सूर्योदय राजपत्र

सूर्योदय नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड (९), फिक्कल, इलाम, कोशी प्रदेश, नेपाल, चैत्र ०१ गते २०८२ साल, सङ्ख्या ९

भाग-२

सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको नियमावली र कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

विद्यालयमा कामको संसार चिनाउने
(School to Work Transition)
कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन-२०८२

सूर्योदय नगरपालिका
फिक्कल, इलाम, कोशी प्रदेश

१. परिचय:

प्राचीन कालदेखि प्राकृतिक रूपमा नै मानिसहरूको कामप्रति झुकाव देखिन्छ। ढुङ्गे युगमा पनि जीवन निर्वाह गर्नको लागि मानिसहरूले विभिन्न काम तथा सीपमा आफूलाई निपूर्ण गर्दै गरेको देखिन्छ । मानिसहरूले आफूलाई बिस्तारै विशेष कामको लागि विशेष सीपको विकास गर्दै गरेको देखिन्छ । साथै शिक्षाको पनि विकास भयो तर शिक्षा र रोजगारी बीचको खाडल फराकिलो हुँदै गइरहेको विद्यमान अवस्थामा शिक्षाको संसार पछि रोजगारीमा सहज स्थानान्तरणको लागि विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार सम्बन्धी सहजीकरण तथा जानकारी प्रदान गर्न दिगो तथा सम्मानित रोजगारीका लागि सीप (इन्स्योर) परियोजना अन्तर्गत विद्यालयमा विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम **(School to Work Transition)** कार्यान्वयन भइरहेको छ। तसर्थ विद्यालयमा शिक्षकहरूलाई यो कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहज होस् भन्ने उद्देश्यले यो मार्गदर्शन तयार गरिएको छ । विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम स्थानीय तहको समन्वयमा विद्यालय स्तरमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

२. कार्यक्रमको लक्ष्य:

यस कार्यक्रमले विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार, रोजगारीका लागि आवश्यक पर्ने व्यावहारिक ज्ञान-सीप, अनुभवहरू, रुची र खुबी अनुसारको पेशा-व्यावसाय सम्बन्धी परामर्श तथा जानकारी, उद्योग/ कम्पनीहरूको भ्रमण, विज्ञ तथा स्थानीय व्यवसायीहरू मार्फत प्रेरणा/पूर्व-कार्य अनुभव, बायोडाटा

लेखन, अन्तर्वार्ता तयारी, प्रभावकारी सञ्चार र उद्यमशीलता विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको माध्यमबाट विद्यार्थीहरूलाई शिक्षाको संसारसँगै कामको संसार चिनाउनको लागि सहजीकरण गर्ने लक्ष्य रहेको छ ।

३. **कार्यक्रमको उद्देश्य :** विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने **(School to Work Transition)** कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- यो कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य कक्षा ८, ९ र १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने, काम प्रतिको सम्मानको भावना जागृत गराउने, उद्यमशीलता सम्बन्धी ज्ञान/ सीप र भविष्यमा रोजगारीको लागि चाहिने आवश्यक व्यावहारिक र प्राविधिक सीपको लागि सहजीकरण गर्नु हो ।

४. **लक्षित समूह र विद्यालय:**

(क) विद्यालयमा कामको संसार चिनाउने कार्यक्रमले मुख्यतः कक्षा ८, ९ र १० का विद्यार्थीहरूलाई लक्षित गर्नेछ।

(ख) यो कार्यक्रम पहिले छनौट भएका वा पालिकाले छनौट गरेको विद्यालयहरूमा सञ्चालन हुनेछ।

५. **मुख्य क्रियाकलापहरू:**

विद्यालयमा कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम (School to Work Transition) अन्तर्गत सञ्चालन गर्नु पर्ने मुख्य क्रियाकलापहरू देहाय बमोजिमको रहेको छ ।

(क) कक्षा ८ को लागि कामको संसार चिनाउने क्रियाकलापहरू:

- उद्योग व्यवसायी/पेशाकर्मी तथा पूर्व विद्यार्थीहरूसँग अन्तरक्रिया सत्र
- कामको संसारका लागि आवश्यक पर्ने व्यवहारिक ज्ञान/सीप सम्बन्धी सत्र
- उद्योग/प्राविधिक शिक्षालय भ्रमण

(ख) कक्षा ९ को लागि उद्यमशीलता परियोजना कार्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरू:

- उद्यमशीलताको परिचय
- व्यवसायको अवधारणा विकास र प्रमाणीकरण
- वित्तीय साक्षरता, मार्केटिङ र ब्रान्डिङ
- व्यवसाय अवधारणा तयारी र अभ्यास
- व्यावसायिक योजनाको कार्यान्वयन
- समीक्षा कार्यक्रम

(ग) कक्षा १० को लागि कामको पूर्व अनुभव सम्बन्धी क्रियाकलापहरू:

- रोजगारीको तयारी (Job Preparation)
- कामको संसारको अवलोकन (Job exposure)
- प्रस्तुति र समीक्षा

६. क्रियाकलाप सञ्चालन प्रक्रिया : विद्यालयमा कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम (School to Work Transition) अन्तर्गत सञ्चालन गर्नु पर्ने मुख्य क्रियाकलापहरूको सञ्चालन प्रक्रिया देहाय बमोजिमको रहेको छ।

(क) कक्षा ८ को लागि गर्नु पर्ने क्रियाकलापहरू **अनुसूची-१** मा तोकिए बमोजिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । यसको समय अवधि ३ हप्ताको हुनेछ । र प्रत्येक हप्तामा एक वटा सत्र सञ्चालन गर्नु पर्छ ।

(ख) कक्षा ९ को लागि गर्नु पर्ने क्रियाकलापहरू **अनुसूची-२** मा तोकिए बमोजिम सञ्चालन गर्नु पर्ने हुन्छ । र यसको समय अवधि ६ हप्ताको हुनेछ ।प्रत्येक हप्ता एक वा दुई वटा क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नु पर्छ ।

(ग) कक्षा ९ को विद्यार्थीहरूले **अनुसुची-३** अनुसारको व्यवसायिक योजना बनाउनु पर्छ।

(घ) कक्षा ९ को विद्यार्थीहरूले समुहगत रूपमा प्रस्तुत गरेको व्यवसायीक योजनालाइ निर्णायक समितिले **अनुसूची -४** अनुसारको मुल्यांकन फारम प्रयोग गरी पहिलो, दोस्रो र तेस्रो समुह छनौट गर्नु पर्छ ।

(ङ) कक्षा ९ को विद्यार्थीहरूले व्यवसायीक योजना प्रस्तुतीकरण र प्रदर्शनी पश्चात समीक्षा सत्रको लागि **अनुसूची - ५** अनुसारको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्छ ।

(च) कक्षा १० को लागि गर्नु पर्ने क्रियाकलापहरू **अनुसूची-६** मा तोकिए बमोजिम सञ्चालन गर्नु पर्ने हुन्छ। यसको समय अवधि तीन हप्ताको हुन्छ। प्रत्येक हप्ता एक वटा क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नु पर्छ।

७. कार्यक्रमको सम्झौता:

७.१. पालिकाबाट छनौट भएका विद्यालय र पालिकाबीच **अनुसूची -७** बमोजिमको ढाँचामा द्विपक्षीय सम्झौता गरिनेछ।

७.२. द्विपक्षीय सम्झौता पश्चात् विद्यालयले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि **अनुसूची -८** अनुसार कार्ययोजना बनाएर पालिकामा जानकारी गर्नु पर्छ।

७.३. द्विपक्षीय सम्झौता पश्चात् विद्यालयले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि **अनुसूची - ९** अनुसार निवेदन सहित आवश्यक रकम माग गर्नु पर्छ।

(क) **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन:** आवश्यकता अनुसार स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा सरोकारवाला पक्षबाट **अनुसूची -१०** अनुसारको फारमको प्रयोग गरी कार्यक्रमको अनुगमन, निरीक्षण र अध्ययन समेत गरी पृष्ठपोषण तथा सुझावहरू दिने छन्।

(ख) **प्रतिवेदन:** कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयले कार्यक्रम सम्पन्नको भौतिक र वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन **अनुसूची -११** अनुसार **अनुसूची -१२** अनुसारको निवेदन सहित पालिकालाई बुझाउनु पर्छ।

(ग) **लेखा परीक्षण:** पालिकाले विद्यालयमा कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि उपलब्ध गरिएको रकमको लेखापरीक्षण विद्यालय स्वयंले गर्नु पर्छ।

(घ) **निर्देशनको पालना:** पालिका तथा सरोकारवाला निकायले दिएको निर्देशन विद्यालयले पालना गर्नु पर्छ।

(ङ) **संशोधन गर्न सक्ने:** आवश्यकता अनुसार पालिकाबाट मार्गदर्शन संशोधन गर्न सकिनेछ।

(च) **वाधा अड्काउ फुकाउने:** यो कार्यक्रम कार्यान्वयनमा कुनै बाधा आइपरेमा पालिकाले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ।

(छ) **विविध:** यस मार्गदर्शन बमोजिम विद्यालयमा कामको संसार सम्बन्धी सहजीकरण तथा जानकारी गराउने कार्यक्रममा सहयोग गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ६ को “क” सँग सम्बन्धित)

कक्षा ८ को लागि गर्नु पर्ने क्रियाकलापहरू र सञ्चालन प्रक्रिया

पृष्ठभूमि:

कामको संसार चिनाउने क्रियाकलाप अन्तर्गत कक्षा ८ का विद्यार्थीहरूका लागि केही सत्रहरू सञ्चालन गरिनेछन्, जसबाट उनीहरूले कामको आधारभूत ज्ञान, कामको सम्मान, कामको संसार कस्तो हुन्छ भन्ने कुरा बुझ्नेछन्। यसका लागि कामदार, रोजगारदाता र उद्योग व्यवसायीहरूसँग अन्तरक्रियात्मक सत्रहरू, व्यवहार-कुशल सीप सम्बन्धी सत्रहरू र उद्योग/व्यवसाय/ प्राविधिक शिक्षालय/ विश्वविद्यालय भ्रमण सञ्चालन गरिनेछ।

उद्देश्य:

विद्यार्थीहरूले कामको संसार (World of Work) सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान तथा बुझाइ जस्तै काम/श्रमको सम्मान, विभिन्न कार्य/पेशागत क्षेत्रहरू, कामको संसारका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान-सीप तथा प्रवृत्तिहरूबारे बुझ्न सकुन भन्ने उद्देश्यले उनीहरूलाई सहयोग र सहजीकरण गर्ने र यसबाट विद्यार्थीहरूमा काम र कामको संसार प्रति सकारात्मक धारणा विकास गर्न सहयोग पुग्ने उद्देश्य रहेको छ।

अपेक्षित परिणामहरू:

- कामको संसार, पेशागत क्षेत्रहरु, विभिन्न पेशा/रोजगारीका लागि आवश्यक पर्ने सीप र योग्यताको बारेमा जानकारी पाउनेछन।

- कामको संसारका लागि आवश्यक पर्ने व्यवहारिक ज्ञान/सीपको महत्त्व बुझ्नेछन र त्यस्ता सीपको विकास गर्नेछन् ।
- विद्यार्थीहरुले कामको संसार र कार्यस्थल वातावरणको अवलोकन, वृत्तिबारेको बुझाइ अभिवृद्धि हुनुका साथै भविष्यमा अवलम्बन गर्ने वृत्तिको खोजी कार्यमा सचेत हुनेछन ।

क्रियाकलाप र सञ्चालन प्रक्रिया

हप्ता	**क्रियाकलाप**	**सञ्चालन प्रक्रिया**
सत्र-१ (पहिलो हप्ता)	**उद्योग व्यवसायी/ पेशाकर्मी तथा पूर्व विद्यार्थीहरूसँग**	**क्रियाकलाप/कार्यशाला:** कामको संसारबारे परिचयात्मक सत्र, कामको संसारका विभिन्न पक्षहरूका बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया, जस्तै: **कामको प्रकार र महत्व** • विभिन्न काम (कृषि, उद्योग, सेवा, व्यापार, पर्यटन आदि) को परिचय • शारीरिक र बौद्धिक कामको अन्तर

	अन्तरक्रिया सत्र	• हरेक कामको गरिमा — "काम सानो ठूलो हुँदैन, सबै महत्वपूर्ण हुन्छ" **आफ्नो रुचि र क्षमता अनुसार वृत्ति (Career) छनोट** • रुचि, खुबी, सीप र अवसर हेरेर काम रोज्ने तरिका • प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा र प्रविधिको महत्व **भविष्यको काम र प्रविधि** • प्रविधिको प्रयोगले कामको स्वरूप परिवर्तन • कम्प्युटर, मोबाइल, अनलाइन प्लेटफर्मको प्रयोगले काम सजिलो बनाउने **स्रोत व्यक्ति:** कामको संसार र कामसँग सम्बन्धित विभिन्न पक्षहरूबारे जानकारी/अन्तरक्रिया/छलफल

		गर्न/गराउनमा दक्ष स्थानीय उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी र पूर्व विद्यार्थीहरूको सहयोग लिने। **कार्यविधि:** ● प्रेरणादायी कथा: आफ्नै जीवनमा गरेको संघर्ष र सफलताको अनुभव बताउने ● प्रश्न–उत्तर (Q&A): विद्यार्थीको जिज्ञासामा उत्तर दिने ● सञ्चालित कार्यशाला: कुनै सीपको छोटो अभ्यास (जस्तै: नेटवर्किङ्ग, टेलरिङ सम्बन्धी जानकारी दिने) ● स्थानीय सफल उद्यमीको उदाहरण: गाउँघरमै सफलता प्राप्त गरेका व्यक्तिको उदाहरण दिने **परियोजना कार्य:** विद्यार्थीहरूले समूहमा उद्योग व्यवसायीहरूलाई सोध्ने प्रश्नहरूको

		सूची तयार गर्छन् । सत्रपछि, उनीहरूले सत्रबाट प्राप्त सिकाइको आधारमा कामको संसारबारे छोटो लेख लेख्नेछन् र सत्रको अन्त्यमा प्रस्तुत गर्नेछन् ।
सत्र-२ (दोश्रो हप्ता)	**कामको संसारका लागि आवश्यक पर्ने व्यवहारिक ज्ञान/सीप सम्बन्धी सत्र**	**क्रियाकलाप/कार्यशाला:** कार्यस्थल/कामको संसारमा आवश्यक पर्ने व्यवहारिक ज्ञान/ सीप (जस्तै: सञ्चार, समूह कार्य, समस्या समाधान, समय व्यवस्थापन, व्यवहारिक सीप के हो, कार्यस्थलमा किन आवश्यक छ, कुन-कुन सीप महत्वपूर्ण छन् आदि) मा विचार विमर्श र अन्तरक्रिया गरिनेछ। **स्रोत व्यक्ति:** आन्तरिक वा बाह्य स्रोत व्यक्ति, कार्यस्थलमा आवश्यक पर्ने व्यवहारिक/ज्ञान सीपको राम्रो दक्षता भएको। **कार्यविधि:** विद्यार्थीहरूले समूहमा रोजगारीको लागि अन्तर्वार्ता, कार्यस्थलमा

		हुन सक्ने विवाद वा मतभेद, ग्राहकहरूसँग अन्तरक्रिया लगायत क्रियाकलापमा उल्लेख गरिएको विषय वस्तुमा आधारित भूमिकामा अभिनय (Role Play) तयार गरी प्रस्तुत गर्नेछन् । प्रस्तुतिपछि स्रोत व्यक्तिद्वारा पृष्ठपोषण प्रदान गरिनेछ।
सत्र-३ (तेश्रो हप्ता)	**उद्योग/TVET विद्यालय भ्रमण**	**क्रियाकलाप:** विद्यार्थीहरूलाई उद्योग/ प्राविधिक शिक्षालयको वातावरणसँग परिचित गराउन, सम्भावित वृत्तिबारे सचेतना र भविष्यको वृत्तिबारे खोजी तथा प्रोत्साहन गर्न उद्योग/प्राविधिक शिक्षालयको अवलोकन भ्रमणको आयोजना गर्ने । **भ्रमणको पूर्वतयारी:** विद्यालयले स्थानीय उद्योग पहिचान गरी भ्रमणको आवश्यक तयारी र व्यवस्थापन गर्छ भने विद्यार्थीहरूले वृत्ति पथ, कार्यस्थलको वातावरण, विभिन्न काम/पदका लागि आवश्यक पर्ने सीप र

		योग्यता आदि विषयमा सोध्ने प्रश्नहरूको सूची/चेकलिस्ट तयार पार्छन् । **कार्यविधि:** ● उद्योग अवलोकन, उद्योगमा उद्योगी/व्यवसायी/कामदारहरूसँग प्रश्नोत्तर सहितको अन्तरक्रिया, उद्योगी/व्यवसायी/कामदारहरूले अभ्यास तथा प्रदर्शनी गर्ने । ● भ्रमण पश्चात् भ्रमणबाट प्राप्त मुख्य जानकारी तथा सिकाइहरूलाई बुँदागत रूपमा छलफल गर्छन् र एक-अर्कासँग आदान-प्रदान गर्छन्।

अनुसूची-२

(दफा ६ को “ख” सँग सम्बन्धित)

