चं.नं. २८, २०८२/२०८३ मितिः २०८२।०७।०९

सुचना ! **सुचना !!** **सुचना !!!**

यस गोलबजार नगरपालिका, सामुदायिक सिकाई केन्द्रहरु तथा समग्र जन उत्थान केन्द्र लहान/युनिसेफ नेपालको साझेदारीमा यस नगरपालिकामा विद्यालय बाहिर रहेका ८ देखि १६ वर्ष उमेर समूहका किशोरीहरुका लागि **किशोरी शिक्षा कार्यक्रम** मार्फत् विद्यालयमा पुनः फर्काउन, टिकाउन तथा सिकाई उपलब्धी सुनिस्चित 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 :** २ 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 संइजालको 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 वाहिर 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 आवश्यक्ता 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 सिकाइ 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 स्थानः vacancy.samagra@gmail.com र गोलबजार 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 गराईनेछ ।
- कार्य विवरण तथा सेवा सुविधा कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- अन्य थप जानकारीका लागि फोन नं. ९८५२८७५०५५ सम्पर्क गर्न हुन अनुरोध छ ।

राम भरोसी महतो
अध्यक्ष