

गैर सरकारी विद्यालयों को ऑनलाईन
मान्यता / क्रमोन्नति दिये जाने सम्बंधी
दिशा-निर्देश
(2021-22)

गैर सरकारी विद्यालयों को ऑनलाइन मान्यता दिये जाने संबंधी दिशा-निर्देश 2021-22

अध्याय-1 : परिचय

राजस्थान गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था अधिनियम, 1989 एवं राजस्थान गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था (मान्यता, सहायता अनुदान और सेवा शर्तें आदि) नियम, 1993 में विभिन्न स्तर की गैर-सरकारी शैक्षिक संस्थाओं को मान्यता देने का प्रावधान है। राज्य में इन अधिनियम एवं नियमों के अन्तर्गत, प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर की 40000 हजार से अधिक संस्थाएँ संचालित हैं। इन संस्थाओं का राज्य में शिक्षा के विकास में महत्वपूर्ण योगदान रहा है। इन संस्थाओं की अनुभूत कठिनाइयों तथा विभाग की आवश्यकताओं को देखते हुए समय-समय पर अधिनियम एवं नियमों के दायरे में अनेक अधिसूचनाओं में संशोधन, नई आज्ञा एवं नए आदेश जारी किए गए हैं। गैर सरकारी शैक्षिक संस्थाओं की सुविधा तथा विभागीय कार्यालयों के कार्य को सुगम एवं पारदर्शी बनाने की दृष्टि से शैक्षिक सत्र 2016-17 से समस्त प्रकार की मान्यताओं को ऑनलाइन किया गया है। शैक्षिक सत्र 2021-22 में ऑनलाइन मान्यता/क्रमोन्नति आदि हेतु शैक्षिक संस्थाओं एवं विभागीय कार्यालयों के लिए **करणीय कार्यों के सम्बन्ध में** राजस्थान गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था अधिनियम, 1989 एवं नियम, 1993 तथा समय-समय पर जारी अधिसूचनाओं /आदेश /परिपत्रों के आधार पर तैयार कर पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर हेतु विस्तृत दिशा निर्देश प्रसारित किए जा रहे हैं। यदि इन दिशा निर्देशों में और मूल अधिनियम /नियम /अधिसूचना/आदेश/परिपत्रों में कोई विसंगति/उल्लेख नही होने पर मूल अधिनियम/नियम/ अधिसूचना /आदेश/परिपत्र ही मान्य होंगे।

ध्यातव्य बिन्दु:-

मान्यता आवेदन एवं आरटीई पुर्नभरण को एकीकृत मान्यता मोड्यूल से जोड़ा गया है। अतः विद्यालयों द्वारा एकीकृत मान्यता मोड्यूल में प्रविष्टि कर लोक किये जाने पर ही आवेदन हेतु पात्र माना जायेगा। आवेदन का अनुमोदन होने के उपरान्त संबंधित जिशिअ द्वारा एकीकृत मान्यता प्रमाण पत्र जारी होने के उपरान्त ही मान्यता/क्रमोन्नति आदि के आवेदन के संबंध में प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा।

स्थान परिवर्तन की स्वीकृति/अनुमोदन उपरान्त संबंधित विद्यालय द्वारा राज्य स्तरीय समाचार पत्र में विद्यालय द्वारा किये गये स्थान परिवर्तन एवं आरटीई के तहत प्रवेशित विद्यार्थियों की आवागमन की सुविधा विद्यालय द्वारा निःशुल्क उपलब्ध करवाये जाने की सूचना की जानकारी समाचार पत्र में प्रकाशित कर जन सामान्य को सूचना दी जावे (स्थानीय समाचार पृष्ठ पर) एवं जिशिअ इस बात की सुनिश्चिता करे कि पूर्व स्थान पर विद्यालय का संचालन नहीं हो रहा हो। साथ ही संबंधित जिशिअ द्वारा प्रेस-नोट के माध्यम से समाचार पत्रों के स्थानीय संस्करणों में समाचार प्रकाशित किये जाने हेतु कार्यवाही की जाये ताकि जन साधारण को सूचना प्राप्त हो सकें।

खेल मैदान विद्यालय परिसर में ही होना अनिवार्य है। निर्धारित मापदण्ड अनुसार भूमि पूर्ण होने पर यदि विद्यालय परिसर में खेल मैदान उपलब्ध नहीं है तो विद्यालय से 100 मीटर के दायरे में खेल मैदान उपलब्ध किराए/स्वयं की भूमि/सामुदायिक होने पर अनुमति प्रदान की जायेगी। इससे अधिक दूरी पर नहीं जायेगी। खेल मैदान सामुदायिक होने पर संबंधित बोर्ड/निगम/पंचायत/पालिका/परिषद आदि के सक्षम स्तर से जारी एनओसी प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है। खेल मैदान सामुदायिक पार्क/भूमि होने की स्थिति में आवेदन प्रपत्र में केवल विद्यालय परिसर का माप लिखा जाये जो कि विद्यालय के भूमि मापदण्ड शहरी/ग्रामीण/टीएसपी हेतु निर्धारित मापदण्डानुसार हो। खेल मैदान सामुदायिक होने पर खेल मैदान का माप विद्यालय की भूमि के माप में नहीं जोड़ा जाएगा।

अतिरिक्त माध्यम कक्षा 01 से ही स्वीकृत किया जायेगा। पूर्व में यदि कक्षा 01 के स्तर से अतिरिक्त माध्यम का संचालन जिन विद्यालयों द्वारा नहीं किया जा रहा उनको अतिरिक्त माध्यम के संचालन

हेतु कक्षा 01 से संचालित किये जाना अनिवार्य करते हुए ऑनलाइन आवेदन कर मान्यता लेना अनिवार्य होगा। इस संबंध में विद्यालय द्वारा समुचित कार्यवाही की जावे।

आवेदन करने वाली गैर सरकारी संस्थाओं हेतु ऑनलाईन आवेदन लॉक किये जाने के 05 दिवस (निरीक्षण से पूर्व) में आवेदन एडिट करने की सुविधा पोर्टल पर उपलब्ध करवाई गई है। नवीन मान्यता हेतु आवेदन करने वाली गैर सरकारी शिक्षण संस्थाओं द्वारा मान्यता पोर्टल पर एक बार रजिस्ट्रेशन कर पीएसपी कोड जनरेट होने के पश्चात् उसी संस्था/विद्यालय का नया पीएसपी कोड दोबारा जनरेट कर आवेदन नहीं किया जावे। विद्यालय द्वारा एक शैक्षणिक सत्र में एक ही बार आवेदन किया जा सकेगा।

विद्यालय द्वारा प्रस्तुत रजिस्टर्ड किराये नामे में भूमि की माप, प्लॉट नम्बर, खसरा नम्बर का उल्लेख करना अनिवार्य है। किरायनामा में भूमि माप वर्ग मीटर में ही दर्शायी जावे। बीघा/विस्वा/एयर/गज/फुट एवं अन्य माप को वर्गमीटर में बदल कर ही दर्शायी जावे यह अति आवश्यक है। रजिस्टर्ड किरायेनामे के साथ किराए के पक्षकार की भूमि स्वामित्व के दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। रजिस्टर्ड किरायानामा जरिये संस्था सचिव के नाम से ही मान्य होगा।

प्रस्तुत ब्लू-प्रिंट में विद्यालय का नाम एवं विद्यालय की कुल भूमि का उल्लेख होना चाहिए। साथ ही निर्मित एरिया का उल्लेख करते हुए प्रत्येक कक्षा कक्ष के माप का अंकन किया जाना अनिवार्य है। ब्लू प्रिंट में जिस भूमि का ब्लू प्रिंट दिया जा रहा है उसका खसरा नं0, प्लॉट नं, आसा-पासा आदि लिखा हो। साथ ही खेल मैदान यदि विद्यालय परिसर में है तो उसका भी अंकन किया जाये। जैसे विद्यालय परिसर की कुल भूमि में (निर्मित + खेल मैदान) का स्पष्ट अंकन किया जावे। खेल मैदान विद्यालय परिसर से अलग होने पर उसका विद्यालय से दूरी (पैदल दूरी) एवं माप का उल्लेख हो।

