अर्जुनधारा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
शनिश्चरे, झापा
स्थापना: २०७३

प.सं. ०७४।०७५
च.नं. १९४८

मिति :- २०७४।१२।०५

विषय: परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशन ।

श्री अर्जुनधारा नगरपालिका अन्तर्गतका
सम्पूर्ण कक्षा ८ सञ्चालित विद्यालयहरु

आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा समिति (कक्षा ८) को मिति २०७४।१२।०५ को बैठकको निर्णयानुसार तपसिल बमोजिमको समय तालिकामा सञ्चालन हुन गइरहेको कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा मर्यादित स्तरीय र व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न तपसिल अनुसार गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ ।

परीक्षा तालिका: समय: १:०० बजेदेखि

सि.नं	मिति	बार	विषय	कैफियत
१	२०७४/१२/०९	शुक्रबार	अंग्रेजी	
२	२०७४/१२/१०	शनिबार		सार्वजनिक विदा
३	२०७४/१२/११	आइतबार		रामनवमी सार्वजनिक विदा
४	२०७४/१२/१२	सोमबार	गणित	
५	२०७४/१२/१३	मंगलबार	नेपाली	
६	२०७४/१२/१४	बुधबार	सामाजिक तथा जनसंख्या शिक्षा	
७	२०७४/१२/१५	बिहिबार	पेशा व्यवसाय तथा प्रविधि	
८	२०७४/१२/१६	शुक्रबार	विज्ञान तथा वातावरण	
९	२०७४/१२/१७	शनिबार		सार्वजनिक विदा
१०	२०७४/१२/१८	आइतबार	स्वास्थ्य शारीरिक+ नैतिक शिक्षा	
११	२०७४/१२/१९	सोमबार	स्थानीय विषय	

परीक्षा सम्बन्धी निर्देशन

१. परीक्षा केन्द्र सम्बन्धित विद्यालयमै रहने र परीक्षाको केन्द्राध्यक्ष सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक नै रहने व्यवस्था गरिएको छ ।

२. परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक तथा सहयोगीको व्यवस्था, प्रयोगात्मक परीक्षा हुने विषयको प्रश्नपत्र निर्माण र मूल्यांकन, परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धित विद्यालयले नै गर्नुपर्नेछ ।

३. परीक्षाका लागि प्रश्न पत्र, उत्तरपुस्तिका लगायत अन्य परीक्षा सामग्री २०७४/१२/८ गते परीक्षा केन्द्र(सम्बन्धित विद्यालय) मा नै आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा उप समितिद्वारा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाइने छ ।

४. परीक्षा सामग्री तथा प्रश्न पत्रहरुको संरक्षण र सुरक्षा गर्ने दायित्व प्रधानाध्यापक/केन्द्राध्यक्षको हुने छ । कुनै कारणले उक्त परीक्षा सामग्रीहरुको दुरुपयोग तथा गोपनियता भंग भएमा प्रधानाध्यापक/केन्द्राध्यक्ष स्वयं जवाफदेही हुनुपर्नेछ ।

राधाकृष्ण ... प्रशासकीय अधिकृत

अर्जुनधारा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
शनिश्चरे, झापा
स्थापनाः २०७३

प.सं. ०७४।०७५
च.नं.

५. परीक्षा सञ्चालन हुनुभन्दा आधा घण्टापूर्व केन्द्राध्यक्ष सहित कम्तिमा ३ जना शिक्षकहरुको रोहबर/उपस्थितिमा मुचुल्का तयार गरी प्रश्नपत्रको खाम खोली प्रश्न पत्र रुजु गर्नुपर्नेछ । प्रश्नपत्र अपुग भएमा, प्रश्नपत्र अस्पष्ट भएमा वा अन्य प्राविधिक समस्या आएमा केन्द्राध्यक्षले आवश्यक व्यवस्था मिलाई परीक्षा समितिमा जानकारी दिनुपर्नेछ ।

६. सीट प्लानिगं सम्बन्धी व्यवस्था परीक्षा केन्द्रको सूचना बोर्ड र परीक्षा हल बाहिर परीक्षार्थीहरुको जानकारीका लागि अनिवार्य रुपमा टाँस गर्ने ।

७. प्रत्येक दिनको परीक्षामा उपस्थित/अनुपस्थित परीक्षार्थीहरुको विवरण परीक्षा उपसमितिमासोही दिन जानकारी दिने

८. परीक्षार्थीहरुलाई आवश्यक पर्ने निर्देशन दिने (जस्तैः परीक्षा शुरु हुने समय, शौचालय जान पाउने समय, प्रयोग गर्न पाउने सामाग्री तथा उपकरण आदि)

९. उत्तरपुस्तिकामा केन्द्राध्यक्ष र निरिक्षक दुवैको दस्तखत हुनुपर्नेछ ।

१०. परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिकामा सिम्वोल नं, विद्यालय कोड नं, विषय र परीक्षा मिति प्रष्टसँग लेखे नलेखेको, उत्तरपुस्तिका पुरा भए नभएको जाँच गरी हरेक दिन परीक्षा सम्पन्न भएपश्चात् उत्तरपुस्तिका खामबन्दी गरी सुरक्षित राख्ने र परीक्षा उपसमितिले निर्दिष्ट गरेको मितिमा शनिश्चरे श्रोत केन्द्र/परीक्षा उप समितिमा बुझाउने

११. परीक्षा फाराम नभरेका विद्यार्थीलाई परीक्षामा सामेल नगराउने तथा प्रवेश पत्र हराएको अवस्थामा परीक्षा उप समितिमा सम्पर्क गरी प्रतिलिपिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१२. परीक्षाको क्रममा कुनै विद्यार्थी शारीरिक रुपमा लेख्न असमर्थ भएको अवस्थामा केन्द्राध्यक्षले वास्तविक अवस्था एकीन गरी कक्षा ७ सम्मको विद्यार्थीलाई सहयोगी लेखकको रुपमा राख्न दिन सक्नेछन् ।

१३. तोकिएको दिन परीक्षा दिन छुट भएका विद्यार्थीहरुका लागि पुनः परीक्षाको व्यवस्था हुने छैन ।

१४. प्रयोगात्मक मूल्यांकन हने विषयहरुको पाठ्यक्रममा व्यवस्था भए अनुसार मूल्यांकन गरी परीक्षा उप समितिबाट प्राप्त मूल्यांकन फाराम भरी प्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित गरी उत्तरपुस्तिका सहित अनिवार्य बुझाउनु पर्ने छ ।

१५. शिक्षा मन्त्रालय, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, जिल्ला परीक्षा समन्वय समिति, जिल्ला शिक्षा कार्यालय, अर्जुधारा नगर पालिका स्तरीय आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा समिति/उप समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु र अनुगमनका लागि नगरपालिकाबाट खटिएको व्यक्ति/कर्मचारीहरुलाई आफ्नो अनुमति पत्र/परिचय पत्र देखाई परीक्षा कक्ष प्रवेश गर्न र निरीक्षण गर्न दिने ।

....
राधाकृष्ण खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत