



"सबैका लागि समान मानवअधिकार र आत्मसम्मान : हाम्रो सामाजिक अभियान"

समग्र जन-उत्थान केन्द्र

All People's Development Center (APEC)

६ प.का.ल.हा.न ट.नं. २९/०५९

ज.क.प.ट.नं. ९३६८०

फा.नं. ३०५६०९८६८

च.नं. २८ २०८२/२०८३

मिति: २०८२/०५/०९

सुचना !

सुचना !!

सुचना !!!

यस कर्जन्ता नगरपालिका, सामुदायिक सिकाई केन्द्रहरु तथा समग्र जन उत्थान केन्द्र लहान/युनियेफ नेपालको साभेदारीमा यस नगरपालिकामा विद्यालय बाहिर रहेका ८ देखि १६ वर्ष उमेर समूहका किशोरीहरुका लागि किशोरी शिक्षा कार्यक्रम मार्फत विद्यालयमा पुनः फर्काउन, टिकाउन तथा सिकाई उपलब्धी सुनिश्चित गर्ने उद्देश्य प्राप्त गर्न तपसिल अनुसारका योग्य नेपाली नागरिकहरुबाट यो सुचना प्रकाशन भएको मितिले ९ (नौ) दिन भित्र कार्यालय समयमा रितपूर्वक आवश्यक कागजात सहित दरखास्त पेश गर्न सम्बन्धित सबैमा जानकारीका लागि यो सुचना प्रकाशित गरिएको छ ।

तपसिल

पद : किशोरी शिक्षा सहजकर्ताहरु (Facilitators) - महिला मात्र

पद संख्या : ४ जना

क) सहजकर्ता छनौटका आधार :

- नेपाली नागरिक
- मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शिक्षा वा सामाजिक अध्ययनसंग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको स्थानीय महिला ।
- दलित, जनजाति, पिछडा वर्गलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका तथा किशोरकिशोरीहरुको सवाल बुझेको वा सोप्रति संवेदनशील ।
- सामाजिक कार्यमा अभिरुचि राख्ने ।
- विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका तथा किशोरकिशोरीहरुको लागि एक आदर्श व्यक्तिको रुपमा आफुलाई स्थापित गराउन सक्ने अध्ययनशील र कर्तव्यनिष्ठ ।
- आधारभूत सहजीकरण सीप भएको ।
- कमप्यूटर तथा अन्य डिजिटल सामग्री, इन्टरनेट तथा सामाजिक सञ्जालको उपयोग गर्ने सीप भएको हुनुपर्ने ।

ख) सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी :

- विद्यालय बाहिर रहेका ८ देखि १६ वर्षका किशोरीहरुको नाम संकलन गर्न सहयोग गर्ने ।
- जिल्ला भित्र अथवा बाहिर संचालित हुने आधारभूत तथा पुनर्ताजगी तालिममा सहभागी हुने ।
- दैनिक पाठ योजना बनाई सोहीअनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- नियमित रुपमा दुई वटा केन्द्रमा दैनिक २ घण्टा ३० मिनेटको दरले किशोरी शिक्षा केन्द्रको कक्षा संचालन गर्ने र दैनिक निर्धारित र निश्चित समयसम्म कक्षा सञ्चालन गर्ने ।
- स्थानीय सामग्री निर्माण, प्रयोग र व्यवस्थापनमा ध्यान दिने । कक्षाकोठामा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र समुचित व्यवस्थापन गर्ने ।
- अन्य सरोकारवालाहरु जस्तै मातृ विद्यालय, शिक्षक तथा समुदायका अगुवाहरु संग समन्वय सहकार्य गर्ने ।
- गाउँ/नगर पालिका वा किशोरी शिक्षा च्याम्पियनले आयोजना गरेको बैठकमा भाग लिने र प्रतिवेदन बुझाउने ।
- केन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पदेन सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार बैठक गराउने
- अभिभावक तथा सेवाप्रदायकको संलग्नता बढाउन भेला गर्ने र नियमित भेटघाट तथा परामर्श गर्ने ।
- सहभागीको प्रतिभालाई बेला-बेलामा शैक्षिक प्रदर्शनी तथा प्रतियोगितात्मक क्रियाकलाप मार्फत उजागर गर्ने ।
- जीवनउपयोगी सिप जस्ता क्रियाकलापहरुमा किशोरीहरुलाई सहभागी गराई व्यावहारिक सिकाई गराउन सहयोग गर्ने ।

- तालिममा भाग लिई त्यहाँ सिके अनुसारको शिक्षण-सिकाइ गर्ने र सहभागीहरुको पूर्व र पश्चात मूल्यांकन गर्ने ।
- किशोरी शिक्षा च्याम्पियनसंगको नियमित सम्पर्कमा रही तोकिएका कार्यहरुलाई प्रभावकारी तरिकाले सम्पन्न गर्ने र प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- समुदाय, गाउँ, टोल अथवा नगरमा कुनै किसिमको महामारीका लक्षण देखापरेमा तुरुन्तै किशोरी शिक्षा च्याम्पियनलाई जानकारी गर्ने ।
- कक्षा तथा क्रियाकलाप संचालनको समयमा स्वास्थ्य सुरक्षा मापदण्डको सुनिश्चितता गर्ने ।
- भविष्यमा हुन सक्ने कुनै पनि विपदको समयमा वैकल्पिक उपायहरुको खोजी गरी कार्यलाई निरन्तरता दिने ।

ग.) पेश गर्नुपर्ने कागजात :

- व्यक्तिगत विवरण (CV)
- निवेदन
- नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी ।
- शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
- आवेदन पेश गर्ने माध्यम वा स्थान: vacancy.samagra@gmail.com र कर्जन्हा नगरपालिकाको कार्यालय, शिक्षा शाखा
- आवेदन पेश गर्नुपर्ने अवधि र समय : सुचना प्रकाशन भएको मितिले ९ (नौ) दिन भित्र, कार्यालय समय भित्र ।
- छनौटको किसिम : लिखित र अन्तरवार्ता
- सम्पर्क मिति : आवेदन पेश गर्ने अन्तिम दिनको भोली पल्ट कार्यालय समयमा

नोट :

- आवेदन छनौट गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार प्रकाशक कार्यालयमा निहित रहनेछ ।
- कार्य अवधि : ६ महिना
- प्रारम्भिक छनौटमा परेका आवेदकहरुलाई मात्र लिखित तथा अन्तरवार्ता परीक्षामा सहभागी गराइनेछ ।
- कार्य विवरण तथा सेवा सुविधा कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- अन्य थप जानकारीका लागि फोन नं. ९८५२८७५०५५ सम्पर्क गर्न हुन अनुरोध छ ।


राम भरोसी महतो



"सबैका लागि समान मानवअधिकार र-आत्मसम्मान : हाम्रो सामग्र अग्रजाल"

समग्र जन-उत्थान केन्द्र

All People's Development Center (APEC)

६ प्र.का.ल.हा.न.ट.नं.०९/०५९

ज.स.प.द.नं. १३४८०

फा.नं. ३०९६००८४८

च.नं. २९- २०८२/२०८३

मिति: २०८२/०७/०९

सुचना !

सुचना !!

सुचना !!!

यस कर्जन्हा नगरपालिका, सामुदायिक सिकाई केन्द्रहरु तथा समग्र जन उत्थान केन्द्र लहान/युनिसेफ नेपालको साभेदारीमा यस नगरपालिकामा विद्यालय बाहिर रहेका ८ देखि १६ वर्ष उमेर समूहका किशोरीहरुका लागि किशोरी शिक्षा कार्यक्रम मार्फत विद्यालयमा पुनः फर्काउन, टिकाउन तथा सिकाई उपलब्धी सुनिश्चित गर्ने उद्देश्य प्राप्त गर्न तपसिल अनुसारका योग्य नेपाली नागरिकहरुबाट यो सुचना प्रकाशन भएको मितिले ९ (नौ) दिन भित्र कार्यालय समयमा रितपूर्वक आवश्यक कागजात सहित दरखास्त पेश गर्न सम्बन्धित सबैमा जानकारीका लागि यो सुचना प्रकाशित गरिएको छ ।

तपसिल

पद : किशोरी शिक्षा च्याम्पियन (Girls Education Champion)

पद संख्या : १ जना

क) किशोरी शिक्षा च्याम्पियन छनौटका आधार :

- नेपाली नागरिक
- मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शिक्षा वा सामाजिक अध्ययनसंग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको स्थानीय महिला ।
- दलित, जनजाती, पिछडा वर्गलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका तथा किशोरकिशोरीहरुको सवाल बुझेको वा सोप्रति संवेदनशील ।
- सामाजिक कार्यमा अभिरुचि राख्ने ।
- विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका तथा किशोरकिशोरीहरुको लागि एक आदर्श व्यक्तिको रुपमा आफुलाई स्थापित गराउन सक्ने अध्ययनशील र कर्तव्यनिष्ठ ।
- आधारभूत सहजीरकण सीप भएको ।
- स्थानीय तह तथा अन्य सरोकारवालाहरूसंग समन्वय, सहकार्य तथा पैरवी गर्न सक्ने ।
- कम्प्यूटर तथा अन्य डिजिटल सामग्री, इन्टरनेट तथा सामाजिक संजालको उपयोग गर्ने सीप भएको हुनुपर्ने ।

ख) किशोरी शिक्षा च्याम्पियनको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी :

- मासिक कार्ययोजना बनाई महिनामा प्रति किशोरी शिक्षा केन्द्रमा ३ पटक सम्म कक्षा अवलोकन, सुपरिवेक्षण तथा परिचालन र अभिलेखिकरण गर्ने ।
- जिल्लागत कार्यक्रम संयोजक तथा शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले दिएको कार्य जिम्मेवारीलाई कार्यान्वयन गर्ने ।
- किशोरी शिक्षाको महत्वबारे प्रचार प्रसार गर्न सरोकारवाला, धर्मगुरु, स्थानिय तहहरूसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने गराउने ।
- कक्षा परिचालनका क्रममा कक्षाको समस्याको समाधानका लागि सहयोग र पहल गर्ने ।
- अन्य कक्षाका असल अभ्यास र क्रियाकलापहरु एक-अर्कोमा आदानप्रदान गर्ने ।
- सहजकर्तालाई योजना निर्माणमा सहयोग गर्ने र परिचालन गर्ने ।
- कक्षाको सामग्री व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

- अभिभावक तथा सेवाप्रदायकसँग भेटघाट गर्ने र आवश्यकतानुसार परामर्श गर्ने ।
- केन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकमा उपस्थित हुने ।
- जिल्ला भित्र अथवा बाहिर संचालित हुने आवासीय तालिम तथा गोष्ठीहरूमा सहभागी हुने ।
- किशोरीहरूलाई ६ महिनाको अनौपचारिक किशोरी शिक्षा पढिसकेपछि विद्यालय भर्ना गराउन मुख्य भूमिका हुने ।
- किशोरी शिक्षा मार्फत ६ महिना पढेर विद्यालय भर्ना भएका किशोरीहरूलाई विद्यालयमा टिकाउन तथा सिकाई उपलब्धि सुधार गर्न सहयोग गर्ने ।
- विद्यालयमा विद्यार्थीहरूको हाजिरी अनुगमन, सिकाई निरन्तरता, विद्यालय छोड्ने क्रमलाई कम गर्नको लागि सिकाई उत्प्रेरक भई कार्य गर्ने ।
- विद्यालयमा अनियमित हुने, विद्यालय छोड्ने जोखिममा रहेका तथा विद्यालय छोडेर बसेका बालबालिकाहरूको घरमा गई विद्यालयमा निरन्तरताको लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- मातृ विद्यालयहरूमा घुम्ती बैठक, गृह कक्षा तथा अन्य सभा, गोष्ठी संचालन गर्न सहयोग गर्ने ।
- किशोरीहरूको प्रगती तथा नियमित अनुगमन प्रतिवेदनहरू स्थानीय तह, सामाजिक संस्था जिल्ला समन्वय समिति पर्सा तथा युनिसेफमा नियमित बुझाउने ।
- सहभागीसँग अन्तरक्रिया, भलाकुसारी र प्रगति अवस्था पहिचान र विश्लेषण गर्ने ।
- कक्षा परिचालनको प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय तह र कार्यक्रम संयोजकलाई बुझाउने ।
- कक्षा केन्द्र नजिकका मातृ विद्यालय, गा.पा, न.पा, वडा कार्यालय र अन्य निकायसँग नियमित सम्पर्क र समन्वय गर्ने ।
- कार्यक्रम संयोजकसंगको नियमित सम्पर्कमा रही तोकिएका कार्यहरूलाई प्रभावकारी तरिकाले सम्पन्न गर्ने ।
- पालिका भरिको तथ्यांक अभिलेखिकरण गरी पालिका र कार्यक्रम संयोजकलाई बुझाउने ।
- समुदाय, गाउँ, टोल अथवा नगरमा कुनै किसिमको महामारीका लक्षण देखापरेमा तुरुन्तै पालिका र कार्यक्रम संयोजकलाई जानकारी गर्ने ।
- धार्मिक तथा समुदाय अगुवाहरूलाई किशोरी शिक्षाको पैरवीका लागि परिचालनमा सहयोग गर्ने ।
- किशोरीहरूको किशोरी शिक्षा केन्द्र र विद्यालय भर्ना पश्चात सफलताको कथाहरू तयार गरि पेश गर्ने ।

ग.) पेश गर्नुपर्ने कागजात :

- व्यक्तिगत विवरण (CV)
- निवेदन
- नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी ।
- शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
- आवेदन पेश गर्ने माध्यम वा स्थान: vacancy.samagra@gmail.com र कर्जन्हा नगरपालिकाको कार्यालय, शिक्षा शाखा
- आवेदन पेश गर्नुपर्ने अवधि र समय : सुचना प्रकाशन भएको मितिले ९ (नौ) दिन भित्र, कार्यालय समय भित्र ।
- छनौटको किसिम : लिखित र अन्तरवार्ता
- सम्पर्क मिति : आवेदन पेश गर्ने अन्तिम दिनको भोली पल्ट कार्यालय समयमा नोट :
- आवेदन छनौट गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार प्रकाशक कार्यालयमा निहित रहनेछ ।
- कार्य अवधि : एक वर्ष
- प्रारम्भिक छनौटमा परेका आवेदकहरूलाई मात्र लिखित तथा अन्तरवार्ता परीक्षामा सहभागी गराइनेछ ।
- कार्य विवरण तथा सेवा सुविधा कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- अन्य थप जानकारीका लागि फोन नं. ९८५२८७५०५५ सम्पर्क गर्न हुन अनुरोध छ ।

राम भरोसी महतो