

ऐसेलुखर्क गाउँपालिका, ऐसेलुखर्क खोटाङमा रहेका सायुदायिक विद्यालयहरूमा रिक्त हुने प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षक, विद्यालयक सहायक कर्मचारी (लेखापाल), विद्यालय सहयोगी कर्मचारी, सामुदायिक सिकाई केन्द्र परिचालकको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम २०८०

प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षक, विद्यालयक सहायक कर्मचारी (लेखापाल), सामुदायिक सिकाई केन्द्र परिचालक

क्र.स.	परीक्षाको किसिम	पूर्णाङ्क
१	लिखित	१००
२	अन्तर्वार्ता	२५

लिखित परीक्षाको योजना

खण्ड	विषय क्षेत्र	पूर्णांक	उतिर्णांक	प्रश्न संख्या	अङ्कभार	परीक्षा प्रणाली	समय
क.	सामान्य ज्ञान	३०	४०	१५	१५*२=३०	वस्तुगत/बहुबैल्पिक	३० मिनेट
ख.	विषयगत ज्ञान	७०		१०	१०*७=७०	विषयगत	२ घण्टा ३० मिनेट

प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षक, विद्यालयक सहायक कर्मचारी (लेखापाल), सामुदायिक सिकाई केन्द्र परिचालक
खण्ड क "वस्तुगत/बहुबैल्पिक"

सामान्य ज्ञान

क्र.स	विषय क्षेत्र	प्रश्न संख्या
१	नेपालको भूगोल: प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय तह, ताल नदि र हिमाल	१
२	नेपालको शैक्षिक इतिहास (राणाकालदेखि हालसम्म)	१
३	शिक्षाको अर्थ, परिभाषा, स्वरूप, उद्देश्य र कार्यहरू, नेपालको वर्तमान विद्यालय शिक्षा संरचना	१
४	शिक्षा मनोविज्ञान: अर्थ, अवधारणा, चरण, पूर्व बाल्यवस्थाकाको परिचय, विकासात्मक अवधारणा, विकासात्मक कार्य र विशेषताहरू,	१
५	सिकाई: परिचय, अर्थ, स्वरूप र प्रभाव पार्ने तत्वहरू, सिकाई स्थानान्तरणको अवधारणा र प्रकारहरू	१
६	उत्प्रेरणा: अवधारणा, आवश्यकता र विद्यार्थीहरूमा उत्प्रेरणा जगाउने तत्वहरू पुनर्वल: अवधारणा, प्रकार र प्रयोग	१
७	पाठ्यक्रमको परिचय, अवधारणा र प्रभाव पार्ने तत्वहरू	१
८	शैक्षिक योजना: अर्थ र आवश्यकता, वार्षिक कार्ययोजना, वार्षिक शैक्षिक योजना, एकाई योजना र दैनिक पाठ योजना	१
९	शिक्षण सिकाई विधि: अर्थ, शिक्षण केन्द्रित विधि, विद्यार्थी केन्द्रित विधि, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन, अक्षराङ्कण पद्धति	१
१०	शिक्षण सामग्री: अर्थ, वर्गीकरण, निर्माण र प्रयोग कक्षा कोठामा विविधताको व्यवस्थापन: भाषिक, लैङ्गिक, अपाङ्गता, आर्थिक सामाजिक र साँस्कृतिक विविधता	१
११	सिकाईका सिद्धान्तहरू: शास्त्रीय सम्बन्धन सिकाई र कार्यपरक सिकाई सिद्धान्त	१
१२	नेपालको संविधान २०७२: मौलिक हकहरू	१
१३	शिक्षा ऐन २०२८ (संसोधन सहित)	१
१४	शिक्षा नियमावली २०५९ (संसोधन सहित)	१
१५	संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारका शिक्षा सम्बन्धी संरचना तथा कार्यहरू	१

खण्ड ख "विषयगत"

