

अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



चुमनुब्री गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७

संख्या : १९

मिति : २०८१/०८/०२

भाग-२

आधारभूत तह कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणिकरण सम्बन्धी निर्देशिका,
२०८१

चुमनुब्री गाउँपालिका
सिर्दिवास, गोरखा
गण्डकी प्रदेश

आधारभूत तह कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणिकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१ मंसिर २ गते ।

प्रस्तावना: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) को उपखण्ड (१४) बमोजिम आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने कक्षा ८ को परीक्षा संचालन तथा प्रमाणिकरणको जिम्मेवारी तथा दायित्व स्थानीय सरकारको हुन भएकोले चुमनुब्री गाउँपालिकास्तरीय आधारभूत तह (कक्षा ८ उत्तिर्ण परीक्षालाई स्तरीय, विश्वसनीय तथा वैध र गुणस्तरीय बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, चुमनुब्री गाउँपालिका गोरखाले "आधारभूत तह कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणिकरण कार्यविधि २०८१" जारी गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) यस निर्देशिकाको नाम आधारभूत तह कक्षा ८ को परीक्षा संचालन तथा प्रमाणिकरण निर्देशिका २०८१ रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "परीक्षा " भन्नाले आधारभूत तह कक्षा आठको अन्त्यमा हुने वार्षिक तथा पुरक 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 सम्झनुपर्छ ।

(घ) स्थानीय तह" भन्नाले चुमनुब्री गाउँपालिका लाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "अडिट" भन्नाले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिम आधारभूत तह कक्षा आठको प्रयोगात्मक परीक्षाको मापन तथा मुल्याङ्कन प्रक्रियाको परीक्षण सम्झनु पर्छ ।

(च) "शाखा" भन्नाले चुमनुब्री गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

परीक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. परीक्षा समन्वय समिति: कक्षा ८ को गाउँपालिकास्तरीय परीक्षा सञ्चालनका लागि चुमनुव्री गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली २०७५, अनुसारको एक आधारभूत तह उतिर्ण परीक्षा समन्वय समिति रहनेछः

(क) शिक्षा समितिको अध्यक्ष	- अध्यक्ष
(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	-सदस्य
(ग) सामाजिक विकास समिति संयोजक	-सदस्य
(घ) गाउँपालिकामा रहेको प्रहरी कार्यालयको प्रमुख	-सदस्य
(ङ) शिक्षक महासंघको प्रतिनिधी	-सदस्य
(च) कक्षा ६-८ सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट १ जना	- सदस्य
(छ) कक्षा ६-८ सञ्चालित संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट १ जना	सदस्य
(ज) परीक्षा केन्द्र रहेको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	-सदस्य
(झ) शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	- सदस्यसचिव

४.परीक्षा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- (१) परीक्षा समन्वय समितिको कार्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) विद्यालय स्तरीय पाठ्यक्रम र परीक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीतिको अधीनमा रही परीक्षा सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,
 - (ख) विद्यालय संख्या, विद्यार्थी संख्याका आधारमा परीक्षा केन्द्र समेत निर्धारण गर्नु पर्ने भएमा आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
 - (ग) शान्तिपूर्ण र मर्यादित रूपले परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने,
 - (घ) परीक्षा संचालन व्यवस्थापन, नियमन र अनुगमन गर्ने, गराउने.
 - (ङ) परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने,
 - (च) परीक्षा समितिलाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव र निर्देशन प्रदान गर्ने

५. परीक्षा समिति:

गाउँपालिका स्तरबाट सञ्चालन हुने कक्षा आठको परीक्षालाई मर्यादित र विश्वसनीय बनाउनका लागि चुमनुव्री गाउँपालिका शिक्षा नियामावली २०७५ अनुसारको परीक्षा समिति रहने छ ।

६. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) परीक्षाको वैधता, विश्वसनीयता र गोपनीयता कायम रहने गरी प्रश्नपत्र निर्माण छपाई तथा वितरण गर्ने, गराउने,

(ख) परीक्षामा संलग्न जनशक्ति तथा परीक्षार्थीहरूका लागि आचार संहिता बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ग) परीक्षाको मर्यादा विपरीत काम गर्ने शिक्षक, कर्मचारी तथा अन्य संलग्न व्यक्तिलाई आवश्यक कारबाहीका लागि लेखी पठाउने.

(घ) निष्पक्ष र विश्वसनीय तरिकाबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्परीक्षण र पुनर्योग गर्ने, गराउने.

(ङ) विपद् र विपदजन्य कारणबाट निर्धारित समयममा परीक्षा सञ्चालन गर्न तथा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न कुनै बाधा परेमा तुरुन्त परीक्षा समन्वय समितिमा सिफारिस गर्ने.

(च) परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने र प्रमाणपत्र वितरण गर्ने,

(छ) परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू व्यवस्थित रुपमा अद्यावधिक गराउने र अभिलेख सुरक्षाको आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ज) परीक्षार्थीको परीक्षा आवेदन फारम भराउने र सो को अभिलेख राख्ने.

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

ञ) परीक्षाफल प्रकाशन गरी गराई सुधारका थप उपायहरू अवलम्बन गर्ने, गराउने,

(ट) प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने

(ट) परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरू नतिजा प्रकाशन भएको छ महिनापछि धुल्याउने व्यवस्था गर्ने, गराउने,

(ड) परीक्षाको गोपनीयता कायम गर्ने, गराउने,

(ढ) परीक्षा समन्वय समिति तथा गाउँ शिक्षा समितिको निर्देशानुसार आवश्यक कार्यहरू गर्ने,

परिच्छेद ३

कार्यक्रमको आर्थिक पक्ष र खर्चको मापदण्ड

१. प्रश्नपत्र निर्माणका लागि नियमानुसार छपाई खर्च नियमानुसार, प्रश्न निर्माण र परिमार्जन गर्ने विज्ञलाई प्रति प्रश्नपत्र रु १००० उपलब्ध गराइनेछ ।
२. उत्तरपुस्तिका छपाई खर्च नियमानुसार छपाई खर्च उपलब्ध गराइने छ ।
३. केन्द्राध्यक्ष भएर परीक्षा केन्द्र जाने कर्मचारी लाई दुरी पुगेमा दैनिक भ्रमण भत्ताको व्यवस्था गरिनेछ ।
४. केन्द्राध्यक्ष र परीक्षा अनुगमनमा खटिने कर्मचारीलाई प्रति दिन रु १००० का दरले निरीक्षण भत्ता, परीक्षामा खटिने निरीक्षकलाई निरीक्षण भत्ता रु ४००, विद्यालय कर्मचारीलाई भत्ता स्वरुप रु २००, खाजा प्रति परीक्षा केन्द्रमा रु ४०० (प्रति दिन), परीक्षा व्यवस्थापनमा प्राविधिक सहयोग गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीलाई रु ३०० प्रतिदिनका दरले उपलब्ध गराइने छ ।
५. प्रमाण पत्र छपाईको लागि नियमानुसार छपाई खर्च उपलब्ध गराइने छ ।
६. उत्तरपुस्तिका जांच बापत प्रति उत्तरपुस्तिका रु २०/ का दरले तथा उत्तरपुस्तिका परीक्षक निज कार्यरत विद्यालय र उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र विच को दुरीको आधारमा खाना/खाजा/वासको व्यवस्था गरिने छ ।
७. परीक्षा समितिका पदाधिकारीलाई नियमानुसार बैठक भत्ता ,प्रश्न निर्माण,लगायत परीक्षा समिति बैठकमा खाना खाजाको व्यवस्था गरिने छ ।
८. परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्थापन, नतिजा प्रकाशन लगायत अन्य विविध कार्यमा खटिने कर्मचारीलाई नियम अनुसार भत्ता उपलब्ध गराइने छ ।
९. उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण बापत प्रति उत्तरपुस्तिका रु १० का दरले उपलब्ध गराइने छ ।
१०. परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले पेशकी लिई खर्च व्यवस्थापनका कार्य गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

उत्तरपुस्तिका,प्रश्नपत्र निर्माण, परिमार्जन, छपाई र वितरण

७. विषय विज्ञको सूची तयार गर्ने: (१) विषयगत प्रश्नपत्र बैंक तयार गर्नका लागि परीक्षा समितिले स्थानीय तह अन्तर्गतका विद्यालयका शिक्षकहरुमध्येबाट सम्बन्धित विषयका विज्ञहरुको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

८. प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने: (१) परीक्षा समितिले विज्ञहरुलाई विषयगत: प्रश्नपत्रहरु निर्माण गर्न लगाउनेछ। (२) प्रश्नपत्र निर्माणकर्ताले प्रश्नपत्रसंगै उत्तरकुन्जिका पनि तयार गर्नु पर्नेछ। (३) परीक्षा समितिले प्रश्नपत्रको स्तरियता र समसामयिक सुधारका लागि प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ। (४) प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन उप-समितिमा रहने शिक्षक कम्तीमा स्नातक तह उतीर्ण गरेको र सम्बन्धित तहमा कम्तीमा तीन वर्षको शिक्षण अनुभव भएको हुनु पर्नेछ। (५) पाठ्यक्रमको विशिष्टिकरण तालिका अनुरूप सुनिश्चित गरी प्रश्नपत्रलाई अन्तिम रूप प्रदान गर्नु पर्नेछ।

९. प्रश्न बैंक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रत्येक विषयमा पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको सिकाइ उपलब्धि सुनिधित हुने गरी विषय विज्ञद्वारा तर्जुमा गरिएका प्रश्नहरुलाई परिमार्जन गरी प्रश्नपत्र बैंक खडा गर्नु पर्नेछ। (२) पाठ्यक्रमको परिमार्जन संगै प्रश्न बैंकको अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ। तर प्रश्न बैंक तयार नहुँदासम्म विज्ञहरुबाट प्रश्नपत्र तयार गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

१०. प्रश्नपत्र छपाई तथा वितरण: (१) दफा (७) को उपदफा (३) बमोजिम तयार भएका लाई प्रश्नपत्रलाई परीक्षा समितिले आवश्यक संख्यामा छपाई गरी समयमा नै विद्यालय वा परीक्षा केन्द्रमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

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

परिच्छेद ५

परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

११. परीक्षा आवेदन फाराम भर्नु पर्ने (१) कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीले परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि परीक्षा आवेदन फाराम भर्नु पर्नेछ। (२) परीक्षा आवेदन फाराम भर्दा नाम बर जन्ममिति विषय, आमा बुवाको नाम लगायतका विवरण पछिसम्म फरक नपर्ने गरी भर्नु पर्नेछ। (३) 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। (४) परीक्षा समितिले परीक्षा आवेदन रितपूर्वक भए, नभएको हेरी परीक्षार्थीलाई प्रवेश पत्र दिनु पर्नेछ।

१२. परीक्षाको किसिम: परीक्षामा सम्मिलित हुने विद्यार्थी देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) नियमित उम्मेदवारहरू

(ख) पुरक परीक्षार्थी।

यस दफाको प्रयोजनको लागि:

(१) नियमित परीक्षार्थी भन्नाले अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयको कक्षा आठमा नियमित अध्ययन गरी परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि निर्धारण गरिएका शर्तहरू पुरा गरी परीक्षा आवेदन फाराम भरेको विद्यार्थी सम्झनु पर्छ ।(२) ग्रेड वृद्धि परीक्षार्थी भन्नाले ग्रेड वृद्धि परीक्षा दिनको लागि आवेदन फाराम भरेको परीक्षार्थी सम्झनु पर्छ ।

१३. प्रवेश पत्र बिना परीक्षा दिन नपाउने: (१) परीक्षा समितिले जारी गरेको परीक्षा प्रवेशपत्र बिना कुनै पनि परीक्षार्थीले परीक्षा दिन पाउने छैन ।(२) प्रत्येक परीक्षार्थीले परीक्षा अवधिभर प्रवेशपत्र आफ्नो साथमा राख्नु पर्नेछ ।(३) परीक्षार्थीले प्रवेशपत्रमा उल्लेख भएका विषयमा मात्र परीक्षा दिन पाउनेछ ।

१४. परीक्षा सञ्चालन: (१) पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको विषयवस्तुको पठनपाठन सुनिश्चित हुनेगरी प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्तयमा बार्षिक कार्यतालिका बमोजिम समय तालिका तोकी परीक्षा समितिले परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। (२) परीक्षा समितिले मर्यादित र व्यवस्थित रूपमा आफ्नो स्थानीय तह भित्र परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको भरपर्दो व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१५. परीक्षाको माध्यम भाषा: परीक्षा समितिले संचालन गर्ने परीक्षामा भाषागत विषय बाहेक अन्य सम्पूर्ण विषयको परीक्षाको माध्यम शिक्षण गर्दाको माध्यम भाषा हुन सक्नेछ ।

