गाउँपालिकाको कार्यविधि संख्याः	१७

भूमे गाउँ गाउँपालिका

आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७५।०९।११

भूमे गाउँपालिका

रुकुम (पूर्वी भाग) जिल्ला

प्रदेश नं. ५, नेपाल

भूमे गाउँपालिकाको आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

(भूमे गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७५/०९/११ को निर्णयबाट स्वीकृत)

भूमे गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन,२०७४ को दफा ३८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भूमे गाउँपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेदः एक
प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१)यो कार्यविधिको नाम आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२) परिभाषा :

१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) "ऐन" भन्नाले भूमे गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

ख) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

ग) "निर्देशनालय" भन्नाले शिक्षा विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्छ ।

घ) "समन्वय इकाई" भन्नाले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) "गाँउपालकिा" भन्नाले भूमे गाँउपालिका सम्झनु पर्छ ।

च) "शिक्षा शाखा" भन्नाले भूमे गाँउपालिका अर्न्तर्गतको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्छ ।

छ) "शाखा प्रमुख" भन्नाले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

ज) "स्रोत व्यक्ति" भन्नाले गाँउपालकिाको स्रोतकेन्द्रमा शिक्षकको पेशागत दक्षता अभिवृद्धि गर्न खटाएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

झ) "आधारभूत शिक्षा परीक्षा" भन्नाले आधारभूत तहको अन्तमा लिइने परीक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

ञ) "परीक्षा समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५ अनुसार गठित आधारभूत शिक्षा परीक्षा समिति सम्झनु पर्छ ।

ट) "परीक्षण केन्द्र" भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको उत्तर पुस्तिका परीक्षणका लागि तोकिएको केन्द्र सम्झनु पर्छ।

ठ) "परीक्षा केन्द्र" भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयहरुलाई परीक्षा केन्द्रहरू सम्झनु पर्छ ।

ड) "केन्द्राध्यक्ष" भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालनका निम्ति तोकिएको परीक्षा केन्द्र प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

ढ) "विद्यालय" भन्नाले विद्यमान ऐन, नियम बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका अनुमति प्राप्त वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयहरू सम्झनु पर्छ ।

(चन्द्र संह श्रेष्ठ)
प्रमुख प्रशासकीय अ धकृत
मतिः २०७५/०९/११

परिच्छेद : दुई
परीक्षाको आवेदन फाराम र प्रवेश पत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३) आवेदन फाराम भर्नुपर्ने

१) प्रत्येक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयमा कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सहभागिताका लागि तोकिए बमोजिमको आवेदन फाराम भर्राई शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२) आवेदन फाराम भर्नका लागि देहायको शर्त पुरा गरेको हुनु पर्ने छ

क) विद्यमान व्यवस्था अनुसार औपचारिक विद्यालय शिक्षा वा खुला शिक्षा वा अनौपचारिक शिक्षा पद्धतिबाट आवेदकले कक्षा सातको अध्ययन पुरा गरी कक्षा आठमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्ने छ ।

ख) परीक्षाको आवेदनसाथ कक्षा सातको मार्कसिट वा ग्रेड सिट र जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी अनिवार्य रुपमा पेश गरेको हुनुपर्ने छ ।

ग) परीक्षा आवेदन फाराम शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको समयभित्र पेश गरिसक्नु पर्ने छ ।

घ) आवेदन दिने विद्यार्थीको उमेर जुन सालमा आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सामेल हुने हो सो बर्षको चैत्र मसान्तसम्ममा बाह्र वर्षपुरा भएको हुनु पर्ने छ ।

३) विद्यमान कानुन बमोजिम स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका सामुदायिक विद्यालयले तोकिए बमोजिमको आवेदन फाराम भराउनु पर्ने छ ।

४) सिम्वोल नम्बर कायम गर्नेः

१) गाँउपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश हुन आएका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको परीक्षा आवेदन फाराम जाँचबुझ गरी शाखाले विद्यार्थीको सिम्वोल नम्वर कायम गर्ने छ ।

२) गाँउपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले सिम्वोल नम्बर कायम गरेको जानकारी प्रत्येक विद्यालयलाई दिनु पर्ने छ ।

३)गाँउपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले सिम्वोल नम्बर कायम भएका विद्यार्थीहरूको सिम्बोल नम्बर सहितको प्रवेश पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद : तीन
परीक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

५. परीक्षा समितिको गठन

१) गाउँपालिका स्तरमा पालिका स्तरीय आधारभुत तह उर्तिण परीक्षा सञ्चालन,व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्नका लागि निम्नानुसारको एक परीक्षा समिति रहने छ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — संयोजक

ख) निम्न माद्यमिक र माद्यमिक तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरु मध्यबाट फरक फरक विषयको सम्भव भए सम्म कम्तीमा १ जना महिला पर्ने गरी समितिले मनोनित गरेका तीन जना — सदस्य

ग) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख — सदस्य सचिब

२) परीक्षा समितिका मनोनित सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ र मनोनित सदस्यहरु पुन: मनोनित हुन सक्ने छन।

३) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।

४) परीक्षा समितिको सचिवालय शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखामा रहने छ ।

६) परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(चन्द्र संह श्रेष्ठ)
प्रमुख प्रशासकीय अ धकृत
मतिः २०७५/०९/११

१) परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ ।

क. प्रश्नपत्र तयार गर्ने,

ख. परीक्षा केन्द्र निर्धारण गर्ने,

ग. स्वच्छ, मर्यादित, भय रहित वातावरणमा व्यवस्थित ढङ्गले परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

घ. उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

ङ. परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने, परीक्षार्थीहरूलाई लब्धाङ्क पत्र वा ग्रेडसिट उपलब्ध गराउने,

च. परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूका लागि पारिश्रमिक तोक्ने,

छ. परीक्षा सञ्चालनको लागि केन्द्राध्यक्ष नियुक्ति गर्ने,

ज. आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा अन्य कार्य गर्ने ।

२) परीक्षा समितिले आधारभूत तहको अन्तमा लिइने कक्षा ८ को आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन गर्नुको अतिरिक्त विद्यालयस्तरमा लिइने आधारभूत तहका अन्य कक्षाहरूका आवधिक परीक्षा र निरन्तर मूल्याङ्कन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मापदण्ड बनाई विद्यालयहरूलाई निर्देशन दिन सक्ने छ ।

परिच्छेद : चार
प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन

७) प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने

१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा देहायका आधारहरूलाई ख्याल गर्नु पर्ने छ

क) कक्षा ८ को विषयगत पाठ्यक्रमका आधारमा स्तरीय प्रश्न निर्माण गर्नुपर्ने,

ख) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट विकास गरिएको कक्षा ८ को विषयगत विशिष्टीकरण तालिका अनुरुप प्रश्नपत्र निर्माण गर्नुपर्ने,

ग) प्रश्नपत्र निर्माण सम्बन्धी कार्य गोप्य रुपमा गर्नुपर्ने ।

२) गाँउपालिका क्षेत्रका विद्यालयका शिक्षकहरू मध्येबाट विषयगत शिक्षक छनोट गरी प्रश्नपत्र निर्माण गर्न लगाइने छ । यसरी प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा गोप्यता कायम गरिने छ ।

३) प्रत्येक विषयको कम्तिमा तीन सेट प्रश्न पत्र निर्माण गरिने छ ।

४) विषयगत शिक्षकहरूबाट निर्मित प्रश्नपत्रहरू संकलन तथा सुरक्षा सम्बन्धी कार्य परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्ने छ। साथै प्रश्नपत्र निर्माण, मोडेरेसनमा आवश्यक शिक्षकहरूको मनोनयन तथा नियुक्ति शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट हुनेछ ।

८ प्रश्नपत्रको परिमार्जन तथा उत्तर कुञ्जिका निर्माण

१) प्रश्नपत्र निर्माताले निर्माण गरेका सबै विषयका प्रश्नहरूका समानान्तर सेटबाट छनोट गरी प्रश्नपत्र परिमार्जन गरिने छ ।

२) विषयगत मुल प्रश्न पत्र परिमार्जन सहित निर्माण भइसकेपछि उत्तर कुञ्जिकाको निर्माण परिमार्जन कर्ताबाट हुनेछ ।

३) प्रश्नपत्र परिमार्जन गरिसकेपछि टाइप, सम्पादन र छपाइ कार्य परीक्षा समितिको निर्देशनमा परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्ने छ ।

९) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्ताको छनोट र नियुक्ति गर्ने

१) परीक्षा समितिले बनाएको मापदण्डका आधारमा प्रश्नपत्र निर्माता र प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ता छनोट गर्ने र उनीहरूलाई नियुक्ति दिने कार्य शाखा प्रमुखको हुने छ ।

(चन्द्र संह श्रेष्ठ)
प्रमुख प्रशासकीय अ धकृत
मतिः २०७५/०९/११

२) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्तालाई नियुक्ति दिँदा कार्यसम्पन्न गर्ने समयावधि समेत स्पष्टसँग तोक्नु पर्ने छ ।

३) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्ताले तोकिएको समयभित्र आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्नुपर्नेछ ।

४) यस नियमकोको उपनियम (२) बमोजिमको समयावधिभित्र कार्य सम्पन्न नगर्ने, प्रश्नपत्रको गोपनियता पालना नगर्ने प्रश्नपत्र निर्माता वा प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्तालाई नियुक्त गर्ने अधिकारीले कारबाही गर्न सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा तत्काल प्रश्न निर्माण र परिमार्जनका लागि वैकल्पिक व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद : पाँच
केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१०) केन्द्राध्यक्ष नियुक्त वा मनोनयन गर्ने

१) परीक्षा समितिको निर्णयानुसार केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गरिने छ ।

२) केन्द्राध्यक्ष नियुक्ति गर्दा परीक्षा केन्द्र रहेकै विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई दिइने छ ।

३) परीक्षा व्यवस्थापनमा प्रतिकुल असर पार्ने अमर्यादित कार्य गरेमा केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षा समितिले जिम्मेवारीवाट हर्टाई वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

११) सहायक केन्द्राध्यक्ष र अन्य कर्मचारी नियुक्ति गर्ने

१) परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य आवश्यक कर्मचारीको नियुक्ति केन्द्राध्यक्षले गर्ने छ ।

२) परीक्षा व्यवस्थापनमा प्रतिकुल असर पार्ने अमर्यादित कार्य गरेमा केन्द्राध्यक्षले सहायक केन्द्राध्यक्ष वा अन्य कर्मचारीलाई जिम्मेवारीबाट हर्टाई वैकल्पिक व्यवस्था सक्ने छ ।

१२) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ

क) परीक्षा केन्द्रमा भयरहीत वातावरण कायम गरी परीक्षा मर्यादित एवम् व्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्ने,

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

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

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

ङ) परीक्षाको अनुगमनका क्रममा अनुगमनकर्ताले दिएका सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

च) परीक्षा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

२) केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै जटिलता आइपरेमा सोको जानकारी तत्काल परीक्षा समितिलाई गराउनु पर्ने छ । आइपरेको जटिलताका विषयमा परीक्षा समितिले आवश्यक निर्देशन दिनु पर्ने छ । निर्देशन प्राप्त भए पछि केन्द्राध्यक्षले सोही बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।

(चन्द्र संह श्रेष्ठ)
प्रमुख प्रशासकीय अ धकृत
मतिः २०७५/०९/११

परिच्छेद : छ
उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण

१३) उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराउने

१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको उत्तर पुस्तिका परीक्षा समितीको सचिवालयले सम्बन्धित विषयगत शिक्षक छनौट गरी गर्नेछ यसमा कक्षा आठको विषयगत समितीका सदस्यलाइ प्राथमिकता दिइनेछ । छनौटमा परेका विषयगत शिक्षकबाट परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

२) उत्तर पुस्तिका परीक्षणको सम्पूर्ण जिम्मेवारी परीक्षा समितिको सचिवालयको हुनेछ ।

१४) उत्तर पुस्तिका सम्परीक्षण गर्ने

१) परीक्षण गरिएका उत्तर पुस्तिकाहरू सम्परीक्षण गर्ने व्यवस्था सम्बन्धित परीक्षा समितीको सचिवालयको हुनेछ ।

परिच्छेद : सात
नतिजा तयारी, नतिजा प्रकाशन र प्रमाणपत्र वितरण

१५) परीक्षाको नतिजा तयारी गर्ने

१) परीक्षा समितिले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको नतिजा तयारी गर्न लगाउने छ । नतिजा तयारीका निम्ति परीक्षा समितिको निर्देशन अनुसार विद्यालयले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

२) नतिजा प्रकाशन परीक्षा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

३) नतिजाको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि ग्रेड लेजर तयार गरी गरिनेछ ।

१६ परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने

१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको नतिजा तयार पारिसकेपछि परीक्षा समितिले नतिजा प्रकाशन गर्नेछ ।

२) यसरी नतिजा प्रकाशन गर्दा नियम १५ को उपनियम (२) बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।

१७) ग्रेड बृद्धि परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्ने

१) विद्यमान कानुनी व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुने गरी परीक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार ग्रेड बृद्धि परीक्षाको व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

१८) प्रमाणपत्र वा ग्रेड सिट वितरण गर्ने

१) नतिजा प्रकाशन पश्चात परीक्षाको ग्रेड सिट परीक्षा समितिको सचिवालयले विद्यालयलाई पठाउनेछ ।

२) परीक्षामा सामेल भएका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई प्रमाणपत्र वा ग्रेड सिट वितरण गर्नुपर्नेछ

१९) प्रयोगात्मक अङ्क उपलब्ध गराउनु पर्ने

१) अन्तिम नतिजा तयारीका निम्ति विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा तयार पारी परीक्षा सकिएको मितिले तीन दिन भित्र गाउँपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

२) कुनै विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा समयमै उपलब्ध नगराएमा त्यस्तो विद्यालयको नतिजा स्थगित गरी परीक्षा समितिले विद्यालयलाई कारबाही गर्न सक्नेछ ।

४) प्रयोगात्मक परीक्षा विद्यालयले आफ्नो अनुकुलता अनुसार जुन सुकै समयमा सञ्चालन गर्न सक्ने छ ।

(चन्द्र संह श्रेष्ठ)
प्रमुख प्रशासकीय अ धकृत
मतिः २०७५/०९/११

परिच्छेद : आठ
परीक्षाको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

२०) परीक्षाको अनुगमन गर्ने

१) परीक्षा समितिले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि अनुगमनकर्ता तोक्ने छ ।

२) यस नियमकोको उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाँउपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाका कर्मचारी तथा गाउँपालिका शिक्षा समितिका पदाधिकारीहरुले परीक्षाको अनुगमन गर्न सक्ने छन।

३) यस नियमकोको उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय वा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईबाट अनुगमन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

४) अनुगमनकर्ताले परीक्षा अनुगमन प्रतिवेदन गाँउपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद : नौ
विविध

२१) परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरूलाई पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने

१) परीक्षामा खटिने प्रश्नपत्र निर्माता, प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ता,अनुगमनकर्ता लगायतका कर्मचारीहरूलाई समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

२२) विवरण तथा तथ्याङ्कहरू अद्यावधिक गराइ राख्ने

१) यस अघि शैक्षिक सत्र २०७३ सम्मका मार्कलेजर, लब्धाङ्क पत्र वा ग्रेडसिट लगायतका अभिलेखहरू शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईमा रहने छन ।

२) नियमको २२ को उपनियम १ बमोजिमका अभिलेखहरु गाँउपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा हस्तान्तरण भइ आएमा सोको संरक्षण सम्बन्धी कार्यहरू शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले गर्नुपर्नेछ ।

३) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न विवरण, तथ्याङ्क लगायतका कुराहरूको अभिलेख तयार पार्ने र आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने दायित्व शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको हुने छ ।

२३)निर्देशिका संशोधन गर्न सकिने

१) यस निर्देशिकाको संशोधन तथा परिमार्जन गर्नु परेमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णयबाट गर्न सकिने छ ।

(चन्द्र संह श्रेष्ठ)
प्रमुख प्रशासकीय अ धकृत
मतिः २०७५/०९/११