कक्षा ९ को लागि गर्नु पर्ने क्रियाकलापहरू र सञ्चालन प्रक्रिया

पृष्ठभूमि: यो उद्यमशीलता परियोजना कार्य कक्षा ९ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको लागि सञ्चालन गरिनेछ ।यसको मुख्य उद्देश्य विद्यार्थीहरूले व्यावसायिक ज्ञान र अनुभव प्राप्त गरी उद्यमी र व्यावसायिक सोचको विकास गर्न र त्यसको प्रयोगात्मक अभ्यासको अवसर प्राप्त गर्नेछन् । जस अन्तर्गत ५ देखि १० जनासम्मको समूह बनाएर समूहगत रूपमा व्यावसायिक योजना निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्नेछन् । यी सबै क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुँदा विद्यार्थीहरूले समूहमा काम गर्ने, आफ्ना विचारहरू राख्ने र सो को अभ्यास तथा कार्यान्वयन गर्नेछन् ।

उद्देश्य: माध्यमिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूमा उद्यमशीलता सम्बन्धी सीप, सृजनाशीलता र नवप्रवर्तन क्षमताको विकास गरी व्यवसायिक योजना तयार गर्ने र कार्यान्वयनको लागि उत्प्रेरणा प्रदान गर्नु ।

अपेक्षित परिणामहरू:

- माध्यमिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूमा उद्यमशीलता सीप र सोचको विकास हुनेछ ।

- विद्यार्थीहरूमा नवप्रवर्तन, व्यवहारिक र स्थानीय समस्याहरूलाई समाधान गर्न सक्ने गरि व्यावसायिक योजनाहरूको विकास गर्न क्षमता अभिवृद्धि हुनेछ।
- विद्यार्थीहरूमा प्रस्तुतीकरण गर्न सक्ने क्षमता र सीपमा सुधार हुनेछ।
- विद्यार्थी र स्थानीय व्यवसायी/पेशाकर्मीहरु बीच प्रगाढ सम्बन्ध स्थापित हुनेछ।
- विद्यार्थीहरू कामको संसारमा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी भइ अभ्यास गर्ने अवसर प्राप्त गर्नेछन् ।

क्रियाकलाप र सञ्चालन प्रक्रिया

हप्ता	**क्रियाकलाप**	**सञ्चालन प्रक्रिया**
सत्र-१ (पहिलो हप्ता)	उद्यमशीलताको परिचय	**क्रियाकलाप/कार्यशाला:** उद्यमशीलताको परिचय, व्यवसायमा नवप्रवर्तन, जोखिम उठाउने क्षमता र समस्या समाधानको उपायहरू, उद्योगले समाज र राष्ट्रको लागि गर्ने योगदान आदिबारे सत्र सञ्चालन गर्ने। **उद्यमशीलता (Entrepreneurship) को परिचय** ● उद्यमी भनेको को हो ?

		• सानो लगानीबाट सुरु गर्न सकिने व्यवसायहरू (जस्तैः खाजा घर, बेकरी, गाडी मर्मत, अनलाइन व्यापार) • व्यक्तिगत संघर्ष र सफलताको कथा **उद्योगले समाज र राष्ट्रमा गर्ने योगदान** • रोजगारी सिर्जना • स्थानीय स्रोतको उपयोग • कर तिरेर राष्ट्रको विकासमा योगदान **स्रोत व्यक्ति:** उद्यमशीलता सम्बन्धी तालिम प्राप्त शिक्षकले उद्यमशीलता/व्यवसाय सम्बन्धी जानकारी गराउने । **परियोजना कार्य:** विद्यार्थीहरूलाई आफ्नो समुदाय वा विद्यालय वरपर रहेका सामान्य समस्याहरू पहिचान गर्न लगाउने, जसलाई व्यावसायिक रूपले समाधान गर्न सकिन्छ ।

सत्र-२ (दोश्रो हप्ता)	व्यवसायको अवधारणा विकास र प्रमाणीकरण	**क्रियाकलाप/कार्यशाला :**व्यावसायिक अवधारणाको विकास र प्रमाणीकरण गर्ने विधि/तरिकाहरू, व्यावसायिक योजना निर्माण, बजार विश्लेषण, उत्पादन/सेवा सम्बन्धी विवरणका साथै प्रचार प्रसारको रणनीति सम्बन्धी आधारभूत प्रक्रियाका बारेमा छलफल तथा जानकारी गराउने । **स्रोत व्यक्ति :** उद्यमशीलता विकास सम्बन्धी तालीम प्राप्त शिक्षकहरूले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । **कार्यविधि:** सबै विद्यार्थीहरूलाई समेट्ने गरी समूहगत रूपमा (एउटा समूह ५ देखि १० जनासम्म) व्यवसायको प्रारम्भिक योजना **अनूसूची-४ अनुसार** तयार गर्नेछन् । उक्त प्रारम्भिक योजनाको आधारमा तालिम प्राप्त शिक्षकहरूद्वारा मूल्याङ्कन गरी उपयुक्त अधिकतम १० वटा

		व्यावसायिक योजना प्रस्तुतीकरणको लागि छनौट गरिनेछ। उनीहरूले आफ्नो व्यावसायिक योजना बनाउन लक्षित ग्राहकहरू पहिचान गरी स्थानीय समुदाय/बजार र सरोकारवालाहरूसँग परामर्श गर्नेछन् । प्रत्येक समूहले तालीम प्राप्त शिक्षकको मार्गदर्शनमा आफ्नो व्यावसायिक योजनालाई अन्तिम रूप दिनेछन्। **नोट: कक्षामा १०० जना भन्दा बढी विद्यार्थी संख्या भएमा उक्त विद्यार्थीहरू मध्येबाट इच्छुक विद्यार्थीहरूलाई छनोट गरी माथि उल्लेख भएको अनुसार समूह बनाएर कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने**
सत्र-३ (तेश्रो हप्ता)	वित्तीय साक्षरता, बजारीकरण र ब्रान्डिङ	**क्रियाकलाप/कार्यशाला:** वित्तीय साक्षरताको परिचय, व्यावसायिक योजनाको लागि बजेट तयार गर्ने, मूल्य निर्धारण र कोष संकलन रणनीतिहरू,

		बजारीकरण र ब्रान्डिङका आधारभूत सिद्धान्त, डिजिटल/सामाजिक मिडिया मार्केटिङ आदिबारे जानकारी गराउने। **स्रोत व्यक्ति:** उद्यमशीलता विकास सम्बन्धी तालीम प्राप्त शिक्षक भएको विद्यालयहरूमा सोही शिक्षकले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र तालीम प्राप्त शिक्षक नभएको खण्डमा स्रोत व्यक्तिद्वारा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। **कार्यविधि:** समूहले आफ्नो व्यावसायिक योजनाको लागि लागत अनुमान तयार गर्नेछन् र लगानीका सम्भावित श्रोतहरू पहिचान गर्नेछन्, बजारीकरणको रणनीतिहरू तय गरि आफ्नो व्यवसायिक योजनाको लागि ब्रान्डिङ सामग्री (लोगो, नारा आदि) तयार पार्नेछन्।

सत्र-४ (चौथो हप्ता)	व्यवसाय अवधारणा तयारी र अभ्यास	**क्रियाकलाप/कार्यशाला:** व्यवसायिक योजना प्रस्तुतीकरणको तयारी र अभ्यास। **स्रोत व्यक्ति:** उद्यमशीलता विकास सम्बन्धी तालीम प्राप्त शिक्षक भएको विद्यालयहरूमा सोही शिक्षकले सहजीकरण गर्ने र तालीम प्राप्त शिक्षक नभएको खण्डमा स्रोत व्यक्तिद्वारा सहजीकरण गर्ने। **कार्यविधि:** विद्यार्थीहरूले समूहगत रूपमा आफ्नो व्यावसायिक योजनाको अन्तिम प्रस्तुतीकरण तयार गर्नेछन्। जसमा श्रव्य-दृश्य सामग्रीहरू पनि समावेश गर्न सकिनेछ। उनीहरूले शिक्षक/स्रोत व्यक्तिहरूको सामु आफ्नो योजनाको प्रस्तुत गर्नेछन् र सुधारको लागि पृष्ठपोषण प्रदान गरिनेछ।

		प्रोत्साहन रकम: सहभागी भएका सबै समूहको लागि बिउ पुजी स्वरूप प्रोत्साहन रकम व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। प्रोत्साहन रकमबाट समूहहरुले आवश्यक सामग्रीहरु खरीद गरी आफ्नो व्यावसायिक योजना कार्यान्वयनको लागि तयारी गर्नेछन। साथै विद्यार्थीहरुले व्यक्तिगत तथा समुहगत रुपमा आ-आफ्नो घरमा उपलब्ध हुने सामग्रीहरुको पनि व्यवस्था गर्न सक्नेछन् ।
सत्र-५ (पाँचौं हप्ता)	व्यावसायिक योजनाको कार्यान्वयन	**क्रियाकलाप/कार्यशाला:** प्रत्येक समूहले आफ्नो व्यावसायिक योजनालाई स्थानीय उद्यमी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, पालिका प्रतिनिधि, शिक्षक, अभिभावक र अन्य विद्यार्थीहरुबीच समूहगत कार्यान्वयन गर्नेछन् । **कार्यविधि:** प्रोत्साहन रकम प्राप्त गर्ने समूहहरूले आ-आफ्नो व्यावसायिक योजना

		कार्यान्वयन गर्नका लागि कम्तीमा १ हप्ताको समय (विद्यालयको क्यालेन्डर र समय तालिका अनुसार) पाउनेछन् । विद्यालय स्तरमा "**उद्यमशीलता प्रदर्शनी"** को आयोजना गरि निर्णायिक मण्डलद्वारा उत्कृष्ट १ समूह छनौट गर्नेछन् । उत्कृष्ट समूहले पालिका स्तरमा आयोजना गरिने "**उद्यमशीलता महोत्सव"** मा सहभागी हुनेछ । **निर्णयको मापदण्ड:** नवीनता, मौलिकता, बजार सम्भावना, वित्तीय क्षमता र व्यावसायिक सीप **निर्णायक मण्डल**: स्थानीय स्तरको उद्यमी/पेशाकर्मी -१ जना, प्रधानाध्यापक -१ जना, तालिम प्राप्त शिक्षक -१ जना

सत्र -६ (सातौं हप्ता)	समीक्षा कार्यक्रम	**क्रियाकलाप/कार्यशाला: व्यावसायिक योजनाको कार्यान्वयनबाट प्राप्त परिणाम/उपलब्धिहरू आफ्ना सहपाठी विद्यार्थीहरू, शिक्षकहरू, अभिभावकहरू र अन्य आमन्त्रित अतिथिहरूको सामु प्रस्तुत गर्नेछन्।** **पृष्ठपोषण:** मार्गदर्शक तथा अन्य सहभागीहरूद्वारा विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक पृष्ठपोषण र हौसला प्रदान गरिन्छ । जसमा उनीहरूको सबल पक्ष र सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूलाई उजागर गरिन्छ । **समीक्षा:** सामूहिक रूपमा समीक्षा सत्र सञ्चालन गरिनेछ । विद्यार्थीहरूले कार्यान्वयन गरेका योजनाहरूबाट प्राप्त प्रमुख अनुभव, सिकाइ तथा चुनौतीहरू **अनुसूची -६** अनुसार तयार गरि छलफल गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची -३

(दफा ६ को “ग” सँग सम्बन्धित)

उद्यमशीलता परियोजना कार्यको लागि व्यावसायिक योजनाको फाराम ढाँचा

क) व्यावसायिक योजनाको फाराम

.................व्यावसायिक योजना	
१.परिचय:	
विद्यालयको नाम:	
ठेगाना:	
समूहको नाम:	
आवश्यक तालीम, सीप र अनुभव:	
प्रस्तावित व्यवसाय:	
छनौट गर्नुको कारण:	

२. बजार योजना				
उत्पादन वा बिक्री गरिने बस्तु :				
लक्षित बजार क्षेत्र र मुख्य ग्राहक:				
उत्पादन तथा बिक्री लक्ष्य :				
क्र. स.	विवरण	दैनिक परिणाम (इकइ)	दैनिक परिणाम (इकइ)	दैनिक परिणाम (इकइ)
व्यवसाय प्रवर्द्धनका उपायहरू				

यस व्यवसाय बाट उत्पादित वस्तुको बिक्री प्रवर्द्धनका लागि तपसिलका उपायहरू अपनाइने छन् :

३. उत्पादन योजना

व्यवसाय बाट तयार हुने वस्तुको उत्पादन र बिक्री प्रक्रिया निम्नानुसार हुनेछन् :

४. खर्च योजना

मासिक कच्चा पदार्थ र त्यसको लागत

व्यवसाय सञ्चालन गर्नको लागि मासिक रूपमा आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थ र त्यसको लागत अनुमान निम्न बमोजिम रहेको छ :

क्र. स.	**आवश्यक संख्या**	**परिणाम**	**दर**	**जम्मा लागत**
जम्मा मासिक आवश्यक खर्च				

प्रति इकाइ उत्पादन लागत		
क्र. स.	**खर्च**	**वार्षिक लट/रकम**
कूल उत्पादन लागत		
वार्षिक उत्पादन लागत		
प्रति इकाइ उत्पादन लागत		

५. वित्तीय योजना

बिक्री मूल्य निर्धारण :

प्रति इकाइ जम्मा उत्पादन लागत	रु.
बिक्री मूल्य	रु.
नाफा	रु.

नोट: आवश्यकता अनुसार कोठाहरू बढी/कम गर्न सकिने छ

अनुसूची: ४
(दफा ६ को "घ" सँग सम्बन्धित)

उद्यमशीलता चुनौती परियोजना कार्यको उत्कृष्ट व्यवसाय छनौटको लागि मूल्याङ्कन फाराम

विद्यालयको नाम:

पालिकाको नाम : **प्रदेश:**

जिल्ला:

समूह को नाम	**उत्कृष्ट समूह छनोटका मापदण्डहरू**					कुल प्राप्ताङ्क
	नवीनता (१०)	मौलिकता (१०)	बजार सम्भावना (१०)	वित्तीय क्षमता (१०)	प्रस्तुतीकरण सीप (१०)	

अनुसूची -५

(दफा ६ को "ङ" सँग सम्बन्धित)

उद्यमशीलता परियोजना कार्यको समीक्षा कार्यक्रमको लागि समूहले तयार गर्ने प्रतिवेदन ढाँचा

१.समूहको विवरण:

समूहको नाम:...

विद्यालयको नाम:...

सञ्चालन गरिएको व्यवसाय:...................................

व्यवसाय सञ्चालन गरिएको स्थान/मिति....................................

समूहमा सदस्य संख्या:............ (छात्र:........ छात्रा ....)

२. बस्तुको उत्पादन तथा बिक्री विवरण:

क्र.स.	उत्पादन/बिक्री गरिएको बस्तु	जम्मा उत्पादन परिमाण	बिक्री परिमाण	बिक्री दर	रकम

जम्मा					

३. बस्तुको उत्पादन तथा खर्च विवरण:

क्र.स.	**वस्तुको उत्पादन विवरण**	**खर्च रकम**
१.	उत्पादित बस्तुको बिक्री वितरणबाट भएको जम्मा आम्दानी	
२.	उत्पादनमा भएको जम्मा खर्च (कच्चा पदार्थ, कामदार ज्याला, सामग्री/औजार/उपकरण आदी खर्चहरू)	

	कुल नाफा/नोक्सान (जम्मा आम्दानी (१)- जम्मा खर्च(२)	

४. व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि अपनाईएक उपाएहरु:

- ....
- ....
- ....
- ....

५. व्यवसाय सञ्चालनको क्रममा आइपरेका समस्याहरु/चुनौतिहरु:

- ....
- ....
- ....
- ....

६. प्रमुख सिकाईहरु:

- ....

- ……………………………………………………………
- ……………………………………………………………
- ………………………………………………………………

७. निष्कर्ष:

……………………………………………………………………………………………………

…………………

……………………………………………………………………………………………………

…………………

अनुसूची -६

(दफा ६ को “च” सँग सम्बन्धित)

कक्षा १० को लागि गर्नु पर्ने क्रियाकलापहरू र सञ्चालन प्रक्रिया

पृष्ठभूमि:

यस क्रियाकलाप अन्तर्गत कक्षा १० का विद्यार्थीहरूलाई विद्यालयमा सञ्चालित वृत्ति मार्गनिर्देशन सत्रहरू मार्फत उनीहरूको रुची र खुबीमा आधारित उपयुक्त वृत्तिको पहिचान पश्चात् उक्त वृत्ति अन्तर्गतका पेशा, व्यवसायको खोजी/अन्वेषण गर्न लगाई पहिचान गरेको वृत्ति अन्तर्गतको पेशा, व्यवसायमा कामको पूर्व-अनुभव गर्ने अवसर समेत प्रदान गरिन्छ।

उद्देश्य:

माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरूलाई कामको संसारबारे पूर्व-अनुभवको लागि अवसर प्रदान गर्ने, आफू भविष्यमा संलग्न हुन चाहेको वृत्तिमा आवश्यक पर्ने सीपको विकास गर्नुका साथै सो वृत्ति अन्तर्गत गर्नुपर्ने कामको बारेमा व्यवहारिक सीपहरूको अनुभव लिन अवसर प्रदान गर्ने।

अपेक्षित परिणामहरू

- रोजगारीका लागि आवश्यक सीपहरूको विकास (जस्तै: बायो डाटालेखन, अन्तर्वार्ता तयारी आदि)।
- भविष्यको रोजगारीको लागि जागिर छाँया अनुभव, मार्गदर्शन मार्फत काम गर्ने शैली तथा व्यावहारिक ज्ञानबारे जानकार हुनेछन्।
- प्रस्तुतीकरण सीपको विकास हुनेछ।

क्रियाकलाप र सञ्चालन प्रक्रिया

हप्ता	क्रियाकलाप	सञ्चालन प्रक्रिया
हप्ता-१	रोजगारीको तयारी (Job Preparation)	**क्रियाकलाप/कार्यशाला:** विद्यार्थीहरूले आफू सुहाउँदो वृत्तिहरूको सूची तयार पार्छन् र उक्त सूचीबाट एउटा वृत्ति छनोट गरी त्यसमा गहिरो अध्ययन गर्नेछन् । अध्ययनको क्रममा कामको जिम्मेवारी, आवश्यक सीपहरू जस्तै: बायो डाटा लेखन, अन्तर्वार्ता तयारी, बजार मुखी सीप तथा तालीमको बारेमा अन्वेषण गर्नेछन् । **स्रोत व्यक्ति:** तालीम प्राप्त शिक्षक र उद्यमी/पेशाकर्मी **कार्यविधि:** विद्यार्थीहरूलाई स्रोत व्यक्ति/तालीम प्राप्त शिक्षकले वायोडाटाको आवश्यक आधारभूत कुराहरू सहितको फाराम देखाएर/छलफल गराएर सो को

		आधारमा प्रत्येक विद्यार्थीलाई आफ्नो बायोडाटा तयार गर्न लगाउने । तयार गरिएको बायोडाटा नमुनाको रूपमा २ जना विद्यार्थीलाई प्रस्तुत गर्न लगाउने । एकजना पेशाकर्मी/उद्यमीको सहयोगमा सम्बन्धित कार्यालयमा कर्मचारी छनौटको लागि लिइने अन्तर्वार्ताको अभ्यास गरेर देखाउने ।
हप्ता-२	कामको संसारको अवलोकन (Job exposure)	**क्रियाकलाप/कार्यशाला:** स्थानीय व्यवसायी र पेशाकर्मीहरूसँग सहकार्य गरी विद्यार्थीहरूका लागि जागिर छाँया अनुभव (job exposure) अवसरहरूको लागि नजिकैको उद्योग/व्यवसायमा अवलोकन गराउने व्यवस्था गर्ने । अवलोकनको क्रममा विद्यार्थीहरूले जागिरको क्रममा निर्वाह गर्नु पर्ने भूमिकाको बारेमा छलफल गर्दै सिक्नेछन् ।

		स्रोत व्यक्ति : तालीम प्राप्त शिक्षक **कार्यविधि:** विद्यालयबाट सबै भन्दा नजिकैको उद्योग/व्यवसाय पहिचान गरि जागिर छाँया अनुभवको लागि समन्वय गर्ने। स्रोत व्यक्तिद्वारा विद्यार्थीहरूलाई पेशागत व्यवहार, सोध्न मिल्ने प्रश्नहरू र अनुभव अभिलेख गर्नका लागि प्रश्नावलीहरूको सुची तयार गर्न लगाउने र सोही सुचीको आधारमा विद्यार्थीहरूले अवलोकन पछि सामूहिक रूपमा सिकाई अनुभव तयार गर्नेछन्।
हप्ता-३	प्रस्तुति र समीक्षा	**कार्यक्रम/कार्यशाला:** करियर क्वेस्ट प्रस्तुति दिवस -विद्यार्थीहरूलाई सामुहिक रुपमा job exposure बाट सिकेका सिकाई अनुभवहरुलाई आफ्नो सहपाठी, शिक्षक तथा आमन्त्रित अतिथिहरूको सामु प्रस्तुत गर्नेछन।

		स्रोत व्यक्ति : तालीम प्राप्त शिक्षक **कार्यविधि:** शिक्षक तथा आमन्त्रित अतिथिहरुद्वारा प्रत्येक समूहको अनुभवको आधारमा विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक पृष्ठपोषण र हौसला प्रदान गरिनेछ । जसमा उनीहरूको सबल पक्ष र सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू समेटिने गरिन्छ।

अनुसूची -७

(दफा ७ को उपदफा ७.१ सँग सम्बन्धित)

कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम सञ्चालनको लागि पालिका र विद्यालयबीच द्विपक्षीय सम्झौता पत्रको नमुना

विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने (School to Work Transition)
कार्यक्रम सञ्चालनको लागि
.... पालिका र ....माध्यमिक विद्यालय, ...बीच गरिएको
द्विपक्षीय सम्झौता पत्र

१. पृष्ठभूमी:

दिगो तथा सम्मानित रोजगारीका लागि सीप परियोजना, ENSSURE II, नेपाल सरकार र स्वीजरल्यान्ड सरकार बीच भएको द्वि-पक्षीय सम्झौता अनुसारको परियोजना हो । यस परियोजनाले जीवन पर्यन्त सिकाईको सिद्धान्तलाई अङ्गीकार गर्दै स्थानीय तहहरू मार्फत कार्यगत अभ्यास सहितको (Training with OJT) छोटो अवधिको तालीम, वृत्ति मार्गनिर्देशन (Career Guidance) सम्बन्धि कार्यक्रम र सो को लागि क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम हेल्भेटास नेपाल (Helvetas Nepal) को प्राविधिक सहयोगमा सन्चालन गर्दै आइरहेको छ। यो परियोजनाको अवधि तदानुसार १० सेप्टेम्बर २०२१ देखि १५ जुलाई २०२६ सम्म हुनेछ।

शिक्षा र रोजगारी बीचको खाडल फराकिलो हुँदै गइरहेको विद्यमान अवस्थामा शिक्षाको संसार पछि रोजगारीमा सहज स्थानान्तरणको लागि विद्यार्थीहरूलाई श्रम बजार सम्बन्धी परामर्श तथा जानकारी दिनु पर्ने आवश्यकता भएकोले ENSSURE परियोजना अन्तर्गत प्रदेश स्थित वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्र र स्थानीय तहसँगको समन्वय र सहकार्यमा विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम (School to Work Transition) कार्यान्वयन गरिएको छ . यस कार्यक्रमले विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार/रोजगारीका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान-सीप, अनुभवहरू, रुची अनुसारको पेशा-व्यावसाय सम्बन्धी परामर्श तथा जानकारी, उद्योगहरूको भ्रमण, स्थानीय व्यवसायीहरूसँग अन्तरक्रिया मार्फत पूर्व-कार्य अनुभव, बायोडाटा लेखन, अन्तर्वार्ता तयारी सम्बन्धी सत्रहरू सञ्चालन लगायतका क्रियाकलाप मार्फत विद्यार्थीहरूलाई कामको संसारका लागि तयार पार्ने लक्ष्य राखेको छ।

यसै सन्दर्भमा **............पालिका** (यसपछि “प्रथम पक्ष” भनेर सम्बोधन गरिने) र .... **माध्यमिक विद्यालय** (यसपछि “दोश्रो पक्ष” भनेर सम्बोधन गरिने) बीच तपसिलमा उल्लेखित जिम्मेवारीहरु/शर्तहरु पालना गर्दै विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम अन्तर्गत बिभिन्न क्रियाकलापहरू सन्चालन गर्न दुवै पक्ष मञ्जुर भई यो समझदारी पत्रमा हस्ताक्षर गरेका छौं।

२. उद्देश्य:

विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य कक्षा ८, ९ र १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने, काम

प्रतिको सम्मानको भावना जागृत गराउने र भविष्यमा रोजगारीको लागि चाहिने आवश्यक व्यवहारिक र प्राविधिक सीपको लागि सहजीकरण गर्नु हो ।

३. कार्यक्रम कार्यान्वयनको ढाँचा:

३.१: लक्षित समूह:

विद्यालयमा विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रमले कक्षा ८, ९ र १० का विद्यार्थीहरूलाई लक्षित गर्नेछ ।

३.२: मुख्य क्रियाकलापहरू: विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम अन्तर्गत देहाय बमोजिमका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरिनेछन् ।

कक्षा-८ (कामको संसार चिनाउने)	**कक्षा-९ (उद्यमशीलता परियोजना कार्य)**	**कक्षा -१० (कामको पूर्व-अनुभव)**
● उद्योग व्यवसायी/पेशाकर्मी तथा पूर्व विद्यार्थीहरूसँग अन्तरक्रिया सत्र ● कामको संसारका लागि आवश्यक पर्ने व्यवहारिक	● उद्यमशीलताको परिचय व्यवसायको अवधारणा विकास र प्रमाणीकरण ● वित्तीय साक्षरता, मार्केटिङ र ब्रान्डिङ	● रोजगारीको तयारी (Job Preparation) ● कामको संसारको अवलोकन (Job exposure)

