बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ५ **संख्याः ३** **मितिः २०७९/११/०४**

भाग – २

बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका

आधारभूत तह कक्षा ८ को उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावनाः नेपालको संविधानको धारा ३१ मा उल्लेखित शिक्षा सम्बन्धी हक, शिक्षा नियमावली २०५९ आठौँ संशोधन परिच्छेद ८ को व्यवस्था र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ दफा ११ को 'ज' को उपदफा १४ मा भएको व्यवस्था अनुसार आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्तमा लिइने परीक्षा सम्बन्धी अधिकार समेत भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५ दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम कार्यबिधि बनाउन सक्ने प्रावधान बमोजिम यस

गाउँपालिकाको आधारभूत तह कक्षा ८ को उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९, तयार गरी परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन, परीक्षाफल प्रकाशन, प्रमाणपत्र वितरण लगायत परीक्षासंग सम्बन्धित अन्य कामकाज गर्न बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट मिति २०७९।१०।१७ गते अनुमोदन गरी जारी गरिएको छ।

परिच्छेदः- १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः आधारभूत तह कक्षा ८ को उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ रहेको छ।

परिभाषाः- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा -

क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्दछ।

ख) "शिक्षा ऐन" भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ (संसोधन समेत) र सो शब्दले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७८ समेत सम्झनु पर्दछ।

ग) "नियमावली" भन्नाले शिक्षा नियमावली २०५९ (संसोधन सहित) र सो शब्दले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली २०७८ समेत सम्झनु पर्दछ।

घ) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले ऐनमा उल्लेख भए बमोजिमको शिक्षा सम्झनु पर्दछ।

ङ) "विद्यालय" भन्नाले कक्षा १ देखि १२ सम्मको शैक्षिक संरचनालाई बुझ्नुपर्दछ।

च) "गाउँपालिका" भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका बुझ्नु पर्दछ।

छ) "परीक्षा" भन्नाले कक्षा ८ को आधारभूत तहको अन्तिममा लिइने परीक्षालाई बुझ्नु पर्दछ।

ज) "परीक्षा समिति" भन्नाले कक्षा ८ को आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षा संचालन गर्ने परीक्षा समितिलाई बुझ्नु पर्दछ।

झ) "परीक्षा शाखा" भन्नाले आधारभूत तह तथा माध्यमिक शिक्षा एकाइ अन्तर्गत आधारभूत तहको कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा सञ्चालनका लागि गठन गरिएको एक परीक्षा शाखालाई बुझ्नु पर्नेछ। उक्त शाखाले सफ्टवेयर सम्बन्धी कार्य,मार्कलेजर बाइण्डिङ, प्रमाणपत्र व्यवस्थापन, अभिलेखीकरण, लब्धाङ्कपत्र छपाइ, वितरण र व्यवस्थापन लगायतका काम सम्पादन गर्नेछ। उक्त कार्यका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ।

ञ) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयका शिक्षक र प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्नेछ।

परिच्छेदः- २

पाठ्यक्रम तथा परीक्षा संचालन र समन्वय

१. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीः विद्यालयहरुमा पठनपाठन हुने पाठ्यक्रम र मौजुदा पाठ्यक्रम पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ।

परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिः

१) गाउँपालिका अन्रतगतका विद्यालयहरुमा आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागि देहायको ५ सदस्यीय एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ।

क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - संयोजक

ख) सामुदायिक विद्यालयहरुमा आधारभूत तह (कक्षा ६-८) मा स्थायी दरबन्दीमा कार्यरत महिला शिक्षकहरु मध्येबाट कम्तिमा एक जना र एक जना संस्थागत विद्यालय (कक्षा ६-८) का शिक्षक समेत पर्ने गरी शिक्षा समितिले मनोनित गरेका बढीमा २ जना - सदस्य

ग) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको १ जना - सदस्य

ङ) शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

शिक्षा शाखामा कार्यरत कर्मचारीलाई थप आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(२) परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ। मनोनित सदस्यहरुको पदावधि दुई शैक्षिक सत्रको हुनेछ।

(३) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क) परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने।

ख) परीक्षा मिति, परीक्षा केन्द्र र केन्द्राध्यक्ष तोक्ने।

ग) संस्थागत विद्यालयका परीक्षार्थीका लागि परीक्षा शुल्क निर्धारण गर्ने।

घ) परीक्षा संचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक खर्चको व्यवस्थापन तथा निर्धारण गर्ने।

ङ) परीक्षाको गोपनीयता कायम रहने गरी प्रश्नपत्र निर्माण छपाई तथा वितरण गर्ने।

च) विद्यालयहरुलाई आवश्यकता अनुसार परीक्षा केन्द्रमा राखी परीक्षा संचालन गर्ने।

छ) परीक्षा अनुगमन एवं निरिक्षण गर्ने।

ज) परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीहरुलाई प्रमाण पत्र दिने ।

झ) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।

ञ) उत्तरपुस्तिका परीक्षण, सम्परीक्षण र पुनर्योग गर्ने गराउने ।

ट) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएको ठहर भएमा आवश्यकतानुसार परीक्षा बदर गरी पुनः परीक्षा गराउने र आवश्यक देखिए त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने ।

ठ) दैवी प्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा संचालन गर्न नसकिएमा वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा परेमा तुरुन्तै आवश्यक निर्णय लिने ।

ड) आवश्यकता अनुसार परीक्षा उप समिति गठन गर्ने ।

ढ) परीक्षामा नगरको उत्कृष्ट स्थान प्राप्त छात्र÷छात्राहरुलाई पुरस्कृत गर्ने ।

ण) परीक्षा सम्बन्धी बाधा अडकाउ फुकाउने÷टुङ्गो लगाउने निर्णय गर्ने ।

त) परीक्षा समितिले सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रित गर्न सक्नेछ।

परिच्छेदः- ३

परीक्षा संचालन प्रक्रियाः

३.१ परीक्षा शुल्क परीक्षा फारामः सामुदायिक विद्यालयको हकमा आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षाको लागि कुनै शुल्क लिइने छैन । तर संस्थागत विद्यालयको हकमा भने परीक्षा समितिले तोके बमोजिमको हुनेछ । कक्षा ८ को आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षाको परीक्षार्थीका लागि भरिने आवेदन फाराम बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको आधारभूत तहको अन्तमा लिइने परीक्षा समितिले तोकेको ढाँचामा हुनेछ । यसरी तोकेको फाराम विद्यालय मार्फत परीक्षामा सम्मिलित सबै विद्यार्थीलाई भर्ने व्यवस्था मिलाइने छ । सो फाराममा नाम, ठेगाना, जन्म मिति, बाबु आमाको नाम, विद्यार्थीका प्रयोगात्मक प्राप्ताङ्क आदि विवरणहरु भर्ने व्यवस्था गरिने छ । यी विवरणहरुको शुद्धताको हकमा विद्यालयका प्र.अ.लाई जिम्मेवार बनाइनेछ । परीक्षार्थीको आवश्यक विवरण फरक परेमा यसका लागि सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक जिम्मेवार रहनेछन् ।

३.२ खाता सञ्चालन सम्बन्धमाः आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा खर्च/आम्दानीका लागि छुट्टै खाता सञ्चालन गरिने छ । सो खाता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाका लेखा अधिकृतको हस्ताक्षरबाट खाता सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाइने छ । सो खाताको नाम “आधारभूत तह अन्तिम परीक्षा समिति” रहने छ ।

३.३ प्रश्नपत्र निर्माणः यस बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरुको आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा सञ्चालनार्थ प्रश्नपत्र निर्माणका लागि विषय शिक्षकहरुबाट सम्बन्धित विषयका प्रश्नपत्रहरु पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट तोकिएको पाठ्यभार, अङ्कभार, विषयक्षेत्र, विशिष्टीकरण तालिका (ग्रीड), समय र पूर्णाङ्क आधार

मानी तोकिएको ढाँचामा प्रश्नपत्र निर्माण गर्न लगाई आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा एकाइको परीक्षा शाखामा संङ्कलन गरी प्रश्नपत्र बैंक निर्माण गरी सङ्कलित प्रश्नपत्रबाट विषयविज्ञबाट प्रश्नपत्र परिमार्जन, संशोधन तथा परिष्करण गरी सम्बन्धित विषयका अलग अलग २/२ वटा प्रश्नपत्र तयार गरिने छ। यसरी तयार गरिएका प्रश्नपत्रहरु मध्ये एक प्रति प्रश्नपत्र मुद्रणका लागि छनौट गरिनेछ। साथै उत्तर कुञ्जिका सहितको प्रश्न पत्र निर्माण गरी मूल्यांकनमा समेत एकरुपता ल्याइनेछ। यसरी प्रश्नपत्र परिष्करणका लागि गोपनीयतालाई विशेष ध्यान दिइने छ।

३.४ प्रश्नपत्र छपाइ तथा वितरणः प्रश्न पत्र छपाइका लागि गोप्य तथा विश्वासनिय ढंग बाट गाउँपालिकाले आफै छपाइ गर्ने।

३.५ उत्तर पुस्तिका छपाइ, वितरण, परीक्षण एवम् सम्परीक्षणः

३.५.१ उत्तर पुस्तिका छपाईः उत्तर पुस्तिका छपाइका लागि विद्यमान आर्थिक नियमावली अनुसार कम्तिमा पनि ३ ओटा छापाखाना/फर्मबाट दरभाउ माग गरी घटाघटको आधारमा प्रतिष्पर्धा गराई योग्यतम् छापाखाना वा फर्म छनोट गरिने छ।

