापना पछि अनुगमन गर्ने, कार्यसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम(Module Outcome) : यस सब-मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू बालबालिकाको अवस्था पहिचान गर्ने, परिवारको अवस्थाको अध्ययन गर्ने, पुनर्स्थापना योजना बनाउने, सम्बन्धित निकाय र सेवा प्रदायकसँग समन्वय गर्ने, सर्वोत्तम हित निर्धारणका लागि सूचना जानकारी संकलन गर्ने, पुनर्स्थापना कार्य गर्ने, जीवन उपयोगी सिप विकास तालिमका लागि पहल गर्ने, शिक्षा तथा स्वास्थ्यको लागि पहल गर्ने, जीविकोपार्जनको सिप प्रदान गर्नका लागि पहल गर्ने, सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवाको लागि सहजीकरण गर्ने, पुनर्स्थापना पछि अनुगमन गर्ने, जस्ता कार्य गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. बालबालिकाको अवस्था पहिचान गर्ने। २. परिवारको अवस्थाको लेखाजोखा गर्ने। ३. पुनर्स्थापना योजना बनाउने। ४. सम्बन्धित निकाय र सेवा प्रदायकसँग समन्वय गर्ने। ५. सर्वोत्तम हित निर्धारणका लागि सूचना जानकारी संकलन गर्ने। ६. पुनर्स्थापना कार्य गर्ने। ७. जीवन उपयोगी सिप विकास तालिमका लागि पहल गर्ने। ८. शिक्षा तथा स्वास्थ्यको लागि पहल गर्ने। ९. जिबिकोपार्जनको सिप प्रदान गर्नका लागि पहल गर्ने। १०.सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवाको लागि सहजीकरण गर्ने। ११.पुनर्स्थापना पछि अनुगमन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २२.० घण्टा + व्यावहारिक ३४.० घण्टा = ५६.० घण्टा

Module: जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना Task: १. बालबालिकाको अवस्था पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. उद्दार गरिएका वा अस्थायी संरक्षण सेवामा रहेका बालबालिकाको घर-परिवारको अवस्थाबारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ३. बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक, भावनात्मक र सामाजिक अवस्थाको लेखाजोखा गर्ने। ४. बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण, पारिवारिक पृष्ठभूमि, शिक्षाको अवस्था, स्वास्थ्य अवस्थाबारे आधारभूत जानकारी सङ्कलन गर्ने। ५. बालबालिकासँग प्रत्यक्ष भेटघाट गरी सम्बन्ध विस्तार गर्ने र उनीहरूको अनुभव, भावना, डर वा अपेक्षाबारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ६. बालबालिकाको जन्मदर्ता, नागरिकता, विद्यालयका अभिलेख, स्वास्थ्य अभिलेख, अभिभावकको अवस्था खुल्ने, नाता प्रमाणित हुने र अन्य उपलब्ध कागजातहरुको विवरण सङ्कलन गर्ने। ७. बालबालिकाको जोखिमको प्रकृति र गम्भीरता बारे संकेत चिन्ह खोज्ने र प्रमाण जुटाउन सहजीकरण गर्ने। ८. आफ्नो परिवारको बारेमा जानकारी दिन नसक्ने बालबालिकाको हकमा स्थानीय तह, प्रहरी, विद्यालय, समाजसेवी, संघ संस्था वा समूह, संचार माध्यम, जानकार व्यक्ति र जनप्रतिनिधिसँग जानकारी संकलन गर्ने। ९. सङ्कलित जानकारी र प्रमाणका आधारमा प्रत्येक बालबालिकाको विस्तृत व्यक्तिगत प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। १०. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने। ११. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • बालबालिका, अभिभावक, प्रहरी, सेवा प्रदायक **निर्दिष्ट कार्य (Task):** बालबालिकाको अवस्था पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक, भावनात्मक र सामाजिक अवस्थाको लेखाजोखा गरी व्यक्तिगत विवरण, पारिवारिक पृष्ठभूमि, शिक्षा स्वास्थ्यको अवस्थाबारे आधारभूत जानकारी सङ्कलन गरेको। • बालबालिकासँग सम्बन्धित कागजात संकलन गरेको। • परिवार नखुलेकाको हकमा स्थानीय तह, प्रहरी, विद्यालय, समाजसेवी, संघ संस्था वा समूह, संचार माध्यम, जानकार व्यक्ति र जनप्रतिनिधिसँग जानकारी संकलन गरेको। • सङ्कलित सूचना तथा तथ्याङ्कको आधारमा प्रतिवेदन तयार गरेको।	• बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक, भावनात्मक र सामाजिक अवस्था को लेखाजोखा गर्ने विधिबारे जानकारी • समुदायमा उपलब्ध सेवा सुविधा, विकास र जोखिम बीचको अन्तर सम्बन्धबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मेटाकार्ड, चार्टपेपर, मार्कर, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, अवस्था अध्ययन फाराम, संचार माध्यम

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- सङ्कलित विवरणको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक मूल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

Module: जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना **Task:** २. परिवारको अवस्थाको लेखाजोखा गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी सङ्कलन गर्ने। २. बालबलिकाको परिवारसँग सम्पर्क र भेटघाट गरी परिवारबारे प्रारम्भिक जानकारी सङ्कलन गर्ने। ३. परिवारको भ्रमण गरी घरको वातावरण, सरसफाइ, बालबालिकाका लागि उपयुक्त वातावरणको प्रत्यक्ष अवलोकन गर्ने। ४. परिवारका सदस्यहरूबीचको सम्बन्ध, सञ्चार शैली, अन्तर्क्रिया अवलोकन गर्ने। ५. परिवारका सदस्यहरूको शैक्षिक पृष्ठभूमि, स्वास्थ्य, आयस्रोत, घर खर्चको अवस्थाबारे जानकारी सङ्कलन गर्न अन्तर्वार्ता लिने। ६. परिवारलाई सरकार वा अन्य सघं संस्थाबाट उपलब्ध भइरहेको सेवा सुविधा केही भए त्यसबारे जानकारी लिने। ७. बालबालिकाको शिक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षणप्रति परिवारको दृष्टिकोण र योजनाबारे जानकारी लिने। ८. परिवारको सबल र सकारात्मक पक्ष अवलोकन गर्ने र सामना गरिरहेका मुख्य चुनौती र आवश्यक पर्ने सहयोग समेतको पहिचान गर्ने। ९. बालबालिकाको परिवारबारे छिमेकी, समुदाय र सामाजिक समूहसँगको सम्बन्धबारे जानकारी सङ्कलन गर्न समुदायमा स्थानीय अगुवा, शिक्षक, समाजसेवी, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवी लगायत अन्य जिम्मेवार व्यक्तिहरुसँग छलफल गर्ने। १०. सङ्कलित जानकारीको आधारमा बालबालिकालाई परिवारमा पुनर्स्थापना गर्न सकिने सम्भावना र आवश्यक पूर्व तयारीको मूल्याङ्कन गर्ने। ११. परिवारमा पुनर्स्थापना गर्न सम्भावना नदेखिएका बालवालिकाको हकमा वैकल्पिक उपाय खोजी गर्ने। १२. सङ्कलित जानकारी र विश्लेषणका आधारमा आवश्यक सिफारिस सहित विस्तृत प्रतिवेदन तयार गर्ने। १३. प्रतिवेदन बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। १४. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, घर परिवार र समुदाय **निर्दिष्ट कार्य (Task):** परिवारको अवस्थाको लेखाजोखा गर्ने। **मानक (Standard):** • परिवारका सदस्यहरूको सम्बन्ध, सञ्चार शैली, अन्तर्क्रिया, आयस्रोत, घरखर्चको अवस्थाबारे जानकारी सङ्कलन गरेको। • बालबालिकाको परिवारको सबल र सकारात्मक पक्ष अवलोकन गरी सामना गरिरहेका मुख्य चुनौती र आवश्यक पर्ने सहयोगको पहिचान गरेको। • बालबालिकालाई परिवारमा पुनर्स्थापना गर्न सकिने सम्भावना र आवश्यक पूर्व तयारीको मूल्याङ्कन गरेको।	• परिवार संरचना र अन्तरसम्बन्ध o सदस्यहरूको भूमिका o सञ्चार शैली, o आपसी सम्बन्ध o सामाजिक सम्बन्ध o बालबालिका माथि परिवारको व्यवहार र प्रभाव • राज्यका निकाय वा गैरसरकारी संस्थाले प्रदान गरेका सेवाहरूको पहुँच र प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने विधिबारे ज्ञान • बैकल्पिक हेरचाह बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मेटाकार्ड, चार्टपेपर, मार्कर,मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, रूजुसूची, पारिवारिक लेखाजोखाका लागि प्रश्नावली फाराम

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- सङ्कलित विवरणको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक मूल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने ।
- परिचय पत्र र कार्यजिम्मेवारी तोकिएको पत्र साथमा हुनुपर्ने।

Module: जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना **Task**: ३. पुनर्स्थापना योजना बनाउने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी सङ्कलन गर्ने। २. बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक, भावनात्मक र सामाजिक अवस्थाबारे बुझ्ने र उनीहरूको आवश्यकता पहिचान गर्ने। ३. बालबालिकाको जैविक परिवारका साथै नातेदार परिवारसँग समन्वय गर्ने। ४. परिवारमा पुर्नमिलन र पुनर्स्थापना हुन नसक्ने बालबालिकाको हकमा बैकल्पिक हेरचाह वा अन्य विकल्पको खोजी गर्ने। ५. आवश्यकता अनुसार शैक्षिक सहयोग, स्वास्थ्य उपचार, हेरचाह र संरक्षणको लागि स्थानीय स्तरमा उपलव्ध हुन सक्ने सेवा र सहयोगबारे जानकारी संकलन गर्ने। ६. आवश्यकता अनुसार मनोसामाजिक सहयोग, मनोविमर्श र कानूनी सेवामा पहुँच बनाउन सहयोग गर्ने। ७. पुनर्स्थापनाको समयसीमा र जिम्मेवारी निर्धारण गरी सम्बन्धित स्थानीय तह र सरोकारवालाहरूलाई पूर्व जानकारी दिने। ८. पुनर्स्थापनाका लागि आवश्यक योजना तयार गर्ने र बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। ९. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने। १०. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • समुदाय लक्षित बालबालिका, परिवार सेवा प्रदायक र स्थानीय तह **निर्दिष्ट कार्य (Task):** पुनर्स्थापना योजना बनाउने। **मानक (Standard):** • बालबालिकाको जैविक परिवारका साथै नातेदार परिवारसँग समन्वय गरेको। • बालवालिकाको आवश्यकता अनुसार शैक्षिक सहयोग, स्वास्थ्य उपचार, मनोविमर्श र कानूनी सेवामा पहुँचको व्यवस्थाका लागि सहजीकरण गरेको। • पुनर्स्थापनाका लागि योजना तयार गरी बाल कल्याण अधिकारीलाइ पेश गरेको।	• बालबालिकाको जैविक परिवारका साथै नातेदार परिवारसँग समन्वय गर्न परिवारको ट्रेसिङ्ग गर्ने विधिबारे जानकारी • पारिवारिक वंश वृक्ष तयार गर्ने विधिबारे जानकारी • पुनर्स्थापनाको लागि आवश्यक योजना र प्रतिवेदन लेखनको आधारभूत ज्ञान

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, माइन्युट बुक, पारिवारिक वंश वृक्ष अध्ययन ढाँचा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- सङ्कलित विवरणको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक मूल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

Module: जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना **Task:**४. सम्बन्धित निकाय र सेवा प्रदायकसँग समन्वय गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी सङ्कलन गर्ने। २. स्थानीय तह भित्र बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्य गर्ने निकाय, संघ संस्था र सेवा प्रदायकहरूको नक्साङ्कन सूची तयार गर्ने। ३. सरोकारवाला तथा सेवा प्रदायकसँग प्रत्यक्ष भेटघाट र कुराकानी गरी सम्बन्ध स्थापित गर्ने। ४. सरोकारवाला तथा सेवा प्रदायकसँग बालबालिका र परिवारलाई आवश्यक पर्ने सेवा प्रवाहबारे छलफल गरी सम्भाव्यता खोजी गर्न सहजीकरण गर्ने। ५. पुनर्स्थापना योजना अनुसारको स्रोत साधन परिचालन गर्न सम्बन्धित निकाय तथा सेवा प्रदायकहरू पहिचान गर्ने। ६. साझेदारी र सहकार्यका लागि सम्बन्धित निकाय, तथा सेवा प्रदायकहरूको भूमिका र जिम्मेवारी स्पष्ट हुने र आवश्यकता अनुसार समझदारी पत्र तयार गर्न सहजीकरण गर्ने। ७. सहकार्यको प्रभावकारिता बढाउन बालबालिका, सम्बन्धित निकाय, सेवा प्रदायक तथा सरोकारवालाको बैठक गरी पुनर्स्थापना कार्ययोजना बनाउन सहजीकरण गर्ने। ८. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने। ९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, सेवा प्रदायक **निर्दिष्ट कार्य (Task):** सम्बन्धित निकाय र सेवा प्रदायकसँग समन्वय गर्ने। **मानक (Standard):** • पुनर्स्थापना योजना अनुसार स्रोतसाधन परिचालन गर्न निकाय तथा सेवा प्रदायकको पहिचान र परिचालन गरेको। • सम्बन्धित निकाय, सेवा प्रदायकको भूमिका र जिम्मेवारीबारे समझदारी पत्र तयार गरेको। • पुनर्स्थापना कार्ययोजना बनाउन सहजीकरण गरेको।	• सम्बन्धित निकाय, संघ संस्था, सेवा प्रदायक तथा सरोकारवालासँग समन्वय गर्ने र समझदारी बनाउने विधिबारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मेटाकार्ड, चार्टपेपर, मार्कर, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, पुनर्स्थापना कार्ययोजनाको ढाँचा, कार्य जिम्मेवारीबारे ढाँचा, समझदारी पत्रको ढाँचा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- सङ्कलित विवरणको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक मूल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने ।

Module: जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना **Task:** ५. सर्वोत्तम हित निर्धारणका लागि सूचना जानकारी संकलन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी सङ्कलन गर्ने। २. जोखिममा पर्न सक्ने वा जोखिमको स्थितिमा रहेका बालबालिकालाई विशेष समस्या भएमा वा विशेष संरक्षणको आवश्यकताको बारे विस्तृत लेखाजोखा गर्ने। ३. बालबालिका बारे तयार गरिएका अभिलेखका आधारमा सर्वोत्तम हित निर्धारण गर्नुपर्ने अवस्था र आवश्यक पर्ने सूचना जानकारीको विवरण तयार गर्ने। ४. सर्वोत्तम हित निर्धारण गर्न चाहिने सूचना सङ्कलन गर्दा आवश्यकता अनुसार चिकित्सक, बाल मनोविज्ञ, मनोविमर्शकर्ता, कानून विज्ञ, बाल अधिकार विज्ञ लगायत Multi-disciplinary Team को राय लिने। ५. लेखाजोखा गर्दा बालबालिकालाइ विशिष्टकृत सेवाका लागि सिफारिस गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने। ६. सङ्कलित सूचनाका आधारमा पुनर्स्थापनाका सबैभन्दा उपयुक्त विकल्पबारे सिफारिस गर्ने। ७. सङ्कलित सूचना र लेखाजोखाको आधारमा सर्वोत्तम हित निर्धारण गर्न बाल कल्याण अधिकारी समक्ष सिफारिस सहित राय पेश गर्ने। ८. सर्वोत्तम हितबारे गरिएको निर्णयको स्थानीय तहमा अभिलेख राख्न सहयोग गर्ने। ९. सर्वोत्तम हित बारे गरिएको निर्णय अधिकार प्राप्त निकाय तथा अधिकारी समक्ष पेश गर्न सहजीकरण गर्ने। १०. सम्पादित कार्यको प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, विज्ञ समूह, बाल कल्याण अधिकारी **निर्दिष्ट कार्य (Task):** सर्वोत्तम हित निर्धारणका लागि सूचना जानकारी संकलन गर्ने। **मानक (Standard):** • सूचना सङ्कलन गर्दा चिकित्सक, बाल मनोविज्ञ, मनोविमर्शकर्ता, कानूनी विज्ञ, बाल अधिकार विज्ञ लगायत Multi-disciplinary Team को रायको टिपोट तयार गरेको। • सङ्कलित सूचना र लेखाजोखाको आधारमा सर्वोत्तम हित निर्धारण गर्न बाल कल्याण अधिकारी समक्ष सिफारिस सहित राय पेश गरेको।	• बालबालिकाको सर्वोत्तम हित निर्धारणका लागि लेखाजोखा o परिचय o निर्धारण गर्नुपर्ने अवस्थाको पहिचान o सूचना सङ्कलन विधि o Multi-disciplinary Team को परिचालन o निर्णयको ढाँचा • मनोसामाजिक प्राथमिक उपचारबारे जानकारी ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मेटाकार्ड, चार्टपेपर, मार्कर, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, सर्वोत्तम हितको निर्णयको ढाँचा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- सङ्कलित विवरण, लेखाजोखा प्रतिवेदनको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक मूल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

Module: जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना Task: ६. पुनर्स्थापना कार्य गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी सङ्कलन गर्ने। २. सर्वोत्तम हित निर्धारण गरी तय गरिएको पुनर्स्थापनाको उपयुक्त विकल्पको बारेमा बालबालिका र परिवारसँग छलफल गर्ने। ३. पुनर्स्थापना अन्तर्गत वैकल्पिक हेरचाहमा पठाउदा उपयुक्त स्वरूप बारे बालबालिका, अभिभावक वा संरक्षक र सेवा प्रदायकलाइ सूचना दिने। ४. बालबालिकालाई पुनर्स्थापनाको लागि मानसिक र भावनात्मक रूपमा तयार हुन सहयोग गर्ने। ५. बालबालिकाको पुनर्स्थापना अन्तर्गत परिवार वा संस्थामा बालबालिकाको आगमन र संरक्षणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न सहजीकरण गर्ने। ६. स्थानीय तहको रोहवरमा बालबालिका हस्तान्तरण गर्न सहजीकरण गर्ने। ७. बालबालिकाको पुनर्स्थापना फाराम भरी स्थानीय तह, प्रहरी र सरोकारवालाको रोहबरमा हस्ताक्षर गर्ने गराउने। ८. बालबालिकासँग सम्बन्धित कागजपत्र तथा सामग्री बालबालिका साथै जिम्मा लगाउने। ९. पुनर्स्थापना पश्चात आवश्यक सहयोगका लागि सम्बन्धित सरोकारवाला तथा सेवा प्रदायकहरूलाई जानकारी दिने । १०.पुनर्स्थापनाको प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। ११.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, परिवार • सेवा प्रदायक, सम्बन्धित स्थानीय तह **निर्दिष्ट कार्य (Task):** पुनर्स्थापना कार्य गर्ने। **मानक (Standard):** • पुनर्स्थापनाको उपयुक्त विकल्पमा बालबालिका र परिवारलाइ तयारी गरेको। • बालबालिकाको संरक्षणका लागि आधारभूत आवश्यकता परिपूर्ति गर्न सहजीकरण गरेको। • पुनर्स्थापना कार्यसँग सम्बन्धित कागजात तयार गरी रोहबरमा हस्ताक्षर गरी जिम्मा लगाएको। • पुनर्स्थापना प्रतिवेदन तयार गरेको।	• पुनर्स्थापना o परिचय o प्रकार o महत्व o विधि o घटना व्यवस्थापनका चरणहरू • बालबालिका पुनर्स्थापना मुचुल्काको ढाँचा बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, बालबालिका पुनर्स्थापना फाराम, पुनर्स्थापना मुचुल्काको ढाँचा, रेकर्ड फाइल, व्याग, क्यामेरा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिका व्यक्तिगत विवरणको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक मूल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।
- बालबालिकासँग काम गर्दा बाल मैत्री व्यवहार अबलम्बन गर्ने।
- पुनःस्थापनका क्रममा सुरक्षित, सहज यात्रा, परिवार सदस्य वा समान लिंङ्को हेरचाहकर्ता हुनुपर्ने।

Module: जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना **Task:**७. जीवन उपयोगी सिप विकास तालिमका लागि पहल गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी सङ्कलन गर्ने। २. बालबालिकाको उमेर, क्षमता र रुचि अनुसारको आवश्यक जीवन उपयोगी सिपको पहिचान गर्ने। ३. जीवन उपयोगी सिप विकास तालिम लिनेबारे बालबालिकासँग छुट्टाछुट्टै वा समूहमा छलफल गरी प्रोत्साहन गर्ने। ४. जीवन उपयोगी सिप विकास तालिम प्रदायक संघ संस्थाको सूची तयार गरी तालिमका लागि उपयुक्त संस्था वा स्रोत व्यक्ति चयन गर्न सहजीकरण गर्ने। ५. बालबालिकाका लागि दिइने जीवन उपयोगी सिप तालिम बारे परिवारलाइ जानकारी दिने। ६. जीवन उपयोगी सिप तालिमको आयोजना र सञ्चालनको लागि स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने। ७. जीवन उपयोगी सिप विकास तालिम सञ्चालन गर्न सहजीकरण गर्ने। ८. तालिमका बखत बालबालिकाको सिकाइ सम्बन्धी प्रगति बारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ९. जीवन उपयोगी सिप तालिमको पृष्टपोषण लिने र मूल्याङ्कन गर्ने। १०. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने। ११. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, तालिम प्रदायक **निर्दिष्ट कार्य (Task):** जीवन उपयोगी सिप विकास तालिमका लागि पहल गर्ने। **मानक (Standard):** • तालिम प्रदायक संघसंस्थाको सूची तयार गरेको र उपयुक्त संस्था वा स्रोत व्यक्ति चयन गरेको। • तालिम सञ्चालनको व्यवस्था गरेको। • तालिम सञ्चालन गर्न सहजीकरण गरेको। • तालिमको पृष्टपोषण लिइ मूल्याङ्कन गरेको।	• बालबालिकाका लागि जीवनोपयोगी मुख्य १० वटा सिपबारे जानकारी • तालिम आवश्यकता पहिचान फाराम बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मेटाकार्ड, कागज, चार्टपेपर, मार्कर, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, फाराम, माइन्युट, तालिम आवश्यकता पहिचान फाराम

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- सङ्कलित विवरणको गोपनीयता कायम राख्ने।
- तालिम सामग्री संचालन गर्दा सावधानी अपनाउने।

Module: **जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना**
Task: ८. शिक्षा तथा स्वास्थ्यको लागि पहल गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिकालाई शिक्षा र स्वास्थ्य सेवा प्रदायक तथा उपलव्ध शैक्षिक सहयोग प्रदान गर्ने निकायको पहिचान गर्ने। ३. बालबालिकालाई शिक्षा र स्वास्थ्य सेवामा पहुँच बनाउन सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गर्ने। ४. आवश्यक सेवा उपलव्धताका लागि सम्बन्धित निकाय र सेवा प्रदायकलाई सिफारिस गर्ने। ५. स्थानीय तहसँग समन्वय गरी बालबालिकालाई विद्यालय भर्ना गराउन, शैक्षिक सामग्री उपलब्ध गराउन सहजीकरण गर्ने। ६. बालबालिका नियमित रूपमा विद्यालय गएको जानकारी सङ्कलन गर्ने। ७. बालबालिकाको नियमित स्वास्थ्य जाँच र आवश्यकता अनुसार औषधी उपचारको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने। ८. बालबालिकालाई आवश्यक अनुसार मनोसामाजिक स्वास्थ्य, मनोविमर्श सेवामा सिफारिस गर्ने र सेवा लिन सहयोग गर्ने। ९. बालबालिकाको शिक्षा र स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रगतिको नियमित समीक्षा गर्ने गराउने र सोको अभिलेख राख्ने। १०. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, सेवा प्रदायक **निर्दिष्ट कार्य (Task):** शिक्षा तथा स्वास्थ्यको लागि पहल गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिकालाई शिक्षा र स्वास्थ्य सेवा प्रदायक तथा उपलव्ध शैक्षिक सहयोग प्रदान गर्ने निकायको पहिचान गरेको। • बालबालिकालाई विद्यालय भर्ना गराउन, शैक्षिक सामग्री उपलब्ध गराउन सहजीकरण गरेको। • बालबालिकालाई नियमित स्वास्थ्य, औषधी उपचारको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गरेको। • शिक्षा र स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रगतिको नियमित समीक्षा गरी अभिलेख राखेको।	• तिन वटा तहका सरकारका शिक्षा तथा स्वास्थ्य लक्षित सेवा र सुविधा बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मेटाकार्ड, कागज, चार्टपेपर, मार्कर, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, माइन्युट

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरणको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक मूल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।
- बालबालिकाको विगतको कारण भेदभाव, सामाजिक बहिष्करण वा थप जोखिम हुनबाट जोगाउन सावधानी अपनाउने।

Module: जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना **Task:** ९. जीविकोपार्जनको सिप प्रदान गर्नका लागि पहल गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिकाको उमेर, क्षमता र रूचि वा परिवारको आवश्यकताको आधारमा स्थानीय परिवेशमा उपयुक्त जीविकोपार्जन सिपको पहिचान गर्ने। ३. बालबालिका वा परिवारसँग छलफल गरी जीविकोपार्जन सिप विकास तालिम लिनका लागि प्रोत्साहन गर्ने। ४. जीविकोपार्जन सिप विकास तालिम प्रदायकको नक्साङ्कन गरी सूची तयार गर्ने। ५. तालिम प्रदायकसँग सम्पर्क गर्ने र उपयुक्त संस्था वा स्रोत व्यक्ति छनौट गर्ने। ६. स्थानीय तहसँगको समन्वयमा जीविकोपार्जन सिप तालिमको आयोजना र सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने। ७. तालिम सञ्चालन गर्न सहजीकरण गर्ने। ८. तालिमको पृष्टपोषण लिने, मूल्याङ्कन गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने। ९. तालिम पश्चात रोजगारीका अवसरहरू खोज्न तालिम प्रदायक संस्थासँग समन्वय गर्ने। १०. स्वरोजगारका लागि सहयोग गर्ने संस्थाको पहिचान गरी सहजीकरण गर्ने। ११. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, परिवार, तालिम प्रदायक संस्था **निर्दिष्ट कार्य (Task):** जिबिकोपार्जनको सिप प्रदान गर्नका लागि पहल गर्ने। **मानक (Standard):** • तालिम प्रदायक संघ संस्थाको सूची तयार गरी उपयुक्त संस्था छनौट गरेको। • तालिमको पृष्टपोषण, मूल्याङ्कन गरि सो को अभिलेख राखेको। • तालिम पश्चात रोजगारीका अवसर खोज्न समन्वय गरेको।	• स्थानीय परिवेशमा उपयुक्त जीविकोपार्जनको सिपको पहिचान गर्ने विधिबारे जानकारी • स्थानीय समुदायमा माग र उपयोगी जिविकोर्पाजन सिप पहिचान गर्न विधि जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मेटाकार्ड, कागज, चार्टपेपर, मार्कर, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, जिविकोर्पाजन सिप पहिचान फाराम, माग र उपयोगी जिविकोर्पाजन सिपको पहिचान फाराम, माइन्युट

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- सिप बारे जानकारी दिने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक मूल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

Module: जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना **Task:** १०. सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवाको लागि सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१ आवश्यक जानकारी सङ्कलन गर्ने। २ स्थानीय तह, सार्वजनिक संस्थान र व्यापारिक प्रतिष्ठान लगायतमा उपलब्ध सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवा पहिचान गर्ने। ३ सरकारी निकायका विपन्न वर्ग लक्षित कार्यक्रम र उपलब्ध सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवाबारे बालबालिका र परिवारलाई जानकारी दिने। ४ सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवा पाउन योग्य बालबालिका र परिवारको सूची तयार गरी स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउने। ५ लक्षित सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवा प्राप्त गर्नको लागि पहुँच बढाउन र आवश्यक प्रक्रिया पूरा गर्न बालबालिका र परिवारलाइ सहयोग गर्ने। ६ सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवा र विपन्न वर्ग लक्षित सेवाको उपयोग गरिरहेका बालबालिकालाई बाल क्लव, बाल समूह वा किशोरी समूहमा आवद्ध हुन सहयोग गर्ने। ७ कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी सो को अभिलेख राख्ने। ८ कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, परिवार • स्थानीय तह, बाल क्लव, बाल समूह, किशोरी समूह, सेवा प्रदायक **निर्दिष्ट कार्य (Task):** सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवाको लागि सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard):** • स्थानीय तह, सार्वजनिक संस्थान र व्यापारिक प्रतिष्ठान लगायतमा उपलब्ध सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवा पहिचान गरेको। • बालबालिकालाई बाल क्लव, बाल समूह वा किशोरी समूहमा आवद्ध हुन सहयोग गरेको। • सरकारी निकायका विपन्न वर्ग लक्षित कार्यक्रम र उपलब्ध सामाजिक सुरक्षा/संरक्षण सेवा बारे बालबालिका र परिवारलाई जानकारी दिएको।	• सामाजिक सुरक्षा o परिचय o प्रकार o लक्षित वर्ग o प्राप्त गर्ने प्रक्रिया • संरक्षण सेवा o परिचय o प्रकार o लक्षित वर्ग o प्राप्त गर्ने प्रक्रिया • सामाजिक सुरक्षा सेवा ऐन र अन्य नीतिगत व्यवस्था बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, माइन्युट, सामाजिक सुरक्षा सेवा ऐन, कार्यविधि, निर्देशिका

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरणको गोपनीयता कायम राख्ने।
- बालबालिकाको विगतको कारण भेदभाव, सामाजिक बहिष्करण वा थप जोखिम हुनबाट जोगाउन सावधानी अपनाउने।

Module: जोखिममा रहेका बालबालिकाको पुनर्स्थापना **Task:** ११. पुनर्स्थापना पछि अनुगमन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी सङ्कलन गर्ने। २. पुनर्स्थापना पछि बालबालिका र परिवारको नियमित अनुगमनको तालिका तयार गर्ने। ३. घरदैलो, विद्यालय भ्रमण, समुदायमा प्रत्यक्ष भेटघाट र फोन मार्फत अनुगमन गर्न योजना बनाउने। ४. योजना बमोजिम अनुगमन गर्दा बालबालिकाको शैक्षिक, स्वास्थ्य, सामाजिक र भावनात्मक प्रगतिको मूल्याङ्कन गर्ने। ५. अनुगमन गर्दा आवश्यक देखिएमा पारिवारिक अवस्थाको पुनः लेखाजोखा गर्ने। ६. पुनर्स्थापना गर्दाको समय पश्चात बालबालिका र परिवारलाई नयाँ चुनौती वा समस्या आएको भए सो को पहिचान गर्ने। ७. अर्को स्थानीय तहमा बालबालिका पुनर्स्थापना भएको हकमा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट अनुगमन र घटना समापनको लागि समन्वय गर्ने। ८. चुनौती वा समस्याको समाधान गर्न विकल्प पहिचान गरी सिफारिस सहित स्थानीय तहमा पेश गर्ने। ९. परिवारलाइ पूर्व लेखाजोखा एवम् सिफारिसका आधारमा प्रदान गर्दै आएको सहयोग आवश्यक भए नभएको यकिन गर्ने। १०. बालबालिकालाई आफ्नो अवस्थाको बारेमा स्वमूल्याङ्कन गर्न प्रोत्साहन गर्ने। ११. अनुगमनको प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। १२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, परिवार, विद्यालय, समुदाय **निर्दिष्ट कार्य (Task):** पुनर्स्थापना पछि अनुगमन गर्ने। **मानक (Standard):** • पुनर्स्थापना पछि बालबालिका र परिवारको नियमित अनुगमनको तालिका तयार गरेको। • बालबालिकाको शैक्षिक, स्वास्थ्य, सामाजिक र भावनात्मक प्रगतिको मूल्याङ्कन गरेको। • पुनर्स्थापना पश्चात देखिएका चुनौती /समस्याको समाधान गर्न विकल्प सहित स्थानीय तहमा सिफारिस पेश गरेको। • अनुगमनको प्रतिवेदन बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गरेको।	• अनुगमन o परिचय o प्रकार o महत्व o अनुगमन विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, अनुगमन चेकलिष्ट, घटना अध्ययन प्रतिवेदन ढाँचा, घटना समापन फाराम, Standrad Assessment Tool

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- सङ्कलित विवरणको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक मूल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

सब मोड्युल ४.५: वैकल्पिक हेरचाह

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा बालबालिकाको पहिचान, बालबालिकालाई उपयुक्त हुने वैकल्पिक हेरचाहको स्वरूपको योजना बनाउन, नातेदार र इच्छुक परिवार वा व्यक्तिको पहिचान गर्न, नातेदार र इच्छुक परिवार वा व्यक्तिको पहिचान गर्न, परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहको पहिचान गर्न, बालबालिका पठाउन, अनुगमन गर्न, कुनै स्वरुपको वैकल्पिक हेरचाह उपयुक्त नभएमा अर्को प्रकृयाको लागि सहजीकरण गर्न, वैकल्पिक हेरचाह पछिको (After care) कार्यका लागि समन्वय गर्न, अभिलेखीकरण गर्ने, बालबालिकाको हक लाग्ने सम्पत्ति संरक्षण गर्न सहजीकरण गर्ने, कानूनी पहिचान सम्बन्धी कागजात प्राप्त गर्न सहजीकरण गर्ने कार्यहरूसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू बालबालिकाको पहिचान गर्ने, बालबालिकालाई उपयुक्त हुने वैकल्पिक हेरचाहको स्वरूपको योजना बनाउने, वैकल्पिक हेरचाहको उपयुक्त स्वरूपको छनौट गर्ने, नातेदार र इच्छुक परिवार वा व्यक्तिको पहिचान गर्ने, नातेदार र इच्छुक परिवार वा व्यक्तिको पहिचान गर्ने, परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहको पहिचान गर्ने, वैकल्पिक हेरचाहको उपयुक्त स्वरूपमा बालबालिका पठाउन सहयोग गर्ने, अनुगमन गर्ने, कुनै स्वरुपको वैकल्पिक हेरचाह उपयुक्त नभएमा अर्को प्रकृयाको लागि सहजीकरण गर्ने, वैकल्पिक हेरचाह पछिको (After care) कार्यमा समन्वय गर्ने, अभिलेखीकरण गर्ने, बालबालिकाको हक लाग्ने सम्पत्ति संरक्षण गर्न सहजीकरण गर्ने, कानूनी पहिचान सम्बन्धी कागजात प्राप्त गर्न सहजीकरण गर्ने जस्ता काम गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. बालबालिकाको पहिचान गर्ने। २. बालबालिकालाई उपयुक्त हुने वैकल्पिक हेरचाहको स्वरूपको योजना बनाउने। ३. वैकल्पिक हेरचाहको उपयुक्त स्वरूपको छनौट गर्ने। ४. नातेदार र इच्छुक परिवार वा व्यक्तिको पहिचान गर्ने। ५. परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहको पहिचान गर्ने। ६. वैकल्पिक हेरचाहको उपयुक्त स्वरूपमा बालबालिका पठाउन सहयोग गर्ने। ७. अनुगमन गर्ने। ८. कुनै स्वरुपको वैकल्पिक हेरचाह उपयुक्त नभएमा अर्को प्रकृयाको लागि सहजीकरण गर्ने। ९. वैकल्पिक हेरचाह पछिको (After care) कार्यका लागि समन्वय गर्ने। १०. अभिलेखीकरण गर्ने। ११. बालबालिकाको हक लाग्ने सम्पत्ति संरक्षण गर्न सहजीकरण गर्ने। १२. कानूनी पहिचान सम्बन्धी कागजात प्राप्त गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २२.० घण्टा + व्यावहारिक ३६.० घण्टा = ४८.० घण्टा

Module: वैकल्पिक हेरचाह **Task :**१. बालबालिकाको पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिका पहिचानको लागि क्षेत्र पहिचान गर्ने। २. हेरचाहको आवश्यकता भएका बालबालिकाको निवेदन लिने। ३. परित्याक्त बालबालिकाको हकमा सूचना लिने। ४. परित्याक्त बालबालिका सम्बन्धमा अस्थायी संरक्षणको व्यवस्था गर्ने। ५. स्थलगत भ्रमणको योजना बनाई स्थलगत भ्रमण गर्ने। ६. बालबालिका, नातागोता, छिमेकी, विद्यालय, समुदायका संरचना, वडा कार्यालय, स्थानीय प्रहरी लगायतलाई भेट्ने र छलफल गर्ने। ७. हेरचाहको आवश्यकता भएका बालबालिका सम्बन्धी जानकारी सङ्कलन गर्ने। ८. वैकल्पिक हेरचाहको आवश्यकता पहिचान यकिन गर्ने। ९. आवश्यक पर्ने कागजात बारे छलफल गरी सूची तयार गर्ने। १०. बाल कल्याण अधिकारी, स्थानीय बाल अधिकार समिति र अन्य अधिकारीसँग छलफल गरी निर्णयको लागि सहजीकरण गर्ने। ११. स्थलगत भ्रमण, छलफल र अन्तर्क्रियाको प्रतिवेदन तयार गर्ने। १२. बाल कल्याण अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • छलफल तथा अन्तर्क्रिया गर्ने हल • लक्षित समुदाय तथा परिवार • संस्था/निकाय **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बालबालिकाको पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिका पहिचानको लागि क्षेत्र पहिचान गरेको। • हेरचाहको आवश्यकता भएका बालबालिकाको निवेदन र सूचना सङ्कलन गरेको। • वैकल्पिक हेरचाहको आवश्यकता भएको बालबालिका यकिन गरेको। • प्रतिवेदन तयार गरेको।	• बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ४८ र नियमावली, २०७८ मा व्यवस्था भएको वैकल्पिक हेरचाहको आवश्यकता भएका बालबलिका बारे जानकारी • सम्बन्धित पक्षहरुसँग सम्बाद, छलफल गर्ने विधि • पारिवारिक लेखाजोखा फाराम भर्ने तरिका

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, सूचना संकलन फाराम, मोवाइल, क्यामेरा, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, पारिवारिक लेखाजोखा फाराम, प्रतिवेदन ढाँचा

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- छलफल, कुराकानी गर्दा सबैको आत्म सम्मानलाई ध्यान दिने।
- सूचनाको गोपनीयता कायम गर्ने।
- परिचयपत्र र कार्य जिम्मेवारी दिइएको पत्र साथमा राख्ने।
- बाबुआमा/अभिभावक तथा बालबालिकासँग छलफल र अर्न्तक्रिया गर्दा निजहरूको सुसूचीत सहमति आवश्यक हुने।

Module: वैकल्पिक हेरचाह **Task :**२. बालबालिकालाई उपयुक्त हुने वैकल्पिक हेरचाहको स्वरूपको योजना बनाउने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिकाको पहिचान बारेको प्रतिवेदन माथि स्थानीय बाल अधिकार समिति र बाल कल्याण अधिकारीसँग छलफल गर्ने। २. बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ४८ को खण्ड (क) देखि (छ) सम्मका र दफा ६९ अनुरुपका बालबालिका हुन वा होइनन् यकिन गर्ने। ३. बालबालिकाको हाल कुन अवस्थामा छन् र जोखिमको स्थिति के छ त्यसबारे छलफल गर्ने। ४. बालबालिकाका परिवार वा नातागोता बारे प्रतिवेदनको अध्ययन गर्ने। ५. बालबालिकालाई आवश्यक एवम् उपयुक्त वैकल्पिक हेरचाहको स्वरूप बारे निर्णयका लागि प्रतिवेदन सहित सिफारिस गर्ने। ६. निर्णय बमोजिम वैकल्पिक हेरचाहमा पठाउन योजना बनाउने। ७. तत्काल अस्थायी संरक्षण सेवा प्रदान गरिएको बालबालिकाका हकमा पनि यही प्रक्रिया अपनाउने। ८. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • छलफल तथा अन्तर्क्रियाका लागि बैठक कक्ष • लक्षित सहभागी **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बालबालिकालाई उपयुक्त हुने वैकल्पिक हेरचाहको स्वरूपको योजना बनाउने। **मानक (Standard):** • वैकल्पिक हेरचाहको स्वरूप अनुसार निर्णयका लागि सिफारिस प्रतिवेदन तयार गरेको। • वैकल्पिक हेरचाहमा पठाउन योजना बनाएको।	• बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ४८ को खण्ड (क) देखि (छ) सम्मका, दफा ४९ र दफा ६९ र नियमावली २०७८ मा व्यवस्था भएको वैकल्पिक हेरचाह सम्बन्धी व्यवस्था बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, सूचना संकलन फाराम, मोवाइल, क्यामेरा, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- वैकल्पिक हेरचाहको आवश्यकता भएका बालबालिका बारे छलफल, अन्तरक्रिया गर्दा वस्तुनिष्ट आधारमा गर्ने।
- छलफलको गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: वैकल्पिक हेरचाह **Task:** ३. वैकल्पिक हेरचाहको उपयुक्त स्वरुपको छनौट गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिकालाइ वैकल्पिक हेरचाहको आवश्यकता र निजको स्थितिबारे यकिन गर्ने। २. निज बालबालिकालाइ अस्थायी वा दीर्घकालीन कुन प्रकारको वैकल्पिक हेरचाह चाहिएको हो भन्नेबारे निक्यौंल गर्ने। ३. वैकल्पिक हेरचाहको चार वटा स्वरूप अन्तर्गतका सेवा कहाँ उपलब्ध छ त्यसको सूची तयार गर्ने। ४. वैकल्पिक हेरचाहको लागि बालबालिकाको भाषा, धार्मिक संस्कृतिक पक्ष, भौगोलिक दुरी, स्वास्थ्य, शिक्षा लगायतका सेवाको उपलब्धता बारे विवरण तयार गर्ने। ५. वैकल्पिक हेरचाहको आवश्यकताका आधारमा उपयुक्त सेवा छनौट गरी निर्णयका लागि प्रस्ताव गर्ने। ६. कार्य सम्पादनको प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • लक्षित बालबालिका • बाल कल्याण अधिकारी • स्थानीय बाल अधिकार समिति **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** वैकल्पिक हेरचाहको उपयुक्त स्वरुपको छनौट गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिकालाइ आवश्यक अस्थायी / दीर्घकालीन, वैकल्पिक हेरचाहको उपयुक्त स्वरूपको विवरण तयार गरेको। • प्रतिवेदन तयार गरेको।	• अस्थायी वा दीर्घकालीन हेरचाह o परिचय o महत्व o विधि • बालबालिकाका मानसिक, शारीरिक स्थितिको आधारमा सेवा छनौट गर्ने विधि बारे जानकारी • स्थानीय तहको कानून तथा कार्यविधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मार्कर, सेवा छनौट फाराम, मोवाइल, क्यामेरा, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, कार्यविधि, सेवा प्रदायक संस्थाहरूको सूची

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- सङ्कलित निर्णय र कागजातको सुरक्षा एवम् गोपनीयता कायम गर्ने।
- बालबालिकाको इच्छा र भावनाको कदर गर्ने।

Module: वैकल्पिक हेरचाह **Task :**४. नातेदार र इच्छुक परिवार वा व्यक्तिको पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. वैकल्पिक हेरचाहको आवश्यकता भएका बालबालिकाको हकमा निजको आमा वा बाबु तर्फको नातेदारसँग राखी गरिने हेरचाह उपयुक्त हो होइन, यकिन गर्ने। २. नातेदार हेरचाहको सम्भावना यकिन गर्नका लागि परिवारका सदस्यहरूको स्थिति विवरण नियमावलीको (नियम ५३) का आधारमा संकलन गर्ने। ३. बाबु वा आमा तर्फका नातेदार खोजी गर्दा नातेदारको परिवार वृक्ष बनाइ नजिकको नाता, हेरचाह गर्ने योग्यता र इच्छा समेतका आधारमा प्राथमिकता तोकी सिफारिस गर्ने। ४. एकभन्दा बढी नातेदार इच्छुक भएको खण्डमा निज बालबालिकाको सर्वोत्तम हित हुनेगरी परिवार छनौटका लागि बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। ५. नातेदार हेरचाह उपयुक्त नभएमा वा नातेदारले बालबालिकाको हेरचाह गर्न नचाहेमा दोस्रो प्राथमिकताक्रम अनुसार इच्छुक परिवार वा व्यक्तिसँग राखी गरिने हेरचाहको विकल्पबारे विवरण सङ्कलन गर्ने। ६. इच्छुक परिवार वा व्यक्ति सूचीकृत हुनका लागि सूचना निकाल्न सहजीकरण गर्ने। ७. इच्छुक परिवार वा व्यक्ति सेवा प्रदायकका रूपमा स्थानीय तहमा सूचीकृत भइ अद्यावधिक भएको विवरण सङ्कलन गर्ने। ८. इच्छुक पारिवार वा व्यक्तिले कानूनले तोकेको शर्त र प्रक्रिया पुगेको नपुगेको यकिन गर्ने। ९. इच्छुक परिवार वा व्यक्तिको घर परिवारबाट बालबालिकालाइ आवश्यक सेवामा पहुँचको विवरण तयार गर्ने। १०. नातेदार हेरचाह र इच्छुक परिवार वा व्यक्तिसँग राखी वैकल्पिक हेरचाह गर्ने सम्भावना बारे प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारीलाइ पेश गर्ने। ११. कार्य सम्पादनको प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • बैठक, लक्षित घर परिवार, बाल कल्याण अधिकारी र स्थानीय बाल अधिकार समिति **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** नातेदार र इच्छुक परिवार वा व्यक्तिको पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • बाबु वा आमा तर्फका नातेदार खोजी गरी नातेदारको परिवार वृक्ष तयार गरेको। • हेरचाह गर्न इच्छुक पारिवार वा व्यक्ति सेवा प्रदायकका रूपमा स्थानीय तहमा सूचीकृत भएको विवरण सङ्कलन गरेको। • नातेदार र इच्छुक पारिवार वा व्यक्तिको स्थिति सम्बन्धी विवरण तयार गरेको। • कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरेको।	• बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ र नियमावली २०७८ को परिच्छेद ६ • परिवारिक वृक्ष बनाउने विधि र तरिका बारे जानकारी • हेरचाह गर्न इच्छुक पारिवार वा व्यक्तिको अवस्था पहिचान गर्ने विधि।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, सूचना संकलन फाराम, मोवाइल, क्यामेरा, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- सङ्कलित कागजातको सुरक्षा एवम् गोपनीयता कायम गर्ने।

Module वैकल्पिक हेरचाह **Task :** ५. परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहको पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. वैकल्पिक हेरचाहको पहिलो र दोस्रो विकल्प उपयुक्त नभएमा परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहको विवरण सङ्कलन गर्ने। २. परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृह प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको निकायमा दर्ता/सूचीकृत भए नभएको, संचालन अनुमति लिए नलिएको, तोकिएको शर्त प्रक्रिया वा मापदण्ड पूरा गरे नगरेको जानकारी सङ्कलन गर्ने। ३. परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहमा आवश्यक संख्यामा मानव स्रोत र तालिम प्राप्त जनशक्ति बारे विवरण एकिकृत गर्ने। ४. परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृह बालबालिकाको रहे बसेको स्थानीय तहमा भएको र आवश्यक सेवा पहुँच योग्य भए नभएको विवरण तयार गर्ने। ५. परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृह निज बालबालिकाको खास अवस्थाको सम्बोधन गर्न उपयुक्त भए नभएको यकिन गर्ने। ६. परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहमा राखी वैकल्पिक हेरचाह गर्ने सम्भावनाबारे सुझाव सहितको प्रतिवेदन बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। ७. प्रतिवेदनको आधारमा निर्णय गर्न बाल कल्याण अधिकारी र स्थानीय बाल अधिकार समितिलाई सहजीकरण गर्ने। ८. कार्य सम्पादनको प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • बैठक, लक्षित सेवा प्रदायक संस्था • स्थानीय बाल अधिकार समिति • बाल कल्याण अधिकारी **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहको पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहको विवरण सङ्कलन गरेको। • परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहले तोकिएको शर्त प्रक्रिया वा मापदण्डको विवरण सङ्कलन गरेको। • कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरेको।	• बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ४८, ४९ र ६९ र नियमावली २०७८ को परिच्छेद ६ • बालगृह संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड २०७९

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, सूचना संकलन फाराम, मोवाइल, क्यामेरा, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहसँग छलफल/अन्तर्क्रिया गर्दा सम्मानपूर्ण र मर्यादित व्यवहार गर्ने।
- छलफल/अन्तर्क्रियामा आएका जानकारी र सङ्कलित कागजातको सुरक्षा एवम् गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: वैकल्पिक हेरचाह **Task :** ६. वैकल्पिक हेरचाहको उपयुक्त स्वरूपमा बालबालिका पठाउन सहयोग गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. बालबालिकाको हेरचाहको लागि आवश्यकता, उपयुक्तता तथा सर्वोत्तम हितको सिद्दान्त अनुसार वैकल्पिक हेरचाहको लागि निर्णय भए बमोजिम बालबालिकालाई पठाउन समन्वय र सहजीकरण गर्ने। २. बालबालिका, निजका अभिभावक/संरक्षकलाई छनौट गरिएको वैकल्पिक हेरचाह, सेवा र स्थान बारे जानकारी दिने। ३. वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायकलाई निज बालबालिका कहिले, कसका साथमा, कसरी आउँदै छन् सो को जानकारी दिने । ४. बालबालिकालाइ छनौट गरिएको वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायक कहाँ पुराउने सहयोग गर्ने र बालबालिका जिम्मा लगाउने। ५. वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायकलाई बालबालिका जिम्मा लिँदा आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण कागजातहरू उपलब्ध गराउने र बुझाएको भपाई लिने। ६. वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायकलाई दिएको सम्पूर्ण कागजातको प्रतिलिपि तयार गरी सुरक्षित राख्न बाल कल्याण अधिकारीलाइ वुझाउने। ७. वैकल्पिक हेरचाहका लागि इच्छुक परिवार वा व्यक्तिसँग राखिएका बालबालिकाको हकमा संरक्षक नियुक्तिको लागि अदालतको प्रक्रियामा बाल कल्याण अधिकारीलाई सहयोग गर्ने। ८. प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • लक्षित वैकल्पिक सेवा प्रदायक परिवार, संस्था र निकाय **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** वैकल्पिक हेरचाहको उपयुक्त स्वरूपमा बालबालिका पठाउन सहयोग गर्ने। **मानक (Standard):** • वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायकलाई निज बालबालिका जिम्मा लगाएको प्रमाण राखेको। • बालबालिका जिम्मा लगाउँदा सेवा प्रदायकलाइ बुझाएको कागजातको भपाई राखेको । • प्रतिवदन तयार गरेको।	• वैकल्पिक हेरचाहमा बालबालिका जिम्मा लगाउँदा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया बारे जानकारी • संरक्षक नियुक्ति गर्दा अदालतमा अपनाइने प्रक्रिया बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, क्यामेरा, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्म सम्मानलाई ध्यान दिने।
- वैकल्पिक हेरचाहको आवश्यकता भएका बालबालिकाको स्थितिबारे गोपनीयता कायम गर्ने।
- सङ्कलित कागजातको सुरक्षित रूपमा राख्ने।
- बालबालिका जिम्मा लगाउँदा सेवा प्रदायकलाइ बुझाएको कागजात भपाई सुरक्षित गर्ने।

