आदर्श गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड :- ९(नौ) संख्या :- १०(दश) राजपत्रमा प्रकाशित मिति :- २०८२/०९/२८

बैठकबाट स्वीकृती मिति :- २०८२/०९/२८

प्रमाणिकरण मिति : २०८२/०९/२८

भाग – २

आधारभूत तह कक्षा ५ र ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणीकरण सम्वन्धी निर्देशिका, २०८२

प्रस्तावनाः

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड ज को उपखण्ड (१४) बमोजिम आधारभूत तहको अन्त्यमा लिईने कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणीकरणको जिम्मेवारी तथा दायित्व स्थानीय सरकारको हुन गएकोले आदर्श गाउँपालिका स्तरीय आधारभूत तह (कक्षा ५ र ८) उत्तीर्ण परीक्षालाई स्तरीय, विश्वसनीय तथा बैध र गुणस्तरीय बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, आदर्श गाउँपालिका डोटीले आधारभूत तह (कक्षा ५ र ८) को परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणिकरण निर्देशिका, २०८२ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः- (१) यस निर्देशिकाको नाम आधारभूत तह (कक्षा ५ र ८) को परीक्षा संञ्चालन तथा प्रमाणीकरण निर्देशिका, २०८२ रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका गाउँपालिका गाँउसभाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

आदर्श गाउँपालिका

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अको अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "परीक्षा" भन्नाले आधारभूत तह कक्षा पाँच र आठको अन्त्यमा हुने वार्षिक परीक्षा सम्झनु पर्छ।

(ख) "परीक्षा समिति" भन्नाले दफा (३) बमोजिमको परीक्षा समिति सम्झनु पर्छ ।

(ग) "प्रमाणपत्र" भन्नाले परीक्षा समितिबाट उपलब्ध गराइने ग्रेड सिट र प्रमाणपत्र सम्झनु पर्छ ।

(घ) " स्थानीय तह" भन्नाले आदर्श गाँउपालिका, डोटीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "अडिट" भन्नाले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिम आधारभूत तह कक्षा पाँच र आठको प्रयोगात्मक परीक्षाको मापन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रियाको परीक्षा सम्झनु पर्छ ।

(च) शाखा भन्नाले गाउँपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद — २

परीक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. परीक्षा समितिः- (१) गाउँपालिका स्तरबाट सञ्चालन हुने आधारभूत तह कक्षा पाँच र आठको परीक्षालाई मर्यादित र विश्वसनीय बनाउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको एक परीक्षा समिति रहनेछः-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) आधारभूत तह कक्षा ८ सञ्चालित विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्ये परीक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

(ग) आधारभूत तह कक्षा ५ र ८ मा अध्यापनरत शिक्षकहरु मध्ये परीक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुई जना (महिला शिक्षक उपलब्ध नभएको खण्डमा दुबै जना पुरुष शिक्षक मनोनित हुन सक्नेछन ।) - सदस्य

(घ) शिक्षा अधिकृत/शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) परीक्षा समितिले कक्षा ५ को परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा कार्यरत कुनै कर्मचारीको संयोजकत्वमा कक्षा ५ सञ्चालित रहेको विद्यालयका दुई जना शिक्षक सहितको एक तिन सदस्य उपसमिति गठन गरी कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(४) परीक्षा समितिको सचिवालय शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा रहनेछ ।

(५) मनोनित सदस्यहरुको पदावधि तिन वर्षको हुनेछ ।

४. **परीक्षा समितिको काम,कर्तव्य र अधिकारः-** (१) परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालय स्तरीय पाठ्यक्रम र परीक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीतिको अधिनमा रही परीक्षा सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) परीक्षाको बैधता, विश्वसनीयता र गोपनीयता कायम रहने गरी प्रश्नपत्र निर्माण, छपाई तथा वितरण गर्ने/गराउने,

(ग) विद्यालय सङ्ख्या, विद्यार्थी संङ्ख्याका आधारमा परीक्षा केन्द्र निर्धारण गर्नुपर्ने भएमा आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने/गराउने,

(घ) परीक्षामा संलग्न जनशक्ति तथा परीक्षार्थीहरुका लागि आचारसंहिता बनाई कार्यान्वयन गर्ने/ गराउने,

