



संचित नागरिक मार्फत विभिन्न पूर्वाधार, स्वास्थ्य, सरसफाई, सुरक्षासम्बन्धी समस्याहरू नगर निर्माणको आधार

स्थानीय सरकार

त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

त्रिपुराकोट बगर, डोल्पा



कर्णाली प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या: २०८१/०८२

चलानी नं. २०८३

सेवा करारमा लिने सम्बन्धी सूचना:

प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०८२/०२/३०

प्रस्तुत विषयका सम्बन्धमा त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकामा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन २०८० बमोजिम विद्यालयमा गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने शैक्षणिक स्रोत व्यक्ति (Pedagogical Resource Person) सेवा करारमा लिनुपर्ने भएकाले योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकबाट यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र वैयक्तिक विवरण, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्र र अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित ito.tripurasundarimundolpa@gmail.com वा स्वयम् उपस्थित भई आवेदन दिनु हुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। दरखास्त फाराम, आवश्यक योग्यता लगायत विज्ञापनको विस्तृत विवरण त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको वेबसाइट info@tripurasundarimundolpa.gov.np मा हेर्न र दरखास्त फाराम डाउनलोड गर्न सकिनेछ।

विज्ञापन न: ०७/२०८१-०८२

पद: शैक्षणिक स्रोतव्यक्ति

योग्यता: शिक्षक व्यवसायिक विकासमा सहयोग गरेको २ वर्षको अनुभव सहित शिक्षा शास्त्र संकायमा स्नातकोत्तर गरि कम्तिमा ५ वर्षको अनुभव भएको। योग्यता सम्बन्धी थप जानकारी नगरपालिकाको वेबसाइटमा हेर्न सकिनेछ।

दरखास्त दस्तुर: १५०० (एक हजार पाँच सय मात्र)।

कार्यक्षेत्र: त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका डोल्पा।

सेवा/सुविधा: माध्यमिक तह द्वितीय सरह।

थप जानकारीका लागि: कार्यालयको सम्पर्क नम्बर: ९८५८३०००३०


 भिम बहादुर थापा
 नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका



कार्य विवरण

शैक्षणीक स्रोत व्यक्ति (Pedagogical Resource Person - PRP)

पद: शैक्षणीक स्रोत व्यक्ति (PRP)

कार्य क्षेत्र: नगरपालिका/गाउँपालिका

पद श्रेणी: माध्यमिक तह

अवधि: -

शैक्षिक स्रोत व्यक्ति (Pedagogical Resource Person - PRP) को मुख्य जिम्मेवारी शिक्षक व्यावसायिक विकास (Teachers Professional Development - TPD) तथा शिक्षक व्यावसायिक सहयोग (Teacher Professional Support - TPS) प्रदान गर्नु हो। शिक्षकहरूलाई कक्षा कोठामै गएर तत्कालीन मार्गदर्शन (on-the-spot coaching) तथा सहजीकरण (mentoring) प्रदान गर्नुका परामर्श तथा सहजीकरण प्रदान गर्ने, कक्षाकोठा अवलोकन गर्ने र प्रभावकारी शिक्षण सिकाइ विधि तथा प्रविधिको प्रयोगमार्फत बालबालिकाको सिकाइ परिणाम सुधारमा सहयोग गर्ने ।।

कार्य क्षेत्रको परिधि (Scope of Role):

प्रतिवेदन गर्ने: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (CAO) मार्फत स्थानीय शिक्षा इकाई प्रमुखलाई।

सम्बन्ध तथा समन्वय: स्थानीय शिक्षा इकाई (LEU), विद्यालयहरू, बालिका तथा समावेशी शिक्षा सञ्जाल (GIEN), शिक्षा समिति तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँग समन्वयमा काम गर्ने।

विस्तृत कार्य विवरण:

१. स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा इकाई (LEU), विद्यालयहरू, बालिका तथा समावेशी शिक्षा सञ्जाल (GIEN), शिक्षा समिति तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँग समन्वयमा काम गर्नेछ।



११

२. मासिक कम्तीमा १० वटा विद्यालयको भ्रमण गरी विशेष रूपमा (coaching) र सहजीकरण (mentoring) मा सहयोग गर्ने।

३. शिक्षकहरूको शैक्षणिक सिप (pedagogical skills) जस्तै शिक्षण विधि, सामग्री तथा अभ्यासहरू सुदृढ गरि सिकाइ प्रक्रियामा सुधार ल्याउन सहयोग गर्ने ।

- शिक्षकहरूलाई पाठ योजना (lesson plan), शिक्षण सुधार योजना (Teaching Improvement Plan) तयार गर्न तथा शून्य लागत वा न्यून लागतमा सिकाइ सामग्री विकास गर्न सहयोग गर्ने।
- उपचारात्मक शिक्षण (remedial teaching) कक्षा शिक्षण, बहु-कक्षा शिक्षण, बालकेन्द्रित शिक्षण, कक्षाकोठा व्यवस्थापन तथा पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिका कार्यान्वयनमा शिक्षकहरूलाई सहयोग गर्ने।