Module: वैकल्पिक हेरचाह **Task :**७. अनुगमन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. वैकल्पिक हेरचाहमा बालबालिका पठाएपछि निजको स्थिति बारे नियमित योजना तयार गर्ने। २. नातेदार र इच्छुक परिवार वा व्यक्तिसँग राखिएका बालबालिकाको स्थिति बारे कम्तिमा तीन महिना भित्र उनीहरूको जानकारी लिने। ३. परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहमा पठाइएको एक वर्ष भित्र बालबालिकाको स्थिति बारे जानकारी लिने। ४. वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायकसँग भेटघाट गरी छलफल गर्ने र उपलब्ध सेवाको अनुगमन गर्ने। ५. बालबालिकासँग छलफल वा कुराकानी गर्ने र निजको स्वास्थ्य एवम् विकासको अवस्थाबारे अवलोकन गर्ने। ६. नजिकको नातागोता, छिमेकी, शिक्षक, स्कुलका साथीहरूसँग छलफल गरी सूचना जानकारी सङ्कलन गर्ने। ७. हेरचाहको लागि नातेदार र इच्छुक परिवार वा व्यक्तिसँग राखिएकोमा उक्त परिवार बसाइँ सरी जाने भएमा त्यसबारे यथाशिघ्र जानकारी लिने र परिवार बसाई सरेको स्थानीय तहमा जानकारी दिने। ८. सम्भव भएसम्म स्थानीय रूपमा रहेका आफ्नै समुदायका परिवारमा रहने व्यवस्था गर्ने। ९. सुझाव सहितको अनुगमनको प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेस गर्ने। १०. प्रतिवेदन सम्बन्धित बालबालिकाको फाइलमा अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Conditions):** • वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायक • बैठक कक्ष **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** अनुगमन गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिका र निजका नातागोता, छिमेकी, शिक्षक, स्कुलका साथीहरूबाट सूचना सङ्कलन गरिएको। • परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्था वा बालगृहले तोकिएको शर्त प्रक्रिया वा मापदण्ड पूरा गरे नगरेको विवरण सङ्कलन गरेको। • कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरेको।	• बालबालिकाको स्वास्थ्य, विकासको स्तर र मनोसामाजिक स्थिति बारे अवलोकन गर्ने विधि बारे जानकारी • संक्षा लागेको सूचनाको जाँचबुझ गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने विधि बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, अनुगमनको सूचना सङ्कलन फाराम, सुझाव/पृष्टपोषण फाराम, मोवाइल, क्यामेरा, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- वैकल्पिक हेरचाह प्रदायकसँग छलफल/अन्तर्क्रिया गर्दा सम्मानपूर्ण र मर्यादित व्यवहार गर्ने।
- अनुगमनमा आएका जानकारी र सङ्कलित सूचनाको गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: **वैकल्पिक हेरचाह**
Task : ८. कुनै स्वरूपको वैकल्पिक हेरचाह उपयुक्त नभएमा अर्को प्रक्रियाको लागि सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. वैकल्पिक हेरचाहको अनुगमन गर्दा कुनै एक स्वरूपको हेरचाहमा बालबालिका सुरक्षित नभएमा वा निजका हकमा सेवा उपयुक्त नभएको पाइएमा हेरचाहको विकल्पबारे सूचना सङ्कलन गर्ने। २. हेरचाहको विकल्पबारे सङ्कलित सूचनाको आधारमा बालबालिकाको सुरक्षित स्थान्तरणका लागि सिफारिस गर्ने। ३. बालबालिका उच्च जोखिममा रहेको अवस्थामा निजलाइ तत्काल उद्दार गर्नका लागि बाल कल्याण अधिकारीसँग समन्वय गर्ने। ४. माथिका अवस्था बाहेक नियमित प्रक्रिया बमोजिम वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायकको छनौट एवम् बालबालिका स्थानान्तरण गर्न बाल कल्याण अधिकारीलाइ सहजीकरण गर्ने। ५. नातेदार र इच्छुक परिवार वा व्यक्ति हेरचाह गर्न असमर्थ भएमा यथाशिघ्र बालबालिका र अभिभावकलाइ जानकारी दिई र अर्को सेवा प्रदायक कहाँ पठाउन सिफारिस गर्ने। ६. नयाँ हेरचाह सेवा प्रदायक खोज्ने प्रक्रिया भने नियमित प्रक्रिया अनुसार नै गर्ने। ७. बालबालिका विरूद्ध कसूर जन्य कार्य भएको आसङ्का भएमा कानूनी कारबहीका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्न स्थानीय तहलाई अनुरोध गर्ने। ८. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारीलाइ पेश गर्ने। ९. प्रतिवेदन सम्बन्धित बालबालिकाको फाइलमा समेत अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Conditions):** • वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायक • बालबालिका **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** कुनै स्वरूपको वैकल्पिक हेरचाह उपयुक्त नभएमा अर्को प्रक्रियाको लागि सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard):** • विद्यमान वैकल्पिक हेरचाह सेवा सुरक्षित वा अनुपयुक्त भएको बारे प्रतिवेदन तयार गरेको। • नयाँ वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायकबारे सूचना सङ्कलन गरेको। • बालबालिका उद्दार गर्न र हस्तान्तरणका लागि बाल कल्याण अधिकारीको सिफारिस प्राप्त गरेको। • कसूर जन्य कार्य भएको आसङ्का भएमा कानूनी कारवाहिका लागि सिफारिस गर्न सुझाव दिएको। • कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरेको।	• बालबालिका माथि भएका हिंसा र बाल यौन दुर्व्यवहारको सङ्केत चिन्ह बुझ्ने बिधि बारे जानकारी • कसूर जन्य कार्य भएको आसङ्का भएमा कानूनी कारवाहिका लागि प्रमाण सङ्कलन र सुरक्षाका विधि बारे जानकारी • घटना व्यवस्थापन प्रक्रिया र सिफारिस प्रणाली बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, क्यामेरा, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- प्राप्त जानकारी र सङ्कलित सूचनाको गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: वैकल्पिक हेरचाह   **Task :**९. वैकल्पिक हेरचाहपछिको (After care) कार्यका लागि समन्वय गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा =६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिका वैकल्पिक हेरचाहमा गए लगत्तै निजको विकास योजना बनाउन सेवा प्रदायकलाइ सहजीकरण गर्ने। २. वैकल्पिक हेरचाहमा रहेका बालबालिका १८ वर्ष पुरा भएपछि वा अन्य कुनै कारणबाट बाहिर जानु पर्ने भएमा बालबालिका, अभिभावक/संरक्षक तथा सेवा प्रदायकलाइ जानकारी दिने। ३. बैकल्पिक हेरचाह सेवाबाट अलग हुनुभन्दा अगाडि देखि नै जीवन उपयोगी सिप सिकाएर बालबालिकालाइ तयार गर्न सेवा प्रदायकलाइ सहजीकरण गर्ने। ४. बालबालिकाको विकास योजना अनुरूप र सेवा प्रदायकको क्षमता भएमा १८ वर्ष पुरा भए पछि पनि आफ्नो सेवालाई निरन्तरता दिने बारेमा स्थानीय निकायलाई जानकारी गराउने। ५. वैकल्पिक हेरचाह पश्च्यात गरिनु पर्ने तयारी बारे (जैविक परिवारमा पुनर्मिलन, नातेदारसँग बस्ने, स्वतन्त्र बसोबास, समूहमा बस्ने) बालबालिकासँग छलफल गरी सहमत हुने। ६. वैकल्पिक हेरचाहबाट बिदाइपछि परिवारमा फर्किंदा वा अन्य विकल्पमा जाँदा किशोर किशोरी सुरक्षित र संरक्षित भएको यकिन गर्ने। ७. वैकल्पिक हेरचाह सेवाबाट अलग भएपछि तीन वर्षसम्म अनुगमन र अनुगमन गर्न सेवा प्रदायक र बाल कल्याण अधिकारीलाइ सहयोग गर्ने। ८. वैकल्पिक हेरचाहबाट विदा भई गएका बालबालिका/ किशोर किशोरी तथा परिवारलाई स्थानीय तह, सरकारी निकाय तथा संस्थाको कार्यक्रममा पहुँच बढाउन सहयोग गर्ने। ९. बालबालिका/किशोर किशोरी तथा परिवारलाइ कुनै आकश्मिक सेवा आवश्यक परेमा स्थानीय तह तथा संघ संस्थामा सम्पर्कको लागि आधिकारिक व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर उपलव्ध गराउने। १०. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारीलाइ पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायक • लक्षित बालबालिका र निजको अभिभावक /संरक्षक **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** वैकल्पिक हेरचाह पछिको (After care) कार्यका लागि समन्वय गर्ने। **मानक (Standard):** • वैकल्पिक हेरचाहमा रहेका बालबालिकाको विकास योजना तयार गरेको। • वैकल्पिक हेरचाहबाट बिदाइ पछि अवश्यक सेवा र गरिनु पर्ने कार्यको सूची तयार गरेको। • विदा भइ गएका बालबालिका/ किशोर किशोरी तथा परिवारलाइ स्थानीय तह, सरकारी निकाय तथा संस्थाको कार्यक्रममा पहुँच बढाउन समन्वय गरेको।	• जैविक परिवारमा बालबालिका पुनर्मिलन गर्ने प्रक्रिया बारे जानकारी • वैकल्पिक हेरचाहबाट बिदाइ पछि आवश्यक सेवा र पुनर्स्थापनाका भिन्न विकल्प (जैविक परिवारमा पुनर्मिलन, नातेदारसँग बस्ने, स्वतन्त्र बसोबास, समूहमा बस्ने) बारे जानकारी • बालबालिका/किशोर किशोरीको विदाइपछि अनुगमनको: o परिचय o महत्व o सेवा र सहयोगका लागि समन्वय • घटना व्यवस्थापन प्रक्रिया अन्तर्गत घटना समापन बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, क्यामेरा, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, पुर्नमिलन फाराम, घटना समापन फाराम, बालबालिका/किशोर किशोरी लक्षित जीवन उपयोगी तालिम स्रोत–सामग्री

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- वैकल्पिक हेरचाहबाट बिदाइ भएपछि बालबालिका/किशोर किशोरी सुरक्षित र संरक्षित रहेको यकिन गर्ने।
- प्राप्त जानकारी र सङ्कलित सूचनाको गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: वैकल्पिक हेरचाह **Task :**१०. अभिलेखीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. वैकल्पिक हेरचाहको आवश्यकता भएका बालबालिका बारे आएको सूचना, निवेदन उपर भएको छलफल र निर्णयको माइनुट गर्न सहयोग गर्ने। २. वैकल्पिक हेरचाहमा बालबालिका पठाउनु अघि निजको अवस्था बारे गरिएको लेखाजोखा, सहमति, छलफलको अभिलेखीकरण गर्ने। ३. वैकल्पिक हेरचाहमा बालबालिका पठाउँदाको निर्णय र सर्वोत्तम हितको निर्णयको आधार समेत खुलाएर अभिलेख राख्ने। ४. वैकल्पिक हेरचाहमा रहेका बालबालिकाको कागजात व्यक्तिगत फाइल बनाइ स्थानीय तहमा सुरक्षित रूपमा अभिलेख राख्ने। ५. वैकल्पिक हेरचाहमा रहेका बालबालिकाको स्थितिको अनुगमन र अनुगमन प्रतिवेदन, तथा सिफारिसको अभिलेख राख्ने। ६. बालबालिकाको पुनर्मिलन तथा पुनर्स्थापना सम्बन्धी कार्य एवम् प्रक्रियाको अभिलेखीकरण गर्ने। ७. कुनै कारणबस वैकल्पिक हेरचाहबाट बालबालिका अलग गर्नु गराउनु परेमा सो को कारण र त्यसपछि अपनाइएको प्रक्रियाको अभिलेखीकरण गर्ने। ८. विदा भई गएका बालबालिका/किशोर किशोरी तथा परिवारलाइ स्थानीय तह, सरकारी निकाय तथा संस्थाको कार्यक्रममा पहुँच बढाउन गरिएको सहयोगको अभिलेख राख्ने। ९. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारीलाइ दिने ।	**अवस्था (Conditions):** • कार्यकक्ष **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** अभिलेखीकरण गर्ने। **मानक (Standard):** • वैकल्पिक हेरचाहमा रहेका बालबालिकासँग सम्बन्धित सबै सूचना, निर्णय, कागजात, प्रतिवेदनहरू, सिफारिस, बालबालिकाको विकास योजना लगायतका दस्तावेजको सिलसिलेबार एवम् व्यवस्थित अभिलेखीकरण गरेको। • कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरेको।	• वैकल्पिक हेरचाहको आवश्यकता भएका बालबालिका तथा आवश्यक कागजातबारे बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५ र नियमावली, २०७८ को व्यवस्था बारे जानकारी • घटना व्यवस्थापन निर्देशिका बमोजिम गरिनु पर्ने अभिलेख बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, क्यामेरा, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, घटना अभिलेखीकरण फाराम

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- वैकल्पिक हेरचाहमा रहेका बालबालिका/किशोर किशोरीका र हेरचाहमा लिदाँ र बिदाइ भए पश्चात निजबारे सबै सूचना, निर्णय, कागजात, प्रतिवेदनहरू, सिफारिस, बालबालिकाको विकास योजना (Development Plan) लगायतका दस्तावेजको सिलसिलेबार एवम् व्यवस्थित रूपमा राख्ने र गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: वैकल्पिक हेरचाह
Task :११. बालबालिकाको हक लाग्ने सम्पत्ति संरक्षण गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. वैकल्पिक हेरचाहमा बालबालिका पठाएपछि निजको हक लाग्ने सम्पत्तिको खोजी गर्न बाल कल्याण अधिकारीलाइ सहयोग गर्ने। २. बालबालिकाको परिवार, नजिकका नातेदार, छरछिमेकी, सम्बन्धित स्थानीय तह, सरकारी निकाय लगायतसँग सम्पत्तिको खोजी गर्ने प्रयोजनले छलफल तथा बैठक गर्ने। ३. बालबालिकाको हक लाग्ने सम्पत्तिको खोजी कार्य र प्राप्त जानकारी बारे निजको उमेर र परिपक्वता अनुरूप जानकारी लिनेदिने । ४. बालबालिकाको हक लाग्ने सम्पत्तिको खोजीकार्य, सम्पत्तिको संरक्षणमा भएका कार्यबारे बाल कल्याण अधिकारीलाई जानकारी दिने। ५. बाल कल्याण अधिकारी मार्फत हक लाग्ने सम्पत्ति बारे वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायकलाइ जानकारी दिने। ६. बालबालिकाको हक लाग्ने सम्पत्ति संरक्षणको लागि वाल कल्याण अधिकारीलाई सहयोग गर्ने। ७. बालबालिका वयष्क नभएसम्म सम्बन्धित सरकारी निकायसँग निजको हक लाग्ने सम्पति वा अचल अंश बेचबिखन रोक्का गर्न सहजीकरण गर्ने। ८. भए गरिएका कार्यको प्रतिवेदन तयार गरी सो को अभिलेखीकरण गर्ने। ९. प्रतिवेदन एक प्रति सम्बन्धित बालबालिकाको फाइलमा राख्न सेवा प्रदायकलाइ दिने र अर्को एक प्रति बाल कल्याण अधिकारीलाइ दिइ सुरक्षित रूपमा राख्न सहयोग गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • कार्यकक्ष • सम्बन्धित सरकारी निकाय **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बालबालिकाको हक लाग्ने सम्पत्ति संरक्षणका लागि सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard):** • वैकल्पिक हेरचाहमा रहेका बालबालिकाको हक लाग्ने सम्पत्तिको विवरण तयार गरेको। • निजको हक लाग्ने सम्पति वा अचल अंश बेचबिखन रोक्का गर्न सहजीकरण गरेको। • कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरेको।	• सम्पत्ति o परिचय o प्रकार o महत्व o उपभोग o वेचविखन • मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को भाग ४ सम्पत्ति सम्बन्धी कानूनका सान्दर्भिक व्यवस्था बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, क्यामेरा, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- बालबालिकाको हक लाग्ने सम्पत्ति सम्बन्धी कागजातको प्रति सुरक्षित रूपमा राख्ने।
- सम्पत्तिको खोजविन गर्दा सावधानी अपनाउने र गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: वैकल्पिक हेरचाह
Task :१२. कानूनी पहिचान सम्बन्धी कागजात प्राप्त गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. वैकल्पिक हेरचाहमा बालबालिका पठाउँदा आवश्यक पर्ने कागजातका सूची तयार गर्ने। २. बालबालिकालाइ आवश्यक पर्ने तर निजसँग उपलब्ध नभएको कागजातहरूको अलग्गै सूची बनाउने। ३. बालबालिकासँग नभएको कागजातहरू कहाँबाट बन्छ र कसले बनाइ दिनुपर्छ भन्ने विवरण तयार गर्ने। ४. नभएका कागजात बनाउन आवश्यक पर्ने अन्य सहयोगी कागजात वा प्रमाणहरू (बाबु, आमाको कानूनी कागज, सर्जमिन मुचुल्का, निकायका सिफारिस वा प्रमाणपत्र) सङ्कलन गर्न सहजीकरण गर्ने। ५. कागजात बनाउनको लागि सम्बन्धित निकायसँग स्थानीय तहको तर्फबाट पहल वा पत्राचार गर्न सहजीकरण गर्ने। ६. बालबालिकाको कानूनी कागजात प्राप्त गर्न भए गरिएका कार्यको अभिलेखीकरण गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • कार्यकक्ष • सम्बन्धित सरकारी निकाय **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** कानूनी पहिचान सम्बन्धी कागजात प्राप्त गर्न सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard):** • वैकल्पिक हेरचाहमा बालबालिका पठाउँदा आवश्यक पर्ने कागजातका सूची तयार गरेको। • कागजात बनाउनको लागि सम्बन्धित निकायसँग स्थानीय तहको तर्फबाट पहल वा पत्राचार गर्न सहजीकरण गरेको। • कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरेको।	• बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०७८ को नियम ५३ र ५५ बमोजिमका कागजात बारे जानकारी • वैकल्पिक हेरचाहमा रहेका बालबालिकाको हकमा हाल भएका कागजातहरूको आधारमा भविष्यमा अरु कागजात बन्ने भएकाले सम्पूर्ण प्रमाण, चिठीपत्र, निर्णय, सिफारिस, सर्जमिन मुचुल्का, आदि सबै पुरा गरी सुरक्षित राख्नुको महत्व बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, क्यामेरा, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- बालबालिकासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात बनाउन सघाइ सुरक्षित रूपमा राख्ने।
- बालबालिकासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातको एक प्रति वैकल्पिक हेरचाह सेवा प्रदायक कहाँ र अर्को प्रति स्थानीय तहमा (बाल कल्याण अधिकारी) राख्ने।

सब मोड्युल ४.६: पारिवारिक पुनर्मिलन/पुनःएकिकरण

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा परिवारको खोजी तथा पहिचान गर्ने, परिवारको अवस्थाबारे लेखाजोखा गर्ने, पुनर्मिलनका लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने, पुनर्मिलन कार्य गर्ने, पुनर्मिलन पश्चात अनुगमन गर्ने, घटना (केस) समापन गर्ने, आवश्यक सेवा सुविधाको पहिचान गरी सोका लागि पहल गर्ने कार्यहरूसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।	
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू परिवारको खोजी तथा पहिचान गर्न, परिवारको अवस्था बारे लेखाजोखा गर्न, पुनर्मिलनका लागि आवश्यक पूर्वतयारी गर्न, पुनर्मिलन कार्य गर्न, पुनर्मिलन पश्चात अनुगमन गर्न, घटना (केस) समापन गर्न, आवश्यक सेवा सुविधाको पहिचान गरी सोका लागि पहल गर्न सक्षम हुनेछन्।	
कार्यहरू: १. परिवारको खोजी तथा पहिचान गर्ने। २. परिवारको अवस्था बारे लेखाजोखा गर्ने। ३. पुनर्मिलनका लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने। ४. पुनर्मिलन कार्य गर्ने। ५. पुनर्मिलन पश्चात अनुगमन गर्ने। ६. घटना समापन गर्ने।	
समय (Duration): सैद्धान्तिक १२.० घण्टा + व्यावहारिक १९.० घण्टा = ३१.० घण्टा	

Module: पारिवारिक पुनर्मिलन/पुनःएकिकरण Task :१. परिवारको खोजी तथा पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिकासँग सम्बन्ध विस्तार गरी परिवार बारे प्राथमिक सूचना लिने। २. बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण तथा पारिवारिक सूचना सङ्कलन गर्ने। ३. प्राप्त सूचना, विवरण र कागजातहरू अध्ययन गर्ने। ४. बालबालिकाको भावनात्मक सम्पन्नता मूल्याङ्कन (Emotional wellbeing assessment) तयार गर्ने। ५. आवश्यक देखिएमा बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग उपलब्ध गराउने। ६. परिवारसंग भेटघाट गर्न भ्रमणको पूर्व तयारी गर्ने र स्थलगत भ्रमण गर्ने। ७. समुदायका बाल संरक्षण संरचना, संस्था तथा निकायसँग छलफल एवम् समन्वय गर्ने। ८. बालबालिकालाई पुनर्मिलन गर्ने गराउने बारे परिवारसँग छलफल गरी परिवारलाइ तयार गर्ने। ९. यदि जैविक परिवारमा पुनर्मिलन गर्नु निज बालबालिकाको सर्वोत्तम हितमा नदेखिएमा वैकल्पिक हेरचाहको अन्य प्रवन्ध गर्न बाल कल्याण अधिकारीसँग समन्वय गर्ने। १०. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समिति र बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • बालबालिका, घर परिवार तथा समुदाय **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** परिवारको खोजी तथा पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण तथा पारिवारिक सूचना सङ्कलन गरेको। • Emotional wellbeing assessment रिपोर्ट तयार गरेको। • परिवारको खोजी तथा पहिचान सम्बन्धी विवरण तयार गरेको।	• बाल मनोविज्ञान, संवाद कला, विश्वास निर्माणका तरिका बारे जानकारी • बिबरण सङ्कलन विधि बारे जानकारी • संस्थागत समन्वय, सम्बन्ध निर्माण गर्ने उपाय बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

नोटबुक, कपी, कलम, रेकर्डर, क्यामेरा, बालबालिकाको हालै खिचिएको फोटो, माइन्युट रजिस्ट्रर, बालबालिका उद्दार गरिएको पत्र, बालबालिकाको भावनात्मक सम्पन्नता मूल्याङ्कन (Emotional wellbeing assessment) फाराम ।

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- परिचय पत्र, कार्य जिम्मेवारी पाएको पत्र साथमा हुनुपर्ने।
- बालबालिकासँगको व्यवहारमा सम्मान र संवेदनशीलता अपनाउनु पर्ने।
- सङ्कलित विवरणहरू, अभिभावक, समुदायसँग गरिएको छलफल तथा वार्ता गोप्य राखिनुपर्ने।

Module: पारिवारिक पुनर्मिलन/पुनःएकिकरण **Task :**२. परिवारको अवस्था बारे लेखाजोखा गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. सम्बन्धित संस्था, समुदाय तथा स्थानीय तहका निकायसँग परिवारको अवस्था बारे छलफल गर्ने। २. चिने जानेका ब्यक्ति, नातेदार, जन प्रतिनिधि, छिमेकीसंग अन्तर्वार्ता गर्ने। ३. छलफलको आधारमा जानकारी तथा सूचना सङ्कलन गर्ने। ४. परिवारिक वृक्ष तयार गर्ने। ५. परिवारको अवस्था बारे लेखाजोखा फाराम भर्ने। ६. बालबालिकालाई परिवारमा पुनर्मिलन गराउन सकिने अवस्थाबारे यकिन गर्ने। ७. बालबालिकालाई परिवारमा पुनर्मिलनको लागि तयार पार्ने। ८. परिवारमा बालबालिका पुनर्मिलन गराउँदा चाहिने सहयोग र आवश्यकता पहिचान गर्ने। ९. सिफारिस सहित प्रतिवेदन तयार गरी आवश्यक कार्य गर्न बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • बालबालिका, घर परिवार तथा समुदाय **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** परिवारको अवस्था बारे लेखाजोखा गर्ने। **मानक (Standard):** • परिवारको वृक्ष बनाएको। • पारिवारिक लेखाजोखा फाराम भरी तथ्याङ्क सङ्कलन गरेको। • परिवारबाट बालबालिका जिम्मा लिन तयार भएको सहमति पत्र लिएको। • सिफारिस सहित लेखाजोखा प्रतिवेदन तयार गरेको।	• परिवार वृक्ष (Genogram) o परिचय o आवश्यकता o बिधि o प्रयोग • लेखाजोखा फाराम भर्ने विधि • अन्तर्वार्ता लिने विधि बारे जानकारी • तथ्यांक वा सूचना विश्लेषण गर्ने विधि बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

अन्तर्वार्ता फाराम, नोटबुक, कपी, कलम, रेकर्डर, क्यामेरा, परिवार लेखाजोखा फाराम, माइन्युट रजिस्ट्रर

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दा संवेदनशीलता र व्यावसायिक आचरण अपनाइनुपर्ने ।
- सङ्कलित तथ्याङ्क र सूचनाको गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने।

Module: पारिवारिक पुनर्मिलन/पुन:एकिकरण **Task :**३. पुनर्मिलनका लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिका र परिवार बीच प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्ध विस्तार गर्न सहजीकरण गर्ने। २. बालबालिका र परिवार बीच भेटघाट गर्न गराउन सहयोग गर्ने। ३. परिवार प्रति बालबालिकाको धारणा बुझ्ने। ४. बालबालिका प्रति परिवारको धारणा बुझ्ने। ५. आवश्यकता अनुसार बालबालिका र परिवारलाई मनोसामाजिक सहयोग प्रदान गर्ने। ६. बाल कल्याण अधिकारीसँग समन्वय गरी पुनर्मिलन योजना बनाउने र सो को जानकारी बालबालिका र परिवारलाई दिने। ७. सम्बन्धित स्थानीय तह र वडा कार्यालयलाई जानकारी दिने र आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरीसंग समन्वय गर्ने। ८. बालबालिका पुनर्मिलनका लागि बाल कल्याण अधिकारीको आधिकारिक पत्र तयार गर्न सहयोग गर्ने। ९. पुनर्मिलनको लागि समय, मिति तय गर्ने। १०. बालबालिकाको पुनर्मिलन गराउँदा उनीहरूसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरू हस्तान्तरण गरिने कागजातको फायल तयार गर्ने। ११. सम्पादित कार्यको अभिलेख राख्ने। १२. सिफारिस सहित प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • घर परिवार, लक्षित बालबालिका, परिवारका सदस्य र वडा कार्यालय/स्थानीय तह **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** पुनर्मिलनका लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिका र परिवार बीच भएको कुराकानी बारे टिपोट तयार गरेको। • बालबालिका र परिवार बीच भेटघाटको तस्वीर तयार गरेको। • मनोसामाजिक सहयोग प्रदान गरिएको भए सो को टिपोट तयार गरेको। • प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गरेको।	• पुनर्मिलन प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
नोटबुक, कपी, कलम, रेकर्डर, क्यामरा, माइन्युट रजिस्ट्रर

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- सबै पक्षबीच विश्वास, पारदर्शिता र सम्मान कायम गर्दै पुनर्मिलन सम्बन्धी काम गरिनु पर्ने ।
- सम्बन्ध विस्तार, भेटघाट, मूल्याङ्कन र समन्वय प्रक्रियाहरू वास्तविक तथ्यमा आधारित एवं समयमा नै गरिनुपर्ने।
- बालबालिकाको सर्वोत्तम हितलाई केन्द्रमा राखेर पुनर्मिलनको पूर्व तयारी गर्नुपर्ने ।
- पुनर्मिलन गर्दा बालबालिकाको विचार, भावना र सहमतिलाइ प्राथमिक रूपमा ध्यान दिनुपर्ने ।

Module: पारिवारिक पुनर्मिलन/पुन:एकिकरण **Task :**४. पुनर्मिलन कार्य गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. पुनर्मिलनको अन्तिम पूर्व तयारी गर्ने। २. बालबालिकालाई पुनर्मिलनका लागि निजको परिवारमा लैजाने। ३. बालबालिका, परिवार र सम्बन्धित निकायबीच घटना व्यवस्थापन प्रक्रियाबारे छलफल गर्ने। ४. वडा अध्यक्ष, वडा समिति, स्थानीय बाल अधिकार समिति, स्थानीय तहको रोहवरमा अभिभावकलाई बालबालिका जिम्मा लगाउने। ५. पुनर्मिलनको माईनुट तयार गरी त्यसमा बालबालिका जिम्मा लगाउँदा उपस्थित व्यक्तिहरूको हस्ताक्षर गराउने। ६. बालबालिकाको पुनर्मिलन गराउँदा उनीहरूसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरू परिवारलाई हस्तान्तरण गर्ने। ७. परिवारमा बुझाएको सबै कागजातहरूको एकप्रति अभिलेख बाल कल्याण अधिकारीलाइ बुझाउने। ८. पुनर्मिलन पश्चातको अनुगमनको योजना बनाउने। ९. आवश्यक देखिएमा परिवारलाइ अत्यावश्यक सहयोगका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहसँग समन्वय गर्न सहजीकरण गर्ने। १०. प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। ११. सम्पादित कार्यको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Conditions):** • घर परिवार • लक्षित बालबालिका र परिवार **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** पुनर्मिलन कार्य गर्ने। **मानक (Standard):** • परिवार पुनर्मिलन गर्दा गराउँदा प्रतिवेदन तयार गरेको। • पुनर्मिलन पश्चातको अनुगमन योजना तयार गरेको। • पारिवारलाइ अत्यावश्यक सहयोगका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहसँग समन्वय गरेको।	• बालबालिका अभिभावकलाइ जिम्मा लगाउने प्रकृया बारे जानकारी • अनुगमन योजना तयार गर्ने विधि र प्रक्रिया बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
नोटबुक, कपी, कलम, रेकर्डर, क्यामेरा, परिवारमा बालबालिका जिम्मा लगाउँदाको भर्पाइ/फाराम, माइन्युट रजिस्ट्रर,

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- सम्पूर्ण पक्षको सहमति र समझदारीमा पुनर्मिलन वा पुनर्स्थापना सुनिश्चित गरिनुपर्ने ।
- कानूनी प्रक्रिया पूरा गरेर र त्यसको अभिलेख राखी अभिभावकलाइ बालबालिका जिम्मा लगाउनु पर्ने ।
- तथ्याङ्क र सूचनाको गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने।

Module: पारिवारिक पुनर्मिलन/पुनःएकिकरण **Task :**५. पुनर्मिलन पश्चात अनुगमन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. पुनर्मिलनमा पठाइएको बालबालिका, परिवार र समुदायको अनुगमन योजना तयार गर्ने। २. योजना अनुसार घर परिवारमा अनुगमन गर्ने। ३. पारिवारिक सम्बन्धबारे समुदाय, छिमेकी, विद्यालय, नातेदार, वडा समिति लगायतको प्रतिक्रिया सङ्कलन गर्ने। ४. अनुगमनमा जाँदा स्थानीय तह र सरोकारवालासँग अन्तर्क्रिया गर्ने। ५. बालबालिकाको परिवारमा समायोजन, सामाजिकीकरण र भावनात्मक सम्पन्नताको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक देखिएमा सम्बन्ध सुधार गर्न सुझाव दिने। ६. बालबालिका र पारिवारिक अवस्था अनुसार मनोविमर्श सेवाका लागि सिफारिस गर्ने। ७. आवश्यकताको आधारमा पारिवारिक सहयोगका लागि सम्बन्धित स्थानीय तह, संघ संस्था, आमा समूह, बाल सञ्जाल, सेवा प्रदायक संस्था वा निकायसँग समन्वय गर्न सहजीकरण गर्ने। ८. यदि पुनर्मिलन गराउँदाको अवस्था भन्दा परिवारको अबस्थामा फेरबदल आएको पाइएमा पुनः परिवारको लेखाजोखा गर्ने। ९. पुनःलेखाजोखाको आधारमा सहयोगको निरन्तरता, थप सहयोगको आवश्यकता वा सहयोग गर्न नपर्ने यकिन गर्ने। १०. बालबालिकाका लागि परिवारको महत्वबारे सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। ११. घटना समापनमा परिवार र बालबालिकालाई तयार पार्ने। १२. प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • घर परिवार • लक्षित बालबालिका र परिवार **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** पुनर्मिलन पश्चात अनुगमन गर्ने। **मानक (Standard):** • अनुगमनको योजना अनुरूप परिवारमा अनुगमन गरेको। • बालबालिकाको परिवारमा समायोजन, सामाजिकीकरण र भावनात्मक सम्पन्नताको मूल्याङ्कन गरेको। • अनुगमन तथा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरेको। • सहयोगको सदुपयोग भए नभएको प्रतिवेदन तयार गरेको।	• घटना अध्ययन (केस स्टडी) तयार गर्ने तरिका बारे जानकारी • अनुगमन र समीक्षा बैठक सञ्चालन गर्ने विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
नोटबुक, कपी, कलम, रेकर्डर, क्यामेरा, पुनर्मिलन पश्चात अनुगमनको लागि तयार पारिएको योजनाको प्रति, माइन्युट रजिस्ट्रर,

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- अनुगमन समयमै, योजना अनुसार, समावेशी र सहभागितामूलक रूपमा सम्पन्न गरिनुपर्ने ।
- अनुगमन गर्दा सङ्कलित तथ्याङ्क र सूचनाको गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने।
- अनुगमन अभिलेख व्यवस्थित रूपमा राख्नु पर्ने।

Module: पारिवारिक पुनर्मिलन/पुनःएकिकरण **Task :**६. घटना समापन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिका, परिवार र सम्बन्धित निकायबीच घटनाको समीक्षा गर्ने र समापनबारे छलफल गर्ने। २. बालबालिकाको घटना प्रतिवेदन तयार गर्ने। ३. परिवारबाट घटना समापनका लागि लिखित सहमति लिने। ४. बाल कल्याण अधिकारीलाई घटना समापनको पत्र/ माइन्युट तयार गर्न सहयोग गर्ने। ५. बाल कल्याण अधिकारी वा स्थानीय बाल अधिकार समितिको रोहवरमा घटना समापन गर्ने। ६. आवश्यक सहायताका लागि आपतकालीन सम्पर्क गर्न सकिने नम्बरबारे बालबालिका र परिवारलाइ पुनः जानकारी दिने । ७. कार्य सम्पादनको अभिलेख तयार गर्ने। ८. समुदाय, विद्यालयलाइ घटना समापन भएको जानकारी दिने। ९. प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • घर परिवार • स्थानीय तह वा वडा कार्यालय **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** घटना समापन गर्ने। **मानक (Standard):** • घटना समापन प्रक्रियामा सबै सरोकारवाला (बालबालिका, परिवार, स्थानीय तह, विद्यालय, समुदाय) को उपस्थितिको माइन्युट तयार गरेको। • परिवारबाट घटना समापनका लागि दिएको सहमति र घटना समापन प्रतिवेदन तयार गरेको। • बाल बल्याण अधिकारी वा स्थानीय बाल अधिकार समितिले घटना समापन बारे तयार गरेको लिखतको अभिलेख राखेको।	• घटना (केस) व्यवस्थापन कार्यविधिको घटना समापन प्रक्रिया बारे जानकारी • तोकिएको ढाँचामा घटना समापनको अभिलेख राख्ने र प्रतिवेदन लेखन विधि बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
नोटबुक, कपी, कलम, रेकर्डर, क्यामरा, माइन्युट रजिस्ट्रर, घटना समापनको अभिलेख फाराम

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- बालबालिकाको सर्वोत्तम हित सुनिश्चित भएको प्रमाणित भएसँगै घटना समापन गर्नुपर्ने।
- स्थानीय तह र सम्बन्धित निकायबाट औपचारिक रूपमा घटना समापन गरी सो को लिखत तयार गरिएको हुनुपर्ने।
- सङ्कलित तथ्याङ्क र सूचनाको गोपनीयता कायम गरी अभिलेख राखिनुपर्ने।

सब मोड्युल ४.७: विपदमा बालबालिकाको संरक्षण

विवरण (Description): यस सब-मोडयुलमा विपदको पूर्व तयारीमा सहजीकरण गर्ने, विपदमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सचेतना गर्ने, विपदमा बालबालिकाको आवश्यकताको लेखाजोखा गर्ने, उद्दार कार्यमा समन्वय र सहयोग गर्ने, सुरक्षित र बाल मैत्री स्थानको स्थापना र संचालनमा सहयोग गर्ने, आधारभूत आवश्यकताको परिपूर्तिका लागि सहयोग तथा समन्वय गर्ने, विपद जोखिमताको मापन गर्ने, विपद व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गर्ने, विपदको समयमा बाल जोखिम सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,मनोवैज्ञानिक प्राथमिक सहयोग प्रदान गर्ने, विशिष्ठ सेवाका लागि समन्वय र सिफारिस गर्ने, विपदबाट प्रभावित बालबालिका र तिनका परिवारको खण्डिकृत तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने कार्यहरूसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू विपदको पूर्व तयारीमा सहजीकरण गर्न, विपदमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सचेतना गर्न, विपदमा बालबालिकाको आवश्यकताको लेखाजोखा गर्न, उद्दार कार्यमा समन्वय र सहयोग गर्न, सुरक्षित र बाल मैत्री स्थानको स्थापना र संचालनमा सहयोग गर्न, आधारभूत आवश्यकताको परिपूर्तिका लागि सहयोग तथा समन्वय गर्न, विपद जोखिमताको मापन गर्न, विपद व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गर्न, विपदको समयमा बाल जोखिम सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न, मनोवैज्ञानिक प्राथमिक सहयोग प्रदान गर्न, विशिष्ठ सेवाका लागि समन्वय र सिफारिस गर्न, विपदबाट प्रभावित बालबालिका र तिनका परिवारको खण्डिकृत तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. विपदको पूर्व तयारीमा सहजीकरण गर्ने। २. विपदमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सचेतना गर्ने। ३. विपदमा बालबालिकाको आवश्यकताको लेखाजोखा गर्ने। ४. उद्दार कार्यमा समन्वय र सहयोग गर्ने। ५. सुरक्षित र बाल मैत्री स्थलको स्थापना गर्ने। ६. बालबालिकालाई आपतकालिन सहायताका लागि समन्वय गर्ने। ७. विपद जोखिमताको मापन गर्ने। ८. विपदमा बालबालिका विरूद्द हुने जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम गर्ने। ९. मनोसामाजिक सहयोग प्रदान र विशिष्टिकृत सेवाका लागि सिफारिस गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १९.० घण्टा + व्यावहारिक ३१.० घण्टा = ५०.० घण्टा

Module: **विपदमा बालबालिकाको संरक्षण** **Task :** १. विपदको पूर्व तयारीमा सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. विपदको प्रकार (प्राकृतिक, मानव श्रृजित, माहाँमारी) को पहिचान र वर्गीकरण गर्ने।
३. सम्भाबित बिपदको जोखिम मूल्याङ्कन (Risk Assessment) तथा नक्साङ्कन गर्ने।
४. स्थानीय तह, स्थानीय बिपत व्यवस्थापन समिति र संरक्षण समूहसंग पूर्व तयारी बैठकहरू संचालन गर्ने।
५. स्थानीय व्यक्ति, संघ संस्था, निकाय र अन्य सरोकारवाला संग समन्वय बैठक गर्ने।
६. स्थानीय तहको पूर्व तयारी योजना निर्माण प्रकृयामा सहजीकरण गर्ने।
७. श्रोत साधनको पहिचान, खोजी तथा सुनिश्चितता गर्ने।
८. विपद सम्बोधनको लागि तालिम प्राप्त जनशक्ति तथा सामग्रीको व्यबस्थापनमा सहजीकरण गर्ने।
९. बिशेष संरक्षण आवश्यकता भएका बालबालिकाको आवश्यकता लाई संम्बोधन गर्ने गरी विपद पूर्व तयारी योजना बनाउन सहजीकरण गर्ने।
१०. बिपदको समयमा सूचना प्रवाह र तथ्याङ्क संकलन गर्ने बिधि र प्रकृया तय गर्न सहजीकरण गर्ने।
११. बालबालिकालाई पूर्व तयारी योजना अनुरूप जोखिमबाट सुरक्षित रहने उपाय बारे पूर्व अभ्यास गर्ने, गराउने।
१२. अभिलेखीकरण गर्ने।
१३. कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्थल सफा गर्ने।
१४. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कक्षा-कोठा छलफल, समूह छलफल
	
	निर्दिष्ट कार्य (Tasks):
	विपदको पूर्व तयारीमा सहजीकरण गर्ने।
	
	मानक (Standard):
	• बालबालिकाको आवश्यकता अनुसार विपद पूर्व तयारी योजना निर्माण गरेको।
	• योजना अनुरूप पूर्व तयारी अभ्यास गरेको।
	• श्रोत साधनको पहिचान, खोजी तथा सुनिश्चितता गरेको।
		• विपद, जोखिम
		  o परिचय
		  o प्रकार
		  o असर
		  o प्रभाव
		  o मूल्याङ्कन
		  o लेखाजोखा
		• विपदको समयमा कसले, के, कहाँ र कुन जिम्मेवारी लिने बारे जानकारी (5 W 1 H)
		• विपदमा बाल संरक्षणका न्यूनतम मापदण्ड बारे जानकारी
		• DRR चक्र र पूर्व तयारी रणनीतिहरू
		• बिशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका (दफा ४८) र बिबिध यौन बिशेषता भएका बालबालिका बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
फ्लिप चार्ट, मार्कर, स्टिकर, प्रोजेक्टर, सन्दर्भ पुस्तिका/पोस्टरहरू, स्थानीय नक्सा, जानकारीमुलक सामग्री, बालबालिका संम्बन्धी ऐन, २०७५, नियमावली २०७८, स्थानीय तहको बिपद पूर्व तयारी र प्रतिकार्य योजना ।

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- बाल मैत्री व्यबहार र वाताबरण बारेमा बिशेष साबधानी अपनाउने।
- आफ्नो सुरक्षालाई प्रथम प्राथमिकता दिने।
- Do No Harm सिद्दान्तको पालना गर्ने।

Module: विपदमा बालबालिकाको संरक्षण **Task :** २. विपदमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सचेतना गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. सम्भावित जोखिमको सम्बन्धमा सूचना तथा जानकारी संकलन गर्ने। ३. बिपदको अबस्थामा बालबालिकामा हुन सक्ने जोखिम तथा बाल संरक्षणका सबालहरूको पहिचान गर्ने। ४. बिपदमा बालबालिकामा हुने जोखिम स्थानको पहिचान गर्ने। ५. बिपद (पूर्व, बिपदमा र बिपद पश्चात) को बेलामा बालबालिकामा हुने जोखिमको बारेमा सचेतनामूलक सामग्रीहरू तयार गर्ने। ६. प्रचार प्रसारको योजना बनाउने। ७. प्रचार प्रसारको लागि श्रोत र साधनको ब्यबस्थापन गर्ने। ८. बालबालिका तथा अभिभाबकहरूलाई सचेतानामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने। ९. विद्यालय तथा बालगृहमा सचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने। १०. समुदाय तथा सेवा प्रदायकलाई सचेताना मुलक कार्यक्रम संचालन गर्ने। ११. सेवा तथा श्रोतको उपलब्धता, सेवा लिने प्रकृया बारे जानकारी दिने । १२. प्रचार प्रसारको समीक्षा गर्ने र टिपोट तयार गर्ने। १३. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • अन्तरक्रिया **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** विपदमा बाल संरक्षण सम्बन्धी सचेतना गर्ने। **मानक (Standard):** • लक्षित समूहलाई उपयुक्त सचेतना सन्देशहरू (जस्तैः पोस्टर, स्लोगन, स्क्रिप्ट) तयार गरी प्रस्तुत गरेको। • बाल संरक्षण सचेतना सत्रको योजना, अभ्यास (रोल प्ले/प्रस्तुति), मूल्यांकन तथा समूहगत समीक्षा गरेको।	• सूचना संचार सामग्री सम्बन्धी जानकारी (मौसमी पात्रो, सामाजिक नक्साङ्कन, सहयोगीहातहरूको नक्साङ्कन,संम्पन्नता मापनको सूचक) • संचार o परिचय o महत्व o प्रकार o माध्यम o सामग्री o प्रयोग बिधि • सामाजिक संजाल र इन्टरनेटको प्रयोग • सचेतना योजना निर्माण प्रक्रिया

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
फ्लिप चार्ट, मार्कर र बोर्ड, प्रोजेक्टर/ल्यापटप, सचेतना सन्देश निर्माणका लागि कागज, कैंची, टेप, रङ, कटर, पोस्टर, स्लोगन र श्रब्य दृश्य सामग्री रोल प्ले/प्रस्तुति तयारीका लागि आवश्यक सामग्री, मूल्याङ्कन फारामहरू

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- सहभागीहरूलाई संवेदनशील विषयमा छलफल गर्दा गोपनीयता र सम्मानको ख्याल गर्ने।
- भावनात्मक रूपमा असर गर्न सक्ने विषयवस्तुमा पूर्व जानकारी दिई सुरक्षित वातावरणमा अभ्यास गराउने।

Module: **विपदमा बालबालिकाको संरक्षण** **Task :** ३. विपदमा बालबालिकाको आवश्यकताको लेखाजोखा गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति, स्थानीय बाल अधिकार समिति, संरक्षण विषयगत समूह, स्वास्थ्य इकाई, सुरक्षा लगायत सरोकारवालासँग तथ्याङ्क संकलनको लागि समन्वय गरी तयारी गर्ने। २. विपद्को स्थलगत अवलोकन भ्रमण गर्ने गराउने र संचार माध्यमबाट विवरण/तथ्याङ्क संकलन गर्ने। ३. विपदबाट प्रभावित बालबालिका र अभिभावकको खण्डिकृत तथ्याङ्क संकलन गर्ने। ४. विपद्को समयमा बालबालिकाको तत्कालको आवश्यकता पहिचान गर्ने फाराम भर्ने। ५. बालबालिकाको आवश्यकताहरू खाद्यान, पानी, औषधी उपचार, पोषण, लत्ताकपडा, संरक्षण, सुरक्षित स्थान, सुरक्षा, मनोसामाजिक सेवा, शिक्षा आदि) का आधारमा वर्गिकरण गर्ने। ६. संकलित जानकारीहरूलाई व्यवस्थित गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने। ७. स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति, संरक्षण विषयगत समूह, स्वास्थ्य इकाई, र स्थानीय बाल अधिकार समितिमा सुझाव सहित प्रतिवेदन पेश गर्ने। ८. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • विपद स्थल, लक्षित बालबालिका र अभिभावक **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** विपदमा बालबालिकाको आवश्यकताको लेखाजोखा गर्ने। **मानक (Standard):** • संरक्षण विषयगत समूह, स्थानीय बाल अधिकार समितिसँग समन्वय गरी तथ्याङ्क संकलन गरेको। • विपद्को समयमा बालबालिकाको तत्कालको आवश्यकता पहिचान गर्ने फाराम भरेको। • सम्बन्धित निकायमा सुझाव सहित प्रतिवेदन पेश गरेको।	• बालबालिकाको आवश्यकताको पहिचान, बर्गीकरण गर्ने विधि र सूचकहरू

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

आवश्यकता लेखाजोखा फाराम (Needs Assessment Forms), कलम, कापी, फ्लिपचार्ट र मार्कर, बाल अधिकार संरक्षण सम्बन्धी सन्दर्भ सामग्री, पोस्टर, मेटाकार्ड, स्टिकर, प्रोजेक्टर

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षाका सामग्रीहरूको प्रयोग गर्ने।
- बालबालिकालाई थप हानी पुग्न नदिने (Do No Harm), सुरक्षित र बाल मैत्री वातावरण प्रदान गर्ने।
- बालबालिकाको गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने, संवेदनशील जानकारी सावधानीपूर्वक संकलन गर्ने।
- बालबालिका र अभिभावक आत्म सम्मानका साथ व्यवहार गर्ने।

Module: विपदमा बालबालिकाको संरक्षण **Task :** ४. उद्दार कार्यमा समन्वय र सहयोग गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. विपद्को अवस्थामा आफ्नो सुरक्षा सावधानी अपनाउने। २. विपद् प्रभावित बालबालिका र अभिभावकको जोखिम मूल्याङ्कन गरी उद्दार को योजना बनाउने। ३. स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति, स्थानीय बाल अधिकार समिति, सुरक्षा निकाय लगायत सरोकारवालासँग उद्दार योजना बारे छलफल र समन्वय गर्ने। ४. अपाङ्गता भएका, परिवारबाट छुट्टिएका, हिंसा दुरव्यवहारको जोखिममा रहेका लगायत विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकालाई प्राथमिकतामा राख्ने। ५. जोखिमको लेखाजोखा (Vulnerability Assessment) को आधारमा प्रभावित बालबालिकाको जोखिमताको स्तर निर्धारण गरी सहयोगका लागि सिफारिस गर्ने। ६. विपद् प्रभावित भएका बालबालिकाको लागि आवश्यक सहयोगको व्यवस्था गर्ने। ७. स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गरी उद्दार पश्च्यात बाल मैत्री स्थल स्थापना र संचालन गर्न सहजीकरण गर्ने। ८. उद्दार कार्यको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ९. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • विपद स्थल, लक्षित बालबालिका र अभिभावक **निर्दिष्ट कार्य (Task):** उद्दार कार्यमा समन्वय र सहयोग गर्ने। **मानक (Standard):** • विपद् प्रभावित बालबालिका र अभिभावकको जोखिम मूल्याङ्कन गरी उद्दारको योजना बनाएको । • जोखिमको लेखाजोखा (Vulnerability Assessment) को आधारमा प्रभावित बालबालिकाको जोखिमताको स्तर निर्धारण गरी सहयोगका लागि सिफारिस गरेको। • स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गरी उद्दार पश्च्यात बाल मैत्री स्थल स्थापना र संचालन गर्न सहजीकरण गरेको।	• स्व-सुरक्षाका आधारभूत उपायहरू • जोखिम मूल्याङ्कनको सिद्धान्त र प्रक्रिया • विपदमा मानविय कार्यको न्यूनतम मापदण्ड • जोखिमता लेखाजोखा (Vulnerability Assessment)

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मेटाकार्ड, फ्लिपचार्ट, न्यूज प्रिन्ट, मार्कर, जोखिम मूल्याङ्कन टुल (जाँच सूची/फाराम), स्थानीय स्थलगत नक्शा वा चार्ट, (Vulnerability Assessment) फाराम

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकाको गोपनीयता कायम राख्ने, संवेदनशील अवस्था भएका बालबालिकासँग व्यवहार गर्दा संवेदनशीलता अपनाउने।
- उद्दार कार्यमा सहकार्य र संयमता राख्ने।

Module: **विपदमा बालबालिकाको संरक्षण**
Task : ५. सुरक्षित र बाल मैत्री स्थलको स्थापना गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. उद्दार गरिएका बालबालिकाका लागि सुरक्षित र बाल मैत्री स्थल स्थापनाको आवश्यकता पहिचान गरी, स्थानीय तह (पालिका, वडा, LDRRMC) सँग समन्वय गरी सहमति लिने। २. वातावरणीय जोखिम, बालबालिकाको संख्या र पहुँच सम्बन्धी मापदण्डहरूको समीक्षा गरी बाल मैत्री स्थल छनौट गर्न सहजीकरण गर्ने। ३. स्थानीय रूपमा उपलब्ध स्रोत तथा सामग्रीको प्रयोग गरी बाल मैत्री स्थल स्थापनाको लागि सरोकारवाला निकायहरूसँग सहकार्य गर्ने। ४. पर्याप्त प्रकाश, हावा आउने, सुरक्षित र जोखिम रहित बाल मैत्री स्थल निर्माण गर्न सहजीकरण गर्ने। ५. बाल मैत्री स्थल संचालनका लागि सहजकर्ता छनौट गरी तालिम प्रदान गर्ने। ६. बाल मैत्री स्थलमा बालक र बालिकाका लागि अलग अलग विश्राम (आराम) कक्षको व्यवस्था गर्ने। ७. सफा पिउने पानी, हातधुने स्थान, र लैंगिक उत्तरदायी शौचालयको उचित व्यवस्था गर्ने। ८. बालबालिकाको लागि उमेर अनुकूल खेल सामग्री, शैक्षिक साधन, चित्रकला तथा सिर्जनात्मक क्रियाकलापका सामग्रीको व्यवस्था गर्ने। ९. मनोसामाजिक सहयोगको लागि अलग्गै कक्षको व्यवस्थापन गर्ने। १०. सामान्य घाउचोट र स्वास्थ्य आपतकालीन अवस्थाका लागि प्राथमिक उपचार (First Aid) कक्षको स्थापना गर्ने। ११. विषयगत क्षेत्रसँग समन्वय गरी बाल मैत्री स्थल मार्फत बालबालिकालाई आवश्यक सेवा प्रदान गर्न सहजीकरण गर्ने। १२. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • बाल मैत्री स्थल, लक्षित बालबालिका **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** सुरक्षित र बाल मैत्री स्थलको स्थापना गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल मैत्री स्थल स्थापनाको लागि स्थानीय तहसँग सहमति लिएको। • बाल मैत्री स्थल स्थापना भएको। • बाल मैत्री स्थल स्थापना सम्बन्धी निर्देशिका अनुसारको सेवा सुविधा भएको।	• बाल मैत्री स्थल स्थापना (Child-Friendly Space - CFS) o अवधारणा o उद्देश्य o निर्देशिका • स्थानीय स्रोत परिचालन, सहकार्य र समन्वय

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

आवश्यकताको रूजु सूची, फिलपचार्ट, मार्कर, मेटाकार्ड, विपद पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य कार्य योजना, पोस्टर, सरोकारवाला तालिका, Resource Mapping Format, सेवा प्रवाह निगरानी फाराम

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- सेवाबाट छुटेका वा पहुँच नपाएका बालबालिकाको पहिचानमा विशेष ध्यान दिने।
- बालबालिकासँग सम्वाद गर्दा गोपनीयता, गरिमा र संवेदनशीलता कायम राख्ने।
- स्रोत वितरणमा निष्पक्षता, पारदर्शिता र सहभागिता सुनिश्चित गर्ने।
- आपसी समन्वयमा स्पष्टता र जिम्मेवारी छुट्याउने।

Module: विपदमा बालबालिकाको संरक्षण **Task :**६. बालबालिकालाई आपतकालिन सहायताका लागि समन्वय गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू **(Steps)**	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य** **(Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान** **(Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिका र परिवार सम्बन्धी खण्डिकृत तथ्याङ्कको आधारमा बालबालिकाको आधारभूत आवश्यकताको सूची तयार गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने। ३. उद्दार तथा राहत सामग्री वितरणका बेला अपाङ्गगता भएका, अनाथ, छुट्टिएका, परिवारबाट अलग भएका बालबालिका, नवजात शिशु र सुत्केरी आमा लगायतलाई विशिष्टिकृत सेवा सुनिश्चित गर्न पहल गर्ने। ४. विभिन्न निकाय तथा संघ संस्थासँग उपलब्ध स्रोतको विवरण तयार गर्ने। ५. बालबालिकाको आवश्यकता अनुरूपको सेवा तथा सहयोग उपलब्ध भए नभएको यकिन गर्ने। ६. बालबालिकाको लागि आवश्यक सेवा, स्रोत तथा सहयोगको नक्साङ्कन गर्ने। ७. आवश्यकता अनुसार सेवा तथा सहयोग उपलव्ध नभएमा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति तथा अन्य सरोकारवालासँग समन्वय गर्ने। ८. सेवा तथा सहयोगको गुणस्तर, पहुँच, समयबद्धता र वितरण पद्धतीको मूल्याङ्कन गर्न सहजीकरण गर्ने। ९. सेवा वितरणमा देखा परेका समस्या, अवरोध वा दोहोरोपन हटाउन स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गर्ने। १०. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिसँग बाल संरक्षणका मुद्दाहरू समेट्ने गरी नियमित रूपमा संवाद र सहकार्य गर्ने। ११. सम्पर्क बिन्दुहरू (Focal Persons) तोकिने गरी सूचना प्रवाहको व्यवस्था गर्ने। १२. प्रतिवेदन तयार गर्ने। १३. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • स्थल कार्य, बालबालिका **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** बालबालिकालाई आपतकालिन सहायताका लागि समन्वय गर्ने। **मानक (Standard):** • उद्दार तथा राहत सामग्री वितरणका बेला अपाङ्गगता भएका, अनाथ, छुट्टिएका, परिवारबाट अलग भएका बालबालिका, नवजात शिशु र सुत्केरी आमा लगायतलाई विशिष्टिकृत सेवा सुनिश्चित गर्न पहल गरेको। • बालबालिकाको लागि आवश्यक सेवा, स्रोत तथा सहयोगको नक्साङ्कन गरेको। • सेवा तथा सहयोगको गुणस्तर, पहुँच, समयबद्धता र वितरण पद्धतिको मूल्याङ्कन गर्न सहजीकरण गरेको।	• सेवा प्रदायक संस्था o सूची o समन्वय र सहकार्य • सूचना संकलन र व्यवस्थापन विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

