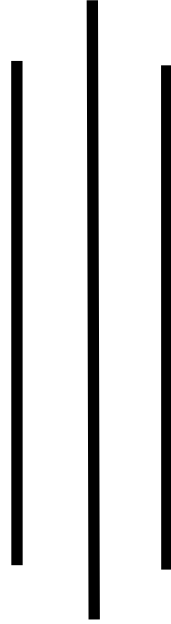




पुनर्वास नगरपालिकाको  
विद्यार्थी मूल्यांकन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

कार्यपालिकाबाट पारित मिति:-२०७८/०२/०८



पुनर्वास नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पुनर्वास, कञ्चनपुर  
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

२०७३

## " विद्यार्थी मूल्याङ्कन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ "

### प्रस्तावना

विश्वको अधिकांश भू भागका साथै हाम्रो देशभरी फैलिएको नयाँ बेरिएन्ट सहितकोकोभिड-१९ को सङ्क्रमण र महामारीका कारण विद्यालय स्तरीय एवम् नगरपालिका स्तरीय आधारभूत तह (कक्षा-८) को लिखित परीक्षा भौतिक उपस्थितिमा सञ्चालन हुनसक्ने अवस्था नदेखिएको र चालु शैक्षिक सत्रको अन्त्यसम्ममा महामारी कायम रहने अवस्था देखिएको हुँदा विद्यार्थीहरूको शैक्षिक सत्र तथा स्वास्थ्य सुरक्षा समेतलाई मध्यनजर गरी सम्बन्धित विद्यालयबाट विद्यार्थीहरूको वार्षिक मूल्याङ्कन गरी प्रमाणीकरण तथा श्रेणीकरण गर्ने, नतिजा प्रकाशन गर्ने र प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने कार्यलाई थप व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकाले पुनर्वास नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले पुनर्वास नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा (४) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (१) ज ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाएको छ ।

### परिच्छेद-१: प्रारम्भिक

- १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम " विद्यार्थी मूल्याङ्कन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ " रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि पुनर्वास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।
- २ परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
- (क) "परीक्षा समिति" भन्नाले यस पुनर्वास नगरपालिकाको आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ख) "नतिजा तयारी समिति" भन्नाले भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ग) " मूल्यांकन समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सम्बन्धित विद्यालयले विद्यार्थीहरूको प्रामाङ्क सहित अन्तिम मूल्यांकन प्रमाणित गरी सिफारिस एवं प्रमाणिकरण गर्ने दफा ४ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
- (घ) " शिक्षा शाखा प्रमुख " भन्नाले पुनर्वास नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा कार्यरत शिक्षा सेवाको अधिकृत स्तरको प्रमुख कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) "सदस्य सचिव" भन्नाले पुनर्वास नगरपालिकाको आधारभूत तह (कक्षा- ८)को परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) "विषय शिक्षक" भन्नाले कक्षा ९ सम्मका पाठ्यक्रम अनुसार विद्यालयहरूमा सम्बन्धित विषय अध्यापन गराउने शिक्षक सम्झनुपर्छ ।
- (छ) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले पुनर्वास नगरपालिका अन्तरगतका विद्यालयहरूमा कार्यरत प्रधानाध्यापकलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "विद्यार्थी" भन्नाले शैक्षिक सत्र २०७७ मा पुनर्वास नगरपालिका स्थित विद्यालयहरूमा कक्षा ९ सम्म भर्ना भइ वार्षिक परीक्षामा सहभागी हुन योग्य विद्यार्थीहरू सम्झनुपर्छ ।
- (झ) "पाठ्यक्रम" भन्नाले राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद् तथा नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत कक्षा ९ सम्मको पाठ्यक्रम सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) "सैद्धान्तिक मूल्यांकन" भन्नाले पाठ्यक्रमले तोके बमोजिमका विषयवस्तुहरूको परीक्षण गर्नका लागि विद्यार्थीको भौतिक वा अभौतिक उपस्थिति (अनलाइन/अफलाइन विधि) मा सञ्चालन गरिने त्रैमासिक, अर्धवार्षिक वा त्यस्तै कुनैसमयावधिको फरकमा सञ्चालन गरिने लिखित परीक्षासम्झनुपर्छ । सैद्धान्तिक मूल्याङ्कन भन्नाले बाह्य मूल्याङ्कनलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ट) "प्रयोगात्मक मूल्यांकन" भन्नाले पाठ्यक्रमले प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि भनी तोके बमोजिमका विषयवस्तु र पूर्णाङ्क अनुसार विद्यार्थीको सिप परीक्षण गर्नका लागि सञ्चालन गरिने व्यावहारिक परीक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) "आन्तरिक मूल्याङ्कन" भन्नाले भौतिक वा अभौतिक रूपमा सञ्चालन गरिने लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाबाहेकका अन्य साधनहरू प्रयोग गरी प्रत्यक्ष अवलोकन वा तथ्याङ्क सङ्कलनको अध्ययन विश्लेषणबाट गरिने मूल्याङ्कन सम्झनुपर्छ ।
- (ड) " निरन्तर मूल्याङ्कन" भन्नाले सम्बन्धित तह र कक्षाको पाठ्यक्रम उल्लेखित निरन्तर मूल्याङ्कनलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ढ) "श्रेणीकरण" भन्नाले अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२ (संशोधनसहित) बमोजिम विद्यार्थीले हासिल गरेको सिकाइ स्तरको ग्रेड निर्धारणभन्ने सम्झनुपर्छ ।
- (ण) "पाठ्यघण्टा (Credit Hour)" कक्षा १ देखि ९ सम्मको पाठ्यक्रमले तोके अनुसार सिकाइ सम्बद्ध क्रियाकलापमा खर्च गरिने समयलाई सम्झनुपर्छ ।

(त) “स्तरीकृत अङ्क (Grade Point)” भन्नाले अक्षरमा गरिएको विद्यार्थी मूल्याङ्कनको स्तरीकरणलाई अङ्कमा प्रस्तुत गरिएको आनुसाङ्ख्यिक मानलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) “IEMIS” भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय एवं शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र सानोठिमी भक्तपुरले देश भरका विद्यालयहरूको तथ्याङ्क व्यवस्थापनका लागि प्रयोगमा ल्याएको Excell base को Integrated Educational Management Information System भन्ने सम्झनुपर्छ।

### परिच्छेद-२: समिति गठन र मुख्य कार्य

३. **परीक्षा समिति:** यस नगरपालिकाको अधारभूत तहको परीक्षा समितिको काम विद्यालयहरूमा हुने वार्षिक मूल्याङ्कनको व्यवस्थापन अनुगमन गर्नु, नतिजा प्रकाशन समिति र विद्यालयको मूल्याङ्कन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिनु हुनेछ । उक्त समितिको सचिवालय शिक्षा शाखामा रहनेछ ।

४. **नतिजा तयारी समिति:** शिक्षा शाखाको प्रमुखको संयोजकत्वमा शिक्षा शाखा प्रमुखले तोकेको एकजना सदस्य र परीक्षा सम्बन्धी काम गर्ने १ जना कर्मचारी सहितको तीन सदस्यीय नतिजा तयारी समिति रहने छ । यस समितिको काम विद्यालयबाट प्राप्त अनुसूचि २ बमोजिमको मूल्याङ्कन तालिका सङ्कलन गर्नु, मूल्याङ्कन सम्बन्धी गोप्य कागजातहरूको व्यवस्थापन गर्नु र ग्रेड सिट र ग्रेड लेजर प्रिन्ट तथा वितरण लगायतका नतिजा प्रकाशनका सम्पूर्ण कार्यहरू गर्नु हुनेछ । नतिजा तयारी समितिले नतिजाको अन्तिम प्रतिवेदन परीक्षा समितिलाई पेस गर्नेछ । उक्त समितिको सचिवालय शिक्षा शाखामा रहनेछ । समितिले थप विषयमा आवश्यकतानुसार आफ्नो कार्यविधि आफैँले बनाउन सक्नेछ ।

५. **मूल्याङ्कन समिति :** विद्यालयका प्रधानाध्यापकको संयोजकत्वमा सम्बन्धित कक्षा शिक्षक र प्रधानाध्यापकले तोकेको प्रशासनिक काम गर्ने एक जना शिक्षक/कर्मचारी सदस्य रहेको विद्यार्थी मूल्याङ्कन समिति रहनेछ । विषय शिक्षकबाट आएको प्राप्ताङ्क तालिकालाई रूजू गरी IEMIS मा प्रविष्टी गर्ने, गराउने र प्रमाणित गरी विद्यालयमा अभिलेख राख्ने र कक्षा ८ को हकमा शिक्षा शाखामा पठाउनु विद्यार्थी मूल्याङ्कन समितिको मुख्य कार्य हुनेछ । कक्षा ८ बाहेक अन्य कक्षाको नतिजा प्रकाशन समेत यसै समितिले गर्नेछ । उक्त समितिको सचिवालय प्रधानाध्यापकको कार्यक्षमा रहनेछ । दफा १७ बमोजिमको विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई थप व्यवस्थित बनाउन यस कार्यविधिको प्रतिकूल नहुने गरी यस समितिले आवश्यकतानुसार आफ्नो कार्यविधि आफैँले बनाउन सक्नेछ ।

### परिच्छेद-३: कक्षा ८ का विद्यार्थीहरूको मूल्याङ्कन प्रक्रिया

६. **मूल्याङ्कनमा सम्मिलित नगराउने:** कक्षा ८ को परीक्षा आवेदन फाराम नभरेका, परीक्षा दस्तुर नबुझाएका (संस्थागत विद्यालयको हकमामात्र), रजिष्ट्रेसन/सि नं कायम नभएका र शैक्षिक सत्र २०७७ मा विद्यालयमा पठपाठन भएको कुल दिनको न्यूनतम पचहत्तर प्रतिशत हाजिरी नभएका विद्यार्थीहरूलाई मूल्याङ्कनमा सम्मिलित नगराउने ।

७ **विद्यार्थीहरूको वार्षिक मूल्याङ्कन:** विद्यालयमा सञ्चालित कार्यक्रम अनुसार (साधारण/संस्कृत) विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या एकिन गरी देहाय बमोजिम विषयगत रूपमा सैद्धान्तिक, प्रयोगात्मक र आन्तरिक मूल्याङ्कनको प्राप्ताङ्क विवरण तयार गर्ने ।

(१) **सैद्धान्तिक मूल्याङ्कन:** विद्यालयले लिएको पहिलो त्रैमासिक परीक्षाको प्राप्ताङ्कलाई ३० प्रतिशत र दोस्रो अर्धवार्षिक परीक्षाको प्राप्ताङ्कलाई ५० प्रतिशत गरी कुल ८० प्रतिशत पूर्णाङ्कमा रूपान्तरण गर्ने । उल्लेखित मध्ये कुनै एक वा दुवै परीक्षा संचालन नभएका विद्यालयले आन्तरिक मूल्याङ्कनबाट समायोजन गर्ने ।

(२) **प्रयोगात्मक मूल्याङ्कन:** प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन गरेका विद्यालयले सोही बमोजिम र प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन नगरेका विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षा हुने विषयको मूल्याङ्कनलाई पाठ्यक्रमले तोकेको प्रतिशत अनुसार पहिलो त्रैमासिक र अर्धवार्षिक परीक्षाको पूर्णाङ्कमा समायोजन गरी प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्क चढाउने ।

(३) **आन्तरिक मूल्याङ्कन:** विद्यालयमा विद्यार्थीको दैनिक हाजिरी, गृहकार्य, सिर्जनात्मक कार्य, परियोजना कार्य, कक्षा र सामुहिक कार्यहरूमा प्रदर्शन गरेको नेतृत्व क्षमता, रेडियो पाठशाला, टेलिभिजन शिक्षण र भर्चुअल अनलाइन/ अफलाइन कक्षा आदिमा सहभागिता, अनलाइन अफलाइन माध्यमबाट सोधिएका प्रश्नहरूको उत्तर दिने सिपहरू मध्ये विद्यालयले तोके बमोजिम २० प्रतिशतमा मूल्याङ्कन गर्ने ।

### ८. मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालयमा सम्बन्धित विषयका शिक्षकले तयार गर्ने प्राप्ताङ्क तालिका तयार गरी विद्यालयको मूल्याङ्कन समिति समक्ष पेस गर्ने ।

(२) विद्यालयको मूल्याङ्कन समितिले अनुसूची-२ बमोजिम मूल्याङ्कन तालिका तयार गरी प्रमाणित गर्ने । मूल्याङ्कन समितिले अनुसूचीमा माग भएका सबै विवरणहरू अनिवार्य रूपमा भर्ने ।

(३) तालिकामा प्राप्ताङ्क चढाउँदा विद्यार्थीहरूको IEMIS Reg ID को बढ्दो क्रममा चढाउने ।

(४) अनुसूचि २ बमोजिमको समष्टिगत विवरण दुई प्रति तयार गर्ने ।

- (५) अनुसूचि २ बमोजिमको प्राप्ताङ्क तालिकामा उल्लेखित विवरण भरी तयार गरी सके पछि मूल्यांकन समितिका सबै सदस्यहरूले हस्ताक्षर गरी तोकिएको समयभित्र विद्यालयको छाप समेत लगाई एक प्रति शिक्षा शाखामा बुझाउने र एक प्रति विद्यालयमा राख्ने ।
- (६) मूल्यांकन समितिले शिक्षा शाखामा पेश गर्ने प्राप्ताङ्क तालिकाको कुनै पनि विवरणलाई नसच्याउने, केरमेट नगर्ने र टिपेक्स प्रयोग नगर्ने ।
- (७) मूल्यांकन समितिले तयार गरेको प्राप्तांक विवरण प्रत्येक विद्यालयले [iemis.doe.gov.np](http://iemis.doe.gov.np) नामको webpage मा गइ आफ्नो विद्यालयको iemis id र password राखी Grade VIII template download गरी विद्यार्थीले प्राप्त गरेको प्रयोगात्मक र सैद्धान्तिक परीक्षाको प्राप्ताङ्क प्रविष्टी (Entry) गर्ने र सोही webpage मा upload गर्ने ।
- (८) शिक्षा शाखामा पेश गरिएको परीक्षा आवेदन फाराम अनुसारको विद्यार्थीको नाम, थर र जन्ममति, बुवा र आमाको नामथर र यस अघि IEMIS मा entry गरेको विद्यार्थीको सम्पूर्ण विवरण रुजु गरी यकिन गरी फरक भएको पाइएमा आफ्नो विद्यालयको IEMIS फायलमै सम्बन्धित विद्यालयले सच्चाउने ।
- (९) परीक्षाफल प्रकाशन नभएसम्म विद्यालयले मूल्याङ्कन विवरण गोप्य राख्ने ।
- (१०) विद्यालयको मूल्याङ्कन समितिले पठाएको विवरण झुठा ठहरोमा वा गलत विवरण पेश गरेको पाइएमा सोको कानून बमोजिम जवाफदेही मूल्यांकन समिति स्वयम् हुनेछ ।

**९. ग्रेड निर्धारण गरिने :** विद्यार्थीले प्राप्त गरेको अङ्कलाई IEMIS मा प्रविष्टी गरी वेवपेजमा अपलोड गरे पछि राष्ट्रिय पाठ्यक्रम मूल्याङ्कन परीषदले स्वीकृत गरेको अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२ को दफा ३ को उपदफा ३.१.१ र ३.१.२ बमोजिम ग्रेड निर्धारण/श्रेणीकरण गरिनेछ ।

**१०. नतिजा प्रकाशन गर्ने:** नतिजा तयारी समितिले विद्यालयहरूबाट प्रमाणित गरिएका समष्टिगत मूल्याङ्कन तालिका सङ्कलन गर्नेछ र प्राप्त विवरणलाई iemis मा अपलोड गरिएको विवरण संग रुजु गर्नेछ । नतिजा तयारी समितिले पेश गरेको मूल्याङ्कन तालिकाको आधारमा परीक्षा समितिले नतिजा प्रकाशन गर्नेछ ।

**११. उत्तीर्ण/ अनुत्तीर्णको व्यवस्था नरहने:** प्रमाणपत्रमा उत्तीर्ण अनुत्तीर्णको व्यवस्था रहने छैन । सोको सद्दा विषयगत तथा समग्रमा श्रेणीकरण दिइने छ । विद्यार्थीहरूले प्राप्त गरेको श्रेणीको व्याख्या ग्रेडसिटको पृष्ठमा उल्लेख गरिनेछ ।

**१२. मूल्याङ्कन तथा नतिजा प्रकाशन खर्च:** वार्षिक मूल्याङ्कन तथा नतिजा तयारी सम्बन्धी प्रशासनिक तथा प्राविधिक खर्चको व्यवस्था परीक्षा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

**१३. त्रुटि सच्याउने:** नतिजा प्रकाशनमा प्राविधिक कारणबाट कुनै त्रुटि भएमा वा नतिजा स्थगित भएमा वा नतिजा छुट भएमा सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस सहित नतिजा प्रकाशन भएको मितिले पैंतिस दिन भित्र शिक्षा शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ । प्राप्त निवेदन संकलन गरी शाखाले अभिलेख अनुसार आवश्यक कारवाही गर्नुपर्नेछ ।

**१४. शिक्षा शाखाको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व निम्नानुसार हुनेछ ।**

- (१) विद्यालयहरूबाट प्राप्त मूल्याङ्कन तालिकाको प्रमाणित सक्कल विवरणसँग विद्युतीय माध्यमबाट पठाइएको विद्यालयगत विवरण रुजु गर्ने
  - (२) विद्यालयबाट प्राप्त विद्यार्थीको विवरण र शिक्षा शाखामा रहेको परीक्षा आवेदन अभिलेखसँग मिले नमिलेको रुजु गर्ने ।
  - (३) अनुसूची २ अनुसारको प्रमाणित विवरण बमोजिम सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक दुवै खण्डको पूर्णाङ्क र प्राप्ताङ्करुजु गरी एकिन गर्ने ।
  - (४) विद्यार्थीले प्राप्त गरेको प्राप्तांकलाई अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२ (संशोधन सहित) बमोजिम रुपान्तरण भए नभएको रुजु गर्ने ।
  - (५) उपदफा (४) बमोजिम रुजु भएकोअन्तिम विवरण नतिजा प्रकाशनको लागि नतिजा परीक्षासमिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
  - (६) परीक्षा समितिबाट पारित नतिजालाई वैकल्पिक माध्यमका प्रविधिबाट प्रकाशन गर्ने ।
  - (७) विद्यालयहरूलाई नतिजाको सारांश पठाउने र नतिजा प्रकाशन गर्न जानकारी दिने ।
  - (८) सम्बन्धित विद्यालयलाई अनुसूची ३ बमोजिम ग्रेडसिट उपलब्ध गराउनुका साथै ग्रेडलेजर उपलब्ध गराउने ।
१५. परीक्षा समितिले अनुसूचि ३ बमोजिम निर्धारण गरिएको ग्रेडसिटको ढाँचामा आवश्यकताअनुसार सामान्य परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।
१६. यस परिच्छेद ३ मा उल्लेखित कुराहरू कक्षा ८ को विद्यार्थी मूल्याङ्कनका लागि उल्लेख गरिएको सम्झनुपर्दछ ।

#### परिच्छेद-४ : कक्षा ८ बाहेक अन्य कक्षाको मूल्याङ्कन प्रक्रिया

१७. **मूल्याङ्कन प्रक्रिया:** कक्षा ८ बाहेक अन्य कक्षाका विद्यार्थीहरूको मूल्याङ्कन सम्बन्धित तह र कक्षाको पाठ्यक्रमको प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन प्रक्रिया अपनाई गर्नु पर्नेछ ।

क्र	कक्षा	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	कै फि

स			य त
१	ECD/ PPC	१००% निरन्तर मूल्याङ्कन (हाजिरी, कक्षा कार्य, कक्षा कोठा भित्र र बाहिर गरिने विभिन्न क्रियाकलापहरु, अभिभावक प्रतिक्रिया, बालबालिकाहरुको व्यवहार आएको परिवर्तन )	
२	कक्षा १ - ३	१००% निरन्तर मूल्याङ्कन (विद्यार्थी हाजिरी, कक्षा कार्य, गृहकार्य, परियोजना कार्य, कार्यसम्पादन तथा प्रदर्शन, अभिभावक प्रतिक्रिया, रेडियो/टि भि शिक्षा, अनलाइन कक्षा लगायत विभिन्न माध्यमबाट विद्यार्थीहरुमा आएको व्यवहारिक परिवर्तन )	
३	कक्षा ४ र ५	५०% निरन्तर मूल्याङ्कन (विद्यार्थी हाजिरी, कक्षा कार्य, गृहकार्य, परियोजना कार्य, रेडियो/टि भि शिक्षा, अनलाइन कक्षा)	
		५०% त्रैमासिक परीक्षा, अर्द्ध बार्षिक परीक्षा वा अनलाइन परीक्षा वा अन्य परीक्षालाई आधारमानी गर्ने	
४	कक्षा ६ र ७	४०% निरन्तर मूल्याङ्कन (विद्यार्थी हाजिरी, कक्षा कार्य, गृहकार्य, परियोजना कार्य, रेडियो/टि भि शिक्षा, अनलाइन कक्षा)	
		६०% त्रैमासिक परीक्षा, अर्द्ध बार्षिक परीक्षा वा अनलाइन परीक्षा वा अन्य परीक्षालाई आधारमानी गर्ने	
५	कक्षा ९	२०% आन्तरिक मूल्याङ्कन (विद्यार्थी हाजिरी, कक्षा कार्य, गृहकार्य, परियोजना कार्य, रेडियो/टि भि शिक्षा, अनलाइन कक्षा)	
		८०% त्रैमासिक परीक्षा, अर्द्ध बार्षिक परीक्षा वा अनलाइन परीक्षा वा अन्य परीक्षालाई आधारमानी गर्ने	

### परिच्छेद- ५

#### विविध

१८. **मापदण्ड पालना गर्नुपर्ने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्दा स्वास्थ्य सुरक्षा सम्बन्धी मापदण्डहरुको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।
१९. **समयमै कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने:** शिक्षा शाखाले प्रकाशन गरेको सूचना बमोजिमको समयावधि भित्र मूल्याङ्कन समितिले विद्यार्थी मूल्याङ्कन, प्रमाणिकरण, नतिजा प्रकाशन तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।
२०. **जानकारी गराउनुपर्ने:** फोन , SMS वा अन्य विद्युतीय माध्यमबाट प्रचलित कानून बमोजिम गोपनीयता कायम गरी विद्यार्थीको मानसिक तथा सामाजिक अवस्थामा पर्न सक्ने असरलाई समेत ध्यानमा राखी विद्यार्थीलाई नतिजावारे जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
२१. **अपलोड गर्नुपर्ने:** विद्यालयले तयार पारेको नतिजालाई विद्यालयको Excell Base को IEMIS मा प्रविष्टी गरी, गराइ [iemis.doe.gov.np](http://iemis.doe.gov.np) नामको वेवपेजमा अपलोड गर्नुपर्नेछ ।
२२. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा पुनर्वास नगरपालिकाको नगर शिक्षा समितिले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
२३. **संशोधन र खारेज गर्ने अधिकार:** यो कार्यविधि संशोधन गर्ने र खारेज गर्ने अधिकार पुनर्वास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकामा रहनेछ ।

अनुसूची-१  
विद्यालयका सम्बन्धित विषयका शिक्षकले तयार गर्ने प्रामाङ्क तालिका

आधारभूत तह (कक्षा-८) वार्षिक मूल्याङ्कन

**विषयगत प्रामाङ्क तालिका**

विषयको नाम: ..... विद्यालय कोड: .....  
 विद्यालयको पूरा नाम: ..... गाउँ/टोल: ..... पालिका : ..... वडा नं. ....  
 परीक्षा दस्तुर बुझाएको विद्यार्थी सङ्ख्या: .....

पूर्णाङ्क : पहिलो त्रैमासिक परीक्षा ३० प्रतिशत, अर्धवार्षिक परीक्षा ५० प्रतिशत र आन्तरिक मूल्याङ्कन २० प्रतिशत

क्र. सं.	IEMIS अनुसार Reg Id नं.	विद्यार्थीको पूरा नाम थर	लिङ्ग	सैद्धान्तिक परीक्षाको प्रामाङ्क (प्रयोगात्मकका लागि तोकिएको प्रतिशत बाहेक)				प्रयोगात्मक परीक्षाको प्रामाङ्क (प्रयोगात्मक परीक्षा नलिएको भए सैद्धान्तिकमा गरिएको मूल्याङ्कनकन जस्तै गरी हुन आउने अंक)	जम्मा प्राप्ताङ्क	कैफियत
				पहिलो त्रैमासिक परीक्षामा प्राप्त अंकको आधारमा हुन आउने अंक	अर्धवार्षिक परीक्षामा प्राप्त अंकको आधारमा हुन आउने अंक	आन्तरिक मूल्यांकन बाट प्राप्त अंक	जम्मा			
१										
२										
३										

तयार गर्ने विषय शिक्षकको सही .....  
 नाम: .....  
 मूल्याङ्कन समितिसमक्ष पेस गरेको मिति: २०७८/०२/....

अनुसूची-२

विद्यालयको मूल्याङ्कन समितिले तयार गरी पेस गर्ने प्रामाङ्क तालिका  
आधारभूत तह (कक्षा-८) वार्षिक मूल्याङ्कन  
वार्षिक मूल्याङ्कन तालिका

विद्यालय कोड: .....

विद्यालयको पूरा नाम: ..... गाउँ/टोल:..... पालिका :..... वडा नं.....

परीक्षा दस्तुर बुझाएको विद्यार्थी सङ्ख्या: .....

क्र. सं.	IEMIS अनुसार Reg Id नं	विद्यार्थीको नाम थर	लिङ्ग	बुवाको नाम थर	आमाको नाम थर	जन्ममिति	विषयहरु																		जम्मा	कैफियत		
							नेपाली		अङ्ग्रेजी		गणित		वातावरण		जनसंख्या अध्ययन		स्वास्थ्य तथा		शारीरिक शिक्षा		शिक्षा		प्रविधि शिक्षा				कम्प्युटर	
							सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र			सै	प्र
							७५	२५	७५	२५	१००	०	७५	२५	७५	२५	३०	२०	२५	२५	५०	५०	५०	५०			५०	५०
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७		
१																												
२																												

सै-सैद्धान्तिक प्र-प्रयोगात्मक  
तयार गर्नेको सही  
नाम  
पद: शिक्षक/कर्मचारी  
मिति: २०७८/०२/..

रुजू गर्नेको सही  
नाम  
पद: कक्षा शिक्षक  
मिति: २०७८/०२/..

प्रमाणित गर्नेको सही  
नाम  
पद: प्रधानाध्यापक  
मिति: २०७८/०२/.. विद्यालयको छाप

PUNARBAS MUNICIPALITY  
OFFICE OF MUNICIPAL EXECUTIVE  
EDUCATION, YOUTH & SPORT SECTION  
PUNARBAS KANCHANPUR  
SUDURPASHIM PROVINCE, NEPAL  
BASIC LEVEL EDUCATION (GRADE-8) EXAMINATION

**GRADE-SHEET**

THE GRADE (S) SECURED BY:.....

DATE OF BIRTH (IN B.S)..... (IN AD).....

FATHER'S NAME ..... MOTHER'S NAME .....

SCHOOL CODE ..... SYMBOL No.....

Reg ID..... OF SCHOOL.....IN THE ANNUAL BASIC LEVEL EDUCATION  
(GRADE-8) EXAMINATION OF .....B.S. ARE GIVEN BELOW.

Serial Number	SUBJECTS	CREDIT HOUR <sub>1</sub>	OBTAINED GRADE <sub>2</sub>		FINAL GRADE	GRADE POINT	REMARKS <sub>3</sub>
			TH	PR			
01	Nepali						
02	English						
03	Mathematics						
04	Science & Environment Education						
05	Social & Population Education						
06	Health and Physical Education						
07	Moral Education						
08	Occupation, Business and Technology Education						
09	Computer						
GRADE POINT AVERAGE TOTAL (GPA)							

SN	Interval in Percentage	Grade	Description	Grade Point
1	90 to 100	A+	Outstanding	4.0
2	80 to below 90	A	Excellent	3.6
3	70 to below 80	B+	Very Good	3.2
4	60 to below 70	B	Good	2.8



5	50 to below 60	C+	Satisfactory	2.4
6	40 to below 50	C	Acceptable	2.0
7	30 to below 40	D+	Partially Acceptable	1.6
8	20 to below 30	D	Insufficient	1.2
9	0 to below 20	E	Very Insufficient	0.8

**Note:**

1. One credit hour equals 32 clock hours.

2. TH : Theory, PR : Practocal

3. Abs : Absent

Tgm : Theory grade missing

Pgm : Practical grade missing

# : Subject(s) appeared in the supplementary examination

.....

.....

.....

.....

Checked by

Headteacher

Member Secretary

Education Section Chief

Date of Issue: .....