



केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड

(मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संगठन)

CENTRAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION

(An Autonomous Organisation under the Ministry of Human Resource Development, Govt. of India)



समन्वय/शीतबद्ध/ प्रैक्टिकल/2023-24

10.10.2023

सेवा में,

सीबीएसई से संबद्ध

विद्यालयों के प्रधानाचार्य/ प्रमुख

(शीतबद्ध सत्र)

(सीबीएसई वेबसाइट के माध्यम से)

विषय: 2023-24 सत्र के लिए शीतबद्ध विद्यालयों हेतु कक्षा X तथा XII हेतु प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन/ आंतरिक आकलन के संचालन के संबंध में

बोर्ड की परीक्षा उप विधि/ अध्ययन योजना के प्रावधानों के अनुसार, भारत में और विदेश में सभी संबद्ध स्कूलों के लिए 2023-24 सत्र हेतु प्रैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलन 1 जनवरी 2024 से निर्धारित किए गए हैं। तथापि, शीतबद्ध क्षेत्रों में स्थित विद्यालयों का शीतकाल मौसम के कारण जनवरी माह में बंद होना अपेक्षित रहता है।

तदनुसार, शीतबद्ध स्कूलों के लिए कक्षा X तथा XII दोनों के लिए सत्र 2023-24 हेतु प्रैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलन 14 नवंबर 2023 (मंगलवार) से 14 दिसंबर 2023 (वीरवार) तक संचालित किए जाने हैं। शीतबद्ध विद्यालयों में प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना/ आंतरिक आकलनों के संचालन के लिए एसओपी और दिशा-निर्देश इसके साथ संलग्न हैं।

अतः, शीतबद्ध सत्र का अनुसरण करने वाले सभी स्कूलों से उनके संबंध में प्रैक्टिकल परीक्षाओं को समय पर पूर्ण करना सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित कार्रवाई करने का अनुरोध किया जाता है:-

- (1) अभ्यर्थियों की अंतिम सूची तैयार करना और सुनिश्चित करना कि विद्यालय के ऐसे किसी भी छात्र को प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना/ आंतरिक आकलन के लिए उपस्थित होने की अनुमति नहीं है, जिसका नाम बोर्ड को ऑनलाइन एलओसी में प्रस्तुत नहीं किया गया है।
- (2) बाह्य परीक्षकों और प्रेक्षकों की नियुक्ति के लिए क्षेत्रीय कार्यालय से संपर्क करना।
- (3) समय पर परीक्षाओं को सम्पन्न कराना और उत्तर पुस्तिकाओं को क्षेत्रीय कार्यालयों को भेजना सुनिश्चित करना।

ये तिथियां और अनुदेश केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए हैं और नियमित सत्र के स्कूलों के लिए लागू नहीं हैं जिनके लिए परिपत्र अलग से जारी किया जाएगा।

हस्ता/०

(डॉ. संयम भारद्वाज)

परीक्षा नियंत्रक

अनुलग्नक: शीतबद्ध विद्यालयों में प्रैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलन के संचालन के लिए एसओपी और दिशा-निर्देश

प्रति- वेब प्रबंधक को सीबीएसई वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए अनुरोध सहित



"शिक्षा केन्द्र", 2, सामुदायिक केन्द्र, प्रीत विहार, दिल्ली-110092
"SHIKSHA KENDRA" 2, COMMUNITY CENTRE, PREET VIHAR, DELHI-110092



प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना/ आंतरिक आकलन का संचालन करने वाले शीतबद्ध विद्यालयों के लिए एसओपी और दिशा-निर्देश
(कक्षा X एवं XII)

कक्षा X एवं XII के लिए सामान्य अनुदेश

1.	<p>सामान्य</p> <p>प्रैक्टिकल परीक्षाएँ/परियोजना/ आंतरिक आकलन सख्ती से बोर्ड की शैक्षणिक वेबसाइट पर दिए गए विवरण और दिशानिर्देशों के अनुसार आयोजित किया जाएगा।</p> <p>https://cbseacademic.nic.in >>Curriculum</p> <p>स्कूल और परीक्षक पाठ्यचर्या दस्तावेज़ से प्रत्येक विषय के अधिकतम अंकों की जांच कर सकते हैं और जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।</p>
2.	<p>शीतबद्ध स्कूल के लिए आयोजन की तिथियां</p> <p>शीतबद्ध स्कूल के लिए प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना/ आंतरिक आकलन 14 नवंबर 2023 (मंगलवार) से 14 दिसंबर 2023 (वीरवार) तक आयोजित किया जाएगा।</p>
3.	<p>अंक अपलोड करने की तिथियां</p> <p>सभी प्रैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलन के संबंध में अंक प्रैक्टिकल परीक्षाओं के प्रारंभ होने की तिथि से साथ-साथ अपलोड किए जाएंगे। अंकों को अपलोड करने का कार्य प्रैक्टिकल परीक्षा की अंतिम तिथि तक पूरा कर लिया जाएगा। बोर्ड द्वारा तारीखों को बढ़ाने पर विचार नहीं किया जाएगा।</p>
4.	<p>सत्रों में परीक्षा/आकलन का संचालन</p> <p>निष्पक्ष और समुचित आकलन सुनिश्चित करने के लिए, यदि छात्रों की संख्या 30 से अधिक है, तो विद्यालय में उपलब्ध प्रयोगशाला अवसंरचना सुविधा के आधार पर प्रैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना आकलनों को निरपवाद रूप से एक दिन में दो या तीन सत्रों में आयोजित किया जाना चाहिए।</p> <p>ललित कलाओं के मामले में, प्रत्येक छात्र के संबंध में परीक्षा/आकलन निरपवाद रूप से दो सत्र में आयोजित किया जाएगा।</p>
5.	<p>त्रुटि मुक्त अपलोडिंग सुनिश्चित करना</p> <p>अंको को अपलोड करते समय, स्कूल प्रधानाचार्य, आंतरिक परीक्षक और बाह्य परीक्षक (जैसा भी मामला हो) सुनिश्चित करेंगे कि सही अंक अपलोड किए गए हों, क्योंकि एक बार अंक अपलोड होने के बाद, अंकों में किसी तरह के सुधार की अनुमति नहीं दी जाएगी।</p> <p>स्कूल और परीक्षक, अंक देते/अपलोड करते समय, सीबीएसई द्वारा जारी किए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार, प्रैक्टिकल/परियोजना/आंतरिक आकलन के लिए आवंटित अधिकतम अंकों को भी ध्यान में रखेंगे।</p>

