नेपाल सरकार

राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड

प्रदेश परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालय

कोशी प्रदेश

विराटनगर, मोरङ

पत्र संख्या :- ०८३/०८४

च.नं. :- 46

मितिः– २०८३/०४/१८

विषयः–व्यावहारिक अभ्यास (OJT) को मूल्याङ्कन सम्वन्धमा ।

श्री प्राविधिक धार सञ्चालित विद्यालय
ताप्लेजुङ्ग, पाँचथर, इलाम, झापा, मोरङ्ग, सुनसरी, धनकुटा, तेह्रथुम, संखुवासभा र भोजपुर ।

प्रस्तुत विषयमा २०८३ सालको कक्षा १२ को वार्षिक परीक्षा अन्तर्गत प्राविधिक तथा व्यावसायिक धारतर्फको परीक्षामा सहभागी भएका परीक्षार्थीहरूको व्यावहारिक अभ्यास (OJT) मूल्याङ्कनको लागि व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८३ बमोजिम बैशाख २८ गतेपछि ७० दिन (हप्तामा बढीमा ६ दिन र प्रति दिन ६ कार्यघण्टा) सम्वन्धित कार्यथलोमा गई नियमानुसार व्यवहारिक अभ्यास (OJT) गरेको प्रमाणित गरी विद्यार्थीको मूल्याङ्कनका लागि बाह्य परीक्षकको माग गरी निर्देशिका, २०८३ अनुसार अन्तिम मूल्याङ्कन गरी निर्देशिकामा तोकिएको अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा प्राप्ताङ्क प्रमाणित गरी पठाउनुहुन अनुरोध छ । साथै व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८३ बोर्डको website neb.gov.np तथा biratnagar.neb.gov.np मा राखिएको तथा पत्रसाथ समेत पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

(प्रकाश कुमार खरेल)
निर्देशक

CamScanner

नेपाल सरकार कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय सिंहदरबार, काठमाडौं

कानून,न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय,सिंहदरबार,काठमाडौं
प्रत्यायोजित विधायनको प्रकृति : निर्देशिका
दर्ता नं: ११।०८३
दर्ता मिति: २०८३।०४।०६

व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८३

प्रस्तावना : नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कक्षा ९ देखि १२ को प्राविधिक तथा व्यावसायिक धारको पाठ्यक्रमअनुसार कार्यक्षेत्रमा गई प्रयोगात्मक रूपमा विद्यार्थीबाट गरिने व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १९क. ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकार, शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालयले यो निर्देशिका जारी गरेको छ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस निर्देशिकाको नाम "व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८३" रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागु हुने छ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) "व्यावहारिक अभ्यास" भन्नाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कक्षा ९ देखि १२ को प्राविधिक तथा व्यावसायिक धारको पाठ्यक्रमअनुसार कार्यथलोमा गई प्रयोगात्मक रूपमा विद्यार्थीबाट गरिने अभ्यास सम्झनुपर्छ।

(ख) "कार्यथलो" भन्नाले व्यावहारिक अभ्यासका लागि तोकिएको विषयसँग सम्बन्धित सरकारी, गैरसरकारी एवम् निजी सङ्घसंस्था, उद्योग, फर्म र विद्यालय सम्झनुपर्छ।

(ग) "संयोजक" भन्नाले व्यावहारिक अभ्यासको व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धित विद्यालयले तोकेको प्रशिक्षक सम्झनुपर्छ।

(घ) "सुपरिवेक्षक" भन्नाले कार्यथलोमा आधारित व्यावहारिक अभ्यासमा संलग्न विद्यार्थीको नियमित सुपरिवेक्षण र पृष्ठपोषण प्रदान गर्नका लागि तोकेको व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(ङ) "आन्तरिक मूल्याङ्कन" भन्नाले विद्यालय र कार्यथलोमा तोकिएको सुपरिवेक्षकले गर्ने मूल्याङ्कन सम्झनुपर्छ।

(च) "बाह्य मूल्याङ्कन" भन्नाले राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डद्वारा गरिने मूल्याङ्कन सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद २

कार्यघण्टा र व्यावहारिक अभ्यास सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था