ज्ञान/सीप सम्बन्धी सत्र ● उद्योग/प्राविधिक शिक्षालय भ्रमण	● व्यवसाय अवधारणा तयारी र अभ्यास ● व्यावसायिक योजनाको कार्यान्वयन ● समीक्षा कार्यक्रम ● पालिका स्तरमा उद्यमशीलता महोत्सव	● प्रस्तुति र समीक्षा

३.३: कार्यक्रमको अवधि:

यो कार्यक्रमको अवधि सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर भएको मिति देखि आ.व. २०८२/०८३ को असार मसान्त सम्म मात्र लागू हुनेछ।

४. काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) प्रथम पक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

प्रथम पक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ।

- विद्यालयलाई **बुंदा न. ५** मा उल्लेख भए अनुसारको कार्यक्रम सञ्चालन खर्च उपलब्ध गराउने।
- विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रमको (School to Work Transition) योजना तर्जुमा, क्रियाकलाप सञ्चालन तथा प्रतिवेदन तयारी आदि सम्पूर्ण कार्यमा विद्यालयलाई सहजीकरण गर्ने।

- विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रमको (School to Work Transition) बारेमा अभिभावकहरूलाई प्रदान गरिने अभिमुखीकरणमा विद्यालयलाई सहजीकरण गर्ने ।
- पालिकाबाट स्तरबाट कार्यक्रमको प्रभावकारी रूपमा सञ्चालनको लागि अनुगमन गर्ने र आवश्यकता अनुसार विद्यालयलाई पृष्ठपोषण दिने ।
- विद्यालयमा कामको संसार चिनाउने कार्यक्रमको निरन्तरताको लागि आगामी वर्षहरूमा पालिकाको वार्षिक बजेटमा उक्त शीर्षकमा बजेट विनियोजन गर्ने/गर्न लगाउने ।
- कामको संसार चिनाउने कार्यक्रमको प्रभावकारिता तथा प्रगति मापनको लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विद्यालयहरूलाई ट्रेसर स्टडी (Tracer Study) को लागी सहजीकरण गर्ने ।

(ख) दोश्रो पक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

दोश्रो पक्ष (विद्यालय) को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- कार्यक्रमको बजेट तथा योजना अनुसार विद्यार्थीहरूको विभाजन गरी सम्झौता अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- सम्झौता पश्चात् कार्यक्रम सञ्चालनको लागि वार्षिक योजना बनाइ त्यसलाई विद्यालयको क्यालेन्डरमा समावेश गरि सम्बन्धित पालिका र हेल्भेटास नेपालमा पेस गर्ने र आवश्यक समन्वय गर्ने ।

- उद्योग कम्पनी/प्राविधिक शिक्षालय/तालिम केन्द्र/तालिम प्रदायक संस्था/विश्वविद्यालय लगायत अन्य सरोकारवालाहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
- कार्यक्रम सञ्चालनको लागि एक जना सम्पर्क शिक्षक छनोट गर्ने ।
- उद्योग भ्रमणमा विद्यार्थीहरूको लागि अपनाउनु पर्ने न्यूनतम बाल संरक्षणको जिम्मेवारी लिने ।
- आन्तरिक अनुगमन योजना बनाई कार्यक्रमको अनुगमन गरी विद्यार्थीहरुको सिकाईको गुणस्तर तथा प्रभावकारिता सुनिश्चित गर्ने ।
- कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक रकम पहिलो पक्षसँग माग गर्ने र सम्पन्न भए पश्चात खर्च विवरण सहित प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- कार्यक्रम सञ्चालनार्थ आवश्यक प्राविधिक सहयोगको लागि हेल्भेटास नेपाल र सम्बन्धित पालिकासँग समन्वय गर्ने ।
- कार्यक्रम सम्पन्न प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित पालिका र प्राविधिक सहयोग इकाइ (हेल्भेटास नेपाल) लाई बुझाउने।
- कामको संसार चिनाउने कार्यक्रमको प्रभावकारिता तथा प्रगति मापनको लागि विद्यालय तह पुरा गरेका विद्यार्थीहरूसँग आवधिक रूपमा ट्रेसर स्टडी (Tracer Study) गर्ने ।

५. कार्यक्रमको अनुमानित लागत खर्च :

क्र.स.	क्रियाकलापको नाम	कक्षा	विद्यार्थी संख्या	समूह संख्या	खर्चको शीर्षक	इकाई	परिमाण	दर	जम्मा बजेट	कैफियत
१	उद्योग व्यवसायी/पेशाकर्मी तथा पूर्व विद्यार्थीहरू सँग अन्तरक्रिया सत्र	८			सहभागीलाई खाजा	जना		१००	0	
					सहजकर्ता/प्रशिक्षक खर्च	सत्र		१०००	0	
					सहभागीलाई स्टेस्नेरी	जना		५०	0	

	जम्मा								**0**	
२	कामको संसारका लागि आवश्यक पर्ने व्यवहारिक ज्ञान/सीप सम्बन्धी सत्र	८			सहभागीहरूलाई खाजा	जना		१००	0	
					सहजकर्ता/प्रशिक्षक खर्च	सत्र		१०००	0	
	जम्मा								**0**	
३	उद्योग/प्राविधिक शिक्षालय भ्रमण	८			सहभागीलाई खाजा/पानी	जना		१५०	0	
					यातायात खर्च	समूह		५०००	0	

					व्यवस्थापन खर्च (ब्यानर सहित)	लमसम		१०००	0	
	जम्मा								**0**	
४	उद्यमशीलताको परिचय, व्यवसायको अवधारणा विकास र प्रमाणीकरण	९			सहभागीलाई खाजा	जना		१००	0	
					सहजकर्ता/प्रशिक्षक खर्च	सत्र		१०००	0	
					सहभागीलाई स्टेस्नेरी	जना		५०	0	
					व्यवस्थापन खर्च (मार्कर, मेटाकार्ड, साइनपेन, चार्टपेपर, स्केल, पेन्सिल आदि)	लमसम		१०००	0	
	जम्मा								**0**	
५		9			सहभागीलाई खाजा	जना		१००	0	

	वित्तीय साक्षरता, मार्केटिङ र ब्रान्डिङ				सहजकर्ता खर्च	जना/सत्र		१०००	0	
	जम्मा								**0**	
६	व्यवसाय अवधारणा तयारी र अभ्यास	9			सहभागीलाई खाजा	जना		१००	**0**	
					सहजकर्ता खर्च	जना/सत्र		१०००	**0**	
	जम्मा								**0**	
७	व्यावसायिक योजनाको कार्यान्वयन	9			सहभागीलाई खाजा	जना		१००	**0**	
					निर्णायक मण्डल खर्च	जना		१५००	**0**	
					प्रोत्साहन खर्च	समूह		३०००	**0**	

	जम्मा								**0**	
८	समीक्षा कार्यक्रम	९			सहभागीलाई खाजा	जना		१००	**0**	
					सहजकर्ता/प्रशिक्षक खर्च	जना/ सत्र		१०० ०	**0**	
	जम्मा								**0**	
९	पालिका स्तरमा उद्यमशीलता महोत्सव	९			सहभागीलाई खाजा/पानी	जना		१००	**0**	
					पुरस्कार तथा प्रमाणपत्र	लम सम		१०० ००	**0**	
					यातायात खर्च(स्थानीय उद्यमी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, पालिका प्रतिनिधि, संघ सस्था प्रतिनिधि, पत्रकार,	जना		५००	**0**	

					शिक्षक, अभिभावक र अन्य सरोकारवाला र कार्यालय सहयोगी)					
					निर्णायक मण्डल खर्च	जना		१०००	**0**	
					व्यवस्थापन खर्च (ब्यानर र टेन्ट)	पटक		५०००	**0**	
	जम्मा								**0**	
१०	रोजगारीको तयारी (Job Preparation)	१०			सहभागीलाई खाजा	जना		१००	**0**	
					सहजकर्ता/प्रशिक्षक खर्च	जना/ सत्र		१०००	**0**	
					सहभागीलाई स्टेसनरी	जना		५०	**0**	

					व्यवस्थापन खर्च	लमसम		१०००	**0**	
	जम्मा								**0**	
११	कामको संसारको अवलोकन (Job exposure)	१०			सहभागीलाई खाजा	जना		१००	**0**	
					सहजकर्ता/प्रशिक्षक खर्च	जना/सत्र		५००	**0**	
	जम्मा								**0**	
१३	प्रस्तुति र समीक्षा	१०			सहभागीलाई खाजा	सहभागी		१००	**0**	
					सहजकर्ता/प्रशिक्षक खर्च	जना/सत्र		१०००	**0**	
	जम्मा								**0**	

