



महालक्ष्मी राजपत्र

खण्ड : ५ , सङ्ख्या १, मिति २०७८/२/२२

भाग-२

महालक्ष्मी नगरपालिका
ललितपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल

आधारभूत तह (कक्षा-८) विद्यार्थी मूल्याङ्कन तथा नतिजा प्रकाशन कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना

देशमा पुनः फैलिएको नयाँ भेरिएन्ट सहितको कोभिड-१९ को सङ्क्रमण र महामारीका कारण आधारभूत तह (कक्षा-८) को लिखित परीक्षा प्रत्यक्ष उपस्थितिमा सञ्चालन हुनसक्ने अवस्था नदेखिएको र चालु शैक्षिक सत्रको अन्त्यसम्म 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 महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा (४) बमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (१) ज ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१ **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम आधारभूत तह (कक्षा-८) विद्यार्थी मूल्याङ्कन तथा नतिजा प्रकाशन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि शैक्षिक सत्र २०७७ को आधारभूत तह (कक्षा-८) को वार्षिक परीक्षा दिने परीक्षार्थीहरूका हकमा लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२ **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा -

क. “आन्तरिक मूल्याङ्कन” भन्नाले भौतिक वा अभौतिक रूपमा सञ्चालन गरिने लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षा बाहेकका अन्य साधनहरू प्रयोग गरी प्रत्यक्ष अवलोकन वा तथ्याङ्क सङ्कलनको अध्ययन विश्लेषणबाट गरिने मूल्याङ्कन सम्झनुपर्छ ।

ख. “नतिजा तयारी समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

ग. “पाठ्यक्रम” भन्नाले राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद् तथा नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत कक्षा-८ को पाठ्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

घ. “पाठ्यघण्टा (Credit Hour)” भन्नाले कक्षा-८ को पाठ्यक्रमले तोकेअनुसार सिकाइसम्बद्ध क्रियाकलापमा खर्च गरिने समयलाई सम्झनुपर्छ ।

ङ. “प्रयोगात्मक मूल्याङ्कन” भन्नाले पाठ्यक्रमले प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि भनी तोके बमोजिमका विषयवस्तु र पूर्णाङ्कअनुसार विद्यार्थीको सीप परीक्षण गर्नका लागि सञ्चालन गरिने व्यावहारिक परीक्षा सम्झनुपर्छ ।

च. “मूल्याङ्कन तथा समन्वय समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

- छ. “विषय शिक्षक” भन्नाले कक्षा-८ मा सम्बन्धित विषय अध्यापन गराउने शिक्षक सम्झनुपर्छ ।
- ज. “विद्यार्थी” भन्नाले २०७७ को आधारभूत तह (कक्षा-८) को परीक्षामा सहभागी हुन योग्य विद्यार्थीहरू सम्झनुपर्छ ।
- झ. “विद्यार्थी मूल्याङ्कन समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सम्बन्धित विद्यालयले गरेको कक्षा-८ का विद्यार्थीहरूको प्राप्ताङ्क सहित अन्तिम मूल्याङ्कन प्रमाणित गरी सिफारिस गर्ने दफा ४ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
- ञ. “शाखा” भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्छ ।
- ट. “शाखा प्रमुख” भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
- ठ. “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले शाखामा कार्यरत शिक्षा सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।
- ड. “श्रेणीकरण” भन्नाले अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२ (संशोधनसहित) बमोजिम विद्यार्थीले हासिल गरेको सिकाइ स्तरको ग्रेड निर्धारण भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- ढ. “सैद्धान्तिक मूल्याङ्कन” भन्नाले पाठ्यक्रमले तोके बमोजिमका विषयवस्तुहरूको परीक्षण गर्नका लागि विद्यार्थीको भौतिक वा अभौतिक उपस्थिति (अनलाइन/अफलाइन विधि) मा सञ्चालन गरिने त्रैमासिक, अर्धवार्षिक वा त्यस्तै कुनै समयमा अधिको फरकमा सञ्चालन गरिने लिखित परीक्षा सम्झनुपर्छ । सैद्धान्तिक मूल्याङ्कन भन्नाले बाह्य मूल्याङ्कनलाई समेत जनाउनेछ
- ण. “स्तरीकृत अङ्क (Grade Point)” भन्नाले अक्षरमा गरिएको विद्यार्थी मूल्याङ्कनको स्तरीकरणलाई अङ्कमा प्रस्तुत गरिएको आनुसाङ्ख्यिक मानलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

समिति गठन र मुख्य कार्य

३. आधारभूत तह (कक्षा ८) मूल्याङ्कन तथा समन्वय समिति: (१) परीक्षा समितिको अध्यक्षको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिमको एक मूल्याङ्कन तथा समन्वय समिति रहनेछ :

क. परीक्षा समितिको अध्यक्ष	संयोजक
ख. सामाजिक विकास समितिका संयोजक	सदस्य
ग. सुरक्षा निकायका प्रतिनिधि १ जना	सदस्य
घ. नगर प्रमुखले तोकेको वडा अध्यक्ष १ जना	सदस्य
ड. प्रमुख शिक्षा अधिकृत	सदस्य सचिव

(२) दफा ३ बमोजिम गठित समितिको काम कक्षा-८ को नतिजा पेस गर्न नतिजा तयारी समितिलाई निर्देशन गर्नु, विद्यालयहरूमा हुने वार्षिक मूल्याङ्कनको व्यवस्थापन अनुगमन गर्नु र विद्यालयको मूल्याङ्कन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिनु हुनेछ ।

(३) समितिको सचिवालय शाखामा रहनेछ ।

४. नतिजा तयारी समिति: (१) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिमको नतिजा तयारी समिति गठन गरिनेछ:

क. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	-संयोजक
ख. शिक्षा अधिकृत	- सदस्य
ग. नगर प्रमुखबाट मनोनित माध्यमिक तहका एकजना प्रधानाध्यापक	- सदस्य
घ. नगर प्रमुखबाट मनोनित संस्थागत विद्यालयको प्रतिनिधि	- सदस्य
ड. शाखामा परीक्षा सम्बन्धी काम गर्ने एक जना कर्मचारी	- सदस्य

(२) दफा ४ बमोजिम गठित समितिको काम विद्यालयबाट मूल्याङ्कन तालिका सङ्कलन गर्नु, मूल्याङ्कन सम्बन्धी गोप्य कागजातहरूको व्यवस्थापन गर्नु र नतिजा प्रकाशनका लागि सम्पूर्ण तयारी गरी परीक्षा समितिमा पेश गर्नु हुनेछ ।

(३) समितिको सचिवालय शाखामा रहनेछ ।

(४) समितिले थप विषयमा आवश्यकतानुसार आफ्नो कार्यविधि आफैँले बनाउन सक्नेछ ।

५. विद्यार्थी मूल्याङ्कन समिति : (१) विद्यालयका प्रधानाध्यापकको अध्यक्षतामा तपसिल अनुसारको विद्यार्थी मूल्याङ्कन समिति रहनेछ:

क. प्रधानाध्यापक	- संयोजक
ख. कक्षा ८ का विषय शिक्षकहरूमध्ये वरिष्ठतम शिक्षक प्रतिनिधि	- सदस्य
ग. प्रधानाध्यापकले तोकेको परीक्षासम्बन्धी काम गर्ने विद्यालय कर्मचारी वा शिक्षक	- सदस्य

(२) दफा ५ बमोजिम गठित समितिको मुख्य कार्य विषयगत शिक्षकबाट आएको प्राप्ताङ्क तालिकालाई रुजू गरी प्रमाणित गरी शाखामा पठाउनु हुनेछ । साथै कक्षा १ देखि ९ सम्मको अन्तिम मूल्याङ्कन गर्न कार्यविधि निर्माण गरेर मूल्याङ्कन, स्तरीकरण तथा प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ ।

(३) समितिको सचिवालय प्रधानाध्यापकको कार्यक्षमा रहनेछ ।

(४) समितिले थप विषयमा आवश्यकतानुसार आफ्नो कार्यविधि आफैँले बनाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

विद्यार्थी मूल्याङ्कन प्रक्रिया

६. प्रवेशपत्र नपाएका विद्यार्थीलाई मूल्याङ्कनमा सम्मिलित नगराउने: परीक्षा आवेदन फाराम भरेका, परीक्षा दस्तुर बुझाएका, सिम्बोल नम्बर कायम भएका र विद्यालयमा पठनपाठन भएको कुल दिनको न्यूनतम पचहत्तर प्रतिशत हाजिरी भएका विद्यार्थीहरूको मात्र मूल्याङ्कन वापतको अङ्क पठाउनुपर्ने छ तर प्रवेशपत्र नपाएका विद्यार्थीलाई मूल्याङ्कनमा सम्मिलित गराउन पाइने छैन ।

७. विद्यार्थीहरूको वार्षिक मूल्याङ्कन: विद्यालयमा कक्षागत विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या यकिन गरी देहायबमोजिम विषयगत रूपमा सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक मूल्याङ्कनको प्राप्ताङ्क विवरण तयार गरिनेछ:

क. सैद्धान्तिक मूल्याङ्कन: विद्यालयले यसभन्दा अगाडि सञ्चालन गरेको परीक्षाको प्राप्ताङ्कको औषतको आधारमा पाठ्यक्रमले तोकेको सैद्धान्तिक मूल्याङ्कन गरी अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

ख. प्रयोगात्मक मूल्याङ्कन: प्रयोगात्मक परीक्षा हुने विषयको मूल्याङ्कनलाई पाठ्यक्रमले तोकेको प्रतिशत अनुसार पहिलो त्रैमासिक र अर्धवार्षिक परीक्षाको पूर्णाङ्कमा समायोजन गरी प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्क चढाउनुपर्ने छ । यसमा परियोजना कार्य गृहकार्य वैकल्पिक शिक्षण विधिमा सहभागिता तथा सक्रियता समेतका आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

८. प्राप्ताङ्क तालिकामा प्रविष्टि तथा नतिजा तयारी: (१) विद्यार्थीहरूको मूल्याङ्कनबाट प्राप्त प्राप्ताङ्क तालिकामा प्रविष्टि गरी अन्तिम नतिजा तयारी गर्दा देहायबमोजिम गर्नुपर्ने छ:

क. अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालयमा सम्बन्धित विषयका शिक्षकले तयार गर्ने प्राप्ताङ्क तालिका तयार गरी विद्यालयको मूल्याङ्कन समिति समक्ष पेस गर्ने ।

ख. विद्यालयको मूल्याङ्कन समितिले अनुसूची-४ बमोजिम मूल्याङ्कन तालिका पूर्ण रूपमा तयार गरी प्रमाणित गर्ने ।

- ग. तालिकामा प्राप्ताङ्क चढाउँदा विद्यार्थीहरूको सिम्बोल नम्बरको बढ्दो क्रममा चढाउने ।
- घ. सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक विषय मूल्याङ्कनमा विद्यार्थीको प्राप्ताङ्क छुट्टा छुट्टै उल्लेख गरी दुई प्रति समष्टिगत विवरण तयार गर्ने ।
- ङ. मूल्याङ्कन समितिले तयार गरेको प्राप्ताङ्क विवरण शाखाले उपलब्ध गराए बमोजिमको विद्युतीय प्रणाली (अनलाइन) मा प्रविष्टि गर्ने ।
- च. प्राप्ताङ्क तालिका भरी विवरण तयार भएपछि मूल्याङ्कन समितिका सबै सदस्यहरूले हस्ताक्षर गरी तोकिएको समयभित्र विद्यालयको आधिकारिकता सहित दुई प्रति शाखामा बुझाउने ।
- छ. सोमध्ये एक प्रति शाखाबाट प्रमाणित गराई प्रधानाध्यापकले विद्यालयमा अभिलेखको रूपमा राख्ने ।
- ज. मूल्याङ्कन समितिले शाखामा पेश गर्ने प्राप्ताङ्क तालिकाको कुनै पनि विवरणलाई नसच्याउने, केरमेट नगर्ने र टिपेक्स प्रयोग नगर्ने ।
- झ. शाखामा पेश गरिएको परीक्षा आवेदन फारम अनुसारको सिम्बोल नम्बर, नाम, थर र जन्ममिति रुजु गरी यकिन गर्ने । यदि फरक पर्न गएको पाइएमा भएको र हुनुपर्ने व्यहोरा उल्लेख गरी शाखामा पेश गर्ने ।

(२) परीक्षाफल प्रकाशन नभएसम्म विद्यालयहरूले मूल्याङ्कन विवरण गोप्य राख्नुपर्ने छ ।

(३) विद्यालयको मूल्याङ्कन समितिले पठाएको विवरण झुठा ठहरेमा वा गलत विवरण पेश गरेको पाइएमा विद्यालय मूल्याङ्कन समिति स्वयम् जवाफदेही हुनुपर्ने छ ।

९. **नतिजा प्रकाशन गर्ने:** नतिजा तयारी समितिले विद्यालयहरूबाट प्रमाणित गरिएका समष्टिगत मूल्याङ्कन तालिका सङ्कलन गर्ने छ र नतिजा तयारी गरी प्रकाशनका लागि परीक्षा समितिमा पेश गर्ने छ ।

१०. **सूचना बमोजिमको समयावधिभित्र तोकिएको कार्य गर्नुपर्ने:** शाखाले गरेको सूचना बमोजिमको समयावधिभित्र विद्यार्थी मूल्याङ्कन समितिले तोकिएको कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने छ ।

११. **परीक्षण र सम्परीक्षण** : यस शैक्षिक सत्र २०७७ मा परीक्षण र सम्परीक्षण गरिने छैन ।
१२. **श्रेणीकरण गर्नुपर्ने** : शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले सो अङ्कलाई अक्षर ग्रेडमा कार्यविधि अनुसार रुपान्तरण गरी श्रेणीकरण गर्नेछ ।
१३. **उत्तीर्ण/अनुत्तीर्णको व्यवस्था नरहने**: प्रमाणपत्रमा उत्तीर्ण अनुत्तीर्णको व्यवस्था रहने छैन । सोको सट्टा विषयगत तथा समग्र श्रेणीकरण गरिने छ । विद्यार्थीहरूले प्राप्त गरेको श्रेणीको व्याख्या ग्रेडसिटको पृष्ठमा उल्लेख गरिने छ ।
१४. **शाखाको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व**: शाखाको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व देहायबमोजिम हुनेछः
- क. विद्यालयहरूबाट प्राप्त मूल्याङ्कन तालिकाको प्रमाणित सक्कल विवरणसँग विद्युतीय माध्यमबाट पठाइएको विद्यालयगत विवरण रुजु गर्ने ।
 - ख. विद्यालयबाट प्राप्त विद्यार्थीको विवरण र शाखामा रहेको परीक्षा आवेदन अभिलेखसँग मिले नमिलेको रुजु गर्ने।
 - ग. अनुसूची अनुसारको प्रमाणित विवरण बमोजिम सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक दुवै खण्डको पूर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क रुजु गरी एकिन गर्ने ।
 - घ. विद्यार्थीले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कलाई अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२)संशोधन सहित (बमोजिम रुपान्तरण गर्ने।
 - ङ. उपदफा ४ बमोजिम रुपान्तरित विवरणलाई रुजु गर्ने ।
 - च. उपदफा ५ बमोजिम रुजु भएको अन्तिम विवरण नतिजा प्रकासनको लागि परीक्षा समितिसमक्ष पेश गर्ने ।
 - छ. नगर शिक्षा समितिबाट पारित नतिजालाई वैकल्पिक माध्यमका प्रविधिबाट प्रकाशन गर्ने ।
 - ज. विद्यालयहरूलाई नतिजाको सारांश पठाउने र नतिजा प्रकाशन गर्न जानकारी दिने ।
 - झ. सम्बन्धित विद्यालयलाई लेजर र ग्रेडसिट उपलब्ध गराउने ।

परिच्छेद-४

विविध

१५. **मूल्याङ्कन तथा नतिजा प्रकाशन खर्च:** वार्षिक मूल्याङ्कन तथा नतिजा तयारीसम्बन्धी प्रशासनिक तथा प्राविधिक खर्चको व्यवस्था महालक्ष्मी नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम हुनेछ ।
१६. **त्रुटि सच्याउने:** नतिजा प्रकाशनमा प्राविधिक कारणबाट कुनै त्रुटि भएमा वा नतिजा स्थगित भएमा वा नतिजा छुट भएमा सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिससहित नतिजा प्रकाशन भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र शाखामा निवेदन दिनुपर्ने छ । प्राप्त निवेदन संकलन गरी शाखाले अभिलेख अनुसार आवश्यक कारवाही गर्नुपर्नेछ ।
१७. **नतिजा प्रकाशन पछिको व्यवस्था:** नतिजा प्रकाशन पश्चात पुनर्योग गराउने, उत्तरपुस्तिका हेर्ने, पुनः परीक्षण गराउने पूरक ग्रेडवृद्धि परीक्षा सञ्चालनसम्बन्धी कार्य यस वर्ष हुने छैन तर आवधिक परीक्षाको अङ्क हेर्न र रुजु गर्न बाधा पर्ने छैन ।
१८. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा नगर शिक्षा समितिले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
१९. **संशोधन र खारेज गर्ने अधिकार:** यो कार्यविधि संशोधन गर्ने र खारेज गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