आवश्यकताको रूजुसूची, फ्लिपचार्ट, मार्कर, मेटाकार्ड, विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य कार्ययोजना, पोस्टर, सरोकारवाला तालिका, Resource Mapping Format, सेवा प्रवाह निगरानी फाराम

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- सेवाबाट छुटेका वा पहुँच नपाएका बालबालिकाको पहिचानमा विशेष ध्यान दिने।
- बालबालिकासँग सम्वाद गर्दा गोपनीयता, गरिमा र संवेदनशीलता कायम राख्ने।
- स्रोत वितरणमा निष्पक्षता, पारदर्शिता र सहभागिता सुनिश्चित गर्ने।
- आपसी समन्वयमा स्पष्टता र जिम्मेवारी छुट्याउने।

Module: **विपदमा बालबालिकाको संरक्षण** **Task :** ७. विपद जोखिमताको मापन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू **(Steps)**	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य** **(Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान** **(Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. विपदमा बालबालिका माथि हुनसक्ने जोखिम बारे बालबालिका, अभिभावक र स्थानीय तहसँग छलफल गरी सूची तयार गर्ने। ३. हिंसा, दुर्व्यवहार, मानव बेचविखन, बालश्रम, बालविवाह, भेदभाव, उपेच्छा लगायतका जोखिमताको क्षेत्र पहिचान गर्ने। ४. विपदको समयमा हुनसक्ने महामारीको आँकलन गरी रोकथामका लागि समन्वय र सहजीकरण गर्ने। ५. जोखिम मूल्याङ्कनका आधार (Risk Assessment Criteria) र स्कोरिङ विधिबारे बालबालिका, अभिभावक र स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति र अन्य सरोकारवालासँग छलफल गर्ने। ६. जोखिमताको आधारमा तोकिएको विधि अनुसार सामान्य, मध्यम र उच्च जोखिमको वर्गीकरण गर्ने। ७. जोखिम वर्गीकरणका आधारमा सिफारिस सहित जोखिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्ने। ८. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने। ९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • सभाकक्ष, स्थलगत अवलोकन, लक्षित समूह **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** विपद जोखिमताको मापन गर्ने। **मानक (Standard):** • विपदमा बालबालिका माथि हुनसक्ने जोखिम बारे बालबालिका, अभिभावक र स्थानीय तहसँग छलफल गरी सूची तयार गरेको। • जोखिम वर्गीकरणका आधारमा सिफारिस सहित जोखिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरेको।	• विपद जोखिम मापनको o परिचय o आवश्यकता o मापन विधि • विपद जोखिम मूल्याङ्कनका आधारः o प्रकोप (Hazard) o जोखिममा पर्न सक्ने तत्व (Exposure) o संवेदनशीलता (Vulnerability) o क्षमताहरू (Capacity) • जोखिम मूल्याङ्कन विधि o Participatory Risk Assessment Tools: o Risk Matrix o Historical Timeline o Seasonal Calendar

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
जोखिम नक्साङ्कन फाराम, मेटाकार्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, जोखिमताको मापन मूल्याङ्कन विधि, post-its, stickers, rope/tape for mapping

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- बालबालिकाको सन्दर्भमा संवेदनशील विषय उठाउँदा गोपनीयता र सम्मान सुनिश्चित गर्ने।
- सहभागिताको क्रममा उत्पन्न हुने व्यक्तिगत वा सामुदायिक भावना प्रति संवेदनशील हुने।
- अभ्यास नक्साङ्कनका क्रममा सटिक जानकारी संकलन र सुरक्षित प्रस्तुतिका उपायहरू अपनाउने।
- जोखिम मापन अभ्यासमा सबैको सहभागिता सुनिश्चित गरी समावेशी दृष्टिकोण अपनाउने।

Module: विपदमा बालबालिकाको संरक्षण **Task :**८. विपदमा बालबालिका विरूद्द हुने जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बिपदको समयमा बालबालिका विरूद्द हुनसक्ने बाल यौन दुर्व्यवहार, हिंसा, विभेद, शोषण, बेचविखन, वेवास्ता, ओसार प्रसार तथा हानी लगायतका सवालसँग सम्बन्धित स्रोत सामग्री संकलन गर्ने। ३. स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति, स्थानीय बाल अधिकार समिति र संघ संस्थाहरू क्रियाशिल बनाउन पहल गर्ने। ४. सम्भावित जोखिमबारे समुदायका बयस्क, किशोर किशोरी र बालबालिकासँग अन्तरक्रिया तथा छलफल गर्ने। ५. संचेतनामुलक समाग्री तयार पारी प्रकासन, प्रचार तथा प्रसारण गर्ने। ६. सचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने। ७. निगरानी बुथको व्यवस्थाको लागि सुरक्षा निकायसँग समन्वय गर्ने। ८. आपतकालीन सहायता कक्ष स्थापना गर्न सहजीकरण गर्ने। ९. सुरक्षाकर्मी र सरोकारवालालाई अभिमुखीकरण तालिमको लागि समन्वय गर्ने। १०. बाल अधिकार हननका घटना र हुन सक्ने जोखिमको अनुगमन गर्ने। ११. प्रतिवेदन तयार गर्ने। १२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • सभाकक्ष, समुदाय, बालबलिका, मिडिया, दृश्य सामग्री **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** विपदमा बालबालिका विरूद्द हुने जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम गर्ने। **मानक (Standard):** • संचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गरेको। • आपतकालीन सहायता कक्ष स्थापना गर्न सहजीकरण गरेको। • बाल अधिकार हननका घटना र हुन सक्ने जोखिमको अनुगमन गरेको। • निगरानी बुथको व्यवस्थाको लागि सुरक्षा निकायसँग समन्वय गरेको।	• विपदमा बालबालिका विरूद्द हुन सक्ने जोखिम बारे कानूनी व्यवस्था, उजुरी तथा सिफारिस संयन्त्र बारे जानकारी • सचेतना अभियान निर्माणका चरणहरू o सहभागी पहिचान o सन्देश तर्जुमा o माध्यमको छनौट o कार्यक्रम संचालन o पृष्ठपोषण संकलन • निगरानी बुथको स्थापना र सञ्चालन विधि • आपतकालीन सहायता कक्ष स्थापना र संचालन विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
पोस्टर, पम्प्लेट, ब्यानर, एफएम रेडियो प्रसारणको स्क्रिप्ट/सम्पर्क, निगरानी बुथ र आपतकालीन सहायता कक्षका लागि चाहिने सामग्रीहरू, रजिष्टर, सूचना बक्स, टेबल, फोन, रेकर्डिङ फाराम, प्रस्तुति सामग्री (फ्लिपचार्ट, प्रोजेक्टर, मेटाकार्ड), अभिमुखीकरण तालिम सामग्री (ह्यान्डबुक, पावरपोइन्ट)

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- बालबालिकाको गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने
- बाल मैत्री वातावरण सिर्जना गर्ने

Module: विपदमा बालबालिकाको संरक्षण **Task:**९. मनोसामाजिक सहयोग प्रदान र विशिष्टिकृत सेवाका लागि सिफारिस गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. बिपद्‌को समयमा बालबालिकामा पर्न सक्ने मनोसामाजिक समस्याको असर पहिचान गर्ने।
३. मनोसामाजिक सहयोगको आवश्यकता भएका बालबालिकाको सूची तयार गरी सम्बन्धित अभिभावकलाई जानकारी दिने।
४. बालबालिका र निजका अभिभावकसँग सेवाका लागि सुसुचित सहमती लिने।
५. बालबालिकासँग उपयुक्त विधि प्रयोग गरी मनोसामाजिक सहयोग प्रदान गर्ने।
६. बालबालिकाको मनोसामाजिक अवस्थामा आएको परिवर्तन अवलोकन तथा मूल्याङ्कन गर्ने।
७. अवलोकन तथा मूल्याङ्कनका आधारमा विशिष्टिकृत सेवा तथा सहयोग आवश्यक पर्ने बालबालिकाको विवरण तयार गर्ने।
८. कानूनी सहायता, स्वास्थ्य उपचार, मनोविर्मश, सामाजिक सुरक्षा, अस्थायी संरक्षण लगायतका विशिष्टिकृत सेवा प्रदायकको सूची तयार गर्ने।
९. आवश्यक सेवाको लागि सिफारिस गर्ने।
१०. सेवा पाएका बालबालिकाको अनुगमन गर्ने।
११. सम्पूर्ण कार्य, सिफारिस र सेवाप्रवाह प्रक्रियाको अभिलेख राख्ने र प्रतिवेदन तयार गर्ने।
१२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• लक्षित बालबालिका, अभिभावक, सेवा प्रदायक
	
	निर्दिष्ट कार्य (Tasks):
	मनोसामाजिक सहयोग प्रदान र विशिष्टिकृत सेवाका लागि सिफारिस गर्ने।
	
	मानक (Standard):
	• बिपद्‌को समयमा बालबालिकामा पर्न सक्ने मनोसामाजिक समस्याको असर पहिचान भएको।
	• बालबालिकासँग उपयुक्त विधि प्रयोग गरी मनोसामाजिक सहयोग प्रदान गरेको।
	• आवश्यकता अनुसार विशिष्टिकृत सेवाको लागि सिफारिस गरेको।
		• मनोसामाजिक प्रभाव र व्यवहारका संकेतको अवलोकन गरी समस्या पहिचान गर्ने विधि बारे जानकारी
		• मनोसामाजिक सहयोग
		  o परिचय
		  o महत्व
		  o सिद्धान्त
		  o विधि
		• सिफारिस प्रणाली, प्रक्रिया र अनुगमन विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
भावनात्मक अभिव्यक्तिका लागि प्रयोग गरिने खेल वा चित्र सामग्री, मनोसामाजिक मूल्याङ्कन फाराम/रूजुसूची, अन्तरक्रिया तथा संचार संवाद निर्देशिका, सन्दर्भ पुस्तिका (Psychological First Aid Manual), प्रतिवेदन ढाँचा, रेकर्डर, प्रारम्भिक छनौट सूची (Early screening tool)

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- गोपनीयता र सम्मान सुनिश्चित गर्ने।
- बालबालिकामा पुनःआघात नहोस भन्ने ख्याल राख्ने।
- सेवाग्राहीसँग संवेदनशील व्यवहार अपनाउने।
- मनोसामाजिक सेवा दिने व्यक्ति स्वयंले पनि self-care र supervision को अभ्यास गर्ने।

खण्ड क

मोडयुल ५

बाल मनोविज्ञान र बाल न्याय

खण्ड क मोड्युल ५: बाल मनोविज्ञान र बाल न्याय

सब मोड्युल ५.१: बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूले पीडित वा प्रतिवादी बालबालिकाका लागि आवश्यक कागजात तयार गर्न सहयोग गर्न, कानूनी प्रतिनिधित्वको व्यवस्था गर्न सहजीकरण गर्न, बालबालिकालाई अदालती प्रक्रिया बारे जानकारी दिन, बाल अदालत/इजलासको निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुन, जिल्ला बाल न्याय समन्वय समितिमा सदस्यको रूपमा कार्य गर्न, बाल अदालत/बाल इजलासमा बाल मैत्री वातावरण बनाउन पहल गर्न, कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको सुधार योजना बनाउन सहयोग गर्न, अदालतको निर्णय अनुसार पुनःएकिकरण र पुनर्स्थापनामा सहयोग गर्न, दिशान्तरको प्रक्रिया र दिशान्तरमा गएका बालबालिकाको अनुगमन गर्न सहयोग गर्ने कार्यसँग सम्बन्धी ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस सब-मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू पीडित वा प्रतिवादी बालबालिकाका लागि आवश्यक कागजात तयार गर्न सहयोग गर्ने, कानूनी प्रतिनिधित्वको व्यवस्था गर्न सहजीकरण गर्ने, बालबालिकालाई अदालती प्रक्रिया बारे जानकारी दिने, बाल अदालत/इजलासको निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुने, जिल्ला बाल न्याय समन्वय समितिमा सदस्यको रूपमा कार्य गर्ने, बाल अदालत/बाल इजलासमा बाल मैत्री वातावरण बनाउन पहल गर्ने, कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको सुधार योजना बनाउन सहयोग गर्ने, अदालतको निर्णय अनुसार पुनःएकिकरण र पुनर्स्थापनामा सहयोग गर्ने, दिशान्तरको प्रक्रिया र दिशान्तरमा गएका बालबालिकाको अनुगमन गर्न सहयोग गर्ने कार्य गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. पीडित वा प्रतिवादी बालबालिकाका लागि आवश्यक कागजात तयार गर्न सहयोग गर्ने। २. कानूनी प्रतिनिधित्वको व्यवस्था गर्न सहजीकरण गर्ने। ३. बालबालिकालाई अदालती प्रक्रियाबारे जानकारी दिने । ४. बाल अदालत/इजलासको निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुने। ५. जिल्ला बाल न्याय समन्वय समितिमा सदस्यको रूपमा कार्य गर्ने। ६. बाल अदालत/बाल इजलासमा बाल मैत्री वातावरण बनाउन पहल गर्ने। ७. कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको सुधार योजना बनाउन सहयोग गर्ने। ८. अदालतको निर्णय अनुसार पुनःएकिकरण र पुनर्स्थापनामा सहयोग गर्ने। ९. दिशान्तरको प्रक्रिया र दिशान्तरमा गएका बालबालिकाको अनुगमन गर्न सहयोग गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १६.० घण्टा + व्यावहारिक ३२ .० घण्टा = ४८.० घण्टा

Module: बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य Task: १. पीडित वा प्रतिवादी बालबालिकाका लागि आवश्यक कागजात तयार गर्न सहयोग गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिकाको घटनासँग सम्बन्धित प्रमाण तथा आवश्यक कागजातको सुरक्षा र सङ्कलनका लागि अनुसन्धान अधिकारीसँग सहजीकरण गर्ने। ३. कानूनको विवादमा परेका बालबालिका वा पीडित बालबालिकाको नाम सङ्केत नाममा परिवर्तन गर्न भए नभएको यकिन गरी गोपनीयता कायम गर्न सहजीकरण गर्ने। ४. बालबालिकाको उमेर खुल्ने कागजात (जन्मदर्ता) सङ्कलनमा सहजीकरण गर्ने। ५. बालबालिकाको बयान गराउँदा आवश्यकता अनुसार उपस्थित हुने र बाल मैत्री व्यवहार र भाषाशैली प्रयोग भए नभएको यकिन गर्ने। ६. बालबालिकाको आधारभूत अधिकार, कानूनी सेवाको उपलब्धता बारे बालबालिका र अभिभावकसँग छलफल गर्ने। ७. प्रहरी कार्यालय, अस्पताल, बालसुधार गृह, सरकारी वकिल कार्यालय र अदालतमा बाल मैत्री वातावरणमा सेवाको उपलब्धता, सवल र सुधारात्मक पक्षबारे छलफल गर्ने। ८. सम्पादित कार्यको प्रतिवेदन तयार गर्ने र आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने। ९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, अभिभावक, अनुसन्धान, अभियोजन र अधिकार प्राप्त अधिकार, बाल मैत्री कक्ष **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** पीडित वा प्रतिवादी बालबालिकाका लागि आवश्यक कागजात तयार गर्न सहयोग गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिकाको घटनासँग सम्बन्धित प्रमाण तथा आवश्यक कागजातको सुरक्षा एवम् सङ्कलनमा सहजीकरण भएको। • बालबालिकासँग संवाद अन्तर्क्रिया गर्दा बाल मैत्री व्यवहार र भाषाशैली प्रयोग भएको। • प्रहरी कार्यालय, अस्पताल, बाल सुधार गृह, सरकारी वकिल कार्यालय र अदालतमा बाल मैत्री वातावरणमा सेवाको उपलब्धता, सवल र सुधारात्मक पक्षबारे छलफल भएको ।	• बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५, नियमावली २०७८, बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६ बारे जानकारी • घटनासँग सम्बन्धित कागजात तथा प्रमाणको सुरक्षा गर्ने प्रक्रियाबारे जानकारी • बालबालिकासँग काम गर्दा पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मेटाकार्ड, चार्टपेपर, मार्कर,मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, सेवा प्रदायकको नक्साङ्कन, कसूर जन्य कार्यको आरोप लागेका वा पीडित बालबालिकाको हकमा आधारभुत सेवाको मापदण्ड, बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५, नियमावली २०७८, बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकाको घटनासँग सम्बन्धित कागजात सङ्कलन गर्दा सूचना दाता र बालबालिकाको गोपनीयता कायम गरिनुपर्ने।
- बालबालिका माथि कुनै लान्छना नहोस भनी सावधान रहने।
- बाल मैत्री व्यवहार र भाषाशैलीको प्रयोगमा ध्यान दिनु पर्ने।

Module: **बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य** **Task: २.** कानूनी प्रतिनिधित्वको व्यवस्था गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू **(Steps)**	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य** **(Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान** **(Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको हकमा कानून व्यवसायी नभएमा मुद्दाको कारवाही किनारा नहुने व्यवस्था बारे बालबालिका र निजका अभिभावक र सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिने। ३. आफूले रोजेको कानून व्यवसायीसँग सल्लाह लिन पाउने हक बारे बालबालिका र निजको अभिभावकलाई जानकारी गराउने। ४. बालबालिकाले कानून व्यवसायीसँग गरेको परामर्श र निजले दिएको सल्लाह गोप्य रहने व्यवस्था बारे बालबालिका, निजको अभिभावक र अन्य सम्बन्धित पक्षलाइ जानकारी दिने । ५. असमर्थ पक्षले कानून बमोजिम निःशुल्क कानूनी सहायता पाउने हक बारे बालबालिका र निजको अभिभावकलाइ जानकारी दिने। ६. बालबालिका र निजको अभिभावकलाइ निःशुल्क कानूनी सहायता प्रदायक (कानूनी सहायता समिति, वैतनिक वकिल, प्रोवोनो सेवा र कानूनी सहायता उपलव्ध गराउने संस्था) बारे जानकारी दिने। ७. निःशुल्क कानूनी सहायता प्रदायकहरुसँग समन्वय गर्ने एवम् आवश्यकता अनुसार सहायता लिन बालबालिका र निजको अभिभावकलाइ सहयोग गर्ने। ८. आवश्यकता अनुसार मनोविमर्श वा मनोचिकित्सा सेवाका लागि समन्वय र सहजीकरण गर्ने। ९. कानूनी सहायता प्रदायकलाई बाल संवेदनशीलता ख्याल गर्दै सहयोग उपलब्ध गराउन सहजीकरण गर्ने। १०. बाल न्यायका सन्दर्भमा बालबालिकाको आधारभूत अधिकार र उपलब्ध सेवा बारे बालबालिका र निजको अभिभावकसँग छलफल गर्ने। ११. सेवा प्रदायकहरूसँग सेवाको उपलब्धता, सवल र सुधारात्मक पक्षबारे छलफल गर्ने। १२. सम्पादित कार्यको प्रतिवेदन तयार गर्ने र अभिलेख राख्ने। १३. कार्य सम्पादन अभिलेख राखें।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका र अभिभावक, बाल मैत्री कक्ष, कानूनी सहायता सेवा प्रदायक **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** कानूनी प्रतिनिधित्वको व्यवस्था गर्न सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard):** • आफूले रोजेको कानून व्यवसायीसँग सल्लाह लिन पाउने जानकारी बालबालिका र निजको अभिभावकलाई दिएको। • कानूनी सहायता समिति, वैतनिक वकिल, प्रोवोनो सेवा, कानूनी सहायता उपलव्ध गराउने संस्था लगायतसँग आवश्यकता अनुसार निः शुल्क सहयोग लिन सहजीकरण गरेको।	• बाल न्याय o परिचय o अवधारणा o उद्देश्य o महत्व o आधारभूत सिद्धान्त • बाल न्याय सम्पादन सम्बन्धी विद्यमान कानूनी व्यवस्था बारे जानकारी • कानून व्यवसायी नभएमा बालबालिकाको मुद्दाको कारवाही किनारा नहुने कानूनी व्यवस्था बारे जानकारी

औजार, उपकरण र साकार्य (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मेटाकार्ड, चार्टपेपर, मार्कर, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट, नेपालको संविधान (२०७२), बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५, बाल न्याय (सम्पादन) कार्यविधि नियमावली, २०७६

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकाको मनोभावना अवलोकन र आवश्यकता अनुसार बाल मनोविज्ञसँग सहकार्य गर्ने।
- बालबालिकाको गोपनीयता कायम गर्ने र आचार संहिता पालना गर्नेप्रति सचेत रहने ।
- बालबालिका र निजको अभिभावकले मर्यादित सेवा प्राप्त गरेको सुनिश्चित गर्ने।

Module: बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य Task: ३. बालबालिकालाई अदालती प्रक्रियाबारे जानकारी दिने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. कानूनको विवादमा परेका बालबालिकालाई अदालती प्रक्रियाले उत्पन्न गराउने भयबाट मुक्त बनाउन मनोविमर्श सेवासंगै पक्राउ पछिको प्रारम्भिक प्रकृयाबारे जानकारी गर्ने । २. विद्यमान कानूनी प्रावधान र प्रकृयाको बारेमा कानूनको विवादमा परेका बालबालिका र निजको अभिभावकलाई परामर्श दिने । ३. अनुसन्धान तहकिकात गर्दा निगरानी कक्षमा राखिने व्यवस्था बारे जानकारी दिने । ४. अदालती प्रकृयामा बाल मैत्री व्यवहार तथा बालबालिकाको सर्वोत्तम हित अनुरूप अगाडि बढाइने कुरा कानूनको विवादमा परेका बालबालिका र निजको अभिभावकलाई जानकारी प्रदान गर्ने । ५. कानूनी तथा अदालती प्रकृयामा बाल अनूकुल न्यायको हक हुने बारे कानूनको विवादमा परेका बालबालिका र निजको अभिभावकलाई जानकारी दिने । ६. अदालती प्रक्रियामा बाल मनोविज्ञ तथा समाजसेवीले बालबालिकाको सर्वोत्तम हितमा कार्य गर्ने बारे जानकारी गराउने । ७. बन्द इजलासमा मुद्दाको सुनुवाई, कारवाही र किनारा हुने, बाल मनोविज्ञ र समाजसेवीको इजलासमा संलग्नता रहने एवम् बाल मैत्री इजलासको व्यवस्था बारे जानकारी गराउने । ८. पीडित तथा कानूनको विवादमा परेको बालबालिकाको गोपनीयता कायम गर्ने र भविष्यमा अयोग्य नमानिने कानूनी प्रावधान बारे जानकारी गराउने । ९. मुद्दाको अनुसन्धान तहकिकात गर्दा वा दोषी ठहरिएमा सजाय भन्दा बढी सुधार र पुनर्स्थापनामा ध्यान दिइने कुराको जानकारी गराउने । १०. बाल न्याय सम्पादन गर्दा पुनःस्थापकीय न्यायको मान्यता अनुकूल हुने गरी दिशान्तर गर्न सकिने व्यवस्था बारे जानकारी गराउने । ११. बालबालिका संलग्न मुद्दाको निरन्तर सुनुवाई हुने र सामान्यतयाः १२० दिन भित्र मुद्दाको किनारा हुने व्यवस्था बारे जानकारी दिने ।	**अवस्था (Condition):** • अन्तरक्रिया तथा छलफलका लागि बाल मैत्री कक्ष, **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** बालबालिकालाई अदालती प्रक्रिया बारे जानकारी दिने । **मानक (Standard):** • बालमनोविज्ञ तथा समाजसेवीको भूमिका बालबालिकाको सर्वोत्तम हितमा रहने कुराको जानकारी गराएको । • बन्द इजलासमा मुद्दाको सुनुवाई, कारवाही र किनारा हुने, बालमनोविज्ञ र समाजसेवीको इजलासमा संलग्नता रहने एवम् बाल मैत्री इजलासको व्यवस्थाबारे जानकारी गराएको । • बालबालिकालाई सजाय निर्धारण गर्दा निजको सर्वोत्तम हित, कसूरको गम्भिरता र मात्रा, निजको व्यक्तिगत परिस्थिति, कसूरजन्य कार्यश्चाताप, असल र उपयोगी जीवन जिउने चाहना लगायतका विषयमा विचार पुराइने कुराको जानकारी गराएको ।	• बालबालिकाका आधारभूत अधिकार र उपलब्ध अदालती सेवाहरूबारे जानकारी

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१२. बालबालिकालाई सजाय निर्धारण गर्दा निजको सर्वोत्तम हित, कसूरको गम्भिरता र मात्रा, निजको व्यक्तिगत परिस्थिति, कसूर जन्य कार्य पश्चात, असल र उपयोगी जीवन जिउने चाहना लगायतका विषयमा विचार पुराइने कुराको जानकारी गराउने। १३. सजाय स्थगन गर्न वा सजाय स्वरूप अवलम्वन गर्न सकिने विकल्पको बारेमा जानकारी गराउने। १४. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने र अभिलेख राख्ने।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५, मुलुकी अपराध संहिता २०७४, मुलुकी फौजदारी संहिता २०७४, बाल न्याय सम्पादन कार्यविधि २०८०, कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको दिशान्तर कार्यविधि सम्बन्धी निर्देशिका २०८०,

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकासँग अर्न्तक्रिया गर्दा निजको अभिभावकसँग सुसुचित सहमती लिनु पर्ने।
- बाल संवेदनशील हुने र गोपनीयता कायम गरिनु पर्ने।
- बालबालिकासँग कुराकानी, अर्न्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्डको परिपालना गरिनु पर्ने।

Module: **बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य** **Task:** ४. बाल अदालत/इजलासको निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. मुद्दा बाल अदालत/इजलासमा आएपछि मिसिल संलग्न कागजातको अध्ययन विश्लेषण गर्ने। २. कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको म्याद थप, वयान वक पत्र र थुन छेक बहसको क्रममा इजलासमा सहभागी हुने। ३. मुद्दाको सुनुवाई र कारवाहीमा बाल मैत्री बातावरण सुनिश्चितता गर्न सहजीकरण गर्ने। ४. मुद्दाको सुनुवाई, कारवाही र किनारा गर्दा इजलासमा सहभागी भई आफ्नो राय (लिखित वा मौखिक वा दुवै) दिने। ५. अनुसूची ९ र १० बमोजिम समाजसेवी र बाल मनोविज्ञबाट पेश भएको सामाजिक/मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदनको अध्ययन विश्लेशण गरी राय दिने। ६. बालबालिकालाई आवश्यकताको आधारमा मनोविमर्श सेवा उपलब्ध गराउने। ७. मुद्दाको दिशान्तर प्रकृयाका लागि राय सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने। ८. बाल कल्याण अधिकारीले बालबालिकाको सुधार अवधि घटाउन वा छुट दिन बाल अदालत/इजलास समक्ष गरेको सिफारिस बारे कारवाही गर्न सहजीकरण गर्ने। ९. बाल इजलास समक्ष राय प्रतिवेदन पेश गर्ने। १०. बाल न्यायको मर्म अनुरुप मुद्दाको सम्पादन भए नभएको अध्ययन गर्ने र आवश्यक सुझाव दिने ।	**अवस्था (Condition):** • इजलास, लक्षित बालबालिका र अभिभावक **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** बाल अदालत/इजलासको निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुने। **मानक (Standard):** • समाजसेवी र बाल मनोविज्ञबाट पेश भएको सामाजिक/मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदनको अध्ययन विश्लेशण गरी राय दिएको। • मुद्दाको दिशान्तर प्रकृयामा राय सहितको प्रतिवेदन पेश गरेको। • मुद्दाको सुनुवाई, कारवाही र किनारा गर्दा बाल मैत्री बातावरण सुनिश्चितता गर्न सहजीकरण गरेको।	• पुनःस्थापकीय न्याय o अवधारणा o उद्देश्य o महत्व • कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको दिशान्तर कार्यविधि सम्बन्धी निर्देशिका २०८० बारे जानकारी • बाल न्याय सम्बन्धी विद्धमान कानूनी व्यवस्थाबारे जानकारी • बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६को अनुसूची ९ र १० को फाराम बारे जानकारी • बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५को दफा २७, २८,२९ र ३८ बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५, बाल न्याय सम्पादन कार्यविधि, २०८०, कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको दिशान्तर कार्यविधि सम्बन्धी निर्देशिका २०८०, बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६, कम्प्युटर, इन्टरनेट, राय प्रतिवेदनको ढाँचा

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकाको गोपनीयता र आचार संहिता प्रति सचेत रहने ।
- बाल अनूकुल न्याय निरूपण गर्दा पुनःस्थापकीय न्यायको मान्यता अनुरूप गर्नुपर्ने।

Module: **बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य** **Task**: **५.** जिल्ला बाल न्याय समन्वय समितिमा सदस्यको रूपमा कार्य गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६ बमोजिम जिल्लामा बाल न्याय समितिमा सदस्यको रुपमा नियुक्ति भएमा समितिमा रहेर काम गर्ने। २. जिल्ला बाल न्याय समितिको गठन र काम, कर्तव्य र अधिकार बारे जानकारी संकलन गर्ने। ३. बाल न्याय प्रणाली सुदृढीकरण र विकासका लागि जिल्लामा गर्नुपर्ने काममा आवश्यक सुझाव र परामर्श दिने। ४. जिल्लाका बाल अधिकार र बाल न्यायको क्षेत्रमा कार्यरत निकाय, सेवा प्रदायक र संघ संस्था विच समन्वय गरी काममा एकरूपता ल्याउन सहजीकरण गर्ने। ५. बाल अधिकार र बाल न्यायको विषयमा स्थानीय स्तरमा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने। ६. बाल न्यायको क्षेत्रमा कार्यरत सरकारी तथा गैर सरकारी व्यक्ति तथा संस्थालाई बाल न्यायका सन्दर्भ क्षमता अभिवृद्धि गर्ने। ७. जिल्ला बाल न्याय समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने। ८. जिल्लामा बाल न्यायको क्षेत्रमा कार्यरत निकायबाट सम्पादन भएका सेवा र कार्यहरुको एकीकृत अभिलेख राख्ने वा राख्न लगाउने। ९. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी जिल्ला बाल न्याय समिति समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • बैठक कक्ष **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** जिल्ला बाल न्याय समन्वय समितिमा सदस्यको रूपमा कार्य गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल न्याय प्रणाली सुदृढीकरण र विकासका लागि जिल्लामा गर्नुपर्ने कामको लागि आवश्यक सुझाव र परामर्श दिएको। • बाल न्यायको क्षेत्रमा कार्यरत निकाय, सेवा प्रदायक र संघ संस्था विच समन्वय गरी काममा एकरूपता ल्याउन सहजीकरण गरेको। • बाल न्यायको क्षेत्रमा कार्यरत व्यक्ति, संस्था तथा निकायलाई बाल न्याय बारे क्षमता अभिवृद्धि गरेको।	• जिल्ला बाल न्याय समिति o गठन प्रक्रिया o समितिको काम कर्तव्य र अधिकार बारे जानकारी • जिल्लामा बाल अधिकार र बाल न्यायको क्षेत्रमा कार्यरत निकाय र संघ संस्थाको नक्साङ्कन विधि बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५, बाल न्याय सम्पादन कार्यविधि २०८० कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको दिशान्तर कार्यविधि सम्बन्धी निर्देशिका २०८० , बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली २०७६, कम्प्युटर, इन्टरनेट , रजिष्टर, कापी, कलम)

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकाका विषयमा संवेदनशील हुने।
- प्रशिक्षणमा प्रयोग हुने सन्दर्भ सामग्रीहरू बारे सचेत हुने, संवेदनशीलता अपनाउने।

Module: **बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य** **Task:** ६. बाल अदालत/बाल इजलासमा बाल मैत्री वातावरण बनाउन पहल गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. बाल मैत्री अवधारणा र बाल न्याय सम्पादन सम्बन्धमा बाल अदालत/ बाल इजलास प्रशासनलाई अनुशीक्षण गर्न सहजीकरण गर्ने। २. बाल मैत्री अवधारणा र बाल न्याय सम्पादनमा जानकार व्यक्ति तथा सेवा प्रदायकको पहिचान गर्न सहजीकरण गर्ने। ३. अदालत भित्रका संरचना बाल मैत्री बनाउन जिल्ला बाल न्याय समिति तथा अदालत प्रशासनसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने। • बालबालिकाका लागि किताव, खेलौना, रंगिन चित्र, टेवल, कुर्सी, पानी समेतको व्यवस्थित कक्ष। • बालबालिका र उनीहरूका अभिभावकका लागि आरामदायी प्रतिक्षालय र शौचालय। • बाल इजलासमा सि. सि. टि. भि. प्रणाली, सुरक्षित रेकर्डिङ सिष्टम जस्ता प्रविधिको प्रयोग। • मनोसामाजिक सहयोग, मनोविमर्श तथा कानूनी परामर्शको लागि गोपनीयता सहितको अलग कक्ष। ४. पेशागत व्यवहार सुधारमा सहजीकरण गर्ने। • बाल न्याय सम्पादनमा संलग्न अधिकारीहरू, प्रहरी, मनोविज्ञ, समाजसेवी र कर्मचारीहरूको व्यवहार बाल मैत्री बनाउन सघाउने। • बालबालिकासँग सम्वाद गर्दा सरल, बुझ्ने, भयमुक्त भाषा र सम्मानजनक व्यवहारको प्रयोग। • बालबालिकाको परिचय गोप्य राख्ने र संचार माध्यम वा अन्य व्यक्तिलाई कानून बमोजिम बाहेक बालबालिकाको विवरण नदिने। • बाल न्याय सम्बन्धी प्रचलित कानूनको परिपालना भएको। ५. कानूनी प्रक्रिया बाल मैत्री बनाउन सहजीकरण गर्ने। • बाल मैत्री सोधपुछ। • मुद्दामा बाल मनोविज्ञ र समाजसेवीको आवश्यक सहयोग लिने। • निर्णय प्रक्रियामा बालबालिका र अभिभावकको विचार, भावना र चाहानाको उचित कदर। • बन्द इजलासमा मुद्दाको सुनुवाई।	**अवस्था (Condition):** • अन्तरक्रिया तथा छलफलका लागि बाल मैत्री कक्ष, बाल मैत्री संरचना **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** बाल अदालत/बाल इजलासमा बाल मैत्री वातावरण बनाउन पहल गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल मैत्री अवधारणा र बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली २०७६ विषयमा बाल न्याय सम्पादनमा सहजीकरण भएको। • अदालत भित्रको संरचना बाल मैत्री भएको। • बाल अदालत/बाल इजलासमा रहने अधिकारी तथा कर्मचारीहरूको व्यवहार बाल मैत्री भएको।	• बाल न्यायको सन्दर्भमा बाल मैत्री अवधारणा, o परिभाषा o उद्देश्य o महत्व • बाल न्याय सम्बन्धी विद्धमान ऐन कानूनको व्यवस्था बारे जानकारी

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
६. संवेदनशीलता र समय व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने। • बाल मनोविज्ञ र समाजसेवीको हैसियतमा आफूले प्रस्तुत गर्नुपर्ने प्रतिवेदन समयमै पेश गर्ने। • बालबालिकालाई अदालतमा समयमै सेवा प्रवाह गर्न। • सामान्यतः १२० दिन भित्र मुद्दा फर्छ्योट गर्न। ७. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी जिल्ला बाल न्याय समिति समक्ष पेश गर्ने।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली २०७६, बाल न्याय सम्पादन कार्यविधि,२०८०, बाल न्याय सम्बन्धी स्रोत सामग्री, पोष्टरहरू, चित्रहरू, कापी, कलम, कानूनी पुस्तक

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- बाल संवेदनशील हुने र गोपनीयता कायम गरिनु पर्ने।
- बालबालिकासँग कुराकानी, अर्न्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्डको परिपालना गरिनु पर्ने।
- बाल संवेदनशीलता र बाल सुरक्षामा विशेष ध्यान दिनुपर्ने।

Module: **बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य** **Task:** ७. कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको सुधार योजना बनाउन सहयोग गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिकालाई दण्ड होइन सुधार गरी समाजमा पुनर्स्थापना गर्नुपर्ने विषयमा सरोकारवालासँग सहजीकरण गर्ने। २. बालबालिकाको व्यक्तिगत सुधारका लागि सिप विकास, मनोविमर्श तालिम, जीवनपयोगी सिप तालिम, शिक्षाको आवश्यक पहिचान गरी सुधार योजना बनाउन सहजीकरण गर्ने। ३. तालिम प्रदान गर्ने निकाय तथा संस्थासँगको नक्साङ्कन गर्ने। ४. तालिम प्रदान गर्ने निकाय तथा सहयोगी संस्थासँग समन्वय र सहकार्य गरी तालिमको प्रवन्ध गर्ने। ५. आवश्यकता अनुसार बालबालिका र निजको परिवारलाई मनोसामाजिक सहयोग प्रदान गर्ने र मनोविमर्श सेवामा सिफारिस गर्ने। ६. बालबालिकालाई परिवारमा पुनर्मिलन गराउन सहजीकरण गर्ने। ७. परिवारमा पुर्नमिलन हुन नसक्ने बालबालिकालाई सामाजिक पुनर्स्थापना गराउन सहजीकरण गर्ने। ८. पारिवारिक पुनर्मिलन गराइएका र सामाजिक पुनर्स्थापना भएका बालबालिकाको अवस्था अनुगमनका लागि बाल कल्याण अधिकारी र प्रोवेसन अधिकारीसँग समन्वय गर्ने। ९. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी जिल्ला बाल न्याय समिति समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • बाल मैत्री कक्ष • लक्षित बालबालिका र अभिभावक **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको सुधार योजना बनाउन सहयोग गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकारको सिद्दान्त तथा बाल न्यायको अवधारणा अनुरुप कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको व्यक्तिगत सुधारका क्षेत्रहरु पहिचान भएको। • जीवनोपयोगी सिप तथा तालिम प्रदान गर्ने निकाय तथा संस्थाहरूको नक्साङ्कन गरेको। • बालबालिकाको अवस्था र आवश्यकता अनुसार सुधार योजना तयार भएको ।	• सुधार योजना बनाउने विधि बारे जानकारी • पारिबारिक तथा सामाजिक पुनर्स्थापना प्रक्रिया बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६, बाल न्याय सम्पादन कार्यविधि,२०८०, बाल न्याय सम्बन्धी स्रोत सामग्री, पोष्टरहरू, चित्रहरू, कापी, कलम, कानूनी पुस्तक

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- बाल संवेदनशील हुने र गोपनीयता कायम गरिनु पर्ने।
- बालबालिका विरूद्द भेदभाव हुन नदिने।
- बालबालिकासँग कुराकानी, अन्तर्क्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्डको परिपालना गरिनु पर्ने।
- बाल संवेदनशीलता र बाल सुरक्षामा विशेष ध्यान दिनुपर्ने।

Module: **बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य** **Task:** ८. अदालतको निर्णय अनुसार पुनःएकिकरण र पुनर्स्थापनामा सहयोग गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. सुधार योजना अनुसार प्राथमिकताका क्षेत्रहरु औपचारिक शिक्षा, जीवनोपयोगी सिप विकास तालिम र मनोविमर्श सेवा को पहिचान गर्ने। २. बालबालिकाको पुनःएकिकरण र पुनर्स्थापनाका लागि परिवार, सेवा प्रदायकहरू, स्थानीय तहका बाल संरक्षण सम्बन्धी संरचनाहरू र अधिकारीको नक्शाङ्कन गर्ने। ३. बालबालिकाले प्राप्त गर्नुपर्ने आधारभुत सेवाको चेकलिष्ट तयार गर्ने। ४. पुनर्स्थापना तथा पुनःएकिकरण सेवा सम्बन्धमा स्थानीय बाल अधिकार समिति र बाल कल्याण अधिकारीबाट अनुगमन गर्न सहजीकरण गर्ने। ५. पुनर्स्थापना तथा पुनःएकिकरण भएका बालबालिकालाई दिइएको सेवा बारे स्थलगत अनुगमन गर्ने। ६. स्थलगत अनुगमनबाट प्राप्त सूचना बारे छलफल गरी सवल र सुधारात्मक पक्ष पहिचान गर्ने। ७. पुनर्स्थापना तथा पुनःएकिकरण भएका बालबालिका र परिवारको सवल पक्ष, सामना गरेका समस्या र सुधारको उपायबारे सुझाव दिने। ८. सुझाव कार्यान्वयनको लागि सहजीकरण गर्ने। ९. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी जिल्ला बाल न्याय समिति समक्ष पेश गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • छलफल कक्ष • अनुगमन स्थल **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** अदालतको निर्णय अनुसार पुनःएकिकरण र पुनर्स्थापनामा सहयोग गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल न्यायको अवधारणा अनुरुप सुधार योजना अनुसार प्राथमिकताका क्षेत्रहरु पहिचान गरेको। • बालबालिकाको पुनर्स्थापना तथा पुनःएकिकरण का लागि सेवा प्रदायकहरूको नक्साङ्कन भएको। • पुनर्स्थापना तथा पुनःएकिकरण सेवा सम्बन्धमा गरेको कार्यको अनुगमन भएको।	• पुनःएकिकरण र पुनर्स्थापना o परिभाषा o उद्देश्य o महत्व o सेवा प्रदायक • बालबालिकासँग काम गर्दा पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
आधारभुत सेवाको मापदण्ड, सेवा प्रदायकको नक्साङ्कन, (सूचना संकलन फाराम, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट)

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- सेवा प्रदायक र बालबालिकासँग अर्न्तक्रिया गर्दा सुसुचित सहमती लिनु पर्ने।
- पुनःएकिकरण र पुनर्स्थापनाका क्रममा प्राप्त सूचनाको गोपनीयता कायम गरिनु पर्ने।
- बालबालिकासँग कुराकानी, अर्न्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्डको परिपालना गरिनु पर्ने।

Module: **बाल अदालत/बाल इजलास सम्बन्धी कार्य** **Task:** ९. दिशान्तरको प्रक्रिया र दिशान्तरमा गएका बालबालिकाको अनुगमन गर्न सहयोग गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. दिशान्तर गर्न सकिने अवस्था र प्रकृया बारे बाल न्याय सम्पादनमा सहभागी अधिकारी, कर्मचारी लगायतलाई अभिमुखीकरण गर्न सहजीकरण गर्ने। २. दिशान्तर गर्नु अघि दिशान्तर गर्ने अधिकारीबाट माग भए बमोजिम बालबालिकाको शारिरीक तथा मानसिक अवस्था र आर्थिक, सांस्कृतिक अवस्था तथा परिवेशको अध्ययन विश्लेशण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने। ३. समाजसेवी र बाल मनोविज्ञ वा बाल विज्ञको रूपमा दिशान्तर प्रकृयामा दिइएको प्रतिवेदनको अभिलेख राख्न सहजीकरण गर्ने। ४. दिशान्तर गर्दा देहायका एक वा एक भन्दा र बढी प्रकृया अवलम्बन गर्न सहजीकरण गर्ने। • पीडितसँग मेलमिलाप वा समझदारी कायम गराउने। • बालबालिकालाई गल्ती महशुस गर्न लगाउने। • बालबालिका र निजको परिवारलाई आवश्यक परामर्श दिने। • बालबालिकालाई कुनै सामुदायिक सेवामा पठाउने। • बालबालिकाको हेरचाह र संरक्षण गर्न कुनै संस्थामा पठाउने। • बाल कल्याण अधिकारीको सुपरिवेक्षण र निर्देशनमा रहने गरी कानूनको विवादमा परेका बालबालिकालाई छाड्ने। • आमा बुवा वा परिवारको अन्य सदस्य वा संरक्षकको जिम्मा लगाउने। • बालबालिकालई कुनै तालिम वा शैक्षिक कार्यक्रममा सहभागी गराउने। ५. अनुगमन गर्दा प्रोवेसन अधिकारीलाई देहायका व्यक्तिसँग छलफल गरी बालबालिकाको प्रगति र व्यवहारमा आएको सुधार बारे सूचना संकलन गर्न सहजीकरण गर्ने। • बालबालिका र निजका परिवार संरक्षक • शिक्षक • संरक्षण गर्ने संस्थाका कर्मचारी • बालबालिकाको हितमा काम गर्ने अन्य सरोकारवाला ६. अनुगमन पश्चात अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा सिफारिस सहितको अद्यावधिक प्रतिवेदन तयार गरी	**अवस्था (Condition):** • बालबालिका र परिवार • कार्य कक्ष र अनुगमन स्थल **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** दिशान्तरको प्रक्रिया र दिशान्तरमा गएका बालबालिकाको अनुगमन गर्न सहयोग गर्ने। **मानक (Standard):** • दिशान्तर गर्नु अघि दिशान्तर गर्ने अधिकारीबाट माग भए बमोजिम बालबालिकाको शारिरीक तथा मानसिक अवस्था र आर्थिक, सांस्कृतिक अवस्था तथा परिवेशको अध्ययन विश्लेशण गरी प्रतिवेदन पेश गरेको। • समाजसेवी र बाल मनोविज्ञ वा बाल विशेषज्ञको रूपमा दिशान्तर प्रकृयामा दिइएको प्रतिवेदनको अभिलेख राखेको। • दिशान्तर प्रकृयामा रहेका बालबालिकाको अनुगमन गर्न प्रोवेसन अधिकारीलाई सहयोग गरेको।	• दिशान्तरको o परिभाषा o उद्देश्य o महत्व o प्रकृया o पूर्व सर्त • दिशान्तर गर्ने अधिकारीको भूमिका र आचरण • दिशान्तर निर्णयको ढाँचा (अनुसूची ७ बमोजिम) • प्रोवेसन अधिकारीले दिशान्तर प्रकृया अनुगमन गरी दिने प्रतिवेदनको ढाँचामा (अनुसूची ३ बमोजिम)

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
दिशान्तरको निर्णय गर्न अधिकारी समक्ष पेश गर्न सहजीकरण गर्ने। ७. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी जिल्ला बाल न्याय समिति समक्ष पेश गर्ने। ८. अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख गर्ने।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५, कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको दिशान्तर कार्यविधि सम्बन्धी निर्देशिका, २०८०, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट प्रतिवेदनको ढाँचा, अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा (अनुसूची ३)

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- दिशान्तर सेवाको अनुगमन गर्दा सम्बन्धित अधिकारीले सम्वेदनशीलता अपनाउनु पर्ने।
- अनुगमनको क्रममा विवरण संकलन गर्दा सूचना दाताको गोपनीयता कायम गरिनु पर्ने।
- बालबालिकासँग कुराकानी, अर्न्तक्रिया, छलफल गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्डको परिपालना गरिनु पर्ने।

सब मोड्युल ५.२: सामाजिक, मनोसामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा अध्ययनको उद्देश्य र क्षेत्र तय गर्न, उजुरी भएका घटनाको अध्ययन गर्न, अनुसन्धानको क्रममा प्रहरीसँग समन्वय गर्न, प्रमाण संकलन तथा सुरक्षा गर्न, घटना र परिवारको लेखाजोखा गर्न, बयानको लागि सहयोग गर्न, प्रतिवेदन तयार गरी बाल अदालत/बाल इजलासमा पेश गर्ने कार्यहरूसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि अध्ययनको उद्देश्य र क्षेत्र तय गर्ने, उजुरी भएका घटनाको अध्ययन गर्ने, अनुसन्धानको क्रममा प्रहरीसँग समन्वय गर्ने, प्रमाण संकलन तथा सुरक्षा गर्ने, घटना र परिवारको लेखाजोखा गर्ने, बयानको लागि सहयोग गर्ने, प्रतिवेदन तयार गरी बाल अदालत/बाल इजलासमा पेश गर्ने जस्ता कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. अध्ययनको उद्देश्य र क्षेत्र तय गर्ने। २. उजुरी भएका घटनाको अध्ययन गर्ने। ३. अनुसन्धानको क्रममा प्रहरीसँग समन्वय गर्ने। ४. प्रमाण संकलन तथा सुरक्षा गर्ने। ५. घटना र परिवारको लेखाजोखा गर्ने। ६. बयानको लागि सहयोग गर्ने। ७. प्रतिवेदन तयार गरी बाल अदालत/बाल इजलासमा पेश गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १२.० घण्टा + व्यावहारिक २२.० घण्टा = ३४.० घण्टा

Module: सामाजिक, मनोसामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन **Task:** १. अध्ययनको उद्देश्य र क्षेत्र तय गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. मनोसामाजिक र मनोवैज्ञानिक अध्ययनको सैद्धान्तिक अवधारणा बारे अध्ययन गर्ने। ३. बालबालिकाको शारिरीक, सम्वेगात्मक, मानसिक, सामाजिक र पारिवारिक अवस्था (आर्थिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, सामाजिक परिवेश) लगायतका विवरण सहित मनोसामाजिक र मनोवैज्ञानिक अध्ययन गर्ने। ४. मनोसामाजिक र मनोवैज्ञानिक अवस्था र विचलनका कारण पहिचान गर्ने। ५. अध्ययनको उद्देश्य र क्षेत्रहरूमा देहायका विषय वा पक्षहरू समावेश गर्नेः • संवेगात्मक तत्थ • शारिरीक अवस्था • बौद्धिक क्षमता वा स्तर • सामाजिक तथा आर्थिक पक्ष • समस्या देखिनुका कारक तत्व • कसुरजन्य कार्य गर्ने प्रवृति बढ्नुको कारण • बालबालिकालाई सुधार गर्न सकिने सम्भावना • बालबालिकाको कुनै अपेक्षा भए सो सम्बन्धी विवरण ६. उपरोक्त अध्ययनको आधारमा बालबालिकाको सुधारको सम्भावना भए नभएको, सुधारको लागि अवलम्वन गर्न सकिने उपाय सम्बन्धी सुझाव सहित अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने। ७. अध्ययन प्रतिवेदन बाल न्याय सम्बन्धी कार्य गर्ने निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। ८. अध्ययन प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • बाल मैत्री कक्ष, बालबालिका, अभिभावक **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** अध्ययनको उद्देश्य र क्षेत्र तय गर्ने। **मानक (Standard):** • मनोसामाजिक र मनोवैज्ञानिक अध्ययनको सैद्धान्तिक अवधारणा र अध्ययनका क्षेत्र पहिचान गरेको। • मनोसामाजिक र मनोवैज्ञानिक अवस्था र विचलनका कारण पहिचान गरेको। • बालबालिकाको अवस्थामा सुधारको सम्भावना र उपाय सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरेको। • तयार भएको अध्ययन प्रतिवेदन बाल न्याय सम्बन्धी कार्य गर्ने निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गरेको।	• मनोविज्ञान o अर्थ o परिभाषा o विशेषता o प्रभाव • बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५को दफा २९,४५ र ६२ बारे जानकारी • बाल न्याय सम्बन्धी विद्यमान कानून बारे जानकारी • मानवमा आउने मनोसामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक विचलनका विशेषता र सम्भावित परिणामहरु बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मेटाकार्ड, फ्ल्यास कार्ड, मार्कर, न्युज प्रिन्ट पेपर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, प्रतिवेदनको ढाँचा, बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५, नियमावली २०७८, बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली २०७६

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- घटनाको जानकारी पश्चयात हुन सक्ने नकरात्मक सोचबाट आफूलाई जोगाउने।
- छलफलको क्रममा प्राप्त जानकारी कानून बमोजिम गोपनीय राख्ने।
- व्यक्तिको मनोवैज्ञानिक संवेदनशीलतालाई सम्मान गर्ने।

Module: **सामाजिक, मनोसामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन** **Task:** २. उजुरी भएका घटनाको अध्ययन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. उजुरीमा उल्लेखित विवरणका आधारमा घटनामा संलग्न पक्षको पारिवारिक, आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक अवस्थाको जानकारी लिने। ३. बालबालिकासँग भेटघाट र कुराकानी गरी निजको मनोसामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक अवस्था दर्शाउने विवरण टिपोट गर्ने। ४. बालबालिकाको अभिभावक वा संरक्षक, शिक्षक, साथीसँगको सम्पर्क र कुराकानी गरी पारिवारिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, मनोसामाजिक, मनोवैज्ञानिक अवस्थाबारे जानकारी लिने। ५. घटनामा संलग्न हुनुको कारणबारे लेखाजोखा गर्ने। ६. बालबालिकाको मनोभाव बुझी आवश्यकता अनुसार मनोसामाजिक सहयोग दिने र मनोविमर्श सेवाका लागि सिफारिस गर्ने। ७. घटनाको समग्र परिवेश, कारणहरू समेटी राय सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ८. घटना अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने र अभिलेख राख्ने। ९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • बाल मैत्री कक्ष, बालबालिका, अभिभावक, शिक्षक **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** उजुरी भएका घटनाको अध्ययन गर्ने। **मानक (Standard):** • संलग्न पक्षको पारिवारिक, आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक अवस्थाको जानकारी लिएको। • घटनामा संलग्न हुनुको कारणबारे लेखाजोखा गरेको। • आवश्यकता अनुसार मनोसामाजिक सहयोग दिएको र मनोविमर्श सेवाका लागि सिफारिस गरेको। • घटना अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गरेको।	• बालबालिकाको मनोविज्ञान, विकासको स्तर र विचलन बारे जानकारी • सञ्चार तथा सहजीकरण र मनोसामाजिक परामर्श विधि बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, बाल मैत्री कक्ष, बालबालिकाको मनोवैज्ञानिक अवस्था दर्शाउने चित्र तथा पोष्टर, मेटाकार्ड, फ्ल्यास कार्ड, मार्कर, न्युज प्रिन्ट पेपर, प्रतिवेदनको ढाँचा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकाको मनोवैज्ञानिक संवेदनशीलतामा ध्यान दिने ।
- बालबालिकासँग भेटघाट गर्दा अभिभावक वा संरक्षकको पूर्व स्वीकृति लिई उनीहरूको रोहबर वा अलगै भेटघाट गर्ने।
- बाल मैत्री कक्षमा गोपनीयता कायम गर्दै भेटघाट र कुराकानी गर्ने।

Module: सामाजिक, मनोसामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन **Task:** ३. अनुसन्धानको क्रममा प्रहरीसँग समन्वय गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको उजुरी प्रहरीमा आउने बित्तिकै बाल मनोविज्ञ र समाजसेवीलाई जानकारी दिने बारे समन्वय गर्ने। ३. बाल मनोविज्ञ र समाजसेवीको सेवा आवश्यकता परेमा सम्बन्धित बाल अदालत वा स्थानीय बाल अधिकार समिति समक्ष अनुरोध गर्ने। ४. बाल अदालत वा स्थानीय बाल अधिकार समिति मार्फत बाल मनोविज्ञ र समाजसेवीको सेवा माग भई आएमा सेवा दिन तयार हुने। ५. कानूनको विवादमा परेका र पीडित बालबालिकाको गोपनीयताप्रति संवेदनशील हुँदै बाल मैत्री वातावरणमा अनुसन्धान गर्न प्रहरीलाई सहजीकरण गर्ने। ६. बालबालिका र निजको अभिभावकसँग भेटघाट गरी सामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक अवस्थाको जानकारी लिने। ७. अनुसन्धानका क्रममा निगरानी कक्ष रहेका बालबालिकालाई आवश्यकता अनुसार मनोसामाजिक सहयोग प्रदान गर्ने र मनोविमर्श सेवाका लागि सिफारिस गर्ने। ८. बाल संवेदनशीलता ख्याल गर्दै मुद्दाको सम्बन्धमा बालबालिकाको उमेर यकिन गर्न र मिसिल तयार गर्न सहजीकरण गर्ने। ९. घटना र बालबालिकाको अवस्थाको प्रतिवेदन तयार गर्ने। १०. घटना अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने र अभिलेख राख्ने। ११. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • निगरानी कक्ष, बालबालिका, अभिभावक, प्रहरी **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** अनुसन्धानको क्रममा प्रहरीसँग समन्वय गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिकाको उजुरी प्रहरीमा आउने बित्तिकै बाल मनोविज्ञ र समाजसेवीसँग समन्वय गरेको। • बाल अदालत वा स्थानीय बाल अधिकार समिति मार्फत बाल मनोविज्ञ र समाजसेवीको सेवा माग भई आए बमोजिम सेवा दिएको। • बाल संवेदनशीलता ख्याल गर्दै मुद्दाको मिसिल तयार भएको।	• बाल न्याय o परिभाषा o उद्देश्य o महत्व • बालबालिकासँग पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बारे जानकारी • बाल संवेदनशीलता o परिभाषा o महत्व o क्षेत्रहरू o पालना गर्नुपर्ने पक्षहरू

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

बाल मैत्री कक्ष, बालबालिकाको मनोवैज्ञानिक अवस्था दर्शाउने चित्र तथा पोष्टर, बाल न्याय कार्यविधि २०७६, प्रतिवेदनको ढाँचा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- अनुसन्धानको क्रममा बालबालिकासँग बाल मैत्री व्यवहार अवलम्बन गर्नुपर्ने।
- बाल मैत्री कक्षमा गोपनीयता कायम गर्दै भेटघाट र कुराकानी गर्ने।

Module: सामाजिक, मनोसामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन **Task:**४. प्रमाण संकलन तथा सुरक्षा गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाका सम्बन्धमा प्रमाण नष्ट हुन नदिन र अनुसन्धान कार्य गर्दा बाल-संवेदनशीलता अपनाउन प्रहरीलाई सहजीकरण गर्ने। ३. आफैंले बोलेका कुरा प्रमाण लाग्न सक्ने विषयमा बालबालिका र निजको अभिभावकलाई जानकारी गराउने। ४. प्रहरी, बाल मनोविज्ञ समक्ष बालबालिकाले बोलेका कुराहरू र प्राप्त प्रमाण गोप्य रहने बारे बालबालिका र निजको अभिभावकलाई जानकारी गराउने। ५. मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्शका समयमा बालबालिका तथा निजका अभिभावकले बताएका कुरा समेत प्रमाणका रूपमा ग्राह्य हुनसक्ने भएकाले तिनलाइ गोपनीयताका साथ एकीकृत गर्न प्रहरीलाइ सहजीकरण गर्ने। ६. प्रहरीले सङ्कलन गरेका प्रमाण र समाजसेवी तथा बाल मनोविज्ञले प्राप्त गरेका प्रमाणको समीक्षात्मक अध्ययन गर्न अनुसन्धान अधिकारीलाइ सहयोग गर्ने। ७. बालबालिका र निजको अभिभावकसँगको अन्तर्क्रिया र प्रहरीमा प्राप्त प्रमाणको आधारमा प्रतिवेदन तयार गर्ने र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने। ८. प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने। ९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** बाल मैत्री कक्ष, बालबालिका, अभिभावक **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** प्रमाण संकलन तथा सुरक्षा गर्ने। **मानक (Standard):** • अनुसन्धानका क्रममा बाल संवेदनशीलता अपनाउन प्रहरीलाई सहजीकरण गरेको। • मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्शका समयमा बालबालिका तथा निजका अभिभावकले बताएका कुरा प्रमाणका लागि गोपनीयताका साथ एकीकृत गर्न प्रहरीलाइ सहजीकरण गरेको। • प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरेको।	• कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाका हकमा अपनाउनु पर्ने बाल संवेदनशीलता बारे जानकारी • नेपालको संविधानको धारा २०, २८ अन्य सान्दर्भिक प्रावधान तथा प्रमाण कानूनको ज्ञान

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, नेपालको संविधान (२०७२), प्रमाण ऐन, २०३३

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- प्रमाणको सुरक्षा र गोपनीयताबारे सजग रहने।
- बालबालिकासँग बाल मैत्री व्यवहार अबलम्बन गर्ने।
- कानूनको विवादमा परेका र पीडित बालबालिकाको हकमा बाल संवेदनशीलतामा ध्यान दिने।

Module: सामाजिक, मनोसामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन **Task:** ५. घटना र परिवारको लेखाजोखा गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. उजुरीमा लेखिएको विवरण समेतका आधारमा घटनाको गाम्भिर्यता, प्राप्त प्रमाण, बालबालिकाको मनोवैज्ञानिक पक्ष, परिवारको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक अवस्था बारे सूचना जानकारी सङ्कलन गर्ने। ३. बालबालिका तथा निजको अभिभावकसँग भेटघाट र कुराकानी गरी परिवारको आर्थिक सामाजिक साँस्कृतिक तथा मनोसामाजिक र बालबालिकाको मनोवैज्ञानिक अवस्था बारे सूचना जानकारी सङ्कलन गर्ने। ४. बालबालिका कसूर जन्य कार्य/घटनामा संलग्न हुनुको सम्भाव्य कारण, बालबालिकाको मनोवैज्ञानिक अवस्था र परिवारको समग्र अवस्था बारे लेखाजोखा गर्ने। ५. प्राप्त सूचनाको आधारमा लेखाजोखा प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने। ६. लेखाजोखा प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने। ७. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • बाल मैत्री कक्ष, घर परिवार, • अभिभावक, बालबालिका **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** घटना र परिवारको लेखाजोखा गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिकाको मनोवैज्ञानिक पक्ष, परिवारको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक अवस्थाको जानकारी सङ्कलन गरेको। • बालबालिका घटनामा संलग्न हुनुको सम्भाव्य कारण पहिचान भएको। • बालबालिकाको समग्र पक्षहरूको विश्लेषण गरी लेखाजोखा प्रतिवेदन तयार गरेको। • लेखाजोखा प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गरेको र अभिलेख राखेको।	• बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा २५ र २६ मा भएको बाल अनुकुल न्याय र सुनुवाइको सिलसिलामा बालबालिकालाइ प्राप्त अधिकार बारे जानकारी • सञ्चार तथा सहजीकरण विधि तथा लेखाजोखा गर्ने विधि बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, घटना र परिवारको लेखाजोखा फाराम, मुलुकी अपराध संहिता, २०७४, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४, बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५, बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कानूनको विवादमा परेका र पीडित बालबालिकाको हकमा बाल संवेदनशीलतामा ध्यान दिने।
- बालबालिकाको गोपनीयताको हक प्रति सचेत रहने।

Module: सामाजिक, मनोसामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन Task: ६. बयानको लागि सहयोग गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. कानूनको विवादमा परेका बालबालिकासँग बाल मैत्री वातावरणमा सोधपुछ र बयान गर्न प्रहरी समक्ष सहजीकरण गर्ने। ३. आवश्यकता अनुसार बालबालिका र निजको अभिभावकलाई मनोसामाजिक सहयोग उपलब्ध गराउने र मनोविमर्श सेवाका लागि सिफारिस गर्ने। ४. आफैंले दिएको बयान आफैं विरुद्ध प्रमाण लाग्न सक्ने कुरामा बालबालिका र निजको अभिभावकलाई जानकारी गराउने। ५. दबाव, प्रभाव, डर, धाक, धम्कीमा नपरी बालबालिकाको बयान गर्ने वातावरण बनाउनका लागि सहजीकरण गर्ने। ६. गोपनीयता कायम गर्दै मुद्दाको मिसिल तयार गर्न प्रहरी समक्ष सहजीकरण गर्ने। ७. बयानको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ८. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • बाल मैत्री कक्ष, बालबालिका, अभिभावक **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** बयानको लागि सहयोग गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल मैत्री वातावरणमा बयान गर्न प्रहरी समक्ष सहजीकरण गरेको। • बालबालिका र निजको अभिभावकलाई मनोसामाजिक सहयोग एवम् मनोविमर्श सेवाका लागि सिफारिस गरेको। • बाल-संवेदनशीलता ख्याल गर्दै मुद्दाको मिसिल तयार गर्न सहयोग गरेको।	• बाल न्याय सम्बन्धी कार्य विधि बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

डायरी, कलम, नेपाली कागज, कम्प्युटर, प्रिन्टर, बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६, पोष्टर

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- कानूनको विवादमा परेका र पीडित बालबालिकाप्रति संवेदनशील रहने।
- बालबालिकाको गोपनीयताको हक सुनिश्चित गर्ने।

Module: सामाजिक,मनोसामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन **Task :** ७. प्रतिवेदन तयार गरी बाल अदालत/बाल इजलासमा पेश गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी सङ्कलन गर्ने। २. कानूनको विवादमा परेको बालबालिकाको मिसिल संलग्न काजगातको आधारमा मनोवैज्ञानिक, मनोसामाजिक, पारिवारिक, आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक अवस्था र घटनाबारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ३. बालबालिका र निजको अभिभावकसँग भेटघाट र कुराकानी गरी परिवारको आर्थिक सामाजिक साँस्कृतिक तथा मनोसामाजिक र बालबालिकाको मनोवैज्ञानिक अवस्थाबारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ४. घटनामा संलग्न हुनुको कारण, बालबालिकाको मनोवैज्ञानिक अवस्था र परिवारको समग्र अवस्था बारे लेखाजोखा गर्ने। ५. आवश्यकता अनुसार बालबालिका र निजको अभिभावकलाई मनोसामाजिक सहयोग उपलब्ध गराउने र मनोविमर्श सेवाका लागि सिफारिस गर्ने। ६. बालबालिका र निजको अभिभावकसँगको कुराकानी, मिसिल संलग्न कागजात, साक्षी, प्रमाण समेतको आधारमा मनोसामाजिक र मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने। ७. तयार गरेको प्रतिवेदनमा कानूनी, सैद्धान्तिक र मनोवैज्ञानिक आधारहरू स्पष्ट रुपमा खुलेको यकिन गर्ने। ८. बाल मैत्री अवधारणाको प्रयोग तथा बालबालिकाको सर्वोत्तम हितलाई ध्यानमा राखी बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६ को अनुसूची ९ र १० को फाराम दुरुस्त भरी सो को बारेमा समीक्षा, सहमति र राय तयार गरी बाल अदालत/बाल इजलासमा पेश गर्ने। ९. पेश गरेको प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने। १०. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • बाल मैत्री कक्ष, घर परिवार, बालबालिका, अभिभावक **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** प्रतिवेदन तयार गरी बाल अदालत/बाल इजलासमा पेश गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिका र निजको अभिभावकलाई मनोसामाजिक सहयोग उपलब्ध गराएको र मनोविमर्श सेवाका लागि सिफारिस गरेको। • बालबालिका र निजको अभिभावकसँगको कुराकानी, मिसिल संलग्न कागजात, साक्षी, प्रमाण समेतको आधारमा मनोसामाजिक/मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरेको। • बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६ को अनुसूची ९ र १० को फाराम दुरुस्त भरी सो को बारेमा समीक्षा, सहमति र राय तयार गरी बाल अदालत/बाल इजलासमा पेश गरेको।	• बाल न्याय, बाल मनोविज्ञान विषयको सैद्धान्तिक तथा कानूनी ज्ञान • विषयवस्तुमा अन्तरनिहित भई बालबालिकाको अधिकतम हितका सवाल पहिचान गर्ने विधि बारे जानकारी • बालबालिकाको मनोसामाजिक/मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन लेखन विधि र ढाँचा बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६ को अनुसूची ९ र १० को फाराम, प्रतिवेदनको ढाँचा/नमूना

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालिकाको मनोवैज्ञानिक संवेदनशीलतामा ध्यान दिने।
- प्रतिवेदन लेखन गर्दा आचार संहिता र गोपनीयता प्रति चनाखो हुने।

सब मोड्युल ५.३: मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा बालबालिकाको मानसिक स्वास्थ्यको लेखाजोखा, बालबालिका अभिभावक र शिक्षकलाई मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण, बालबालिकालाई तनाव व्यवस्थापन, समुदायमा मानसिक स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन, विशेषज्ञ सेवाको लागि सहजीकरण गर्ने कार्यहरूसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू बालबालिकाको मानसिक स्वास्थ्यको लेखाजोखा गर्ने, बालबालिका अभिभावक र शिक्षकलाई मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने, बालबालिकालाई तनाव व्यवस्थापनका उपायहरू सिकाउने, समुदायमा मानसिक स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, विशेषज्ञ सेवाको लागि सहजीकरण सम्बन्धी कार्य गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. बालबालिकाको मानसिक स्वास्थ्यको लेखाजोखा गर्ने। २. बालबालिकालाई मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने। ३. अभिभावक र शिक्षकलाई मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने। ४. बालबालिकालाई तनाव व्यवस्थापनका उपायहरू सिकाउने । ५. समुदायमा मानसिक स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। ६. विशेषज्ञ सेवाको लागि सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १२.० घण्टा + व्यावहारिक २६.० घण्टा = ३८.० घण्टा

Module: **मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन** Task: १. बालबालिकाको मानसिक स्वास्थ्यको लेखाजोखा गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य** (Terminal Performance Objective)	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान** (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. समुदाय र विद्यालयको जानकारी आएका घटनाका आधारमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका बालबालिकाको पहिचान गर्ने। ३. पहिचान भएका बालबालिकाको जनसांख्यिक र जोखिम बारे आधारभूत जानकारी सङ्कलन गर्ने। ४. बालबालिकासँग प्रत्यक्ष भेटघाट गर्ने। ५. बालबालिकाको मानसिक अवस्थाबारे परिवार, शिक्षक, समाजसेवी, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवी लगायत अन्य जिम्मेवार व्यक्तिहरूसँग छलफल गरी जानकारी सङ्कलन गर्ने। ६. बालबालिकासँग सम्बन्ध विस्तार गर्ने। ७. बालबालिकाको परिवार, साथी समूहसँगको सम्बन्ध र विद्यालय तथा समुदायका अनुभव बारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ८. बालबालिका र अन्य स्रोतबाट सङ्कलित व्यक्तिगत विवरण, वर्तमान अवस्था, समस्या र समस्या भएको समयावधि, पारिवारिक पृष्ठभूमि, बाल्यावस्था, विकासको अवस्था लगायतका जानकारी समेतको अधारमा बालबालिकाको मानसिक स्वास्थ्यको Assessment गर्ने। ९. मानसिक स्वास्थ्य सेवा प्रदायक, पेशाकर्मी, संघ संस्था तथा निकायको नक्साङ्कन गरी सूची तयार गर्ने। १०. सङ्कलित जानकारीको आधार र अवस्थाको गम्भीरतालाई मध्यनजर गरी मानसिक स्वास्थ्य सेवाका लागि सहजीकरण गर्ने। ११. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने। १२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • बालबालिकाको घर परिवार, विद्यालय, • बालबालिका • सभाकक्ष **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** बालबालिकाको मानसिक स्वास्थ्यको लेखाजोखा गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिकासँग सम्बन्ध विस्तार गरेको। • मानसिक स्वास्थ्य सेवा आवश्यकता भएका बालबालिकाको पहिचान गरी विवरण तयार गरेको। • बालवालिकाको मानसिक स्वास्थ्य अवस्था बारे Assessment गरिएको।	• मानसिक स्वास्थ्य: o परिचय o प्रकार o महत्व o समस्या पहिचान विधि • मनोसामाजिक स्वास्थ्य र विचलन o परिचय o महत्व o समाज र व्यक्तिको सम्बन्ध o विचलन • Standardized assessment tools बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, फाराम, रङ्ग, चित्र, सेवा प्रदायक, पेशाकर्मी, संघ संस्था तथा निकायको नक्साङ्कन फाराम, Assessment फाराम र रूजुसूची, Standardized assessment tools

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- सङ्कलित व्यक्तिगत विवरणको गोपनीयता कायम राख्ने।
- सामाजिक सांस्कृतिक मूल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

Module: मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन **Task:** २. बालबालिकालाई मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. तालिमका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत–सामग्रीको सङ्कलन गर्ने।
४. मानसिक स्वास्थ्य तालिममा सहभागी हुने बालबालिकाको विवरण सङ्कलन गर्ने।
५. मानसिक स्वास्थ्य बारेको सामान्य बुझाइ, चुनौती र आवश्यकता बारे समुदायका बालबालिका, विद्यार्थीसँग आधारभूत सर्वेक्षणका आधारमा तालिम स्रोत–सामग्रीको तयार गर्ने।
६. तालिमको लागि पूर्व परिक्षण गर्ने।
७. मानसिक स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने पेशाकर्मी, संघ संस्था तथा निकायसँग सम्पर्क गरी तालिमका लागि दक्ष जनशक्ति जुटाउन सहकार्य गर्ने।
८. तालिमका लागि उपयुक्त हुने स्थान, मिति तय गर्ने, संख्या निश्चित गर्ने।
९. सहभागीलाई जानकारी दिने।
१०. विषयवस्तु अनुसार तालिमका उपयुक्त विधि निर्धारण गरी बाल मैत्री एवम् सहभागितामूलक रूपमा तालिम सञ्चालन गर्ने बातावरण तायर गर्ने।
११. बालबालिकालाई उमेर अनुरूप हुनेगरी विभिन्न अभ्यास खेलबाट आफ्नो भावना, सम्वेग पहिचान गर्न र व्यक्त गर्न सहजीकरण गर्ने।
१२. सामान्य अवस्थामा मानसिक स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित समस्याको सकारात्मक तरिकाले सामना गर्ने उपाय बारे जानकारी दिने ।
१३. समाजमा चलि आएका मिथक हटाउन बालबालिकालाई प्रोत्साहन गर्ने।
१४. मानसिक स्वास्थ्य समस्या परेमा सहयोग लिने तरिका र सेवा प्रदायक बारे जानकारी दिने ।
१५. तालिम सम्पन्न भए पछी परिक्षण गर्ने।
१६. बालबालिकाले तालिममा सिकेका कुराहरू दैनिक जीवन, व्यवहारमा लागू गर्न सके वा नसकेको बारे बालबालिका र अभिभावकसँग अनुगमन गर्न योजना बनाउने।
१७. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• तालिम कक्ष
	• बालबालिका र अभिभावक
	
	निर्दिष्ट कार्य(Tasks):
	बालबालिकालाइ मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने।
	
	मानक (Standard):
	• तालिमका लागि लक्षित बालबालिका छनौट गरेको।
	• उपयुक्त विधि निर्धारण गरी बाल मैत्री एवम् सहभागितामूलक रूपमा तालिम सञ्चालन गरेको।
	• तालिम सम्पन्न भए पछी परिक्षण गरेको।
	• बालबालिकाको उमेर अनुरूप प्रशिक्षण सामाग्री तयार गरेको।
		• बालविकास, बाल मनोविज्ञानः
		  o परिचय
		  o महत्व
		  o विकासका चरणहरू
		  o बालविकास र विचलन
		• समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक मूल्य मान्यताबारे जानकारी
		• तालिम
		  ○ परिचय
		  ○ महत्व
		  ○ प्रकार
		  ○ सहजीकरण बिधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment **and Materials):**
कापी, कलम, फाराम, रङ्ग, न्यूज प्रिन्ट, ल्यापटप, मोबाईल, प्रोजेक्टर, ह्वाइटबोर्ड र मार्कर, साईन पेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, मेटाकार्ड, थमपीन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर, पञ्चिङ्गन मेसिन, ईन्टरनेट, पूर्व र पछिको तालिम परिक्षण प्रश्नपत्र

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- सहभागीहरूलाई समान सहभागिताको अवसर दिने।
- तालिममा व्यक्त भएका बालबालिकाका मानसिक समस्या गोपनीयता राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, संस्कृति प्रति संवेदनशिल हुने ।

Sub-Module: **मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्द्धन गर्ने।**
Task: ३. अभिभावक र शिक्षकलाई मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. तालिमका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत, सामग्रीको सङ्कलन गर्ने।
४. मानसिक स्वास्थ्य तालिममा सहभागी हुने अभिभावक र शिक्षकको विवरण सङ्कलन गर्ने।
५. समुदायका बालबालिका, अभिभावक र शिक्षकसंग बालबालिकाका मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी आधारभूत सर्वेक्षणका आधारमा तालिम स्रोत, सामग्रीको तयार गर्ने।
६. तालिमको लागि पूर्व परिक्षण गर्ने।
७. मानसिक स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने पेशाकर्मी, संघ संस्था तथा निकायसँग सम्पर्क गरी तालिमका लागि दक्ष जनशक्ति जुटाउन सहकार्य गर्ने।
८. तालिमका लागि उपयुक्त हुने स्थान, मिति तय गर्ने, संख्या निश्चित गर्ने।
९. सहभागीलाई जानकारी दिने ।
१०. विषयवस्तु अनुसार तालिमका उपयुक्त विधि निर्धारण गरी सहभागितामूलक रूपमा तालिम सञ्चालन गर्ने बातावरण तयार गर्ने।
११. अभिभावक र शिक्षकलाइ बालबालिकामा देखिने मानसिक स्वास्थ्य समस्या पहिचान गर्ने तरिका बारे जानकारी दिने।
१२. बालबालिकाको मानसिक स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित समस्याको सकारात्मक तरिकाले सामना गर्ने, भावना र व्यवहारलाई सकारात्मक तरिकाले सम्बोधन गर्ने विधि बारे जानकारी दिने।
१३. समाजमा चलि आएका मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी मिथक हटाउन प्रोत्साहन गर्ने।
१४. अभिभावक तथा शिक्षकलाइ मानसिक स्वास्थ्य सेवा प्रदायक, पेशाकर्मी, संघ संस्था तथा निकायको सूची उपलब्ध गराउने ।
	अवस्था (Condition):
	• सभाहल, तालिम कक्ष
	
	निर्दिष्ट कार्य(Tasks):
	अभिभावक र शिक्षकलाई मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने।
	
	मानक (Standard):
	• तालिमका लागि लक्षित अभिभावक र शिक्षक छनौट गरेको।
	• उपयुक्त विधि निर्धारण गरी सहभागितामूलक रूपमा तालिम सञ्चालन गरेको।
	• तालिम सम्पन्न भए पछी परिक्षण गरेको।
		• विद्यालयमा मानसिक स्वास्थ्य र शिक्षा
		  o परिचय
		  o महत्व
		  o बिधि
		  o समस्या आइपरेमा सम्बोधन गर्ने संयन्त्र
		• बयस्क सिकाई सिद्वान्त बारे जानकारी

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१५. बालबालिका वा वयष्कलाइ मानसिक स्वास्थ्य समस्या परेमा सहयोग लिने तरिका र सेवा प्रदायक बारे जानकारी आदान प्रदान गर्ने। १६. सहभागी अभिभावक र शिक्षकलाई मानसीक स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न सहजीकरण गर्ने। १७. तालिम सम्पन्न भए पछि परिक्षण गर्ने। १८. तालिममा सिकेका कुराहरू अभिभावक र शिक्षकले दैनिक जीवन, व्यवहारमा लागू गर्न सके वा नसकेको बारे अनुगमन गर्ने योजना बनाउने। १९. तालिमको प्रतिवदेन तयार गर्ने।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials)

कापी, कलम, फाराम, रङ्ग, न्यूज प्रिन्ट, ल्यापटप, मोबाईल, प्रोजेक्टर, ह्वाइटबोर्ड र मार्कर, साईन पेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, मेटाकार्ड, थमपीन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर, पञ्चिङ्गन मेसिन, ईन्टरनेट, पूर्व र पछिको तालिम परिक्षण प्रश्नपत्र

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- सहभागीहरूलाई समान सहभागिताको अवसर दिने।
- तालिममा व्यक्त भएका बालबालिकाका मानसिक समस्या गोपनीयता राखे।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, संस्कृति प्रति संवेदनशिल हुने।

Module: मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन
Task:४. बालबालिकालाई तनाव व्यवस्थापनका उपायहरू सिकाउने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिकाका मानसिक स्वास्थ्य समस्याको पहिचान गरी मुख्य स्वरूप बारे विवरण तयार गर्ने। ३. बालबालिकासँग सकारात्मक सम्बन्ध विस्तार गर्न सुरक्षित, बाल मैत्री र सहभागितामूलक वातावरणको सिर्जना गर्ने। ४. बालबालिकालाई, आवश्यकता अनुसार व्यक्तिगत रूपमा उमेर उपयुक्त हुने विभिन्न अभ्यास, खेल, चित्र लगायतका विधिबाट तनावको पहिचान गर्न सहजीकरण गर्ने। ५. बालबालिकालाइ तनावसँग जोडिएका भावनात्मक परिवर्तन, शारीरिक परिवर्तन बारे जानकारी दिने । ६. बालबालिकालाइ तनावसँग जोडिएका भावना व्यक्त गर्न प्रोत्साहन गर्ने। ७. सामान्य अवस्थाको तनावसँग सम्बन्धित समस्याको सकारात्मक तरिकाले सामना गर्ने विधि र व्यवस्थापन गर्ने तरिका बारे जानकारी दिने। ८. बालबालिकाले सिकेका कुराहरू दैनिक जीवन र व्यवहारमा लागू गरे नगरेको बारे बालबालिका र उनीहरुको अभिभावकसँग अनुगमन गर्न योजना बनाउने। ९. आवश्यक देखिएमा अभिभावकलाई समेत अलग्गै तनाव व्यवस्थापनका आधारभूत उपाय बारे अभिमुखीकरण गर्ने। १०. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** बालबालिकालाई तनाव व्यवस्थापनका उपायहरू सिकाउने। **मानक (Standard):** • बालबालिकासँग सकारात्मक सम्बन्ध विस्तार गर्न सुरक्षित, बाल मैत्री र सहभागितामूलक वातावरणको सिर्जना गरेको। • बालबालिकालाइ तनावसँग जोडिएका भावनात्मक परिवर्तन, शारीरिक परिवर्तन बारे जानकारी दिएको। • बालबालिकालाइ तनावसँग जोडिएका भावना व्यक्त गर्न प्रोत्साहन गरेको।	• तनाब o परिचय o लक्षण o व्यवस्थापन विधि • मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा प्रदायकको आचार संहिता बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, फाराम, रङ्ग, न्यूज प्रिन्ट, ल्यापटप, मोबाईल, प्रोजेक्टर, ह्वाइटबोर्ड र मार्कर, साईन पेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, मेटाकार्ड, थमपीन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर, पञ्चिङ्ग मेसिन, ईन्टरनेट, पूर्व र पछिको तालिम परिक्षण प्रश्नपत्र

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- सहभागीहरूलाई समान सहभागिताको अवसर दिने।
- तालिममा व्यक्त भएका बालबालिकाका मानसिक समस्या गोपनीयता राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, संस्कृति प्रति संवेदनशिल हुने।

Module: मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन Task: ५. समुदायमा मानसिक स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. स्थानीय स्तरमा उपलब्ध जानकारीका आधारमा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी चेतना जागरण आवश्यक भएको स्थान वा समुदायको छनौट गर्ने। ३. समुदायमा मानसिक स्वास्थ्य सचेतनाका विषयवस्तुको पहिचान गर्ने। ४. मानसिक स्वास्थ्य सेवा प्रदायक, पेशाकर्मी, संघ संस्था तथा निकायसँग सहकार्य गरी सचेतनाका लागि स्रोत साधन जुटाउने। ५. समुदाय भ्रमण, अवलोकन तथा बालबालिका तथा वयष्कसँग छलफल गरी मानसिक स्वास्थ्य स्थितिको आँकलन गर्ने। ६. समुदायमा स्थानीय अगुवा, शिक्षक, समाजसेवी, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवी लगायत अन्य पेशाकर्मीसँग समूह केन्द्रित छलफल गर्ने। ७. बालबालिकाको मानसिक स्वास्थ्य बारे समुदायको बुझाइ, चुनौती र आवश्यकता बारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ८. सचेतनाका लागि आवश्यक स्रोत, सामग्रीको तयारी गर्ने। ९. मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान र प्राथमिक उपचार तरिकाबारे अभिमुखीकरण/सचेतना गर्ने। १०. सहभागीहरूको पृष्ठपोषण लिने र अनुगमन गर्ने। ११. कार्य सम्पादनको अभिलेख राखी प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** समुदायमा मानसिक स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। **मानक (Standard):** • लक्षित समुदायको सूची तयार गरेको। • मानसिक स्वास्थ्य सचेतनाका विषयवस्तुको पहिचान गरेको। • सचेतना कार्यक्रमको प्रतिवेदन तयार गरेको।	• Mass communiation o परिचय o प्रकार o महत्व o बिधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, ल्यापटप, मोबाईल, प्रोजेक्टर, ह्वाइटबोर्ड र मार्कर, साईन पेन, मास्किङ टेप, चार्ट, Sound system

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- सहभागीहरूले व्यक्त गरेका कुरा,सङ्कलित मानसिक समस्या लगायतको सबै सहभागीले गोपनीयता कायम गर्ने।
- छलफलका क्रममा भावनात्मक संवेदनशीलता अपनाउनु र सम्मान जनाउने।
- सबै सहभागीहरूलाई समान सहभागिताको अवसर प्रदान गर्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक,संस्कृति प्रति संवेदनशिल हुनुपर्ने।
- समूह व्यवस्थापन गर्दा बिशेष साबधानी अपनाउने।

Module: मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन **Task:** ६. विशेषज्ञ सेवाको लागि सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration) : सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. विशेषज्ञ सेवाको आवश्यकता भएका बालबालिका र अभिभावक पहिचान गर्ने। ३. स्थानीय तह, समुदायमा विशेषज्ञ सेवाको उपलब्धता र पहुँच भए नभएको जानकारी सङ्कलन गर्ने। ४. मानसिक स्वास्थ्य विशेषज्ञ सेवा प्रदायक, पेशाकर्मी, संघ संस्था तथा निकायको सम्पर्क विवरण तयार गर्ने। ५. समुदायमा विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध नभएमा अन्य स्थानका विशेषज्ञ सेवा प्रदायकसँग समन्वय गर्ने। ६. लक्षित बालबालिका र अभिभावकलाई विशेषज्ञ सेवाको लागि सुझाव दिने र सेवाको पहुँचमा सहयोग गर्ने। ७. विशेषज्ञ सेवा पछि पृष्ठपोषण लिने। ८. कार्य सम्पादनको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समूह • विशेषज्ञ सेवाको उपलब्ध स्थान **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** विशेषज्ञ सेवाको लागि सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard):** • विशेषज्ञ सेवाको आवश्यकता भएका बालबालिका र वयष्कलाई सेवाको लागि सहजीकरण गरेको। • कार्य सम्पादनको प्रतिवेदन तयार गरिएको।	• मानसिक स्वास्थ्य o परिचय o प्रकार o महत्व o बिधि • विशेष सेवाको उपलव्धताको जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, फाराम, रङ्ग, न्यूज प्रिन्ट, ल्यापटप, मोबाईल, प्रोजेक्टर, ह्वाइटबोर्ड र मार्कर, साईन पेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, मेटाकार्ड, थमपीन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर, पञ्चिङ्गन मेसिन, ईन्टरनेट, पृष्ठपोषण फाराम

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- सहभागीहरूलाई समान सहभागिताको अवसर दिने।
- बालबालिकाका मानसिक समस्या गोपनीयता राखे।
- लक्षित समुदायको सामाजिक, संस्कृति प्रति संवेदनशिल हुने।

खण्ड क

मोडयुल ६

मनोसामाजिक सेवा तथा मनोविमर्श

खण्ड क मोड्युल ६: मनोसामाजिक सेवा तथा मनोविमर्श

सब मोड्युल ६.१: मनोविमर्श सेवा

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा समस्याको पहिचान गर्न, सेवाग्राहीसँग सम्बन्ध विस्तार गर्न, समस्याको लेखाजोखा गर्न, मनोसामाजिक सहयोग योजना बनाउन, बालबालिका अभिभावक तथा संरक्षकलाई मनोविमर्श प्रदान गर्न, विशेषज्ञ सेवाको लागि समन्वय तथा सिफारिस गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू समस्याको पहिचान गर्ने, सेवाग्राहीसँग सम्बन्ध विस्तार गर्ने, समस्याको लेखाजोखा गर्ने, मनोसामाजिक सहयोग योजना बनाउने, बालबालिका अभिभावक तथा संरक्षकलाई मनोविमर्श प्रदान गर्ने, विशेषज्ञ सेवाको लागि समन्वय तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. समस्याको पहिचान गर्ने। २. सेवाग्राहीसँग सम्बन्ध विस्तार गर्ने। ३. समस्याको लेखाजोखा गर्ने। ४. मनोसामाजिक सहयोग योजना बनाउने। ५. बालबालिकालाई मनोविमर्श प्रदान गर्ने। ६. अभिभावक/संरक्षकलाई मनोविमर्श प्रदान गर्ने। ७. विशेषज्ञ सेवाको लागि समन्वय तथा सिफारिस गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १८.० घण्टा + व्यावहारिक ३३.० घण्टा = ५१.० घण्टा

Module:. **मनोविमर्श सेवा** Task: १. समस्याको पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. सम्भाबित समस्याहरूको बारेमा अध्ययन गर्ने। २. अभिभावक, शिक्षक वा अन्य स्रोतबाट प्रारम्भिक जानकारी संकलन गर्ने। ३. बालबालिकासँग नजिकिने/ भलाकुसारी गर्ने। ४. सेवाग्राही कुराकानी गर्न तयार छ वा छैन यकिन गर्ने। ५. सेवाग्राहीको वर्तमान अवस्था बारे जानकारी लिनका लागि सन्दर्भ मिलाएर खुल्ला प्रश्नहरु सोध्ने । ६. सेवाग्राहीलाई हाल भइरहेको समस्या वा अप्ठयारा बारे बुझ्ने। ७. व्यवहार, बोली, अवस्था, भावनात्मक संकेतहरू अबलोकन गर्ने। ८. पत्ता लागेका समस्याहरूको प्रारम्भिक रेकर्ड तयार गर्ने। ९. सेवाग्राहीको समस्या मनोविमर्शका साथै अन्य सेवाका लागि सिफारिस गर्नुपर्ने आवश्यकता भए नभएको यकिन गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • गोप्य र सुरक्षित मनोविमर्श कार्यकक्ष, लक्षित समूह, सेवाग्राही **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** समस्याको पहिचान गर्ने **मानक (Standard):** • बालबालिकाहरुको मनोसामाजिक समस्याहरूको सूची तयार गरेको। • मनोविमर्श सेवाको आवश्यकता भए नभएको यकिन भएको ।	• बाल बालीकामा हुने मनोसामाजिक समस्याको बारेमा ज्ञान • मनोविमर्शको आचार संहिताको बारेमा ज्ञान • आधारभूत सञ्चारका ज्ञान तथा अभ्यास भएको • समस्या पहिचान गर्ने बिधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, इन्टेक/भर्ना फाराम (रूजुसूची)

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- गोप्य र सुरक्षित मनोविमर्श कार्यकक्ष भएको सुनिश्चित गर्ने।
- मनोविमर्शको आधारभूत सिद्धान्त पालना गर्ने।
- सामाजिक, सास्कृतिक पक्षहरुमा संवेदनशिलता अपनाउने।

Module: मनोविमर्श सेवा **Task:** २. सेवाग्राहीसँग सम्बन्ध विस्तार गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. अभिवादन तथा भलाकुसारी गर्ने। २. आत्मीय, विश्वासिलो र सुरक्षित वातावरण सृजना गर्ने। ३. परिचय आदान प्रदान गर्ने। ४. बालबालिकाको उमेर, रुचि र समझदारी अनुसार भाषा र व्यवहार अपनाउने। ५. गोपनीयताको सुनिश्चता दिने/ गराउने। ६. सहकार्यको भावना विकास गर्न प्रोत्साहन गर्ने। ७. भेटघाटको उद्देश्य बारेमा बताउने। ८. सेवाग्राहीको अपेक्षा बारेमा जानकारी लिने।	**अवस्था (Condition):** • गोप्य र सुरक्षित मनोविमर्श कार्यकक्ष, लक्षित समूह, सेवाग्राही **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** सेवाग्राहीसँग सम्बन्ध विस्तार गर्ने **मानक (Standard):** • सेवाग्राहीले आफ्ना समस्याहरू बताएको । • अपेक्षाहरूको सुची तयार गरेको।	• सुरक्षित वातावरणको बारेमा जानकारी • औपचारीक र अनौपचारिक रूपमा कुराकानी गर्ने तरीका • स्थानीय रहन सहन, संस्कृतिको बारेमा जानकारी • आधारभूत सञ्चारका सिपको ज्ञान

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, रूजुसूची

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- गोप्य र सुरक्षित मनोविमर्श कार्यकक्ष भएको सुनिश्चित गर्ने।
- मनोविमर्शको आधारभूत सिद्धान्त पालना गर्ने।
- सामाजिक, सास्कृतिक पक्षहरुमा संवेदनशिलता अपनाउने।

Module: मनोविमर्श सेवा **Task:** ३. समस्याको लेखाजोखा गर्ने ।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू **(Steps)**	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य** **(Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान** **(Related Technical Knowledge)**
१. पहिचान गरिएका समस्याहरूको सुचि तयार गर्ने । २. समस्याहरूको गम्भिरताको आधारमा प्राथमिकीकरण गर्ने । ३. समस्या हुनुका कारणहरू यकिन गर्ने । ४. समस्या हुनु भन्दा अगाडिको अवस्थाको बारेमा बुझ्ने । ५. सेवाग्राहीको व्यक्तिगत विवरण बारे बुझ्ने । ६. वर्तमान अवस्थामा भइरहेको समस्या वा कठिनाईको बारेमा जानकारी लिने । ७. समस्या भएको समयावधिको बारेमा जानकारी लिने । ८. समस्या सामना गर्ने व्यवहारको बारेमा जानकारी लिने । ९. पारिवारिक, सामाजिक, आर्थिक, शैक्षिक र स्वास्थ्य अवस्थाबारे लेखाजोखा गर्ने । १०. व्यक्तिको सोचाई, भावना, व्यवहार र सम्बन्धको बारेमा बुझ्ने । ११. समस्याको वास्तविक प्रभाव वा गम्भिरता बारे बुझ्ने । १२. समस्याहरूको गम्भिरताको आधारमा समस्या समाधानको लागि सिफारिस वा सहजीकरण गर्ने । १३. लेखाजोखा फारामका अनुसार विवरणहरू संकलन गर्ने ।	**अवस्था (Condition):** • गोप्य र सुरक्षित मनोविमर्श कार्यकक्ष, लक्षित समूह, सेवाग्राही **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** समस्याको लेखाजोखा गर्ने । **मानक (Standard):** • लेखाजोखा फाराम सफा तथा प्रष्ट भरिएको । • समस्याहरूको गम्भिरताको आधारमा प्राथमिकीकरण गरिएको ।	• समस्या लेखाजोखा o परिचय o महत्व o पक्ष • लेखाजोखा फाराम o परिचय o महत्व o भर्ने विधि • आवश्यकता अनुसार वैपल्पिक विधि • जाँच सूचीको प्रयोग गर्ने ज्ञान र अभ्यास

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
लेखाजोखा फाराम, कपी, कलम, वैकल्पिक विधि प्रयोग सामग्रीहरू

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- आत्म हानी र अरूलाई हानी गर्ने सोचाई वा व्यवहार देखिएमा सहयोगको प्रकृयामा जाने ।
- सूचना गोपनीयता कायम गर्ने ।

Module:. मनोविमर्श सेवा **Task:** ४. मनोसामाजिक सहयोग योजना बनाउने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. समस्याको सूचीकरण गर्ने। २. समस्याको प्राथमिकता गर्ने। ३. तत्काल र दिर्घकालिन गरिने कार्यहरू तय गर्ने। ४. सेवाग्राहीको सहमतिको आधारमा उपयुक्त उपायको छनौट गर्ने। ५. सेवाग्राहीको आवश्यकताको आधारमा मनोविमर्श सत्रको योजना तयार गर्ने। ६. बाल अधिकार समिति/बाल कल्याण अधिकारीसंग समन्वय गर्ने। ७. समस्याको प्राथमिकरण र चाहिएको सहयोगको आधारमा कसले, कहिले र कसरी गर्ने भनि निर्धारण गर्ने। ८. सहयोग योजना फाराम भर्ने।	**अवस्था (Condition):** • गोप्य र सुरक्षित मनोविमर्श कार्यकक्ष, लक्षित समूह, सेवाग्राही **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** मनोसामाजिक सहयोग योजना बनाउने। **मानक (Standard):** • सहयोग योजना फाराम प्रस्टसंग भरेको। • सेवाग्राहीको सहमति लिएको।	• योजना o परिभाषा o महत्व • सहयोग योजना फाराम बारेमा जानकारी • उपलब्ध श्रोत र सेवाको जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
सहयोग योजना फाराम, कापी, कलम

सुरक्षा तथा सावधानी:(Safety Precautions):

- आत्महानी र अरूलाई हानी गर्ने सोचाई वा व्यवहार देखिएमा सहयोगको प्रकृयामा जाने।
- सूचना गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: **मनोविमर्श सेवा** **Task:** ५. बालबालिकालाई मनोविमर्श प्रदान गर्ने ।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ७.० घण्टा = १०.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यकता अनुसार अभिभावक तथा स्याहारकर्तालाई जानकारी दिने । २. बाल मैत्री वातावरणमा कायम गर्ने । ३. सक्रिय सुनाई र समर्थन दिने व्यवहार देखाउने । ४. आवश्यकता अनुसार जाँच सूचीको प्रयोग गर्ने । ५. आवश्यकता अनुसार मनोशिक्षा प्रदान गर्ने । ६. भावना नियमन (Emotion Regulation) अभ्यास गराउने । ७. उमेर अनुसार खेल, चित्रकला, कथा, भूमिका नाटक विधि प्रयोग गरी भावना ब्यक्त गर्न सहयोग गर्ने । ८. ब्यक्त गरिएका भाबनाहरू जस्तै रिस, डर, तनाव, आक्रोश, दु:ख सम्बोधन गर्ने । ९. आवश्यकता अनुसार आरामदायी अभ्यास गराउने । १०. बालबालिकालाई आत्म विश्वास, तनावको सकरात्मक सामना गर्ने सिप सिकाउने । ११. समस्या समाधान गर्ने सिप अभ्यास गर्ने । १२. सहयोगी संजाल (Supportive Circle) बढाउन सहयोग गर्ने । १३. प्रभावकारी संचार सिपको अभ्यास गराउने । १४. प्रत्येक भेट वा सत्रमा गरेका कार्यहरुको फाराम प्रयोग गरी दुरुस्त रेकर्ड राख्ने ।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला • गोप्य र सुरक्षित मनोविमर्श कार्यकक्ष, लक्षित समूह, सेवाग्राही **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** बालबालिकालाई मनोविमर्श प्रदान गर्ने । **मानक (Standard):** • भेट वा सत्रमा गरेका कार्यहरुको फाराम प्रयोग गरी अभिलेखीकरण गरेको । • बालबालिकाको ब्यबहारमा परिवर्तन आएको ।	• मनोविमर्श o परिचय o प्रकार o महत्व o बिधि • मनोविमर्शको चरणहरुको ज्ञान । • आधारभूत तथा विशिष्ट सञ्चारका सिपहरुको ज्ञान । • मनोविमर्श प्रदान गर्ने प्रकृया । • जाँच सूचीको बारेमा जानकारी • सत्र (Session) फाराम बारेमा जानकारी • आरामदायी अभ्यासको बारेमा जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
सत्र (Session) फाराम, आरामदायी अभ्यासका साधनहरू, पोष्टर, खेलकुदका सामाग्रीहरू, श्रब्य दृश्य सामग्री

सुरक्षा तथा सावधानी:(Safety Precautions):
- आत्महानी र अरूलाई हानी गर्ने सोचाई वा व्यवहार देखिएमा सहयोगको प्रकृयामा जाने ।
- सूचनाको गोपनीयता कायम गर्ने ।

Module: मनोविमर्श सेवा **Task:** ६. अभिभावक/ संरक्षकलाई मनोविमर्श प्रदान गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. मनोविमर्श आवश्यक भएका अभिभावकलाई प्रारम्भिक सम्पर्क गर्ने।
२. मनोविमर्श प्रदान गर्न स्थान, समय तय गर्ने।
३. समस्याको बारेमा अभिभावकसँग संवेदनशील तरिकाले संवाद गर्ने।
४. समस्याको पहिचान तथा मनोविमर्शको महत्वबारे बताउने।
५. अभिभावकको अप्ठयारोपन, सकारात्मक पक्ष, प्रभाव र क्षमता बारे संबेदनसिल हुने ।
६. बालबालिकासंगको मनोबिमर्श प्रतिवेदनको आधारमा बालबालिकाको अवस्था र आवश्यकताको जानकारी गराउने ।
७. अभिभावकलाई मनोशिक्षा प्रदान गर्ने।
८. अभिभावकको तनाव व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने।
९. आवश्यक अन्य सेवाहरुको बारेमा अभिभाबकलाई जानकारी गराई सम्बन्धित सेवा प्रदायक संस्थाहरूमा सिफारिस गर्ने ।
१०. आवश्यकता अनुसार आगामी मनोबिमर्श सत्रको योजना गर्ने।
	अवस्था (Condition):
	• मनोविमर्श कक्ष, लक्षित अभिभावक, संरक्षक
	
	निर्दिष्ट कार्य
	अभिभावक/संरक्षकलाई मनोविमर्श प्रदान गर्ने
	
	मानक (Standard):
	• मनोविमर्श प्रदान गर्न स्थान, समय निर्धारण गरेको।
	• मनोविमर्श प्रदान गरेको प्रतिवेदन/ सत्र फाराम भरेको।
		• पारिवारिक मनोविमर्शको
		  ○ परिचय
		  ○ बिधि
		  ○ महत्व
		• परिवारको कार्यात्मक तहको वर्गीकरण बारे ज्ञान
		• परिवारसँग काम गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
		• मनोशिक्षाको
		  ○ परिचय
		  ○ चरण
		  ○ महत्व

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
सत्र फाराम, कापी, कलम, श्रब्य दृश्य सामग्री।

सुरक्षा तथा सावधानीः(Safety Precautions):

- आत्महानी र अरूलाई हानी गर्ने सोचाई वा व्यवहार देखिएमा सहयोगको प्रकृयामा जाने।
- सूचनाको गोपनीयता कायम गर्ने।

Module: मनोविमर्श सेवा **Task:** ७. विशेषज्ञ सेवाको लागि समन्वय तथा सिफारिस गर्ने ।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिकाको समस्याको विश्लेषण गर्ने २. बालबालिकाको व्यवहार, भावना र अवस्थाको अबलोकन र मूल्यांकन गर्ने । ३. आफ्नो कार्य क्षमताभन्दा बाहिरका अवस्थाहरुलाई छुट्याउने: • आत्महत्या, आत्महानी वा अरुलाई हानी गर्ने संकेतहरू • गम्भीर मानसिक आघात • यौनजन्य वा शारीरिक हिंसाका लक्षणहरू • मानसिक रोग वा असामान्य लक्षणहरू • बाल बिज्याई • लागु पदार्थ दुर्व्यसन ४. बालबालिकालाई विशेषज्ञ सहयोग (मनोचिकित्सक, डाक्टर, कानूनी सेवा) आवश्यक छ कि छैन, मूल्यांकन गर्ने । ५. आफूले देखेको समस्या र चिन्ताहरू आफ्नो सुपरभाइजर वा केस व्यवस्थापन टोलीसँग साझा गरी छलफल गर्ने । ६. सिफारिस आवश्यक छ भन्ने कुराको पुष्टि गर्ने । ७. विशेषज्ञ सेवाका प्रकार, आवश्यकता र उपलव्ध सेवा पहिचान गर्ने । ८. आफ्नो क्षेत्रमा उपलब्ध विशेषज्ञ सेवा प्रदायकहरूको नक्साङ्कन गर्ने । ९. बालबालिका र अभिभाबकसंग सुसुचित सहमति (Informed Consent) लिने । १०. आवश्यक परे बालबालिका र अभिभावकलाई साथ लिएर सेवा केन्द्रसम्म लैजाने । ११. सिफारिसको अभिलेख राख्ने ।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित सेवाग्राही **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** विशेषज्ञ सेवाको लागि समन्वय तथा सिफारिस गर्ने । **मानक (Standard):** • सिफारिस फाराम प्रेषण गरेको । • सेवा र सेवा प्रदायकको सुची तयार गरेको । • सेवा प्रदायकसंग समन्वय गरेका पत्रहरू तयार भएको ।	• उच्च जोखिम संकेत: आत्महत्या, यौन हिंसा, बाल बिज्याई, आदि बारेमा जानकारी • आफूले प्रदान गर्ने सेवाको सीमितताको बारेमा जानकारी • स्थानीय मनोचिकित्सक, कानूनी सहायता, बाल संरक्षण सेवाहरूको परिचय • Referral network सूचीको परिचय र महत्व • सिफारिस o परिचय o नमूना o महत्व o संक्षिप्त विवरण

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
केस स्टडी फाइलहरू, सिफारिस पत्रको नमूना, स्थानीय सेवा प्रदायकहरूको डाइरेक्टरी, पूर्व सहमति फाराम, कागज, कलम, फ्लिप चार्ट

सुरक्षा तथा सावधानी:(Safety Precautions):
- आत्महानी र अरूलाई हानी गर्ने सोचाई वा व्यवहार देखिएमा सहयोगको प्रकृयामा जाने ।
- सूचनाको गोपनीयता कायम गर्ने ।

Module: मनोविमर्श सेवा **Task:** ८. सेवा समाप्तिको प्रतिवेदन तयार गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. मनोसामाजिक सहयोग तथा मनोविमर्श सेवाका प्रत्येक सत्रका प्रतिवेदनलाइ एकीकृत गर्ने। २. एकीकृत गरिएका प्रतिवेदनको आधारमा प्रदान गरिएको सेवा बारे घटना अध्ययन तयार गर्ने। ३. प्रत्येक सत्र पश्चान ढाँचा अनुसारको फाराम विस्तृत रूपमा भर्ने। ४. सेवा प्रदान गर्दा भरिएका सत्र फाराम तथा केश अन्त्य (termination) फाराम एकीकृत गरी त्यहाँ गरिएका सिफारिसको टिपोट/नोट तयार गर्ने। ५. एकीकृत गरिएका रिपोर्ट तथा टिपोट/नोट समेतका आधारमा प्रदान गरिएको सेवाको समग्र प्रतिवेदन तयार पार्ने। ६. बाल अदालत वा बाल इजलासको आदेश बमोजिम मनोसामाजिक सहयोग तथा मनोविमर्श सेवा प्रदान गरिएकोमा तोकिएको ढाँचा (बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६ को अनुसूची १० बमोजिमको) प्रतिवेदन समेत तयार गरी पेश गर्ने। ७. प्रतिवेदन बाल कल्याण अधिकारी, बाल अदालत वा बाल इजलास वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। ८. तयार गरेको प्रतिवेदनलाई सुरक्षित ढंगले राख्ने। ९. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यकक्ष **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** सेवा समाप्तिको प्रतिवेदन तयार गर्ने। **मानक (Standard):** • सेवा प्रदान गर्दा भरिएका सत्र फाराम तथा केश अन्त्य (termination) फाराम एकीकृत गरी सिफारिसको टिपोट/नोट तयार गरिएको। • एकीकृत गरिएका रिपोर्टका आधारमा प्रदान गरिएको सेवाबारे केश स्टडि तयार गरेको। • एकीकृत गरिएका रिपोर्ट तथा टिपोट/नोट समेतका आधारमा प्रदान गरिएको सेवाको समग्र प्रतिवेदन तयार गरेको। • प्रतिवेदन बाल कल्याण अधिकारी, बाल अदालत वा बाल इजलास वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गरेको।	• मनोसामाजिक सहयोगत तथा मनोविमर्श सेवाको प्रतिवेदन o परिचय o उद्देश्य o सिद्धान्त o प्रकार o तयार गर्ने विधि • प्रतिवेदन तथा केस स्टडी लेखन सम्बन्धी ज्ञान। • विभिन्न फाराम भर्ने तरिका बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
नोटबुक, कलम, चार्ट पेपर, रङ्ग, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, फोटोकपी पेपर, क्यामेरा, रेकर्डर, प्रोजेक्टर, ल्यापटप, इन्टरनेट, मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार सेवाको प्रतिवेदनको ढाँचा।

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी अपनाउने।
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सङ्कलित सूचना, विवरण तथा संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक सांस्कृतिक मुल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

Module: **मनोविमर्श सेवा** **Task:** ९. सेवा पछिको अनुगमन गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू **(Steps)**	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य** **(Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान** **(Related Technical Knowledge)**
१. अनुगमनको तयारी गर्ने। २. बालबालिका र परिवारको केस फाइल अध्ययन गर्ने। ३. देहायका जानकारी नोट गर्नेः • के सेवा सिफारिस वा समन्वय गरिएको थियो ? • परामर्शमा के समस्या उठाइएको थियो ? • के लक्ष्यहरू वा योजना बनाइएको थियो ? ४. अनुगमन कहिले र कसरी गर्ने भन्ने योजना बनाउने (जस्तैः घरभेट, फोन, विद्यालयमा भेट आदि)। ५. सेवाको प्रयोग भयो कि भएन भनेर पत्ता लगाउनेः • उनीहरूले सेवा उपयोग गरे/नगरेको सोध्ने। • थप सहयोग आवश्यक छ कि छैन भनेर मूल्याङ्कन गर्ने। • आवश्यक परे थप सहयोग दिने • पहिले सिकाइएका सामना गर्ने उपायहरू (coping strategies) दोहोऱ्याउने वा बलियो बनाउने। • नयाँ सेवा सिफारिस गर्ने (जस्तैः स्वास्थ्य, कानूनी, शिक्षा) यदि आवश्यक छ भने। • परिवारलाई हौसला र भावनात्मक समर्थन प्रदान गर्ने। ६. केस फाइल अद्यावधिक गर्ने। • सबै टिपोटहरू गोप्य रूपमा सुरक्षित राख्ने। • सुपरिवेक्षक वा केस टोलीलाई जानकारी दिने • यदि जोखिम वा गम्भीर अवस्था देखिएको छ भने, सम्बन्धित टिम वा सुपरिवेक्षकलाई गोपनीयता कायम गर्दै जानकारी दिने। • आवश्यक परे, समर्थन योजना फेरबदल गर्ने। ७. सेवा सिफारिसको अनुगमन र समन्वय सुनिश्चित गर्ने। ८. आगामी योजना बनाउने। अर्को अनुगमन कहिले गर्ने भन्ने मिति तय गर्ने। ९. योजनामा बालबालिका र अभिभावकसँग सहमति जनाउँदै अपेक्षा स्पष्ट गर्ने। १०. अनुगमन सकारात्मक शैलीमा समाप्त गर्ने, हौसला दिने, उपलब्धिको प्रशंसा गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, अभिभावक र परिवारका सदस्य • सेवा प्रदायक **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** सेवा पछिको अनुगमन गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिका र परिवारको केस फाइल अध्ययन गरी अनुगमनको तयारी गरेको। • अनुगमनको योजना बनाएको। • सेवाको प्रयोगको अनुगमन गरिएको। • केस फाइल अद्यावधिक गरेको। • आगामी योजना बनाइ अर्को अनुगमनका लागि बालबालिका र अभिभावकसँग सहमति लिएको। • अनुगमन बारे प्रतिवेदन तयार गरी अवश्यकता अनुसार बाल कल्याण अधिकारी, बाल अदालत वा बाल इजलास समक्ष पेश गरेको।	• मनोसामाजिक सहयोग तथा मनोविमर्श सेवाको अनुगमन o परिचय o उद्देश्य o सिद्धान्त र महत्व o प्रकार o विधि • अनुगमनका क्रममा बालबालिका, अभिभावक तथा परिवारका सदस्यसँग सञ्चार संबाद गर्ने तरिका बारे जानकारी

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
११.अनुगमन बारे प्रतिवेदन तयार गरी अवश्यकता अनुसार बाल कल्याण अधिकारी, बाल अदालत वा बाल इजलास समक्ष पेश गर्ने। १२.तयार गरेको प्रतिवेदनलाई सुरक्षित ढंगले अभिलेख राख्ने।		

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

नोटबुक, कलम, चार्टपेपर, रङ्ग, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, फोटोकपी पेपर, क्यामेरा, रेकर्डर, प्रोजेक्टर, ल्यापटप, इन्टरनेट, मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार सेवाको प्रतिवेदनको ढाँचा

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी अपनाउने।
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सङ्कलित सूचना, विवरण तथा संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक सांस्कृतिक मुल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

सब मोड्युल ६.२: सङ्कट/विशेष परिस्थितिमा मनोसामाजिक सहयोग/मनोविमर्श तथा नीतिगत पैरवी

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार (Psychological First Aid) सेवा प्रदान गर्न, सङ्कटमा बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा (Crisis Interventions) प्रदान गर्न, आघातको अवस्थामा मनोसामाजिक हेरचाह (Trauma-Informed Care) सेवा प्रदान गर्न, बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई सामूहिक मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्न, जोखिममा रहेका बालबालिकालाई मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्न, अनलाइन अपराधको जोखिममा परेका बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्न, मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग प्रवर्धन, अनुसन्धान तथा नीति पैरवी गर्ने, कार्यहरूसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार (Psychological First Aid) सेवा प्रदान गर्ने, सङ्कटमा बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा (Crisis Interventions) प्रदान गर्ने, आघातको अवस्थामा मनोसामाजिक हेरचाह (Trauma-Informed Care) सेवा प्रदान गर्ने, बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई सामूहिक मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने, जोखिममा रहेका बालबालिकालाई मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने, अनलाइन अपराधको जोखिममा परेका बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने, मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग प्रवर्धन गर्न अनुसन्धान तथा नीति पैरवी सम्बन्धी कार्यहरु गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार (Psychological First Aid) सेवा प्रदान गर्ने। २. सङ्कटमा बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा (Crisis Interventions) प्रदान गर्ने। ३. आघातको अवस्थामा मनोसामाजिक हेरचाह (Trauma-Informed Care) सेवा प्रदान गर्ने। ४. बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई सामूहिक मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने। ५. जोखिममा रहेका बालबालिकालाई मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने। ६. अनलाइन अपराधको जोखिममा परेका बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने। ७. मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग प्रवर्धन गर्न अनुसन्धान तथा नीति पैरवी गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १६.० घण्टा + व्यावहारिक ३४.० घण्टा = ५०.० घण्टा

Module: सङ्कट/विशेष परिस्थितिमा मनोसामाजिक सहयोग/मनोविमर्श तथा नीतिगत पैरवी Task: १. मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार (Psychological First Aid) सेवा प्रदान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार सेवा दिनु पूर्व सेवाग्राहीको अवस्था बुझ्ने र आवश्यक तयारी गर्ने। २. सेवाग्राही र उनको परिवारसँग सम्मानजनक तरिकाले सम्पर्क स्थापित गर्ने। ३. सेवाग्राहीलाई थप जोखिम महसुस हुन नदिन सुरक्षित स्थानमा लैजाने र सुरक्षाबारे आश्वस्त पार्ने। ४. सेवाग्राहीको भावना, अनुभव र प्रतिक्रियालाई ध्यान दिएर सुन्ने । ५. सेवाग्राहीलाई तत्काल आवश्यकता पहिचान गर्ने र आधारभूत आवश्यकता पूरा गर्न गराउन समन्वय गर्ने। ६. सेवाग्राहीलाई सहयोग प्रदान गर्न वा आवश्यकताको सम्बोधन गर्नका लागि श्रोत व्यक्ति वा सेवा प्रदायकसँग समन्वय गर्ने गराउने। ७. सेवाग्राहीलाई आफ्नो समस्याको समाधान गर्न र आफैंलाई सहयोग गर्न प्रोत्साहन गर्ने। ८. आफ्नो जीवनमा सामान्य अवस्थामा फर्कन सेवाग्राहीलाई मद्दत गर्ने गरी प्रदान गर्ने। ९. सेवाग्राहीको अवस्था बारे अनुगमन र अवलोकनको आधारमा आवश्यक विशेषज्ञ सेवाको लागि सिफारिस गर्ने। १०. उपलब्ध गराइएको मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार सेवाको विवरण सहित प्रतिवेदन तयार गर्ने। ११. प्रतिवेदन बाल कल्याण अधिकारी वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। १२. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका वा वयष्क, सेवा प्रदायक **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार (Psychological First Aid) सेवा प्रदान गर्ने। **मानक (Standard):** • सेवाग्राहीको अवस्था बुझेको र आवश्यक तयारी गरेको। • सेवाग्राही र उनको परिवारसँग सम्मानजनक तरिकाले सम्पर्क स्थापित गरेको। • सेवाग्राहीलाई तत्काल आवश्यकता पहिचान गर्ने र आधारभूत आवश्यकता पूरा गर्न गराउन समन्वय गरेको। • अवस्था बारे अनुगमन र अवलोकनको आधारमा आवश्यक विशेषज्ञ सेवाको लागि सिफारिस गरेको। • प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गरेको।	• मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार o परिचय o उद्देश्य o सिद्धान्त o विधि • मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार सेवा प्रदान गर्दाका पेशागत आचार संहिता बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
नोटबुक, कलम, चार्टपेपर, रङ्ग, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, फोटोकपी पेपर, क्यामेरा, रेकर्डर, प्रोजेक्टर, ल्यापटप, इन्टरनेट, मनोवैज्ञानिक प्राथमिक उपचार सेवाको प्रतिवेदनको ढाँचा

सुरक्षा तथा सावधानीः

- व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी अपनाउने।
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सङ्कलित सूचना, विवरण तथा संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक सांस्कृतिक मुल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

Module: सङ्कट/विशेष परिस्थितिमा मनोसामाजिक सहयोग/मनोविमर्श तथा नीतिगत पैरवी

Task: २. सङ्कटमा बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा (Crisis Interventions) प्रदान गर्ने।

समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ७.० घण्टा = ९.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. सङ्कटको अवस्थामा रहेका वा सङ्कटबाट प्रभावित बालबालिका र निजको परिवारसँग तत्काल सम्पर्क गर्ने। २. सङ्कटको अवस्थामा रहेका वा प्रभावित बालबालिकालाई सुरक्षाको अनुभुति गराउने र सहयोगको वातावरण बनाउने। ३. सङ्कटको अवस्थामा रहेका वा प्रभावित बालबालिकालाई शान्त बनाई उनीहरूको भावना, अनुभव र प्रतिक्रियाबारे ध्यान दिएर सुन्ने। ४. सङ्कटबाट सिर्जित समस्या (मनोसामाजिक समस्यासमेत) को पहिचान गरी तिनको प्रकृति र गम्भीरता बारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ५. सङ्कटको अवस्थामा रहेका वा प्रभावित बालबालिकाले दिएको सूचना जानकारी बारे अभिभावक, शिक्षक लगायत अन्य श्रोतसँग छलफल गरी यकिन गर्ने। ६. प्रभावित बालबालिका र उनको परिवारलाई तत्कालका समस्या सामना गर्ने उपायहरू पहिचान गरी लागू गर्न सहयोग गर्ने। ७. सङ्कटको अवस्थामा रहेका वा प्रभावित बालबालिकालाई सहयोग गर्न सक्ने परिवारका अन्य सदस्य, साथी वा शिक्षकको सहयोगी सञ्जाल बनाई नियमित सम्पर्क गर्न सघाउने। ८. प्रभावित बालबालिका र उनको परिवारलाई एक वा दुई दिनको अन्तरालमा पुनः भेट्ने वा फोन मार्फत अनुगमन गर्ने तालिका बनाउने। ९. प्रभावित बालबालिकाको मनोवैज्ञानिक वा भावनात्मक अवस्था र व्यवहारमा केही परिवर्तन आए नआएको जानकारी सङ्कलन गर्ने र आवश्यकतानुसार थप सहयोगको योजना बनाउने (वा परिमार्जन गर्ने)। १०. प्रभावित बालबालिकालाई केही समयसम्म मनोविमर्श सेवाको आवश्यकता देखिएमा सोको लागि दक्ष मनोविमर्श सेवाका लागि सिफारिस, व्यवस्थापन एवम् सहजीकरण गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका र उनको परिवार • सहयोगी समूह/सञ्जालका सदस्य • सेवा प्रदायक **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** सङ्कटमा बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा (Crisis Interventions) प्रदान गर्ने। **मानक (Standard):** • सङ्कटको अवस्थामा रहेका वा प्रभावित बालबालिकालाई सुरक्षाको अनुभुति गराउन सहयोगको वातावरण बनाएको। • सङ्कटबाट सिर्जित समस्या (मनोसामाजिक समस्यासमेत) को पहिचान, प्रकृति र गम्भीरता सम्बन्धी जानकारी सङ्कलन गरेको। • प्रभावित बालबालिका र उनको परिवारलाई तत्कालका समस्या समाधान गर्न सहयोग गरेको। • प्रभावित बालबालिका र उनको परिवारलाई एक वा दुई दिनको	• सङ्कटमा मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा (Crisis Interventions) o परिचय o उद्देश्य o प्रक्रिया o विधि • सङ्कटको अवस्थामा रहेका वा प्रभावित बालबालिका र उनको परिवारसँग कुराकानी गर्दा खुल्ला प्रश्न गर्ने तरिका बारे जानकारी • सङ्कटलाई सामना गर्ने स्वस्थ तौर तरिका (Healthy Coping Mechanisms) बारे जानकारी • SOLAR techniques बारे जानकारी

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
११. आवश्यक सिफारिस सहित प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। १२. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने।	अन्तरालमा पुनः भेटी अनुगमन गरेको। • मनोविमर्श सेवाको आवश्यकता देखिएमा सो को लागि दक्ष मनोविमर्श सेवाका लागि सिफारिस, व्यवस्थापन एवम् सहजीकरण गरेको। • प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गरेको।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
नोटबुक, कलम, चार्टपेपर, रङ्ग, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, फोटोकपी पेपर, क्यामेरा, रेकर्डर, प्रोजेक्टर, ल्यापटप, इन्टरनेट, सङ्कटमा बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवापश्चात तयार गर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा

सुरक्षा तथा सावधानीः

- व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी अपनाउने।
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्म सम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सङ्कलित सूचना, विवरण तथा संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक सांस्कृतिक मुल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

Module: सङ्कट/विशेष परिस्थितिमा मनोसामाजिक सहयोग/मनोविमर्श तथा नीतिगत पैरवी Task: ३. आघातको अवस्थामा मनोसामाजिक हेरचाह (Trauma-Informed Care) सेवा प्रदान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ७.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आघातमा परेका बालबालिका र उनको परिवारमा सुरक्षाको वातावरण सिर्जना गर्ने।
२. आघातमा परेका बालबालिका र उनको परिवारसँग नियमित भेटघाट गरी आपसमा विश्वासिलो सम्बन्ध विस्तार गर्ने।
३. आघातका कारण बालबालिकाले स्वयंलाई हानी पुर्‍याउन सक्ने जोखिमको मुल्याङ्कन गर्ने।
४. आघातमा परेका बालबालिकालाई सफलता महसुस गर्ने खालका स-साना क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुन प्रोत्साहन गर्ने र निजलाई सफलता आत्मसाथ गर्ने वातावरण बनाउन सहयोग गर्ने।
५. आघातमा परेका बालबालिकालाई आफ्नो शरीर, भावना र विचारमा उनीहरूको अधिकार छ भन्ने कुरालाई सरल भाषाबाट सिकाउने।
६. आघातमा परेका बालबालिकालाई तनाव, चिन्ता वा डर जस्ता तीव्र भावनाहरूलाई व्यवस्थापन गर्न आफैंले आफूलाई नियमवद्ध गर्न (Self-Regulation) का विभिन्न अभ्यास मार्फत सहयोग गर्ने।
७. आघातमा परेका बालबालिकाको निद्रा, पोषण, शारीरिक सुरक्षा लगायतका दैनिक जीवनका आधारभूत आवश्यकता पुरा भए नभएको बारे जानकारी सङ्कलन गर्ने।
८. आघातमा परेका बालबालिकालाई आघातसँग सम्बन्धित घटना, भावना र विचारहरूलाई सुरक्षित, संवेदनशील र नियन्त्रित तरिकाले विभिन्न विधिको प्रयोगबाट अभिव्यक्त गर्न सहयोग गर्ने।
९. आघातका कारण उत्पन्न भएका पीडा, शोक, रिस, लाज वा अपराध बोध जस्ता भावनाहरूलाई बुझ्न र तिनलाई प्रक्रिय सङ्गत बनाई सामना गर्न विभिन्न विधि मार्फत सहयोग गर्ने।
१०. आघातको अनुभवलाई आफ्नो जीवनको एक अंशको रूपमा स्वीकार गर्न र त्यसबाट प्राप्त सिकाइलाई आफ्नो भावी जीवनमा नयाँ आशा एवम् र उद्देश्य हासिल गर्ने लक्ष्य बनाउन बालबालिका र उनको परिवारलाई सहयोग गर्ने।
	अवस्था (Condition):
	• लक्षित बालबालिका र उनको परिवार
	• सेवा प्रदायक
	
	निर्दिष्ट कार्य(Tasks):
	आघातको अवस्थामा मनोसामाजिक हेरचाह (Trauma-Informed Care) सेवा प्रदान गर्ने।
	मानक (Standard):
	• आघातमा परेका बालबालिका र उनको परिवारसँग नियमित भेटघाट गरी आपसमा विश्वासिलो सम्बन्ध विस्तार गरेको।
	• आघातमा परेका बालबालिकालाई तनाव, चिन्ता वा डर जस्ता तीव्र भावनाहरूलाई व्यवस्थापन गर्न आफैंले आफूलाई नियमवद्ध गर्न (Self-Regulation) का विभिन्न अभ्यास मार्फत सहयोग गरेको।
	• आघातका कारण उत्पन्न भएका पीडा, शोक, रिस, लाज वा अपराध बोध जस्ता भावनाहरूलाई बुझ्न र तिनलाई प्रक्रिया सङ्गत बनाई सामना गर्न विभिन्न विधि मार्फत सहयोग गरेको।
		• आघातको अवस्थामा मनोसामाजिक हेरचाह (Trauma-Informed Care)
		  o परिचय
		  o उद्देश्य
		  o प्रक्रिया
		  o विधि
		• आघातको अवस्थामा आफ्ना तीव्र भावनाहरूलाई व्यवस्थापन गर्न आफैंले आफूलाई नियमवद्ध गर्ने (Self-Regulation) विधिहरू
		  o Mindfulness
		  o Grounding
		  o Deep breathing
		  o Muscle relaxation
		• आघातको अवस्थामा मनोविमर्श विधि र थेरापीका (Counseling techniques and therapy) का विशिष्ट तरिका बारे जानकारी

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
११. बालबालिकालाई परिवार, साथी र समुदायसँगको सम्बन्ध पुनस्थार्पित गर्न र नयाँ स्वस्थ सम्बन्धहरू निर्माण गर्न सहजीकरण गर्ने। १२. आघातको कारण हराएको आत्म-विश्वास र आत्म-सम्मानलाई पुनर्प्राप्ति गर्न आफ्नो सबल पक्ष र क्षमता पहिचान गर्न बालबालिकालाइ प्रोत्साहन गर्ने र त्यसमा मद्दत गर्ने परिवारको सक्षमता बढाउन सहयोग गर्ने। १३. बालबालिकालाई आफ्नो जीवनको नियन्त्रण पुनःप्राप्त गर्न र भविष्यमा आउन सक्ने चुनौतीहरूको सामना गर्न पूर्व तयारीका उपायहरुबारे छलफल गरी जानकारी आदान प्रदान गर्ने। १४. प्रत्येक भेटघाट र सेसनको गोपनीयता कायम गर्दै संकटको अवस्थामा गरिएको मनोसामाजिक हेरचाह सेवाको प्रतिवेदन तयार गर्ने। १५. प्रतिवेदन बाल कल्याण अधिकारी वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। १६. कार्य सम्पादन प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने।	• आघातको कारण हराएको आत्म-विश्वास र आत्म-सम्मानलाई पुनःप्राप्ति गर्न आफ्नो सबल पक्ष र क्षमता पहिचान गर्न बालबालिकालाइ प्रोत्साहन गरेको। • प्रत्येक भेटघाट र सत्रको गोपनीयता कायम गर्दै संकटको अवस्थामा गरिएको मनोसामाजिक हेरचाह सेवाको प्रतिवेदन तयार गरेको। • प्रतिवेदन बाल कल्याण अधिकारी वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गरेको।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
नोटबुक, कलम, चार्टपेपर, रङ्ग, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, फोटोकपी पेपर, क्यामेरा, रेकर्डर, प्रोजेक्टर, ल्यापटप, इन्टरनेट, आघातको अवस्थामा मनोसामाजिक हेरचाह पश्चात तयार गर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा

सुरक्षा तथा सावधानीः
- व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी अपनाउने।
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सङ्कलित सूचना, विवरण तथा संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक सांस्कृतिक मुल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

Module: सङ्कट/विशेष परिस्थितिमा मनोसामाजिक सहयोग/मनोविमर्श तथा नीतिगत पैरवी **Task:** ४. बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई सामूहिक मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. समान प्रकृतिका मनोसामाजिक समस्या पहिचान भएका बालबालिका तथा किशोर किशोरीको पहिचान गर्ने। २. उही खालका मनोसामाजिक समस्या भएका चारदेखि छ जनासम्म बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई उमेर (१२ वर्षमुनि, १२ वर्षमाथि र १५ वर्ष पूरा नगरेका, १६ वर्षमाथि र १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेका, १९ वर्षमाथि र २४ वर्षसम्मका गरी) बालक/किशोर र बालिका/किशोरीको अलग अलग समूह बनाउने। ३. सामूहिक मनोविमर्श सेवाका लागि मुख्य समस्यालाई सम्बोधन गर्न सघाउने गरी स्पष्ट विषयवस्तु निर्धारण गर्ने। ४. बालबालिका र किशोर किशोरीलाई शान्त तरिकाले मनोविमर्श सत्रमा स्वागत गरी मनोविमर्श सत्रको उद्देश्यबारे सरल भाषामा जानकारी दिने। ५. बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई उमेर उपयुक्त, बाल मैत्री भाषामा गोपनीयता, एक अर्कालाई सम्मान गर्ने र आफ्ना समस्याबारे खुलेर भन्नेबारे जानकारी दिने। ६. बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई मनोविमर्श सत्रका आधारभूत नियम बनाई तिनको पालना गर्न सहजीकरण गर्ने। ७. मनोविमर्श सत्रका लागि बालबालिका तथा किशोर किशोरीसँग र (१८ वर्ष उमेर पूरा नगरेकाका हकमा अभिभावकको समेत) सुसूचीत सहमति लिने। ८. बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई खेल वा चित्रको लगायतका विधि मार्फत सहज वातावरण सिर्जना गरी सम्बन्ध विस्तार गर्ने। ९. विषयवस्तुलाई सहज, स्पष्ट र बालबालिका तथा किशोर किशोरी मैत्री तरिकाले प्रस्तुत गर्ने। १०. खुला प्रश्न र प्रश्नावली (Open ended questionnaire) का माध्यमबाट बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई आफ्ना भावना व्यक्त गर्न अवसर दिने। ११. सबै बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई सहभागी हुन प्रोत्साहन गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका तथा किशोर किशोरी, अभिभावक • बाल मैत्री मनोविमर्श कक्ष **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई सामूहिक मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने। **मानक (Standard):** • समान प्रकृतिका मनोसामाजिक समस्या पहिचान भएका बालबालिका तथा किशोर किशोरीको पहिचान गरेको। • सामूहिक मनोविमर्श सेवाका लागि मुख्य समस्यालाई सम्बोधन गर्ने विषयवस्तु निर्धारण गरेको। • बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई उमेर उपयुक्त, बाल मैत्री भाषामा गोपनीयता, एक अर्कालाई सम्मान गर्ने र आफ्ना समस्या बारे खुलेर भन्नेबारे जानकारी दिएको। • खुला प्रश्न र प्रश्नावली (Open ended questionnaire) का माध्यमबाट बालबालिका	• बालबालिका तथा किशोर किशोरीलाई सामूहिक मनोविमर्श o परिचय o उद्देश्य o विधि र प्रक्रिया

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१२. बालबालिका तथा किशोर किशोरीको समस्या र भावनाहरू बुझ्ने र तिनको समाधानका लागि उनीहरुलाई उमेर सुहाउँदो गरी विकल्प वा टिप्सहरू दिने। १३. सत्रको अन्तिममा सत्रको अवधिभर गरिएका क्रियाकलापहरुको समीक्षा गर्ने र त्यसबारे सहभागी बालबालिका र किशोर किशोरीको अनुभुति के कस्तो रह्यो भन्ने बारे व्यक्त गर्न अवसर प्रदान गर्ने। १४. अर्को मनोविमर्श सत्र कहिले र कसरी हुन्छ भन्ने बारेमा बालबालिका तथा किशोर किशोरी र आवश्यकतानुसार उनीहरुका अभिभावक समेतलाई जानकारी दिने। १५. सत्रको प्रतिवेदन तयार गर्ने। १६. प्रतिवेदन बाल कल्याण अधिकारी वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। १७. कार्य सम्पादन प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने।	तथा किशोर किशोरीलाई आफ्ना भावना व्यक्त गर्न अवसर दिएको। • बालबालिका तथा किशोर किशोरीको समस्या र भावनाहरू बुझ्ने र तिनको समाधानका लागि उनीहरुलाई उमेर सुहाउँदो गरी विकल्प वा टिप्स दिएको। • सत्रको प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गरेको।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
नोटबुक, कलम, चार्टपेपर, रङ्ग, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, फोटोकपी पेपर, क्यामेरा, रेकर्डर, प्रोजेक्टर, ल्यापटप, इन्टरनेट, सामूहिक मनोविमर्श सेवाको प्रतिवेदन लेख्ने ढाँचा।

सुरक्षा तथा सावधानी:

- व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी अपनाउने।
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सङ्कलित सूचना, विवरण तथा संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक सांस्कृतिक मुल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

Module: सङ्कट/विशेष परिस्थितिमा मनोसामाजिक सहयोग/मनोविमर्श तथा नीतिगत पैरवी **Task:** ५. जोखिममा रहेका बालबालिकालाई मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. मनोविमर्श सेवाको आवश्यकता भएका जोखिममा रहेका बालबालिकालाई सुरक्षित र सहज महसुस हुने वातावरणको व्यवस्था गर्ने। २. खेल, चित्र वा क्रियाकलापको विधि मार्फत् बालबालिकासँग सम्बन्ध विस्तार गर्ने। ३. सेवाग्राही बालबालिकालाई मनोविमर्श सत्रमा बोलेका कुराकानीको गोपनीयता कायम हुने बारे बाल मैत्री तरिकाले जानकारी दिने। ४. मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवाको लागि सेवाग्राही बालबालिका र उनीहरूका अभिभावक सुसूचीत सहमति लिने। ५. सेवाग्राही बालबालिकालाई थप वा अन्य सेवाको आवश्यकता परेमा सेवा प्रदायकसँग समन्वय गरिनेबारे बालबालिका र उनीहरूका अभिभावकलाई जानकारी दिने। ६. खुला प्रश्नहरू सोधी बालबालिकालाई आफ्ना भावना, विचार, कुण्ठा लगायत व्यक्त गर्न अवसर दिने र उनीहरूका मुख्य मनोसामाजिक समस्या र त्यससँग जोडिएका भावनाहरू बुझ्ने। ७. समस्या समाधानका लागि बालबालिकालाई बाल मैत्री ढङ्गले विकल्प बारे छलफल हुने र तिनलाई परिपालन गर्न सहयोग गर्ने। ८. मनोविमर्श सत्रको अन्त्यतिर सत्रको अवधिभर गरिएका सबै क्रियाकलापको समीक्षा गर्ने र ती क्रियाकलापमा सहभागी हुँदा बालबालिकाले के कस्तो महशुस गरे त्यसबारे भन्न लगाउने। ९. अर्को मनोविमर्श सत्र कहिले र कसरी हुन्छ भन्नेबारे बालबालिका र उनीहरूका अभिभावकलाई जानकारी दिने। १०. प्रत्येक मनोविमर्श सत्रको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ११. आवश्यक सिफारिस सहित प्रतिवेदन बाल कल्याण अधिकारी वा अन्य निकाय तथा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। १२. कार्य सम्पादन प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, अभिभावक तथा परिवारका सदस्य • बाल मैत्री मनोविमर्श कक्ष **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** जोखिममा रहेका बालबालिकालाई मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने। **मानक (Standard):** • खेल, चित्र वा क्रियाकलापको विधि मार्फत् मनोविमर्श सेवाको आवश्यकता भएका जोखिममा रहेका बालबालिकासँग सम्बन्ध विस्तार गरेको। • बालबालिकालाई थप वा अन्य सेवाको आवश्यकता परेमा सेवा प्रदायकसँग समन्वय गरिनेबारे बालबालिका र उनीहरूका अभिभावकलाई जानकारी दिएको। • बालबालिकालाई आफ्ना भावना, विचार, कुण्ठा लगायत व्यक्त गर्न अवसर दिएको। • बालबालिकासँग बाल मैत्री ढङ्गले समस्या समाधानका विकल्प बारे छलफल गरी तिनलाई	• जोखिममा रहेका बालबालिकाको मुख्य विशेषता र उनीहरूमा सामान्यतया देखिने मनोसामाजिक समस्या बारे जानकारी

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
	परिपालन गर्न सहयोग गरेको। • सत्रको प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गरेको।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
नोटबुक, कलम, चार्टपेपर, रङ्ग, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, फोटोकपी पेपर, क्यामेरा, रेकर्डर, प्रोजेक्टर, ल्यापटप, इन्टरनेट, सामूहिक मनोविमर्श सेवाको प्रतिवेदन लेख्ने ढाँचा

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी अपनाउने।
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्म सम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सङ्कलित सूचना, विवरण तथा संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक सांस्कृतिक मुल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

Module: सङ्कट/विशेष परिस्थितिमा मनोसामाजिक सहयोग/मनोविमर्श तथा नीतिगत पैरवी **Task:** ६. अनलाइन अपराधको जोखिममा परेका बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३.० घण्टा + व्यावहारिक ५.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग तथा मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्दा अनुभव गरेका प्रमुख सवालहरूको पहिचान गर्ने।
२. पहिचान गरेका सवाल तथा मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग तथा मनोविमर्श सेवा प्रवर्धन गर्न नीति पैरवी गरिनुपर्ने वा अनुसन्धानको विषय वा उद्देश्य छनौट गर्ने।
३. अनुसन्धान र नीति पैरवीको अपेक्षित उपलब्धि बारे छलफल गरी त्यसको योजना गर्न सहजीकरण गर्ने।
४. अनुसन्धानका लागि प्राथमिक तथा द्वितीय स्रोतबाट सूचना जानकारी सङ्कलन गर्ने विधि, प्रक्रिया र उपकरणहरू यकिन गर्ने।
५. प्रस्तुत अनुसन्धानमा प्राथमिक स्रोतबाट तथ्यांक सङ्कलन गर्न सर्वेक्षण, अन्तर्वार्ता, समूह केन्द्रित छलफल, केस स्टडी अवलोकन लगायत उपयुक्त विधि छनोट गर्ने।
६. तय गरिएको प्रत्येक विधिबाट खास प्रकृतिको तथ्यांक वा सूचना जानकारी सङ्कलन गर्न प्रश्नावली वा रूजुसूची तयार गर्ने।
७. लक्षित समूह तथा उत्तरदाताबाट आवश्यक तथ्यांक, सूचना, जानकारी सङ्कलन गर्ने।
८. सङ्कलित तथ्याङ्क, सूचना, जानकारीको वर्गीकरण, विश्लेषण गरी मुख्य निष्कर्ष निकाल्ने।
९. विश्लेषण तथा निश्कर्षलाई समेटी अध्ययन प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गर्ने।
१०. मस्यौदा प्रतिवेदन मुख्य सरोकारवाल बीच प्रस्तुत गरी सुझाव लिने र उपयुक्त सुझाव समावेश गरी अन्तिम रूप दिने।
११. अध्ययनको निश्कर्ष, सुझाव र सिफारिस समेतको आधारमा मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग तथा मनोविमर्श सेवा प्रवर्धन गर्न नीतिमा गर्नुपर्ने सुधारको पहिचान गर्ने।
१२. मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग तथा मनोविमर्श सेवा प्रवर्धन गर्न आवश्यक नीतिगत परिमार्जनका लागि पैरवीको योजना तर्जुमा गर्ने।
	अवस्था (Condition):
	• लक्षित बालबालिका, अभिभावक तथा परिवारका सदस्य
	• बाल मैत्री मनोविमर्श कक्ष
	
	निर्दिष्ट कार्य (Tasks):
	अनलाइन अपराधको जोखिममा परेका बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवा प्रदान गर्ने।
	
	मानक (Standard):
	• मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवाको लागि सेवाग्राही बालबालिका र उनीहरूका अभिभावक सुसूचीत सहमति लिएको।
	• बालबालिकाको भोगेका अनलाइन अपराधको जोखिम बारेको अनुभव सुनी त्यस बारे जानकारी सङ्कलन गरेको।
	• बालबालिका साइबर बुलिङ्ग, अनलाइन दुर्व्यवहार वा अनुचित जोखिम र त्यसको गम्भीरताको पहिचान गरेको।
	• बालबालिकाको तत्कालको जोखिम आङ्कलन गरी त्यसलाई
		• अनलाइन अपराधको जोखिम
		  o परिचय
		  o उद्देश्य
		  o पहिचान गर्ने प्रक्रिया
		  o सरल सुरक्षका विधि
		  o उजुरी गर्ने स्थान र उजुरी गर्ने प्रक्रिया बारे जानकारी

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१३. लक्षित समूह, सरोकारवालाहरूसँग बैठक, अन्तरक्रिया वा छलफल गरी पैरवीको योजना बारे छलफल गरी जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने। १४. पैरवीका लक्षित निकाय, अधिकारीसँग नियमित रूपमा बैठक गरी आवश्यक सुधारका प्रक्रिया बारे छलफल गर्ने। १५. पैरवीको समग्र प्रक्रिया तथा प्रभावबारे पैरवीका पक्षधर बीच नियमित समीक्षा एवम् मुल्यांकन गर्ने गराउने। १६. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने र अभिलेख राख्ने।	सम्बोधन गर्न सहजीकरण गरेको। • अनलाइन अपराधको जोखिममा पर्दा गर्न सकिने सुरक्षा सावधानी, सरल सुरक्षा योजना बनाउन प्रभावित बालबालिकालाई सहयोग गरेको। • सत्रको प्रतिवेदन तयार गरी बाल कल्याण अधिकारी वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गरेको।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

नोटबुक, कलम, चार्टपेपर, रङ्ग, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, फोटोकपी पेपर, क्यामेरा, रेकर्डर, प्रोजेक्टर, ल्यापटप, इन्टरनेट, सामूहिक मनोविमर्श सेवाको प्रतिवेदन लेख्ने ढाँचा।

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी अपनाउने।
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सङ्कलित सूचना, विवरण तथा संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक सांस्कृतिक मुल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

Module: सङ्कट/विशेष परिस्थितिमा मनोसामाजिक सहयोग/मनोविमर्श तथा नीतिगत पैरवी

Task: ७. मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग प्रवर्धन गर्न अनुसन्धान तथा नीति पैरवी गर्ने।

समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. मनोविमर्श सेवाको आवश्यकता भएका अनलाइन अपराधको जोखिममा रहेका बालबालिकालाई सुरक्षित र सहज महसुस हुने वातावरणको व्यवस्था गर्ने। २. खेल, चित्र वा क्रियाकलापको विधि मार्फत बालबालिकासँग सम्बन्ध विस्तार गर्ने। ३. सेवाग्राही बालबालिकालाई मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सत्रमा बोलेका कुराकानीको गोपनीयता कायम हुनेबारे बाल मैत्री तरिकाले जानकारी दिने। ४. मनोसामाजिक सहयोग वा मनोविमर्श सेवाको लागि सेवाग्राही बालबालिका र उनीहरूका अभिभावक सुसूचीत सहमति लिने। ५. सेवाग्राही बालबालिकालाई थप वा अन्य सेवाको आवश्यकता परेमा प्रदायकसँग समन्वय गरिने बारे बालबालिका र उनीहरूका अभिभावकलाई जानकारी दिने। ६. बालबालिकाको भोगेका अनलाइन अपराधको जोखिम बारे उनीहरूको अनुभव सुनी त्यसबारे जानकारी सङ्कलन गर्ने। ७. बालबालिका साइबर बुलिङ्ग, अनलाइन दुर्व्यवहार वा अनुचित सामग्रीको सम्पर्कमा आएको लगायतका कुन प्रकृतिको जोखिममा छन् र त्यसको गम्भीरता के कस्तो छ सो को पहिचान गर्ने। ८. अनलाइन अपराधको जोखिमका कारण बालबालिकामा परेको मानसिक र भावनात्मक प्रभाव बुझ्नको लागि निजसँग अन्तरक्रिया वा छलफल गर्ने, भावना अभिव्यक्त गर्न दिने। ९. खेल, कथा वा चित्रका माध्यमबाट बालबालिकाको समस्या र भावनाहरू बुझ्ने र तिनलाई समाधान गर्ने उपायहरू खोज्ने। १०. बालबालिकामा देखिएका शारीरिक एवम् व्यवहारजन्य लक्षणहरू (उदास. निद्रामा कमी, भोक नलाग्ने, झर्कोफर्को व्यवहार गर्ने, कोही कसैसँग बोल्न मन नपराउने) बारे बुझ्न कोशिस गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, अभिभावक तथा परिवारका सदस्य **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग प्रवर्धन गर्न अनुसन्धान तथा नीति पैरवी गर्ने। **मानक (Standard):** • मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग तथा मनोविमर्श सेवा प्रवर्धन गर्न नीति पैरवी गरिनुपर्ने वा अनुसन्धानको विषय वा उद्देश्य छनौट गरेको। • अनुसन्धानर नीति पैरवीको अपेक्षित उपलब्धिबारे छलफल गरी त्यसको डिजाइन गर्न सहजीकरण गरेको। • अनुसन्धानका लागि प्राथमिक तथा द्वितीय स्रोतबाट सूचना जानकारी सङ्कलन गर्ने विधि, प्रक्रिया र उपकरणहरू यकिन गरेको। • लक्षित समूह तथा उत्तरदाताबाट आवश्यक तथ्यांक, सूचना, जानकारी सङ्कलन गरेको। • सङ्कलित तथ्याङ्क, सूचना र जानकारीको वर्गीकरण	• मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग तथा मनोविमर्श सेवाबारे नीतिगत अध्ययन o परिचय o उद्देश्य o अध्ययनको विधि र प्रक्रिया o सङ्कलित सूचनाको विश्लेषण गर्ने तरिका o अध्ययन प्रतिवेदन लेख्ने तरिका बारे जानकारी । • मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग तथा मनोविमर्श सेवा प्रवर्धन गर्न नीतिगत पैरवीको योजना o परिचय o उद्देश्य o विधि र प्रक्रिया o पैरवी रणनीति तर्जुमा, o पैरवी कार्यको सञ्चालनका तरिकाबारे जानकारी ।

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
११. बालबालिकाको तत्कालको जोखिम आङ्कलन गरी त्यसलाई सम्बोधन गर्न सहजीकरण गर्ने र आवश्यक परेमा विज्ञ वा विशेषज्ञको सेवा लिने। १२. बालबालिकालाई अनलाइन सुरक्षित रहने तरिकाहरू सरल भाषामा सिकाउने र आफूमा आएका डर, रिस वा तनाव जस्ता भावनाहरूलाई व्यवस्थापन गर्ने उपायहरू सिकाउने। १३. अनलाइन अपराधको जोखिम वा अन्य यस्तै समस्या पर्दा अभिभावक, शिक्षक, साथी, परामर्शकर्ता जस्ता विश्वासिलो व्यक्तिसँग मद्दत लिन प्रोत्साहन गर्ने। १४. अनलाइन अपराधको जोखिममा पर्दा गर्न सकिने सुरक्षा सावधानी, सरल सुरक्षा योजना बनाउन प्रभावित बालबालिकालाई सहयोग गर्ने। १५. मनोविमर्श सत्रको अन्त्यतिर सत्रको अवधिभर गरिएका सबै क्रियाकलापको समीक्षा गर्ने र ती क्रियाकलापमा सहभागी हुँदा बालबालिकाले के कस्तो महशुस गरे त्यसबारे भन्न लगाउने। १६. अवश्यक परेमा अर्को मनोविमर्श सत्र कहिले र कसरी हुन्छ भन्नेबारे बालबालिका र उनीहरूका अभिभावकलाई जानकारी दिने। १७. मनोविमर्श सत्रको प्रतिवेदन तयार गर्ने। १८. प्रतिवेदन बाल कल्याण अधिकारी वा अन्य निकाय तथा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने। १९. कार्य सम्पादन प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने।	विश्लेषण गरी मुख्य अनुसन्धान प्रतिवेदन तयार गरेको। • मानसिक स्वास्थ्य, मनोसामाजिक सहयोग तथा मनोविमर्श सेवा प्रवर्धन गर्न आवश्यक नीतिगत परिमार्जनका लागि पैरवीको योजना तर्जुमा गरेको। • पैरवीका लक्षित निकाय, अधिकारीसँग नियमित रूपमा बैठक गरी आवश्यक सुधारका प्रक्रिया बारे छलफल गरेको।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

नोटबुक, कलम, चार्टपेपर, रङ्ग, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, फोटोकपी पेपर, क्यामेरा, रेकर्डर, प्रोजेक्टर, ल्यापटप, इन्टरनेट

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी अपनाउने।
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्मसम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- सङ्कलित सूचना, विवरण तथा संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।
- लक्षित समुदायको सामाजिक सांस्कृतिक मुल्य मान्यता प्रति संवेदनशील हुने।

सब मोड्युल ६.३: समुदाय परिचालन

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा समुदाय प्रोफाइल तयार गर्न, लक्षित समुदायको पहिचान गर्न, स्थानीय स्तरमा स्रोत र साधनको पहिचान र परिचालन गर्न, समुदायसँग सम्बन्ध विकास एवम् विस्तार गर्न, सामुदायिक संघ संस्थाहरूको सञ्जाल निर्माण गर्न, बालबालिकाको सामाजिक न्यायका लागि पैरवी गर्न, समुदायलाई उत्तरदायित्व वहन गर्न प्रेरित गर्न, सेवा प्रदायकलाई सेवा प्रबाह बारे जबाफदेही बनाउन, सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ गर्न सहजीकरण गर्न, कार्यहरूसँग सम्बन्धित ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू समुदाय प्रोफाइल तयार गर्ने, लक्षित समुदायको पहिचान गर्ने, स्थानीय स्तरमा स्रोत र साधनको पहिचान र परिचालन गर्ने, समुदायसँग सम्बन्ध विकास एवम् विस्तार गर्ने, सामुदायिक संघ-संस्थाहरूको सञ्जाल निर्माण गर्ने, बालबालिकाको सामाजिक न्यायका लागि पैरवी गर्ने, समुदायलाई उत्तरदायित्व वहन गर्न प्रेरित गर्ने, सेवा प्रदायकलाई सेवा प्रबाहबारे जबाफदेही बनाउने, सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ गर्न सहजीकरण सम्बन्धी कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. समुदाय प्रोफाइल तयार गर्ने। २. लक्षित समुदायको पहिचान गर्ने। ३. स्थानीय स्तरमा स्रोत र साधनको पहिचान र परिचालन गर्ने। ४. समुदायसँग सम्बन्ध विकास एवम् विस्तार गर्ने। ५. सामुदायिक संघ संस्थाहरूको सञ्जाल निर्माण गर्ने। ६. बालबालिकाको सामाजिक न्यायका लागि पैरवी गर्ने। ७. समुदायलाई उत्तरदायित्व वहन गर्न प्रेरित गर्ने। ८. सेवा प्रदायकलाई सेवा प्रबाह बारे जबाफदेही बनाउने । ९. सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १८.० घण्टा + व्यावहारिक ३७.० घण्टा = ५५.० घण्टा

Module: समुदाय परिचालन
Task: १. समुदाय प्रोफाइल तयार गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. समुदायको प्रोफाइल तयार पार्नुका उद्देश्य तय गर्ने। ३. द्वितीय स्रोतबाट उपलब्ध तथ्याङ्क (जनगणना प्रतिवेदन, अन्य सरकारी तथ्याङ्क र स्थानीय तहमा उपलब्ध तथ्याङ्क) सङ्कलन गर्ने। ४. सङ्कलित तथ्याङ्कलाइ समुदाय प्रोफाइल तयार गर्नका लागि आधार बनाउने । ५. समुदायका विभिन्न लक्षित समूहसँग छलफल गर्नका लागि आवश्यक प्रश्नावली, चेकलिष्ट तयार गर्ने। ६. सहभागितामुलक सामाजिक लेखाजोखा बिधिद्वारा समुदायको, सामाजिक, आर्थिक, धार्मिक, संस्कृतिक, लैङ्गिक तथा यौनिक, भौगोलीक अबस्था, सेवा तथा श्रोतमा पहुँच, वातावरणीय अबस्थाको बारेमा नक्साङ्कन गर्ने। ७. सङ्कलित सूचना र तथ्याङ्कलाइ वर्गीकरण एवम् विश्लेषण गर्ने। ८. समुदाय प्रोफाइलको प्रारम्भिक मस्यैदा तयार गर्ने। ९. प्रारम्भिक मस्यैदाबारे समुदायका अगुवा, बालबालिका, स्थानीय तहका पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालासँग छलफल गरी सुझाव सङ्कलन गर्ने। १०. छलफलमा अएका सुझावहरू समावेश गरी समुदायको प्रोफाइललाइ अन्तिम रूप दिने । ११. सम्पादित कामको प्रतिवेदन तयार गर्ने। १२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • समुदाय, • लक्षित सहभागीहरू **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** समुदाय प्रोफाइल तयार गर्ने। **मानक (Standard):** • सरकारी निकाय र स्थानीय तहमा उपलब्ध तथ्याङ्क सङ्कलन गरेको। • समुदायमा भिन्न समूहसँग छलफल गर्नका लागि प्रश्नावली, रूजुसूची सर्भे फाराम तयार गरेको। • सहभागितामुलक सामाजिक लेखाजोखा बिधिद्वारा समुदायको प्रोफाइल तयार गरेको।	• समुदायको प्रोफाइलः o परिचय o महत्व o उपादेयता o विशेषताहरू • समुदायका प्रोफाइल तयार गर्न तथ्याङ्क सङ्कलन, वर्गीकरण र विश्लेषण गर्ने विधिबारे जानकारी • समुदायमा सहभागितामूलक छलफल विधिहरू (पि.आर.ए) को o परिचय o महत्व o सञ्चालन गर्ने प्रक्रिया o सहजीकरण

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, रेकर्डर, मेटा कार्ड, चाट पेपर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, प्रश्नावली, रूजुसूची, सूचना/तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न सर्भे फाराम, द्वितीय स्रोतबाट उपलब्ध तथ्याङ्कहरू, तथ्याङ्कहरू फाराम,

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- समुदायको भाषा, संस्कृति, परम्परा, चालचलन बारे संवेदनशील हुने।
- बालबालिका तथा अभिभावकसँग सर्भे-प्रश्नावली भर्दा र अर्न्तक्रिया गर्दा सुसूचीत सहमति लिने।
- बालबालिकासँग छलफल, अर्न्तक्रिया गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्डको परिपालना गर्ने।
- व्यक्तिगत/संवेदनशील जानकारी सङ्कलन गर्दा गोपनीयता कायम राख्ने।

Module: समुदाय परिचालन **Task :** २. लक्षित समुदायको पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. समुदाय पहिचानको उदेश्य तय गर्ने। ३. स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीको सहयोगमा सरोकारवालाको सम्भाब्य सूची तयार गर्ने। ४. सरोकारवालाइ निश्चित मिति, स्थान र समय तोकी बैठकका लागि आमन्त्रण गर्ने। ५. सरोकारवासँग बैठक गर्ने। ६. सहभागिता मुलक बिधिबाट छलफल गरी समुदाय विकास कार्यक्रमले लक्षित गर्नुपर्ने समूहको सूची तयार गर्ने। ७. लक्षित समूहको सूची बनाउँदा कानूनले निर्दिष्ट गरेका खास समूहलाइ प्राथिमकतामा राख्ने। ८. समुदायमा भिन्न भिन्न लक्षित समूहका लागि गरिनु पर्ने कार्यबारे छलफल गर्ने र तिनलाइ प्राथमिकीकरण गर्ने। ९. प्राथमिकता प्राप्त कार्य गर्न गराउन स्थानीय तह, अन्य सरकारी निकाय तथा सरोकारवालासँग समन्वय, सहकार्य र पैरवी गर्न समूह बनाउन सहजीकरण गर्ने। १०. समूह पहिचानमा सम्पादन गरेको कार्यको अभिलेखीकरण गर्ने। ११. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** लक्षित समुदायको पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • समुदायमा सरोकारवासँग गरिएको छलफल, बैठकको माइन्युट तयार गरेको। • समुदायका लक्षित समूहको सूची तयार गरेको।	• लक्षित समूह o परिचय o वर्गीकरण o प्राथमिक सरोकारका सवालहरू o भिन्न समूहका खास अवस्था वा परिस्थिति, o सम्बोधन गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य सवालहरू • सामुदायिक विकासका सन्दर्भमा कानूनले निर्दिष्ट गरेका लक्षित समूह बारे जानकारी • लक्षित समूहको विकास एवम् परिचालन गर्न अवलम्बन गरिनु पर्ने रणनिति बारे जानकारी ।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, माईनुट बुक, फाराम फर्म्याट, मार्कर, मोवाइल, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- समुदायको लक्षित समूहको भाषा, संस्कृति, परम्परा, चालचलन बारे संवेदनशील हुने ।
- बालबालिकासँग छलफल, अर्न्तक्रिया गर्दा बाल संरक्षण मापदण्ड र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्डको परिपालना गर्नुपर्ने।

Module: समुदाय परिचालन **Task :** ३. स्थानीय स्तरमा स्रोत साधनको पहिचान र परिचालन गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. सामाजिक नक्साङ्कन, स्रोत नक्साङ्कन लगायतका सहभागितामूलक विधि प्रयोग गरी समुदायमा स्रोत पहिचान गर्न सरोकारवालासँग छलफल, अन्तर्क्रिया, बैठक गर्न सहजीकरण गर्ने। ३. बैठकमा सामाजिक नक्साङ्कन तथा अन्य विधिबाट पहिचान भएका स्थानीय तहमा उपलब्ध स्रोत साधन (जनशक्ति, प्राकृतिक स्रोत, प्रविधि, आर्थिक स्रोत) को विवरण तयार गर्ने। ४. स्थानीय तहमा उपलब्ध स्रोत साधन कहाँ कहाँ छन् भन्ने बारे श्रोतको नक्साङ्कन गर्ने। ५. उपलब्ध श्रोत साधनको उपयोग गर्नको लागि योजना बनाउन सहजीकरण गर्ने। ६. स्थानीय तहमा उपलब्ध स्रोत साधनको अधिकतम सदुपयोग गर्न समुदायमा रहेका सामुदायिक समूह वा सङ्गठन, संघ संस्था, व्यवसायिक प्रतिष्ठान, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय लगायतसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने। ७. स्थानीय तहमा उपलब्ध स्रोत साधनको उपयोग गर्दा कुनै खास समूहलाइ असर पर्दछ कि भनी लेखाजोखा गर्ने। ८. सम्पादित कार्यको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • अन्तर्क्रिया तथा छलफलका लागि समुदायको सभाहल • लक्षित सहभागीहरू **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** स्थानीय स्तरमा स्रोत साधनको पहिचान र परिचालन गर्ने। **मानक (Standard):** • स्थानीय तहमा उपलब्ध स्रोत साधन (जनशक्ति, प्राकृतिक स्रोत, प्रविधि, आर्थिक स्रोत) को विवरण तयार गरेको। • बैठकको माइन्युट तयार गरेको। • स्थानीय तहमा उपलब्ध स्रोत साधन उपयोग बारे योजना तयार गरेको।	• स्थानीय समुदायमा उपलब्ध स्रोत साधनको: o परिचय o भिन्न स्वरूपहरू • योजना o परिचय o प्रकार o बिधि o महत्व o सावधानी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, श्रोत साधनको सूची तयार गर्ने ढाँचा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- स्थानीय समुदायमा उपलब्ध स्रोत साधनको उपभोग गर्दा कोही कसैलाइ असर पर्दछ कि भन्नेबारे संवेदनशील हुने।
- स्रोत साधनको उपभोगमा आउन सक्ने द्वन्द्वबारे सजग हुने र आवश्यक सावधानी अपनाउने।

Module: समुदाय परिचालन Task :४ समुदायसँग सम्बन्ध विकास एवम् विस्तार गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. समुदायको अभिभावक, सेवा प्रदायक, समुदायको अगुवा, स्थानीय संघसंस्था लगायतका सरोकारवालाको पहिचान गर्ने।
३. समुदायको अभिभावक, सेवा प्रदायक, समुदायको अगुवा, स्थानीय संघ संस्था लगायतका सरोकारवालाको सूची तयार गर्ने।
४. सरोकारवालालाइ छलफलमा आमन्त्रण गर्ने।
५. सहकार्यका लागि सरोकारवालासँग समन्वय गरी उपलब्ध स्रोत साधन र क्षमताको पहिचान गर्ने।
६. पहिचान गरिएको विवरण सरोकारबालालाई वितरण गर्ने।
७. सरोकारबालालाई तालिम तथा क्षमता अभिबृद्धिका लागि सहजीकरण गर्ने।
८. सरोकारवालासँग नियमित छलफल गर्ने योजना बनाउने।
९. योजना अनुरूप नियमित छलफलको सुनिस्चित गर्दै सरोकारवालबिच संयुक्त पहलमा कार्यक्रम संचालन गर्ने।
१०. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कार्यशाला
	
	निर्दिष्ट कार्य (Tasks):
	समुदायसँग सम्बन्ध विकास एवम् विस्तार गर्ने।
	
	मानक (Standard):
	• सरोकारवालाको सूची तयार गरेको।
	• सहकार्यका लागि स्रोत, क्षमताको पहिचान सहितको विवरण तयार गरेको।
	• योजना अनुरूप नियमित छलफलको सुनिश्चित गर्दै सरोकारवालाबिच संयुक्त पहलमा कार्यक्रम संचालन गरेको।
		• समुदायमा सम्बन्ध
		  ○ परिचय
		  ○ बिधि
		  ○ महत्व
		  ○ प्रकार
		  ○ लक्ष्य
		• सरोकारवाला बिचको सम्बन्ध मापनको लागि socio metric test बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, socio metric test फाराम

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- स्थानीय समुदायको भाषा, संस्कृति, परम्परा, चालचलन बारे सचेत र संवेदनशील हुने।
- लक्षित समूहसँग छलफल अन्तर्क्रिया गर्दा सुसूचित सहमति लिनुपर्ने।
- पारदर्शिता र उत्तरदायित्व बारे सजक हुने।

Module: समुदाय परिचालन
Task:५. सामुदायिक संघ संस्थाहरूको सञ्जाल निर्माण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिकाको क्षेत्रमा क्रियाशील संघ संस्थाहरूको वर्गीकृत सूची तयार गर्ने। ३. स्थानीय तहमा क्रियाशील संघ संस्थाहरूसँग सम्पर्क गर्ने। ४. संघ संस्थाहरूसँग छलफल गर्न बैठक बस्ने। ५. बालबालिकाको क्षेत्रमा क्रियाशील संघ संस्थाहरूलाई सञ्जालको महत्वबारे जानकारी दिने। ६. सामुदायिक संघ संस्थाहरूको सञ्जाल निर्माण गर्न प्रोत्साहित गर्ने। ७. संस्थाहरूको सञ्जाल निर्माण गर्न सहजीकरण गर्ने। ८. सञ्जालको लक्ष्य, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र, तथा योजना बारे छलफल गरी सहमत हुन सहजीकरण गर्ने। ९. सञ्जालका सदस्यको कार्य सम्पादन क्षमता र अरुको सहयोग लिई गर्ने कार्यको बिवरण तयार गर्ने। १०. सञ्जालको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको रणनीतिक योजना तयार गर्न सहजीकरण गर्ने। ११. स्थानीय तह, बाल संरक्षण संरचना, प्रहरी तथा बालबालिकाको क्षेत्रमा क्रियाशील संघ संस्थाहरूसँग सहकार्य गर्न सञ्जाललाई सहजीकरण गर्ने। १२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • अन्तर्क्रिया तथा छलफलका लागि समुदायको सभाहल • लक्षित सहभागीहरू **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** सामुदायिक संघ संस्थाहरूको सञ्जाल निर्माण गर्ने। **मानक (Standard):** • स्थानीय तहमा क्रियाशील संघ संस्थाहरूको विवरण तयार गरेको। • सञ्जालका सदस्यको कार्य संपादन क्षमताको बिवरण तयार गरेको। • बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत संघ संस्थाहरूको सञ्जाल निर्माण भएको।	• सामुदायिक समूहहरूको संजाल o परिचय o उद्देश्य o गठन विधि o समन्वय र सहकार्यका तरिका • बाल संरक्षणको लागि कार्यरत स्थानीय तहका संरचनाहरूबारे जानकारी । • बाल हेल्पलाइन सेवा (१०९८), बालबालिकाको खोज तलास सेवा (१०४) र राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद् लगायतका निकायको बाल संरक्षण सम्बन्धी अख्तियारी बारे जानकारी।

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, मोवाइल, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- स्थानीय समुदायको भाषा, संस्कृति, परम्परा, चालचलन बारे सचेत र संवेदनशील हुनुपर्ने।

Module: समुदाय परिचालन **Task** : ६. बालबालिकाको सामाजिक न्यायका लागि पैरवी गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिकाका समस्याहरूको पहिचान गर्ने र तिनलाइ प्राथमिकीकरण गर्ने। ३. सामाजिक बहिष्करण, हिंसा दुव्यर्वहारमा परेका बालबालिकाको समस्या पहिचान गर्ने। ४. समस्याको समाधानको लागि कार्य गर्ने सरोकारवालाको पहिचान गर्ने। ५. सरोकारवालासँग छलफल गर्ने। ६. छलफलबाट बालबालिकाको हक अधिकार र सामाजिक न्यायका लागि पैरवी समूह निर्माण गर्न सहजीकरण गर्ने। ७. पैरवी समूहले गर्नुपर्ने कार्यको सूची (अभियान, प्रचार प्रसार, दवाबमूलक क्रियाकलाप, आपतकालीन कार्य) तयार गर्न सहजीकरण गर्ने। ८. समास्या समाधानको जिम्मेवारी/दायित्व बहन गर्नुपर्ने सरकारी निकाय वा अधिकारीको पहिचान गर्ने। ९. पैरवी समूहको तर्फबाट सरकारी निकाय वा अधिकारीसँग समास्या समाधानको लागि छलफल/अन्तर्क्रिया गर्न सहजीकरण गर्ने। १०. छलफल/अन्तर्क्रियामा भए गरिएका निर्णय एवम् तय भएका कामको विवरण तयार गरी अभिलेख राख्न सहजीकरण गर्ने। ११. लक्षित समूहलाई उनीहरूका हक अधिकार परिपूर्तिका लागि गरिएका काम तथा प्रगति बारे जानकारी दिने । १२. जिम्मेवारी/दायित्व बहन बारे भए गरिएका निर्णय एवम् कामको प्रक्रिया तथा प्रगतिबारे अनुगमन वा समीक्षा गर्न सहजीकरण गर्ने। १३. सम्पादित कामको प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित निकाय, अधिकारी तथा सरोकारवाला **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** बालबालिकाको सामाजिक न्यायका लागि पैरवी गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिकाका समस्याहरूको पहिचान गरी तिनलाइ प्राथमिकिकरण गरेको। • बालबालिकाको हकअधिकार र सामाजिक न्यायका लागि पैरवी समूह निर्माण गरेको। • पैरवी समूहको तर्फबाट सरकारी निकाय वा अधिकारीसँग समस्या समाधानको लागि छलफल/अन्तर्क्रिया गरेको।	• अधिकारका धारक र दायित्व बहनकर्ता बीच अन्तर्क्रिया एवम् सहकार्य बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, बाल अधिकार प्रवर्द्धन तथा बाल संरक्षण बारे स्थानीय समुदायको सबल पक्ष र चुनैति विश्लेषण गर्ने विधि (मेट्रिक्स)

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- बालबालीकाको लागि समान अबसर,समान पहुँच,समान ब्यवहार र सम्मान सुनिस्चित गर्ने।
- व्यक्तिगत/संवेदनशील सूचनाको गोपनीयता कायम राख्नुपर्ने।

Module: समुदाय परिचालन **Task :** ७. समुदायलाई उत्तरदायित्व वहन गर्न प्रेरित गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बालबालिकाको हक अधिकार प्रवर्धनमा स्थानीय समुदायको सबल पक्ष र चुनौती एवं आवश्यकताको विवरण तयार गर्ने। ३. स्थानीय तहका संरचना, सामुदायिक समूह/सङ्गठन तथा बाल क्लब/संजाल प्रतिनिधिलाई सहभागी गराइ बैठक सञ्चालन गर्न सहजीकरण गर्ने। ४. समुदायमा बाल अधिकार प्रवर्धन तथा बाल संरक्षणको स्थितिबारे छलफल गर्ने। ५. बाल अधिकार प्रवर्धन तथा बाल संरक्षणको सवालमा समुदायमा गरिनुपर्ने मुख्य मुख्य कार्यको विवरण तयार गर्न सहजीकरण गर्ने। ६. स्थानीय तहका संरचना, समुदायिक समूह/सङ्गठन तथा बाल क्लबका जिम्मेवारी बारे छलफल गरी विवरण तयार गर्ने। ७. समुदायमा विद्यमान बाल संरक्षणका जोखिमलाइ सम्बोधन गर्न सामुदायिक संरचनाहरूको भूमिका निर्वाह गर्नेबारे सचेतना जगाउने। ८. बाल संरक्षणका जोखिमलाइ सम्बोधन गर्न समुदायका प्रबुद्ध व्याक्तित्व, अगुवा तथा धार्मिक गुरूहरूलाई परिचालन गर्ने गराउने। ९. बाल अधिकार प्रवर्द्धन तथा बाल संरक्षण बारे समुदायको पहलमा भएका सफलताको कथा लेख्न र सो को प्रचार प्रसार गर्न प्रोत्साहित गर्ने। १०.सम्पादन गरिएको कार्यको प्रतिवेदन बनाउने र सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेश गर्ने। ११.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, अभिभावक, समुदायका संरचनाका प्रतिनिधि र सरोकारवालाहरू **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** समुदायलाई उत्तरदायित्व वहन गर्न प्रेरित गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकार प्रवर्धनमा स्थानीय समुदायको सबल पक्ष र चुनौती एवम् आवश्यकताको विवरण तयार गरेको। • बाल अधिकार प्रवर्धन तथा बाल संरक्षणको सवालमा समुदायमा गरिनुपर्ने मुख्य कार्यको विवरण तयार गरेको। • स्थानीय तहका संरचना, समुदायिक समूह /सङ्गठन तथा बाल क्लब/संजाल भूमिका तथा जिम्मेवारीको विवरण तयार गरेको।	• अधिकारका धारक (बालबालिका) र उत्तरदायित्व वहनकर्ता (वयष्क) o परिचय o सम्बन्ध o अन्तर्क्रिया o जिम्मेवारी र कर्तव्य o समन्वय र सहकार्य

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, टेप रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, बाल अधिकार प्रवर्द्धन तथा बाल संरक्षण बारे स्थानीय समुदायको सबल पक्ष र चुनौती विश्लेषण गर्ने विधि (मेट्रिक्स)

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- स्थानीय समुदायको भाषा, संस्कृति, परम्परा, चालचलन बारे सचेत र संवेदनशील हुने।
- बालबालिकासँग कुराकानी, छलफल तथा अर्न्तक्रिया गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका मापदण्डको पालना गर्नुपर्ने।

Module: **समुदाय परिचालन**
Task: ८. सेवा प्रदायकलाई सेवा प्रबाहबारे जबाफदेही बनाउने ।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ६.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल संरक्षणको सवालमा स्थानीय तहमा गरिनुपर्ने कार्य तथा सेवा प्रवाहको सूची तयार गर्ने। ३. उपलव्ध स्थानीय उपलब्ध स्रोत साधनको लेखाजोखा गर्ने। ४. स्थानीय तहका निकाय, संरचना तथा सेवा प्रदायकसँग छलफल गरी सेवा प्रवाहको योजना बनाउन सहजीकरण गर्ने। ५. स्थानीय तह तथा सेवा प्रदायकसँग समन्वय गरी सेवा प्रवाहको लागि तोकिए बमोजिमको जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्न सहजीकरण गर्ने। ६. सेवा प्रदायकसँग आवश्यकता अनुसार सेवा सम्झौता गर्न सहजीकरण गर्ने। ७. स्थानीय तह तथा सेवा प्रदायकसँग सहकार्य गरी सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता मापन गर्न सूचक/ मापदण्ड तय गर्ने। ८. सेवा प्रदायकको क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम दिन र आर्थिक, भौतिक र प्राविधिक स्रोत उपलब्ध गराउन स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने। ९. आवधिक रूपमा सेवा प्रवाहको अनुगमन वा समीक्षा गर्न स्थानीय तहलाइ प्राविधिक सहयोग गर्ने। १०.सम्पादित कार्यको प्रतिवेदन तयार गर्ने। ११.कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** बालबालिका, सेवा प्रदायक, स्थानीय तह **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** सेवा प्रदायकलाई सेवा प्रबाह बारे जबाफदेही बनाउने। **मानक (Standard):** • बाल संरक्षणको सवालमा स्थानीय तहमा गर्न पर्ने कार्यको सूची तयार गरेको। • स्थानीय तह तथा सेवा प्रदायकसँग छलफल गरी सेवा प्रवाहको योजना बनाएको। • सेवा प्रदायकको क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम दिएको। • आवधिक रूपमा सेवा प्रवाहको अनुगमन वा समीक्षा गरेको।	• बाल संरक्षण सेवा प्रवाहको अनुगमन o परिचय o महत्व o विधि o स्थानीय तह र सरोकारवालाको भूमिका • घटना व्यवस्थापन प्रक्रिया, सिफारिस प्रणाली बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट,अनुगमन सुचक, अनुगमन फाराम

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- स्थानीय तहका सेवा प्रदायकसँग बाल संरक्षणका लागि एक अर्काको सक्षमताको सम्मान गर्दै लागत साझेदारी गरी सहकार्य गर्ने।

Module: समुदाय परिचालन **Task:** ९. सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ गर्न सहजीकरण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. स्थानीय तहले गरेका सेवा प्रवाहको विवरण सहित स्थिति प्रतिवेदन तयार गर्ने। ३. सामाजिक परीक्षणका लागि लक्षित समूह पहिचान गर्ने। ४. बालबालिका, समुदायका अगुवा, स्थानीय तहका पदाधिकारी, कर्मचारी, बाल संरक्षण संरचना, स्थानीय प्रहरी, साझेदार संस्था, सेवा प्रदायक र अन्य सरोकारवालालाई मिति, स्थान, समय तोकि निमन्त्रणा गर्न सहजीकरण गर्ने। ५. कार्यक्रमको विषयबस्तु, संचालन विधि, पालना गर्नुपर्ने नियम र आचार संहिता बारे जानकारी गराउने। ६. प्रतिवेदन प्रस्तुतीकरण र सहभागितामूलक छलफलका लागि सहजीकरण गर्ने। ७. छलफलबाट आएका जिंज्ञासा र सुझाव टिपोट गर्ने। ८. जिंज्ञासा र सुझाव सम्वोधनका लागि सहजीकरण गर्ने। ९. समुदायमा बाल अधिकार प्रवर्धन संरक्षण सम्बन्धी सेवा प्रवाह बारे सार्वजनिक सुनुवाइ गर्न सहजीकरण गर्ने। १०. सेवाको गुणस्तर र सेवा प्रवाहमा देखिएका गुनासो बारे सेवा प्रदायकलाई जानकारी दिने। ११. सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रमका एजेण्डा र सेवा प्रदायकको प्रस्तुति र जवाफ दिनको लागि सेवा प्रदायकसँग समन्वय गर्ने। १२. छलफलमा आएका सुझावहरू समावेश गरी आगामी दिनका लागि सुधारका योजना बनाउन सहजीकरण गर्ने। १३. सम्पादन गरिएका कार्यको प्रतिवेदन तयार गर्ने। १४. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • अन्तर्क्रिया तथा छलफलका लागि हल • समुदायका लक्षित सेवाग्राही, सेवा प्रदायक **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ गर्न सहजीकरण गर्ने। **मानक (Standard):** • सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइका लागि लक्षित समूह पहिचान गरेको। • प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरण र सहभागितामूलक छलफलका लागि सहजीकरण गरेको। • बाल अधिकार प्रवर्द्धन तथा बाल संरक्षण सम्बन्धी सेवाको गुणस्तर र सेवा प्रवाहमा देखिएका गुनासो सहजीकरण गरेको।	• सामाजिक परीक्षण /सार्वजनिक सुनुवाइ o परिचय o महत्व o लक्षित समूह पहिचान o प्रतिवेदनको ढाँचा o कार्यक्रम संचालन विधि o सुझाव संकलन विधि

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
कापी, कलम, मार्कर, मोवाइल, रेकर्डर, कम्प्युटर, इन्टरनेट, माइक, स्पीकर सेट, क्यामेरा, माइन्यूट वुक, प्रोजेक्टर

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- लक्षित समूहसँग छलफल अन्तर्क्रिया गर्दा सुसूचित सहमति लिनुपर्ने।
- बालबालिकासँग कुराकानी, छलफल तथा अर्न्तक्रिया गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका मापदण्डको पालना गर्नुपर्ने।
- सुरक्षा प्रवन्ध सावधानी र स्वयमसेवक परिचालनमा ध्यान दिनु पर्ने।

सब मोड्युल ६.४: सरोकारवालासँग सेवा सहयोगका लागि समन्वय र सहकार्य

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूले समन्वय र सहकार्यसँग सम्बन्धित सरोकारवाला र सेवाहरूको पहिचान गर्ने, समन्वय बैठक सञ्चालन गर्ने, समन्वय र सहकार्यको योजना बनाउने, स्थानीय तहमा बालबालिका सम्बन्धी योजना बनाउन सहयोग गर्ने कार्यसँग सम्बन्धी ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस सब-मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू सरोकारवाला र सेवाहरूको पहिचान गर्न, समन्वय बैठक सञ्चालन गर्न, समन्वय र सहकार्यको योजना बनाउन, स्थानीय तहमा बालबालिका सम्बन्धी योजना बनाउन सहयोग गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. सरोकारवाला र सेवाहरूको पहिचान गर्ने। २. समन्वय बैठक सञ्चालन गर्ने। ३. सहकार्य र समन्वयको योजना बनाउने । ४. स्थानीय तहमा बालबालिका सम्बन्धी योजना बनाउन सहयोग गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ८.० घण्टा + व्यावहारिक ३०.० घण्टा = ३८.० घण्टा

Module: सरोकारवालासँग सेवा सहयोगका लागि समन्वय र सहकार्य **Task:** १. सरोकारवाला र सेवाहरूको पहिचान गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक १०.० घण्टा = १२.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. स्थानीय तहमा बाल संरक्षण कार्य गर्ने र गैरसरकारी संघ संस्थाहरूको नक्साङ्कन गर्ने। ३. संघ-संस्थाहरूले प्रदान गर्ने सेवाहरूको विस्तृत सूची संकलन गर्ने। ४. सेवा प्रदायकहरूसँग प्रत्यक्ष छलफल, बैठक तथा संचार कायम राख्ने। ५. सेवा तथा सुविधाहरूको लेखाजोखा गर्ने। ६. थप सेवा चाहिने भएमा अन्य संघ-संस्थासँग समन्वय गर्ने। ७. साझा तथ्याङ्क वा अभिलेख प्रणालीमा व्यवस्थित गर्ने। ८. सरोकारवालाबीच नियमित समन्वय बैठक आयोजना गर्ने। ९. बालबालिका तथा अभिभावकलाई प्रदान गरिने सेवा, सुविधा र सम्पर्क व्यक्ति/संस्थाको जानकारी गर्ने। १०. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यक्षत्र, लक्षित समूह **निर्दिष्ट कार्य (Task):** सरोकारवाला र सेवाहरूको पहिचान गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल संरक्षण सवालमा कार्यरत संघ संस्था तथा निकायको विवरण र उपलब्ध हुने सेवाहरूको सूची तयार भएको। • बाल संरक्षणसँग सम्बन्धित सेवाहरूको उपलब्धताको सन्दर्भमा सम्बन्धित निकाय तथा संघ संस्थाहरू जानकार भएको।	• स्थानीय सेवा संरचना, • संस्था o पहिचान o सेवाको पहिचान o सेवाको प्रकार o सेवाको क्षमता • अन्तर संस्थागत समन्वय अभ्यास • सेवा प्रदायकको o भूमिका o पहुँच o जिम्मेवारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

फ्लिपचार्ट, मार्कर, स्टिकर, सेवा नक्साङ्कन फारामहरू, कम्प्युटर/मोबाइल इन्टरनेट पहुँच, संघ संस्था सम्पर्क विवरण पुस्तिका

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- संस्था र सहभागीहरूको गोपनीयता कायम गर्ने।
- छलफलका क्रममा भावनात्मक संवेदनशीलता र सम्मान जनाउने।
- संस्थागत सहकार्यमा विश्वसनीयता र इमानदारिता कायम गर्ने।

Module: सरोकारवालासँग सेवा सहयोगका लागि समन्वय र सहकार्य **Task:** २. समन्वय बैठक संचालन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ६.० घण्टा = ८.० घण्टा

कार्य चरणहरू **(Steps)**	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य** **(Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान** **(Related Technical Knowledge)**
१. बाल संरक्षणसँग सम्बन्धित विषयमा स्थानीय तहमा क्रियाशील सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाको सूची तयार गर्ने। २. स्थानीय तहमा सरोकारवाला निकाय तथा संघ संस्थाले प्रदान गर्ने सेवाको सूची तयार तथा बर्गीकरण गर्ने। ३. सेवा प्रदायक र सरोकारवालासँग गरिने बैठकको समय, बिषयबस्तु तय गर्ने। ४. सेवा प्रदायक र सरोकारवालालाई पत्राचार गर्ने। ५. आवश्यकता अनुसार बाल सहभागिता सुनिश्चित गर्ने। ६. बैठक संचालन गर्ने। ७. बैठकमा छलफलका बिषय प्रस्तुत गर्ने। ८. बैठकमा आएका सुझाव र बिषयस्तु टिपोट गर्ने। ९. बैठकका निर्णयहरू प्रस्तुत गरी माइन्यूट गर्ने। १०. सरोकारबालाहरूलाई बैठकका निर्णयहरू कार्यान्वयनका लागि पठाउने। ११. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • बैठक कक्ष **निर्दिष्ट कार्य (Task):** समन्वय बैठक संचालन गर्ने। **मानक (Standard):** • सरोकारवाला सहितको बैठक, माइन्यूट, निर्णय र प्रस्तावित योजनाको बिषयमा निश्कर्ष सहितको सूची तयार भएको।	• बैठक o परिचय o महत्व o प्रकार o बिधि o माइन्यूट o परिचय o महत्व o प्रकार o बिधि • सेवा तथा सेवा प्रदायकको नक्साङ्कन • संचार र सहजीकरण बिधि र प्रकृया

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

संघ-संस्था सम्पर्क विवरण पुस्तिका, फ्लिपचार्ट, मार्कर, स्टिकर, माईनोट, सेवा नक्साङ्कन फारामहरू, कम्प्युटर/मोबाइल इन्टरनेट पहुँच

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- छलफलका क्रममा भावनात्मक संवेदनशिलता र सम्मान जनाउने ।
- सकृय र अर्थपुर्ण सहभागिताको सुनिश्चितता गर्ने

Module:. **सरोकारवालासँग सेवा सहयोगका लागि समन्वय र सहकार्य** **Task:** ३ सहकार्य र समन्वयको योजना बनाउने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. समन्वय बैठकमा गरिएका निर्णयहरूको सूची तयार गर्ने। २. सोही अनुरूप सहकार्यको एजेण्डा तयार गर्ने। ३. आवश्यक पर्ने सेवाहरूको प्राथमिकीकरण गर्ने। ४. आवश्यक पर्ने सेवाहरूको लागि श्रोत, साधनको आँकलन गर्ने। ५. समन्वय तथा सहकार्यको खाका बनाउन छलफल चलाउने। ६. सहकार्यको विषय, क्षेत्र तथा आवश्यकताको आधारमा कार्य विभाजन, जिम्मेवारी बारे विचार बिमर्श गर्ने। ७. सम्बन्धित निकाय अथवा सरोकारवालालाई जिम्मेवारी तोक्ने। ८. सहकार्यको प्रभावकारिता मूल्यांकन गर्न निगरानी तथा पुनरावलोकनको विधि तय गर्ने। ९. सहकार्यलाई दिगो र संस्थागत बनाउन सहमति पत्र (MoU) वा समझदारी पत्र तयारी गर्ने। १०. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • समन्वय बैठकका एजेन्डा • कार्यशाला **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** सहकार्य र समन्वयको योजना बनाउने **मानक (Standard):** • बैठक निर्णय र योजनाको विषयमा निष्कर्ष सहितको योजना दस्तावेज तयार भएको।	• योजना o परिचय o प्रकार o महत्व o नमुना o बिधि o चरण • सेवा र संस्थाको प्राथमिकिकरण

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
समन्वय बैठकका एजेन्डा, फ्लिपचार्ट, मार्कर, नोटबुक, प्रोजेक्टर र स्लाइडहरू, कार्य योजनाको टेम्प्लेटहरू निर्णय पुस्तीका

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- संवेदनशील विषयमा छलफल हुँदा सम्मानजनक व्यवहार सुनिश्चित गर्ने।
- सहभागिताको गोपनीयता कायम राख्ने।
- निर्णय प्रक्रियामा सबै पक्षको सहभागिता सुनिश्चित गर्नु।

Module: सरोकारवालासँग सेवा सहयोगका लागि समन्वय र सहकार्य **Task:** ४. स्थानीय तहमा बालबालिका सम्बन्धी योजना बनाउन सहयोग गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक १०.० घण्टा = १२.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिकासँग सम्बन्धित खण्डिकृत तथ्याङ्क, विवरण र जानकारी संकलन गर्ने। २. बाल संरक्षणसँग सम्बन्धित प्रमुख सबालको सूची तयार गर्ने र विश्लेषण गर्ने। ३. समुदाय र टोलबस्ती स्तरमा योजना छनौट प्रक्रियामा बाल भेला गरी बाल क्लबलाई सक्रिय रूपमा परिचालन गर्ने। ४. बाल संरक्षणका सबालमा बाल क्लब, विद्यालय, महिला समूह लगायत सरोकारवालासँग विस्तृत छलफल गर्ने। ५. वडा स्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा बाल संरक्षणका सवालहरू पेश गर्ने। ६. आएका सुझावका आधारमा वडा तहमा योजनाहरू एकिकृत गरी प्राथमिकीकरण गर्ने। ७. योजनाहरूको सूची र कार्यक्रमको स्थानीय तहमा पेश गर्न सहजीकरण गर्ने। ८. बाल संरक्षणका सवाल योजनामा पार्नको लागि स्थानीय तहमा पैरवी गर्ने।	**अवस्था (Condition):** • परामर्श, सामूहिक छलफल, प्रस्तुति, अन्तरक्रिया **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** स्थानीय तहमा बालबालिका सम्बन्धी योजना बनाउन सहयोग गर्ने। **मानक (Standard):** • स्थानीय तहमा बालबालिका सम्बन्धी योजना निर्माण प्रक्रियामा सहभागिता सुनिश्चित भई योजनाको सूची तयार भएको। • बाल मैत्री योजना निर्माणका लागि आवश्यक तथ्यांक संकलन, विश्लेषण तथा प्राथमिकीकरण गरिएको।	• ७ तहको योजना o परिचय o महत्व o बिधि o प्राथमिकीकरण • सथानिय तहमा गरिने योजना निर्माण प्रकृयाको बारेमा जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
बालबालिकाको अबस्था विश्लेषण फाराम, योजना मस्यौदा टेम्प्लेट, मार्कर, चार्ट पेपर, प्रोजेक्टर, स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७५,

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- बालबालिकासँग संवाद गर्दा गोपनीयता र सम्मान सुनिश्चित गर्ने।
- सहभागीहरूबीच समावेशीता, सहिष्णुता र सम्मान कायम गर्ने।
- निर्णयमा बालबालिकाको आवाज सुनिश्चित गर्ने वातावरण सिर्जना गर्ने।

सब मोड्युल ६.५: अनलाईन बाल सुरक्षा र तथ्याङ्क व्यवस्थापन

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूले अनलाईन सुरक्षित प्रयोगबारे जानकार हुने, अनलाईन दुर्व्यबहार बारे सचेतना कार्यक्रम गर्न, इन्टरनेटको कारण बालबालिकाको मनोसामाजिक स्वास्थ्यमा पर्ने असर बारेमा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्न, अनलाईन घटनाको उपचार प्रकृयामा सहजीकरण गर्न, ब्यक्तिगत तथ्याङ्क सुरक्षा गर्ने उपाय बारे सचेतना जगाउन, बालबालिकाको अनलाईन प्रयोग बारे अभिभावकीय निगरानी बारे सचेत गराउने, कार्यसँग सम्बन्धी ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस सब-मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू अनलाईन सुरक्षित प्रयोग बारे जानकार हुने, अनलाईन दुर्व्यबहार बारे सचेतना कार्यक्रम गर्ने, इन्टरनेटको कारण बालबालिकाको मनोसामाजिक स्वास्थ्यमा पर्ने असर बारेमा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, अनलाईन घटनाको उपचार प्रकृयामा सहजीकरण गर्ने, ब्यक्तिगत तथ्याङ्क सुरक्षा गर्ने उपाय बारे सचेतना जगाउने, बालबालिकाको अनलाईन प्रयोग बारे अभिभावकीय निगरानी बारे सचेत गराउने सम्बन्धी कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. अनलाईन सुरक्षित प्रयोग बारे जानकार हुने। २. अनलाईन दुर्व्यबहार बारे सचेतना कार्यक्रम गर्ने। ३. इन्टरनेटको कारण बालबालिकाको मनोसामाजिक स्वास्थ्यमा पर्ने असर बारेमा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। ४. अनलाईन घटनाको उपचार प्रकृयामा सहजीकरण गर्ने। ५. ब्यक्तिगत तथ्याङ्क सुरक्षा गर्ने उपाय बारे सचेतना जगाउने। ६. बालबालिकाको अनलाईन प्रयोग बारे अभिभावकीय निगरानी बारे सचेत गराउने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १२.० घण्टा + व्यावहारिक १८.० घण्टा = ३०.० घण्टा

Module:. अनलाईन बाल सुरक्षा र तथ्याङ्क व्यवस्थापन **Task:** १. सुरक्षित अनलाइनको प्रयोग गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. आवश्यकता अनुसार औजार तथा उपकरण र सामग्रीहरू संकलन गर्ने।
३. अनलाइन प्रयोगमा देखिने जोखिमहरूको सूची तयार गर्ने।
४. डिजिटल सुरक्षा सम्बन्धी नीतिगत कागजात वा म्यानुअल डाउनलोड गरी संग्रह गर्ने।
५. लक्षित समूह (बालबालिका, अभिभावक, शिक्षक) को पहिचान गर्ने।
६. अनलाईन प्रयोग सम्बन्धी अनुभव संकलन गर्ने।
७. अनलाइन जोखिमहरू पहिचान गर्ने।
८. जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरू पहिचान गर्ने।
९. जोखिम न्यूनीकरणका उपाय अनुरूपको सामग्री तयार गर्ने।
१०. सचेतना कार्यक्रम आयोजना गर्ने।
११. लक्षित समूहबाट प्रतिक्रिया संकलन गर्ने।
१२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।
	अवस्था (Condition):
	• कक्षाकोठा, साईबर
	
	निर्दिष्ट कार्य (Tasks):
	सुरक्षित अनलाइनको प्रयोग गर्ने।
	मानक (Standard):
	• अनलाइन प्रयोगमा देखिने जोखिमहरूको सूची तयार गरेको।
	• सहभागीहरूको अनलाईन प्रयोग सम्बन्धी अनुभव संकलन गरेको।
	• जोखिम न्यूनीकरणका उपाय अनुरूपको सामग्री तयार गरेको।
		• अनलाईन
		  o परिचय
		  o महत्व र चुनौती
		  o प्रयोग बिधि
		  o उपकरणहरू
		  o गर्न हुने र गर्न नहुने कुराहरू
		• सुरक्षाका आधारभूत सिद्धान्त
		• अनलाइनमा हुने सम्भावित जोखिमहरू जानकारी
		• सुरक्षित पासवर्ड बनाउने तरिका

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
ल्यापटप, मोबाईल सेट, प्रोजेक्टर, ह्वाइटबोर्ड र मार्कर, साईनपिन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, जबकार्ड, थमपिन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर, पंचिन मेसिन, ईन्टरनेट, साइबर सुरक्षा सम्बन्धी सचेतनामूलक पोस्टर

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- विद्युतीय परिपथमा काम गर्दा बिशेष सावधानी अपनाउने।
- समूहको सामाजिक, सांस्कृतिक मान्यता, परम्परा, र चलनप्रति संवेदनशील हुने।
- अनलाईनको संबेदनसिल जोखिममा परेका सहभागीको गोपनीयता भंग हुन नदिने।

Module: अनलाईन बाल सुरक्षा र तथ्याङ्क व्यवस्थापन **Task:** २ अनलाइन दुर्ब्यवहारबारे सचेतना कार्यक्रम गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. लक्षित समूहको छनौट गर्ने। २. अनलाइनमा हुन सक्ने दुर्ब्यवहार सम्बन्धी समाग्री संकलन गर्ने। ३. अनलाइन दुर्ब्यवहारको संकेत र प्रभावहरूको सूची तयार गर्ने। ४. अनलाइन दुर्ब्यवहार बारे सचेतना कार्यक्रमको बिधि तय गर्ने। ५. बिधि अनुरूपको श्रव्य दृश्य सामाग्रीहरु तयार गर्ने। ६. बिद्यालय, बाल क्लब, समुदायमा अनलाइन दुर्ब्यवहारको बारेमा बताउने। ७. अनलाईन प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा तथा साबधानीका बारेमा बताउने। ८. अनलाइन दुर्ब्यवहारको भएमा कहाँ र कसरी सहयोग लीने बारेमा बताउने। ९. अनलाइन दुर्ब्यवहारको बिरूद्धमा अपनाइने सहायता स्रोतहरू सम्बन्धी छलफल गर्ने। १०. श्रोता तथा लक्षित बर्गहरू संग प्रतिकृया संकलन गर्ने। ११. कार्य योजनाको अभिलेख राख्ने	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समूह, इन्टरनेट **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** अनलाइन दुर्ब्यवहारबारे सचेतना कार्यक्रम गर्ने। **मानक (Standard):** • कार्यक्रममा सहभागीहरूको हाजिरी रेकर्ड राखेको। • अनलाइन दुर्ब्यवहारको बिरूद्धमा अपनाइने सहायता स्रोतहरू पहिचान गरेको। • कार्य योजना बनाएको।	• अनलाइन दुर्ब्यवहार o साइबर बुलिङ o सेक्स्टिङ o ग्रुमिङ o डिजिटल स्टकिङ • अश्लील सामग्री आदिको परिभाषा र स्वरूप • अनलाइनको सुरक्षित प्रयोग गर्ने तरिका • सहयोगी निकाय बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
ल्यापटप, माबाईल सेट, प्रोजेक्टर, ह्वाइटबोर्ड, मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिकि नोट, जबकार्ड, थमपिन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर, पंचिङ्ग मेसिन, ईन्टरनेट, साइबर सुरक्षा सम्बन्धी सचेतनामूलक पोस्टर, भिडियो क्लिप ।

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी अपनाउने।
- सहभागीको गोपनीयता रक्षा गर्ने (विशेषगरी यदि उनीहरूले आफ्ना व्यक्तिगत अनुभव साझा गरेमा)
- सभ्य भाषा र संवेदनशीलता अपनाउने।
- सामुदायिक तथा सांस्कृतिक मान्यता अनुसार उदाहरण चयन गर्ने।
- दृश्य सामाग्री प्रयोग गर्दा सहभागीको मानसिक अवस्थाप्रति सजग रहने।
- प्रश्नोत्तर तथा छलफलको क्रममा कुनैपनि पीडादायी वा अपमानजनक व्यवहारबाट बच्ने।
- प्रशिक्षकले सहभागीको मानसिक स्वास्थ्य प्रति सजग भई आवश्यक परे सहायताको व्यवस्था गर्ने।

Module: अनलाईन बाल सुरक्षा र तथ्याङ्क व्यवस्थापन Task: ३. इन्टरनेटको कारण बालबालिकाको मनोसामाजिक स्वास्थ्यमा पर्ने असर बारेमा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. इन्टरनेट प्रयोगको अनुभव सुनाउने वातावरण तयार गर्ने, गराउने। २. मनोसामाजिक स्वास्थ्य सम्बन्धी अवधारणा प्रस्तुत गर्ने। ३. इन्टरनेटको दुरुपयोग वा अत्यधिक प्रयोगले पर्ने मानसिक असर सम्बन्धी जानकारी दिने। ४. इन्टरनेटको दुरुपयोग सम्बन्धी कक्षामा समूहगत छलफल गराउने। ५. मनोसामाजिक असर न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू प्रस्तुत गर्ने। ६. मनोसामाजिक असर न्यूनीकरण अभ्यास गराउने। ७. कार्यान्वयनको लागि स्थानीय सन्दर्भमा योजना बनाउने। ८. प्रतिकृया संकलन गर्ने। ९. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समूह **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** इन्टरनेटको कारण बालबालिकाको मनोसामाजिक स्वास्थ्यमा पर्ने असर बारेमा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। **मानक (Standard):** • सहभागीहरूले कम्तीमा ३ मनोसामाजिक असरहरू स्पष्ट रूपमा व्याख्या सहित सूची तयार गरेको। • असर न्यूनीकरण गर्ने कम्तीमा २ उपायहरू प्रस्तुत् गरेको। • बालबालिकाको मनोसामाजिक स्वास्थ्यमा पर्ने असर बारेमा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जानकारी दिने सामग्री तयार गरेको।	• बालबालिकाले गर्ने इन्टरनेट प्रयोग, प्रवृत्ति र सन्दर्भ • मनोसामाजिक स्वास्थ्यको परिभाषा • बाल मनोविज्ञान • चिन्ता, एक्लोपन, चिडचिडोपन, निद्रामा समस्या, आत्म सम्मानमा कमी, सामाजिक दूरी • डिजिटल डिटक्स, समय व्यवस्थापन, अभिभावक संवाद, स्क्रिन टाइम सन्तुलन • सामुदायिक संलग्नता, विद्यालय सहयोग, परिवार केन्द्रित हस्तक्षेपहरू

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
ल्यापटप, माबाईल सेट सबै सहभागीसँग, प्रोजेक्टर, ह्वाइटबोर्ड र मार्कर, साईनपिन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, जबकार्ड, थमपिन, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर, पंचिङ्ग मेसिन, ईन्टरनेट कनेक्सनको सुनिश्चतता, ईन्टरनेट सम्बन्धी सचेतनामूलक पोस्टर, भिडियो क्लिप

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- संवेदनशील विषयहरू छलफल गर्दा सहभागीहरूको गोपनीयता र संवेदनशीलता प्रति सजग रहने।
- उदाहरण प्रस्तुत गर्दा काल्पनिक वा छद्म नामको प्रयोग गर्ने।
- अभिव्यक्तिहरूको सम्मान गर्ने वातावरण तयार गर्ने।
- सहानुभूतिको साथ प्रश्न उत्तर गर्ने।
- प्रशिक्षकले सहभागीको मानसिक स्वास्थ्य प्रति सजग भई आवश्यक परे सहायताको व्यवस्था गर्ने।

Module: अनलाईन बाल सुरक्षा र तथ्याङ्क व्यवस्थापन **Task:** ४. अनलाईन सूचना व्यवस्थापन (CPIMS) पद्धति बमोजिम तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. स्थानीय तहमा कार्यरत बाल संरक्षण सम्बन्धी संयन्त्र र सेवा प्रदायकहरुको पहिचान (बालबालिकालाई सेवा प्रदान गर्ने स्थानीय तह बाहिरका संयन्त्र समेत) गर्ने। २. सेवा प्रदायकहरूसँग उपलब्ध बाल संरक्षण सम्बन्धी सेवाको नक्साङ्कन र अद्यावधिक गर्ने। ३. बाल संरक्षण घटना व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्राथमिक प्रयोगकर्ता र द्वितीय प्रयोगकर्ताको सूची तयार गर्ने। ४. बाल संरक्षण सेवा प्रदान गर्ने स्थानीय तहमा सूचीकृत संस्थाहरूसँग उपलब्ध सेवासमेत उल्लेख गरी द्वितीय प्रयोगकर्ताको प्रयोगकर्ता खाता)User Account (बनाउन राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद्मा सिफारिस गर्ने। ५. स्थानीय तहभित्रका विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको पहिचान गरी जोखिमताको लेखाजोखा गरी गम्भीर जोखिम र उच्च जोखिममा रहेका बालबालिकाको पहिचान गर्ने। ६. पहिचान भएका गम्भीर र उच्च जोखिममा रहेका बालबालिकाको देहाय बमोजिमको विवरण सूचना प्रणालीमा दर्ता गर्नेः o बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण, o पारिवारिक विवरण, o लेखाजोखासम्बन्धी विवरण, o जोखिमताको स्तर र आवश्यक सेवाहरू ७. आवश्यक सेवा मध्ये स्थानीय तह आफैंले प्रदान गर्ने सेवाको प्रवाह सम्बन्धी विवरण सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक गर्ने। ८. सूचना प्रणालीमा अनुगमन योजना बनाउने र सो को तालिका उल्लेख गर्ने। ९. बालबालिका र घटनासँग सम्बन्धित कागजात तथा प्रतिवेदनहरूको प्रतिलिपि प्रणालीमा अपलोड गर्ने। १०. घटना समापन हुने अवस्था भएमा सो को लागि बाल कल्याण अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्ने। ११. स्थानीय तह भित्रका सबै सेवा प्रदायहरूले सिफारिस गरिए अनुसारका सेवा सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक गरे नगरेको अनुगमन गर्ने र आवश्यक सहजीकरण गर्ने। १२. सम्पादित कार्यको प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित बालबालिका, वयष्क, सेवा प्रदायक, कार्यकक्ष **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** इन्टरनेटको कारण बालबालिकाको मनोसामाजिक स्वास्थ्यमा पर्ने असर बारेमा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। **मानक (Standard):** • स्थानीय तहका सेवा प्रदायक सबैले सूचना प्रणाली सेवा प्रवाह सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गरेको। • सूचना प्रणालीमा घटनासँग सम्बन्धित कागजातहरू अपलोड गरिएको। • सिफारिस पश्चात र घटना समापन पश्चातको अनुगमन योजना सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक गरिएको। • घटना लेखाजोखा प्रतिवेदनहरू सूचना प्रणालीमा अपलोड भएको।	• बाल संरक्षण घटना व्यवस्थापनका घटना दर्ता गर्ने आधिकारिक निकाय र सेवा प्रदान गर्ने संघसंस्थाको पहिचान र सेवाको नक्साङ्कन विधि बारे जानकारी • जोखिमता लेखाजोखा र जोखिमताको स्तर निर्धारण सम्बन्धी ज्ञान • कम्प्यूटरमा वेव एप्लिकेसन सञ्चालन, इन्टरनेट तथा फाइल अपलोड र डाउनलोड, नेपाली युनिकोड टाइपिङ सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान • सिफारिस प्रणालीको उपयोग सम्बन्धी ज्ञान

Module: अनलाईन बाल सुरक्षा र तथ्याङ्क व्यवस्थापन **Task:** ४. अनलाईन सूचना व्यवस्थापन (CPIMS) पद्धति बमोजिम तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्ने।
समय **(Duration):** सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू **(Steps)**	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

ल्यापटप, इन्टरनेट, डेमो घटना व्यवस्थापन गरिएका घटना, CPIMS Demo Account for practice, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- इन्टरनेट/ल्यापटपको प्रयोग सूचना प्रणालीको अभ्यासका बखत मात्र चलाउने।
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्म सम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षण बारे सङ्कलित विवरण तथा संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।

Module: अनलाईन बाल सुरक्षा र तथ्याङ्क व्यवस्थापन **Task :**५ बालबालिकाको व्यक्तिगत तथ्याङ्क सुरक्षाको उपाय अपनाउने र सचेतना जगाउने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. समुदायमा बालबालिकाको जोखिमता बारे लेखाजोखाका लागि तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दा अभिभावक, शिक्षक, स्थानीय बाल अधिकार समिति, महिला समूह, युवा क्लब, बाल क्लब, किशोरी क्लब र सञ्जाल लगायतलाई व्यक्तिगत तथ्याङ्कको गोपनीयता तथा अनलाइन तथ्याङ्क सुरक्षा बारे सचेतना गर्ने। २. समुदायमा बालबालिकाको जानकारी सङ्कलन गर्दा फाराम भर्नु अघि अभिभावकको सहमति लिने र तथ्याङ्कको प्रयोजन बारे जानकारी गराउने। ३. बालबालिकाको विवरण (जस्तैः नाम, उमेर, फोटो, विद्यालय, घर ठेगाना) अनलाइन वा सामाजिक सञ्जालमा जथाभावी पोस्ट गर्न नहुने बारे अभिभावक तथा बालबालिकालाई जानकारी दिने। ४. विद्यालयमा "सुरक्षित इन्टरनेट प्रयोग" र तथ्याङ्कको सुरक्षा सम्बन्धी अभिमुखीकरण सञ्चालन गर्ने गराउने। ५. बालबालिकाको व्यक्तिगत तथ्याङ्क भण्डारण र सेयर गर्दा सावधानी (पासवर्डको प्रयोग, इन्क्रिप्सन वा पासवर्ड प्रोटेक्टेड फाइलको प्रयोग) अपनाउने। ६. स्थानीय तहमा घटना व्यवस्थापन प्रणाली (CPIMS) प्रयोग गर्दा बालबालिकाको तथ्याङ्कमा आधिकारिक व्यक्ति र सेवा प्रदायकको मात्र पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने। ७. बालबालिकाको सूचना तथा तथ्याङ्कमा पहुँच राख्ने सेवा प्रदायकहरुलाई तथ्याङ्कको सुरक्षा तथा गोपनीयता बारे अभिमुखीकरण गर्ने। ८. बालबालिकाबारे सङ्कलन गरिएका सूचना अनलाइन प्रणालीमा दर्ता गरे पश्चात सो को सुरक्षित भण्डारण गर्ने। ९. बालबालिकालाई आफ्ना व्यक्तिगत विवरण, फोटो, विद्यालयको नाम, आदि सामाजिक सञ्जालमा सेयर नगर्न तथा नचिनेको व्यक्तिसँग सामाजिक सञ्जालमा कुराकानी तथा अन्तर सम्बाद नगर्न सचेत गराउने। १०. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Conditions):** • बालबालिका, वयष्क सरोकारवाला, तथ्याङ्क राख्ने कम्प्युटर र त्यससँग जोडिएको सर्भर **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बालबालिकाको व्यक्तिगत तथ्याङ्क सुरक्षाको उपाय अपनाउने र सचेतना जगाउने। **मानक (Standard):** • समुदायमा बालबालिका र वयष्कलाइ लक्षित गरी व्यक्तिगत तथ्याङ्कको गोपनीयता तथा अनलाइन तथ्याङ्क सुरक्षा बारे सचेतना गर्ने। • बालबालिकासँग सूचना सङ्कलन गर्दा अभिभावक समेतसँगको सहमति फाराम भरेको। • बालबालिकाको अनलाइन तथ्याङ्क सुरक्षा बारे सेवा प्रदायक र अधिकारीहरुलाइ अभिमुखीकरण गरेको। • तथ्याङ्क सुरक्षा सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरेको।	• बालबालिकाको व्यक्तिगत तथ्याङ्कको गोपनीयता सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था बारे जानकारी • अनलाइन तथ्याङ्क सुरक्षा सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान • सूचना प्रणालीमा तथ्याङ्क सुरक्षाका उपाय बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
ल्यापटप, इन्टरनेट, डेमो घटना व्यवस्थापन गरिएका घटना, CPIMS Demo Account for practice, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):

- इन्टरनेट/ल्यापटपको प्रयोग सूचना प्रणालीको अभ्यासका बखत मात्र चलाउने।
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्म सम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षण बारे सङ्कलित विवरण तथा संवेदनशील जानकारीको गोपनीयता कायम राख्ने।

Module: अनलाईन बाल सुरक्षा र तथ्याङ्क व्यवस्थापन **Task :**६. बालबालिकाको अनलाईन प्रयोग बारे अभिभावकीय निगरानी बारे सचेतना अभिवृद्धि गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिकाको अनलाइन प्रयोगबारे अभिभावकीय निगरानीका लागि आवश्यक सन्दर्भ सामग्री सङ्कलन गर्ने। २. लक्षित अभिभावकहरूसँग प्रारम्भिक परिचय र विश्वास निर्माण गर्न अन्तर संबाद/कुराकानी गर्ने। ३. बालबालिकाको अनलाइन प्रयोगका सकारात्मक र नकारात्मक पक्षहरूबारे अभिभावकसँग छलफल गर्ने। ४. नकरात्मक प्रयोगको न्यूनीकरणका लागि अभावकीय निगरानीका उपायहरू (जस्तैः समय सीमा, कन्टेन्ट फिल्टर, संवाद) बारे छलफल गरी उपयोगी उपाय बारे सहमत हुने। ५. अभिभावकीय निगरानीका उपायहरूबारे छलफलमा आएका बुँदाहरूको टिपोट गर्ने। ६. बालबालिकाको अनलाइन सुरक्षा बारे विद्यालय, बाल क्लब, वडा तथा स्थानीय तहको भूमिका पहिचान गरी सहकार्य क्षेत्रहरू पहिल्याउन सहजीकरण गर्ने। ७. स्थानीय तहमा उपलब्ध नभएका प्राविधिक क्षमता के कसरी प्रयोग गर्न सकिन्छ भन्नेबारे अभिभावक, अधिकारी र सरोकारवालासँग छलफल गर्न सहजीकरण गर्ने। ८. अनलाइनको नकरात्मक प्रयोगको न्यूनीकरणका लागि कार्य योजना बनाउन अभिभावक, अधिकारी र सरोकारवालासँग सहजीकरण गर्ने। ९. कार्य योजना सम्बन्धित स्थानीय तह वा वडा कार्यालयमा बुझाउने। १०. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने।	**अवस्था (Conditions):** • अभिभावक, स्थानीय तह वा वडा कार्यालयका पदाधिकारी तथा कर्मचारी, बैठक कक्ष **निर्दिष्ट कार्यहरू (Tasks):** बालबालिकाको अनलाईन प्रयोग बारे अभिभावकीय निगरानी बारे सचेतना अभिवृद्धि गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिकाको अनलाइन प्रयोगका सकारात्मक र नकारात्मक पक्षबारे अभिभावकसँग छलफल गरेको। • अनलाइनको नकरात्मक प्रयोग बारे कार्य योजना बनाई सम्बन्धित स्थानीय तह वा वडा कार्यालयमा बुझाएको। • प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयार गरेको।	• अनलाइन माध्यम र सामाजिक सञ्जालको प्रयोगले बालबालिकामा पार्नसक्ने प्रभावहरूबारे जानकारी • डिजिटलका जोखिमहरू : बुलिङ साइबर, अश्लील सामग्री, डाटा चोरी लगायत बारे जानकारी • अनलाइनबाट हुने जोखिमको निगरानी विधिहरूः अभिभावकीय नियन्त्रण, संवाद प्रवर्धन, अनलाइन समयको सीमा लगायत बारे अधारभूत जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर मेसिन, पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, सचेतनामूलक पोस्टर, पम्प्लेट, इन्टरनेटको एक्सेस

सुरक्षा तथा सावधानी (Safety Precautions):
- कुराकानी गर्दा सबैको आत्म सम्मान गर्ने कुरामा ध्यान दिने।
- स्थानीय समुदायको भाषा, संस्कृति, परम्परा, चालचलन बारे सचेत एवम् संवेदनशील हुने।

सब मोड्युल ६.६: अनुगमन कार्य

विवरण (Description): यस सब-मोड्युलमा प्रशिक्षार्थीहरूले अनुगमन क्षेत्र तथा उद्देश्य निर्धारण गर्न, मापदण्ड र रूजुसूची तयार गर्न, अनुगमनको योजना तयार गर्न, अनुगमन गर्दाका जोखिमको मूल्याङ्कन गर्न, सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था र निकायसँग समन्वय गर्न, अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्न, कार्यसँग सम्बन्धी ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस सब-मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरू अनुगमन क्षेत्र तथा उद्देश्य निर्धारण गर्ने, मापदण्ड र रूजुसूची तयार गर्ने, अनुगमनको योजना तयार गर्ने, अनुगमन गर्दाका जोखिमको मूल्याङ्कन गर्ने, सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था र निकायसँग समन्वय गर्ने, अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने, कार्य गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. अनुगमन क्षेत्र तथा उद्देश्य निर्धारण गर्ने। २. मापदण्ड र रूजु सूची तयार गर्ने। ३. अनुगमनको योजना तयार गर्ने। ४. अनुगमन गर्दाका जोखिमको मूल्याङ्कन गर्ने। ५. सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था र निकायसँग समन्वय गर्ने। ६. अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ९.० घण्टा + व्यावहारिक १८.० घण्टा = २७.० घण्टा

Module: अनुगमन कार्य **Task:** १. अनुगमन क्षेत्र तथा उद्देश्य निर्धारण गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. स्थानीय तहमा बाल अधिकार हननका मुख्य जोखिम स्थान (क्षेत्र) र जोखिममा पर्न सक्ने लक्षित समुदायको पहिचान गर्ने। ३. लक्षित समुदाय र सम्बन्धित स्थानीय तहमा बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणका मुख्य समस्या बारे सूचना जानकारी सङ्कलन गर्ने। ४. बालबालिकाको स्थिति, बालबालिकासँग सम्बन्धित घटना घटेपश्चातको वस्तु स्थिति लगायत के कस्तो प्रकृतिको अनुगमन हो, सो को निर्धारण गर्ने। ५. बालबालिकाको स्थिति अनुगमनका लागि स्थान, क्षेत्र र उद्देश्य निर्धारण गर्ने। ६. बालबालिकाका लागि आवश्यक उपलब्ध सेवा तथा सेवा प्रदायकको अवस्था के छ सो को अनुगमनका लागि उद्देश्य निर्धारण गर्ने। ७. बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षण अनुगमनका लागि सूचना सङ्कलन गर्ने योजना वा तालिका तयार गर्न सहजीकरण गर्ने। ८. सङ्कलन गरिएका सूचना जानकारी तथा तथ्याङ्कको विवरण अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन तयार गर्न सुरक्षित राख्ने। ९. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने। १०. कार्य सम्पादन अभिलेख राखने।	**अवस्था (Condition):** • सभाहल, लक्षित बालबालिका, परिवार, समुदाय, स्थानीय तह **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** अनुगमन क्षेत्र तथा उद्देश्य निर्धारण गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकार हननका मुख्य जोखिम स्थान (क्षेत्र) र जोखिममा पर्न सक्ने लक्षित समुदायको पहिचान गरेको। • बालबालिकाको स्थिति, बालबालिकासँग सम्बन्धित घटनाको निर्धारण गरेको। • उपलब्ध सेवा, सेवा प्रदायक तथा सेवा प्रवाहको अवस्था र अनुगमनका उद्देश्य निर्धारण गरेको। • अनुगमनका लागि सूचना सङ्कलन गर्ने योजना वा तालिका तयार गर्न सहजीकरण गरेको।	• बालबालिकाको अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणका मुख्य समस्या बारे सूचना जानकारी सङ्कलन गर्ने विधि बारे जानकारी • बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ र नियमावली, २०७८ मा व्यवस्था भएका अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था र अख्तियारी बारे जानकारी • बालबालिकाको स्थिति विवरण सङ्कलन र कुनै घटना घटेपश्चात गरिने अनुगमन बारे जानकारी र सूचक तयार गर्ने विधि • वैकल्पिक हेरचाह, बाल सुधार गृह र अस्थायी संरक्षण सेवामा रहेका बालबालिकाको स्थिति अनुगमनका विधि र प्रक्रिया बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टाप्लर मेसिन र पीन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, अनुगमन फाराम, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, सचेतनामूलक पोस्टर, पम्प्लेट

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- सामग्रीहरू सुरक्षित रूपमा राख्ने।
- स्थानीय समुदायको संस्कृति, परम्परा, चालचलन बारे सचेत एवम् संवेदनशील हुने।

Module: अनुगमन कार्य
Task: २. मापदण्ड र रूजु सूची तयार गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ४.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. आवश्यक जानकारी लिने। २. बाल अधिकार अनुगमनको उद्देश्य, अवस्था र विषयवस्तुका आधारमा अनुगमनको क्षेत्र तथा लक्षित समूह/समुदाय यकिन गर्ने। ३. बालबालिका, वयष्क, सहजकर्ता, सेवा प्रदायक तथा अन्य सरोकारवालासँग बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षण अनुगमनको मस्यौदा रूजु सूची तयार गर्न छलफलको सहजीकरण गर्ने। ४. तय गरिएका अनुगमनका उद्देश्य एवम् विधि बमोजिम विवरण सङ्कलन गर्न नमूना रूजु सूची परीक्षण गर्ने। ५. आवश्यक देखिएका विषयमा सुधार गरी अनुगमनका विषयवस्तुका आधारमा मस्यौदा रूजु सूचीलाइ अन्तिम रूप दिने। ६. बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षण सम्बन्धी समस्यालाइ पुष्ट्याईंका आधार/प्रमाण सङ्कलन गर्नका विधि एवम् प्रक्रिया निर्धारण गर्ने। ७. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने। ८. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समूह, समुदाय **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** मापदण्ड र रूजु सूची तयार गर्ने। **मानक (Standard):** • अनुगमनको उद्देश्य, अवस्था र विषयवस्तुका आधारमा अनुगमनको क्षेत्र तथा लक्षित समूह/समुदाय यकिन गरेको। • सरोकारवालासँग बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षण अनुगमनको मस्यौदा रूजु सूची तयार गर्न छलफलको सहजीकरण गरेको। • रूजु सूचीलाइ अन्तिम रूप दिएको। • कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राखेको।	• बाल अधिकार उल्लङ्घन तथा बाल संरक्षणका मुख्य समस्या बारे समुदायमा प्रत्यक्ष सूचना सङ्कलन गर्न रूजु सूची तयार गर्ने विधि बारे जानकारी • वैकल्पिक हेरचाह, बाल सुधार गृह र अस्थायी संरक्षण सेवामा रहेका बालबालिकाको स्थिति अनुगमनका लागि सूचक तयार गर्ने प्रक्रिया बारे जानकारी • सूचना सङ्कलन गर्न उपयोगी हुने फाराम, फरम्याट तथा विधिको पहिचान तथा प्रयोग/अभ्यास सम्बन्धी जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर मेसिन र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, अनुगमनका सूचकको ढाँचा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- सामग्रीहरू सुरक्षित रूपमा राख्ने।
- स्थानीय समुदायको संस्कृति, परम्परा, चालचलन बारे सचेत एवम् संवेदनशील हुने।

Module: अनुगमन कार्य **Task:** ३. अनुगमनको योजना तयार गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. अनुगमन बारे आवश्यक सूचना जानकारी सङ्कलन गर्ने र आधारभूत प्रशिक्षण लिने। २. अनुगमन कार्यका लागि तयार गरिएको फाराम/फरम्याट (स्थिति अनुगमन वा घटना पश्चातको अनुगमन) को अध्ययन/विश्लेषण गर्ने। ३. अनुगमन योजनामा समावेश गरिनुपर्ने क्रियाकलापहरू यकिन गरी त्यसको सूची तयार गर्ने। ४. अनुगमनका सूचक (इण्डिकेटर) का आधारमा क्रियाकलापहरूको क्रमबद्ध कार्य विवरण तय गर्ने। ५. अनुगमन कार्य वा सम्पन्न गर्नुपर्ने क्रियाकलापको समयसीमा निर्धारण गर्ने। ६. अनुगमनका क्रियाकलाप, सूचक र समयसीमा समेतलाई क्रमिक रूपमा उल्लेख गरी अनुगमनको विस्तृत योजना तयार गर्ने। ७. अनुगमनका क्रममा आइपर्ने भैपरी वा आकस्मिक कार्यबारे समीक्षा गरी त्यसको तयारी समेत गर्ने। ८. अनुगमन योजनाको अभिलेख राख्ने। ९. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्ने। १०. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • कार्यकक्ष **निर्दिष्ट कार्य(Tasks):** अनुगमनको योजना तयार गर्ने। **मानक (Standard):** • अनुगमन बारे तयार गरिएको फाराम /फरम्याटको अध्ययन/विश्लेषण गरेको। • अनुगमनका सूचक (इण्डिकेटर) का आधारमा क्रमबद्ध रूपमा कार्य विवरण तय गरेको। • अनुगमनको विस्तृत योजना तयार गरेको। • भैपरी आउने वा आकस्मिक योजना बारे तयारी गरिएको। • अनुगमन योजनाको अभिलेख राखेको ।	• बाल अधिकार अनुगमनका सूचक (इण्डिकेटर) o परिचय o प्रकार o पहिचान गर्ने विधि o अनुगमनमा सूचकको महत्व • बाल अधिकार स्थिति अनुगमन तथा अधिकार उल्लङ्घन अनुगमनको विस्तृत योजना तयार गर्ने विधि बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, स्टिक नोट, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर मेसिन, पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, सचेतनामूलक पोस्टर, पम्प्लेट

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- अनुगमनका बखत आउनसक्ने व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी बारे सजग रही तिनलाइ न्यूनीकरण गर्ने उपाय अपनाउने।
- सामग्रीहरू सुरक्षित रूपमा राख्ने।

Module: अनुगमन कार्य Task: ४. अनुगमन गर्दाका जोखिमको मूल्याङ्कन गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ५.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. बाल अधिकार अनुगमन गर्दा आउन सक्ने सुरक्षा, गोपनीयता, तथ्य र प्रमाण सङ्कलनमा व्यवधान आउने लगायत सम्भावित जोखिमको पहिचान गर्ने। २. सम्भाव्य जोखिमको प्रभावलाई न्यून, मध्यम र उच्च गरी तीन समूहमा स्केलिङ्ग (विभाजन) गर्ने। ३. अनुगमनमा आउनसक्ने प्रत्येक जोखिमको प्रभाव अनुरूप तिनलाइ न्यूनीकरण गर्ने उपाय बारे सूची तयार गर्ने। ४. जोखिम न्यूनीकरणमा सहयोग गर्नसक्ने व्यक्ति, संस्था तथा निकाय पहिचान गर्ने। ५. पहिचान गरिएका सहयोगी व्यक्ति, संस्था तथा निकायलाइ अनुगमनमा जानुपूर्व नै सम्पर्क गरी आवश्यक सहयोग लागि तयार पार्ने। ६. बाल अधिकार अनुगमनका सम्भाव्य जोखिम तथा तिनलाइ न्यूनीकरण गर्ने उपाय बारे स्थानीय बाल अधिकार समिति र बाल कल्याण अधिकारीसँग छलफल गर्ने। ७. अनुगमनका दौरान आइपर्ने भैपरी वा आकस्मिक जोखिम बारे समीक्षा गरी तयारीको खाका तर्जुमा गर्ने। ८. जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरूलाइ अनुगमन योजनामा समायोजन गर्ने। ९. जोखिम मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन तयार गर्ने। १०. स्थानीय तहमा प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने। ११. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समूह, स्थानीय बाल अधिकार समिति, बाल कल्याण अधिकारी **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** अनुगमन गर्दाका जोखिमको मूल्याङ्कन गर्ने। **मानक (Standard):** • अनुगमन गर्दा आउनसक्ने जोखिमको पहिचान गरेको। • जोखिमको प्रभावलाई न्यून, मध्यम र उच्च गरी तीन समूहमा (स्केलिङ्ग) विभाजन गरी न्यूनीकरणका उपायको सूची तयार गरेको। • जोखिम न्यूनीकरणमा सहयोग गर्ने सम्भावित व्यक्ति, संस्था र निकायको सूची तयार गरेको। • जोखिम मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राखेको।	• अनुगमन कार्यमा आउनसक्ने जोखिम o परिचय o जोखिमका स्वरूप o पहिचान गर्ने तरीका • (स्केलिङ्ग) विभाजन गर्ने विधि बारे जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):
- अनुगमनका बखत आउनसक्ने व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी बारे सजग रही तिनलाइ न्यूनीकरण गर्ने उपाय अपनाउने।
- सामग्रीहरू सुरक्षित रूपमा राख्ने।

Module: अनुगमन कार्य **Task:** ५. सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था र निकायसँग समन्वय गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक ३.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी संकलन गर्ने। २. स्थानीय तहमा सरोकारवालासँग छलफल गरी बाल अधिकार अनुगमनका मुख्य सवालहरू र अनुगमनले उठाउनुपर्ने विषयको विवरण तयार गर्ने। ३. स्थानीय तहमा बाल अधिकार अनुगमन प्रक्रियामा आवश्यक पर्न सक्ने व्यक्ति, संस्था र निकायको पहिचान गरी सूची तयार गर्ने। ४. पहिचान गरिएका व्यक्ति, संस्था र निकायले अनुगमन प्रक्रियामा प्रदान गर्ने सहयोग र सहकार्यको सम्भाव्य विवरण तयार गर्ने। ५. पहिचान गरिएका व्यक्ति, संस्था, निकाय तथा अन्य सरोकारवालालाई सम्पर्क गरी अपेक्षा गरिएको सहयोग बारे बताउने। ६. बाल अधिकार अनुगमनको उद्देश्य, विधि, प्रक्रिया, सूचक तथा सरोकारवालाहरूको योगदानले पार्नसक्ने प्रभाव र नतिजा बारे स्पष्ट पार्ने। ७. अनुगमन कार्यमा सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था, निकाय तथा अन्य सरोकारवालासँग समन्वय र सहकार्यका लागि योजना बनाउने। ८. अनुगमनको योजना तथा अनुगमनबाट प्राप्त भएका नतिजाबारे छलफल गर्न सम्बन्धित सरोकारवालाको नियमित बैठक गर्ने। ९. सम्बन्धित सरोकारवालाबाट बाल अधिकार अनुगमनको योजना, विधि, प्रक्रिया तथा अनुगमनबाट प्राप्त नतिजाको उपयोग बारे पृष्ठपोषण लिने। १०. पृष्ठपोषण समेतको आधारमा बाल अधिकार स्थितिमा सकारात्मक सुधार ल्याउन सरोकारवालासँग सहकार्यलाइ निरन्तर अघि बढाउन सहजीकरण गर्ने। ११. सम्पादित कार्यको प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्ने। १२. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समूह, सरोकारवाल, • सभाकक्ष **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था र निकायसँग समन्वय गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकार अनुगमनका मुख्य सवालहरू र उठाउनु पर्ने विषयको विवरण तयार गरेको। • अनुगमन प्रक्रियामा आवश्यक पर्नसक्ने व्यक्ति, संस्था र निकायको पहिचान गरी सूची तयार गरेको। • अनुगमनको उद्देश्य, विधि, प्रक्रिया, सूचक तथा सरोकारवालाको योगदानले पार्नसक्ने प्रभाव र नतिजाबारे खाका तयार गरेको। • सम्पादित कार्यको प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राखेको।	• स्थानीय तहमा बाल अधिकार प्रवर्धन तथा बाल संरक्षणका लागि सरोकारवाला व्यक्ति, संस्था, निकायसँग समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):
मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- अनुगमनका बखत आउनसक्ने व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी बारे सजग रही तिनलाइ न्यूनीकरण गर्ने उपाय अपनाउने।
- सामग्रीहरू सुरक्षित रूपमा राख्ने।

Module: अनुगमन कार्य **Task:** ६. अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ४.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी संकलन गर्ने। २. स्थानीय तहमा बाल अधिकार अनुगमनको विषय, उद्देश्य, सूचक तथा योजना मुताविक अनुगमन कार्य गर्ने। ३. बाल अधिकार अनुगमनमा सरोकारवाला व्यक्ति, संस्था र निकायसँग समन्वय र सहकार्य गरी तिनलाइ परिचालन गर्ने। ४. कुनै घटना घटे पश्चात बाल अधिकार अनुगमन गरिएको भए उक्त घटनाको मिति, समय, स्थान, संलग्न पक्षहरू सहित उल्लेख गरी घटना विवरण तयार गर्ने। ५. बाल अधिकारको अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्न आवश्यक ढाँचा तयार गर्ने। ६. अनुगमनको प्रतिवेदनको ढाँचा बारे छलफल गरी सरोकारवालासँग सुझाव सङ्कलन गर्न बैठक गर्ने। ७. अनुगमनको प्रतिवेदनको ढाँचा बारे स्थानीय बाल अधिकार समिति र बाल कल्याण अधिकारीसँग छलफल गर्ने र प्राप्त सुझाव समेटी अन्तिम रूप दिने। ८. बाल अधिकार अनुगमनबाट प्राप्त सूचना जानकारी र तथ्याङ्कलाइ प्रतिवेदनमा क्रमवद्ध रूपमा उल्लेख गर्ने। ९. प्रतिवेदनमा बाल अधिकार अनुगमनको पृष्ठभूमि, विधि, प्रक्रिया, प्राप्त भएका मुख्य तथ्य, निष्कर्ष र सिफारिस बारे उल्लेख गर्ने। १०. मस्यौदा प्रतिवेदमा स्थानीय बाल अधिकार समिति, बाल कल्याण अधिकारी र स्थानीय तहका सम्बन्धित निकयको राय सुझाव लिइ अन्तिम रूप दिने। ११. प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समिति, बाल कल्याण अधिकारी, स्थानीय तह र अन्य तोकिएका निकाय (प्रदेश बाल अधिकार समिति र राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद्) मा पेश गर्ने। १२. अनुगमन प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने। १३. अनुगमन प्रतिवेदनको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने गराउने। १४. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • लक्षित समूह, सरोकारवाला, बैठक कक्ष **निर्दिष्ट कार्य (Tasks):** अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने। **मानक (Standard):** • बाल अधिकार अनुगमनको विषय, उद्देश्य, सूचक तथा योजना मुताविक अनुगमन कार्य गरेको। • अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्न आवश्यक ढाँचा तयार गरेको। • बाल अधिकार अनुगमनको पृष्ठभूमि, विधि, प्रक्रिया, प्राप्त भएका मुख्य तथ्य, निष्कर्ष र सिफारिस बारे उल्लेख गरी प्रतिवेदन तयार गरेको। • प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समिति, बाल कल्याण अधिकारी, स्थानीय तह र अन्य तोकिएका निकाय (प्रदेश बाल अधिकार समिति र राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद्) मा पेश गरेको।	• बाल अधिकार अवस्था वा स्थिति अनुगमन र विश्लेषण गर्ने विधिबारे जानकारी • बाल अधिकार अनुगमनबाट प्राप्त सूचना सङ्कलन, तथा विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने विधि र सो को प्रयोग/अभ्यास सम्बन्धी जानकारी

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

मार्कर, साईनपेन, मास्किङ टेप, चार्ट पेपर, ग्लुस्टिक, कैंची, स्टाप्लर र पीन, पञ्चिङ्ग मेसिन, क्यामेरा, रेकर्डर, नोटबुक, कलम, ईन्टरनेट, प्रिन्टर, फोटोकपी पेपर, अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- अनुगमनका बखत आउनसक्ने व्यक्तिगत सुरक्षा र सावधानी बारे सजग रही तिनलाइ न्यूनीकरण गर्ने उपाय अपनाउने।
- सामग्रीहरू सुरक्षित रूपमा राख्ने।

खण्ड ख
Part II

खण्ड ख - मोड्युल २

सञ्चार तथा जीवनोपयोगी सिपहरू

Communication and Employability Skills

खण्ड ख मोड्युल २: सञ्चार तथा जीवनोपयोगी सिप (Communication and Employability Skills)

विवरण (Description): यस मोड्युलमा अंग्रेजी तथा नेपाली भाषामा आफ्नो पेशासँग सम्वन्धित विषयवस्तु प्रभावकारी रुपमा सञ्चार गर्न आवश्यक पर्ने आधारभूत विषयवस्तु र जीवनोपयोगी सिपहरू (रोजगारमुखी सिपहरू) समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरूले अंग्रेजी, नेपालीमा सञ्चार गर्न तथा अन्य जीवनोपयोगी सिपहरू बारे व्याख्या गर्न र प्रयोग गर्न सक्षम हुनेछन्।
विषयवस्तु: १. English Communication २. नेपाली सञ्चार ३. जिवनोपयोगी सिपहरू (Employability Skills)
समय (Duration): सैद्धान्तिक २९ घण्टा + व्यावहारिक ६६ घण्टा = ९५ घण्टा

विषयवस्तु	समय		
	सैद्धान्तिक	**व्यावहारिक**	**जम्मा**
Part I: English Communication	**17 hrs**	**38 hrs**	**55 hrs**
A. Communicative functions/ Conversation skills	**4 hrs**	**12 hrs**	**16 hrs**
1) Everyday functions • Greetings • Welcoming • Introductions • Thanking • Excuses/apologizing/forgiving	1 hrs	3 hrs	4 hrs
2) Everyday Activities • Asking about activity • Asking about trouble/problems • Asking about health status • Telling not to interrupt/disturb • Showing enthusiasm	1 hrs	3 hrs	4 hrs
3) Requests and offers • Making requests • Offers o Offering o Accepting o Declining • Excuses o Asking to be excused o Excusing • Permission o Asking for permission o Giving permission • Congratulations • Encouraging/discouraging • Sympathy • Condolence	1 hrs	3 hrs	4 hrs
4) Expressing • Likes/dislikes • Interest/Enjoyment • Satisfactions/dissatisfactions • Hopes/wishes • Professional Attitude and Aptitude • Advice/suggestions/recommendations • Prohibitions	1 hrs	3 hrs	4 hrs
B. Writing skills	**6 hrs**	**10 hrs**	**16 hrs**

1) Technical terms (Common technical terms)	1 hrs	1 hrs	2 hrs
2) Paragraphs	1 hr	1 hr	2 hrs
3) Writing letters • Personal/social letters • Resume/bio-data • Applications letters • Business letters	1 hr	3 hrs	4 hrs
4) Writing work reports	1 hr	3 hrs	4 hrs
5) Writing Instructions	1 hr	1 hr	2 hrs
6) Writing dialogues	1 hr	1 hr	2 hrs
C. **Writing skills**	**6 hrs**	**1 3 hrs**	**1 9 hrs**
7) Technical terms (Common technical terms)	1 hr	1 hr	2 hrs
8) Paragraphs	1 hr	1 hr	2 hrs
9) Writing letters • Personal/social letters • Resume/bio-data • Applications letters • Business letters	1 hr	3 hrs	4 hrs
10) Writing work report	1 hrs	3 hrs	4 hrs
11) Writing Instructions/ dialogues	1 hrs	1 hrs	2 hrs
D. Email and internet skills • Search website • Make email ID • Compose mail • Send /receive mail • Attach files • Download files	**1 hrs**	**3 hrs**	**4 hrs**
Part II: नेपाली सञ्चार	**६ घण्टा**	**१० घण्टा**	**१६ घण्टा**
१. प्राविधिक/कानूनी शब्दहरू	१ घण्टा	१ घण्टा	२ घण्टा
२. बोध अभिव्यक्ति	१ घण्टा	१ घण्टा	२ घण्टा
३. अनुच्छेद लेखन	१ घण्टा	१ घण्टा	२ घण्टा
४. पत्र लेखन: १. समन्वय र सिफारिस पत्र २. निवेदन पत्र ३. व्यक्तिगत विवरण (बायोडाटा) लेखन	१ घण्टा	३ घण्टा	४ घण्टा
५. घटना विवरण लेखन	१ घण्टा	१ घण्टा	२ घण्टा
६. कार्य प्रतिवेदन लेखन	१ घण्टा	२ घण्टा	३ घण्टा
Part III: Life/Soft Skills (Employability Skills)	**6 hrs**	**18 hrs**	**24 hrs**
1) Motivation • Self motivation • Features (honesty, enthusiasm, dedication and productiveness) of self motivation	1 hrs	3 hrs	4 hrs
2) Stress Management • Define stress; • Identify causes and consequences of stress; • Describe stress management technique	1 hrs	2 hrs	3 hrs
3) Decision Making to solve problem • Decision making and problem solving; • State steps of problem solving; • Steps of decision making process	1 hrs	3 hrs	4 hrs

4) Creativity • Meaning of creativity; • Purpose of creativity; • Technique to improve creative thinking skills.	1 hrs	3 hrs	4 hrs
5) Time Management • Definition of time management; • Time wasters; • Effective time management strategic	1 hrs	3 hrs	4 hrs
6) Team Work • Definition of team work • Purpose of team work • Characteristic of champion team • Interpersonal relationship	1 hrs	3 hrs	4 hrs
7) Conflit Management and Mediation • Definition • Understanding Conflit • Tools to manage Conflit • Techniques of Mediation	1 hrs	2 hrs	3 hrs

खण्ड ख - मोड्युल ३
लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण
Gender Equity and Social Inclusion

खण्ड ख मोड्युल ३: लैगिंक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (Gender Equity and Social Inclusion)

विवरण (Description): यस मोड्युलमा लैगिङ्क समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (लैससास) का अवधारणाहरू, लैससास मैत्री तालिम र काम गर्ने वातावरण, लैससास आधारित हिंसा र कार्यस्थलमा हुने लैससास आधारित दुर्व्यवहारलाई सम्बोधन गर्न आवश्यक पर्ने आधारभूत विषयवस्तु र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरूले लैगिङ्क समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (लैससास) का अवधारणाहरू, लैससास मैत्री तालिम र काम गर्ने वातावरण, लैससास आधारित हिंसा र कार्यस्थलमा हुने लैससास आधारित दुर्व्यवहारलाई सम्बोधन गर्न आवश्यक पर्ने आधारभूत विषयवस्तु र सिपहरू जान्न र प्रयोग गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यभार: १. लैससासका अवधारणालाई बुझ्ने। २. टीभीइटी क्षेत्रमा लैससास मुलप्रवाहीकरण बारे बुझ्ने। ३. कार्यस्थलमा हुने लैंगिक दुर्व्यवहारलाई सम्बोधन गर्ने कार्यविधि बारे बुझ्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ६.० घण्टा + व्यावहारिक १०.० घण्टा = १६.० घण्टा

विषयवस्तु	समय		
	सैद्धान्तिक	व्यावहारिक	जम्मा
लैससासका अवधारणाहरू प्रति परिचित हुनु १. लैससासका अवधारणाहरू बुझ्ने • लिंग र लैंगिक • लैंगिक कार्य र विद्यमान सामाजिक प्रणालीमा कार्य विभाजन • लैंगिक समानता/समता • विद्यमान सामाजिक प्रणालीमा सामाजिक बहिष्करण/समावेशीकरणको अवस्था	१.० घण्टा	२.५ घण्टा	३.५ घण्टा
लैससास मैत्री तालिम र कार्य गर्ने वातावरण प्रति परिचित हुनु २. टीभीइटी क्षेत्रमा लैससास मैत्री काम गर्ने वातावरण बारे बुझ्ने • टीभीइटी क्षेत्रमा लैससास सम्वन्धी स्थापित मान्यता वा रुढीग्रस्त धारणा	०.५ घण्टा	१.० घण्टा	१.५ घण्टा
कार्यस्थलमा हुने लैंगिक दुर्व्यवहारलाई सम्बोधन गर्ने तरिका बारे परिचित हुनु ३. कार्यस्थलमा हुने लैससासमा आधारित दुर्व्यवहार बारे बुझ्नु • विभिन्न किसिमका लैससासमा आधारित दुर्व्यवहार (मौखिक, हाउभाउ, शारिरीक, अश्लिल साहित्य वा लिखित र चित्रका प्रकार, मानसिक/भावनात्मक	१.० घण्टा	०.५ घण्टा	१.५ घण्टा
४. कार्यस्थलमा हुने लैससासमा आधारित दुर्व्यवहारलाई रोक्ने तरिका (ज्यालादारी रोजगारी र स्वरोजगारी) • ज्यालादारी काम वा स्वरोजगारमा हुने लैससासमा आधारित दुर्व्यवहार प्रति सजग हुने • यौन र्दुव्यवहार बढि हुने क्षेत्रहरू प्रति सजग हुने • आफ्नो पदको काम र जिम्मेबारीको बारे स्पष्ट हुने • व्यवस्थापन वा वरिष्ठ सहकर्मीहरूसगं विश्वास कायम गर्ने • संस्था/कम्पनीको कर्मचारी नीति बारे सजग हुने • गोप्यनियताको उजुरी गर्ने र परामर्श सहयोग लिने विधिहरू बारे सजग हुने	१.० घण्टा	१.० घण्टा	२.० घण्टा
५. देशिक रोजगारी र महिलाहरूका सवालहरू • अवस्था/आवश्यताहरूको बारे सचेत हुने • विदेशमा नेपाली महिला कामदारहरू विरुद्ध हुने दुर्व्यवहार बारे सचेत हुने • महिलाहरू/पुरुषहरू विदेशमा काम गर्दा हुने सवालहरू बारे सचेत हुने • सरकारले विदेशमा जाने महिलाहरूका लागि गरेका प्रयासहरू बारे सचेत हुने	१.५ घण्टा	४.० घण्टा	५.५ घण्टा
६. लैससास आधारित हिंसा विरुद्ध देशको कानून • लैससास आधारित हिंसा विरुद्ध देशको कानून बारे बुझ्ने	१.० घण्टा	१.० घण्टा	२.० घण्टा

खण्ड ख मोड्युल ४

उद्यमशिलता विकास

Entrepreneurship Development

खण्ड ख मोड्युल ४: उद्यमशीलता विकास (Entrepreneurship Development)

विवरण (Description): यस मोड्युलमा उद्यमशीलता विकास सम्बन्धी ज्ञान र सिपहरू समावेश गरिएका छन्।
मोड्युल परिणाम (Module Outcome): यस मोड्युल पूरा भएपछि प्रशिक्षार्थीहरूले व्यवसाय सञ्चालन गर्ने निर्णय लिन र व्यावसायिक योजान तयार गरी व्यवसाय सुरू गर्न सक्षम हुनेछन्।
कार्यहरू: १. उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्न निर्णय लिने। Make Decision for establishment of Business Industry २. व्यवसाय योजना तयार गर्ने। Prepare Business Plan
समय (Duration): सैद्धान्तिक ३ घण्टा + व्यावहारिक ११ घण्टा = १४ घण्टा

Module: उद्यमशीलता विकास Entrepreneurship Development
Task: १ उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्न निर्णय लिने Make Decision for Establishment of Business Industry
समय (Duration): सैद्धान्तिक १.० घण्टा + व्यावहारिक २.० घण्टा = ३.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**
१. आवश्यक जानकारी लिने । २. सम्भावित उद्योग व्यवसायको सूची तयार गर्ने । ३. उपयुक्त विकल्प छनौट गर्न तुलनात्मक अध्ययन गर्ने । • स्व-मूल्याङ्कन गर्ने । • व्यावसायिक अवस्थाको मूल्याङ्कन गर्ने (SWOT Analysis) । ४. आफ्नो विज्ञता क्षेत्र भित्र पर्ने उपयुक्त उद्योग व्यवसाय छनौट गर्ने । ५. प्रतिवेदन तयार गर्ने । ६. कार्य सम्पादन अभिलेख राख्ने ।	**अवस्था (Condition):** • औद्योगिक व्यवसाय ऐन **निर्दिष्ट कार्य (Task):** उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्ने निर्णय लिने । **मानक (Standard):** • सम्भावित उद्योग व्यवसायको सूची तयार गरेको । • उपयुक्त विकल्प छनौट गर्न स्व-मूल्याङ्कन र व्यावसायिक विचारको मूल्याङ्कन गरी तुलनात्मक अध्ययन गरेको । • स्व-मूल्याङ्कन र व्यावसायिक विचारको मूल्याङ्कनको आधारमा आफ्नो विज्ञता क्षेत्र भित्र पर्ने उद्योग व्यवसाय छनौट गरिएको ।	**उद्योग व्यवसाय:** • परिभाषा • उद्योग व्यवसाय, स्वरोजगार र रोजगार विचको अन्तर • सफल उद्यमीमा हुने गुणहरू • नेपालमा सञ्चालित उद्योग व्यवसायहरू बारे संक्षिप्त जानकारी **उद्योगको वर्गीकरण:** • लघु उद्यम, घरेलु उद्योग, साना उद्योग, मझौला उद्योग र ठुला उद्योग विचको अन्तर • उर्जामूलक, उत्पादनमूलक, कृषि तथा वन पैदावारमा आधारित, खनिज, पूर्वाधार, पर्यटन, सूचना प्रविधि, संचार प्रविधि तथा सूचना प्रसारण प्रविधिमा आधारित उद्योग र सेवामूलक उद्योग विचको अन्तर **जोखिम र संभावना:** • स्व-मूल्याङ्कन प्रकृया • व्यावसायिक अवस्थाको मूल्याङ्कन (SWOT) र सम्भावित व्यवसायको छनौट प्रकृया • जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरू

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

औद्योगिक व्यवसाय ऐन, स्वमूल्याङ्कन फाराम, व्यावसायिक विचार मूल्याङ्कन फाराम, प्रतिवेदन फाराम

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

Module: उद्यमशीलता विकास Entrepreneurship Development
Task: २ व्यवसाय योजना तयार गर्ने। Prepare Business Plan
समय (Duration): सैद्धान्तिक २.० घण्टा + व्यावहारिक ९.० घण्टा = ११.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)**

१. आवश्यक जानकारी लिने।
२. उद्यमीको बारेमा संक्षिप्त उल्लेख गर्ने।
३. व्यवसायको ध्येय, उद्देश्य उल्लेख गर्ने।
४. बजारीकरण योजना बनाउने।
  १. बस्तु वा सेवा पहिचान गर्ने।
  २. व्यवसाय सञ्चालन हुने स्थान र वितरणको माध्यम निर्धारण गर्ने।
  ३. लक्षित ग्राहक पहिचान गर्ने।
  ४. प्रतिस्पर्धि विश्लेषण गर्ने।
  ५. बजार हिस्सा आंकलन गर्ने।
  ६. उत्पादन तथा विक्रिको लक्ष्य निर्धारण गर्ने।
  ७. विक्रि तरिका र प्रवर्धनका उपायहरू निर्धारण गर्ने।
५. उत्पादन योजना तयार गर्ने।
  १. उत्पादन प्रकृया र विधि निर्धारण गर्ने।
  २. आवश्यक स्थिर सम्पत्ति निर्धारण गर्ने।
  ३. स्थिर सम्पत्तिमा ह्रासकट्टी निर्धारण गर्ने।
६. व्यवसायको सँगठनात्मक र व्यवस्थापन योजना तयार गर्ने।
  १. व्यवसायको स्वमित्वको संरचना निर्धारण गर्ने।
  २. व्यवसायको आन्तरिक व्यवस्थापन संरचना निर्धारण गर्ने।
  ३. व्यवसायको बाह्रय व्यवस्थापन श्रोत पहिचान गर्ने।
  ४. जनशक्तिको आवश्यकता पहिचान तथा निर्धारण गर्ने।
  ५. व्यवसायको शिर्षभार खर्चहरू निर्धारण गर्ने।
  ६. सञ्चालन योजना (Operation Plan) तयार गर्ने।
७. वित्तीय योजना तयार गर्ने।
  १. कुल आवश्यक पुँजी निर्धारण गर्ने।
  २. पुँजीको श्रोत व्यवस्थापन रणनीति उल्लेख गर्ने।
  ३. वित्त जुटाउने रणनीति र ऋण प्राप्ति प्रकृया निर्धारण गर्ने।
  ४. पारविन्दु विश्लेषण गर्ने।
  ५. उत्पादित वस्तु वा सेवाको मुल्य निर्धारण रणनीति उल्लेख गर्ने।
८. प्रतिवेदन तयार गर्ने।
९. कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने।
	अबस्था (Condition):
	• नमूना व्यवसाय योजना दिइएको
	
	निर्दिष्ट कार्य (Task):
	व्यवसाय योजना तयार गर्ने।
	
	मानक (Standard):
	• आफ्नो विज्ञता क्षेत्र भित्र पर्ने उद्योग व्यवसाय छनौट गरिएको।
	• बजारिकरण योजना समावेश गरिएको।
	• उत्पादन योजना समावेश गरिएको।
	• व्यवसायको सँगठनात्मक र व्यवस्थापन योजना समावेश गरिएको
	• वित्तीय योजना समावेश गरिएको
	• वित्त जुटाउने रणनीति समावेश गरिएको
	• पारविन्दु विश्लेषण गरिएको।
		व्यवसाय योजना:
		• परिचय
		• व्यावसायिक योजनामा समावेश गरिनुपर्ने विवरणहरू
		• ध्येय, उद्देश्यको परिभाषा, र लेखन प्रक्रिया
		बजार र बजारीकरण:
		• अवधारणा र महत्व
		• लक्षित वर्गको परिभाषा र पहिचान प्रकृया
		• प्रतिस्पर्धी पहिचान प्रकृया
		• बजार हिस्सा आंकलन प्रकृया
		  ▪ उत्पादन तथा विक्रि लक्ष्य निर्धारण प्रकृया
		  ▪ बजार रणनीति
		उत्पादन योजना:
		• अवधारणा र आवश्यकता
		• उत्पादन योजना निर्माण प्रकृया,
		• स्थिर सम्पत्तिको ह्रास कट्टी प्रकृया
		सँगठना र व्यवस्थापन:
		• अवधारणा र आवश्यकता
		• शिर्षभार खर्च निर्धारण प्रकृया

		• सँगठनात्मक र व्यवस्थापन योजना निर्माण प्रकृया **वित्तीय योजना:** • अवधारणा र आवश्यकता • वित्तीय योजना निर्माण प्रकृया • वित्त जुटाउने रणनीति र ऋण प्राप्ति प्रकृया • पारविन्दु विश्लेषण प्रकृया

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

औद्योगिक व्यवसाय ऐन, नमूना व्यवसाय योजना

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

खण्ड ग – कार्यगत तालिम
Part III – On-the-Job Training

खण्ड ग: कार्यस्थल तालिम (On the Job Training (OJT)

Full Marks: 300 **Practical: 12 weeks/576 Hrs.**

Description:

On the Job Training (OJT) is a 3 months (12 weeks/72 working days) program that aims to provide trainees an opportunity for meaningful career related experiences by working fulltime in real organizational settings where they can practice and expand their classroom based knowledge and skills before graduating. It will also help trainees gain a clearer sense of what they still need to learn and provides an opportunity to build professional networks. The trainee will be eligible for OJT only after attending the final exam. The institute will make arrangement for OJT. The institute will inform the CTEVT at least one month prior to the OJT placement date along with plan, schedule, the name of the students and their corresponding OJT site.

Objectives:

The overall objective of the On the Job Training (OJT) is to make trainees familiar with first hand experience of the real work of world as well as to provide them an opportunity to enhance skills.

The specific objectives of On the Job Training (OJT) are to;

- apply knowledge and skills learnt in the classroom to actual work settings or conditions and develop practical experience before graduation
- familiarize with working environment in which the work is done
- work effectively with professional colleagues and share experiences of their activities and functions
- strengthen portfolio or resume with practical experience and projects
- develop professional/work culture
- broaden professional contacts and network
- develop entrepreneurship skills on related occupation.

Activity:

In this program the trainees will be placed in the real work of world under the direct supervision of related organization's supervisors. The trainees will perform occupation related daily routine work as per the rules and regulations of the organization.

Potential OJT Placement Sites:

The nature of work in OJT is practical and potential OJT placement site should be as follows;

- Village Municipality, Municipality, Sub Metorpolitan, Metorpolitan, Child Helpline Service 1098, District Jurenile Justice Committee, Children's Tracing Service 104 and District Police Office.

Requirements for Successful Completion of On the Job Training:
For the successful completion of the OJT, the trainees should;

- submit daily attendance record approved by the concerned supervisor and minimum 72 working days attendance is required
- maintain daily diary with detail activities performed in OJT and submit it with supervisor's signature
- prepare and submit comprehensive final OJT completion report with attendance record and diary
- secured minimum 60% marks in each evaluation

Complete OJT Plan:

SN	Activities	Duration	Remarks
1	Orientation	2 days	Before OJT placement
2	Communicate to the OJT site	1 day	Before OJT placement
3	Actual work at the OJT site	1 2weeks/480 hours	During OJT period

4	First-term evaluation	one week (for all sites)	After 2 to 3 weeks of OJT start date
5	Mid-term evaluation	one week (for all sites)	After 8 to 9 weeks of OJT start date
6	Report to the parental organization	1 day	After OJT placement
7	Final report preparation	5 days	After OJT completion

- First and mid-term evaluation should be conducted by the institute.
- After completion of 3 months OJT period, trainees will be provided with one week period to review all the works and prepare a comprehensive final report.
- Evaluation will be made according to the marks at the following evaluation scheme but first and mid-term evaluation record will also be considered.

Evaluation Scheme:

Evaluation and mark distribution are as follows:

S.N	Activities	Who/Responsibility	Marks
1	OJT Evaluation (should be three evaluation in three months – one evaluation in every month)	Supervisor of OJT provider	200
2	First and mid- term evaluation	The Training Institute	100
	Total		**300**

Note:

- Trainees must secure 60 percent marks in each evaluation to pass the course.
- Representative of CTEVT, Regional offices and CTEVT constituted technical schools will conduct the monitoring & evaluation of OJT at any time during the OJT period.

खण्ड गः परियोजना (Project Work)

परियोजना कार्य तथा कार्यस्थलको सिकाइ

परियोजना कार्यः ५२.० घण्टा

परियोजना कार्यको संक्षिप्त परिचय

नेपालको संविधान (२०७२) ले राज्य सञ्चालनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरेर तीन तहको शासकीय व्यवस्थाको प्रबन्ध गरेको छ। संविधानको अनुसूची ८ मा स्थानीय तहलाइ विभिन्न विषयको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अभिलेख राख्ने अधिकार दिएको छ।

बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को धारा ४८ को उपधारा (१) को खण्ड क देखि ठ सम्मका बालबालिकालाई विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका मानिएको छ। विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका स्वभावले नै केही विशेष स्थिति वा अवस्थामा रहेका हुन्छन्। त्यस्तो विशेष अवस्थाको स्थिति थाहा पाउन नै उनीहरुबारे थप सूचना जानकारी सङ्कलन गरी अध्ययन/विश्लेषण गरिनुपर्दछ। यसरी अध्ययन/विश्लेषण गर्दा स्थानीय तहमा रहेको अधारभूत शासकीय संरचना वडा समिर्तिलाई आधार मान्न सकिन्छ। एक व्यवसायिक बाल मनोविज्ञ तथा बाल कल्याण सामाजिक कार्यकर्ताले आफ्नो स्थानीय तहको निश्चित वडामा बालबालिकाको अवस्था/स्थितिबारे अध्यन गर्ने त्यसबारे ज्ञान, सिप र दक्षता हासिल गर्नु आवश्यक देखिन्छ। यसैको लागि यो परियोजना कार्य तय गरिएको हो।

व्यवसायिक बाल मनोविज्ञान तथा बाल कल्याण सामाजिक कार्यकर्ताले बालबालिकाको स्थिति तथा अवस्था बारे अध्ययन गर्नु आवश्यक हुन्छ। यसबाट समुदायमा रहेका विभिन्न जातजाति, भाषा, धर्म, समुदाय, आर्थिक, सामाजिक तथा पारिवारिक अवस्थाका बालबालिकाको समग्र तथ्याङ्क, सूचना तथा जानकारी प्राप्त गर्न सकिन्छ। बालबालिकाको समग्र अवस्था खुल्ने विवरण, सूचना तथा जानकारीको आधारमा बालबालिका सम्बन्धी स्थिति प्रतिवेदन समेत तयार गरिन्छ। स्थानीय तहले त्यस्तो स्थिति प्रतिवेदन वार्षिक रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यसका साथै, प्रदेश तथा सङ्घीय सरकारका निकायलाई बालबालिका सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नका लागि स्थानीय तहबाट प्राप्त हुने तथ्याङ्क, सूचना तथा जानकारीले महत्वपूर्ण आधार दिन्छ।

स्थानीय तह (वडास्तरमा) रहेका बालबालिकाको विस्तृत र खण्डीकृत तथ्याङ्क सहितको वस्तुस्थिति विवरण तयार गर्न सकिएमा त्यसले बालबालिका संरक्षणका लागि कार्य गर्न सजिलो हुन्छ। विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएक बालबालिकाको पहिचान गर्न सजिलो हुन्छ। यसरी तयार गरेको सूचना, जानकारी तथा विवरणमा बालबालिका र उनको परिवारको जातजाति, भाषा, धर्म, समुदाय, परिवारको आर्थिक, सामजिक तथा परिवरिक संरचनाको स्थिति, बालबालिकाको स्वस्थ्य, शैक्षिक तथा मनोवैज्ञानिक स्थितिको विवरण समावश भएको हुनुपर्दछ। यी जानकारीको आधारमा बालबालिकाको स्थिति वा अवस्थाको वस्तुनिष्ट विश्लेषण गरेर उपयुक्त सेवाको लागि सिफारिस गर्न सहज हुन्छ। त्यसरी नै, बाल अधिकार प्रवर्द्धन र बाल संरक्षण कार्यको योजना बनाउन स्थानीय बाल अधिकार समिति र स्थानीय तहलाइ महत्वपूर्ण योगदान पुग्दछ।

बाल अधिकार सम्बन्धी महासन्धि, १९८९ को नियमानुसार सरकारले संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय बाल अधिकार समिति (UNCRC Committee) मा प्रत्येक पाँच/पाँच वर्षमा बुझाउनु पर्ने आवधिक प्रतिवेदन तयारी गर्न समेत स्थानीय तहको स्थिति प्रतिवेदनको तथ्याङ्क, सूचनालाइ आधार मानिन्छ। स्थानीय तहमा सङ्कलित तथ्याङ्कको आधारमा बालबालिकाका लागि आवश्यक सेवा प्रवाहको योजना बनाउन, स्थानीय तहले बनाउने योजना तथा कार्यक्रममा बालबालिकाका सवालहरू पहिचान गरी सम्बोधन गर्न र बजेट विनियोजनका लागि समेत आधार दिन्छ।

परियोजना कार्यले प्रशिक्षार्थीलाइ अध्ययनका क्रममा पाएका सैद्धान्तिक ज्ञानलाइ व्यवहारका उतार्न तथा थप ज्ञान हासिल गर्न मद्दत मिल्छ। परियोजना कार्यले प्रशिक्षार्थीलाइ समुदायमा घुलमिल हुन, बालबालिका तथा समुदायको वास्तविक समस्या वा अवस्था पहिल्याउन र तत्काल सहयोग प्रबन्ध गर्नका लागि समेत सहयोग पुर्याउँदछ। परियोजना कार्य अन्तर्गत तथ्याङ्क सङ्कलनका विषय समेटिएपछि प्रशिक्षार्थीले वस्तुनिष्ठ आधारमा बाल संरक्षणका अवस्थाबारे अवगत भइ कार्यक्षेत्रमा भएका कठिनाइ तथा चूनौति पहिल्याइ सो को समाधानका उपाय पहिल्याउने सक्नेछन्। साथै, समुदायमा बाल संरक्षणका सम्बन्धमा भएका अनुकरणयोग्य काम र कमी कमजोरी तथा सुधारका लागि पृष्ठपोषण गर्न, आवश्यक सञ्चार सिप सिक्न र सामुदायिक परिचालनको अवसर समेत प्रशिक्षार्थीले पाउँदछन्।

विवरण (Description) यो परियोजना कार्यको रूपमा प्रशिक्षार्थीले बालबालिका सम्बन्धी तथ्याङ्क, सूचना जानकारी प्राप्त गर्ने स्रोत पहिल्याउन, तथ्याङ्क, सूचना जानकारी सङ्कलन विधिबारे जानकारी लिन, स्थानीय तहको कुनै वडाको बालबालिका सम्बन्धी तथ्याङ्क, सूचना जानकारी सङ्कलन गर्न, प्राप्त तथ्याङ्क, सूचना जानकारीलाई रेकर्ड गर्ने, वर्गीकरण गर्ने र विश्लेषण गर्न, तथ्याङ्क, सूचना जानकारीको विश्लेषण गरी उक्त वडाको बालबालिका सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गर्न, प्रतिवेदनको सारामश प्रस्तुतीकरण गर्ने र प्रतिवेदनको मूल प्रति स्थानीय तहमा बुझाइ अभिलेख राख्ने, सैद्धान्तिक र व्यवहारिक ज्ञान हासिल गर्नेछन्।
परिणाम (Outcome) यो परियोजना कार्यपश्चात् प्रशिक्षार्थीले बालबालिका सम्बन्धी तथ्याङ्क, सूचना जानकारी प्राप्त गर्ने स्रोत पहिल्याउन, तथ्याङ्क, सूचना जानकारी सङ्कलन विधिबारे जानकारी लिन, स्थानीय तहको कुनै वडाको बालबालिका सम्बन्धी तथ्याङ्क, सूचना जानकारी सङ्कलन गर्न, प्राप्त तथ्याङ्क, सूचना जानकारीलाई रेकर्ड गर्ने, वर्गीकरण गर्ने र विश्लेषण गर्न, तथ्याङ्क, सूचना जानकारीको विश्लेषण गरी उक्त वडाको बालबालिका सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गर्न, प्रतिवेदनको सारामश प्रस्तुतीकरण गर्ने र प्रतिवेदनको मूल प्रति स्थानीय तहमा बुझाइ अभिलेख राख्ने, कार्य गर्न सक्षम हुनेछन्।
परियोजना कार्य अन्तर्गतका मुख्य कार्यहरू (Activities) १. बालबालिका सम्बन्धी तथ्याङ्क, सूचना जानकारी प्राप्त गर्ने स्रोत पहिल्याउने। २. तथ्याङ्क, सूचना जानकारी सङ्कलन विधिबारे जानकारी लिने। ३. स्थानीय तहको कुनै वडाको बालबालिका सम्बन्धी तथ्याङ्क, सूचना जानकारी सङ्कलन गर्ने। ४. प्राप्त तथ्याङ्क, सूचना जानकारीलाई रेकर्ड गर्ने, वर्गीकरण गर्ने र विश्लेषण गर्ने। ५. तथ्याङ्क, सूचना जानकारीको विश्लेषण गरी उक्त वडाको बालबालिका सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गर्ने। ६. प्रतिवेदनको सारांश प्रस्तुतीकरण गर्ने र प्रतिवेदनको मूल प्रति स्थानीय तहमा बुझाइ अभिलेख राख्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक १२.० घण्टा + व्यावहारिक ४०.० घण्टा = ५२.० घण्टा

परियोजना कार्यः बालबालिकाको स्थिति प्रतिवेदन तयार गर्ने **Task :**१. स्थानीय तहमा बालबालिकाको सूचना जानकारी सङ्कलन गर्ने र स्थिति प्रतिवेदन तयार गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ६.० घण्टा + व्यावहारिक २०.० घण्टा = २६.० घण्टा

कार्य चरणहरू (Steps)	अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य (Terminal Performance Objective)	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान (Related Technical Knowledge)
१. सूचना प्रासिका स्रोत पहिल्याउने। • बालबालिका सम्बन्धी प्राथमिक तथा माध्यमिक सूचना प्राप्त हुने स्थान बारे जानकारी लिने। • आवश्यक तथा उपलब्ध सूचना सामग्रीको अध्ययन गर्ने। • वडा समितिका पदाधिकारी, स्थानीय बाल अधिकार समिति, स्थानीय तहको महिला तथा बालबालिका शाखासँग छलफल गर्ने। • बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत निकाय, संस्था, सेवा प्रदायक र अन्य सरोकारवालासँग छलफल गरी सूचना जानकारी लिने। • तीनै तहका बालबालिकासँग सम्बन्धित सरकारी निकायमा उपलव्ध सूचना तथा जानकारी लिन वेभसाइट भिजिट गर्ने र अवश्यक तथ्याङ्क, सूचना सङ्कलन गर्ने। • पुस्तक, पत्रपत्रिका, सञ्चारका माध्यममा अएका सूचना जानकारी सङ्कलन गर्ने। **२. सूचना सङ्कलन विधिबारे जानकारी लिने।** • बालबालिका सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न माध्यमिक स्रोतबाट उपलव्ध हुने विवरणबारे जानकारी लिने। • बालबालिकासँगको कुराकानीबाट प्राप्तहुने विवरण बारे जानकारी लिने। • लक्षित व्यक्ति तथा समूहसँग गरिने अन्तर्वार्ता तथा समूह छलफलबाट प्राप्त हुने विवरण बारे जानकारी लिने। • तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि प्रश्नावली तयार गरी त्यसबाट प्राप्त हुने विवरण बारे जानकारी लिने। • समूह छलफलबाट प्राप्त हुने विवरण बारे जानकारी लिने। • घर परिवार भेटबाट सङ्कलन हुने विवरण बारे जानकारी लिने। **३. समुदायमा रहेका बालबालिकाको सूचना सङ्कलन गर्ने।** • लक्षित समुदायमा अध्ययनको उद्धेश्य बारे जानकारी गराइ सहमति लिने।	**अबस्था (Condition):** • वडाको भौगलिक क्षेत्र, वडा कार्यालय • स्थानीय बाल अधिकार समिति, स्थानीय तह • बालबालिका, अभिभावक, समुदाय, संस्था, सेवा प्रदायक र अन्य सरोकारवालाहरू **निर्दिष्ट कार्य (Task):** स्थानीय तहमा बालबालिकाको सूचना जानकारी सङ्कलन गर्ने र स्थिति प्रतिवेदन तयार गर्ने। **मानक (Standard):** • बालबालिका सम्बन्धी प्राथमिक तथा माध्यमिक सूचना प्राप्त हुने स्थानबारे विवरण तयार गरेको । • बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत निकाय, संस्था, सेवा प्रदायक र अन्य सरोकारवालासँग छलफल गरी सूचना जानकारी लिएको। • तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि प्रश्नावली तयार गरी त्यसबाट प्राप्त हुने विवरण सङ्कलन गरेको। • सम्बन्धित निकाय, संस्था, सेवा प्रदायक र अन्य सरोकारवालासँग छलफल, अन्तर्वार्ता गरेको।	• तथ्याङ्क, सूचना, जानकारी सङ्कलन गर्ने विधि सम्बन्धी जानकारी

• सम्बन्धित निकाय, संस्था, सेवा प्रदायक र अन्य सरोकारवालासँग छलफल, अन्तर्वार्ताको लागि समय लिने। • तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि आवश्यक विधि, उपकरण, प्रश्नावली र चेकलिष्ट तथा सामग्री तयार गर्ने। • लक्षित समूहमा भेटघाट गरी छलफल तथा अन्तर्वार्ता लिने। • सरोकारवाला निकाय, संस्था, सेवा प्रदायकसँग भेटघाट गरी छलफल, अन्तर्वार्ता गर्ने। • समुदायमा भेट गरी कुराकानी तथा छलफल गर्ने। • तयार गरिएको प्रश्नावली र चेकलिष्ट अनुरूपको तथ्याङ्क, सूचना तथा विवरण सङ्कलन गर्ने। **४. प्राप्त सूचनालाई विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने।** • सङ्कलन गरिएको तथ्याङ्क, सूचना, जानकारीलाइ वर्गीकरण गर्ने र सत्यतथ्य जाँच गर्ने। • प्रतिवेदनको ढाँचा अनुरूप प्रतिवेदन लेखन कार्य गर्ने। • अध्ययन विधिबारे प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्ने। • तथ्याङ्क, सूचना, जानकारी सङ्कलन गर्दा बालबालिकाको पहिचान खुल्ने व्यक्तिगत विवरण कानून बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने भएकाले प्रतिवेदनमा पहिचान गोप्य राख्ने। • प्राप्त सूचनालाइ चार्ट/टेवलमा प्रस्तुत गर्ने। • कानून बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने सूचना जानकारीको हकमा बाहेक प्रतिवेदनमा सूचनाको स्रोत खुलाउने। • तथ्याङ्क, सूचना, जानकारीको सिलसिलेबार रूपमा अभिलेखीकरण गर्ने। **५. प्रतिवेदनको सारांश प्रस्तुतीकरण गर्ने।** • प्रतिवेदनलाइ चार्ट वा टेवलमा राखी प्रस्तुति तयार गर्ने। • सरोकारवाला निकाय, संस्था, सेवा प्रदायक, समुदायका बालबालिका तथा वयष्कबीच प्राप्त तथ्याङ्क, सूचना जानकारी प्रस्तुतीकरण गर्ने। • प्रस्तुतीकरण माथि सुझाव सङ्कलन गर्ने। • प्राप्त भएका उपयुक्त सुझावलाइ समेटी प्रतिवेदनलाइ अन्तिम रुप दिने। • अन्तिम प्रतिवेदन वडा कार्यालय र स्थानीय तहमा बुझाउने र अभिलेख राख्ने।	• प्राप्त सूचनालाई विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गरेको। • प्राप्त सूचनालाई विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गरेको। • सरोकारवाला निकाय, संस्था, सेवा प्रदायक, समुदायका बालबालिका तथा वयष्क बीच प्राप्त तथ्याङ्क, सूचना जानकारी प्रस्तुतीकरण गरेको।	

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

समुदायमा उपलब्ध आधारभूत सेवाको मापदण्ड, सेवा प्रदायकको नक्साङ्कन, अनुगमन सूची, सुसुचित सहमति, स्थानीय तहको आधिकारिक पत्र, तथ्याङ्क वा सूचना सङ्कलनका उपयुक्त विधिहरू (सूचना सङ्कलन फाराम, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट अदि), बाल अधिकार स्थिति प्रतिवेदनको ढाँचा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- सेवा प्रदायक र बालबालिकासँग सूचना जानकारी सङ्कलन गर्दा, अर्न्तक्रिया गर्दा निजहरू (बालबालिकाको हकमा अभिभावकको समेत) को अनुमति लिनुपर्ने।
- अनुगमनको क्रममा विवरण सङ्कलन गर्दा सूचनादाताको गोपनीयता कायम गरिनुपर्ने।
- बालबालिकासँग कुराकानी, छलफल, अर्न्तक्रिया गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्डको परिपालना गरिनुपर्ने।
- बालबालिकासँग काम गर्दा गर्न हुने र नहुने कुराहरूबारे सचेत र सजग हुने।
- व्यक्तिगत/संवेदनशील जानकारी सङ्कलन गर्दा गोपनीयता कायम राख्ने।

परियोजना कार्यः बालबालिकाको वस्तुस्थिति विवरण तयार गर्ने **Task :**२. छानिएको वडाको बालबालिकाको वस्तुस्थिति विवरण तयार गर्ने।
समय (Duration): सैद्धान्तिक ६.० घण्टा + व्यावहारिक २०.० घण्टा = २६.० घण्टा

कार्य चरणहरू **(Steps)**	**अन्तिम कार्य सम्पादन उद्देश्य** **(Terminal Performance Objective)**	**सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान** **(Related Technical Knowledge)**
१. बालबालिकाको अवस्था वा स्थिति अध्ययनको लागि स्थानीय बाल अधिकार समितिसँग छलफल गरी एक वडाको छनोट गर्ने। २. वडा कार्यलयबाट उक्त वडाको नक्सा प्राप्त गर्ने र त्यहाँको भौगलिक अवस्था बारे जानकारी लिने। ३. वडाको सीमा भित्र बसोबास गरिरहेका परिवारहरूको सूची वडा कार्यालयबाट प्राप्त गर्ने। ४. वडाको सीमा भित्र बसोबास गरिरहेका परिवारहरूको देहायका सूचना, जानकारी तथा विवरण सङ्कलन गर्नेः ५. जातजाति, भाषा, धर्म, समुदाय, परिवारको आर्थिक सामजिक तथा परिवारको संरचनाको स्थितिको विवरण संलग्न गर्ने। o बालबालिकाको देहायका विवरण सङ्कलन गर्नेः o जन्मको स्थिति, लिङ्ग, जन्मदर्ता, खोप लगाएको तथा शैक्षिक विवरण, जातजाति, अपाङ्गताको स्थिति सङ्कलन गर्ने। o बालबालिकाको श्रममा संलग्नता बारे लिने। o बालबालिकाको अभिभावकको विवरण सङ्कलन गर्ने। ६. बाल संरक्षणको स्थितिबारे विवरण संकलन गर्ने। ७. बालबालिकाको संरक्षणमा काम गरिरहेका निकाय, संस्था तथा सेवा प्रदायकको सूची तयार गर्ने। ८. अध्ययन/अनुसन्धानबाट प्राप्त तथ्याङ्क, सूचना, जानकारी र वडा कार्यलयको रेकर्डमा रहेको सूचना, जानकारी विश्लेषण गरी नतिजा निकाल्ने। ९. नतिजाको विश्लेषण गरी वस्तुगत स्थिति प्रतिवेदन तयार गर्ने। १०. प्रतिवेदन स्थानीय तहमा पेश गर्ने। ११. तयार गरिएको प्रतिवेदन र नतिजा निकाल्न प्रयोग गरिएको सन्दर्भ सामग्री र वस्तुस्थिति प्रतिवेदन सुरक्षित रूपमा अभिलेख राख्ने।	**अवस्था (Condition):** • निश्चित वडा, • समुदाय (स्थलगत अनुगमन) **निर्दिष्ट कार्य (Task):** छानिएको वडाको बालबालिकाको वस्तुस्थिति विवरण तयार गर्ने। **मानक (Standard):** • वडाको सीमाङ्कन सहितको अध्ययन गर्ने वडाको नक्सा प्राप्त गरेको । • वडाको सीमा भित्र बसेका परिवारहरूको सूची प्राप्त गरेको । • वडाको सीमा भित्र बसेका परिवारहरूको विवरण सङ्कलन गरेको । • बालबालिकाको विवरण सङ्कलन गरेको। • बालबालिका सम्बन्धी निकाय, संस्था तथा सेवा प्रदायकहरूको सूची तयार पारेको। • सङ्कलन गरिएको नतिजाको विश्लेषण गरी वस्तुगत स्थिति प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय तहमा पेश गरेको।	• वडाको सीमा क्षेत्रबारे जानकारी पाउन गुगल म्यापबाट खोजी गर्ने विधि बारे जानकारी • बालबलिकाबाट उत्तर सङ्कलन गर्न प्रयोग गरिने प्रश्नावली बनाउने विधि र तरिका बारे ज्ञान र दक्षता • सूचना सङ्कलन, वर्गीकरण र विश्लेषण गर्ने ज्ञान • बालबालिकाको गोपनीय राख्नुपर्ने सूचना, बालसंरक्षण र बालबालिकासँग काम गर्दाका आचार संहिता बारे ज्ञान • सङ्कलित सूचना जानकारीलाई विश्लेषण गरी प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी ज्ञान र दक्षता

औजार, उपकरण र सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials):

समुदायमा उपलब्ध आधारभूत सेवाको मापदण्ड, सेवा प्रदायकको नक्साङ्कन, अनुगमन सूची, सुसुचित सहमति, स्थानीय तहको आधिकारिक पत्र, तथ्याङ्क वा सूचना सङ्कलनका उपयुक्त विधिहरू (सूचना सङ्कलन फाराम, मोवाइल, कम्प्युटर, इन्टरनेट अदि), बाल अधिकार स्थिति प्रतिवेदनको ढाँचा

सुरक्षा सावधानी (Safety Precautions):

- सेवा प्रदायक र बालबालिकासँग सूचना जानकारी सङ्कलन गर्दा, अर्न्तक्रिया गर्दा निजहरू (बालबालिकाको हकमा अभिभावकको समेत) को अनुमति लिनुपर्ने ।
- अनुगमनको क्रममा विवरण सङ्कलन गर्दा सूचनादाताको गोपनीयता कायम गरिनुपर्ने।
- बालबालिकासँग कुराकानी, छलफल, अर्न्तक्रिया गर्दा बाल संरक्षण र बाल सहभागिताका न्यूनतम मापदण्डको परिपालना गरिनुपर्ने।
- बालबालिकासँग काम गर्दा गर्न हुने र नहुने कुराहरू बारे सचेत र सजग हुने।
- व्यक्तिगत/संवेदनशील जानकारी सङ्कलन गर्दा गोपनीयता कायम राख्ने।

अनुसूचीः परियोजना कार्यसँग सम्बन्धित

स्थानीय बाल अधिकार समिति

.... गाउँपालिका वा नगरपालिका

बाल अधिकार स्थिति अनुगमन सूचकाङ्क फाराम (स्थानीय तहमा भर्ने)

१. स्थानीय तहमा रहेका बाबुआमा दुवै नभएका (वा परिवारविहीन) बालबालिकाको जनसङ्ख्या

विवरण	बालक	बालिका	नखुलेका (अन्य)	प्रतिशत	जम्मा	कैफियत
परिवारिक संरक्षणविहीन बालबालिकाको कूल सङ्ख्या						
बाबुआमा दुवै नभएका						
बाबुआमा दुवै नभई वयष्क व्यक्तिको साथमा नरहेको अवस्थामा रहेका बालबालिका						
आफन्तको संरक्षणमा रहेका बालबालिका						
अभिभावकबाट अलपत्र पारिएका बालबालिका						

स्रोत र मिति (साल)

२. कारागारमा बाबु वा आमासँग आश्रितका रूपमा रहेका बालबालिकाको विवरण

उमेर समूह	आमासँग आश्रित				बाबुसँग आश्रित			
	बालिका	बालक	अन्य	जम्मा	बालिका	बालक	अन्य	जम्मा
६ वर्षमुनिका								
६ देखि ९ वर्षसम्म								
१० वर्षभन्दा माथि								

स्रोत र मिति (साल)

३. स्थानीय तहमा बालबालिका विरूद्ध विभिन्न आधारमा भेदभाव भई प्रकाशमा आएका घटनाको विवरण

भेदभावका आधारहरू	प्रकाशमा आएका घटनाको सङ्ख्या	घटनाबाट पीडित बालबालिकाको सङ्ख्या				कैफियत
		बालिका	बालक	अन्य	जम्मा	
लिङ्गमा आधारित						
अपाङ्गतामा आधारित						
धर्ममा आधारित						
जात जातिमा आधारित						
एचआइभी संक्रमित वा प्रभावित भएका आधारमा						
वर्गमा आधारित						
अन्य (खुलाउनुहोस्)						

स्रोत र मिति (साल)

(स्पष्टीकरणः उजुरी भन्नाले जिल्ला प्रहरी कार्यालय, नेपाल प्रहरीको महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्थानीय तह वा अन्य यस्तै अख्तियार प्राप्त निकायमा परेका उजुरी भन्ने बुझ्नुपर्दछ।)

४. विभिन्न जोखिमपूर्ण घटना तथा परिस्थितिमा परेका बालबालिकाको उद्दार सम्बन्धी विवरण

घटना/परिस्थिति	बालबालिका संख्या				कैफियत
	बालिका	बालक	अन्य	जम्मा	
हिंसा वा यातना पीडित					
अलपत्र वा वेवारिसे अवस्थामा फेला परेका					
आवासीय संस्थाबाट					
जोखिमपूर्ण श्रमबाट					
अन्य (खुलाउने)					

स्रोतः

५ .स्थानीय तहमा बालबालिका विरूद्धका भेदभावलाई न्यूनीकरण गर्न सञ्चालित कार्यक्रम र अपनाइएका विशेष उपायहरू

क्रसं	मुख्य कार्यक्रमहरू	क्रियाकलापको विवरण	मुख्य रूपमा लक्षित समूह	कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने मुख्य निकाय वा संस्थाको विवरण
१	कानूनी सचेतना			
२	कानून कार्यान्वयनका लागि वकालत गर्ने, दबाव दिने			
३	कानूनी कारबाहीमा सहयोग पुर्याउने			
४	लक्षित वर्गका लागि सशक्तीकरण कार्यक्रम			
५	सामाजिक सदभाव बढाउने खालका कार्यक्रम			
६	शिक्षा र छात्रवृत्ति कार्यक्रम			
७	अन्य			

स्रोत र सालः

६. स्थानीय तहमा जन्मदर्ता भएका कूल बालबालिकाको सङ्ख्या

लिङ्ग	**सङ्ख्या**
बालिका	
बालक	
अन्य	
जम्मा	

स्रोत र सालः

७. बालबालिकाको जन्मदर्ता गर्न अभिभावकलाई प्रोत्साहित गर्न सञ्चालित कार्यक्रम

क्रसं	मुख्य कार्यक्रम	क्रियाकलापको विवरण	मुख्य रूपमा लक्षित समूह	कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने मुख्य निकाय वा संस्थाको विवरण
१	जनचेतना कार्यक्रम		समाजका सम्पूर्ण सदस्यहरू	
२	बाल विवाह न्यूनीकरण गर्न	अन्तर्क्रिया, र्‍याली		
३	जन्मदर्ता अभियान	शिविर सञ्चालन		
४	अन्य	किशोरीलाइ तालिम	किशोरीहरु	
५				

स्रोत र सालः

८. स्थानीय तहमा जन्मदर्ताको सम्बन्धमा देखिएका प्रमुख चूनौती वा समस्याहरू

क्रम संख्या	प्रमुख चुनौति / समस्या	कैफियत (यदि कुनै छ भने)
१	नागरिकताको अभाव वा अभिभावकको कागजपत्र नहुनु	
२	दूर्गम क्षेत्रमा सेवा पहुँचको अभाव	
३	जनचेतनाको कमी	
४	बालविवाह वा सामाजिक दबाबका कारण बाल जन्म गोप्य राखिनु	
५	सम्बन्धित कर्मचारीको लापरवाही वा सुस्त कार्यप्रणाली	
६	प्रविधिको अभाव वा अनलाइन प्रणाली नहुनु	
७	अन्य (खुलाउनुहोस्)	

स्रोत र सालः

९. स्थानीय तहमा बालबालिकाले नेतृत्व गरेका संस्था (बाल क्लब, समूह वा सञ्जाल) को सङ्ख्या र त्यस्ता संस्थामा संलग्न बालबालिकाको सङ्ख्याः

स्थानीय तहमा रहेका बाल क्लब, समूह वा सञ्जालको कूल सङ्ख्या	सदस्य बालबालिका	आवद्धता भएका बाल क्लबको कूल सङ्ख्या	आवद्धता भएका बाल क्लब, समूह वा सञ्जालमा रहेका बालबालिकाको कूल सङ्ख्या

स्रोत र सालः

१०. स्थानीय तहमा दर्ता वा नवीकरण भएका बाल क्लब, समूह वा सञ्जालमा संलग्न बालबालिकाको विवरण

विवरण	बालिका	बालक	अन्य	जम्मा
जाति जनजातिका बालबालिकाको सङ्ख्या				
दलित परिवारका बालबालिकाको सङ्ख्या				
अपाङ्गता भएका बालबालिकाको सङ्ख्या				
बाल क्लब, समूह वा सञ्जालको सङ्ख्या				

स्रोत र सालः

११. स्थानीय तहमा सञ्चालनमा रहेका बाल क्लब, समूह वा सञ्जालको स्थापना वा सञ्चालन स्थानको आधारमा वर्गीकरण

विवरण	बाल क्लबको सङ्ख्या	बालिका	बालक	अन्य	जम्मा
समुदायमा आधारित					
विद्यालयमा आधारित					
संस्था वा निकायमा आधारित जस्तै) (बालगृह					
जम्मा					

स्रोत र सालः

१२. वयष्क संस्था वा निकायमा बालबालिकाको प्रतिनिधित्व सम्बन्धी विवरण

क्रसं.	संस्था वा निकाय	जम्मा सदस्य सङ्ख्या	बालिका	बालक	अन्य	जम्मा बालबालिका
स्थानीय बाल अधिकार समिति						
वडा बाल अधिकार समिति						
विद्यालय व्यवस्थापन समिति						
अन्य (स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समिति)						

स्रोत र सालः

नोटः आवश्यकतानुसार माथिको तालिकामा कोठा थप गरी विवरण उपलब्ध गराउनुहोला।

१३. स्थानीय तहबाट प्रकाशित तथा प्रसारित बालबालिकालाई लक्षित गरेका पत्रपत्रिका वा प्रकाशन, प्रसारणहरुको विवरण

किसिम	संख्या	बाल कार्यक्रम सञ्चालन हुने समय (घण्टा वा पटक)	बालबालिकालाई लक्षित तर वयष्कले चलाउने	बालबालिकाले स्वयं चलाउने	दैनिक	साप्ताहिक	मासिक	अन्य	कैफियत
एफ.एम.रेडियो									
पत्रपत्रिका									
बालपत्रिका									
भित्तेपत्रिका (बाल क्लब, समूहद्वारा प्रकाशित)									
अन्य (खुलाउनुहोस्)									

स्रोत र सालः

१४. बालबालिका विरूद्धका परम्परागत हानीकारक अभ्यास/प्रथाहरू

अभ्यास वा प्रथाको प्रकार	परिवार सङ्ख्या	पीडित बालिका	पीडित बालक	अन्य	जम्मा	वादी (स्थल/जिल्ला)
कम्लहर (बालक कमैया), कम्लरी, हलिया, चरूवा						
झुमा						
बालयोगी, बालभिक्षु (लामा)						
अन्य (खुलाउनुहोस्)						

स्रोत र सालः

१५. बालबालिकाको हत्या तथा अपहरण सम्बन्धी विवरण

घटना विवरण	घटेका घटना सङ्ख्या	घटना घटेको स्थल	उजुरी परेका सङ्ख्या	अदालतमा मुद्दा परेका सङ्ख्या	पीडित बालबालिकाको सङ्ख्या	उद्धार गरिएका बालबालिकाको सङ्ख्या
अपहरण						
हत्या						

स्रोत र साल

१६. स्थानीय तहमा सञ्चालित बालगृह, अस्थायी संरक्षण गृह वा पुनस्थापना केन्द्रको विवरण

बालगृहको किसिम	सञ्चालन गर्ने निकाय वा संस्था	हाल संरक्षित बालिका	हाल संरक्षित बालक	जम्मा
	सरकारी	अ÷गैसस	सामुदायिक	
बालगृह				
अस्थायी संरक्षण गृह				
पुनस्थापना केन्द्र				
अन्य (खुलाउनुहोस्)				

स्रोत र सालः

१७. बालगृह, अस्थायी संरक्षण गृह वा पुनस्थापना केन्द्रमा रहेका बालबालिकाको अपाङ्गता र एच.आइ.भी. र एड्सको स्थिति

विवरण	०–४ वर्ष	५–९ वर्ष	१०–१४ वर्ष	१५–१८ वर्ष	बाबुआमा भएको (संख्या)	बाबुआमा नभएको (संख्या)
अपाङ्गता भएका बालबालिका						
एच.आइ.भी. संक्रमित बालबालिका						
एड्स पीडित बालबालिका						

स्रोत र साल

१८. आवश्यक कानूनी प्रक्रिया पुरर्याइ बालबालिकाको संरक्षकत्व प्रदान गरिएको विवरण

बालिका सङ्ख्या	बालक सङ्ख्या	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत (अन्य विवरण /टिप्पणी)

स्रोत र साल

१९. शरणार्थीको रूपमा रहेका बालबालिकाको विवरण

देश	परिवार सङ्ख्या	बालिका	बालक	जम्मा

स्रोत र साल

नोटः आवश्यकतानुसार यो तालिका थप गरी थप देश वा अन्य विवरण समावेश गर्न सकिन्छ।

२०. शरणार्थी बालबालिकाको आधारभुत आवश्यकता पुरा गर्न भएका प्रयास र त्यसमा क्रियाशील निकाय वा संस्थाहरू

मुख्य कार्यक्रमहरू	क्रियाकलापको विवरण	मुख्य रूपमा लक्षित समूह	कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने मुख्य संस्था
आवास तथा बसोबासको प्रवन्ध			
खानपिन, पोषणको प्रवन्ध			
स्वास्थ्योपचार, सरसफाइ आदि			
शिक्षा, तालिम आदिको व्यवस्था			
मनोरञ्जन, रचनात्मक क्रियाकलाप			
अन्य			

२१. बालबालिकाको आत्महत्या सम्बन्धी विवरण

उमेर समूह	बालिका	बालक	जम्मा
१० वर्ष मुनिका			
११–१४ वर्ष			
१५–१६ वर्ष			
१७–१८ वर्ष			

स्रोत र साल

२२. बालबालिकाले आत्महत्या गर्नुका मुख्य—मुख्य कारणहरु

१) ....

२) ....

२३. यस वर्ष स्थानीय तहमा महामारी, झाडापखाला, निमोनिया तथा मलेरियाबाट मृत्यु हुने बालबालिकाको संख्या (यस आ.व. सम्म)

महामारीको प्रकार	५ वर्षमुनि			५ वर्षमाथि		
	बालक	बालिका	जम्मा	बालक	बालिका	जम्मा
झाडा पखाला						
न्यूमोनिया						
मलेरिया						
अन्य (खुलाउने)						
जम्मा						

स्रोत र साल

२४. यस वर्ष सबै प्रकारका आधारभूत खोप पाएका बालबालिकाको सङ्ख्या

खोप	लक्षित बालबालिका सङ्ख्या वा) (प्रतिशत			उपलब्धि भएको अर्थात् खोप पुरा गर्ने बालबालिका सङ्ख्या (वा प्रतिशत)			कैफियत
	बालिका	बालक	जम्मा	बालिका	बालक	जम्मा	
बिसिजी (BCG)							
डिपिटी १,२,३ (DPT)							
हेपाटाइटिस १,२,३							
पोलियो १,२,३							
दादुरा (Measles)							
राष्ट्रिय खोप दिवससहित							
अन्य							

स्रोत र साल

२५. जुका सम्बन्धी रोगको उपचार र रोकथाम पाएका तथा भिटामिन ए क्याप्सुल खान पाएका ५ वर्ष मुनिका बालबालिकाको सङ्ख्या

विवरण	लक्षित बालबालिका सङ्ख्या			उपलब्धि भएको बालबालिका सङ्ख्या			कैफियत
	बालिका	बालक	जम्मा	बालिका	बालक	जम्मा	
जुकाको औषधि पाएका (१ देखि ५ वर्षका)							
भिटामिन ए क्याप्सुल वितरण (६ महिनादेखि ५ वर्षका)							
अन्य							

स्रोत र साल

२६. खुला दिशामुक्त क्षेत्र घोषणा भएको क्षेत्र

खुला दिशामुक्त क्षेत्रको नाम	वडा नं.	टिप्पणी/कैफियत (यदि कुनै छ भने)

स्रोत र साल

२७. अपाङ्गता परिचयपत्र यस वर्ष लिएका बालबालिकाको विवरण अपाङ्गताको किसिम अनुसार परिचयपत्र लिएका बालबालिकाको सङ्ख्या

अपाङ्गताको किसिम	बालिका	बालक	जम्मा
शारीरिक अपाङ्गता			
दृष्टि विहीनता र न्यून दृष्टियुक्त			
सुस्त श्रवण र बहिरा			
श्रवण दृष्टि विहीनता			
स्वर र बोलाई सम्बन्धी अपाङ्गता			
मानसिक अपाङ्गता			
बहु अपाङ्गता			

स्रोत र साल

२८. गम्भीरताका आधारमा यस वर्ष अपाङ्गता परिचयपत्र लिएका बालबालिकाको विवरण

अपाङ्गता परिचय पत्रको किसिम	बालिका	बालक	जम्मा
पूर्ण अशक्त अपांगता (रातो रंगको)			
अति अशक्त अपांगता परिचय पत्र (निलो रंगको)			
मध्यम अपांगता (पहेंलो रंगको)			
सामान्य अपांगता (सेतो रंगको)			
जम्मा			

स्रोतः

२९. विद्यालयमा अध्ययनरत अपाङ्गता भएका बालबालिकाको सङ्ख्या

शिक्षा प्रकार	बालिका	बालक	जम्मा
समाहित शिक्षा			
स्रोत कक्षा			
विशेष कक्षा			
जम्मा			

३०. अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि उपलब्ध सेवा तथा कार्यक्रमको विवरण

सेवा–कार्यक्रमको विवरण	लाभान्वित हुने बालबालिका सङ्ख्या			सेवा–कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने मुख्य संस्था
	बालिका	बालक	जम्मा	
अपाङ्गता पुनर्स्थापना सेवा				
विशेष शिक्षा कार्यक्रम				
निशुल्क स्वास्थ्य सेवा				
शिविर सञ्चालन				
साँङ्केतिक भाषा तालिम				
सहयोगी सामग्रीको वितरण				
शैक्षिक सहयोग (छात्रवृत्ति, शैक्षिक सामग्री वितरण)	एकमुष्ट छात्रवृत्तिः			आवासीय छात्रा र गैह्रआवासीय, तथा विद्यालय व्या. समिति
समुदायका अभिभावक तथा आम जनसमुदायको चेतना अभिवृद्धि				

अपाङ्गतामैत्री भौतिक सुविधाको लागि वकालत/वहस				
अपाङ्गतामैत्री भौतिक सेवा सुविधा पुराउने काम				
अन्य (खुलाउनुहोस्)				

स्रोत र साल:

३१. स्थानीय तहद्वारा सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गत वृत्ति सुविधा प्राप्त गर्ने बालबालिका सामाजिक सुरक्षा वृत्तिअन्तर्गत गत आ.व.मा सुविधा प्राप्त गर्ने बालबालिका

वृत्ति/सुविधाको प्रकार	बालिका	बालक	जम्मा
अपाङ्गता वृत्ति			
बाल संरक्षण अनुदान			
सहीद परिवार वृत्ति			
लोपोन्मुख जातिका बालबालिका			
अन्य			

स्रोत र साल

३२. स्थानीय तहमा भएका कूल विद्यालय वा शिक्षण संस्था विवरण

विद्यालयको तह	सरकारी सामुदायिक विद्यालय सङ्ख्या			निजि वा संस्थागत विद्यालय		
	बालक	बालिका	जम्मा	बालक	बालिका	जम्मा
पूर्व प्राथमिक वा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र						
अधारभूत						
माध्यमिक						
उच्च माध्यमिक						
प्राविधिक विद्यालय						
स्रोत कक्षा/ विशेष कक्षा						

स्रोत र साल

३४. स्थानीय तहमा मातृभाषामा पढाइ हुने विद्यालयको विवरण (सामुदायिक र संस्थागत)

मातृभाषा	पढाइ हुने तह		विद्यालयको सङ्ख्या		अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको विवरण		
	अधारभूत	माध्यमिक	अधारभूत	माध्यमिक	छात्रा	छात्र	जम्मा

स्रोत र साल

३५. स्थानीय तहमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र, पूर्व प्राथमिक कक्षा वा शिशु स्याहार केन्द्रको विवरण

सञ्चालन गर्ने संस्था	केन्द्रको सङ्ख्या	सेवा प्राप्त गरिरहेका बालबालिकाको सङ्ख्या					
		विद्यालयमा आधारित			समुदायमा आधारित		
		बालिका	बालक	जम्मा	बालिका	बालक	जम्मा
स्थानीय तहको शिक्षा शाखा							
गैसस (NGO)							
अन्य							
जम्मा							

स्रोत र साल

३६. स्थानीय तहमा उपलव्ध भएको र वितरण गरिएको छात्रवृत्तिको कूल सङ्ख्या

किसिम	आधारभूत		मावि		उमावि	
	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र
विपन्न परिवारका विद्यार्थी छात्रवृत्ति						
दलित समुदायका विद्यार्थी छात्रवृत्ति						
जनजाति समुदायका विद्यार्थी छात्रवृत्ति						
छात्रा छात्रवृत्ति						
अपाङ्गता भएका विद्यार्थी छात्रवृत्ति						
जेहेन्दार विद्यार्थी छात्रवृत्ति						
द्वन्द्व प्रभावित/सहीद परिवारका विद्यार्थी छात्रवृत्ति						
अन्य						

स्रोत र साल

नोटः स्थानीय तहमा उपलब्ध भएको कोटा मध्येबाट छात्रवृत्ति वितरण हुन नसकेको भएमा त्यसको प्रतिशत र वितरण हुन नसेको भए हुन नसक्नुका प्रमुख कारणहरु उल्लेख गर्नुहोस् ।

....
....

३७. स्थानीय तहमा जाति, जनजाति, अपाङ्गता भएका, दलित समुदायका, भौगोलिक रूपमा पिछडिएका क्षेत्रमा बसोबास गर्ने परिवारका बालबालिका, आर्थिक रूपमा विपन्न परिवारका बालबालिका, द्वन्द्वबाट प्रभावित बालबालिकालाई शिक्षा प्रदान गर्न सञ्चालित विशेष कार्यक्रमको विवरण

मुख्य कार्यक्रमहरू	मुख्य रूपमा लक्षित समूह	लाभान्वित हुने बालबालिका तथा वयष्कको सङ्ख्या	कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने मुख्य संस्थाको विवरण
छात्रवृत्ति			
निःशुल्क पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक सामग्री वितरण			
विद्यालयमा खाजाको व्यवस्था			
विद्यालय पोशाकको वितरण			
छात्रावासको व्यवस्था			
प्रोत्साहनस्वरुप नगद रकम वितरण			

स्रोत र साल

३८. एच.आइ.भी. र एड्सबाट प्रभावित बालबालिकाको सङ्ख्या

विवरण	बालिका	बालक	जम्मा
एच.आइ.भी. संक्रमित बालबालिका			
एड्सबाट प्रभावित (अभिभावक गुमाएका वा संक्रमित) बालबालिका			
कुल प्रभावित बालबालिका			

स्रोत र साल

३९. ए.आर.भी. लिइरहेका संक्रमित बालक र बालिकाको सङ्ख्या

विवरण	बालिका	बालक	जम्मा
ए.आर.भी. लिइरहेका संक्रमित बालबालिका			

स्रोत र साल

४०. एड्सबाट मृत्यु हुने वयष्क तथा बालबालिकाको सङ्ख्या

अवधि	वयष्क			बालबालिका		
	महिला	पुरुष	जम्मा	बालक	बालिका	जम्मा
हालसम्मको जम्मा						
यस आ.ब.को जम्मा						

स्रोत र सालः

४१. एच.आइ.भी. र एड्सबाट संक्रमित वा प्रभावित बालबालिकालाई लक्षित गरेर सञ्चालन गरिएको बालगृह वा पुनर्स्थापना केन्द्रको विवरण

संस्थाको नाम	संरक्षित बालबालिकाको सङ्ख्या		
	बालिका	बालक	जम्मा

स्रोत र सालः

४२. एच.आइ.भी. र एड्सबाट संक्रमित वा प्रभावित बालबालिकालाई लक्षित गरेर सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमको विवरण

मुख्य कार्यक्रमहरू	मुख्य रूपमा लक्षित समूह	लाभान्वित हुने बालबालिका तथा वयष्कको सङ्ख्या	कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने मुख्य संस्थाको विवरण

स्रोत र साल

४३. श्रमिकका रूपमा संलग्न बालक र बालिकाको कूल सङ्ख्या

लिङ्ग	बालबालिकाको सङ्ख्या
बालक	
बालिका	
जम्मा	

स्रोत र साल

४४. जोखिमपूर्ण बालश्रममा संलग्न बालबालिकाको सङ्ख्या

क्र.सं.	निकृष्ट प्रकारका बालश्रमका प्रकारहरू	बालिका	बालक	जम्मा	कैफियत
१	बधुवा मजदुर भै काम गर्नु				
२	यातायातमा				
३	होटेलमा				
४	घरेलु बालश्रम				
५	खानीमा काम गर्नु				
६	भारी बोक्ने काम गर्नु				
७	गलैंचा बुन्ने, काल्ने वा रंग लगाउने				
८	श्रम तथा यौन शोषण, बेचविखनमा परेका				
९	इटा भट्टा, चिया वगान, यार्सागुम्बा सङ्कलनमा प्रयोग				
१०	रिक्सा/ठेलागाडामा प्रयोग गरिएका				
११	अन्य/नखुलेका				
जम्मा					

४५. स्थानीय तहमा बाल यौन दुर्व्यवहार र शोषण सम्बन्धी घटना प्रकाशमा आएका घटनाको विवरण

घटनाको विवरण वा प्रकृति	प्रकाशमा आएका घटनाको सङ्ख्या	घटनाबाट पीडित बालबालिका सङ्ख्या			कैफियत
		बालिका	बालक	जम्मा	
बाल यौन दुर्व्यवहार					
बाल यौन शोषण					
बाल वेश्यावृत्ति					
बाल यौन अश्लिल चित्रण					
अन्य					

स्रोत र साल

४६. बाल यौन दुर्व्यवहार र शोषणसम्बन्धी उजुरी परेको र मुद्दा चलेको घटनाको विवरण

घटनाको विवरण वा प्रकृति	उजुरी परेको घटना सङ्ख्या	अदालतमा दायर भएको मुद्दाको सङ्ख्या		पीडित बनाइएका बालबालिकाको सङ्ख्या		
		अदालतमा विचाराधीन	अदालतबाट फैसला भएका	बालिका	बालक	जम्मा
बाल यौन दुर्व्यवहार						
बाल यौन शोषण						
बाल वेश्यावृत्ति						
बाल यौन अश्लिल चित्रण						
अन्य						

स्रोत र साल

४७. बाल यौन दुर्व्यवहार तथा यौन शोषणबाट पीडित बनाइएका बालबालिकालाई उपलब्ध गराइएको सेवाहरू

मुख्य कार्यक्रमहरू	मुख्य रूपमा लक्षित समूह	लाभान्वित हुने बालबालिका तथा वयष्कको सङ्ख्या	कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने मुख्य संस्थाको विवरण
कानूनी उपचार/सहयोग			
पुनर्स्थापना सेवा			
परामर्श सेवा			
स्वास्थ्य उपचार			
शिक्षा, तालिम, रोजगार			
सचेतना कार्यक्रम			
प्रचारात्मक कार्यक्रम			
अन्य			

स्रोत र साल

४८. कानूनले तोकेको विवाहको लागि न्यूनतम उमेर (२० वर्ष) भन्दा कम उमेरमा विवाह भएका बालबालिकाको सङ्ख्या

लिङ्ग	सङ्ख्या
बालिका	
बालक	
जम्मा	

स्रोत र साल

४९. बालकोष अथवा आपतकालीन राहत कोष सम्बन्धी विवरण

कोष सञ्चालन गर्ने संस्थाको नाम	कोष सञ्चालन गर्ने संस्थालाई सहयोग गर्ने दातृसंस्था यदि) (भएमा	लक्षित समूह	लाभान्वित बालबालिकाको सङ्ख्या		
			बालिका	बालक	जम्मा

स्रोत र साल

५०. गाउँपरिषद् र नगरपरिषद्बाट बालबालिकाको क्षेत्रमा विनियोजित भएको बजेट र खर्चको अवस्था

वर्ष	विनियोजित रकम (.रु)	खर्च रकम (.रु)
अघिल्लो आ.व.		
चालु आ.व.		

स्रोत र साल

५१. फालिएका प्लास्टिक, फलाम आदि बटुल्ने तथा सडकमै जीवनयापन गर्ने (सडक बालबालिका)

(क) सडकमै पूर्ण रूपमा आश्रित परिवारबाट विछोडिएका बालबालिकाको संख्या

उमेर समूह	बालिका	बालक	जम्मा

०–४ वर्ष			
५–९ वर्ष			
१०–१४ वर्ष			
१५–१८ वर्ष			
जम्मा			

स्रोत र साल

नोटः *सबै सूचनाको स्रोत खुलाउनु होस्।*

बालक र बालिका बाहेक अन्य भए सोही बमोजिम खुलाउनुपर्दछ। धन्यबाद।

औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू (Tools, Equipment and Materials)

(२० प्रशिक्षार्थीको लागि)

व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (Personal Protective Equipment)

क्र.सं.	विवरण	स्पेशिफिकेशन	एकाइ	परिमाण
1.	ह्याट (Helmate)		Pcs	२२
2.	सुरक्षा चस्मा (Safety Goggles)		Pcs	२२
3.	औपचारिक पोशाक		Pcs	२२
4.	एप्रोन (Apron)	कटन	Pcs	२२
5.	पन्जा (Gloves)		Set	२२
6.	जुत्ता (safety boot)		Pair	२२
7.	सुरक्षा डस्ट मास्क (Safety dust mask)		Pcs	२२
8.	First aid box		PCS	२

औजार तथा उपकरण (Tools and Equipment)

क्र.सं.	विवरण	स्पेशिफिकेशन	एकाइ	परिमाण
1.	फोटोकपी मेसिन		पिस	१
2.	प्रिन्टर		पिस	१
3.	क्यामेरा		पिस	१
4.	थमपीन		बक्स	२
5.	ल्यापटप		पिस	१
6.	प्रोजेक्टर		पिस	१
7.	तथ्याङ्क विश्लेषण सफ्टवेयर		पिस	१
8.	रेडियो		पिस	१
9.	मोबाइल		पिस	१
10.	व्याग		पिस	२
11.	रेकर्डर		पिस	२
12.	Sound system		पिस	१
13.	खेलकुदका सामाग्रीहरू		सेट	२/२

शैक्षिक सामग्री (Educational Materials)

क्र.सं.	विवरण	स्पेशिफिकेशन	एकाइ	परिमाण
1.	प्राथमिक उपचार म्यानुअल/मापदण्ड		पिस	२
2.	चार्ट पेपर		पिस	१०
3.	स्टिक नोट		पिस	२०
4.	सचेतनामूलक पोष्टर र पम्प्लेट		पिस	5
5.	ब्रोसर		पिस	२०
6.	बाल अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था भएका संविधान तथा प्रचलित कानूनका सङ्कलित पुस्तक (सङ्ग्रह)		पिस	२
7.	माइन्यूट बुक		पिस	१

8.	मार्कर		पिस	१०
9.	साईनपेन		पिस	२०
10.	साईनपेन		पिस	२०
11.	गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि,२०७४		पिस	२
12.	साइबर सुरक्षा सम्बन्धी सचेतनामूलक पोस्टर		पिस	२
13.	अनुगमन प्रतिवेदन ढाँचा		पिस	२०
14.	बाल अधिकार पैरवीको स्रोत सामग्री		पिस	२
15.	बालबालिकासँग सम्बन्धित संघीय प्रदेश तथा सम्बन्धित स्थानीय तहका ऐन		पिस	२
16.	नियमावली		पिस	२
17.	नीति		पिस	२
18.	कार्ययोजना		पिस	२
19.	कार्यविधि		पिस	२
20.	बाल अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७५		पिस	२
21.	नियमावली २०७८ का सम्बन्धित प्रावधानहरू		पिस	२
22.	अपराध सम्बन्धी सूचना तथा सचेतनामूलक सामग्रीहरू		पिस	२०
23.	बाल अधिकार पैरवीको स्रोत सामग्री		पिस	२
24.	बाल सहभागिता सम्बन्धी पोस्टर		पिस	२०
25.	बाल सहभागिता कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने सूचकहरू (Indicators)		पिस	२
26.	बाल संरक्षण मापदण्ड		पिस	२
27.	बालसंवेदी र बाल मैत्री सञ्चार सम्बन्धी स्रोत सामग्री		पिस	२
28.	भवन निर्माण संहिता र Accessibility guideline		पिस	२
29.	बाल क्लबको बिधानको ढाचाँ		पिस	२
30.	दर्ता / नविकरण फाराम		पिस	२
31.	कार्यबिधि		पिस	२
32.	विभिन्न अनुगमन चेकलिष्ट		पिस	२०/२०
33.	विभिन्न सूचना सङ्कलन फाराम		पिस	२०/२०
34.	विभिन्न प्रतिवेदन लेखनको ढाँचा		पिस	२०/२०
35.	विभिन्न रिपोर्टिङको कार्य ढाँचा (Template)		पिस	२०/२०
36.	अनुगमन फाराम वा(पूर्व निर्धारित प्रश्नावली)		पिस	२०
37.	जोखिम मूल्याङ्कन (risk assessment) फाराम		पिस	२०

38.	केस रेफरल फाराम		पिस	२०
39.	बालबालिका र अभिभावकसँग अन्तर्वार्ता गाइड		पिस	२
40.	गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि बमोजिमको गुनासो अभिलेख रजिष्ट्रर प्रतिवेदनको कार्य ढाँचा (Template)		पिस	२
41.	सुसूचीत सहमति फाराम		पिस	२०
42.	बाल मैत्री खेलौना वा चित्र सामग्री		पिस	५
43.	पारिवारिक लेखाजोखा फाराम		पिस	१०
44.	तथ्याङ्क संकलन फाराम (Child Profile Form)		पिस	१०
45.	बाल संरक्षण सेवा निर्देशिका		पिस	२
46.	बाल संरक्षण मापदण्डको नमूना ढाँचा (template)		पिस	२
47.	लिखित नीतिगत दस्तावेज (निति, कार्यविधि, निर्देशिका)		पिस	२
48.	नक्सा/सेवा निर्देशिका		पिस	२
49.	मापदण्ड दस्तावेज		पिस	२
50.	मनोपरामर्श संकेत पुस्तिका		पिस	२
51.	सामाजिक सुरक्षा सेवा ऐन, कार्यविधि, निर्देशिका		पिस	२
52.	स्थानीय तहको बिपद पूर्व तयारी र प्रतिकार्य योजना		पिस	२
53.	अन्तरक्रिया तथा संचार संवाद निर्देशिका		पिस	२
54.	सन्दर्भ पुस्तिका (Psychological First Aid Manual)		पिस	२
55.	बाल न्याय सम्पादन (कार्यविधि) नियमावली, २०७६		पिस	२
56.	कसूरजन्य कार्यको आरोप लागेका वा पीडित बालबालिकाको हकमा आधारभुत सेवाको मापदण्ड		पिस	२
57.	नेपालको संविधान (२०७२)		पिस	२
58.	मुलुकी अपराध संहिता २०७४		पिस	२
59.	मुलुकी फौजदारी संहिता २०७४		पिस	२
60.	बाल न्याय सम्पादन कार्यविधि २०८०		पिस	२
61.	कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको दिशान्तर कार्यविधि सम्बन्धी निर्देशिका २०८०		पिस	२
62.	आधारभुत सेवाको मापदण्ड		पिस	२
63.	बालबालिकाको मनोवैज्ञानिक अवस्था दर्शाउने चित्र तथा पोष्टर		पिस	२०

64.	प्रमाण ऐन, २०३३		पिस	२
65.	मुलुकी अपराध संहिता, २०७४		पिस	२
66.	मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४		पिस	२
67.	स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्सन २०७५,		पिस	२
68.	औद्योगिक व्यवसाय ऐन		पिस	२
69.	नमूना व्यवसाय योजना		पिस	२

आवश्यक स्टेसनरीहरू (Stationery)

पेशा: बाल कल्याण सामाजिक कार्यकर्ता (**Professional Child Welfare Social Worker**)
अवधि: १६९६ घण्टा
समूहको आकार: २० जना

क्र.सं.	विवरण	परिमाण	कैफियत
1.	इजेलबोर्ड र फ्लिपचार्ट पेपर	आवश्यकता अनुसार	
2.	इन्डेक्स फाईल	२ थान	३ ईन्च
3.	इरेजर	३ दर्जन	
4.	करेक्शन पेन	१ दर्जन	
5.	कैंची	१ थान	पेपर काट्ने
6.	क्याल्कुलेटर	१ थान	साइन्टिफिक
7.	ग्लु स्टिक	३ थान	
8.	डटपेन्/जेलपेन	४ दर्जन	
9.	नेपाली फाईल	१ दर्जन	फाईल तुना समेत
10.	पन्चिङ मेसिन	१ थान	
11.	पर्मानेन्ट मार्कर	१ दर्जन	चेजेल टिप्स
12.	पिन बोर्ड, फ्ल्यास कार्ड र पिन	आवश्यकता अनुसार	पिनबोर्ड पिन
13.	पेन्सिल	३ दर्जन	
14.	पेपर कटर	२ थान	१८ एम.एम.
15.	पेपर कटर बोर्ड	१ थान	
16.	फाइल	आवश्यकता अनुसार	
17.	फोटोकपी पेपर	१ रिम/थान (५०० वटा)	A4/75 gram
18.	फोटोकपी पेपर	आवश्यकता अनुसार	
19.	बाइन्डिङ्ग टेप	१ थान	१ ईन्च
20.	बोर्ड मार्कर	२ दर्जन	
21.	रिङ्ग फाईल	४ थान	
22.	सर्पनर ठूलो	२ थान	
23.	साइन पेन	३ दर्जन	
24.	सेलो टेप	२ दर्जन	
25.	स्केच प्याड/कापी	२ दर्जन	
26.	स्केल (१२ ईन्च)	२ दर्जन	
27.	साईन्स प्राक्टिकल कपि	२ दर्जन	
28.	स्टेप्लर मेसिन र पिन	२ थान	
29.	हाईलाईट पेन	३ थान	
30.	हाजिर कपी	१ थान	
31.	ह्वाइट बोर्ड (3X5feet)	१ थान	
32.	डस्टर	२ थान	

पूर्वाधार तथा सुविधाहरू (Infrastructure and Facilities)

पेशा: बाल कल्याण सामाजिक कार्यकर्ता (Professional Child Welfare Social Worker)
अवधि: १६९६ घण्टा
समूहको आकार: २० जना

क्र.सं	मानक/विधि	सूचकाङ्क (अनिवार्य)	कैफियत
1.	कक्षाकोठा र बस्ने तथा लेख्ने सुविधा (फर्निचर)	• पर्याप्त प्रकाश, उपयुक्त तापक्रम र भेन्टिलेशन साथै ध्वनि नियन्त्रणको व्यवस्था भएको कक्षाकोठा (२२ वर्ग मी.) • कामको प्रकृति अनुसार वयष्क तथा आवश्यकता अनुसार विशेष क्षमता भएका प्रशिक्षार्थीलाई सजिलोसँग बस्न र लेखन मिल्ने फर्निचरहरू (कम्तिमा २० सेट) • स्वास्थ्य तथा सुरक्षाको सुनिश्चितता	
2.	अभ्यासस्थल (प्रयोगशाला, कार्यशाला अथवा कार्यस्थल) र बस्ने तथा लेख्ने सुविधा (फर्निचर)	• कामको प्रकृति अनुसार पर्याप्त प्रकाश, उपयुक्त तापक्रम र भेन्टिलेशन साथै ध्वनि नियन्त्रणको व्यवस्था भएको अभ्यासस्थल (क्षेत्रफल कम्तीमा २२ वर्ग मी.) • स्वास्थ्य तथा सुरक्षाको सुनिश्चितता • प्रयोगात्मक अभ्यास गर्दा व्यक्ति पिच्छे सामग्रीहरू • सेतो पाटी अथवा इजेलबोर्ड/पिनबोर्ड र मार्कर/फ्लिपचार्ट पेपर/मेटाकार्ड	
3.	पिउने पानीको व्यवस्था	पिउने पानीको पर्याप्त व्यवस्था भएको	
4.	शौचालयको व्यवस्था	महिला, पुरुष लगायत सबैको लागि सफा र व्यवस्थित शौचालयको व्यवस्था भएको	
5.	फायर एस्टिङ्गुइसर (Fire Extinguisher) र प्राथमिक उपचार बाकस	फायर इस्टिङ्गुइसर र प्राथमिक उपचार बाकसको व्यवस्था र सुलभ पहुँच भएको	
6.	पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य	• प्रत्येक प्रशिक्षार्थीलाई एक-एक सेट व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण र आधारभूत औजार सहितको टुलबक्स • प्राथमिक उपचार किट बाकस • सुरक्षासँग सम्बन्धित दृष्य सामग्रीहरू	
7.	प्रशिक्षक	पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए बमोजिम	
8.	प्रशिक्षार्थी वा सहभागी	पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए बमोजिम	
9.	औजार, उपकरण तथा सामग्रीहरू	पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए बमोजिम	
10.	कार्यस्थलमा व्यावहारिक सिपको प्रयोग	वास्तविक कार्यक्षेत्रमा क्षमता/सिपको प्रदर्शन गर्ने गरी भ्रमण (Industry exposure) को व्यवस्था गरिएको	
11.	मूल्यांकन	• सबै योजनाका लागि मूल्याङ्कन मानक • योजना अनुसारको मूल्याङ्कन प्रणाली	

आभार (Acknowledgements)

यो पाठ्यक्रम निर्माण गर्न आफ्नो बहुमूल्य समय र विशेषज्ञता प्रदान गर्नु हुने व्यवसाय, तालिम प्रदायक संस्था तथा अन्य निकायहरूका तपसिलमा उल्लेखित दक्षकर्मी/विशेषज्ञ प्रतिनिधिहरूप्रति यस प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछ।

क्र.सं.	नाम	संस्था/निकाय/ठेगाना	कैफियत
१	हिरादेवी खतिवडा	बाल हेल्पलाइन १०९८,नेपाल, काठमाण्डौ	
२	लोचन रेग्मी	राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद् ललितपुर	
३	कविता खोंजु	भक्तपुर जिल्ला अदालत,(बाल इजलास) भक्तपुर	
४	सुनिता शाह	राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद् ललितपुर	
५	अनुराधा आचार्य	कुमुदिनी, काठमाण्डौ, नेपाल	
६	निना महर्जन	इन्स्टिच्युट फर लिगल रिसर्च एण्ड कन्सल्टेन्सी, काठमाण्डौ	
७	चन्द्रिका खतिवडा	इन्स्टिच्युट फर लिगल रिसर्च एण्ड कन्सल्टेन्सी, काठमाण्डौ	
८	अम्विका बलामी	Transcultural Psychosocial Organization Nepal, बालुवाटार	
९	सन्तोष चन्द	बालबालिका खोज तलास समन्वय केन्द्र १०४, काठमाण्डौ	
१०	मनिता धरेल	CWISH, काठमाण्डौ, नेपाल	
११	रवि परियार	Voice of Children, काठमाण्डौ	
१२	फुन्जोक नामग्याल लामा	हिमाली नवीन समाज, काठमाण्डौ, नेपाल	
१३	रजनी भारती	अन्तरदृष्टी नेपाल, ललितपुर	
१४	रविन नेपाली	बालगृह अनुगमन उपसमिति, एन.सि.आर सी, ललितपुर	
१५	तारक धिताल	ट्रिओ रिसर्च एण्ड डेभलपमेन्ट, काठमाण्डौ, नेपाल	
१६	नमराज सिलवाल	Social Work Institute, नख्खु, ललितपुर	
१७	डिल बहादुर ऐर	सेभ द चिल्ड्रेन इन्टरनेशनल, काठमाण्डौ	
१८	राम बहादुर चन्द	राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद् ललितपुर	
१९	चेतना लोकसम	दुःख निवारण गुठी, काठमाण्डौ, नेपाल	
२०	श्रीराम अधिकारी	राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद् ललितपुर	
२१	बमबहादुर बानियाँ	उपाध्यक्ष, राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद्, ललितपुर	
२२	इन्द्रादेवी ढकाल	सदस्य सचिव, राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद्, ललितपुर	
२३	मिलन धरेल	पूर्व कार्यकारी निर्देशक, राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद्, ललितपुर	
२४	नमुना भुषाल	प्रमुख, बाल संरक्षण शाखा, राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद् ललितपुर	
२५	देवी प्रसाद डोटेल	राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद् ललितपुर	

२६	कृष्ण प्रसाद सुवेदी	बाल विकास समाज, काठमाण्डौ, नेपाल	
२७	सुक्रिता राई	पद्मकन्या बहुमुखी क्याम्पस, बागवजार, काठमाण्डौ	
२८	दीक्षा थापा	साईन टुगेदर Care experienced नेटवर्क नेपाल, काठमाण्डौ	
२९	सुनिल चिमरिया	क्याम्पियन फर चेन्ज, काठमाण्डौ	
३०	गंगा महर्जन	जिइवो इन्फोटेक्नोलोजी नेपाल, काठमाण्डौ	
३१	तेन्जिन नुर्वु लामा	हिमाली नवीन समाज, काठमाण्डौ, नेपाल	
३२	तारा अधिकारी	Transcultural Psychosocial Organization Nepal, बालुवाटार	
३३	उमाकान्त चौधरी	टेरेडेजोन्स नेपाल, ललितपुर	
३४	मिना के.सी	राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद् ललितपुर	
३५	केशव चालिसे	यूनिसेफ नेपाल, ललितपुर, नेपाल	
३६	राम प्रसाद गौतम	यूनिसेफ नेपाल, ललितपुर, नेपाल	
३७	उपमा मल्ल	यूनिसेफ नेपाल, ललितपुर, नेपाल	
३८	रिजा महर्जन	हिमाली नवीन समाज, काठमाण्डौ, नेपाल	
३९	सरोज के.सी	सेभ द चिल्ड्रेन इन्टरनेशनल, काठमाण्डौ	
४०	शुशिला शिंखडा	बाल अदालत, भक्तपुर, नेपाल	
४१	विधान खंनिया	केन्द्रिय बाल न्याय समिति, ललितपुर, नेपाल	

त्यसैगरी यो पाठ्यक्रम निर्माणमा राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषदबाट प्राप्त प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोगका लागि समेत प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछ ।

Council for Technical Education and Vocational Training (CTEVT)

Madhyapur Thimi-17, Sanothimi, Bhaktapur, Nepal

P.O.Box No. 3546, Kathmandu, Tel#6630408, 6630769, 6631458,

Web: http://www.ctevt.org.np

Email: curriculum@ctevt.org.np, info@ctevt.org.np