सम्वत् २०७९ सालको कार्यविधि नं. ६

भगवतीमाई गाउँपालिका आधारभूत तह कक्षा-८ परीक्षा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति :२०७९/०८/२८
प्रमाणिकरण मिति: २०७९/०८/२८

भगवातिमाई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख
कर्णाली प्रदेश

भगवतीमाई गाउँपालिका

आधारभूत तह (कक्षा-८) परीक्षा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

यस भगवतीमाई गाउँपालिकाको विद्यालय शिक्षा आधारभूत तह (कक्षा-८) को अन्तमा लिइने परीक्षालाई मर्यादित, स्वच्छ तथा भयरहित वातावरणमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (११) को उपदफा (२) को (ज) मा व्यवस्था भए बमोजिम तथा भगवतीमाई गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७४ को दफा (६०) उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भगवतीमाई गाउँ कार्यपालिकाले **आधारभूत तह (कक्षा-८) परीक्षा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ बनाई** लागु गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१ **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम **आधारभूत तह (कक्षा-८) परीक्षा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि भगवतीमाई गाउँपालिकाका सबै विद्यालयमा तुरुन्त लागु हुनेछ।

२ **परिभाषाः** विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति जनाउछ।

(ख) "परीक्षा समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा (३) बमोजिमको समितिलाई जनाउछ।

(ग) "आधारभूत तहको अन्तमा लिइने परीक्षा" भन्नाले कक्षा -८ को अन्तमा लिइने परीक्षालाई जनाउछ।

(घ) "केन्द्राध्यक्ष" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा १४ बमोजिमको केन्द्राध्यक्षलाई जनाउछ।

(ङ) "शैक्षिक सत्र" भन्नाले विद्यालयमा पठनपाठन गर्ने हरेक बर्षको बैशाख एक गतेदेखि चैत्र मसान्तसम्मको अवधिलाई जनाउछ।

(च) "विज्ञ" भन्नाले सम्बन्धित विद्यालय शिक्षक वा सम्बन्धित विषयमा विज्ञता हासिल गरेको व्यक्तिलाई जनाउछ**।**

(छ) "प्रमाण पत्र" भन्नाले परीक्षा समितिबाट उपलब्ध गराइने ग्रेड सिट र प्रमाण पत्रलाई जनाउछ।

(ज) "गाउँपालिका" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

परीक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३ **परीक्षा समितिः** (१) गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने आधारभूत तह कक्षा-८ परीक्षालाई मर्यादित र विश्वसनीय बनाउन देहाय बमोजिमको परीक्षा समिति रहने छः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — संयोजक

(ख) आधारभूत तहको कक्षा आठ सञ्चालन भएको विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्ये गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको एक जना महिला सहित दुई जना — सदस्य

(ग) निम्नमाध्यमिक तहका शिक्षकहरु मध्ये परीक्षा समितिले मनोनित गरेका एक जना — सदस्य

(घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

(२) मनोनित समदस्यहरुको पदावधि दुई बर्षको हुनेछ।

(३) परीक्षा समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि समितिले आफै निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) परीक्षा समितिको बैठकमा गाउँपालिका स्तरीय शिक्षक महासंघका अध्यक्ष वा प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

४ **परीक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः** परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

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

(ख) विद्यालय सङ्ख्या, विद्यार्थी सङ्ख्या र भौगोलिक अवस्थाका आधारमा आवश्यक परीक्षा केन्द्र तोक्ने,

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

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

(ङ) शान्तिपूर्ण र मर्यादित वातावरणमा परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(च) परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, सम्परीक्षण लगायतका कामका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने

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

(ज) परीक्षाको मर्यादा विपरित काम गर्ने शिक्षक, कर्मचारी तथा अन्य संलग्न व्यक्तिलाई कार्यवाहीका लागि लेखि पठाउने,

(झ) निष्पक्ष र विश्वसनीय तरीकाबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण, समपरीक्षण र पुनर्योग गर्ने, गराउने,

(ञ) विपद र विपदजन्य कारणबाट परीक्षा सञ्चालन गर्न तथा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न कुनै बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय गर्ने,

(ट) परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने र प्रमाणपत्र वितरण गर्ने,

(ठ) परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेख व्यवस्थित रुपमा अध्यावधिक गराउने र अभिलेख सुरुक्षाको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ड) परीक्षार्थीको आवेदन फाराम भराउने र सो को अभिलेख राख्ने,

(ढ) पाठ्यक्रममा व्यवस्था भए बमोजिम प्रयोगात्मक परीक्षाको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(ण) ग्रेड वृद्धि परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(त) परीक्षाफल विश्लेशण गरी गराई सुधारका लागि आवश्यक उपाय अवलम्बन गर्ने, गराउने,

(थ) परीक्षाका उत्तरपुस्तिका नतिजा प्रकाशन भएको छ महिनापछि धुल्याउने व्यवस्था गर्ने गराउने

(द) परीक्षाको गपनीयता कायम गर्ने, गराउने,

(ध) परीक्षा सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

परिच्छेद -३

प्रश्नपत्र निर्माण, छपाई तथा वितरण

५ **विषय विज्ञ सूचि अध्यावधिक गर्ने**: (१) विषयगत प्रश्न बैंक तयार गर्नका लागि परीक्षा समितिले गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट सम्बन्धित विषयका विज्ञहरुको सूची तयार गरी समय समयमा अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विषय विज्ञहरु उपलब्ध हुन नसकेमा अन्य स्थानीय तहका विज्ञको समेत प्रश्नपत्र निर्माणको लागि सहयोग लिन सकिनेछ ।

६ **प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने**: (१) परीक्षा समितिले विज्ञहरुलाई विषयगत प्रश्न निर्माण गर्न लगाउनेछ।

(२) प्रश्नपत्र निर्माण संगै उत्तरकुञ्जिका पनि तयार गर्नुपर्नेछ ।

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

(४) प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन उपसमितिमा रहने शिक्षक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरी उपलब्ध भएसम्म कम्तिमा पाँच बर्ष शिक्षण अनुभव भएको हुनुपर्नेछ ।

(५) पाठ्यक्रमको विशिष्टिकरण तालिका अनुरुप सुनिश्चित गरी प्रश्नपत्रको अन्तिम रुप प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

७ **प्रश्न बैंक सम्बन्धी व्यवस्था**: (१) प्रत्येक विषयमा पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेका सिकाइ उपलब्धि सुनिश्चित हुने गरी विषय विज्ञद्वारा तर्जुमा गरिएका प्रश्नहरुलाई परिमार्जन गरी प्रश्न बैंक खडा गर्नुपर्नेछ ।

(२) पाठ्यक्रमको परिमार्जन संगै प्रश्न बैंकका प्रश्नहरु पनि अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रश्न बैंकबाट प्रश्नहरु तयार गरी परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । तर प्रश्न बैंक तयार नहुँदा सम्म विज्ञहरुबाट प्रश्नपत्र तयार गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(४) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले तयार गरेको प्रश्नपत्र प्रयोग गरेर पनि परीक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

८ **प्रश्नपत्र छपाई तथा वितरण**: (१) दफा (६) बमोजिम तयार भएका प्रश्नपत्रहरुलाई परीक्षा समितिले आवश्यक सङ्ख्यामा छपाई गरी समयमै विद्यालय वा परीक्षा केन्द्रमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

९ **उत्तरपुस्तिका छपाई तथा वितरणः** (१) परीक्षा सञ्चालन गर्दा गाउँपालिका भित्रका सवै विद्यालयहरुमा एकै खाले उत्तरपुस्तिका प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(२) परीक्षामा प्रयोग हुने उत्तरपुस्तिका परीक्षा समितिले आवश्यक सङ्ख्यामा छपाई गरी समयमै विद्यालय वा परीक्षा केन्द्रमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -४

परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

१० **परीक्षा आवेदन फाराम भर्नु पर्नेः**(१) कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीले परीक्षामा सहभागी हुन अनुसूची- १ बमोजिमको फाराम भरी तोकिएको समय भित्र सम्बन्धित विद्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) विद्यालयले आवेदन फाराम संकलन गरी रुजु गर्नु पर्नेछ । विद्यालयको विद्यार्थी विवरण IEMIS तथ्याङ्कसंग भिडाउनु पर्नेछ । विवरण फरक परेमा IEMIS तथ्याङ्क अध्यावधिक गरी परीक्षा अगावै पुन Upload गर्नु पर्नेछ ।

(४) विद्यालयले संकलित फारामको विवरण अनुसूची-२ बमोजिम तयार गरी तोकिएको समयमा गाउँपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(५) परीक्षा समितिले परीक्षा आवेदन रीतपुर्वक भए, नभएको हेरी परीक्षार्थीलाई प्रवेश पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

११ **परीक्षार्थीको किसिमः** परीक्षामा सम्मिलित हुन सक्ने परीक्षार्थी देहाय बमोजिम हुनेछनः

(क) नियमित परीक्षार्थी,

(ख) ग्रेडवृद्धि परीक्षार्थी ।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनको लागिः

"**नियमित परीक्षार्थी**" भन्नाले अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयको कक्षा-८ मा नियमिति अध्ययनरत भई परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि निर्धारण गरिएका शर्तहरु पुरा गरी परीक्षा आवेदन फाराम भरेका विद्यार्थी सम्झनु पर्छ ।

"**ग्रेडवृद्धि परीक्षार्थी**" भन्नाले ग्रेडवृद्धि परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि आवेदन भरेका विद्यार्थी सम्झनु पर्छ ।

१२ **प्रवेश पत्र विना परीक्षा दिन नपाउनेः** (१) परीक्षा समितिले जारी गरेको प्रवेश पत्र विना कुनैपनि परीक्षार्थीले परीक्षा दिन पाउने छैन ।

(२) प्रत्येक परीक्षार्थीले परीक्षा अवधिभर प्रवेश पत्र सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

१३ **परीक्षा केन्द्र तोक्नेः** (१) परीक्षा समितिले परीक्षा केन्द्र तोक्नु पर्नेछ ।

(२) भौगोलिक विकटता, विद्यार्थी सङ्ख्या र विद्यालयको भौतिक पूर्वाधारका आधारमा सम्बन्धित विद्यालय वा सम्बन्धित वडाको अन्य विद्यालय वा पायक पर्ने नजिकको कुनै विद्यालयमा परीक्षा केन्द्र तोक्न सक्नेछ ।

१४ **केन्द्राध्यक्ष तोक्ने**: (१) परीक्षा समितिले सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा शिक्षकलाई परीक्षा केन्द्रको केन्द्राध्यक्ष तोक्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अन्य विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा शिक्षकलाई पनि परीक्षा केन्द्रको केन्द्राध्यक्ष तोक्न सकिनेछ।

(३) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) तोकिएको परीक्षा केन्द्रमा मर्यादित, व्यवस्थित र भयरहित वातावरणमा परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने

(ख) परीक्षालाई मर्यादित र व्यवस्थित बनाउन विद्यालय व्यवस्थापन समितिसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने

(ग) परीक्षाको अनुगमनमा खटिएका पदाधिकरी, कर्मचारी तथा शिक्षकले मागेको विवरण उपलब्ध गराउने

(घ) परीक्षा केन्द्रमा प्राप्त प्रश्नपत्र उत्तरपुस्तिका र अन्य परीक्षा सम्बन्धि सामाग्रीहरुको सुरक्षा गर्ने

(ङ) आफु मातहत खटिएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई परीक्षा सम्बन्धि काममा लगाउने, आवश्यक निर्देशन दिने

(च) परीक्षा सञ्चालनको काम समाप्त भएपछि परीक्षासंग सम्बन्धित कागजातहरु तोकिएको निकायमा बुझाउने

१५ **परीक्षा सञ्चालन** (१) प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्तमा बार्षिक परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(२) परीक्षा समितिले कम्तिमा एक महिना अगाडी परीक्षा सञ्चालन हुने मिति र समय तोकी समय तालिका प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) परीक्षा समितिले मर्यादित र व्यवस्थित रुपमा परीक्षा सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

१६ **परीक्षाको माध्यम भाषा**: (१) भाषा विषय बाहेक अन्य विषयको परीक्षाको माध्यम शिक्षण गर्दाको माध्यम भाषा हुनेछ।

१७ **अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण**:(१) परीक्षा केन्द्रमा सञ्चालन भई रहेको परीक्षा मर्यादित, स्वच्छ र भयरहित वातावरणमा सञ्चालन भए, नभएको देहायका पदाधिकारीरुले अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्न सक्नेछनः

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष,

(ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष,

(ग) परीक्षा समितिका पदाधिकारीहरु,

(घ) परीक्षा समितिले खटाएका कर्मचारी तथा शिक्षकहरु,

(२) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको काममा खटिने पदाधिकारीहरुले अनुसूचि-३ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद -५