३. **कार्यघण्टासम्बन्धी व्यवस्था :** (१) विद्यालय तहको प्राविधिक तथा व्यावसायिक धार (कक्षा ९–१२) मा हरेक कक्षामा २५६ कार्यघण्टा गरी जम्मा १०२४ कार्यघण्टाको एक बर्से व्यावहारिक अभ्यास गर्नुपर्ने छ।

(२) कार्यथलोमा आधारित अभ्यास विद्यालयमा सिकेका ज्ञान तथा सिपलाई कार्यस्थलसँग जोडी पूर्ण रूपमा व्यावहारिक र कार्यमूलक बनाउन केन्द्रित हुने छ।

(३) कक्षा ९–१२ मा नियमित पठनपाठनको समयको अतिरिक्त कार्यस्थलमा गरिने अभ्यासलाई ५० प्रतिशत र बाह्य परीक्षापछि गरिने अभ्यासलाई ५० प्रतिशत भार कायम गरी मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छ। यसरी नियमित पठनपाठनका क्रममा गरिने व्यावहारिक अभ्यासका लागि पठनपाठनभन्दा बाहेकको समय र सार्वजनिक बिदाको उपयोग गर्नुपर्ने छ।

(४) विद्यार्थीले विभिन्न कारणबाट व्यावहारिक अभ्यासको कार्यघण्टा पूरा गर्न असमर्थ भएमा बाँकी कार्यघण्टा अर्को वर्ष तोकिएकै प्रक्रियाबमोजिम पूरा गर्नुपर्ने छ।

(५) विद्यार्थीले व्यावहारिक अभ्यास कार्यमा बिताएको कार्यघण्टा र प्राप्त गरेको कार्यक्षमता विद्यार्थीले प्राप्त गर्ने कक्षा १२ को प्रमाणपत्रमा जनाइने छ।

४. **व्यावहारिक अभ्यास सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कार्यथलोको छनोट गर्दा सम्बन्धित विद्यालयले सञ्चालन गरेका उद्यम तथा प्रयोगशालालाई नै प्राथमिकतामा राखी व्यावहारिक अभ्यास गर्नुपर्ने छ ।

तर विद्यालयमा व्यावहारिक अभ्यास सञ्चालन गर्न सम्भावना नभएमा विद्यालयबाट नजिक पायक पर्ने स्थानमा विषयसँग सम्बन्धित संस्थाहरू छनोट गर्नुपर्ने छ।

(२) विद्यालयभन्दा बाहिर व्यावहारिक अभ्यास गराउँदा विद्यार्थीले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने छ। यसरी निवेदन दिँदा अभिभावकको मन्जुरनामासमेत संलग्न गर्नुपर्ने छ।

(३) विद्यालयबाहिर व्यावहारिक अभ्यासका लागि विद्यालयले विद्यार्थी खटाउनु परेमा कार्यथलो संस्थाको क्षमतानुसारका सङ्ख्यामा मात्र पठाउनुपर्ने छ।

(४) कार्यथलोमा व्यावहारिक अभ्यास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न विद्यालयले सम्बन्धित कार्यालय, उद्योग, सङ्घसंस्था, फर्म र निकायहरूसँग समन्वय गर्ने छ।

(५) सङ्घ, प्रदेश, स्थानीय तहका सम्बन्धित निकायसँगको समन्वय र सहयोगमा विद्यालयले कार्यथलो व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ।

परिच्छेद ३

आर्थिक, भौतिक र शैक्षिक व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था

५. **आर्थिक व्यवस्था** : **(१)** व्यावहारिक अभ्यासका लागि प्रदान गरिने अनुदान रकम र खर्च गर्ने प्रक्रिया शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रले तोकेबमोजिम हुने छ।

६. **भौतिक र शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन :** (१) कार्यथलोमा विद्यार्थीले गर्नुपर्ने कामका सन्दर्भमा आवश्यक भवन, शौचालय, फर्निचर, उपकरण आदिको व्यवस्था व्यावहारिक अभ्यास सञ्चालन गर्ने संस्थाले गर्नुपर्ने छ।

(२) व्यावहारिक अभ्यासका लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यसामग्रीलगायतका अन्य शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था विद्यार्थी स्वयम्ले गर्नुपर्ने छ।

परिच्छेद ४

सम्बन्धित निकाय, संयोजक र विद्यार्थीको भूमिका

७. **शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको भूमिका :** व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनमा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको भूमिका देहायबमोजिम हुने छ **:**

(क) व्यावहारिक अभ्यासको कार्यान्वयनका लागि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ र स्थानीय तहलाई आवश्यक मार्गनिर्देशन गर्ने,

(ख) व्यावहारिक अभ्यासका लागि उपलब्ध अनुदान तथा सुविधाको सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(ग) व्यावहारिक अभ्याससम्बन्धी जिल्लागत विवरण शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमार्फत सङ्कलन गर्ने,

(घ) आवश्यकताअनुसार केन्द्रीय निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,

(ङ) व्यावहारिक अभ्यास सञ्चालन र व्यवस्थापनका सन्दर्भमा मन्त्रालयले निर्देश गरेअनुसारका कार्य गर्ने।

८. **पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको भूमिका :** व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको भूमिका देहायबमोजिम हुने छ :

(क) मूल्याङ्कनसम्बन्धी आधार तयार गर्ने,
(ख) व्यावहारिक अभ्याससम्बन्धी सम्बद्ध निकायहरूबिच समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
(ग) आवश्यकताअनुसार व्यावहारिक अभ्याससम्बन्धी अनुगमन, परीक्षण तथा प्रबोधीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
(घ) व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनसम्बन्धी अन्य आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

९. **राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डको भूमिका** : व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनमा बोर्डको भूमिका देहायबमोजिम हुने छ :

(क) व्यावहारिक अभ्यासको बाह्य मूल्याङ्कन गर्ने,
(ख) व्यावहारिक अभ्यासको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि सम्बन्धित विषय क्षेत्रका विज्ञहरूको सूची (रोस्टर) तयार गर्ने,
(ग) व्यावहारिक अभ्यास सञ्चालन भएका संस्थाहरूको नियमित निरीक्षण, अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने,
(घ) सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिसअनुसार व्यावहारिक अभ्यास सम्पन्न गरेको अनुसूची ९ बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनका आधारमा यकिन गरी बोर्डले प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने,
(ङ) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ र स्थानीय तहसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ,
(च) व्यावहारिक अभ्याससम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्न सम्बन्धित निकायलाई सुझाव दिने ।

१०. **प्रदेश परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको भूमिका :** व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनमा प्रदेश परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको भूमिका देहायबमोजिम हुने छ :

(क) व्यावहारिक अभ्याससम्बन्धी कार्यक्रम कायान्वयनका लागि सहजीकरण गरी सोको अनुगमन गर्ने,
(ख) व्यावहारिक अभ्याससम्बन्धी कार्यक्रमको समीक्षा गरी जिल्लागत प्रतिवेदन शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र र राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डमा पेस गर्ने ।

११. **शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको भूमिका** : व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनमा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको भूमिका देहायबमोजिम हुने छ :

(क) व्यावहारिक अभ्याससम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि विद्यालयको तथ्याङ्क सङ्कलन र कार्यथलोको सम्भाव्यता अध्ययन गरी सुझाव दिने,
(ख) विद्यालयको अनुरोधमा व्यावहारिक अभ्यास कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न विषयसँग सम्बन्धित सरकारी कार्यालय, गैरसरकारी तथा निजी सङ्घसंस्था, उद्योग, फर्म र विद्यालयसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
(ग) व्यावहारिक अभ्याससम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन भएका संस्था, उद्योग, फर्म र विद्यालयको नियमित निरीक्षण, अनुगमन, सुपरिवेक्षण गरी विवरण राख्ने,
(घ) व्यावहारिक अभ्यासको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि सम्बन्धित विषयक्षेत्रका विज्ञहरूको सूची राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डले तयार गरेको आधारमा अद्यावधिक गरी राख्ने ।

१२. **स्थानीय तहको भूमिका** : व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको भूमिका देहायबमोजिम हुने छ :

(क) शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनका लागि प्राप्त अनुदान विद्यालयलाई प्रदान गर्ने,

(ख) व्यावहारिक अभ्याससम्बन्धी कार्यक्रमको कार्यान्वयनका लागि नियमित अनुगमन तथा निरीक्षणसम्बन्धी व्यवस्था गर्ने,

(ग) प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षाको व्यावहारिक अभ्यास गर्नका लागि विद्यालयलाई उद्यमशीलता प्रवर्धन गर्ने थलोका रूपमा विकास गर्ने,

