



स्थानीय राजपत्र

गौरिशंकर गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित		
खण्ड : ७	संख्या : ०२	मिति : २०८१/०६/०१
<p>भाग : २</p> <p>गौरिशंकर गाउँपालिका</p> <p>गौरिशंकर गाउँपालिकामा विद्यालयस्तरीय परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१</p>		
सम्बत् २०८१ सालको कार्यविधि संख्या : २		

प्रमाणिकरण मिति :- २०८१/०५/२९

आज्ञाले
चक्र बहादुर घर्ति
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गौरीशंकर गाउँपालिकाको विद्यालयस्तरीय परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि,

२०८१

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको भाग-३ को धारा (३१) को उपधारा २ बमोजिम प्रत्येक नागरिकलाई राज्यबाट आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा निशुल्क हुने व्यवस्था र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद -३ दफा ११ को ज.मा उल्लेखित आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी २३ वटा अधिकारहरूलाई सुनिश्चित गर्न गाउँपालिका भित्र संचालित सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूको परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले गौरीशंकर गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस मापदण्डको नाम “ विद्यालयस्तरीय परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गौरीशंकर गाउँपालिकाको स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,

(क) “परीक्षा” भन्नाले विद्यालयस्तरीय त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक परीक्षा सम्भन्धु पर्छ

(ख) “परीक्षा समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको परीक्षा समिति सम्भन्धुपर्छ ।

(ग) “प्रमाणपत्र” भन्नाले विद्यालय प्रशासनबाट उपलब्ध गराइने ग्रेड सिट र प्रमाणपत्र सम्भन्धुपर्छ ।

(घ) “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिकालाई सम्भन्धुपर्छ र सो शब्दले उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकालाई समेत जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

परीक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. परीक्षा समिति : विद्यालय स्तरीय परीक्षा समितिबाट सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित सरल, सहज, प्रभावकारी, विश्वसनीय, वस्तुनिष्ठ, प्रभावकारी बनाउनको लागि समावेशी प्रतिनिधित्व हुने गरी तपसिल बमोजिमको एक परीक्षा समिति रहनेछ ।

(क) कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको माध्यामिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक -संयोजक

(ख) शिक्षा समितिले मनोनित गरेका दलित र महिला शिक्षकबाट १/१ जना अनिवार्य हुने गरी बढीमा तीन जना - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) शिक्षा शाखाको प्राविधिक साहयक - सदस्य

(ङ) शिक्षा हर्ने शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

४. परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) विद्यालयस्तरीय पाठ्यक्रम र परीक्षा संचालन सम्बन्धी नीतिको नियमको अधीनमा रही परीक्षा सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) विद्यालय संख्या, विद्यार्थी संख्याका आधारमा परीक्षा केन्द्र समेत निर्धारण गर्नु पर्नेभएमा आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(ग) परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन र अनुगमन गर्ने, गराउने,

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

(ङ) शान्तिपूर्ण र मर्यादित र भयरहित बातावरणमा परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने

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

(छ) परीक्षाको मर्यादा विपरीत काम गर्ने शिक्षक, कर्मचारी तथा अन्य संलग्न व्यक्तिलाई आवश्यक कारवाहीका लागि शिक्षा समितिमा लेखी पठाउने,

(ज) विद्यालयहरूलाई निष्पक्ष र विश्वसनीय तरिकाबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न लगाउने,

- (भ) समितिले निर्धारण गरेको समयमा विपद् र विपद्जन्य कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न तथा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न कुनै बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय लिने,
- (ञ) परीक्षाफल प्रकाशन गर्न र प्रमाणपत्र वितरण गर्ने कार्य विद्यालयलाई निर्देशन गर्ने,
- (ट) परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू व्यवस्थित रूपमा अद्यावधिक गर्ने र व्यवस्थित तवरले राख्नको लागि विद्यालाई जिम्मेवारी बोध गराउने,
- (ठ) पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिम प्रयोगात्मक परीक्षा व्यवस्थापन गर्न विद्यालयलाई जिम्मेवार बनाउने,
- (ड) परीक्षाको गोपनीयता कायम गर्ने, गराउने,
- (ध) परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद-३

प्रश्नपत्र निर्माण, परिमार्जन, छपाई र वितरण

५. विषय विज्ञको सूची अद्यावधिक गर्ने :

- (१) विषयगत प्रश्नपत्र बैंक तयार गर्नका लागि परीक्षा समितिले पालिका अन्तर्गतका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्येबाट सम्बन्धित विषयका विज्ञहरूको सूची तयार गरी समय समयमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (२) स्थानीय तह क्षेत्रभित्र विज्ञ उपलब्ध हुन नसकेमा अन्य स्थानीय तहका परीक्षा समिति तथा जिल्ला स्तरीय परीक्षा समितिमार्फत समेत प्रश्नपत्र प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