१४	संयोजन/विविध खर्च (प्रिन्टिङ्ग, रिचार्ज कार्ड, पेट्रोल/ प्रतिवेदन तयारी खर्च आदि)				लम सम			१०००	
१५	सहयोगी खर्च				लम सम			१०००	
१६	प्रधानाध्यापकद्धारा कार्यक्रमको अनुगमन खर्च				लम सम			१०००	
	जम्मा							**३०००**	
कुल जम्मा									

५.१ प्रथम पक्ष अर्थात् ....पालिकाले विद्यार्थीलाई कामको संसार चिनाउने (School to Work Transition) कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालयले सञ्चालन गर्ने क्रियाकलापहरूको लागि आवश्यक रकम **रू. .... (अक्षरेपि: ....** मात्र**)** उपलब्ध
गराउनेछ। सो भन्दा बढी रकम खर्च भएमा त्यसको व्यवस्थापन दोश्रो पक्ष (विद्यालय) स्वयंले गर्नु पर्नेछ।

६. रकम भुक्तानी प्रक्रिया र प्रतिवेदन :

६.१ पहिलो किस्ता बापत कुल रकमको ....प्रतिशत रकम भुक्तानीको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरू

- कार्यक्रमको बजेट सहितको कार्य योजना
- रकम निकासको लागि विद्यालयको अनुरोध पत्र

६.२ अन्तिम किस्ता बापतको............प्रतिशत रकम भुक्तानीको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरू

- कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको क्रियाकलापहरूको प्रगति प्रतिवेदन
- रकम निकासको लागि विद्यालयको अनुरोध पत्र

६.३ पहिलो पक्षले उपलब्ध गरेको रकमको लेखा परीक्षण विद्यालय स्वयंले गर्नु पर्ने हुन्छ।

६.४ माथि उल्लेखित रकम भुक्तानी गर्दा दोश्रो पक्षको बैंक खातामा चेकद्वारा जम्मा गरिनेछ वा सिधै खातामा रकम दाखिला गरिनेछ।

६.५ कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने क्रममा नेपाल सरकारको नियम अनुसार कर कट्टी गरेर राजश्व दाखिला गर्ने सम्पूर्ण दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ।

बैंक खाता विवरण:

खातावालाको नाम:...............................

खाता नम्बर:.....................................

बैंकको नाम:.....................................

शाखा:...

७. अनुगमन तथा मुल्यांकन:

विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम (School to Work Transition) सञ्चालनको क्रममा र सञ्चालन पश्चात् तपसिलका निकायहरूले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नेछन्।

- सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले आन्तरिक रूपमा नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा पृष्ठपोषण गर्नुहुनेछ।
- सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुरूप अनुगमन तथा पृष्ठपोषण गर्नेछ।
- हेल्भेटास नेपालको प्रतिनिधिद्वारा नियमित रूपमा अनुगमन, मूल्याङ्कन गरि पृष्ठपोषण प्रदान गरिनेछ।
- स्थानीय तहको तोकिएको कर्मचारी वा प्रतिनिधिद्वारा नियमित रूपमा अनुगमन गरि पृष्ठपोषण प्रदान गरिनेछ।

८. **कानूनी आधारहरूको पालना:** दुबै पक्षहरू बालबालिका सरक्षणसँग सम्बन्धित सबै कानून, नीति नियमहरूको पालना गर्न सहमत छन्।

९. **गोपनीयता:** दुवै पक्षहरू कानून बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा प्राप्त भएका सम्पूर्ण तथ्याँक/जानकारीहरूको गोपनीयता कायम राख्न सहमत छन्।

१०. **विवाद समाधान:** यस सम्झौताबाट उत्पन्न हुने कुनै पनि विवादहरू आपसी छलफलबाट समाधान गरिनेछ।

११. **संशोधन र परिमार्जन:** यस सम्झौतामा कुनै पनि परिमार्जन गर्नु परेमा दुवै पक्षका अधिकृत/प्रतिनिधिहरूद्वारा लिखित र हस्ताक्षरित सहमतिको आधारमा संशोधन गर्न सकिनेछ।

प्रथम पक्ष **दोश्रो**
पक्ष

....

....

नाम : नाम :

पद :

प्रधानाध्यापक

........पालिका.........

..........................मा.वि.......

कार्यालयको छाप :

कार्यालयको छाप:

इति सम्बत २०८२/...../.......रोज......शुभम ।

अनुसूची -८

दफा ७ को उपदफा ७.२ सँग सम्बन्धित)

विद्यार्थीलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रमको कार्ययोजना फाराम

आ.व. २०८२/०८३

विद्यालयको नाम: श्री .... माध्यमिक विद्यालय ठेगाना:...........................

पालिका: .... वार्ड न: .... टोल ....

सम्पर्क शिक्षकको नाम:................................. सम्पर्क न.: ....

क्र. स.	**क्रियाकलाप**	**कक्षा**	महिना							
			मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र	वैशाख	जेठ	असार
१		८								
२.		८								
३		८								
४.		९								
५.		९								

६.		९								
७.		९								
८		९								
९.		९								
१०		९								
११		१०								
१२		१०								
१३		१०								

पस गर्ने

हस्ताक्षर ....

नाम: ....

पद: ....

मिति:..................................

अनुसूची: ९

(दफा ७ को उपदफा ७.३. सँग सम्बन्धित)

पहिलो किस्ता माग गर्ने निवेदनको नमुना

मिति:

श्री .... ज्यू ,

.... पालिका

…………….. प्रदेश

विषय: कार्य योजना पेस गरिएको बारे ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस विद्यालयले विद्यार्थीलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी विस्तृत कार्ययोजना पेस गरिएको अनुरोध छ । साथै द्विपक्षीय सम्झौता अनुसार तय गरिएको विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नको लागि कूल रकमको पहिलो किस्ता बापतको --------- प्रतिशत रकम विद्यालयको खातामा उपलब्ध गरिदिनु हुनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

....

नाम:........................

पद.....................

विद्यालयको छाप:

अनुसूची-१०

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने (School to Work Transition) अनुगमन फाराम

विद्यालयको नाम:	ठेगाना:
अनुगमन मिति:	प्रदेश:
स्थानीय तहको नाम:	जिल्ला:
प्रधानाध्यापकको नाम:	सम्पर्क नं.
फोकल शिक्षकको नाम:	सम्पर्क नं.
लेखा अधिकृतको नाम:	सम्पर्क नं.

कक्षा: ८ जम्मा विद्यार्थी संख्या:………………. छात्रा:…………… छात्र:……………………..
कक्षा: ९ जम्मा विद्यार्थी संख्या:………………. छात्रा:…………… छात्र: …………………….
कक्षा: १० जम्मा विद्यार्थी संख्या:……………….. छात्रा:……………. छात्र: …………………..

परियोजना सम्झौता मिति:……………………………………… …	कार्यक्रम सम्पन्न मिति:……………… ……….
कार्यक्रमको उद्देश्य:……………………………………. ……………….	क्रियाकलाप शुरु औसत समय:………………. .
उपस्थित विद्यार्थी संख्या:…………….छात्रा:…………छात्र:…. ……….	क्रियाकलाप समापन औसत समय:………….....

मापदण्ड/सूचकहरू	**छ**	**छैन**	**कैफियत**
(१) पूर्व तयारी: क्रियाकलाप सञ्चालनको लागि शिक्षकहरूको तयारीको सुनिश्चितता			
१.१ विद्यार्थीहरूलाई सहजीकरण गर्ने विषयवस्तुमा शिक्षकहरू सचेत छन्।			
१.२ क्रियाकलाप सञ्चालनको लागि शिक्षकहरूले आवश्यक कागजातहरूको तयारी गरेको (हाजिरी			

मापदण्ड/सूचकहरू	छ	छैन	कैफियत
पुस्तिका, क्रियाकलापको सुची, श्रव्य दृश्य तथा आवश्यक सामग्री)			
१.३ विद्यार्थीहरूको अभ्यास कार्यको लागि शिक्षकहरूको स्पष्ट बुझाई भएको			
१.४ विद्यार्थीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन कसरी गर्ने भन्ने बारेमा शिक्षकहरू स्पष्ट छन्			
१.५ शिक्षकहरुले विद्यार्थीहरुको उपयुक्त बसाई व्यवस्थापन गरेको (पर्याप्त ठाउँ, प्रकाश, भेन्टिलेसन,फर्निचर आदि)			
(२) प्रस्तुतीकरण: शिक्षकहरुले सम्बन्धित सीपलाई कुशलतापूर्वक प्रस्तुत गरे/नगरेको सुनिश्चित गर्ने			
२.१) शिक्षकले सहजीकरणका विषयवस्तुहरूको सहि जानकारी दिएको			
२.२) शिक्षकले सिकाई सामग्रीहरू बिस्तारै, सरल र सहज तरिकाले देखाएको/ उपयोग गरेको			

मापदण्ड/सूचकहरू	छ	छैन	कैफियत
२.३) शिक्षकले जटिल विषयवस्तुहरूलाई प्रस्ट पार्न सान्दर्भिक उदाहरणहरू प्रयोग गरेको			
२.४) विद्यार्थीहरूको सिकाई जाँच गर्न शिक्षकले समय-समयमा प्रश्नहरू सोध्ने गरेको			
२.५) शिक्षकले सिकाइएको सीपको आधारमा विद्यार्थीलाई व्यक्तिगत वा समूहमा उनीहरूले सिकेको कुरालाई अभ्यास गराउने गरेको			
२.६) शिक्षकले विद्यार्थीहरूको अभ्यास गतिविधिहरूको अनुगमन तथा मार्गदर्शन गरेको			
(३) शिक्षकको व्यवहार तथा आचरण सम्बन्धी छलफल गर्ने			
३.१ सबैलाई समान व्यवहार गरेको			
३.२ विद्यार्थीहरूको जिज्ञासालाई सकारात्मक रूपमा लिएर प्रस्ट परेको			
३,३ शिक्षकले बालमैत्री आचरण प्रस्तुत गरेको			

मापदण्ड/सूचकहरू	छ	छैन	कैफियत
(४) विद्यार्थीहरूको सिकाई उपलब्धि:			
४.१ व्यक्तिगत/समूह कार्यमा सक्रियता			
४.२ कार्यक्रममा विद्यार्थीहरूको उपस्थित दर .... % (सम्झौता मा उल्लेख भएको नम्बरको आधारमा)			
४.३ विद्यार्थीहरूको अनुभवमा कार्यक्रमको प्रभावकारीता (औसतमा) (क) धेरै राम्रो (ख) राम्रो (ग) ठीकै			
४.४ सम्झौता अनुसार ९०% भन्दा कम विद्यार्थी उपस्थित भए सो को कारण:			
४.५ क्रियाकलापसँग सम्बन्धित विद्यार्थीहरूको जिज्ञासा (क) न्यून (ख) मध्यम (ग) अधिक			

मापदण्ड/सूचकहरू	छ	छैन	कैफियत
(५) क्रियाकलापको अवस्था:			
५.१ विद्यार्थीहरूलाई नजिकको उद्योग/कलकारखाना भ्रमण गराएको			
५.२ विषय विज्ञ, सफल उद्यमीहरू, पूर्व विद्यार्थीहरू सँगको प्रेरणात्मक अन्तरक्रिया कार्यक्रम			
५.३ शैक्षिक परामर्श कार्यक्रम सम्बन्धी अभिमुखीकरण सञ्चालन भएको			
५.४ बायोडाटा लेखन, अन्तर्वार्ता तयारी जस्ता क्रियाकलाप भएको			
५.५ डिजिटल साक्षरता र वित्तीय साक्षरता क्रियाकलाप भएको			
५.६ उद्यमशीलता च्यालेन्ज कार्यक्रम सम्पन्न भएको			
५.७ व्यवसायिक योजना कार्यान्वयन भएको			

मापदण्ड/सूचकहरू	**छ**	**छैन**	**कैफियत**
५.८ प्रधानाध्यापक द्वारा कार्यक्रम सञ्चालन हुँदा अनुगमन गरेको ....पटक			

अनुगमनको शिलशिलामा पहिचान भएको सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू:

विद्यालयको सुझाव:
अनुगमन टोली द्वारा प्रदान गरिएको सुझावहरू:

संयुक्त अनुगमन टोलीको तर्फबाट

विद्यालयको तर्फबाट

नामः.................................... हस्ताक्षर..............................

नामः....................................

नामः.................................... हस्ताक्षर..............................

हस्ताक्षर...............................

मिति....................................

मिति....................................

अनुसूची – ११
(दफा ९ सँग सम्बन्धित)
कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदनको फाराम

शिक्षाको संसारबाट कामको संसारमा स्थानान्तरण कार्यक्रम

School to Work Transition Program

सम्पन्न प्रतिवेदन

प्रतिवेदन पेस गरिएको संस्था:

…………………………………………………

……………………………

प्रतिवेदन पेस गर्ने विद्यालय:

……………………………………..

…………………………,

फोन:

ईमेल:

……………….. [महिना/वर्ष]

१.परिचय

शिक्षाको संसार (विद्यालय) बाट कामको संसारमा स्थानान्तरण कार्यक्रम (School to Work Transition Program) बिद्यार्थीहरूलाई माध्यमिक शिक्षा संगसंगै कामको संसार (रोजगारी) मा सहज र सफल रुपमा प्रवेशको लागि सहजीकरण गर्न तय गरिएको कार्यक्रम हो। शिक्षाको संसारबाट कामको संसारमा स्थानान्तरण कार्यक्रम एउटा प्रक्रिया हो जसको माध्यमवाट बिद्यार्थीहरूलाई उनीहरुको रुचि, खुबी र आवश्यकता अनुसार सम्भावित वृत्ति मार्गहरू र अवसरहरु पहिचान गर्न मद्दत गर्नुका साथै माध्यमिक शिक्षा पछिको शिक्षा, तालिम र रोजगारीको लागि तयार गरिन्छ । यसको लागि बिद्यार्थीहरुलाई आधारभूत ज्ञान र सीप प्रदान गरि आत्मविश्वास तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहयोग गरिन्छ ।

२.उद्देश्य:

शिक्षाको संसार(विद्यालय) वाट कामको संसारमा स्थानान्तरण कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य कक्षा ८,९,र १० मा अध्ययनरत बिद्यार्थीहरूलाई विद्यालयमा हुने शैक्षिक क्रियाकलाप संगसंगै भविष्यमा कामको संसारमा सफलतापुर्वक प्रवेशको लागि तयार गर्नु हो।

- यो कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य कक्षा ८, ९ र १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई कामको संसार चिनाउने र भविष्यमा रोजगारीमा सहज स्थानान्तरणको लागि आवश्यक रूपमा तयार पारि सहयोग गर्नु हो ।
- विद्यार्थीहरूलाई श्रम बजारमा चाहिने आवश्यक व्यवहारिक र प्राविधिक दुवै सीपहरू प्रदान गरेर बेरोजगारी दर घटाउन।

- कार्यस्थलमा आधारित सीपहरू विकास गरेर विद्यार्थीहरूको रोजगारी प्राप्त गर्ने सक्ने क्षमता बढाउन।

३. उपलब्धिहरू:

क) कक्षा ८ मा सञ्चालन गरिएको क्रियाकलापहरूको विवरण:

क्रियाकलाप	सम्पन्न मिति	विषय विज्ञको नाम, ठेगाना	महिला	पुरुष	जम्मा
जम्मा					

ख) उद्योग व्यवसाय/ प्राविधिक शिक्षालय भ्रमण गरिएको विवरण:

क्र.सं.	उद्योग/कम्पनीको	ठेगाना	अवलोकन गरेका विषय/क्षेत्रहरू
१			
२			
३			

ग) कक्षा ९ मा सञ्चालन गरिएको उद्यमशीलता परियोजना कार्य अन्तर्गत क्रियाकलापहरूको विवरण:

क्रियाकलाप	सम्पन्न मिति	विषय विज्ञको नाम, ठेगाना	महिला	पुरुष	जम्मा

जम्मा					

घ) कक्षा १० मा सञ्चालन गरिएको क्रियाकलापहरूको विवरण:

क्रियाकलाप	सम्पन्न मिति	विषय विज्ञको नाम, ठेगाना	महिला	पुरुष	जम्मा

जम्मा					

ङ) क्रियाकलाप सञ्चालन खर्च विवरण:

कक्षा	क्रियाकलापको नाम	खर्च विवरण	खर्च रकम	कैफियत

च) कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आइपरेका चुनौतीहरू:

छ) कार्यक्रम सञ्चालन अवधिको सिकाइहरू:

ज) कार्यक्रमबारे विद्यार्थीको भनाइ (कम्तीमा एक जनाको)

झ) कार्यक्रमको फोटोहरु

अनुसूची – १२
(दफा ९ सँग सम्बन्धित)
कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन पेस गरिएको निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री .... ज्यू ,

.... पालिका

.... प्रदेश

विषय: कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन पेस गरिएको बारे ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस विद्यालयले सञ्चालन गर्न सम्झौता गरेको विद्यार्थीलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम मिति .... देखि मिति .... सम्म कार्यक्रम सम्पन्न भएको र प्रगति प्रतिवेदन यसै पत्र साथ पेस गरिएको व्यहोरा जानकारी गर्दछु, साथै बाँकी रहेको रकम भुक्तानी गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

नाम:........................

पद....................

विद्यालयको छाप

आज्ञाले
विज्ञान कोइराला
नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय
अधिकृत