प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षकः

१. शैक्षणिक योजना: परिचय, आवश्यकता, निर्माण र प्रयोग (वार्षिक कार्यतालिका, वार्षिक शैक्षिक योजना, एकाई योजना, दैनिक पाठयोजना र दैनिक कार्यतालिका)।
२. शैक्षणिक व्यवस्थापनको प्रकार: कक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण र बहुकक्षा शिक्षण ।
३. कक्षा कोठामा विविधताको व्यवस्थापन: अवधारणा, महत्व, भाषिक, लैङ्गिक, अपाङ्गता, आर्थिक सामाजिक, साँस्कृतिक बौद्धिक र शारिरीक पक्ष तथा बसाईको व्यवस्थापन ।
४. शैक्षिक सामग्री: प्रकार, निर्माण प्रयोग, आवश्यकता र महत्व ।
५. बालमनोविज्ञान: क्षेत्र, आवश्यकता, महत्व र सिर्जनात्मक सिप ।
६. मानव वृद्धि र विकास: वृद्धि र विकासको अवधारणा, मानव विकासका विशेषताहरू र मानव विकासका चरण
७. परीक्षा र मूल्याङ्कन: परीक्षाको अवधारणा, उद्देश्य र प्रकारहरू, मूल्याङ्कनका साधनहरू र प्रयोग ।
८. पाठ्यक्रमको अर्थ, परिभाषा, निर्माणका आधारहरू, महत्व, तत्वहरू, एकिकृत पाठ्यक्रमको अवधारणा र महत्व
९. सिकाईमा प्रभाव पार्ने तत्वहरू: उत्प्रेरणा, पुनर्वल, अभ्यास तथा सामाजिक, शैक्षिक र वातावरणीय तत्व ।
१०. प्राथमिक तहको पाठ्यक्रममा समावेश विषयक्षेत्रको बारेमा सामान्य सचेतना ।
११. बाल शिक्षकमा हुनुपर्ने गुणहरू, बालबालिकाको सर्वाङ्गिक विकासका लागि बाल शिक्षकको भूमिका ।
१२. शिक्षण सिकाईमा सुचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग ।

विद्यालय सहायक कर्मचारी (लेखापाल)

१. विद्यालय लेखाप्रणालीको परिचय, लेखापालनको अवधारणा तथा सिद्धान्तहरू, उद्देश्य, पद्धतिका नियमहरू, लेखापालको काम कर्तव्य र आचारसंहिता ।
२. विद्यालयका पदाधिकारीहरू (विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, लेखा हेर्ने कर्मचारी) को आर्थिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित भूमिका
३. विद्यालय कोष सञ्चालन (कोषका स्रोतहरू, कोष सञ्चालन तरिका)
४. आम्दानी तथा खर्च संकेतको वर्गीकरण र व्याख्या
५. विद्यालयको वजेट तर्जुमा प्रक्रिया (आम्दानी र खर्चको अनुमान)
६. विद्यालयको वजेट निकास मागसम्बन्धी व्यवस्था
७. विद्यालयको आय-व्ययको लेखाङ्कन
 - आम्दानी लेखाङ्कन: नगदी रसिद, गोश्वारा भौचर, मासिक आम्दानी खाता, शुल्क दर्ता किताब
 - खर्च लेखाङ्कन: गोश्वारा भौचर, मासिक खर्च किताब, बैंक नगदी किताब, वजेट खाता, खर्चको फाँटवारी, बैंक हिसाब मिलान, धरौटी खाता)
८. जिन्सी मालसमान तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन (माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन, खर्च भएर नजाने सामानको जिन्सी खाता, खर्च भएर जाने सामानको जिन्सी खाता, जिन्सी किताब)
९. आन्तरीक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था (आन्तरीक नियन्त्रण कार्ययोजना) शिक्षक अभिभावक संघ, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, सामाजिक परीक्षण, लेखापरीक्षण र बेरुजू फछौँट)
१०. अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर तथा जीवनपर्यन्त शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, समावेशी शिक्षा
११. बैठक आयोजना, निर्णय लेखन, निर्णय लेखदा ध्यान दिनुपर्ने तथ्यहरू, बैठक सञ्चालन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
१२. अभिलेख व्यवस्थापन, दर्ता चलानी, टिप्पणी लेखन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन तथा प्रस्तुतिकरण, Integrated Educational Management Information System (IEMIS)
१३. दिवाखाजा, छात्रवृत्ती, पाठ्यपुस्तक लगायतका शसर्त कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया, आवश्यकता पहिचान, माग फारम, निकाशा अभिलेखिकरण, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

सामुदायिक सिकाई केन्द्र परिचालक

१. अनौपाचारिक शिक्षा, निरन्तर तथा जीवनपर्यन्त शिक्षा, महिला शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, पौढ शिक्षा
२. सामुदायिक सिकाई केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि मापदण्ड (संसोधन सहित)
 - व्यवस्थापन समितिको गठन, कार्यविधि तथा कार्यकाल, काम कर्तव्य र अधिकार, सामुदायिक सिकाई केन्द्रको स्थान परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्था
 - अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था, केन्द्रबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम र सेवा केन्द्रको काम कर्तव्य र अधिकार
३. लेखापरिक्षण, सामाजिक परीक्षण, बेरुजु, बजेट व्यवस्थापन, बेरुजु फछौट
४. परियोजना प्रस्ताव निर्माण, कार्यक्रम छनौट, स्विकृति र संचालन, सहभागितात्मक योजना तर्जुमा
५. प्रभावकारी सञ्चार र सिप, अन्य संघ संस्थाहरु सँगको सम्बन्ध ।
६. सामुदायिक सिकाई केन्द्रको अभिलेख व्यवस्थापन, तथ्याङ्क प्रस्तुतिकरण, सिकाई केन्द्रको अनलाईन रिपोर्टिङ्ग
७. सामुदायिक क्रियाकलाप (सामुदायिक पुस्तकालय सञ्चालन, साक्षरता शिक्षा, समुदायको साक्षरता अभियान)
८. नमूना सामुदायिक सिकाई केन्द्रको विकास, नवप्रवर्तनात्मक कार्यक्रम
९. बैठक आयोजना, निर्णय लेखन, निर्णय लेख्दा ध्यान दिनुपर्ने तथ्यहरु, बैठक सञ्चालन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
१०. अभिलेख व्यवस्थापन, दर्ता चलानी, टिप्पणी लेखन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन तथा प्रस्तुतिकरण, Integrated Educational Management Information System (IEMIS) सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।

शैक्षिक योग्यता:

- प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षक, विद्यालयक सहायक कर्मचारी (लेखापाल), सामुदायिक सिकाई केन्द्र परिचालक जुनसुकै विधा वा विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा १० जोड दुई उत्तिर्ण
- विद्यालय सहयोगी कर्मचारी
एस्.एल्.सी. वा एस.ई.ई उत्तीर्ण
विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको हकमा लिखित परीक्षा सञ्चालन नगरी अन्तर्वार्ता मात्रै सञ्चालन गरिनेछ । यसरी अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्दा सामान्यतया प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षक, विद्यालय सहयोगी कर्मचारी, सामुदायिक सिकाई केन्द्र परिचालककै सामान्य ज्ञान क्षेत्रको प्रश्नहरु मौखिक रूपमा सोधिनेछ ।

प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षक, विद्यालयक सहायक कर्मचारी (लेखापाल) , विद्यालय सहयोगी कर्मचारी, सामुदायिक सिकाई केन्द्र परिचालकको अन्तर्वार्ताको योजना:

व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता:

व्यक्तिगत अन्तर्वार्ताको अंक प्रदान गर्दा करार शिक्षक छनोट समितिका पदाधिकारीमध्ये विद्यालयको तर्फबाट वि.व्य.स अध्यक्ष (संयोजक) वा सदस्य सचिव (प्र.अ.) मध्ये एक जनाले अंक प्रदान गर्ने, कार्यालय (गाउँपालिका) को तर्फबाट शिक्षा शाखा अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी मध्ये एकजनाले अंक प्रदान गर्ने र विषयविज्ञको तर्फबाट स्वयं विषयविज्ञले नै अंक प्रदान गर्ने ।

- व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता तपशिल बमोजिम हुनेछ साथै व्यक्तिगत अन्तर्वार्ताको अङ्क दिँदा ३५ प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बढी अङ्क प्रदान गर्दा स्पष्ट कारण खुलाउनुपर्नेछ ।

तपशिल

विषयवस्तुको ज्ञान-५ अङ्क

सामान्य ज्ञान- ५ अङ्क

प्रस्तुतिकरण -५ अङ्क

- तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणी भए ३ अङ्क, द्वितीय श्रेणी भए २ अङ्क र तृतीय श्रेणी भए १ अङ्कका दरले अङ्क प्रदान गरिनेछ। साथै तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा एक तह माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणी भए २ अङ्क, द्वितीय श्रेणी भए १ अङ्क प्रदान गरिनेछ।
- अनुभव वापतको अङ्क: सम्बन्धित विषयक्षेत्रमा सामुदायिक विद्यालयमा काम गरेवापत प्रति वर्ष ०.५ अङ्कका दरले बढीमा १० वर्षको ५ अङ्क।
 - विषयगत क्षेत्रमा एउटै विषयक्षेत्रबाट सामान्यतया दोहोरो नपर्ने गरी प्रश्न सोधिनेछ।
 - यी पाठ्यक्रमहरू मिति २०८०/१०/२१ गतेदेखि लागूहुनेछ।

सुस्ताखर्क गाउँपालिका