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

6.	<p>अनुचित साधन</p> <p>परीक्षकों को किसी भी तरह से प्रभावित करने के उद्देश्य से उनसे सम्प्रेषण करने या सम्प्रेषण करने का प्रयास करते पाए गए छात्रों को, अनुचित साधनों का प्रयोग/प्रयास करता हुआ माना जाएगा। परीक्षकों को पूरे तथ्य/कागजात/गवाहों के साथ ऐसे मामलों के बारे में बोर्ड के कार्यालय को तुरंत रिपोर्ट करना अपेक्षित है।</p>
7.	<p>प्राैक्िकल परीक्षा रद्द करने के लिए बोर्ड का अधिकार</p> <p>स्कूलों को अनुसूची का पालन करना चाहिए और अंक सही ढंग से अपलोड करने चाहिए क्योंकि एक बार अपलोड के बाद अंकों और अनुसूची में परिवर्तन की अनुमति नहीं होगी। यदि, यह देखा जाता है कि बोर्ड के निर्देशों का स्कूलों द्वारा पालन नहीं किया गया है, तो बोर्ड प्राैक्िकल परीक्षा को रद्द करने का अधिकार रखता है। प्राैक्िकल परीक्षा बोर्ड द्वारा नियुक्त परीक्षकों द्वारा ही सम्पन्न कराना अनिवार्य है। प्राैक्िकल परीक्षा रद्द कर दी जाएगी यदि प्राैक्िकल बोर्ड द्वारा नियुक्त नहीं किए गए किसी अन्य परीक्षक द्वारा आयोजित किया जाता है।</p>
8.	<p>भुगतान</p> <p>इयूटी वाले सभी पदाधिकारियों को भुगतान केवल एकीकृत भुगतान प्रणाली (आईपीएस) के माध्यम से किया जाएगा।</p> <p>स्कूल सभी रिकॉर्ड बनाए रखेंगे जैसे परीक्षा/आकलन के आयोजन की तारीखें, प्रत्येक बैच और समूह में छात्रों की तिथिवार संख्या, बाहरी परीक्षकों और इयूटी के लिए तैनात अन्य कर्मचारियों के नाम, परीक्षक संख्या/शिक्षक-आईडी और सभी परीक्षकों/कर्मचारियों के बैंक खाते का विवरण आदि।</p>
9.	<p>अंकों का प्रकटीकरण न करना</p> <p>प्राैक्िकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलन में छात्रों को दिए गए अंकों की शुचिता बोर्ड की वार्षिक थ्योरी परीक्षाओं में प्राप्त अंकों के समान है और इसलिए किसी भी परिस्थिति में छात्रों या किसी भी व्यक्ति को इसका प्रकटीकरण नहीं किया जाएगा।</p>
कक्षा X के लिए विशिष्ट अनुदेश	
10.	<p>शीतबद्ध स्कूलों के नियमित छात्र</p> <p>प्राैक्िकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलनों का आयोजन नियमित छात्रों के लिए केवल संबंधित विषय की पाठ्यचर्या के अनुसार स्कूल द्वारा ही किया जाएगा।</p>
11.	<p>बाह्य परीक्षक की नियुक्ति</p> <p>बोर्ड द्वारा X कक्षा के लिए किसी बाह्य परीक्षक की नियुक्ति नहीं की जाएगी।</p>
12.	<p>प्राैक्िकल के लिए उत्तर पुस्तिका</p> <p>दसवीं कक्षा के लिए बोर्ड द्वारा प्राैक्िकल उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति नहीं की जाएगी, स्कूल सभी व्यवस्थाएं स्वयं करेगा।</p> <p>प्राैक्िकल/परियोजना/आंतरिक आकलन के संचालन के बाद छात्रों की उत्तर पुस्तिकाओं को क्षेत्रीय कार्यालय में भेजने की आवश्यकता नहीं है।</p>
13.	<p>अवार्ड सूची</p> <p>अंक परीक्षकों द्वारा दिए जाएंगे और प्रत्येक दिन की प्राैक्िकल परीक्षा/ परियोजना आकलन/ आंतरिक आकलन के संचालन के तुरंत बाद बोर्ड द्वारा प्रदान किए गए लिंक पर अपलोड किए जाएंगे।</p>