परिच्छेद-६

नतिजा प्रकाशन प्रमाणपत्र वितरण पुनर्योग र पुनः परीक्षण

१६. नतिजा प्रकाशन: (१) परीक्षा समितिले विषयगत शिक्षकबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्परीक्षण कार्य गराउनेछ (२) परीक्षण तथा सम्परीक्षणमा विश्वसनीयता र एकरूपता कायम गर्न उत्तरकुजिका निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ (३) विद्यालय शिक्षामा अक्षराडकन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२ बमोजिम परीक्षाफल प्रकाशन गर्नु पर्नेछ (४) उपदफा (३) बमोजिम परीक्षाफल प्रकाशन पश्चात नतिजा प्रमाणिकरण गरी राख्नु पर्नेछ ।

१७. प्रमाणपत्र दिनु पर्ने: परीक्षा समितिले सबै विषयमा डि प्लस वा सो भन्दा बढा प्राप्त गरेका परीक्षार्थीलाई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ ।

१८. पुनर्योग: (१) कुनै पनि परीक्षार्थीले प्रकाशित नतिजा चित्त नबुझेमा नतिजा प्रकाशन भएको सात दिनभित्र अध्ययन गरेको विद्यालयमा पुनर्योगका लागि रु ५००/ पालिकाको आन्तरीक राजश्व खातामा दाखिला गरि आवेदन गर्न सक्नेछ ।(२) पुनर्योगका लागि दिएको आवेदन उपर छानविन गरी नतिजा प्रकाशन गर्न परीक्षा समितिले तीन सदस्यीय पुनर्योग उप समिति गठन गर्नेछ ।(३) पुनर्योगको आवेदनका लागि तोकेको अन्तिम मितिको पाँच दिनभित्र पुनर्योगको नतिजा प्रकाशन गर्नेछ ।(४) कुनै परीक्षार्थीले पुनर्योगको नतिजामा चित्त नबुझी उत्तरपुस्तिका हेर्न चाहेमा पाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।(५) पुनर्योग गर्न तथा उत्तरपुस्तिका हेर्न चाहने परीक्षार्थीले परीक्षा समितिले तोके बमोजिमका शर्तहरू पुरा गर्नु पर्नेछ ।

१९. पुनःपरीक्षणः (१) पुनर्योगका लागि आवेदन गरेका विद्यार्थीले उत्तरपुस्तिका हेर्दा समेत चित 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 दिनभित्र नतिजा दिनु पर्नेछ । (३) उत्तरपुस्तिका परीक्षण कार्यविधि परीक्षा समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

२०. असमर्थ परीक्षार्थी सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) दृष्टिविहिन वा हातले लेख्नअसमर्थ परीक्षार्थीले तल्लो काक्षासम्म 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 अपाङ्गताको प्रकृति हेरी बढीमा थप एक घण्टा समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२१. ग्रेड वृद्धि परीक्षाः- (१) परीक्षामा डी प्लस भन्दा कम ग्रेड प्राप्त गरेका विषयहरूमा सम्बन्धित परीक्षार्थीले ग्रेड वृद्धि गर्न चाहेमा स्थानीय तहले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । (२) ग्रेड वृद्धि परीक्षा नयाँ शैक्षिक सत्र सुरु भएको पन्ध्र दिनभित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ । (३) ग्रेड वृद्धि परीक्षा समन्वन्धी अन्य व्यवस्था परीक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२२. प्रयोगात्मक परीक्षाको गर्न सकिनेः (१) प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि भारछुट्ट्याइएका विषयहरूमा सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम अनुरूप हुने गरी प्रयोगात्मक परीक्षा भए, नभएको र त्यस्तो परीक्षाका आधारमा मुल्याङ्कन गरे, नगरेको सम्बन्धमा परीक्षा समितिले अडिट गर्न वा गराउन सक्नेछ । (२) प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट सम्बन्धित विषयका शिक्षक वा विषय विज्ञवाट गराउनु पर्ने ।

२३. अमान्य हुनेः यस निर्देशिकाको कुनै व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाझिएमावाझिएको हदसम्म निर्देशिकाको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

२४. बचाउ : कक्षा आठको परीक्षा संचालन व्यवस्थापन तथा प्रमाणिकरण सम्बन्धी यस अधि भएका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

२५. संशोधन : चुमनुब्री गाउँकार्यपालिकाले समयानुकूल यस कार्यविधिको संशोधन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले
मनोज लामिछाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत