



केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड  
CENTRAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION

02.02.2019

Dear Parent,

Your ward is appearing for the Board examinations being conducted by CBSE for classes X/XII this year. Your nurturing, support, motivation and inspiration are contributing hugely to evolving, strengthening and developing the inherent potential of your child.

We, at CBSE request you to let the child know how proud you are of your child. Encourage them to believe strongly in their excellent choices of subjects, their levels of understanding, and of the progress they have made in their acquisition of knowledge and in their evolution as young citizens. We request you to help them trust themselves and their potentials, have faith in their exploration beyond artificial boundaries of subjects, and become all that they dream of.

We at CBSE would like to assure you, that just like you, we want your child to succeed in every walk of life. CBSE is an exam conducting body. Our role in your child's life acquires maximum importance at the time of Board exams. The Board exams are to begin shortly, and therefore we seek your support to make the exams a pleasant experience for your child. We request you to ensure certain things for your child. The child must do the following:

1. Go through each and every word on the admit card in your presence and follow all directions given therein, including obtaining parent's signature on it.
2. Visit the allocated exam centre at least a day before the commencement of the exams, and be assured that it is the correct centre.
3. Must reach the exam centre on or before 9.45 am on the days of exams and be seated in the exam hall at or before 10 am. No child will be permitted after 10 am.
4. Must wear her/his school uniform on day of exams and carry school ID.
5. Carry permitted stationery in a transparent pouch.
6. Cooperate with the checking to be done at the entry to exam centre.
7. Must not carry cell phones, wallets, purses, chits or pieces of paper, old question papers, or anything that draws suspicion about the possibility of unfair means being adopted.
8. Obey all instructions given in the exam hall and ensure discipline during exams.
9. Read Question Paper carefully and follow instructions in it.
10. Must read the instructions on the Answer Book and fill in accurate and relevant details, wherever required.
11. Must avoid believing or forwarding rumours. Any suspicious activity/rumours should be brought to the notice of the parent(s)/guardian and CBSE on e-mail id [parents2cbse@gmail.com](mailto:parents2cbse@gmail.com)

Parents are equally responsible for giving the child a pleasant exam experience, therefore please ensure that there is no stress or anxiety conveyed to the child from your side. Parents are also requested not to congregate outside exam centre during the exam or to attempt to enter the centre. This will help in smooth entry of the candidates into the examination centre as also help the staff on examination duty to pay adequate attention on the examinees.

We look forward to your cooperation and we wish your child all the best for the Board's ensuing examinations.

From Team CBSE

"शिक्षा केन्द्र" 2, सामुदायिक केन्द्र, प्रीत विहार दिल्ली-110092  
"Shiksha Kendra" 2, Community Centre, Preet Vihar, Delhi - 110092

फोन / Telephone: +91-11-22509256 +91-11-22509257 वेबसाइट / Website: [www.cbse.nic.in](http://www.cbse.nic.in)



# CENTRAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION

Examination Schedule and Instructions to Candidates for AISSE/SSE-2019

| S.N | Activity  | From  | To       |
|-----|---|---|----------|
| i   | Entry inside the Examination Centres by the candidates  | 09:00 AM  | 10:00 AM |
| ii  | Start of entry by candidates in Examination Rooms   | 09:45 AM  | 10:00 AM |
| iii | Last Entry in the Examination Centre  | 10:00 AM  | --       |
| iv  | a) Checking of Admit Cards by the Assistant Superintendents in Examination Room / Hall<br>b) Announcement to ensure that candidates have occupied correct seat only, candidates are not in possession of any barred item and other important instructions | 10:00 AM  | 10:15 AM |
| v   | Exam commences  | 10:30 AM  | --       |
| vi  | Closing of Examination Rooms doors  | 10 minutes before the Exam is over  |          |
| vii | Exam concludes  | As per time allotted in respective Question Paper(s)<br>And, as per extra time permitted for differently abled candidate(s) |          |

## Important Instructions to be strictly complied by the Candidates appearing at the Centres:-

1. Candidate must report at the Exam Centre latest by **10:00 AM (IST)**. No candidate shall be allowed thereafter. Also, no candidate shall be allowed to leave the Examination Centre before the Exam is over.
2. Candidate should carry only Blue Ball point /Gel/Fountain pen, Pencil, Eraser, Scale, Sharpener, Geometry Instruments, Colors Brushes, Admit Card & I-Card etc. in a transparent pouch. **MOBILE & OTHER ELECTRONICS ITEMS ARE NOT ALLOWED INSIDE EXAMINATION CENTRE.** (List of barred items is available on CBSE's website.)
3. Regular candidates should come for examination in school's uniform only. Private Candidates can wear light clothes only.
4. **PwD candidates are requested to carry medical certificate/document** in support of their disability.
5. Regular candidates are allowed to appear only in the subjects offered by them and submitted by the School in L.O.C.

C.B.S.E, R.O-DEHRADUN







## परीक्षार्थियों के लिए निर्देश

- उत्तर-पुस्तिका लेते ही सुनिश्चित कर लें कि इसमें कवर सहित 32 पृष्ठ हैं एवं सही क्रम में हैं।
- उत्तर-पुस्तिका, पूरक उत्तर-पुस्तिका, ग्राफ पेपर, नक्शे आदि के अन्दर अथवा बाहर कोई विशेष चिन्ह अथवा निशान न लगायें।
- अपना अनुक्रमांक, नाम, विद्यालय का नाम व परीक्षा कक्ष स्थान किसी उत्तर में न लिखें।
- अतिरिक्त उत्तर-पुस्तिका की क्रम संख्या उपस्थिति शीट पर लिखें।
- दोनों ओर तथा प्रत्येक लाइन पर लिखें तथा चौड़ा हाशिया छोड़कर पृष्ठों को नष्ट न करें।
- उत्तर-पुस्तिका के पृष्ठों को मोड़ें या फाड़ें नहीं और बीच-बीच में व्यर्थ ही खाली न छोड़ें। पूरक उत्तर-पुस्तिका की मांग तब तक न की जाए जब तक यह उत्तर-पुस्तिका/पिछली पूरक उत्तर-पुस्तिका भर न जाए।
- प्रश्न पत्र में दी हुई संख्या के अनुसार अपने उत्तरों की संख्या लिखें।
- प्रश्न (अथवा प्रश्न का एक भाग) के समाप्त होने पर एक नीचे रेखा खींच दें।
- यदि आपके द्वारा ग्राफ पेपर, नक्शा अथवा अतिरिक्त उत्तर-पुस्तिका काम में ली गई हो तो उसे अपनी उत्तर-पुस्तिका के साथ अच्छी प्रकार से नथी कर दें। परन्तु अपना अनुक्रमांक ग्राफ, नक्शे, अतिरिक्त उत्तर-पुस्तिका आदि पर न लिखें।
- केवल नीली-काली अथवा गहरी नीली स्पाई/जेल/बाल प्वाइंट पेन का प्रयोग करें अन्य किसी लेखन यंत्र/स्पाई/पेंसिल का प्रयोग करना आपका अपना जोखिम एवं उत्तरदायित्व होगा।
- रफ अथवा कच्चे काम आदि के लिए संबंधित पृष्ठ के दाहिने ओर उचित हाशिया खींच लें, बाद में रफ काम को एक रेखा द्वारा काट दें।
- सहायक अधीक्षक को उत्तर-पुस्तिका दिये बिना परीक्षा भवन न छोड़ें।
- यदि परीक्षा के दौरान कोई परीक्षार्थी निम्नलिखित में से किसी में भी शामिल पाया जाता है तो यह मान लिया जाएगा कि परीक्षार्थी ने परीक्षाओं में अनुचित साधनों को अपनाया है और उसका परीक्षा परिणाम घोषित नहीं किया जाएगा। किन्तु उस पर अनुचित साधन (यू.एफ.एम.) अंकित कर दिया जाएगा :-  
(क) यदि उसके पास संबंधित पेपर की परीक्षा से सम्बद्ध कागज, पुस्तकें, नोट्स अथवा कोई अन्य सामग्री पायी गयी हो ;  
(ख) यदि वह प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से किसी प्रकार की सहायता प्रदान कर रहा हो अथवा प्राप्त कर रहा हो या ऐसा करने का प्रयास कर रहा हो ;  
(ग) यदि वह उत्तर लिखने के लिए केन्द्र अधीक्षक द्वारा दी गई उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त किसी अन्य प्रकार की पत्रों में प्रश्न अथवा उत्तर लिख रहा हो ;  
(घ) यदि वह उत्तर-पुस्तिका अथवा पूरक उत्तर-पुस्तिका इत्यादि के पृष्ठ फाड़ रहा हो ;  
(ङ) यदि वह परीक्षा केन्द्र में परीक्षा के दौरान परीक्षा स्टाफ के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति से सम्पर्क करने अथवा पत्र व्यवहार कर रहा हो या ऐसा करने का प्रयास कर रहा हो ;  
(च) परीक्षा कक्ष से उत्तर-पुस्तिका बाहर ले जाने पर ;  
(छ) परीक्षा संबंधी कोई अन्य अवांछनीय तरीकों अथवा साधनों का प्रयोग करने अथवा ऐसा करने का प्रयास करने पर ;  
(ज) प्रश्न-पत्र अथवा उसका कुछ भाग बाहर भेजने अथवा उत्तर-पुस्तिका/पूरक उत्तर-पुस्तिका शीट अथवा इसका कुछ भाग बाहर भेजने पर ; और  
(झ) परीक्षाओं के आयोजन से सम्बद्ध किसी कर्मचारी अथवा किसी परीक्षार्थी को धमकी देने पर।

## Instructions to Candidates

- Make sure that the answer-book contains 32 pages and are properly serialised in number (including title page) as soon as you receive it.
- DO NOT make any special sign or mark in or outside the answer-book, supplementary answer-book, graph-paper, map etc.
- DO NOT write your roll no., name of your school or place of examination in any of your answers.
- You must write the supplementary answer-book serial no. in the attendance sheet.
- Write on each ruled line on both sides and do not waste pages by leaving a wider margin.
- DO NOT tear out or fold the pages of the answer-book and do not leave any page blank unnecessarily. No supplementary answer-book (s) should be asked for unless this answer-book / the previous supplementary answer-book is finished.
- Number your answers according to their numbers in the question paper.
- Draw a line when a question (or a part thereof) is finished.
- Securely tag your answer-book with supplementary answer-book(s), graph-paper, map etc. if used by you, but DO NOT write your Roll No. on the supplementary answer-book, graph-paper, map etc.
- Use only blue-black or royal-blue ink/gel/ball point pen. Using of any other writing instrument/ink/pencil etc will be on your own risk and responsibility.
- For rough calculation etc., appropriate margin on the right-hand side of the page may be drawn. The rough calculations etc. should be crossed out afterwards.
- DO NOT leave the examination hall without handing over the answer-book to the Asstt. Suptd.
- If during the course of examination, a candidate is found indulging in any of the following, he/she shall be deemed to have used unfair means at the examinations, and as such his/her result shall not be declared but shall be marked as UNFAIR MEANS (U.F.M.) :-  
(a) having in possession papers, books, notes or any other material or information relevant to the examination in the paper concerned ;  
(b) giving or receiving assistance directly or indirectly of any kind or attempting to do so ;  
(c) writing questions or answers on any material other than the answer-book given by the Centre Superintendent for writing answers ;  
(d) tearing of any page of the answer-book or supplementary answer-book etc ;  
(e) contacting or communicating or trying to do so with any person, other than the Examination Staff, during the examination time in the examination centre ;  
(f) taking away the answer-book out of the examination hall/room ;  
(g) using or attempting to use any other undesirable method or means in connection with the examination ;  
(h) smuggling out Question Paper or its part or smuggling out answer-book/supplementary answer-sheet or part thereof ; and  
(i) threatening any of the officials connected with the conduct of the examinations or threatening of any of the candidates.







## परीक्षार्थियों के लिए निर्देश

## Instructions to Candidates

- उत्तर-पुस्तिका लेते ही सुनिश्चित कर लें कि इसमें कवर सहित 32 पृष्ठ हैं एवं सही क्रम में हैं।
- उत्तर-पुस्तिका, पूरक उत्तर-पुस्तिका, ग्राफ पेपर, नक्शे आदि के अन्दर अथवा बाहर कोई विशेष चिह्न अथवा निशान न लगाने।
- अपना अनुक्रमांक, नाम, विद्यालय का नाम व परीक्षा का स्थान किसी उत्तर में न लिखें।
- अतिरिक्त उत्तर-पुस्तिका को क्रम संख्या उपस्थिति शीट पर लिखें।
- दोनों ओर तथा प्रत्येक लाइन पर लिखें तथा चौड़ा हाशिया छोड़कर पृष्ठों को नट्ट न करें।
- उत्तर-पुस्तिका के पृष्ठों को मोड़ें या फाड़ें नहीं और बीच-बीच में व्यर्थ ही खाली न छोड़ें। पूरक उत्तर-पुस्तिका की मांग तब तक न की जाए जब तक यह उत्तर-पुस्तिका/पिछली पूरक उत्तर-पुस्तिका भर न जाए।
- प्रश्न पत्र में दी हुई संख्या के अनुसार अपने उत्तरों की संख्या लिखें।
- प्रश्न (अथवा प्रश्न का एक भाग) के समाप्त होने पर एक नीचे रेखा खींच दें।
- यदि आपके द्वारा ग्राफ पेपर, नक्शा अथवा अतिरिक्त उत्तर-पुस्तिका काम में ली गई हो तो उसे अपनी उत्तर-पुस्तिका के साथ अच्छी प्रकार से नत्थी कर दें। परन्तु अपना अनुक्रमांक ग्राफ, नक्शे, अतिरिक्त उत्तर-पुस्तिका आदि पर न लिखें।
- केवल नीची काली अथवा गहरी नीली स्थायी/जेल/बाल्ब प्वाइंट पेन का प्रयोग करें अन्य किसी लेखन यंत्र/स्वाही/पेंसिल का प्रयोग करना आपका अपना ज़िम्मेदार एवं उत्तरदायित्व होगा।
- रफ अथवा कच्चे काम आदि के लिए संबंधित पृष्ठ के दाहिने ओर उचित हाशिया खींच लें, बाद में रफ काम को एक रेखा द्वारा काट दें।
- सहायक अधीक्षक को उत्तर-पुस्तिका दिमें बिना परीक्षा भवन न छोड़ें।
- यदि परीक्षा के दौरान कोई परीक्षार्थी निम्नलिखित में से किसी में भी शामिल पाया जाता है तो यह मान लिया जाएगा कि परीक्षार्थी ने परीक्षाओं में अनुचित साधनों को अपनाया है और उसका परीक्षा परिणाम घोषित नहीं किया जाएगा। किन्तु उस पर अनुचित साधन (सू.एफ.एम.) अंकित कर दिया जाएगा :-  
(क) यदि उसके पास संबंधित पेपर की परीक्षा से सम्बद्ध कागज, पुस्तकें, नोट्स अथवा कोई अन्य सामग्री पायी गयी हो ;  
(ख) यदि वह प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से किसी प्रकार की सहायता प्रदान कर रहा है अथवा प्राप्त कर रहा हो या ऐसा करने का प्रयास कर रहा हो ;  
(ग) यदि वह उत्तर लिखने के लिए केन्द्र अधीक्षक द्वारा दी गई उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त किसी अन्य प्रकार के सामग्री में प्रश्न अथवा उत्तर लिख रहा हो ;  
(घ) यदि वह उत्तर-पुस्तिका अथवा पूरक उत्तर-पुस्तिका इत्यादि के पृष्ठ फाड़ रहा हो ;  
(ङ) यदि वह परीक्षा केन्द्र में परीक्षा के दौरान परीक्षा स्टाफ के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति से सम्पर्क करने अथवा पत्र व्यवहार कर रहा हो या ऐसा करने का प्रयास कर रहा हो ;  
(च) परीक्षा कक्ष से उत्तर-पुस्तिका बाहर ले जाने पर ;  
(छ) परीक्षा संबंधी कोई अन्य अवैधानीय तरीकों अथवा साधनों का प्रयोग करने अथवा ऐसा करने का प्रयास करने पर ;  
(ज) प्रश्न-पत्र अथवा उसका कुछ भाग बाहर भेजने अथवा उत्तर-पुस्तिका/पूरक उत्तर-पुस्तिका शीट अथवा इसका कुछ भाग बाहर भेजने पर ; और  
(झ) परीक्षाओं के आयोजन से सम्बद्ध किसी कर्मचारी अथवा किसी परीक्षार्थी को समझौते देने पर।

- Make sure that the answer-book contains 32 pages and are properly serialised in number (including title page) as soon as you receive it.
- DO NOT make any special sign or mark in or outside the answer-book, supplementary answer-book, graph-paper, map etc.
- DO NOT write your roll no., name of your school or place of examination in any of your answers.
- You must write the supplementary answer book serial no. in the attendance sheet.
- Write on each ruled line on both sides and do not waste pages by leaving a wider margin.
- DO NOT tear out or fold the pages of the answer-book and do not leave any page blank unnecessarily. No supplementary answer-book (s) should be asked for unless this answer-book / the previous supplementary answer-book is finished.
- Number your answers according to their numbers in the question paper.
- Draw a line when a question (or a part thereof) is finished.
- Securely tag your answer-book with supplementary answer-bookset, graph-paper, map etc. if used by you, but DO NOT write your Roll No. on the supplementary answer-book, graph-paper, map etc.
- Use only fountain-pen or ball-point pen. Using of any other writing instrument (ink/pencil etc) will be on your own risk and responsibility.
- For rough calculation etc., appropriate margin on the right-hand side of the page may be drawn. The rough calculations etc. should be crossed out afterwards.
- DO NOT leave the examination hall without handing over the answer-book to the Asstt. Suptd.
- If during the course of examination, a candidate is found indulging in any of the following, he/she shall be deemed to have used unfair means at the examinations, and as such his/her result shall not be declared but shall be marked as UNFAIR MEANS (U.F.M.) :-  
(a) having in possession papers, books, notes or any other material or information relevant to the examination in the paper concerned;  
(b) giving or receiving assistance directly or indirectly of any kind or attempting to do so ;  
(c) writing questions or answers on any material other than the answer-book given by the Centre Superintendent for writing answers ;  
(d) tearing or any page of the answer-book or supplementary answer-book etc ;  
(e) contacting or communicating or trying to do so with any person, other than the Examination Staff, during the examination time in the examination centre ;  
(f) taking away the answer-book out of the examination hall/room ;  
(g) using or attempting to use any other undesirable method or means in connection with the examination ;  
(h) smuggling out Question Paper or its part or smuggling out answer-book/supplementary answer-sheet or part thereof ; and  
(i) threatening any of the officials connected with the conduct of the examinations or threatening of any of the candidates.