नतिजा प्रकाशन, प्रमाण पत्र वितरण, पुनर्योग र पुनः परीक्षण

१८ **नतिजा प्रकाशनः** (१) परीक्षा समितिले विषय शिक्षकद्वारा उत्तरपुस्तिका परीक्षण र समपरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) परीक्षण र समपरीक्षणमा विश्वसनीयता र एकरुपता कायम गर्न उत्तरकुञ्जिकाको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(३) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले स्वीकृत गरी कार्यान्वयन भइरहेको आधारभूत शिक्षा पाठ्यक्रम र लेटर ग्रेडिङ निर्देशिका बमोजिम परीक्षाफल प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(४) शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रले विकास गरेको एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको प्रयोग गरी परीक्षाफल प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । तर आवश्यक भएको खण्डमा गाउँपालिकाले परीक्षा सम्बन्धी अभिलेख, सूचना तथा नतिजा व्यवस्थापन गर्न अन्य विद्युतीय प्रणालीको विकास गरी प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(५) परीक्षाफल प्रकाशन पश्चात नतिजा प्रमाणीकरण गरी राख्नु पर्नेछ ।

१९ **प्रमाण पत्र दिनु पर्नेः (**१) परीक्षा समितिले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा लब्धाङ्क प्रमाण पत्र (GRADE SHEET) दिनु पर्नेछ ।

(२) परीक्षा समितिले प्रचलित लेटर ग्रेडिङ निर्देशिका बमोजिम ग्रेड प्राप्त गर्ने परीक्षार्थीलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ ।

२० **पुनर्योगः (**१) कुनै विद्यार्थीले प्रकाशित नतिजामा चित्त नबुझेमा नतिजा प्रकाशन भएको सात दिन भित्र अध्ययन गरेको विद्यालयमा पुनर्योगका लागि आवेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) विद्यालयले सो आवेदन तीन दिन भित्र परीक्षा समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) पुनर्योगका लागि दिएको आवेदन उपर छलफल गरी नतिजा प्रकाशन गर्न परीक्षा समितिले तीन सदस्यीय उप समिति गठन गर्नेछ ।

(४) पुनर्योगका लागि आवेदन प्राप्त भएको मितिले पाँच दिनभित्र परीक्षा समितिले पुनर्योगको नतिजा प्रकाशन गर्नेछ ।

(५) कुनै परीक्षार्थीले पुनर्योगको नतिजामा चित्त नबुझी उत्तरपुस्तिका हेर्न चाहेमा समितिले शर्तहरु तोकी हेर्न दिनु पर्नेछ ।

२१ **पुनःपरीक्षणः** (१) पुनर्योगका लागी आवेदन गरेको विद्यार्थीले उत्तरपुस्तिका हेर्दा समेत चित्त नबुझेमा परीक्षा समितिले तोकेको शर्त पुरा गरी उत्तरपुस्तिका पुनःपरीक्षणका लागि आवेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनःपरीक्षणका लागि परेका आवेदन उपर परीक्षा समितिले सम्बन्धित विषय विज्ञद्वारा उत्तरपुस्तिका पुनःपरीक्षण गराई सात दिन भित्र नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद -५

विविध

२२ **विशेष परिस्थितिमा परीक्षा सञ्चालनः (**१) परीक्षा समितिले विपद् र विपद्जन्य कारणबाट कुनै परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा सञ्चालन हुने अवस्था नदेखेमा परीक्षा स्थगित वा रद्ध गरी पुनःपरीक्षा लिन सक्नेछ ।

(२) कुनै महामारी वा विपद्जन्य परिस्थिति उत्पन्न भई गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण विद्यार्थीको बार्षिक परीक्षा लामो समयसम्म हुन नसक्ने अवस्था आएमा परीक्षा समितिले कार्यविधि तयार गरी कुनै बैकल्पिक विधिबाट विद्यार्थीको मूल्याङ्न गराई नतिजा प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

२३ **असमर्थ विद्यार्थी सम्बन्धि व्यवस्था**ः(१) दृष्टिविहिन वा हातले लेख्न असमर्थ परीक्षार्थीले तल्लो कक्षामा अध्ययन गरेको एकजना सहयोगी राख्न परीक्षा समितिले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षार्थीका लागि केन्द्राध्यक्षले छुटै परीक्षा कोठाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

२४ **ग्रेड वृद्धि परीक्षा**ः(१) लेटर ग्रेडिङ निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम ग्रेड प्राप्त नगरेका विषयहरुमा सम्बन्धित परीक्षार्थीले ग्रेडवृद्धि गर्न चाहेमा परीक्षा समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

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

२५ **परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी खर्च**ः (१) गाउँपालिकाले परीक्षा केन्द्रमा सञ्चालन हुने परीक्षाको व्यवस्थापन गर्न, परीक्षामा खटिने शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई खाजा खुवाउन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा समपरीक्षण गर्न, गराउन विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा केन्द्रध्यक्षलाई रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) परीक्षार्थीको विवरण रुजु, प्रविष्टि लगायत परीक्षाको काममा खटिने कर्मचारी तथा शिक्षकहरुलाई निमयमानुसार गाउँपालिकाले आर्थिक सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) परीक्षा समितिको बैठकमा सहभागी पदाधिकारीहरु, परीक्षा अनुमगनमा खटिने पदाधिकारी, कर्मचारीहरु तथा शिक्षकहरुलाई निमयमानुसार गाउँपालिकाले आर्थिक सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२६ **संशोधन**ः (१) यो कार्यविधि विद्यालय पाठ्यक्रम प्रारुप तथा विद्यार्थी मूल्याङ्कनमा भएको संशोधनसंगै आवश्यक संशोधन गर्न सकिनेछ।

२७ **अमान्य हुने**ः(१) यस कार्यविधिका कुनै व्यवस्था प्रचलित कानुनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

२८ **खारेजी**ः(१) आधारभूत तह (कक्षा-८) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४ खारेज गरिएको छ ।

(२) आधारभूत तह (कक्षा-८) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४ बमोजिम भएका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची -१

हाल सालै खिचिएको
विद्यार्थीको पासपोर्ट
साइजको फोटो

प्र.अ. ले प्रमाणित गर्ने

Bhagawatimai Rural Municipality
Office of the Rural Municipal Executive
Education, Youth and Sports Section
Pagnath, Dailekh
Karnali Province, Nepal
Basic Level Education Examination 20………

Registration No Symbol No

School ID									Year		Reg ID				

To,
Bhagawatimai Rural Municipality, Education, Youth and Sports Section, Dailekh
I hereby request to submit this registration and application form with following details for the Basic Level Examination 20…………………

Student's Name (in Block Letter)				
विद्यार्थीको नाम (देवनागरीमा)	Sex	Male	Female	Other
Student's Date of Birth:(in B.S)	Years		Month	Day
Father's/Mother's Name:				
Types of Disability (if any): (1) Blind (2) Deaf (3) Mental Retarded (4) Others………………				
Name and Address of School:				
परीक्षार्थीले परीक्षा दिने ऐच्छिक विषयको नामः…………………………………………………………..				

It is certify that the above mentioned description are true.

………………… School Seal ……………………
Student's Signature Headmaster's Signature

Bhagawatimai Rural Municipality
Office of the Rural Municipal Executive
Education, Youth and Sports Section
Pagnath, Dailekh
Basic Level Education Examination 20………
प्रवेश पत्र

हाल सालै खिचिएको विद्यार्थीको पासपोर्ट साइजको फोटो

प्र.अ. ले प्रमाणित गर्ने

Registration No Symbol No

School ID									Year		Reg ID				

Student's Name (in Block Letter)				
विद्यार्थीको नाम (देवनागरीमा) Sex		Male	Female	Other
Student's Date of Birth:(in B.S)	Years		Month	Day
Father's/Mother's Name:				
Types of Disability (if any): (1) Blind (2) Deaf (3) Mental Retarded (4) Others………………				
Name and Address of School:				
परीक्षार्थीले परीक्षा दिने ऐच्छिक विषयको नामः…………………………………………………………..				

It is certify that the above mentioned description are true.

………………… School Seal …………………… ………………..
Student's Signature Headmaster's Signature Officer

आवेदन फाराम भर्ने निर्देशन

१ आवेदन फाराम भर्दा पछि सम्म फरक नपर्ने गरी जन्मदर्ता प्रमाण पत्रमा उल्लेखित विवरण अनुसार भर्नु पर्नेछ अन्यथा पछि सच्याइने छैन।

२ यो फारामसाथ जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी अनिबार्य रुपमा विद्यार्थीले पेश गर्नु पर्नेछ।

३ विद्यार्थीले आवेदन फाराममा भरेका विवरण विद्यालयले समष्टिगत फाराममा भरी प्रमाणित गरी पठाउनु पर्नेछ।

४ IEMIS File अनुसार कक्षा ८ को परीक्षाको नतिजा व्यवस्थापन तथा प्रमाणीकरण गरिने भएकोले समष्टिगत फाराममा भएको विवरण र आफ्नो विद्यालयको IEMIS File मा भएको विद्यार्थीको विवरण रूजी गरी फरक परेकमा समष्टिगत फाराम अनुसार IEMIS File update गरी पुन upload गर्नु पर्नेछ। अन्यथा नतिजा प्रकाशनमा विवरण फरक पर्न गएका विद्यालय स्वयम जिम्मेवार हुनेछ।

५ मुखाकृति नबिग्रिने गरी परीक्षार्थीको फोटोमा सम्बन्धित विद्यार्थी र प्रधानाध्यापकले दस्तखत गर्नुपर्ने छ।

६ Student ID भरिएको र विद्यार्थी ७५ प्रतिशत विद्यालयमा हाजिर भएको हुनुपर्नेछ।

७ तोकिएको म्याद भित्र नभरेका र विद्यालय मार्फत प्राप्त नभएका फारामहरु स्वीकृत हुने छैनन्।

परीक्षार्थीलाई निर्देशन

१ परीक्षा शुरु हुने पहिलो दिन आधा घण्टा र अरु दिन १५ मिनेट अगाडि मात्र परीक्षा हल खुल्ने छ।

२ एक घण्टा ढिलो गरी आउने परीक्षार्थीलाई परीक्षा हलमा बस्न दिइने छैन।

३ केन्द्राध्यक्षको अनुमति विना आफ्नो स्थान, परीक्षा भवन छाडेर बाहिर जान पाइने छैन।

४ परीक्षा हलमा आउदा प्रवेश पत्र अनिवार्य रुपमा ल्याउनु पर्नेछ। केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकले माग गरेमा देखाउनु पर्नेछ।

५ परीक्षा हल भित्र कुनै किसिमको पुस्तक, नोटबुक, गाइड, चिट, मोबाइल, हातहतियार, अवैध पदार्थ वा अन्य निषेध गरिएका कुनैपनि बस्तु साथमा लिनु हुदैन।

६ परीक्षार्थीले कुनै अर्को परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिकाबाट नक्कल गर्न वा नक्कल गर्न दिनु हुदैन।

७ यो Slip सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

अनुसूची -२

आधारभूत परीक्षा (कक्षा-८) समष्टिगत फाराम २०……….

विद्यालयको नाम र ठेगानाः…………………………………………………………………………………

IEMIS Code………………………..

छात्रा	छात्र	जम्मा	ऐच्छिक विषय
			१………………………………२…………………………..

S.N	Registration	Name of the Student	Sex	Date of Birth	Father's Name	Mother's Name	Remarks

माथिको English Alphabetical Order अनुसार तयार गर्नु पर्नेछ ।

तयार गर्नेको	प्रधानाध्यापकको
दस्तखतः	दस्तखतः
मितिः	मितिः
नामः	नामः

अनुसूची-३

विद्यालय परीक्षा अनुगमन/सुपरीवेक्षण प्रतिवेदन,२०......

१ परीक्षा केन्द्रको नाम र ठेगानाः...

२ सञ्चालित कक्षाः...............................

३ परीक्षा मितिः..

४ विषयः.......................................

५ केन्द्राध्यक्षको नामः..

६ निरीक्षक संख्याः...

७ परीक्षा सञ्चालन भएका कक्षाकोठा संख्याः..

८ शिक्षक संख्याः............उपस्थित संख्या...............अनुपस्थित संख्याः.....................

९ विद्यार्थी संख्याः

कक्षा	उपस्थिति संख्या			अनुपस्थिति संख्या			जम्मा भर्ना		
	छात्र	छात्रा	जम्मा	छात्र	छात्रा	जम्मा	छात्र	छात्रा	जम्मा
१									
२									
३									
४									
५									
६									
७									
८									
९									
१०									

१० परीक्षा सञ्चालनको अवस्थाः

क...

ख...

११ सवल पक्षहरुः

क ....

ख ....

१२ सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु/सुझावहरुः

क ....

ख...

अनुगमनकर्ताको
दस्तखतः
नामः
मितिः

विद्यालयको छाप

प्रधानाध्यापकको
दस्तखतः
नामः
मितिः

अनुसूची-४

BHAGAWATIMAI RURAL MUNICIPALITY
Office of the Rural Municipal Executive
Pagnath, Dailekh
Karnali Province, Nepal

EXAMINATION COMMITTEE
GRADE-SHEET

THE GRADE(S) SECURED BY
DATE OF BIRTH (B.S.)   SYMBOL NO.
REGISTRATION NO.
OF SHREE
IN THE ANNUAL BASIC EDUCATION EXAMINATION, GRADE-8(EIGHT) OF BIKRAM SAMBAT 20……. ARE GIVEN BELOW:

SUBJECTS	**CREDIT HOUR**	**OBTAINED GRADE**		**FINAL GRADE**	**GRADE POINT**	**REMARKS**
		TH	PR			
GRADE POINT AVERAGE (GPA):						

1. One Credit Hour Equals 32 Clock Hours
2. TH: Theory, PR: Practical
3. Abs*: Absent

CHECKED BY: APPROVED BY
DATE OF ISSUE:

DETAILS OF THE GRADE-SHEET

S.	Interval in Percent	Grade	Grade Point	Description

N				
1	90 to 100	A+	4.0	Outstanding
2	80 to below 90	A	3.6	Excellent
3	70 to below 80	B+	3.2	Very Good
4	60 to below 70	B	2.8	Good
5	50 to below 60	C+	2.4	Satisfactory
6	40 to below 50	C	2.0	Acceptable
7	30 to below 40	D+	1.6	Partially Acceptable
8	20 to below 30	D	1.2	Insufficient
9	0 to below 20	E	0.8	Very Insufficient

GRADE DESCRIPTION

Grade	Description	Description Explanation
A+	Outstanding	Exceptional evidence of understanding and summarizing the subject matter; demonstration of exemplary performance in problem-solving, creativity, critical expression and participation; exceptionally independent in learning and organizing contents with superior communication skills.
A	Excellent	Strong evidence of understanding and summarizing the subject matter; demonstration of exemplary performance in problem-solving, creativity, critical expression and participation; admirably independent in learning and organizing contents with advanced communication skills.
B+	Very Good	Very good evidence of understanding and summarizing the subject matter; demonstration of higher performance in problem-solving, creativity, critical expression and participation; greatly independent in learning and organizing contents with sound communication skills.
B	Good	Good evidence of understanding and summarizing the subject matter; demonstration of reasonably good in dependent performance in problem-solving, creativity, critical expression and participation; very independent in learning and organizing contents with reasonable communication skills.
C+	Satisfactory	Adequate evidence of understanding and summarizing the subject matter; demonstration of reasonably good but not particularly in dependent performance in problem-solving, creativity, critical expression and participation; reasonably dependent in learning and organizing contents with sufficient communication skills.
C	Acceptable	Sufficient evidence of understanding and summarizing the subject matter; demonstration of acceptable performance in problem-solving, creativity, critical expression and participation; reasonably independent in learning and organizing contents with satisfactory communication skills.
D+	Partially Acceptable	Some evidence of understanding and summarizing the subject matter; demonstration of limited performance in problem-solving, creativity, critical expression and participation; partially independent in learning and organizing contents with basic communication skills.
D	Insufficient	Minimal evidence of understanding and summarizing the subject matter; demonstration of deficient performance in problem-solving, creativity, critical expression and participation; need close supervision in learning and organizing contents with minimal communication skills.
E	Very Insufficient	Negligible evidence of understanding and summarizing the subject matter; demonstration of seriously deficient performance in problem-solving, creativity, critical expression and very minimal participation; needs constant supervision in learning and organizing contents with inadequate communication skills.

द्रष्टव्यः पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरेको लेटर ग्रेडिङ कार्यविधि बमोजिम हुने गरी बनाउनु पर्नेछ।

अनुसूची-५

BHAGAWATIMAI RURAL MUNICIPALITY

Office of the Rural Municipal Executive

Pagnath, Dailekh

Karnali Province, Nepal

EXAMINATION COMMITTEE

प्रमाणपत्र

CERTIFICATE

Photo

Registration No.

This is to certify that Mr./Mrs. Of

Shree has complete d Basic Level Examination(Grade-VIII) conducted by Examination Committee of the year .... A.D. with Grade Point Average (GPA).

DATE :

APPROVED BY

प्रमाणित गर्नेको

नामः बखत बहादुर खड्का

पदःप्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मितिः२०७९।१०।