४. समावेशी शिक्षामा शिक्षकहरूको क्षमता अभिवृद्धि

- प्रारम्भिक पहिचान (early screening) मा शिक्षकहरूको क्षमता विकास गर्नुका साथै विद्यालयमा सन्दर्भ प्रणाली (referral system) सुदृढ गर्न तथा व्यक्तिगत शिक्षा योजना (Individualized Education Plan - IEP) तयार गर्न र लक्षित रणनीतिहरू (tailored strategies) प्रयोग गर्न सहयोग गर्नु।
- विद्यालय नेतृत्वलाई, पाठ्यक्रम, कक्षा अभ्यास र सामुदायिक सहभागिता मार्फत समावेशी मूल्य मान्यता र समावेशी संस्कृति निर्माण गर्न सहयोग गर्नु।
- सबै प्रकारका विद्यार्थीहरू, विशेष गरी अपाङ्गता भएका बालबालिकाको विविध आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्न लचिलो शिक्षण रणनीति तथा समावेशी सिकाइ सामग्री विकास गर्न यूसिकईको विश्वव्यापी ढाँचा (UDL) लागू गर्न सहयोग गर्नु।

५. शिक्षकहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजीकरण गर्नु र उनीहरूलाई शिक्षण प्रक्रियामा डिजिटल सिकाइ र डिजिटल प्लेटफर्महरूको प्रयोग गर्न सहयोग गर्नु।

६. विद्यालय सुधार योजना (School Improvement Plan - SIP) निर्माण प्रक्रियामा सहयोग गर्नु र समावेशी शिक्षा कार्यान्वयनका लागि प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्नु।

७. शिक्षक सिकाइ समूह (Teacher Learning Groups) को गठन र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्नु

[Handwritten signature]

तथा शिक्षकहरूबीच (Community of Practice) सामुदायिक अभ्यास प्रवर्द्धन गर्नु।

८. नगरपालिका/गाउँपालिकामा तथा विद्यालयहरूमा TECSSES टोलीद्वारा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूमा सहयोग प्रदान गर्नु।

योग्यता:

१. शिक्षक व्यावसायिक विकासमा सहयोग गरेको कम्तीमा २ वर्षको अनुभवसहित शिक्षाशास्त्र संकायमा स्नातकोत्तर ~~पढेका~~ गरि कम्तीमा ५ वर्षको अनुभव भएको ।
२. तालिम सहजीकरण, मार्गदर्शन (mentoring) तथा सिकाइ सामग्री विकासमा पूर्व अनुभव भएको।
३. शिक्षक तालिमसम्बन्धी सहजीकरण गरेको , शिक्षण सामग्री निर्माण र mentoring गर्ने सिप र अनुभव भएको।
४. शिक्षकलाई तालिम दिनसक्ने सिप भएको
५. शिक्षण अभ्यासमा शिक्षण प्रविधि (education technology) र डिजिटल सिकाइ प्लेटफर्महरूको प्रयोगमा गर्न सक्ने अनुभव भएको ।
६. नेपालमा सञ्चालनमा रहेका समावेशी शिक्षा सम्बन्धी नीतिहरू, प्राविधिक पक्षहरू राम्रो ज्ञान भएको ।
७. राम्रो सञ्चार तथा अन्तरव्यक्तिक सीप भएको ।
८. कार्य जिम्मेवारीमा नवीनता र लचकता (innovation and adaptability) देखाउन सक्ने क्षमता भएको।



बिपुसुन्दरी नगरपालिकाको कार्यालय
बिपुसुन्दरी डोल्पा
कर्णाली प्रदेश
करारको लागि दरखास्त फारम



(क) वैयक्तिक विवरण

नाम/धर		(देवनागरीमा)		
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		
	नागरिकता नं.	जारी गर्ने जिल्ला:	मिति:	
स्थायी ठेगाना	(क) जिल्ला:	(ख) न.पा./गा.पा	(ग) खडा नं.	
	(घ) टोल:	(ङ) मार्ग/घर नं.	(च) फोन नं.	
पत्रचार गर्ने ठेगाना			ईमेल:	
बाबुको नाम धर		जन्म मिति	वि.स.	ई.स.
बाजेको नाम धर			हालको उमेर	वर्ष महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता / तालिम (दरखास्त फारम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता / तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्युनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समुह/उपसमुह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखी	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएको सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सुचनाको लागि अयोग्य ठहरीने गरी कुनै सजाए पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरूमा उल्लेखित शर्त तथा नियमहरू पालना गर्ने मञ्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।



8-1



उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति
कार्यालयले भर्ने		
रसिद भर्चर नं.	रोल नं.	
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको	
दरखास्त अस्वीकार गर्नेको नाम र दस्तखत	दस्तखत	
मिति	मिति	

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ सूचना उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरि पेश गर्न पर्ने छ ।

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र को प्रतिलिपि

२. समकक्षता र सम्बन्ध आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि

३. न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र को प्रतिलिपि प्राविधिक कार्य (ईन्जिनियरिङ स्वास्थ्य तथा चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाण पत्र (लाईसेन्स) को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि आदि ।

[Handwritten signature]