अनुसूची-१

परीक्षा आवेदनको ढाँचा

MAHALAXMI MUNICIPALITY

OFFICE OF MUNICIPAL EXECUTIVE

EDUCATION, YOUTH AND SPORTS SECTION

LALITPUR DISTRICT

BAGMATI PROVINCE, NEPAL

ANNUAL BASIC LEVEL EDUCATION (GRADE-8) EVALUATION- 2021 AD

EXAMINEE REGISTRAION FORM

Student's
Photo

Registration Number				School ID:			
1. Name of the school:	.....	Basic/ Secondary School		.....	Mahalaxmi Municipality	Ward No.:	
2. Type of school:	Community (...)	Guthi (...)		Institutional (Pvt) (...)			
3. परीक्षार्थको पूरा नाम: (देवनागरी लिपिमा)	शुक्रको नाम		बीचको नाम		थर		
		
4. Name of the Student:	First Name		Middle Name		Last Name		
		
5. Gender:	Male (...)	Female (...)		Others	(...)		
6. Date of Birth:	BS (yy/mm/dd)	...../...../.....		AD (yy/mm/dd)/...../.....		
7. Students' Permanent Address	Municipality		.....		Ward No	.....
8. Father's Name:	.....	Mother's Name:		.....	Parent's Name:	.....	Mobile No
						
9. Ethnicity:	Brahmin (...)	Chhetri (...)	Janajati (...)		Dalit (...)	Muslim (...)	Madhesi (...)
							Others
10. Number of the days school attended in the academic year	.....		.....		days	In %:%

I certify that detail mentioned above are correct.

Sudent's Signature

Date:

Class Teacher's Signature

Date:

Headteachers' Signature

School Stamp

Date

Verified by:

Date:

Approved by:

Date:

अनुसूची-२
प्रवेशपत्रको ढाँचा
MAHALAXMI MUNICIPALITY
OFFICE OF MUNICIPAL EXECUTIVE
EDUCATION, YOUTH AND SPORTS SECTION
LALITPUR DISTRICT
BAGMATI PROVINCE, NEPAL

ANNUAL BASIC LEVEL EDUCATION (GRADE-8) EVALUATION- 2021 AD

Examination Admission Card

Student's
Photo

	Registration Number			School ID:	
1.	Name of the school:	.....	Basic/ Secondary School,	Mahalxmi Municipality	Ward No.:
2.	Type of school:	Community (...)	Guthi (...)	Institutional (Pvt) (...)	
3.	Name of the Student:	First Name	Middle Name	Last Name	
4.	Gender:	Male (...)	Female (...)	Others(...)	

S No	Subjects	Date of Examination	Remarks
01	Nepali		
02	English		
03	Mathematics		
04	Social Studies		
05	Science		
06	Health and Physical Education		
07	Occupation, Business and Technology		
08	Moral Education		
09	Computer		

.....
Student's Signature	Date of Issue:	Head Teacher
		Education Officer

अनुसूची-३

दफा ८ को (क) सँग सम्बन्धित

विद्यालयका सम्बन्धित विषयका शिक्षकले तयार गर्ने प्राप्ताङ्क तालिका

आधारभूत तह (कक्षा-८) वार्षिक मूल्याङ्कन

विषयगत प्राप्ताङ्क तालिका

विषयको नाम: विषय कोड:

विद्यालय कोड: विद्यालयको पूरा नाम:

गाउँ/टोल:..... पालिका :..... वडा नं.....

परीक्षा दस्तुर बुझाएको विद्यार्थी सङ्ख्या:

(नोट: आवधिक परीक्षा दुई भन्दा बढि भए सबै परीक्षाको अंक चढाइ औषत निकाल्नु पर्नेछ)

क्र.सं.	सिम्बोल नं.	विद्यार्थीको पूरा नाम थर	लिङ्ग	सैद्धान्तिक (प्रयोगात्मकका लागि तोकिएको प्रतिशत बाहेक)				प्रयोगात्मक (विषय अनुसार सैद्धान्तिकको २५ वा ३० वा ५०%)				जम्मा प्राप्ताङ्क	कैफियत
				पहिलो त्रैमासिक	अर्धवार्षिक	जम्मा	औषत	पहिलो त्रैमासिक	अर्धवार्षिक	जम्मा	औषत		
१													
२													
३													

तयार गर्ने विषय शिक्षकको सही

नाम:

मूल्याङ्कन समितिसमक्ष पेस गरेको मिति: २०७८/०२/....

अनुसूची-४

दफा ८ को (ख) सँग सम्बन्धित

विद्यालयको मूल्याङ्कन समितिले तयार गरी पेस गर्ने प्राप्ताङ्क तालिका

आधारभूत तह (कक्षा-८)

वार्षिक मूल्याङ्कन तालिका

विद्यालय कोड:

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

वडा नं..... परीक्षा दस्तुर बुझाएको विद्यार्थी सङ्ख्या:

क्र.सं.	सिम्बोल नं.	विद्यार्थीको नाम थर	जन्म मिति साल/महिना/गत	लिङ्ग	विषयहरु																जम्मा	कैफियत			
					नेपाली		अङ्ग्रेजी		गणित		सामाजिक अध्ययन र असमझुल्या शिक्षा		विज्ञान तथा वातावरण		स्वाम्य तथा शारीरिक शिक्षा		नैतिक शिक्षा		पेसा, व्यवसाय र प्रविधि शिक्षा				हामी र हाम्रो महालक्ष्मी		
					सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र	सै	प्र			सै	प्र	
					७५	२५	७५	२५	७५	०	७५	२५	७५	२५	३०	२०	२५	२५	५०	५०			५०	५०	८००
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	
१																									
२																									

सै-सैद्धान्तिक प्र-प्रयोगात्मक

तयार गर्नेको सही

नाम

पद: शिक्षक/कर्मचारी

मिति: २०७८/०२/..

विद्यालयको छाप

रूजू गर्नेको सही

नाम

पद: कक्षा शिक्षक

मिति: २०७८/०२/..

प्रमाणित गर्नेको सही

नाम

पद: प्रधानाध्यापक

मिति: २०७८/०२/..

अनुसूची-५

श्रेणीकरण (ग्रेड निर्धारण) तालिका

अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२ (संशोधनसहित) को दफा ३.१ बमोजिम

१. ९० र सोभन्दा माथि 'ए प्लस'– ४.० (अति उत्तम)
२. ८० र सोभन्दा माथि (९० भन्दा कम) 'ए'– ३.६ (उत्तम)
३. ७० र सोभन्दा माथि (८० भन्दा कम) 'बी प्लस'– ३.२ (धेरै राम्रो)
४. ६० र सोभन्दा माथि (७० भन्दा कम) 'बी'– २.८ (राम्रो)
५. ५० र सोभन्दा माथि (६० भन्दा कम 'सी प्लस'– २.४ (सन्तोषजनक)
६. ४० र सोभन्दा माथि (५० भन्दा कम) 'सी'– २.० (स्वीकार्य)
७. ३० र सोभन्दा माथि (४० भन्दा कम) 'डी प्लस'– १.६ (आंशिक स्वीकार्य)
८. २० र सोभन्दा माथि (३० भन्दा कम) 'डी'– १.२ (अपर्याप्त)
९. २० भन्दा कम 'इ'– ०.८ (धेरै अपर्याप्त)

अनुसूची-६

ग्रेडशिट (GRADE SHEET) को ढाँचा

MAHALAXMI MUNICIPALITY

OFFICE OF MUNICIPAL EXECUTIVE

EDUCATION, YOUTH AND SPORTS SECTION

IMADOL, LALITPUR

BAGMATI PROVINCE, NEPAL

BASIC LEVEL EDUCATION EXAMINATION

THE GRADE SECURED BY MR/MRS.....SON/
DAUGHTER OF MR/MS.....
DATE OF BIRTH (B.S.) /
(AD) SYMBOL No OF
..... THE ANNUAL
BASICLEVEL EDUCATION (GRADE-8) OFB.S...
.....A.D..... ARE GIVEN BELOW.

Serial Number	SUBJECTS	OBTAINED GRADE		FINAL GRADE	GRADE POINT	REMARKS
		TH	PR			
01	Nepali					
02	English					
03	Mathematics					
04	Social Studies					
05	Science					
06	Health and Physical Education					
07	Occupation, Business and Technology					
08	Moral Education					
09	We and our Municipality					
GRADE POINT AVERAGE TOTAL (GPA)						