६. प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने : (१) परीक्षा समितिले विषय समितिमार्फत विषय विज्ञहरूलाई विषयगत प्रश्नपत्रहरू निर्माण गर्न लगाउनेछ ।

- (२) प्रश्नपत्र निर्माणकर्ताले प्रश्नपत्रसँगै 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 न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरी उपलब्ध भएसम्म सम्बन्धित तहमा कम्तीमा पाँच वर्षको शिक्षण अनुभव भएको हुनुपर्नेछ ।
- (५) पाठ्यक्रमको विशिष्टीकरण तालिका अनुरूप सुनिश्चित गरी प्रश्नपत्रलाई अन्तिम रूप प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

७. प्रश्न बैंक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रत्येक विषयमा पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको सिकाइ उपलब्धि सुनिश्चित हुने गरी विषय विज्ञद्वारा तर्जुमा गरिएका प्रश्नहरूलाई परिमार्जन गरी प्रश्न बैंक खडा गर्नु पर्नेछ ।

(२) पाठ्यक्रमको परिमार्जनसँगै प्रश्न बैंकको प्रश्नहरूलाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रश्न बैंकबाट प्रश्नपत्रहरू तयार गरी परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । तर प्रश्न बैंक तयार नहुँदासम्म विज्ञहरूबाट प्रश्नपत्र तयार गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

८. प्रश्नपत्र छपाई तथा वितरण : (१) दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम तयार भएका प्रश्नपत्रलाई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको रोहवरमा रहने गरी परीक्षा समितिले आवश्यक सङ्ख्यामा छपाई गरी समयमा विद्यालय वा परीक्षा केन्द्रमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) परीक्षा केन्द्रमा प्रश्नपत्रको सुरक्षा र गोपनीयता कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा केन्द्राध्यक्षको हुनेछ ।

परिच्छेद-४

परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

९. परीक्षा आवेदन फारम भर्नु पर्ने : (१) विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीले परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि विद्यालयले आफैले तोकिएको ढाँचामा परीक्षा आवेदन फारम भर्नु पर्नेछ ।

(२) परीक्षा आवेदन फारम भर्दा नाम, थर, जन्ममिति, विषय, आमा बुवाको नाम लगायतका विवरण फरक नपर्ने गरी भर्नु पर्नेछ । परीक्षार्थीले परीक्षा फारममा आफ्नो अनुहार स्पष्ट देखिने गरी हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो टाँस्नुपर्नेछ ।

१०. परीक्षार्थीको किसिम : परीक्षामा सम्मिलित हुन सक्ने परीक्षार्थी देहाय बमोजिम हुनेछन्:- (क) नियमित रूपमा शैक्षिक सत्रमा जुन कक्षाको परीक्षामा सहभागी हुने हो सोही कक्षामा शैक्षिक सत्रको सुरुवातीमा भर्ना भई भर्ष रिपोर्टमा परीक्षामा सहभागी हुने परीक्षार्थी देखिनुपर्ने छ ।

११. प्रवेशपत्र विना परीक्षा दिन नपाउने : (१) परीक्षा समितिले जारी गरेको परीक्षा प्रवेशपत्र अनिवार्य रहने छैन ।

(२) परीक्षामा सहभागी विद्यार्थीहरूको लागि आवश्यक प्रवेश पत्र सम्बन्धित विद्यालयले तोकिए बमोजिम हुने छ ।

(३) प्रत्येक परीक्षार्थीले परीक्षा अवधिभर प्रवेशपत्र आफ्नो साथमा राख्नु पर्नेछ । (३) परीक्षार्थीले प्रवेशपत्रमा उल्लेख भएका विषयमा मात्र परीक्षा दिन पाउनेछ ।

१२. परीक्षा सञ्चालन : (१) पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको विषयवस्तुको पठनपाठन सुनिश्चित हुने गरी प्रत्येक शैक्षिक सत्रको सुरुवातीमा गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तयार गरेको शैक्षिक क्यालेण्डरको परिधिभित्र रहि परीक्षा समितिले तयार गरेको परीक्षा तालिकाअनुसार प्रथम त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक

परीक्षा संचालन गर्नुपर्ने छ । चरण मध्यावर्ती र अन्त्यमा वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम समय तालिका र तोकिएको समय सिमामा परीक्षा समितिले तयार गरेको परीक्षा तालिका बमोजिम परीक्षा समितिले परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) परीक्षालाई मर्यादित, व्यवस्थित, भयरहित तथा शान्त वातावरणमा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको भरपर्दो व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१३. परीक्षाको माध्यम भाषा : परीक्षा समितिले सञ्चालन गर्ने परीक्षामा भाषागत विषय बाहेक अन्य सम्पूर्ण विषयहरूको परीक्षाको माध्यम शिक्षण गर्दाको माध्यम भाषा हुन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