३.५.२ उत्तर पुस्तिका वितरणः विद्यालयहरुमा उत्तरपुस्तिका वितरणका लागि विद्यालयको विद्यार्थी संख्यालाई आधार मानी स्थानीय तह मार्फत वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ।

३.५.३ उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षणः उत्तर पुस्तिका परीक्षणका लागि सम्बन्धित विषयको विषय शिक्षकलाई नै जिम्मा दिइने छ। उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराउने जिम्मा सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको हुने छ। परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिका र मार्कस्लीप सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकद्वारा स्थानीय तह परीक्षा शाखा मार्फत संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ। उत्तर पुस्तिका र मार्कस्लीप संकलन गर्दा २ चरणमा गरिने छ। पहिलो चरणमा परीक्षा संचालन भएको पाँचौ दिन अघिल्ला ३ विषयका उत्तरपुस्तिका र मार्कस्लीप संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ। दोस्रो चरणमा परीक्षा समाप्त भएको चौथो दिन अनिवार्य रुपमा बाँकी विषयका उत्तरपुस्तिका र मार्कस्लीप संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ। स्थानीय तह परिक्षा शाखामा संकलित परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिकाको सम्परीक्षणको व्यवस्था स्थानीय तह परीक्षा शाखा मार्फत गरिने छ।

परिच्छेदः-४

टेबुलेशन (प्रविष्टी):परीक्षार्थीले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कको विवरण टेबुलेशनका लागि उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण पश्चात् प्राप्त मार्कस्लीपबाट प्राप्ताङ्कलाई आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गरी परीक्षा समितिले गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाइनेछ।

परिच्छेदः-५

सफ्टवेयर सम्बन्धी व्यवस्थाः

प्रविधियुक्त तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्न, तथ्यांक विश्वसनीय, व्यवस्थित र समयसापेक्ष गराउन नेपाल सरकारको आधिकारिक सफ्टवेयर एकिकृत शैक्षिक सुचना व्यवस्थापन (IEMIS) प्रयोग गर्दै आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा सम्बन्धी तथ्याङ्क, लब्धाङ्कपत्र तथा प्रमाणपत्रका र अन्य कार्यका लागि सो सफ्टवेयरको प्रयोग गर्ने व्यवस्था गरिने छ।

परिच्छेदः- ६

परीक्षाफल प्रकाशन परीक्षार्थीहरुको उत्तर पुस्तिका सम्बन्धित विद्यालयका विषय शिक्षकहरुबाट परीक्षण पश्चात् प्राप्त प्राप्ताङ्कको तालिकीकरण पश्चात् शैक्षिक सत्रको अन्तसम्ममा परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ।

परिच्छेदः७

पुनर्योगः आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षाको नतीजामा चित्त नबुझी पुनर्योगका लागि नतीजा प्रकाशन भएको ७ दिन भित्र तोकिएको शुल्क सहित विद्यालय मार्फत पुनर्योगका लागि आवेदन सङ्कलन गरी परीक्षा समितिले पुनर्योगको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ । निवेदन पेश गर्न तोकिएको अन्तिम मिति पछिको सातौँ दिन भित्र पुनर्योगको नतीजा प्रकाशनको व्यवस्था मिलाइने छ।

परिच्छेदः-८

परीक्षा अनुगमनः आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा व्यवस्थित, मर्यादित, स्तरीय गराउन परीक्षा सञ्चालनको अवधिमा परीक्षा सम्बद्ध सम्पूर्ण पक्षको अनुगमन तथा निरीक्षणका लागि एउटा अनुगमन समिति रहने छ। उक्त अनुगमन समिति देहायबमोजिमको रहने छः

संयोजकः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्यः सामाजिक विकास समितिको संयोजक

सदस्य- सचिवः शिक्षा शाखा प्रमुख

आवश्यकता अनुसार परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्य थप आमन्त्रित गर्ने सक्नेछ।

परिच्छेदः-९

आर्थिक सम्वन्धमाः नेपाल सरकारबाट र स्थानीय सरकारबाट कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि प्राप्त बजेट प्रश्नपत्र निर्माण, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, विद्यार्थीको प्राप्ताङ्क IEMIS प्रणालीमा प्रविष्टी, बैठक भत्ता,अनुगमन भत्ता, छपाई सम्बन्धी खर्च, यातायात तथा अन्य जनशक्तिको व्यवस्थापन खर्च प्राप्त रकम बाट परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार गर्ने छ।

परिच्छेदः- १०

विविधः आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी माथि लेखिएका बाहेकका अन्य अत्यावश्यक कामकाजका लागि सम्पूर्ण अधिकार आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा समितिको रहने छ।

आज्ञाले
झनक रेग्मी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत