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

समग्र जन उत्थान केन्द्र
All People's Development Center (APEC)

इ.प्र.का.लहान द.नं.२९/०५९ | स.क.प.द.नं. १३६४० | पान नं. ३०१७२९८८

च.नं. २९- २०८२/२०८३ मिति: २०८२।०७।०९

सुचना ! सुचना ! ! सुचना ! ! !

यस मनरासिसवा नगरपालिका महोत्तरी, 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 च्याम्पियन (Girls Education Champion) **पद संख्या : १ जना**

क) किशोरी शिक्षा च्याम्पियन छनौटका आधार :

- नेपाली नगरिक
- मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शिक्षा वा सामाजिक अध्ययनसंग सम्बन्धित विषयमा **कम्तिमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको स्थानीय महिला ।**
- **द**लित, 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 सरोकारवालाहरुसंग समन्वय, सहकार्य तथा पैरवी गर्न सक्ने ।
- कमप्यूटर 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 प्रमूखले दिएको कार्य जिम्मेवारीलाई कार्यान्वय गर्ने ।
- किशोरी शिक्षाको महत्वबारे प्रचार प्रसार गर्न सरोकारवाला, धर्मगुरु, स्थानिय तहहरुसंग 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 वाहिर संचालित हुने आवासीय तालिम तथा गोष्टिहरुमा सहभागी हुने ।
- किशोरीहरुलाई ६ महिनाको अनौपचारिक किशोरी शिक्षा पढिसकेपछि विद्यालय भर्ना गराउन मुख्य भूमिका हुने ।
- किशोरी शिक्षा मार्फत ६ महिना पढेर विद्यालय भर्ना भएका किशोरीहरुलाई विद्यालयमा टिकाउन तथा सिकाई उपलब्धि सुधार गर्न सहयोग गर्ने ।
- विद्यालयमा विद्यार्थीहरुको हाजिरी अनुगमन, सिकाई निरन्तरता, विद्यालय छाड्ने क्रमलाई कम गर्नको लागि सिकाई उत्प्रेरक भई कार्य गर्ने ।
- विद्यालयमा अनियमित हुने, विद्यालय छोड्ने जोखिममा रहेका तथा विद्यालय छोडेर बसेका बालबालिकाहरुको घरमा गई विद्यालयमा निरन्तरताको लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- मातृ विद्यालयहरुमा घुम्ती बैठक, गृह कक्षा तथा अन्य सभा, गोष्ठी संचालन गर्न सहयोग गर्ने ।
- किशोरीहरुको प्रगती तथा नियमित अनुगमन प्रतिवेदनहरु 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 कार्यहरुलाई 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 अगुवाहरुलाई किशोरी शिक्षाको पैरवीका लागि परिचालनमा सहयोग गर्ने ।
- किशोरीहरुको किशोरी शिक्षा केन्द्र र विद्यालय भर्ना पश्चात सफलताको कथाहरु तयार गरि पेश गर्ने ।

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 मनरासिसवा 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 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