नतिजा प्रकाशन, प्रमाणपत्र वितरण, पुनर्योग र पुनः परीक्षण

१४. नतिजा प्रकाशन : (१) संचालित परीक्षालाई विद्यालयगत रूपमा विषयगत शिक्षकबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराउनुपर्ने छ ।

(२) परीक्षणमा विश्वसनीयता, वैधता, वस्तुनिष्ठता र एकरूपता कायम गर्न उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरिने छ ।

(३) विद्यालय शिक्षामा अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम परीक्षाफल प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । (४) उपदफा

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

१५. प्रमाणपत्र दिनु पर्ने : विद्यालयल प्रशासनले सबै विषयमा डि प्लस वा सो भन्दा बढी ग्रेड प्राप्त गरेको परीक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

१६. पुनर्योग : (१) कुनै पनि परीक्षार्थीले प्रकाशित नतिजामा चित्त नबुझेमा नतिजा प्रकाशन भएको सात दिनभित्र अध्ययन गरेको विद्यालय प्रशासनमा पुनर्योगका लागि आवेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) पुनर्योगका लागि दिएको आवेदन उपर छानविन गरी नतिजा प्रकाशन गर्न विद्यालय प्रशासनले नतिजा पुनर्योग समिति गठन गरी नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्ने छ

परिच्छेद-६

सेवा सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था

१७. प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा व्यावस्था:

(१) प्रश्नपत्र तयारी गर्ने कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) आधारभूत तह कक्षा ४-५ को प्रति विषय प्रश्नपत्र तयारी विषयगत रू. ६००/
- (ख) आधारभूत तह कक्षा ६-८ को प्रति विषय प्रश्नपत्र तयारी विषयगत रू. ८००/
- (ग) माध्यामिक तह कक्षा ९-१० को प्रति विषय प्रश्नपत्र तयारी विषयगत रू. ९००/
- (घ) प्रश्नपत्र निर्माण बापत प्राप्त गर्ने रकममा कर कट्टी गरिने छैन । अन्य पारिश्रमिक बापत प्राप्त गर्ने रकमबाट नियमानुसार कर कट्टी गरिनेछ ।

(१) प्रश्नपत्र पुन परीक्षण गर्ने कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) आधारभूत तह कक्षा ४-५ को प्रति विषय प्रश्नपत्र पुन परीक्षण रू. २००/
- (ख) आधारभूत तह कक्षा ६-८ को प्रति विषय प्रश्नपत्र पुन परीक्षणरू. २५०/
- (ग) माध्यामिक तह कक्षा ९-१० को प्रति विषय प्रश्नपत्र पुन परीक्षण रू. ३००/

१८. प्रश्नपत्र, उत्तर पुस्तिका प्याकिड तथा वितरणमा खटिने कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा व्यावस्था:

(१) प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका प्याकिड ताथ व्यवस्थापनको लागि प्रति दिन रु १००० रुपैया सम्म दिन सकिनेछ ।

(२) पारिश्रमिक बात प्राप्त हुने रकमबाट १५ प्रतिशत कर कट्टी गरिनेछ ।

१९. परीक्षा समितिमा रहने पदाधिकारीहरुको सुविधा :

(१) विद्यालयस्तरीय परीक्षा समितिमा रहने पदाधिकारीहरुले नियमानुसार बैठक भता बापत रकमको प्रति बैठक रू.१२००/- प्राप्त गर्नेछन् ।

(२) परिक्षा संचालन बापत भुक्तानी हुने विभिन्न भता रकममा नियमानुसार १५%

परिच्छेद-७

विविध

२०. विशेष परिस्थितिमा परीक्षा सञ्चालन : परीक्षा समितिले विपद् विपद्जन्य कारणबाट कुनै परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा सञ्चालन हुने अवस्था नदेखेमा परीक्षा स्थगित वा रद्द गरी पुनः परीक्षा लिन सक्नेछ ।

(१) दृष्टिविहीन वा हातले लेख्न असमर्थ परीक्षार्थीले तल्लो कक्षासम्म अध्ययन गरेको एक जना सहयोगी राख्न परीक्षा समितिले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षार्थीको लागि सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले छुट्टै परीक्षा कोठाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षार्थीलाई निर्धारित समय अपुग हुने देखिएमा सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले अपाङ्गताको प्रकृति हेरी बढीमा थप एक घण्टा समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।