(घ) व्यावहारिक अभ्यासको कार्यान्वयनका लागि कार्यस्थल व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने र तथ्याङ्क तथा विवरणहरू अद्यावधिक राख्ने ।

१३. **कार्यथलो संस्थाको भूमिका** : व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनमा कार्यथलो संस्थाको भूमिका देहायबमोजिम हुने छ :

(क) व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनका लागि विद्यार्थीलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ख) विद्यार्थीको हाजिरकापीको साथै अनुसूची ३ बमोजिमको लगबुकको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) विद्यार्थीका कार्यको नियमित मूल्याङ्कनका लागि सुपरिवेक्षकका रूपमा सम्बन्धित विषयविज्ञलाई तोकिदिने र यसको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय, स्थानीय तह र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइलाई दिने,

(घ) विद्यार्थीलाई सुरक्षित र सहज वातावरणमा कार्य गर्ने अवस्थाको व्यवस्था मिलाउने,

(ङ) अनुसूची ५ बमोजिमको आन्तरिक मूल्याङ्कन र सोको अभिलेख प्रमाणित गरी विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने ।

१४. **विद्यालयको भूमिका** : व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनमा विद्यालयको भूमिका देहायबमोजिम हुने छ :

(क) व्यावहारिक अभ्यास गराउने प्रमुख जिम्मेवारी विद्यालयको हुने,

(ख) व्यावहारिक अभ्यासलाई प्रभावकारी बनाउन प्रशिक्षकहरूमध्येबाट एक जना संयोजक खटाउने,

(ग) कार्यथलोमा खटिएका विद्यार्थीको विवरण स्थानीय तह र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाउने,

(घ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रशिक्षकसँग परामर्श एवम् छलफल गरी निर्देशिकामा भएको व्यवस्था र सर्तका आधारमा व्यावहारिक अभ्यास सम्पन्न गर्ने,

(ङ) कार्यथलोबाट विद्यार्थीको हाजिरी माग गरी अनुदान रकम उपलब्ध गराउने,

(च) प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षालाई प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउन व्यावहारिक अभ्यासलाई समुदाय तथा उद्योगसँग जोड्न सञ्जाल बनाई समन्वय गर्ने,

(छ) विद्यालय, समुदाय र विद्यार्थीलाई व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनका लागि क्रियाशील बनाउन थप प्रोत्साहनमूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ज) विद्यालयले अनुसूची ८ र ९ बमोजिमको समष्टिगत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी बोर्डमा पठाउने ।

१५. **संयोजकको भूमिका** : व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनमा संयोजकको भूमिका देहायबमोजिम हुने छ :

(क) व्यावहारिक अभ्यासलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित कार्यथलो र अन्य आवश्यक निकायसँग समन्वय गर्ने,

(ख) व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनका लागि सम्भावित सङ्घसंस्था, उद्योग, फर्म र विद्यालयको अवस्था अध्ययन गरी विद्यार्थी पठाउने सम्बन्धमा कार्ययोजना तयार गर्ने,

(ग) व्यावहारिक अभ्यास सुरु गर्नुअगि विद्यार्थी र संस्थाहरूसँग अन्तर्क्रिया तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(घ) व्यावहारिक अभ्यासमा विद्यार्थीलाई पठाउनुभन्दा पहिले विषयगत उद्देश्य उल्लेख भएको व्यावहारिक अभ्यास योजना अनुसूची २ को ढाँचामा तयार गरी विद्यार्थी र सुपरिवेक्षकलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने,

(ङ) कम्तीमा एकपटक कार्यस्थल भ्रमण गरी विद्यार्थीको सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने,

(च) हाजिर भएको र कार्यस्थलमा गरिएको कामको विवरण अनुसूची ३ बमोजिम लगबुक प्रमाणित गरी व्यवस्थित गर्ने ।

१६. **विद्यार्थीको भूमिका** : व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयनमा विद्यार्थीको भूमिका देहायबमोजिम हुने छ :

(क) विद्यार्थीले तोकिएको संस्थामा नियमित रूपमा हाजिर भई संस्थाले तोकेबमोजिमको सम्बन्धित कार्य सम्पादन गर्ने,

(ख) व्यावहारिक अभ्यास समाप्त भएको एक हप्ताभित्र आफूले गरेको कार्य विवरणसहितको प्रतिवेदन अनुसूची ४ मा दिइएको ढाँचामा विद्यालयमा बुझाउने,

(ग) विद्यार्थीले स्थानीय धर्म, संस्कृति, चालचलन र रहनसहन तथा सामाजिक मर्यादा अनुकूल हुने गरी व्यवहार गर्ने,

(घ) विद्यार्थीले संस्थाको हित अनुकूल हुने गरी आचरण देखाउने,

(ङ) आफूलाई तोकिएको सम्बन्धित विषयको सुपरिवेक्षकको मातहतमा रही निजको मार्गनिर्देशनबमोजिम काम गर्ने ।

परिच्छेद ५
सुपरिवेक्षण तथा मूल्याङ्कन

१७. **व्यावहारिक अभ्यासको मूल्याङ्कन :** (१) विद्यार्थीको व्यावहारिक अभ्यासको मूल्याङ्कन गर्दा ६० प्रतिशत अङ्क आन्तरिक र ४० प्रतिशत अङ्क बाह्य हुने गरी गरिने छ ।

(२) आन्तरिक मूल्याङ्कनमा ३० प्रतिशत अङ्क सम्बन्धित विद्यालय र ३० प्रतिशत अङ्क सुपरिवेक्षले दिनुपर्ने छ ।

(३) सुपरिवेक्षकले अनुसूची ५ को ढाँचामा, बाह्य मूल्याङ्कनकर्ताले अनुसूची ६ को ढाँचामा र विद्यालयले अनुसूची ७ को ढाँचामा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने छ ।

(४) उल्लिखित अनुसूचीका विवरणका आधारमा सम्बन्धित विद्यालयले आन्तरिक तथा बाह्य मूल्याङ्कनको समष्टिगत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अनुसूची ९ को ढाँचामा तयार गरी बोर्डका प्रदेश शाखा कार्यालयमा पठाउनुपर्ने छ ।

१८. **व्यावहारिक अभ्यासको सुपरिवेक्षण :** (१) व्यावहारिक अभ्यासमा संलग्न विद्यार्थीको नियमित सुपरिवेक्षण गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिन हरेक कार्यस्थलमा विषयसँग सम्बन्धित एक सुपरिवेक्षक वा सम्बन्धित विषयविज्ञको उपलब्धताका आधारमा समूहगत सुपरिवेक्षक तोकिने छ ।

तर कार्यस्थलमा सुपरिवेक्षक उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्था भएमा विद्यालयले सम्बन्धित विज्ञबाट व्यवस्थापन गर्ने छ ।

(२) सुपरिवेक्षक खटाउँदा न्यूनतम दुई वर्षको कार्यानुभव भएको हुनुपर्छ । सुपरिवेक्षक नियुक्तिपूर्व व्यावहारिक अभ्याससम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्छ ।

(३) सुपरिवेक्षकले आन्तरिक मूल्याङकन गरी सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन अनुसूची ५ मा दिइएको ढाँचामा तयार गरी विद्यालयलाई बुझाउनुपर्ने छ ।

१९. **व्यावहारिक अभ्यासको बाह्य मूल्याङ्कन :** (१) राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डले बोर्डअन्तर्गतका प्रदेश परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालय, शाखा कार्यालय र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको समन्वयमा कार्यथलो संस्थामा सञ्चालित व्यावहारिक अभ्यासको बाह्य मूल्याङ्कनका लागि बाह्य मूल्याङ्कनकर्ता खटाउने छ ।

(२) बाह्य मूल्याङ्कनकर्ताले मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अनुसूची ६ मा दिएको ढाँचामा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ र बोर्डमा पठाउनुपर्ने छ ।

(३) बाह्य मूल्याङ्कनकर्ता खटाउँदा बोर्डले तयार गरेका अद्यावधिक विज्ञसूचीबाट विद्यालयका सोही विषयका प्रशिक्षक, जिल्ला वा स्थानीय तहमा भएका व्यावहारिक अभ्यासको विषयसँग सम्बन्धित कार्यालयका विज्ञ र कार्यथलो संस्थाका विषय मिल्दा कर्मचारीमध्येबाट खटाउनुपर्ने छ ।

(४) प्रशिक्षकलाई बाह्य मूल्याङ्कनकर्ता खटाउँदा एउटै विषय चलेका दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालय रहेमा मात्र विद्यालयको पठनपाठनमा बाधा नपर्ने गरी अर्को विद्यालयका लागि खटाउन सकिने छ।

परिच्छेद ६

विविध

२०. **निर्देशिका संशोधन** : मन्त्रालयले सम्बन्धित निकायको परामर्श र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको सिफारिसमा निर्देशिकामा आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ।

२१. **खारेजी र बचाउ** : (१) व्यावहारिक अभ्यास सञ्चालन तथा कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७३ खारेज गरिएको छ।

(२) व्यावहारिक अभ्यास सञ्चालन तथा कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७३ बमोजिम भएका काम कारबाही यसै निर्देशिकाबमोजिम भए गरेको मानिने छ।

अनुसूची १

व्यावहारिक अभ्यासका लागि निवेदन फाराम

(कार्यथलो विद्यालय बाहिर भएको अवस्थामा मात्र)

दफा ४ सँग सम्बन्धित

श्रीमान् संयोजकज्यू,

....

म मिति ....देखि ....सम्म सञ्चालन हुने व्यावहारिक अभ्यासमा तल उल्लिखित विधागत क्षेत्रमा तोकिएको व्यावहारिक अभ्यास गर्न चाहन्छु । व्यावहारिक अभ्यासमा मलाई खटाइएको संस्थामा नियमित उपस्थित भई संस्थाका नीतिनियम र तोकिएका सर्त पूर्ण रूपमा पालना गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्छु ।

क्र.स.	व्यावहारिक अभ्यास गर्न चाहने विधागत क्षेत्र	समय अवधि
१	१	
	२	
	३	
२	१	
	२	
	३	
३	१	
	२	
	३	

द्रष्टव्य : (१) व्यावहारिक अभ्यासका लागि कार्यस्थलमा आवश्यक पोसाकको व्यवस्था म स्वयम्ले गर्ने छु ।

(२) व्यावहारिक अभ्यासका क्रमममा कार्यस्थलमा जाँदा वा कार्यस्थलमा कुनै घटना घटी शारीरिक चोटपटक लागेमा म स्वयम् जिम्मेवार हुने छु ।

मन्जुरी दिने अभिभावकको नाम, थर :

हस्ताक्षर :

मिति :

विद्यार्थीको नाम, थर :

हस्ताक्षर :

मिति :

अनुसूची २

संयोजकले तयार गर्ने व्यावहारिक अभ्यास योजनाको ढाँचा

दफा १५ सँग सम्बन्धित

विषय **:**

समयावधि **:** कार्यथलो **:** कार्यघण्टा **:**

क्र.स.	**व्यावहारिक अभ्यासको उद्देश्य**	**सम्पन्न गर्ने कार्यहरूको सूची**	**जिम्मेवारी**	**कैफियत**

द्रष्टव्य : सम्पन्न गर्ने कार्यहरू विद्यार्थीले लगबुकमा उल्लेख गर्नुपर्ने छ।

संयोजकको नाम, थर :

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची ३
विद्यार्थी लग बुक
दफा १५ सँग सम्बन्धित

विद्यार्थीको नाम, थर : संस्था वा कार्यालयको नाम :

अवधि : ....देखि ....सम्म महिना :

गते	समय (...........देखि ....सम्म)	क्रियाकलाप	जिम्मेवारी	सुपरिवेक्षकबाट कार्य लेखाजोखा
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				

....

विद्यार्थीको हस्ताक्षर सुपरिवेक्षकको हस्ताक्षर संयोजकको हस्ताक्षर

मिति : मिति : मिति :

अनुसूची ४

विद्यार्थीले बुझाउने प्रतिवेदनको ढाँचा

दफा १६ सँग सम्बन्धित

- आवरण पृष्ठ
- प्राक्कथन
- विषयसूची
- तालिका र चित्रहरूको सूची
- पृष्ठभूमि
- व्यावहारिक अभ्यास गरेको संस्था, फर्म, कम्पनी आदिको छोटो चिनारी (इतिहास, ठाउँ, दिने सेवा, गर्ने क्रियाकलाप)
- व्यावहारिक अभ्यास अवधिमा गरेका अवलोकनहरू, सिकाइ अनुभवहरू, सिकेका सिपहरू
- निष्कर्ष
- सिफारिस तथा सुझावहरू
- अनुसूची : कार्यालयबाट काम सम्पन्न भएको प्रमाणपत्र

अनुसूची ५

सुपरिवेक्षकद्वारा गरिने विद्यार्थी आन्तरिक मूल्याङ्कन फाराम

दफा १७ सँग सम्बन्धित

संस्थाको नाम : विद्यालयको नाम : मिति : .... बाट .... सम्म

क्र स				मूल्याङ्कनका आधारहरू										जम्मा
	विद्यार्थीको नाम	सिम्बोल नम्बर	रजिस्ट्रेसन नम्बर	नियमितता र समयपालना	कार्यसम्पादन	समन्वय	जिम्मेवारी	आत्मविश्वास र तदारुकता	अनुशासन	सञ्चार	व्यावसायिकता	लगनशीलता	सुरक्षा	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
	अतिउत्तम= ३, उत्तम = २, सन्तोषजनक = १													

द्रष्टव्य : मूल्याङ्कन ३० अङ्कमा गर्नुपर्ने छ। सुपरिवेक्षकको राय : .... हस्ताक्षर

अनुसूची ६

बाह्य मूल्याङ्कन फाराम
दफा १७ सँग सम्बन्धित

संस्थाको नाम : विद्यालयको नाम : विद्यालयको कोड न. :

मिति : .... बाट .... सम्म

व्यावहारिक अभ्यास कार्यक्रममा संलग्न तपसिलबमोजिमका विद्यार्थीको अनुगमन मूल्याङ्कन तपसिलमा उल्लेख भएअनुसार भएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

क्र.स.	विद्यार्थीको नाम, थर	रजिस्ट्रेसन न.	विद्यार्थीको सिम्बोल न.	नियमितता ५	विद्यार्थीको लगबुकको अवस्था ५	विद्यार्थीले सम्पादन गरेको कार्यस्तर १०	आन्तरिक सुपरिवेक्षकको सिफारिस १०	कामको निपुणता १०	जम्मा प्राप्ताङ्क

बाह्य मूल्याङ्ककर्ताको नाम :

दस्तखत :............

मिति :

अनुसूची ७
विद्यालयले गर्ने विद्यार्थी आन्तरिक मूल्याङ्कन फाराम
दफा १७ सँग सम्बन्धित

संस्थाको नाम : विद्यालयको नाम : विद्यालयको कोड न. :
मिति : .... बाट .... सम्म

क्र.स.	विद्यार्थीको नाम, थर	रजिस्ट्रेसन न.	विद्यार्थीको सिम्बोल न.	नियमितता ५	विद्यार्थीको लगबुकको अवस्था ५	विद्यार्थीले सम्पादन गरेको सेमिनार, कार्यशाला तथा परियोजना कार्य १५	भाइभा ५	जम्मा प्राप्ताङ्क

प्रमाणित गर्ने प्रधानाध्यापकको नाम, थर :

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची ८
विद्यालयले गर्ने विद्यार्थी आन्तरिक मूल्याङ्कन फाराम
दफा १४ सँग सम्बन्धित

विद्यालयको नाम : विद्यालयको कोड न. :

विषय :

क्र.स.	विद्यार्थीको नाम, थर	कक्षा ९			कक्षा १०			कक्षा ११			कक्षा १२		
		कार्यथलो	अवधि		कार्यथलो	अवधि		कार्यथलो	अवधि		कार्यथलो	अवधि	
			देखि	सम्म		देखि	सम्म		देखि	सम्म		देखि	सम्म

संयोजकको नाम, थर : प्रधानाध्यापकको नाम, थर :

दस्तखत : दस्तखत :

मिति : मिति :

विद्यालयको छाप :

अनुसूची ९
विद्यार्थीको समष्टिगत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन फाराम
दफा १४ सँग सम्बन्धित

विद्यालयको नाम : विद्यालयको कोड न. :

क्रं. स.	**विद्यार्थी को नाम, थर**	**रजिस्ट्रेसन न.**	**विद्यार्थी को सिम्बोल न.**	**सुपरिवेक्षक को मूल्याङ्कन (३०)**	**विद्यालय को मूल्याङ्कन (३०)**	**बाह्य मूल्याकनर्ता को मूल्याङ्कन (४०)**	**जम्मा प्राप्ताङ्क (१००)**	**प्राप्ताङ्क ग्रेड**	**क्रेडिट आवर**

प्रमाणित गर्ने प्रधानाध्यापकको नाम, थर :
दस्तखत : ....
मिति :

विद्यालयको छाप :