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

X कक्षा की अवाई सूची संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है।

कक्षा XII के लिए विशिष्ट अनुदेश

14.	शीतबद्ध स्कूलों के नियमित छात्र XII कक्षा की एल.ओ.सी. के माध्यम से प्रायोजित नियमित छात्रों के लिए छात्र(छात्रों) की पात्रता/ वास्तविक स्थिति के आधार पर, प्रैक्टिकल परीक्षाएं/परियोजना/ आंतरिक आकलन स्कूल में संचालित किए जाएंगे।
15.	बोर्ड द्वारा बाह्य परीक्षकों की नियुक्ति बोर्ड प्रैक्टिकल परीक्षाओं और परियोजना आकलनों को आयोजित करने के लिए प्रत्येक स्कूल में बाह्य परीक्षकों की नियुक्ति करेगा। स्कूल प्राधिकारी स्थानीय स्तर पर प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन के संचालन की वैकल्पिक व्यवस्था करने के लिए प्राधिकृत नहीं हैं। बोर्ड द्वारा ही नियुक्त एक परीक्षक द्वारा प्रैक्टिकल परीक्षा संचालित की जा सकती है। इनकार करने/रिपोर्ट न करने/ अनुपलब्धता आदि के कारण प्रैक्टिकल परीक्षा के संचालन में किसी प्रकार के विलंब के सभी मामलों की सूचना तुरंत संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को नए परीक्षक की नियुक्ति हेतु क्षेत्रीय कार्यालय से आगे के आवश्यक निर्देश प्राप्त करने के लिए दी जाएगी।
16.	बोर्ड द्वारा प्रेक्षकों की नियुक्ति बोर्ड प्रैक्टिकल परीक्षाओं और परियोजना आकलनों के संचालन के पर्यवेक्षण और परीक्षाओं/आकलनों के निष्पक्ष संचालन को सुनिश्चित करने के लिए स्कूलों में प्रेक्षक नियुक्त कर सकता है। स्कूल प्रेक्षक सूची प्राप्त करने के लिए संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय से संपर्क करेंगे।
17.	बाह्य परीक्षकों की उपस्थिति/ उपलब्धता सुनिश्चित करना बोर्ड द्वारा बाह्य परीक्षक के नियुक्ति के प्रावधान के अनुसार सख्ती से स्कूल प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना आकलनों के संचालन के सभी दिनों में बाह्य परीक्षकों और प्रेक्षकों की उपस्थिति/उपलब्धता सुनिश्चित करेगा।
18.	आंतरिक परीक्षक की नियुक्ति प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना आकलनों हेतु नीति के अनुसार, एक बाह्य परीक्षक और एक आंतरिक परीक्षक होगा। स्कूल ऐसे सभी विषयों में पर्याप्त अनुभव और विशेषज्ञता वाला एक आंतरिक परीक्षक नियुक्त करेगा। स्कूल के प्रधानाचार्य द्वारा एक आंतरिक परीक्षक की नियुक्ति के लिए परीक्षक के पूरे विवरण और उसके कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के साथ एक आदेश जारी किया जाएगा।
19.	बाह्य परीक्षक द्वारा प्रयोगशाला और उपकरणों/उपस्करों का निरीक्षण स्कूल के प्रधानाचार्य/ प्रमुख को प्रैक्टिकल परीक्षाओं के लिए प्रयोगशाला तैयार रखना अपेक्षित है। समुचित और पर्याप्त उपकरण/उपस्कर/रसायन/अन्य आवश्यक सामग्री की उपलब्धता और अन्य सभी व्यवस्थाओं आदि को सुनिश्चित करने के लिए बाह्य परीक्षक प्रैक्टिकल परीक्षा/ आकलन के संचालन के दिन से कम से कम एक दिन पहले स्कूल की प्रयोगशाला का दौरा करेंगे। किसी भी कमी के मामले में, उसे स्कूल के प्रधानाचार्य/प्रमुख के व्यक्तिगत ध्यान में लाया जाना चाहिए, जो व्यवस्था करने के लिए और रिपोर्ट की गई कमियों को दूर करने के लिए

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

	जिम्मेदार होंगे।
20.	बैच और समूह का आकार स्कूल प्रत्येक विषय में 30 छात्रों का बैच सृजित कर सकेगा। तदनुसार, प्रैक्टिकल/परियोजना आकलन और अंकों को अपलोड करने के बेहतर प्रबंधन के लिए स्कूल प्रत्येक बैच के 30 छात्रों का एक साथ प्रैक्टिकल/परियोजना आकलन करेंगे।
21.	सीबीएसई से बाह्य परीक्षकों का विवरण प्राप्त होने के बाद ही बैच बनाए जाएंगे, वह भी प्रैक्टिकल /परियोजना आकलन के संचालन के लिए बाह्य परीक्षक और पर्यवेक्षक (यदि बोर्ड द्वारा नियुक्त किया गया है) से उनकी उपलब्धता की पुष्टि करने के बाद।
22.	बाह्य परीक्षकों का विवरण प्रणाली में लॉक कर दिया जाएगा और परीक्षा/आकलन केवल इन्हीं परीक्षकों द्वारा आयोजित किया जाना अपेक्षित होगा।
23.	स्कूल छात्रों के समूह/बैच को प्रत्येक 15 छात्रों के उप समूहों में विभाजित करने पर विचार कर सकते हैं। 15 छात्रों का पहला उप समूह प्रयोगशाला में कार्य कर सकता है, जब दूसरा कलम और कागज का कार्य कर सकता है और इसके विलोमतः, लेकिन 30 छात्रों के पूरे बैच/समूह का प्रैक्टिकल /परियोजना आकलन एक ही दिन में एक साथ पूरा किया जाएगा और संपूर्ण बैच/समूह के अंक भी एक साथ अपलोड किए जाएंगे।
24.	प्रैक्टिकल परीक्षकों का नाम और परीक्षक संख्या स्कूल परीक्षकों के सही नाम का प्रयोग और अपलोडिंग करेगा जिसकी परीक्षक के बैंक खाते में विद्यमान नाम से समानता होगी। इसी तरह, स्कूल यह सुनिश्चित करेगा कि OASIS में आवंटित विशिष्ट शिक्षक-आईडी का उपयोग परीक्षक संख्या के रूप में किया जाए। क्षेत्रीय कार्यालय ड्यूटी आवंटित करते समय OASIS में आवंटित शिक्षक-आईडी का उपयोग परीक्षक संख्या के रूप में करेंगे। परीक्षकों और स्कूलों के साथ प्रैक्टिकल परीक्षक ड्यूटियों के संबंध में सभी संप्रेषणों में परीक्षक संख्या का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाएगा।
25.	सत्रों में परीक्षा/आकलन का संचालन निष्पक्ष और उचित आकलन सुनिश्चित करने के लिए, यदि छात्रों की संख्या 30 से अधिक है तो प्रैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना आकलन एक दिन में दो या तीन सत्रों में आयोजित किया जाना चाहिए। यह ध्यान दिया जाए कि चूंकि बैच/समूह का आकार 30 है, इसलिए प्रत्येक बैच/समूह की परीक्षा/आकलन एक सत्र में एक साथ किया जाएगा। ललित कलाओं के मामले में, प्रत्येक छात्र के संबंध में परीक्षा/आकलन निरपवाद रूप से दो सत्रों में आयोजित किया जाएगा।

26.	एप-लिनक के माध्यम के फोटोग्राफ अपलोड करना स्कूलों को परीक्षा/आकलन के संचालन के फोटोग्राफ अपलोड करना आवश्यक हैं। इस उद्देश्य के लिए, स्कूलों को प्रैक्टिकल परीक्षा के दौरान प्रत्येक बैच के 01 ग्रुप फोटोग्राफ को अपलोड करने के लिए एप-लिनक उपलब्ध कराया जाएगा। उस बैच के सभी अभ्यर्थियों, बाह्य परीक्षक, आंतरिक परीक्षक और प्रेक्षक को ग्रुप फोटो में होना चाहिए। फोटोग्राफ में सभी के चेहरे स्पष्ट रूप से दिखाई देने चाहिए। फोटोग्राफ उस प्रयोगशाला में ली जाएगी जहां प्रैक्टिकल परीक्षाएं संचालित होंगी और फोटोग्राफ में प्रयोगशाला स्पष्ट रूप से दिखनी चाहिए।
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

	<p>सॉफ्टवेयर में यह सुनिश्चित किया जाएगा कि अपलोड की गई फोटोग्राफ जियोटैग और टाइम टैग की गई हो;</p> <p>कुछ अन्य जानकारी जैसे बैच नंबर, कुल बैच, तिथि और समय आदि भी एप/लिनक पर अपलोड करना अपेक्षित होगा।</p>
27.	<p>उपस्थिति पत्रक</p> <p>प्राैक्टिकल परीक्षा में बैठने वाले छात्रों के उपस्थिति पत्रों को प्रोफार्मा में सावधानीपूर्वक भरा जाना चाहिए जो संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा प्रत्येक स्कूल को उपलब्ध कराया जाएगा।</p>
28.	<p>अनुपस्थित छात्रों के प्राैक्टिकल की तिथियों का पुनर्निर्धारण</p> <p>सभी छात्रों को दिए गए शेड्यूल के दौरान ही प्राैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन में उपस्थित होना आवश्यक है। किसी भी कारण से परीक्षा के दिन अनुपस्थित रहने वाले छात्र की प्राैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना आकलन भी केवल अधिसूचित तिथियों के दौरान ही पुनर्निर्धारित किया जाएगा। निर्धारित समय से अलग विशेष अनुमति के किसी भी अनुरोध पर बोर्ड द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।</p> <p>यदि छात्र वर्तमान सत्र के लिए प्राैक्टिकल परीक्षा/परियोजना/आंतरिक आकलन आदि में अनुपस्थित हैं, तो छात्र को ऑनलाइन प्रणाली में "अनुपस्थित" चिह्नित किया जाना है। ऐसे मामलों में, जहां कोई छात्र किसी भी कारण से परीक्षा के दिन अनुपस्थित है और उसकी प्राैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन एक अलग तिथि पर आयोजित किया जाना है, तो उसे "अनुपस्थित" के बजाय "पुनर्निर्धारित" के रूप में चिह्नित किया जाएगा। स्कूल को केवल उपरोक्त अनुसूची के दौरान "पुनर्निर्धारित" के रूप में चिह्नित छात्रों के संबंध में प्राैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन फिर से आयोजित करने की अनुमति दी जाएगी।</p>
29.	<p>अन्य सामग्री</p> <p>निम्नलिखित सामग्री/ दस्तावेजों का प्रारूप डाउनलोड करने और संबंधित बाह्य परीक्षक को उनके आगमन पर सौंपने के लिए स्कूल लॉग-इन के लिंक में प्रदान किया जाएगा:</p> <p>क) किसी भी छूटे हुए विषय की परीक्षा के उपयोग के लिए मैनुअल अवार्ड सूची।</p> <p>ख) बाह्य परीक्षकों द्वारा अवार्ड सूची भेजने के लिए नमूना लिफाफा।</p>
30.	<p>प्राैक्टिकल के लिए उत्तर पुस्तिका</p> <p>यह सुनिश्चित किया जाएगा कि क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा आपूर्ति की गई प्राैक्टिकल उत्तर पुस्तिकाओं का ही प्रयोग प्राैक्टिकल परीक्षा में किया जाए। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि परीक्षक प्राैक्टिकल उत्तर पुस्तिकाओं में सभी प्रविष्टियाँ सावधानीपूर्वक और सही ढंग से पूरी करें।</p>
31.	<p>इयूटी के लिए शिक्षकों को कार्यमुक्त करना</p> <p>छात्रों की प्राैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना आकलन आयोजित करने के अलावा, प्रत्येक स्कूल अन्य स्कूलों में प्राैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलनों के संचालन के लिए बोर्ड द्वारा प्रतिनियुक्त उनके पीजीटी को कार्यमुक्त करना भी सुनिश्चित करेगा ताकि प्राैक्टिकल परीक्षा की समस्त प्रक्रिया निर्धारित समय में पूर्ण हो जाए। परीक्षकों के रूप में नियुक्त शिक्षकों को कार्यमुक्त न करने को गंभीरता से लिया जाएगा और संबद्धता और परीक्षा उप-विधि के अनुसार दोषी स्कूलों के विरुद्ध दंड प्रावधान लागू किए जाएंगे।</p>

संलग्नक:

परिशिष्ट-1 कर्मचारियों का स्केल और पारिश्रमिक की दरें

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

परिशिष्ट-II प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन आयोजित करने की प्रक्रिया।

परिशिष्ट-III बारहवीं कक्षा के लिए प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना/आंतरिक आकलन के अंक अपलोड करने और बैच बनाने के लिए विस्तृत चरण

परिशिष्ट-IV दसवीं कक्षा के लिए प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना/आंतरिक आकलन के अंक अपलोड करने के लिए विस्तृत चरण।

प्रैक्टिकल के परीक्षकों के लिए पारिश्रमिक की दरें, स्टाफ का स्केल और ऑनलाइन बिल प्रस्तुत करने के संबंध में विविध अनुदेश		
प्रैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना आकलनों के संचालन में परीक्षकों की सहायता के लिए नीचे दिए गए विवरण के अनुसार सहायक स्टाफ को तैनात करने/ की सेवाएं लेने की अनुमति है:-		
क्रमांक	विषय/ इयूटी	अनुमत्य सहायक स्टाफ
	भौतिकी रसायन विज्ञान जीव विज्ञान भूगोल गृह विज्ञान	01 सहायक अधीक्षक 01 प्रयोगशाला सहायक 01 प्रयोगशाला अनुचर
	कंप्यूटर विषय (जिनमें कंप्यूटर लैब शामिल हो)	01 सहायक अधीक्षक 01 प्रयोगशाला सहायक 01 प्रयोगशाला अनुचर
	संगीत और नृत्य	01 वाद्य-यंत्र वादक 01 संगीत/नृत्य कक्ष सहायक
	अन्य विषय	01 सहायक अधीक्षक 01 प्रयोगशाला अनुचर
	स्वच्छता/ सफाई	01 स्वच्छता/सफाई कर्मचारी प्रति दिन
सहायक कर्मचारियों के लिए पारिश्रमिक की दरें		
	सहायक अधीक्षक	रु. 200/- प्रति दिन
	प्रयोगशाला सहायक	रु. 200/- प्रति दिन
	प्रयोगशाला अनुचर	रु. 200/- प्रति दिन
	वाद्य-यंत्र वादक	रु. 200/- प्रति दिन
	संगीत/नृत्य कक्ष सहायक	रु. 200/- प्रति दिन
	स्वच्छता/सफाई कर्मचारी	रु. 200/- प्रति दिन
बाह्य परीक्षकों के लिए पारिश्रमिक की दरें		
	ललित कलाएं	रु. 25/- प्रति विद्यार्थी (रु. 500/- प्रति परीक्षक न्यूनतम भुगतान के अधीन) रु. 250/- वाहन/जलपान/अन्य प्रभारों के लिए
	प्रैक्टिकल घटक या परियोजना घटक वाले सभी अन्य विषय	रु. 15/- प्रति विद्यार्थी (रु. 300/- प्रति परीक्षक न्यूनतम भुगतान के अधीन) रु. 250/- वाहन/जलपान/अन्य प्रभारों के लिए
विद्यालयों / केंद्रों को देय प्रभारों की दरें		
	प्रैक्टिकल घटक वाले विषय	रु. 15/- प्रति विद्यार्थी
	परियोजना घटक वाले विषय	रु. 05/- प्रति विद्यार्थी
प्रेक्षक के लिए पारिश्रमिक की दरें		

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

	प्रेक्षक (यदि बोर्ड द्वारा नियुक्त हुआ है)	रु. 500/- प्रति दिन पारिश्रमिक और रु. 250/-प्रति दिन वाहन/जलपान/अन्य प्रभारों के लिए
<p>पैक्टिकल परीक्षाओं के सभी भुगतान केवल एकीकृत भुगतान प्रणाली (आईपीएस) से किए जाएंगे। आईपीएस में विवरण समय पर प्रस्तुत करना सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय सभी पदाधिकारियों के बैंक खाते का विवरण अग्रिम रूप से एकत्र कर लें।</p>		

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

प्रेक्टिकल परीक्षा / परियोजना आकलन आयोजित करने की प्रणाली / प्रक्रिया	
1.	बोर्ड द्वारा प्रदत्त प्रैक्टिकल/ प्रयोगों की सूची में से प्रैक्टिकल/ प्रयोगों का चयन, बाह्य और आंतरिक दोनों परीक्षकों की सहमति से किया जाना चाहिए।
2.	वाइवा-वॉयस/ मौखिक परीक्षा के लिए प्रश्न दोनों परीक्षकों द्वारा पूछे जाने चाहिए और ये या तो उस प्रोजेक्ट से संबंधित होने चाहिए जिसे छात्र ने तैयार किया है या दी जाने वाली प्रैक्टिकल परीक्षा से।
3.	अधिक सामान्य प्रकृति के प्रश्नों से बचना चाहिए।
4.	अन्वेषणात्मक परियोजनाएँ, विशेष रूप से वे जो छात्र की ओर से अत्यधिक प्रयास और मौलिकता को दर्शाती हैं, उन्हें उपयुक्त रूप से उच्च अंक प्राप्त होने चाहिए, जबकि एक रूटीन या रूढ़िबद्ध प्रकृति की परियोजना को केवल औसत अंक प्राप्त होने चाहिए।
5.	आकलन और अंक प्रदान करने में, परीक्षा के समय परीक्षकों/विद्यालयों को उपलब्ध कराए गए प्रैक्टिकल/प्रयोगों की सूची में दी गई अंकन योजना का कड़ाई से पालन करें।
6.	व्यक्तिगत अभ्यर्थी को दिए जाने वाले अंकों पर आम सहमति बनाने के लिए हर संभव प्रयास किया जाना चाहिए। यदि चर्चा के बाद भी एक या दो अंकों का अंतर बना रहता है, तो औसत अंक दिए जाने चाहिए। इस नियम से कोई विचलन नहीं होना चाहिए।
7.	प्रयोगशाला अभिलेखों, वायवा, परियोजना और प्रैक्टिकल के लिए दिए गए अंक कुल अंकों के साथ उत्तर पुस्तिका पर अलग-अलग दर्शाए जाने चाहिए, ताकि बाद में कोई जटिलता उत्पन्न न हो।
8.	लिंक में कोई फ्रैक्शनल अंक अपलोड नहीं किया जाना चाहिए, यदि दिए गए अंकों के योग में कोई फ्रैक्शन है तो उसे अगले पूर्णांक तक बढ़ा दिया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए, यदि किसी अभ्यर्थी को 25.5 अंक मिलते हैं, तो उसे अवार्ड सूची में 26 के रूप में दर्ज किया जाना चाहिए।
9.	यदि प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन के संचालन में किसी भी परीक्षक द्वारा अनियमितताएं पाई जाती हैं, तो इसे परीक्षक की रिपोर्ट में शामिल किया जाना चाहिए और इसे ई-मेल या फैक्स और स्पीड पोस्ट के माध्यम से प्रैक्टिकल परीक्षा / परियोजना आकलन के संचालन के तीन दिनों के भीतर संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के सहायक सचिव (गोपनीय) को भेजा जाना चाहिए।
10.	प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन के अंक आकलन समाप्त होने के तुरंत बाद, दिए गए लिंक पर आंतरिक और बाहरी परीक्षकों द्वारा एक साथ अपलोड किए जाएंगे। निर्धारित प्रक्रिया/ चरणों का पालन करते हुए अंक परीक्षा तिथि को अपलोड किए जाने चाहिए और बाह्य परीक्षक द्वारा जहां प्रैक्टिकल परीक्षा आयोजित की जाती है, उस विद्यालय से अपलोड किए जाने चाहिए।
11.	प्रैक्टिकल/ परियोजना अंक ऑनलाइन अपलोड करने के बाद, अवार्ड सूची (सूचियों) की 02 हार्ड कॉपी तैयार की जाएंगी, जिन पर आंतरिक और बाहरी दोनों परीक्षकों द्वारा हस्ताक्षर करने होंगे। हार्ड कॉपी में अंकों में कोई सुधार स्वीकार नहीं किया जाएगा। उत्तर पुस्तिकाओं के साथ, अवार्ड सूची की एक प्रति, विधिवत सीलबंद करके, बाहरी परीक्षक द्वारा उस संस्थान के प्रधानाचार्य/प्रमुख को सौंपी जाएगी, जिसके छात्र की प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन बाह्य परीक्षक द्वारा संचालित किया गया है।

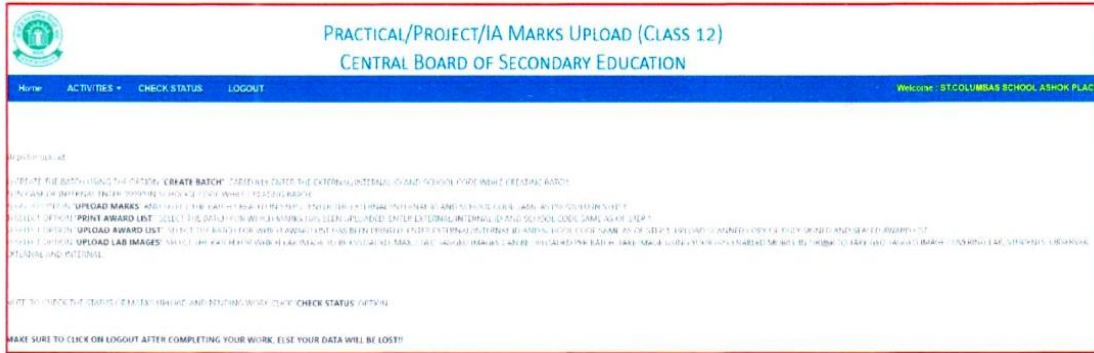
(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

12.	स्कूल भी उत्तर पुस्तिकाओं और बाह्य परीक्षकों से प्राप्त अवार्ड-सूचियों की हार्ड कॉपी तुरंत संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को भेजेगा। बाह्य परीक्षक से प्राप्त उत्तरपुस्तिकाएं विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा बीमाकृत/पंजीकृत पार्सल द्वारा भेजी जाएं। स्थानीय विद्यालयों के मामले में, उत्तर पुस्तिकाएं बोर्ड कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से जमा की जा सकती हैं। सीबीएसई को भेजने से पहले प्रैक्टिकल / परियोजना परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं को क्रमानुसार व्यवस्थित किया जाना चाहिए।
13.	यदि उत्तरपुस्तिकाओं से संबंधित कोई मामला है तो इसके बारे में सूचना तत्काल संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को दें। सादे टेबल पेपर/ ड्राइंग शीट/ ग्राफ शीट के मामले में, इसकी विद्यालय से व्यवस्था की जाए यदि यह उपलब्ध नहीं है या सीबीएसई द्वारा नहीं भेजा गया है।
14.	यदि उत्तर पुस्तिका से अवार्ड सूची में अंकों को दर्ज किए जाने में गलती पाई जाती है या यदि अंक उत्तर पुस्तिका पर शब्दों और अंकों में भिन्न होते हैं या परीक्षकों द्वारा अवार्ड सूची में गलत अनुक्रमांक के समक्ष दर्ज किए जाते हैं, तो की गई गलतियों के कारण मानदंडों के अनुसार कटौती संबंधित परीक्षक से की जाएगी जो पूर्ण राशि तक हो सकती है।
15.	प्रैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना आकलन के संचालन के संबंध में सभी अनुदेशों/प्रावधानों का कड़ाई से अनुसरण/अनुपालन किया जाए। किसी भी विचलन पर लागू नियमों के अनुसार चूककर्ता संस्थान/परीक्षक के विरुद्ध कार्रवाई की जा सकती है।

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

**प्राैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना आकलन अंक
अपलोड करने और बैच बनाने के लिए विस्तृत चरण**

1. सीबीएसई की वेबसाइट <https://cbse.gov.in> पर जाएं और 'परीक्षा संगम' आइकन पर क्लिक करें।
2. 'परीक्षा संगम' पोर्टल में प्रवेश करने के बाद, "स्कूल" लिंक और उसके बाद 'परीक्षा गतिविधियां' के माध्यम से प्राैक्टिकल/परियोजना/आंतरिक आकलन अंकों की अपलोडिंग के लिए लिंक पर जाएं। अब लॉग-इन करने के लिए एलओसी/पंजीकरण के लिए उपयोग किए जाने वाले अपने स्कूल के मौजूदा क्रेडेंशियल दर्ज करें।
3. एक मुख्य मेनू खुलेगा जिसमें विभिन्न मेनू विकल्पों के साथ आपके स्कूल का विवरण दिखाई देगा जैसा कि नीचे दर्शाया गया है:-



4. प्रक्रिया शुरू करने के लिए, "क्रिएट बैच" लिंक पर क्लिक करें। ड्रॉपडाउन से उस विषय का चयन करें जिसके लिए बैच बनाया जाना है। बाहरी और आंतरिक परीक्षकों का आवश्यक विवरण प्रविष्ट करें और "SUBMIT" बटन पर क्लिक करें। चयनित विषय के लिए पंजीकृत 30 (अधिकतम) छात्रों की एक सूची दिखाई देगी। "CONFIRM THIS BATCH" बटन पर क्लिक करें, एक बैच आईडी प्रदर्शित होगी, कृपया इसे नोट करें।

सभी विषयों में आंतरिक परीक्षक का नाम दर्ज करना अनिवार्य है। जिन विषयों में बोर्ड द्वारा बाह्य परीक्षक नियुक्त किया गया है उनमें बाह्य परीक्षक का नाम अनिवार्य रूप से दर्ज किया जायेगा। यह ध्यान दिया जाना चाहिए कि बैच केवल सीबीएसई से बाहरी परीक्षकों का विवरण प्राप्त होने के बाद ही बनाए जाएंगे, वह भी प्राैक्टिकल/ परियोजना आकलन के संचालन के लिए उनकी उपलब्धता के बारे में बाह्य परीक्षक से पुष्टि करने के बाद।

5. प्राैक्टिकल/परियोजना/आंतरिक आकलन के संचालन के बाद, 'अंक अपलोड' मेनू विकल्प पर क्लिक करें। पिछले चरण में बनाई गई बैच आईडी ड्रॉप-डाउन मेनू में दिखाई जाएगी। उपयुक्त बैच का चयन करें; बाह्य परीक्षक विवरण बिल्कुल वैसा ही दें जैसा बैच बनाने के दौरान दिया गया था और "SUBMIT" बटन पर क्लिक करें। चयनित बैच के सभी छात्रों की सूची अंक दर्ज करने के लिए एक स्तम्भ के साथ आएगी।

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

चयनित विषय के लिए अंकों की वैध सीमा को ध्यान में रखते हुए सही अंक भरें (अंकों के साथ 0 उपसर्ग न लगाएं), या ड्रॉपडाउन से "Absent" चुनें, और "PREVIEW" पर क्लिक करें।

यदि प्रेक्षक इयूटी के लिए उपस्थित है, विद्यालय प्रेक्षक का नाम और प्रेक्षक की OASIS आर्बाइटी अध्यापक आईडी भी प्रविष्ट करेगा। विद्यालय संबंधित बैच के प्रैक्टिकल/परियोजना आकलन के संचालन की तिथि भी प्रविष्ट करेगा।

दर्ज किए गए अंकों की पुष्टि मात्र के लिए परीक्षक को दर्ज किए गए अंकों का पूर्वावलोकन/PREVIEW मिलेगा।

न्यूनतम अंक से कम अंक प्राप्त करने वाले छात्रों को लाल रंग की पृष्ठभूमि में दर्शाया जाएगा, अनुपस्थित चिह्नित किए गए छात्रों को पीले रंग में दिखाया जाएगा।



6. यदि सभी अंक सही पाए जाते हैं और दोनों परीक्षक निश्चित हैं कि किसी सुधार की आवश्यकता नहीं है तो "FINALIZE MARKS" पर क्लिक करें अन्यथा अंक अद्यतन करने/ बदलने के लिए "MAKE CHANGES" पर क्लिक करें।

एक बार जब आप "FINALIZE MARKS" पर क्लिक करते हैं, तो पुष्टि के लिए एक पॉप-अप दिखाई देगा।

यदि आप अंक परिवर्तित करना चाहते हैं, तो "CANCEL" पर क्लिक करें या पुष्टि करने के लिए "OK" पर क्लिक करें; सभी दर्ज किए गए अंक जमा किए जाएंगे और बाद में उन्हें बदला नहीं जा सकता है।

7. अंतिम रूप देने के बाद, "PRINT AWARD LIST" लिंक पर क्लिक करें।

उन सभी बैच आईडी के साथ एक पेज दिखाई देगा जिसके लिए डेटा को अंतिम रूप दिया जा रहा है। उपयुक्त बैच का चयन करें; बाह्य परीक्षक विवरण भरें, जैसा कि बैच सृजित करने के दौरान दिया गया था और **SUBMIT** पर क्लिक करें।

यदि सभी विवरण सही हैं, तो चयनित बैच के छात्रों की अवार्ड सूची दिखाई देगी। पृष्ठ के दो प्रिंट आउट लें, दोनों आंतरिक और बाह्य परीक्षकों द्वारा (यदि लागू हो) उपयुक्त स्थानों पर हस्ताक्षर किए जाने हैं।

8. अवार्ड सूची सीलबंद करने से पहले, हस्ताक्षरित अवार्ड सूचियां स्कैन की जानी हैं और पीडीएफ फ़ाइल के रूप में संचित की जानी हैं।

अवार्ड सूची की स्कैनिंग के लिए एक समुचित टेबल टॉप स्कैनर का प्रयोग किया जाएगा और स्कैनिंग और पीडीएफ फ़ाइल बनाने के लिए मोबाइल फोन के प्रयोग से बचा जाएगा।

'**UPLOAD AWARD LIST**' विकल्प का प्रयोग करते हुए स्कैन की गई अवार्ड सूची अपलोड की जानी हैं।

सही बैच आईडी के समक्ष अवार्ड सूची समुचित रूप से अपलोड करने का कार्य सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए।

9. अवार्ड सूची का प्रिंटआउट, विधिवत हस्ताक्षरित व सीलबंद करके, अभिलेखों के लिए विद्यालय प्रमुख को सौंपा जाना है।

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

10. अवार्ड सूची के प्रिन्ट आउट की प्रति बाह्य परीक्षक या विद्यालय द्वारा क्षेत्रीय कार्यालय को भेजनी अपेक्षित नहीं है।
11. अपलोड किए गए और अपलोड के लिए लंबित बैच सृजित करने के लिए "CHECK STATUS" विकल्प पर क्लिक करें।

PRACTICAL/PROJECT/IA MARKS UPLOAD (CLASS 12)
CENTRAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION

Home ACTIVITIES CHECK STATUS LOGOUT

MARKS UPLOAD STATUS

NOTIFICATIONS [CLICK HERE TO GET STATUS - REFRESH](#)

NO BATCH CREATED FOR YOUR SCHOOL

AWARD LIST NOT UPLOADED FOR THESE BATCHES:

MARKS OF ALL STUDENTS NOT YET SUBMITTED FOR THESE SUBJECTS:

SUBNAME
301—ENGLISH CORE
328—POLITICAL SCIENCE
330—ECONOMICS
355—ACCOUNTANCY
383—COMPUTER SCIENCE (NEW)
048—PHYSICAL EDUCATION
043—CHEMISTRY
802—INFORMATION TECHNOLOGY
042—PHYSICS
037—PSYCHOLOGY
046—ENGG. GRAPHICS
003—WEB APPLICATION
006—ENTREPRENEURSHIP
065—INFORMATICS PRAC. (NEW)
327—HISTORY
044—BIOLOGY
054—BUSINESS STUDIES
041—MATHEMATICS

12. बाह्य परीक्षक प्रिन्टआउट लेने के बाद सिस्टम से लॉग आउट करना न भूलें।
13. बाह्य परीक्षक को निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए:
 - (क) बैच सृजन,
 - (ख) अंक अपलोड करना,
 - (ग) अवार्ड सूची तैयार करना
 - (घ) लिफाफे में अवार्ड सूची को सीलबंद करना
 संबंधित / उपर्युक्त गतिविधियां केवल बाह्य परीक्षक द्वारा ही की जानी चाहिए।

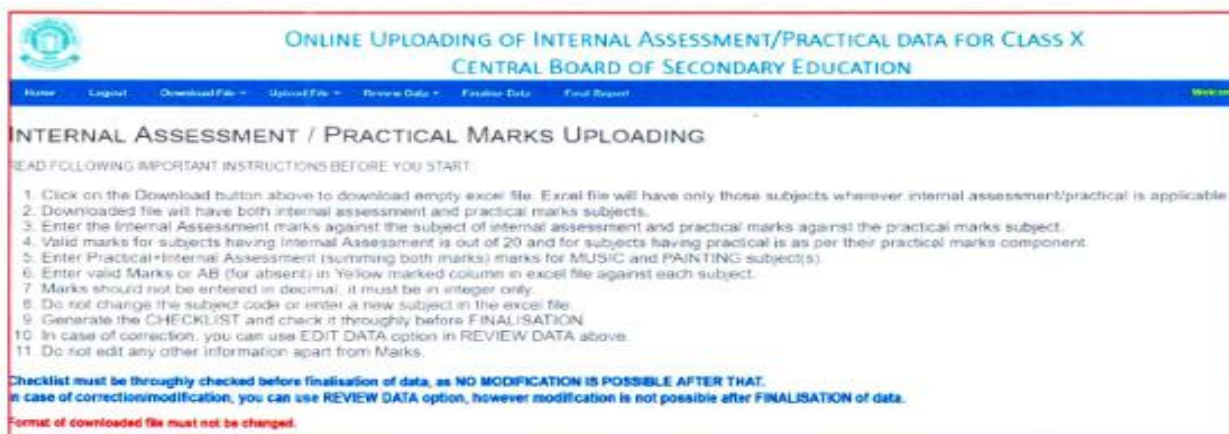
नोट:-

प्रक्रिया को अंतिम रूप देने और पूरा करने के बाद अंकों में किसी बदलाव की अनुमति नहीं है, इसलिए अपलोड किए गए सब्जेक्ट प्रैक्टिकल अंकों की सटीकता सुनिश्चित करने के लिए दोनों परीक्षकों को समुचित ध्यान देना आवश्यक है।

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

**अंकों को अपलोड करने के विस्तृत चरण
प्राैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना/आंतरिक आकलन
कक्षा-X**

1. दसवीं कक्षा के लिए प्राैक्टिकल परीक्षा/परियोजना/आंतरिक आकलन विद्यालय स्तर पर ही आयोजित किया जाना है।
 2. "परीक्षा संगम" पोर्टल में प्रवेश करने के बाद, "स्कूल" लिंक और उसके बाद 'परीक्षा गतिविधियां' के माध्यम से प्राैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना/आंतरिक आकलन अंक अपलोड करने के लिए लिंक पर जाएं।
- अब लॉग-इन करने के लिए अभ्यर्थी सूची/पंजीकरण के लिए उपयोग किए जाने वाले अपने स्कूल के मौजूदा क्रेडेंशियल दर्ज करें।
3. स्कूल सभी पंजीकृत छात्रों की सूची वाली एक एक्सेल फ़ाइल डाउनलोड कर सकेगा।
 4. स्कूल एक्सेल शीट की संरचना में कोई बदलाव किए बिना प्रत्येक अभ्यर्थी के डेटा और दिए गए अंकों को दर्ज करेगा।
 5. एक्सेल शीट में प्रविष्टियाँ करने के बाद स्कूल सावधानीपूर्वक की गई प्रविष्टियों की जाँच करेगा और एक्सेल को वेब-पोर्टल पर निर्दिष्ट स्थान पर अपलोड करेगा।
 6. यदि सभी अंक सही पाए जाते हैं तो स्कूल "FINALIZE MARKS" पर क्लिक करेगा। यदि अपलोड किए गए अंकों में कोई गलती पाई जाती है, तो स्कूल केवल एक-एक करके ही डेटा संपादित कर पाएगा। एक बार जब विद्यालय ""FINALIZE MARKS" पर क्लिक कर दे, तो पुष्टि के लिए एक पॉप-अप दिखाई देगा। यदि स्कूल कोई बदलाव करना चाहता है, तो CANCEL पर क्लिक करें अन्यथा पुष्टि करने के लिए OK पर क्लिक करें; दर्ज किए गए सभी अंक जमा किए जाएंगे और बाद में इन्हें बदला नहीं जा सकेगा।



7. अंतिम रूप देने के बाद, विद्यालय अवार्ड सूची प्रिंट कर सकेंगे।
8. विद्यालय अवार्ड-सूचियों की विधिवत सीलबंद प्रतियाँ स्कूल के स्ट्रांग रूम में एक सुरक्षित लॉकर में रखेगा। इन अवार्ड-सूचियों को क्षेत्रीय कार्यालयों में भेजने की आवश्यकता नहीं है। अवार्ड-सूचियों को परिणाम घोषित होने के बाद एक वर्ष तक सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा।

नोट:

अंतिम रूप देने और प्रक्रिया पूरी होने के बाद अंकों में किसी बदलाव की अनुमति नहीं है, इसलिए अपलोड किए गए अंकों का ठीक होना सुनिश्चित करने के लिए उचित ध्यान देने की आवश्यकता है।

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)