(ङ) परीक्षाको मर्यादा विपरीत काम गर्ने शिक्षक,कर्मचारी तथा अन्य संलग्न व्यक्तिलाई आवश्यक कारवाहीका लागि लेखि पठाउने,

(च) निष्पक्ष र विश्वसनीय तरीकाबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण, सम्परीक्षण र पुनर्योग गर्ने/गराउने,

(छ) विपद र विपदजन्य कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा संञ्चालन गर्न तथा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न कुनै बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय लिने,

(ज) परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने र प्रमाणपत्र वितरण गर्ने,

(झ) परीक्षा सम्बन्धी सम्पुर्ण अभिलेखहरु व्यवस्थित रुपमा अद्यावधिक गराउने र अभिलेख सुरक्षाको आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ञ) परीक्षार्थीको परीक्षा आवेदन फारम भराउने र सोको अभिलेख राख्ने,

(ट) पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिम प्रयोगात्मक परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने/गराउने,

(ठ) परीक्षाफल विश्लेषण गरी,गराई सुधारका थप उपायहरु अवलम्बन गर्ने/गराउने,

(ड) प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,

(ढ) परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरु नतिजा प्रकासन भएको छ महिना पछि धुल्याउने व्यवस्था गर्ने/ गराउने,

(ण) परीक्षाको गोपनीयता कायम गर्ने/गराउने,

(त) परीक्षा सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

परिच्छेद — ३

प्रश्नपत्र निर्माण, परिमार्जन, छपाई र वितरण

५. विषय विज्ञको सूची तयार गर्नेः- (१) विषयगत प्रश्नपत्र बैंक तयार गर्नाका लागि परीक्षा समितिले गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयका शिक्षकहरुमध्ये सम्बन्धित विषयका विज्ञहरुको सूची तयार गर्नु पर्नेछ र विषय विज्ञको योग्यता परीक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) सूचीकृत विषय विज्ञहरुले प्रश्नपत्र निर्माण कार्यमा संलग्न हुनु पूर्व गाउँपालिकासंग अनुसूची ४ बमोजिमको कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ ।

६. प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन गर्नेः- (१) परीक्षा समितिले विज्ञहरुलाई विषयगत प्रश्नपत्रहरु निर्माण गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(२) विषय विज्ञले कम्तिमा चार सेट प्रश्नपत्र निर्माण गरी उत्तरकुञ्जिका पनि तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) परीक्षा समितिले प्रश्नपत्रको स्तरीयता र समसामयिक सुधारका लागि प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

(४) प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन उप-समितिमा रहने शिक्षक कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको र सम्बन्धित तहमा कम्तीमा तिन बर्षको शिक्षण अनुभव भएको हुनुपर्नेछ ।

(५) प्रश्न पत्र निर्माताले तयार गरेको सबै विषयका प्रश्नको सेट बाट गोला प्रथाबाट प्रश्नपत्र छनौट गरी परिमार्जन गरिनेछ र पाठ्यक्रमको विशिष्टिकरण तालिका अनुरुप सुनिश्चत गरी प्रश्नपत्रलाई अन्तिम रुप प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

७. प्रश्न पत्र बैंङक सम्बन्धी व्यवस्थाः- (१) प्रत्येक विषयमा पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको सिकाइ उपलब्धी सुनिश्चित हुने गरी विषय विज्ञद्धारा तयार गरिएका प्रश्नहरुलाई परिमार्जन गरी प्रश्न बैंङक खडा गर्नु पर्नेछ ।

आदर्श गाउँपालिका

(२) पाठ्यक्रम परिमार्जन संगै प्रश्न बैंङकको अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ । तर प्रश्न बैंङक तयार नहुँदासम्म विषय विज्ञहरुबाट प्रश्न तयार गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(३) परीक्षा संञ्चालन प्रयोजनका लागि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट विज्ञमार्फत तयार गरिएको प्रश्नपत्र माग गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

८. प्रश्नपत्र छपाई तथा वितरणः- (१) दफा ६ को उपदफा ५ वा दफा ७ को उपदफा ३ बमोजिम तयार भएका प्रश्नपत्रलाई परीक्षा समितिले आवश्यक संख्यामा छपाई गरी समयमा नै परीक्षा केन्द्रमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) परीक्षा केन्द्रमा प्रश्न पत्रको सुरक्षा र गोपनीयता कायम गर्ने जिम्मेवारी केन्द्राध्यक्षको हुनेछ।

परिच्छेद -४

परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

९. परीक्षा आवेदन फाराम भर्नु पर्नेः- (१) प्रत्येक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयमा कक्षा ५ र ८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको पालिका स्तरीय परीक्षामा सहभागिताका लागि EMIS मा विवरण अध्यावधिक गरी जन्मदर्ता बमोजिम परीक्षा आवेदन फाराम भराई शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) परीक्षा आवेदन फाराम भर्दा नाम, थर, जन्ममिति, विषय, आमा बुवाको नाम लगायतका विवरण पछिसम्म फरक नपर्ने गरी भर्नु पर्नेछ ।

(२क) आवेदन फाराम भर्नाका लागि देहाय बमोजिमको शर्त पुरा गरेको हुनु पर्नेछः

(क) कक्षा ४ र ७ उत्तीर्ण गरेको,

(ख) सम्बन्धित शैक्षिक सत्रमा फाराम भर्ने मिति सम्म विद्यालय खुलेको दिनको ७५ प्रतिशत हाजिरी पुगेको विद्यालयको प्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित भएको,

(ग) विद्यार्थीले नियमित अध्ययन गरिरहेको विद्यालयबाट परीक्षा आवेदन फाराम भर्नु पर्नेछ । दोहोरो परीक्षा आवेदन फाराम भरी परीक्षामा सहभागी भएको पाइएमा त्यस्तो विद्यार्थीको परीक्षा आवेदन फाराम र परीक्षा रद्द गरिनेछ ।

(९क) प्रवेश पत्र वितरणः- (१) शाखामा पेश हुन आएका परीक्षा आवेदन फाराम रीतपूर्वक भए, नभएको रुजु गरी प्रवेशपत्र प्रमाणित गरी विद्यालय मार्फत परीक्षार्थीहरुलाई प्रवेश पत्र वितरण गर्नुपर्नेछ ।

१०. परीक्षाको किसिमः- (१) परीक्षामा सम्मिलित हुने विद्यार्थी देहाय बमोजिम हुनेछनः

(क) नियमित परीक्षार्थी ।

(ख) ग्रेड वृद्धि परीक्षार्थी ।

यस दफाको प्रयोजनाको लागिः

(२) "नियमित परीक्षार्थी" भन्नाले अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयको कक्षा पाँच र आठमा नियमित अध्ययन गरी परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि निर्धारण गरिएका शर्तहरु पुरा गरी परीक्षा आवेदन फाराम भरेको विद्यार्थी सम्झनु पर्छ ।

(३) "ग्रेड वृद्धि परीक्षार्थी" भन्नाले ग्रेड वृद्धि परीक्षा दिनको लागि आवेदन फाराम भरेको परीक्षार्थी सम्झनुपर्छ ।

११. प्रवेश पत्र विना परीक्षा दिन नपाउनेः- (१) परीक्षा समितिले जारी गरेको परीक्षा प्रवेश पत्र विना कुनै पनि परीक्षार्थीले परीक्षा दिन पाउने छैन ।

(२) प्रत्येक परीक्षार्थीले परीक्षा अवधिभर प्रवेशपत्र आफ्नो साथमा राखु पर्नेछ ।

(३) परीक्षार्थीले प्रवेशपत्रमा उल्लेख भएका विषयमा मात्र परीक्षा दिन पाउनेछ ।

१२. परीक्षा सञ्चालनः- (१) पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको विषयवस्तुको पठनपाठन सुनिश्चत हुने गरी प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम समय तालिका तोकी परीक्षा समितिले परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) परीक्षा समितिले मर्यादित र व्यवस्थित रुपमा आफ्नो स्थानीय तह भित्र परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको भरपर्दो व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१३. परीक्षाको माध्यम भाषाः- (१) परीक्षा समितिले सञ्चालन गर्ने परीक्षामा भाषागत विषय वाहेक अन्य सम्पूर्ण विषयको परीक्षाको माध्यम भाषा शिक्षण गर्दाको माध्यम भाषा हुनेछ ।

१३क. परीक्षा केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्थाः- (१) परीक्षालाई व्यवस्थित र मर्यादित रुपमा सञ्चालन गर्न विद्यार्थी संख्या, केन्द्रहरु विचको दुरी, भौगोलिक अवस्था आदिलाई मध्यनजर गर्दै विद्यार्थीलाई अपायक नपर्ने गरी परीक्षा समितिले परीक्षा केन्द्र कायम गर्नु पर्नेछ ।

आदर्श गाउँपालिका

१३ख. केन्द्राध्यक्ष र सहायक केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकको नियुक्तिः- (१) परीक्षालाई व्यवस्थित बनाउन प्रत्येक परीक्षा केन्द्रमा एकजना केन्द्राध्यक्ष र १०० जना भन्दा बढि परीक्षार्थी भएको केन्द्रमा एक जना सहायक केन्द्राध्यक्ष नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(२) केन्द्राध्यक्षको नियुक्ति परीक्षा समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुनेछ र सहायक केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकको नियुक्ति परीक्षा केन्द्रमा खटिइएको केन्द्राध्यक्ष आफैले गर्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यार्थीको उमेर, केन्द्रहरु विचको दुरी, भौगोलिक अवस्था आदिलाई मध्यनजर गर्दै आधारभूत शिक्षा कक्षा ५ को परीक्षा केन्द्र सम्बन्धित विद्यालय नै तोकिएमा परीक्षा समितिको सिफारिसमा विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा अन्य विद्यालयका शिक्षकलाई निरीक्षक तोकि पठाइनेछ ।

१३ग. केन्द्राध्यक्ष र सहायक केन्द्राध्यक्षको काम,कर्तव्य र अधिकारः- (१) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) परीक्षा केन्द्रमा भयरहित वातावरण कायम गरी परीक्षा मर्यादित एवम् व्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्ने ।

(ख) परीक्षा सञ्चालनमा बाधा पुग्ने वा परीक्षाको वातावरण खल्बल्याउने खालका अमर्यादित कार्य गर्ने व्यक्तिलाई कार्वाही गर्ने,

(ग) परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य कर्मचारी नियुक्ति गर्ने,

(घ) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम समयमा परीक्षा सुरु गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने, उत्तरपुस्तिका संकलन गरी सुरक्षितसाथ परीक्षा समितिले तोकेको ठाउँमा बुझाउने,

(ङ) परीक्षाको अनुगमनको क्रममा अनुगमनकर्ताले दिएका सुझावहरु कार्यान्वन गर्ने, गराउने,

(च) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै जटिलता आइपरेमा सोको जानकारी तत्काल परीक्षा समितिलाई गराउने र तत्पश्चात परीक्षा समितिबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने,

(छ) परीक्षा समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने,

(२) सहायक केन्द्राध्यक्षको काम,कर्तव्य र अधिकार केन्द्राध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) परीक्षा सञ्चालनमा प्रतिकुल असर पर्ने अमर्यादित कार्य गरेमा केन्द्राध्यक्षले सहायक केन्द्राध्यक्षलाई जिम्मेवारीबाट हटाई बैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ र सोको जानकारी परीक्षा समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

१३घ. निरीक्षक र अन्य कर्मचारी नियुक्तिः (१) परीक्षालाई व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्नका लागि निरीक्षक र अन्य आवश्यक कर्मचारीको नियुक्ति केन्द्राध्यक्षले गर्नु पर्नेछ र **पच्चिस जना विद्यार्थी बराबर एक जना निरीक्षकको** व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) निरीक्षक र अन्य कर्मचारीको काम कर्तव्य र अधिकार केन्द्राध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) परीक्षा सञ्चालनमा प्रतिकुल असर पर्ने अमर्यादित कार्य गरेमा केन्द्राध्यक्षले निरीक्षक र कर्मचारीलाई जिम्मेवारीबाट हटाई बैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ र सोको जानकारी परीक्षा समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

१३ङ. उत्तरपुस्तिका परीक्षणः (१) परीक्षाको उत्तरपुस्तिका गाँउपालिकाको केन्द्रमा संकलन गरी परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) परीक्षा समितिले उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराउनु अघि कोडिङ र परीक्षण गरिसकेपछि डिकोडिङको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ५

नतिजा प्रकाशन, प्रमाणपत्र वितरण, पुनर्योग र पुनःपरीक्षण

१४. नतिजा प्रकाशनः (१) परीक्षा समितिले विषयगत शिक्षकबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षणको कार्य गराउनु पर्नेछ ।

(२) परीक्षणमा विश्वसनीयता र एकरुपता कायम गर्न उत्तर कुञ्जिकालाई अनिवार्य प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

(३) परीक्षण सम्पन्न पश्चात प्राप्त अङ्कलाई इमिस प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ । इमिस प्रणालीमा प्रविष्ट भैसकेपछि ग्रेड लेजर प्रिन्ट गरि सोको आधारमा नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम परीक्षाफल प्रकाशन पश्चात् नतिजा प्रमाणीकरण गरी राख्नु पर्नेछ ।

१५. प्रमाणपत्र दिनुपर्नेः (१) परीक्षा समितिले सबै विषयमा ग्रेड प्राप्त गरेका परीक्षार्थीलाई इमिस प्रणालीबाट ग्रेडसिट र प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ ।

१६. पुनर्योगः (१) कुनै पनि परीक्षार्थीले प्रकाशित नतिजा उपर चित्त नबुझेमा नतिजा प्रकाशन भएको मितिले **सात दिन** भित्र अध्ययन गरेको विद्यालयमा पुनर्योगको लागि आवेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) पुनर्योगको लागि दिएको आवेदन उपर छानविन गरी नतिजा प्रकाशन गर्न परीक्षा समितिले तीन सदस्यीय पुनर्योग उप समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) पुनर्योगको आवेदनका लागि तोकेको अन्तिम मितिको पाँच दिन भित्र पुनर्योगको नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै परीक्षार्थीले पुनर्योगको नतिजामा चित्त नबुझि उत्तरपुस्तिका हेर्न चाहेमा हेर्न पाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) पुनर्योग गर्न चाहेमा परीक्षार्थीले परीक्षा समितिले तोके बमोजिमका शर्तहरु पुरा गर्नु पर्नेछ।

१७. पुनः परीक्षणः (१) पुनर्योगका लागि आवेदन गरेका विद्यार्थीले उत्तरपुस्तिका हेर्दा समेत चित्त नबुझेमा परीक्षा समितिले तोकेको शर्त पुरा गरी उत्तरपुस्तिका पुनः परीक्षणको लागि आवेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनः परीक्षणका लागि परेका आवेदन उपर परीक्षा समितिले सात दिन भित्र नतिजा दिनु पर्नेछ ।

(३) उत्तरपुस्तिका परीक्षणको कार्यविधि परीक्षा समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद — ६
विविध

१८. (क) परीक्षा अनुगमन सम्बन्धीः (१) परीक्षा समितिले परीक्षाको अनुगमनको लागि अनुगमनकर्ता खटाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँ कार्यपालिका र गाउँ शिक्षा समितिका पदाधिकारीहरु तथा परीक्षा समितिले परीक्षा अवधिभर जुनसुकै समयमा परीक्षाको अनुगमन गर्न सक्ने छन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको अनुगमनकर्ताले परीक्षा अनुगमन प्रतिवेदन शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. (ख) परीक्षा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) परीक्षामा सामेल हुने संस्थागत विद्यालयले परीक्षा समितिले तोके बमोजिम परीक्षा शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।

(२) परीक्षामा सामेल हुने सामुदायिक विद्यालयहरुले विद्यार्थीबाट परीक्षा शुल्क लिन पाइने छैन।

१८. (ग) पारिश्रमिक तथा व्यवस्थापन खर्च सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माता, केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक तथा अन्य कर्मचारी, उत्तरपुस्तिका परीक्षक,

उत्तरपुस्तिका कोडिङ र डिकोडिङ, नतिजा प्रकाशन, परीक्षा अनुगमन लगायतका कार्यमा खटिने कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुले अनुसूची १ मा व्यवस्था भए बमोजिमको पारिश्रमिक गाँउपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) परीक्षा केन्द्र व्यवस्थापन तथा परीक्षा सञ्चालनका लागि थप खर्च अनुसूची २ बमोजिम केन्द्राध्यक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१९. **असमर्थ परीक्षार्थी सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) दृष्टिविहिन वा हातले लेख्न असमर्थ परीक्षार्थीले तल्लो कक्षासम्म अध्ययन गरेका एक जना सहयोगी राख्न परीक्षा समितिले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षाको लागि केन्द्राध्यक्षले छुट्टै परीक्षा कोठाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षार्थीलाई निर्धारित समय अपुग हुने देखिएमा केन्द्राध्यक्षले **अपाङगताको प्रकृति हेरी बढीमा थप एक घण्टा समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।**

२०. **ग्रेड वृद्धि परीक्षाः** (१) परीक्षामा नन ग्रेड प्राप्त गरेका विषयहरुमा सम्बन्धित परीक्षार्थीले ग्रेड वृद्धि गर्न चाहेमा स्थानीय तहले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) ग्रेड वृद्धि परीक्षा नयाँ शैक्षिक सत्र सुरु भएको पन्ध्र दिन भित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) ग्रेड वृद्धि परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था परीक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२१. **प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट गर्ने सकिनेः** (१) प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि भार छुट्टयाइएका विषयहरुमा सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम अनुरुप हुने गरी प्रयोगात्मक परीक्षा भए, नभएको र त्यस्तो परीक्षाका आधारमा मुल्याङ्कन गरे, नगरेको सम्बन्धमा परीक्षा समितिले अडिट गर्ने वा गराउन सक्नेछ ।

(२) प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट सम्बन्धित विषयका शिषक वा विषय विज्ञबाट गराउनु पर्नेछ।

२२. **बाझिएको अमान्य हुनेः** यस निर्देशिकाको कुनै व्यवस्था प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म निर्देशिकाको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

२३. **खारेजी र बचाउः** (१) आदर्श गाउँपालिका आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ लाई खारेज गरिएको छ ।

(२) आदर्श गाउँपालिका आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यस निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसुची-१
(निर्देशिकाको दफा १८ क को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

क्र.स	विवरण	दर (रु.मा)	कैफियत
१	प्रश्न पत्र निर्माण वापत	कक्षा ८ को प्रति विषय प्रति सेट रु. १००० (एक हजार)	खाजा, खाना र बासको व्यवस्था हुने ।
		कक्षा ८ को गणित र विज्ञान प्रति सेट रु.१२०० (एक हजार दुई सय)	खाजा, खाना र बासको व्यवस्था हुने ।
		कक्षा ५ को प्रति विषय प्रति सेट रु. ८०० (आठ सय)	खाजा, खाना र बासको व्यवस्था हुने ।
		कक्षा ५ को गणित र विज्ञान प्रति सेट रु. १००० (एक हजार)	खाजा, खाना र बासको व्यवस्था हुने ।
२	केन्द्राध्यक्षको पारिश्रमिक	प्रति दिन रु. ८००(आठ सय रुपैया)	९ दिनको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने
३	सहायक केन्द्राध्यक्षको पारिश्रमिक	प्रति दिन रु. ६००(छ सय रुपैया)	७ दिनको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने
४	निरीक्षकको पारिश्रमिक	प्रति दिन रु. ४०० (चार सय रुपैया)	७ दिनको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने
५	सहयोगीको पारिश्रमिक	प्रतिदिन रु.२०० (दुइ सय रुपैया)	९ दिनको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने
६	उत्तरपुस्तिका कोडिङ र डिकोडिङ बापत पारिश्रमिक	प्रति गोटा रु. ५ (पाँच रुपैया)	खाजा, खाना र बासको व्यवस्था हुने ।
७	उत्तर पुस्तिका परीक्षकको पारिश्रमिक कक्षा ८	प्रतिगोटा रु. २० (बीस रुपैया)	
८	उत्तर पुस्तिका परीक्षकको पारिश्रमिक कक्षा ५	प्रतिगोटा रु. १५ (पन्ध्र रुपैया)	
९	EMIS मा प्राप्ताङ्क इन्ट्री सबै बापतको पारिश्रमिक	प्रति विद्यार्थी रु.१०(दश रुपैया मात्र)	खाजा, खाना र बासको व्यवस्था हुने ।
१०	अनुगमनकर्ताको पारिश्रमिक	प्रति दिन रु. १००० (एक हजार रुपैया)	इन्धन खर्च नियमानुसारको उपलब्ध गराउने ।

नोटः पारिश्रमिक भूक्तानीमा नियमअनुसारको कर कट्टी हुनेछ ।

आदर्श गाउँपालिका

अनुसुची -२

(निर्देशिकाको दफा १८ ग को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

क्र.स.	विवरण	दर रु. मा	कैफियत
१	परीक्षा व्यवस्थापन खर्च	प्रति विद्यार्थी रु. १५० (एक सय पचास रुपैया मात्र)	विद्यार्थी संख्या कम भएको अवस्थामा परीक्षा केन्द्र व्यवस्थापन खर्च प्रति केन्द्र न्युनतम रु. ३००० (तीन हजार रुपैया मात्र) उपलब्ध गराउने । वा परीक्षा व्यवस्थापन सामग्री खरिद गरी उपलब्ध गराउने ।

आदर्श गाउँपालिका

अनुसुची -३

(<u>निर्देशिकाको दफा १८ क को उपदफा १ संग सम्बन्धित</u>)

आधारभूत शिक्षक परीक्षा अनुगमन /सुपरीवेक्षण प्रतिवेदन २०........

१. परीक्षा केन्द्रको नाम र ठेगानाः

२. परीक्षा मितिः

३. विषयः

४. केन्द्रध्यक्षको नामः

५. निरीक्षक सङ्ख्याः

६. परीक्षा सञ्चालन भएका कक्षा कोठा सङ्ख्याः

७. विद्यार्थी सङ्ख्याः

कक्षा	जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्या			उपस्थित सङ्ख्या			अनुपस्थित सङ्ख्या		
	छात्र	छात्रा	जम्मा	छात्र	छात्रा	जम्मा	छात्र	छात्रा	जम्मा
१									
२									
३									
४									
५									
६									
७									
८									
९									

आदर्श गाउँपालिका

१०									
जम्मा									

८. परीक्षा सञ्चालनको अवस्था:

क. ....

....

....

ख. ....

....

....

९. सबल पक्षहरु:

क. ....

....

....

ख. ....

....

....

१०. सुझावहरु:

क. ....

....

....

आदर्श गाउँपालिका

ख. ....

....

....

अनुगमनकर्ताको:

प्रधानाध्यापक/केन्द्राध्यक्षको:

दस्तखतः

दस्तखतः

नामः

नामः

मितिः

मितिः

विद्यालयको छाप

आदर्श गाउँपालिका

अनुसुची -४

(निर्देशिकाको दफा ६ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

विषयः कबुलियतनामा पत्र ।

त्यस कार्यालयको मिति .... को पत्रानुसार आधारभूत तह कक्षा ५ र कक्षा ८ को चालु पाठ्यक्रम अनुसारको ....विषयको पुर्णाङ्क................ को प्रश्न पत्र निर्माण/ अनुवाद (उत्तर कुञ्जिका समेत) गरी गाँउपालिकालाई बुझाएको छु । प्रेषित प्रश्न पत्र म आफैले लेखेको टाइप गरेको हु । कसैलाई पनि देखाएको वा भनेको छैन र भन्ने तथा देखाउने छैन । प्रश्नपत्रको प्रतिलिपि मैले राखेको छैन र यस सम्बन्धमा बनाएको टिपोट वा खेस्रा समेत जलाई नष्ट गरिसकेको छु । कम्प्युटरमा गरेको टाइप पूर्णतः मेटाइसकेको छु । म यस विषयको प्रश्न निर्माणकर्ता हुँ भनी कसैलाई भनेको पनि छैन, न त भविष्यमा नै कसैलाई भन्ने छु । यस प्रश्नको सर्वाधिकार परीक्षा समितिलाई दिएको छु । नियूक्ति पत्रमा उल्लेखित निर्देशनलाई अनुशरण गरेर नै यो प्रश्नपत्र निर्माण गरेको कुरा विश्वास दिलाउछु ।

मिति ....

प्रश्नपत्र निर्माणकर्ताको पुरा नामथर........................

कार्यरत विद्यालयको नाम र ठेगाना..................................

सम्पर्क नम्बर...

हस्ताक्षर..

आज्ञाले,

षडानन्द ओझा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आदर्श गाउँपालिका