प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक स्तर के विद्यालयों हेतु भूमि का माप (शहरी-कुल 500 वर्गमीटर खेल मैदान सहित एवं ग्रामीण- 2000 वर्गमीटर खेल मैदान सहित) कक्षा कक्ष का माप प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक स्तर के विद्यालयों हेतु (6*5 वर्गमीटर) माप होना अनिवार्य है। कक्षा 1-5/1-8 के बाद क्रमोन्नति/अति.संकाय,अति. विषय आदि हेतु भूमि के माप (टीएसपी (शहरी एवं ग्रामीण)/शहरी क्षेत्र में आने वाले विद्यालयों हेतु-1000 वर्ग.मीटर एवं ग्रामीण क्षेत्र हेतु-4000 वर्ग.मीटर.), कक्षा-कक्ष (माध्यमिक हेतु 14 कक्षा कक्ष एवं उ.मा.वि स्तर हेतु 16 कक्षा कक्ष मापदण्ड- 6*8), रजिस्टर्ड किरायानामा, भूरूपान्तरण, खेल-मैदान आदि के नवीनतम दस्तावेज एवं निर्धारित मानदण्ड पूर्ण करने अनिवार्य होंगे।

यदि विद्यालय द्वारा भविष्य में माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालय स्तर की क्रमोन्नति चाहीं जाती है तो उसे भूमि/भवन आदि के माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर के मापदण्ड पूर्ण करने होंगे।

विद्यालय में कक्षा-कक्षों की उपलब्धता के आधार पर यदि कोई विद्यालय अतिरिक्त सेक्शन चलाना चाहता है तो इस स्थिति में वांछित सेक्शन संचालन हेतु आवेदन करना होगा। आवेदन में वांछित सेक्शन एवं उपलब्ध कक्षा-कक्षों के आधार पर मान्यता/क्रमोन्नति के आदेशों में सेक्शन के संचालन हेतु छात्र-छात्रा की क्षमता का अंकन कर आदेश जारी किया जायेगा। विभाग द्वारा जारी अनुमति से अतिरिक्त सेक्शन चलाने हेतु प्रति वर्ष विद्यालय को आवेदन कक्षा-कक्षों की उपलब्धता बताते हुए विभाग से अनुमति ली जानी होगी। बिना विभागीय अनुमति के स्वीकृत छात्र संख्या से अधिक का प्रवेश वर्जित होगा।

शासन के पत्र क्रमांक:- प.9(1) शिक्षा-5/भूमि रूपान्तरण/2016 दिनांक 25.11.20 एवं 12.01.21 के अनुसरण में मान्यता पोर्टल पर शैक्षिक सत्र 2021-22 में मान्यता/क्रमोन्नति/अति.विषय,अति.माध्यम आदि समस्त प्रकार के आवेदनों हेतु गैर सरकारी शिक्षण संस्थाओं के शैक्षणिक प्रयोजनार्थ भू-रूपान्तरण नहीं होने की स्थिति में पोर्टल पर आवेदन किया जाना संभव नहीं होगा। साथ ही भूमि का मापदण्ड शहरी क्षेत्र (1000 वर्गमीटर) एवं ग्रामीण क्षेत्र-(4000 वर्गमीटर) तथा टीएसपी क्षेत्र शहरी/ग्रामीण (1000 वर्गमीटर) नहीं होने की स्थिति में/कक्षा-कक्ष कम (माध्यमिक हेतु 14 कक्ष एवं उ.मा.वि स्तर पर 16 कक्षा कक्ष)/कक्षा कक्ष मापदण्डानुसार (6*8 वर्गमीटर) नहीं होने की स्थिति में पीएसपी पोर्टल पर आवेदन किया जाना संभव नहीं हो। इस हेतु पोर्टल पर आवश्यक संशोधन करावें।

विज्ञप्ति में जारी टाईम फ्रेम शासन स्तर से अनुमोदित है अतः विज्ञप्ति में जारी टाईम फ्रेम का पालन विद्यालय एवं कार्यालय द्वारा अनिवार्य रूप से किया जाना अनिवार्य है। विद्यालय द्वारा टाईम फ्रेम का पालन नहीं करने की स्थिति में आवेदन हेतु अपात्र हो जायेंगे। निरीक्षण दल/कार्यालय स्तर पर टाईम फ्रेम का पालन नहीं करने वाले संबंधित अधिकारी/कार्मिक का उत्तरदायित्व निर्धारित कर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

अध्याय-2 : आवेदन एवं पात्रता

1. **आवेदन करना** – राजस्थान गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था अधिनियम, 1989 एवं नियम, 1993 के प्रावधानानुसार गैर-सरकारी शैक्षिक संस्थाओं को किसी भी प्रकार की मान्यता (नवीन मान्यता, क्रमोन्नति, माध्यम परिवर्तन, नाम परिवर्तन, स्थान परिवर्तन, वर्ग परिवर्तन, सोसायटी परिवर्तन, अतिरिक्त, माध्यम, अतिरिक्त विषय, दो पारी विद्यालय संचालन इत्यादि) के लिए ऑनलाइन ही आवेदन करना होगा। आवेदन राजस्थान सरकार के स्कूल शिक्षा विभाग के प्राइवेट स्कूल पोर्टल (www.rajpsp.nic.in) पर करना होगा।
2. **नवीन मान्यता, क्रमोन्नति आदि हेतु पात्रता** – कोई भी गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था प्राथमिक (कक्षा 1-5 तक) अथवा उच्च प्राथमिक (कक्षा 1-8 तक) स्तर की नवीन मान्यता हेतु आवेदन कर सकती है (परिशिष्ट-1 नवीन मान्यता हेतु आवेदन का प्रारूप), प्राथमिक से उच्च प्राथमिक, उच्च प्राथमिक से माध्यमिक एवं माध्यमिक से उच्च माध्यमिक स्तर की क्रमोन्नति हेतु आवेदन कर सकती है तथा माध्यम परिवर्तन, स्थान परिवर्तन, नाम परिवर्तन, वर्ग परिवर्तन, अतिरिक्त माध्यम, अतिरिक्त संकाय, अतिरिक्त विषय, सोसायटी परिवर्तन, दो पारी विद्यालय संचालन इत्यादि के लिए आवेदन कर सकती है (परिशिष्ट-2 क्रमोन्नति एवं स्थान, नाम इत्यादि के परिवर्तन हेतु आवेदन का प्रारूप)।

उक्त समस्त प्रकार के आवेदनों के लिए पात्रता की न्यूनतम शर्तें निम्नानुसार हैं :-

- 2.1. **आधारभूत संरचना एवं आवश्यक सुविधाएँ** :- विभिन्न प्रकार की मान्यताओं हेतु आधारभूत संरचना एवं आवश्यक सुविधायें संलग्न **परिशिष्ट-3** के अनुसार होगी।
- 2.2. **शिक्षक एवं अन्य कर्मचारीवृन्द** :- विभिन्न प्रकार की मान्यताओं हेतु शिक्षक एवं अन्य कर्मचारीवृन्द संलग्न **परिशिष्ट-4** के अनुसार होंगे।
- 2.3. **सोसाइटी/ट्रस्ट का पंजीकरण** :- संस्था की मान्यता के लिए आवेदन करने वाली सोसाइटी/ट्रस्ट का पंजीकरण अनिवार्य है। पंजीकरण के प्रमाण पत्र को स्केन करके अपलोड करना होगा।
- 2.4. **सोसाइटी/ट्रस्ट के उद्देश्यों में शैक्षिक संस्था खोलने का उद्देश्य** :- संस्था की मान्यता के लिए आवेदन करने वाली सोसाइटी/ट्रस्ट के उद्देश्यों में शैक्षिक संस्था खोलने का उद्देश्य होना आवश्यक है। सोसाइटी/ट्रस्ट के उद्देश्यों को स्केन करके अपलोड करना होगा।
- 2.5. **शुल्क** :- मान्यता हेतु लिए जाने वाले समस्त प्रकार के शुल्कों का विवरण **परिशिष्ट-5** पर संलग्न है। समस्त प्रकार के आवेदन शुल्क ऑनलाइन ई-ग्रास पोर्टल के माध्यम से जमा कराने होंगे तथा प्रकरण का अनुमोदन/अभिशांषा हों होने की स्थिति में आरक्षित कोष की राशि का डी.डी. सचिव बालिका शिक्षा फाउण्डेशन, जयपुर के नाम से देय होगा।

आवेदन शुल्क की राशि आवेदन पत्र के साथ ही अदा की जानी होगी, जो अदेय होगी तथा आरक्षित कोष की राशि का डी.डी तथा फिक्सड डिपोजिट की राशि का विवरण आवेदन पत्र की जाँच एवं भौतिक सत्यापन के पश्चात संस्था के आवेदन को स्वीकृति योग्य पाए जाने पर निदेशालय द्वारा विद्यालय के लॉगिन में प्रकरण के अनुमोदन का मैसेज प्रदर्शित होने पर संबन्धित संस्था को इसके लिए सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय में अविलम्ब जमा करवाया जाना होगा। आवेदन के संबन्ध में समस्त प्रकार के शुल्क प्राप्त होने पर ही आदेश जारी किये जायेंगे।

- 2.6. **शपथ पत्र** :- सोसाइटी द्वारा विद्यालय से सम्बन्धित प्रदत्त प्रमुख सूचनाओं को 100 रुपये के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा प्रमाणित करवाकर शपथ पत्र के रूप में प्रस्तुत करना होगा, जिसका प्रारूप **परिशिष्ट-6** पर संलग्न है।

- 2.7 **भूरूपान्तरण के संबन्ध में उल्लेखनीय** :-ग्रामीण क्षेत्र में गैर-सरकारी विद्यालयों को भूमि रूपान्तरण के संबन्ध में राज्य सरकार द्वारा जारी आदेश क्रमांक प.9(1)शिक्षा-5/भूमि रूपान्तरण/2016 जयपुर दिनांक 04.01.2017 द्वारा विहित प्रावधान (संलग्न परिशिष्ट-4)
- 2.8 **माध्यमिक/उच्च माध्यमिक स्तर हेतु आवेदन करने वाले विद्यालयों के लिए ग्रामीण क्षेत्र में लागू भूमि की माप सम्बन्धी अनिवार्यता:-** गैर सरकारी विद्यालयों को ग्रामीण क्षेत्रों में भूमि की माप के संबन्ध में राज्य सरकार के आदेश क्रमांक प.9(6)शिक्षा-5/आनलाइन मान्यता/2020-21 जयपुर दिनांक 23.07.2020 के तहत:-
- (i) ग्रामीण क्षेत्रों में भूमि के माप की अनिवार्यता 4000 वर्गमीटर निर्धारित की गई है।
(ii) शहरी क्षेत्र हेतु भूमि की माप 1000 वर्गमीटर निर्धारित है।
(iii) शासन का पत्रांक प.9(2)शिक्षा-5/2005 जयपुर दिनांक 27.5.2015 द्वारा जनजाति उपयोजना क्षेत्र के ग्रामीण क्षेत्र की गैर सरकारी शैक्षिक संस्थाओं को भवन एवं खेल मैदान के लिए शहरी क्षेत्र के समान ही 1000 वर्गमीटर गैर रूपान्तरित भूमि का प्रावधान किया गया है।
- राजस्थान गैर सरकारी शैक्षिक संस्था नियम 1993 के परिशिष्ट-2 तथा (संशोधित) नियम 2011 के अनुसार कक्षा-कक्षाओं एवं अन्य मापदण्ड पूर्ण किये जाने की सुनिश्चितता विद्यालय के द्वारा की जायेगी।
- 2.9 (i)वर्तमान तक जारी मान्यता/क्रमोन्नति/अति.विषय, अति.संकाय, अति.माध्यम, स्थान परिवर्तन, वर्ग परिवर्तन, माध्यम परिवर्तन, नाम परिवर्तन आदि के संबन्ध में विद्यालयों द्वारा यदि किसी प्रकार का आवेदन किया जाता है तो उसे भूमि के माप, कक्षा-कक्षा की संख्या एवं माप, रजिस्टर्ड किरायानामा, भूरूपान्तरण, खेल-मैदान आदि के नवीनतम एवं निर्धारित मानदण्ड पूर्ण करने अनिवार्य होंगे।
- 2.9 (ii)किसी भी प्रकार के आवेदन/परिवर्तन के लिए सचिव द्वारा हस्ताक्षरित औचित्य सहित प्रबंध कार्यकारिणी का प्रस्ताव आवश्यक होगा।
- 2.10 विद्यालय हेतु भूमि एवं भवन (खेल मैदान सहित) किराये का होने पर संस्था द्वारा रजिस्टर्ड किरायानामा प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- 2.11 विद्यालय के स्थान परिवर्तन किये जाने पर आरटीई के तहत प्रवेशित विद्यार्थियों के लिए विद्यालय को स्वयं के स्तर पर विद्यार्थियों के लिये नये विद्यालय भवन तक आवागमन की निःशुल्क व्यवस्था करनी होगी।
- 2.12 दो पारी में संचालन चाहने वाले विद्यालयों को एवं वर्तमान में बिना विभागीय अनुमति के दो पारी में संचालित शिक्षण संस्थाओं को ऑनलाइन आवेदन कर सक्षम स्तर से जारी विभागीय स्वीकृति ली जानी अनिवार्य होगी।

3. आवेदन की प्रक्रिया -

- 3.1. **विद्यालय का पंजीयन एवं पासवर्ड प्राप्त करना** - सभी प्रकार के आवेदन हेतु आवेदन राजस्थान सरकार के स्कूल शिक्षा विभाग के प्राइवेट स्कूल पोर्टल (www.rajpsp.nic.in) पर करना होगा। नवीन मान्यता हेतु आवेदन करने वाली गैर सरकारी संस्थाओं को सर्वप्रथम गैर सरकारी विद्यालय को पोर्टल पर पंजीयन करना होगा जिसके लिए आवश्यक सूचनाएँ प्रविष्ट करने के बाद मोबाइल पर पीएसपी. कोड एवं पासवर्ड प्राप्त होगा। पंजीयन के बाद विद्यालय स्वयं का पासवर्ड बदल सकेंगे जो भविष्य में लॉगिन करने हेतु आवश्यक होगा। जिन विद्यालयों का पूर्व में मान्यता पोर्टल पर पंजीयन कर पीएसपी कोड प्राप्त कर लिये गये हैं, उन विद्यालयों को उसी पीएसपी कोड से आवेदन करना अनिवार्य होगा। इन विद्यालयों को नवीन पंजीयन नहीं करना है।
- 3.2 **विद्यालय सम्बन्धी सूचनाओं की ऑनलाइन प्रविष्टि** - लॉगिन करने के बाद विद्यालय द्वारा आवेदन पत्र में वांछित सूचनाएँ यथा- आधारभूत संरचना, आवश्यक सुविधाएँ एवं कर्मचारियों सम्बन्धी सभी आवश्यक सूचनाओं की ऑनलाइन प्रविष्टि करेंगे। इस कार्य में सुविधा के लिए विद्यालय, पोर्टल

पर उपलब्ध आवेदन के प्रारूप पहले से ही भर कर तैयार रखें। समस्त सूचनाओं की पूर्ण एवं सही प्रविष्टि की स्थिति में ही इन्हें लॉक करें। ऑनलाईन आवेदन किये जाने के उपरांत प्रविष्टि सूचनाओं में यदि संशोधन आवश्यक है तो निरीक्षण से पूर्व निर्धारित शुल्क ऑनलाईन अदा कर वांछित संशोधन निर्धारित समयावधि में किए जा सकेंगे। संस्था द्वारा ऑनलाईन आवेदन किया जाकर मय दस्तावेज एवं आवेदन पत्र पत्रावली तैयार कर निरीक्षण दल को वक्त निरीक्षण उपलब्ध करवाया जाना होगा। विभाग द्वारा आक्षेप लगाए जाने पर निर्धारित समयावधि में ऑनलाईन आक्षेप पूर्ति संबन्धित विद्यालय द्वारा किया जाना अनिवार्य होगा।

3.3 **विद्यालय सम्बन्धी दस्तावेजों को अपलोड करना** – (i)मान्यता के सम्बन्ध में आवश्यक समस्त दस्तावेजों को ऑनलाईन अपलोड करना है। (अपलोड किये जाने वाले दस्तावेजों की सूची **परिशिष्ट-7**)। जिन दस्तावेजों को अपलोड किया जाना है, उनको पहले से ही कम्प्यूटर स्कैन कर पैन ड्राइव में तैयार रखें। अपलोड किए जाने वाले समस्त दस्तावेजों का पूर्ण पठनीय होना आवश्यक है। दस्तावेज पीडीएफ./जेपीजी. फॉर्मेट में होना तथा प्रत्येक दस्तावेज एक एमबी से कम साइज का होना आवश्यक है। PDF फाईल जो अपलोड की जानी है वह Computer Based Scanner से Scan करवाकर ही अपलोड की जावे किसी मोबाईल एप से नहीं।

(ii) मान्यता/कमोन्नती आदि के आवेदन के संबन्ध में विद्यालय का वर्तमान पता एवं स्थान परिवर्तन के प्रकरणों में वांछित स्थान के पते के अंकन में पते में भूमि का प्लॉट नम्बर/खसरा नम्बर तथा आसा पास /ब्लाक/जिला /टीएसपी/नॉनटीएसपी का अंकन किया जाना अनिवार्य होगा।/ब्लाक/जिला /टीएसपी/नॉनटीएसपी संस्था द्वारा संलग्न ब्लू प्रिंट सक्षम अधिकारी सहायक अभियंता पी.डब्ल्यूडी द्वारा जारी किया हो। जिसमें संस्था का नाम तथा विद्यालय का नाम ,भूमि का प्लॉट नम्बर/खसरा नम्बर तथा भूमि की नाप, आसा पास, खेल मैदान, निर्मित भवन, भवन के कक्षों का माप (वर्गमीटर में) का मौजूदा प्लान (EXISTING PLAN) का मय दिनांक स्पष्ट अंकन हो। उक्त वांछित सूचनाओं का अंकन नहीं किये जाने पर ब्लू प्रिंट स्वीकार्य नहीं होगा।

(iii) भूमि संस्था की स्वयं की होने/किराये की होने/अलोटमेंट होने/उपहार विलेख होने पर संबन्धित भूमि के स्वामित्व के दस्तावेज जिसमें भूमि की माप(वर्गमीटर में) तथा प्लॉट नम्बर/खसरा नम्बर /आसा पास का स्पष्ट अंकन होना अनिवार्य है। किराये की भूमि होने पर किराएदाता के भू स्वामित्व के दस्तावेज रजिस्टर्ड किरायेनामे के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

(iv) शासन के पत्र दिनांक 12.01.2021 द्वारा संस्थाओं को किसी भी प्रकार के आवेदन हेतु शैक्षणिक प्रयोजनार्थ भूरूपान्तरण आवश्यक होगा।

3.4 **आवेदन हेतु आवश्यक शुल्क को जमा करवाना** – विभिन्न प्रकार के आवेदनों के लिए शुल्क की राशि भी अलग-अलग है, अतः इस राशि की ठीक से गणना कर लें तथा उसके अनुसार ही समस्त प्रकार के आवेदन शुल्क ई-ग्रास पोर्टल के माध्यम से जमा कराने होंगे। मान्यता/कमोन्नति आदि के आवेदन शुल्क की राशि ई-ग्रास पोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन जमा होगी एवं आरक्षित कोष की राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट अलग से जमा होगी।

3.5 **आवेदन की हार्ड कॉपी तैयार करना** – समस्त सूचनाओं की पूर्ण एवं सही प्रविष्टि एवं स्वयं के संतुष्ट होने के बाद ई-ग्रास के माध्यम से शुल्क जमा करवाने के उपरान्त ही आवेदन को लॉक करें तथा इसका प्रिंटआउट ले लें। आवेदन के प्रिंटआउट पर विद्यालय संचालन समिति के सचिव के हस्ताक्षर एवं मोहर लगावें। आवेदन के साथ आवश्यक समस्त दस्तावेज(संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों की सूची **परिशिष्ट-8**) संलग्न करें तथा विद्यालय के 5 फोटो कलर्ड जो अपलोड किये गये हैं, भी लगावें। पूर्ण आवेदन पत्र तैयार कर विद्यालय में सुरक्षित रखें। उक्त हार्ड कॉपी मय संलग्न पत्रावली निरीक्षण हेतु उपस्थित होने वाले जाँच दल के प्रभारी को विद्यालय

- निरीक्षण के समय संस्था द्वारा उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित करें। समस्त पृष्ठों पर क्रम संख्या का अंकन करें।
- 3.6 प्राथमिक या उच्च प्राथमिक स्तर की नवीन मान्यता/क्रमोन्नति/नाम/स्थान/वर्ग/माध्यम परिवर्तन/अतिरिक्त माध्यम आदि के आवेदन जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक शिक्षा मुख्यालय को प्रेषित किये जाएंगे।
- 3.7 जो विद्यालय पहले से ही मान्यता प्राप्त हैं वे विद्यालय किसी भी स्तर के नाम/स्थान/माध्यम/वर्गपरिवर्तन/अतिरिक्तमाध्यम/संकाय/विषय/उच्च प्राथमिक से माध्यमिक/माध्यमिक से उच्च माध्यमिक स्तर की क्रमोन्नति हेतु अपने आवेदन संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक मुख्यालय को ऑनलाईन प्रेषित करेंगे।
- 3.8 जिशिअ कार्यालय द्वारा पत्रावली जॉच में कमी/त्रुटि पाए जाने पर ऑनलाईन आक्षेप लगाए जाने की स्थिति में संस्था द्वारा आक्षेप की पूर्ति ऑनलाईन वांछित दस्तावेज अपलोड कर संस्था सचिव द्वारा प्रमाणित दस्तावेजों का प्रिंट आउट एवं अन्य आवश्यक दस्तावेज संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय में निर्धारित अवधि में जमा कराने होंगे। निर्धारित अवधि में ऑनलाईन आक्षेप पूर्ति नहीं किये जाने पर आवेदन ऑटो लॉक हो जाएगा। निर्धारित अवधि में आक्षेप पूर्ति किए जाने में संस्था विफल रहती है तो समस्त जिम्मेदारी संस्था की होगी तथा ऑफलाईन किसी प्रकार के दस्तावेज स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
- 3.9 आक्षेप पूर्ति के लिये अनलॉक किये गये आवेदन एवं अपलोड किये जाने वाले दस्तावेजों की हार्डकॉपी को ऑनलाइन अपलोड की अंतिम तिथि के बाद 02 दिवस के भीतर संस्था को अनिवार्य रूप से जमा करवाना होगा।
- 3.10 विद्यालय द्वारा निरीक्षण दल को सुपुर्द की जाने वाली पत्रावली में संलग्न दस्तावेजों की संख्या जैसे- पत्रावली में 45 दस्तावेज प्रस्तुत किए हों तो पृष्ठा संख्या 1/45, 2/45, 3/45..... 44/45, 45/45 अंकित कर निरीक्षण दल को पत्रावली सुपुर्द करेंगे।

अध्याय-4 : आवेदन पत्रों की जॉच

4. आवेदन पत्रों को कार्यालय में प्राप्त कर ऑन लाइन अपलोडेड दस्तावेजों से मिलान कर जॉच करना-
- 4.1 संस्था द्वारा किये गये ऑनलाइन आवेदन एवं उसकी पत्रावली को कार्यालय में प्राप्त कर पत्रावली में उपलब्ध दस्तावेजों तथा निरीक्षण प्रपत्र के साथ ऑनलाइन आवेदन पत्र की प्रविष्टियों एवं आवेदन में वर्णित एवं संलग्न किये गये दस्तावेजों का ठीक से मिलान कर लें। यदि कोई अंतर पाया जाता है तो ऐसी स्थिति में आक्षेप पूर्ति हेतु संबंधित विद्यालय को ऑनलाईन अवसर दिया जाए।
- 4.2 आवेदन पत्रावली की जॉच का कार्य ऑनलाइन अपलोडेड दस्तावेजों से मिलान कर किया जाना है। यह जॉच संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी के लॉगइन में उपलब्ध विद्यालय के ऑनलाइन आवेदन पत्रावली के माध्यम से की जायेगी। विभागीय मानदण्डानुसार जॉच कार्यवाही पूर्ण की जानी है।

- 4.3 सर्वप्रथम विद्यालय द्वारा अदा की गई आवेदन शुल्क की राशि का मिलान निर्धारित शुल्क से करना है। निर्धारित शुल्क से अंतर पाए जाने पर निदेशालय को अवगत करवाया जाए। शुल्क की जितनी राशि आवेदन पत्र में अंकित है, उतनी राशि ई-ग्रास के माध्यम से विद्यालय द्वारा जमा करवा दी गई है की सुनिश्चितता अनिवार्य रूप से की जाए। एक से अधिक आवेदन होने की स्थिति में यह सुनिश्चित कर लें कि आवेदन के संबंध में पत्र में सभी प्रकार के निर्धारित शुल्क ई-ग्रास के माध्यम से जमा करवा दिये गए हैं।
- 4.4 विद्यालय टीएसपी. अथवा नॉन टीएसपी. एरिया में है, इसकी भी जाँच कर लें तथा यह सुनिश्चित कर लें कि मान्यता शुल्क की राशि इस विवरण के अनुसार सही है।
- 4.5 मान्यता आवेदन शुल्क की राशि के ई-ग्रास संबंधित अपूर्ण प्रविष्टियों अथवा सही राशि का ई-ग्रास में जमा शुल्क राशि से मिलान नहीं होने अथवा किसी दस्तावेज के अपलोड न होने अथवा पत्रावली में अपूर्ण होने की स्थिति में उसके सामने सही नहीं पाया गया का विकल्प चयन करें। इस विकल्प का चयन करते ही इस विद्यालय के ऑनलाइन आवेदन में मान्यता आवेदन शुल्क विवरण एवं दस्तावेजों के अपलोड करने संबंधी क्षेत्र आक्षेप पूर्ति हेतु अनलॉक हो जाएंगे तथा इसकी सूचना विद्यालय के लॉगइन में प्रदर्शित हो जाएगी।
- 4.6 विद्यालय की सूचना अनलॉक होने के बाद आगामी पांच कार्यालय दिवसों में विद्यालय को अपनी ऑनलाइन आक्षेप पूर्ति पूर्ण कर आवेदन को ऑनलाईन पुनः लॉक करना है। जिसकी सूचना सम्बंधित जिशिअ के लॉगइन में प्रदर्शित हो जाएगी। संस्था द्वारा आक्षेप की पूर्ति ऑनलाईन वांछित दस्तावेज अपलोड कर संस्था सचिव द्वारा प्रमाणित दस्तावेजों प्रिंट आउट एवं अन्य आवश्यक दस्तावेज संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय में निर्धारित अवधि में जमा कराने होंगे जिससे विद्यालय की पत्रावली पूर्ण हो सके। निर्धारित अवधि में संस्था द्वारा आवेदन लॉक एवं पत्रावली सम्बंधित जिशिअ कार्यालय में जमा नहीं करवाये जाने की स्थिति में विद्यालय का आवेदन स्वतः ही निरस्त माना जाएगा, जिसके लिए आवेदक विद्यालय स्वयं उत्तरदायी रहेगा।
- 4.7 आक्षेप पूर्ति के लिये अनलॉक किये गये आवेदन एवं अपलोड किये जाने वाले दस्तावेजों की हार्डकॉपी को ऑनलाइन अपलोड की अंतिम तिथि के बाद 02 दिवस के भीतर स्वीकार किए जाएंगे। एक बार आक्षेप लगने के बाद निर्धारित अवधि में आक्षेप पूर्ति नहीं होने की स्थिति में आवेदन की संवीक्षा कर अपनी स्पष्ट अभिशंषा सहित निदेशालय को 05 दिवस के भीतर अग्रेषित की जाएगी।
- 4.8 जिन विद्यालयों की मान्यता शुल्क एवं अपलोड किये गए दस्तावेजों की प्रविष्टियों सही पायी जाती हैं, उन विद्यालयों के लिये आवेदन पत्र के साथ संलग्न किये गये दस्तावेजों एवं आवेदन पत्र की अन्य प्रविष्टियों की ऑनलाइन जाँच की जा सकेगी।
- 4.9 आवेदन पत्र के साथ संलग्न किये गये दस्तावेजों में किसी दस्तावेज के संलग्न नहीं होने या अपूर्ण पाये जाने पर आक्षेप की सूचना विद्यालय को पोर्टल पर विद्यालय लॉगइन में प्रदर्शित होगी। विद्यालय भौतिक निरीक्षण के समय ऑनलाईन आवेदन की हार्ड कॉपी एवं समस्त वांछित दस्तावेजों की 02 प्रतियों में पत्रावली तैयार कर एक पत्रावली निरीक्षण दल को उपलब्ध करवानी होगी तथा एक पत्रावली विद्यालय द्वारा स्वयं के रिकॉर्ड संधारण हेतु सुरक्षित रखी जाएगी, विद्यालय द्वारा निरीक्षण दल को उपलब्ध करवायी जाने वाली पत्रावली को मय निरीक्षण रिपोर्ट (हार्डकॉपी) दल प्रभारी द्वारा 02 दिवस की अवधि में सम्बंधित जिशिअ कार्यालय में जमा करवानी होगी।
- 4.10 गैर सरकारी विद्यालयों के आवेदन प्रक्रिया में सम्पूर्ण पारदर्शिता एवं आवेदक विद्यालय को सूचना हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जाएगी :- निरीक्षण दल गठन की सूचना, आक्षेपित प्रकरणों की सूचना, निदेशालय द्वारा मान्यता/क्रमोन्नति हेतु अनुमोदन/निरस्त जारी करना, जिशिअ के द्वारा

मान्यता प्रमाण पत्र 07 दिवस में जारी करने की सूचना विद्यालय के लॉगईन में प्रदर्शित होगी तथा मान्यता के लिये अपात्र पायी गयी संस्थाओं को जिशिअ द्वारा 07 दिवस की अवधि के भीतर जरिये रजिस्टर्ड निरस्ती आदेश संबंधित संस्था को रजिस्टर्ड डाक से प्रेषित किया जाएगा।

- 4.11 निरीक्षण दल का गठन ऑनलाईन ऑटो जेनरेटेड किया जाएगा। निरीक्षण दल के सभी सदस्यों को इस बाबत पोटल के माध्यम से मैसेज भेजा जाएगा। निरीक्षण का कार्य समयबद्ध कार्यक्रम है, अतः इस हेतु जिशिअ कार्यालय द्वारा निरीक्षण की मॉनिटरिंग किए जाने हेतु निरीक्षण दल के गठन के दिवस ही सभी सदस्यों से दूरभाष द्वारा निर्देशित करें एवं पदोन्नती पर अन्यत्र पदस्थापन/स्थानान्तरण/सेवानिवृत्त/लम्बे अवकाश पर/दृष्टि बाधित/दोहरी विकलांगता/80 प्रतिशत से अधिक विकलांग होने, आदि की परिस्थिति होने पर संस्था प्रधान से जानकारी प्राप्त कर संतुष्ट होने की स्थिति में मय साक्ष्य आवेदन पत्र दल परिवर्तन हेतु निदेशालय को अवगत करावें। समयबद्ध अवधि में निरीक्षण करवाये जाने का समस्त उत्तरदायित्व जिशिअ कार्यालय का होगा।

अध्याय-5 निरीक्षण दल गठन एवं निरीक्षण

5.विद्यालयों के निरीक्षण हेतु दलों का ऑनलाइन गठन:-

- 5.1 विद्यालय द्वारा ऑनलाईन आवेदन की प्रक्रिया पूर्ण कर लेने के पश्चात् ई-ग्रास के मार्फत निर्धारित शुल्क जमा करवा देने के उपरांत संस्था द्वारा आवेदन पत्र में दी गई समस्त सूचनाओं का भौतिक सत्यापन विभाग द्वारा ऑनलाईन गठित दल द्वारा किया जाएगा जिसका जिसकी सूचना भौतिक सत्यापन से पूर्व विद्यालय के लॉगईन में प्रदर्शित होगी। निर्धारित अवधि में निरीक्षण दल द्वारा विद्यालय का निरीक्षण किया जाएगा। निर्धारित अवधि में निरीक्षण करने का उत्तरदायित्व निरीक्षण दल का होगा। निरीक्षण दल यह स्पष्ट लिखेगा कि विद्यालय भवन/खेल मैदान ब्लू प्रिंट अनुसार है अथवा नहीं। कमरों का माप एवं संख्या ब्लू प्रिंट के अनुसार ही होने चाहिए। निरीक्षण दल की रिपोर्ट किसी कारण वश अपलोड नहीं होने की स्थिति होने पर निरीक्षण दल प्रभारी मय कारण तत्काल संबंधित जिशिअ की मेल आईडी पर एवं सुविधानुसार कार्यालय में पत्र सहित हार्डकॉपी जमा करवाये। ताकि समय रहते जिशिअ द्वारा आवश्यक कार्यवाही की जा सकें। निरीक्षण दल द्वारा टाइम फ्रेम का पालन नहीं करने वाले संबंधित अधिकारी/कार्मिक का उत्तरदायित्व निर्धारित कर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।
- 5.2 निरीक्षण दल के प्रभारी एवं सदस्यों को एस.एम.एस के द्वारा विद्यालय निरीक्षण हेतु दल गठन की सूचना स्वतः ही उपलब्ध होगी। निरीक्षण दल के प्रभारी को शालादर्पण के स्टॉफ लॉगईन में जाकर निरीक्षण हेतु आदेश एवं मॉड्यूल में उपलब्ध निरीक्षण प्रतिवेदन की प्रति को डाउनलोड कर गठित दल के 02 अन्य सदस्यों से समन्वय स्थापित कर विद्यालय में उपस्थित होकर भौतिक सत्यापन करने के उपरान्त निरीक्षण प्रतिवेदन के बिन्दुओं की पूर्ति उपरांत दल प्रभारी द्वारा शाला दर्पण के स्टॉफ लॉगईन कर निरीक्षण प्रतिवेदन को अनुशंसा सहित अपलोड (07 दिवस) करना है। सम्बंधित विद्यालय से आवेदन प्रपत्र, शुल्क की चालान की प्रति एवं समस्त वांछित दस्तावेजों की भौतिक प्रति प्राप्त कर आगामी 02 दिवस में सम्बंधित जिशिअ कार्यालय में जमा करवाया जाना सुनिश्चित करना है।
- 5.3 निरीक्षण दल के प्रभारी को गठित दल के अन्य 02 कार्मिकों को उचित कारण यथा- पदोन्नति पर अन्यत्रपदस्थापन/स्थानान्तरण/सेवानिवृत्त/लम्बे अवकाशपर/दृष्टिबाधित/दोहरीविकलांगता/80 प्रतिशत से अधिक विकलांग होने पर आदि की परिस्थिति होने पर संस्था प्रधान से जानकारी प्राप्त कर संतुष्ट होने की स्थिति में मय साक्ष्य आवेदन पत्र दल परिवर्तन हेतु प्राप्त कर ही दल में परिवर्तन दल प्रभारी द्वारा किया जाना है। दल परिवर्तन की स्थिति में दल प्रभारी द्वारा जिशिअ को प्रार्थना पत्र मय साक्ष्य की प्रति निरीक्षण रिपोर्ट के साथ जमा करवानी है। दल प्रभारी द्वारा दल परिवर्तित करने की सुविधा स्टॉफ लॉगईन में उपलब्ध है। दल प्रभारी/समस्त दल के कार्मिकों को

बदलने हेतु जिशिअ के माध्यम से निदेशालय को प्रार्थना पत्र मय साक्ष्य यथोचित कारण होने पर जिशिअ की अभिशंषा के साथ अग्रेषित किया जाना है।

- 5.4 प्राथमिक/उच्च प्राथमिक स्तर हेतु आवेदन के संबन्ध में भौतिक सत्यापन हेतु गठित दल में कुल 02 सदस्य होंगे जिनमें से दल के अध्यक्ष के रूप में/अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी प्राशि/माशि.कार्यालय जिशिअ. मुख्यालय/अतिरिक्त ब्लॉक शिक्षा अधिकारी प्रथम/द्वितीय/प्रधानाध्यापक माध्यमिक विद्यालय/व्याख्याता को लगाया जाएगा तथा दल के सदस्य के रूप में प्रधानाध्यापक उच्च प्राथमिक विद्यालय को लगाया जाएगा।
- 5.5 माध्यमिक/उच्च माध्यमिक स्तर हेतु आवेदन के संबन्ध में भौतिक सत्यापन हेतु गठित दल में कुल 03 सदस्य होंगे जिनमें से दल के अध्यक्ष के रूप में प्रधानाचार्य उमावि./अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी प्राशि./माशि. कार्यालय जिशिअ. मुख्यालय/समकक्ष अधिकारी एवं दल के प्रथम सदस्य के रूप में व्याख्याता/प्रधानाध्यापक मावि/समकक्ष अधिकारी एवं दल के द्वितीय सदस्य के रूप में एक लेखा संबंधित कार्मिक/मंत्रालयिक कर्मचारी होगा।
- 5.6 एक दल द्वारा अधिकतम दो गैर सरकारी विद्यालयों का सत्यापन किया जाएगा।
- 5.7 विद्यालय द्वारा निरीक्षण दल को सुपुर्द की जाने वाली पत्रावली में संलग्न दस्तावेजों का मय पृष्ठ संख्या अंकन के समस्त दस्तावेजों की प्राप्ति निरीक्षण दल सुनिश्चित कर लें।

6.विद्यालय का निरीक्षण/भौतिक सत्यापन:-

- 6.1 सत्यापन दलों को ऑनलाइन निरीक्षण आदेश के 7 दिवस या निरीक्षण के लिए राज्य सरकार द्वारा निर्धारित अंतिम तिथि, जो भी पहले हो तक अनिवार्य रूप से निरीक्षण करना है। सत्यापन के बाद अगले 02 दिवस में सत्यापन रिपोर्ट मय निरीक्षण पत्रावली संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी मुख्यालय कार्यालय में अनिवार्य रूप से जमा करानी होगी।
- 6.2 निरीक्षण दल विद्यालय द्वारा दी गई समस्त सूचनाओं तथा संलग्न दस्तावेजों के आधार पर तथ्यों का सत्यापन किया जाना है तथा सत्यापित तथ्यों एवं निर्धारित मापदण्डों के आधार पर मान्यता के संबंध में स्पष्ट अभिशंषा करनी होगी।
- 6.3 सत्यापन दलों से प्राप्त रिपोर्ट को निरीक्षण दल प्रभारी द्वारा तत्काल पोर्टल पर अपलोड किया जाएगा एवं हॉर्डकॉपी मय पत्रावली सम्बंधित जिशिअ कार्यालय में 02 दिवस की अवधि की में जमा करवाना है।
- 6.4 सत्यापन दल द्वारा सत्यापित/दी गई सूचनाओं के संबन्ध में कोई विसंगति या भिन्न स्थिति पायी जाती है तो सत्यापन दल के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।

अध्याय-7 मान्यता अनुमोदन तथा मान्यता प्रमाण-पत्र/निरस्ति प्रमाण पत्र जारी करना

7. मान्यता का निदेशालय/राज्य सरकार से अनुमोदन प्राप्त करना:- मान्यता हेतु अपात्र संस्थाओं को सूचित करना
- 7.1 निरीक्षण उपरान्त प्राप्त प्रकरण का जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा आवेदन के संबन्ध में निरीक्षण प्रतिवेदन, संलग्न दस्तावेजों के साथ नियमान्तर्गत पूर्ण परीक्षण किया जाना है। **परीक्षण के संबन्ध में** किसी प्रकार के दस्तावेज आवश्यक होने की स्थिति में संबन्धित संस्था को आक्षेप पूर्ति करवाकर प्रतिवेदन अपनी नियमसंगत स्पष्ट अभिशंषा के पोर्टल पर निदेशालय को अग्रेषित कर निर्धारित अवधि में निरीक्षण प्रतिवेदन मय पत्रावली निदेशालय को उपलब्ध कराएं।

- 7.2 जिन प्रतिवेदनों में निरीक्षण दल द्वारा मान्यता दिये जाने हेतु स्पष्ट अभिषंशा की है। तथा उनके तथ्यों से संतुष्ट होने की स्थिति में तथा जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा भी मान्यता दिये जाने की अभिषंशा की गयी है उन संस्थाओं/विद्यालयों को गुणावगुण एवं समीक्षा के पश्चात् निदेशालय द्वारा मान्यता दिए जाने का अनुमोदन अथवा मान्यता हेतु अपात्र किया जायेगा। प्राप्त पत्रावलियों के संबन्ध में निदेशालय द्वारा ऑन लाईन अनुमोदन किया जाएगा। उक्त अनुमोदन का संबन्धित विद्यालय के लॉगिन में मैसेज प्रदर्शित होगा, के उपरांत संबन्धित विद्यालय वांछित पूर्ति यथा डीडी/एफडी के संबन्ध में जिशिअ कार्यालय से सम्पर्क कर आवश्यक कार्यवाही करें।
- पात्र विद्यालयों के लिए आरक्षित कोष (फिक्सड डिपोजिट) की राशि का डीडी तथा बालिका शिक्षा फाउण्डेशन की देय राशि का ड्राफ्ट जमा करवाने हेतु मान्यता अनुमोदन के 02 दिवस के भीतर जमा कराने हेतु संबन्धित संस्था को पत्र जिशिअ द्वारा रजिस्टर्ड डाक से भेजा जाएगा। निर्धारित तिथि तक आरक्षित कोष (फिक्सड डिपोजिट) का दस्तावेज तथा बालिका शिक्षा फाउण्डेशन की देय राशि का ड्राफ्ट प्राप्त होने पर इसकी ऑनलाइन प्रविष्टि जिशिअ द्वारा की जाएगी। जिन संस्थाओं से निर्धारित तिथि तक वांछित एफडी/डीडी, दस्तावेज प्राप्त नहीं होते हैं वह विद्यालय मान्यता के लिए अपात्र हो जाएंगे (प्रति 15 दिवस की शास्ति की अवधि जिशिअ कार्यालय द्वारा सूचित किए जाने एवं उसकी पावती के 03 महीने तक रहेगी) इस स्थिति में निरस्ती आदेश जारी कर संबन्धित संस्था को रजिस्टर्ड डाक से जिशिअ कार्यालय द्वारा भिजवाया जाएगा। इस स्थिति में निरस्ती आदेश जारी कर संबन्धित संस्था को रजिस्टर्ड डाक से जिशिअ कार्यालय द्वारा भिजवाया जाएगा। निदेशालय के अनुमोदन उपरांत तथा विद्यालय द्वारा वांछित पूर्ति किए जाने के 03 कार्यदिवस के भीतर अनवार्य रूप से संबन्धित जिशिअ द्वारा मान्यता/निरस्ती प्रमाण पत्र आदेश जारी किए जाएंगे। यह प्रमाण-पत्र ऑनलाइन प्रिंट होगा तथा जिला शिक्षा अधिकारी के हस्ताक्षरों से जारी किया जाएगा।
- 7.3 ऐसे प्रकरण जो राज्य सरकार को प्रेषणीय है तथा विद्यालय द्वारा एक/एक से अधिक प्रकार के लिए आवेदन किया गया है, ऐसे प्रकरणों का शासन से अनुमोदन उपरांत आवेदन के संबन्ध में अनुमोदन/आवेदन के संबन्ध में शेष वांछित प्रकारों का अनुमोदन निदेशालय द्वारा किया जाएगा।

8. टाइम फ्रेम:-

सत्र 2021-22 के लिए प्राथमिक/उच्च प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक स्तर हेतु आवेदनों- नवीन मान्यता, क्रमोन्नति, माध्यम/स्थान/नाम परिवर्तन, अतिरिक्त माध्यम/संकाय/विषय इत्यादि हेतु टाइम फ्रेम:-

| क्र.सं. | गतिविधि | टाइम फ्रेम | संबन्धित कार्यालय |
|---------|---|---|-------------------|
| 1. | गैर सरकारी शिक्षण संस्थाओं द्वारा ऑन लाइन आवेदन कर समस्त पत्रावली स्कैन कर ऑनलाइन अपलोड कर आवेदन शुल्क ई-ग्रास पोर्टल के माध्यम से जमा कराते हुए आवेदन मय समस्त सूचना लॉक करना। | दिनांक 26.07.2021 से 26.8. 2021 तक | सम्बन्धित संस्था |
| 2. | विद्यालय द्वारा लॉक आवेदन में किसी प्रकार का संशोधन की कार्यवाही | आवेदन लॉक किये जाने के 5 दिवस के भीतर | संबन्धित संस्था |
| 3. | विद्यालय द्वारा वांछित संशोधन पश्चात् ऑनलाईन आवेदन पूर्ण कर ई-ग्रास के माध्यम से शुल्क जमा करवा दिये जाने की स्थिति में ऑटो जेनरेटेड निरीक्षण दल का गठन। | संस्था द्वारा आवेदन लॉक किये जाने के पांच दिवस के पश्चात् | संबन्धित संस्था |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 4. | निरीक्षण दल प्रभारी द्वारा भौतिक सत्यापन कर निरीक्षण प्रतिवेदन की रिपोर्ट को पोर्टल पर अपलोड मय अभिशांषा करना व विद्यालय द्वारा अपलोड की गई पत्रावली की हार्ड कॉपी विद्यालय से प्राप्त कर सम्पूर्ण तथ्यों के क्रम में परीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन पत्रावली की हार्ड कॉपी सहित (निरीक्षण उपरांत) जिशिअ. कार्यालय में जमा करवाना। | दल गठन के सात दिवस के भीतर | संबंधित संस्था, निरीक्षण दल एवं संबंधित जिशिअ. कार्यालय |
| 5. | निरीक्षण दल के द्वारा भौतिक सत्यापन रिपोर्ट प्राप्त होने के उपरान्त पत्रावली का पूर्ण परीक्षण करना। परीक्षण कर आवेदनों के परिप्रेक्ष्य में आक्षेप पूर्ति पश्चात् पोर्टल पर अपनी नियमसंगत स्पष्ट अनुशांषा सहित निदेशालय को अग्रेषित करना एवं सम्पूर्ण पत्रावली मय निरीक्षण प्रतिवेदन निदेशालय को उपलब्ध कराना। | निरीक्षण दल द्वारा पत्रावली जमा करवाने के 15 दिवस के भीतर | संबंधित जिशिअ प्रा./मा. एवं निदेशालय प्राशि. एवं माशि. |
| 6. | निदेशालय द्वारा मान्यता/क्रमोन्नति हेतु अनुमोदन जारी करना | जिशिअ कार्यालय से हार्ड कापी प्राप्ति की दिनांक से 20.10.21 तक | निदेशालय माशि/प्राशि. राजस्थान |
| 7. | निदेशालय द्वारा अनुमोदन किए जाने के उपरांत पात्र संस्थाओं से बालिका शिक्षा फाउण्डेशन में आरक्षित कोष की राशि की डीडी/सावधि जमा प्राप्त कर मान्यता आदेश/निरस्ति आदेश जारी करना। | निदेशालय स्तर से अनुमोदन उपरान्त दिनांक 31.10.2021 तक | कार्यालय जिशिअ. प्राशि/माशि मुख्यालय |

उपरोक्त टाइम फ्रेम का पालन विद्यालयों एवं कार्यालयों द्वारा अनिवार्य रूप से की जाए। विद्यालयों द्वारा टाइम फ्रेम का पालन नहीं करने की स्थिति में आवेदन हेतु अपात्र हो जाएंगे।

परिशिष्ट- 1

समस्त प्रकार की मान्यताओं (नवीन मान्यता, क्रमोन्नति, माध्यम परिवर्तन, स्थान परिवर्तन, अतिरिक्त माध्यम, अतिरिक्त विषय इत्यादि) हेतु न्यूनतम आधारभूत संरचना एवं आवश्यक सुविधाएँ

| विवरण | मान्यता का प्रकार | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|----|---------------|
| | नवीन मान्यता | | क्रमोन्नति | | | अतिरिक्त माध्यम मा./उ. मा. | अतिरिक्त संकाय उ. मा. | अतिरिक्त विषय उ. मा.वि | स्थान परिवर्तन | | वर्ग परिवर्तन |
| | प्राथमिक स्तर | उच्च प्राथमिक स्तर | प्राथमिक से उच्च प्राथमिक स्तर | उच्च प्राथमिक से माध्यमिक स्तर | माध्यमिक से उच्च प्राथमिक स्तर | | | | उसी शहरी स्थानीय निकाय या ग्राम पंचायत में 2 कि.मी. की दूरी तक उसी शहरी स्थानीय निकाय या ग्राम पंचायत में 2 कि.मी. से अधिक | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 कक्षा कक्ष | 2 | 5 | 5 | 14 कक्ष (6x8) वर्ग मी0 प्रत्येक कक्ष | 16 कक्ष (6x8) वर्ग मी0 प्रत्येक कक्ष | अतिरिक्त कक्ष होने पर | छात्र व्यवस्था हेतु कक्ष अनिवार्य | छात्र व्यवस्था हेतु कक्ष अनिवार्य | छात्र व्यवस्था हेतु कक्ष अनिवार्य | | — |
| 2 कार्यालय सह भंडार कक्ष | 1 | 1 | 1 | 64 वर्ग मीटर | 64 वर्ग मीटर | — | — | — | | | — |
| 3 शौचालय/मूत्रालय (बालकों के लिए) | 1 | 1 | 1 | 80 पर एक शौचालय / 20 पर एक मूत्रालय | 80 पर एक शौचालय / 20 पर एक मूत्रालय | — | — | — | | | — |
| 4 शौचालय/मूत्रालय (बालिकाओं के लिए) | 1 | 1 | 1 | 40 पर एक शौचालय / 20 पर एक मूत्रालय | 40 पर एक शौचालय / 20 पर एक मूत्रालय | — | — | — | | | — |
| 5 सुरक्षित एवं पर्याप्त पीने योग्य पानी की सुविधा | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | — | — | — | | | — |
| 6 खेल का मैदान एवं खेल का सामान | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | — | — | — | | | — |

| | | | | | | | | | | |
|---|----------|----------|----------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|--|---|
| 7 चारदीवारी | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | — | — | — | | — |
| 8 पुस्तकालय सुविधा | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | — | — | — | | — |
| 9 शिक्षण अधिगम सामग्री | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | — | — | — | | — |
| 10 अग्नि शमन यंत्र की स्थापना एवं इसके परिचालन का स्टाफ को प्रशिक्षण। (10 रू. के स्टाम्प पर शपथ पत्र देना है) | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अग्नि शमन यंत्र की रसीद, अनिवार्य | अग्नि शमन यंत्र की रसीद, अनिवार्य | — | — | — | | — |

| | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|---|---|---|--|---|
| 11 संस्था के परिसर से विद्युत की हाईटेंशन लाइन नहीं गुजर रही हो। (10 रू. के स्टाम्प पर शपथ पत्र देना है) | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | — | — | — | | — |
| 12 संस्था के परिसर में मोबाइल टॉवर स्थापित नहीं है। (10 रू. के स्टाम्प पर शपथ पत्र देना है) | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | अनिवार्य | — | — | — | | — |

परिशिष्ट- 2

समस्त प्रकार की मान्यताओं (नवीन मान्यता, क्रमोन्नति, माध्यम परिवर्तन, स्थान परिवर्तन, अतिरिक्त माध्यम, अतिरिक्त विषय इत्यादि) हेतु आवश्यक शिक्षक एवं अन्य कर्मचारीवृन्द

| विवरण | मान्यता का प्रकार | | | | | | | | | |
|---|-------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------|---|
| | नवीन मान्यता | | क्रमोन्नति | | | अतिरिक्त माध्यम | अतिरिक्त संकाय | अतिरिक्त विषय | वर्ग परिवर्तन | |
| | प्राथमिक स्तर | उच्च प्राथमिक स्तर | प्राथमिक से उच्च प्राथमिक स्तर | उच्च प्राथमिक से माध्यमिक स्तर | माध्यमिक से उच्च प्राथमिक स्तर | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| संस्था प्रधान (प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य) | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - |
| शिक्षक (Grade-1)/व्याख्याता | - | - | - | - | एक संकाय में 3 एवं विषयानुसार | विषयानुसार | विषयानुसार | विषयानुसार | - | |
| शिक्षक (Grade-2)/वरिष्ठ अध्यापक | - | - | - | वरि. अध्यापक - 3 विषयानुसार | वरि. अध्यापक -3 विषयानुसार | - | - | - | - | |
| शिक्षक (Grade-3, RTET/REET level-2) सैकण्डरी कक्षाओं में कोई अध्यापक दो से अधिक विषय नहीं | - | 3 (Science/Mathematics-1, Social studies-1, | - | 3 एवं छात्र अनुपात अनुसार | 3 एवं छात्र अनुपात अनुसार | - | - | - | - | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------|---|--|------------------------------------|---|---|---|--|---|
| पढायेगा। | | Lang uage- 1) | | | | | | | | |
| शिक्षक (Grade-3, RTET/REET level-1) | 2 | 2 | — | छात्र अनुपात अनुसार | छात्र अनुपात अनुसार | — | — | — | | — |
| पुस्तकालयाध्य क्ष | — | — | — | 1 | 1 वरि. पुअ. | — | — | — | | — |
| लिपिक ग्रेड-1 | — | — | — | 500 छात्र संख्या तक एक लिपिक ग्रेड-1 और अधिक पर दो लिपिक ग्रेड-2 | 900 तक एक वलि तथा तीन कलि | — | — | — | | — |
| लिपिक ग्रेड-2 | | | | | | | | | | |
| प्रयोगशाला सहायक | — | — | — | — | 3 | — | — | — | | — |
| प्रयोगशाला सेवक | — | — | — | — | 3 | — | — | — | | — |
| गृह विज्ञान हेतु पृथक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी | | | | — | 1 | — | — | — | | — |
| सहायक कर्मचारी | — | — | | 1 | 1 | — | — | — | | — |

शुल्क विवरण:—
परिशिष्ट 3—(ए)

सत्र 2021–22 हेतु नवीन मान्यता के लिए संशोधित शुल्क की राशि का विवरण (रूपए में)

| फीस का विवरण | नवीन मान्यता | |
|--|---------------------------|---|
| | प्राथमिक स्तर (कक्षा 1–5) | उच्च प्राथमिक स्तर (कक्षा 1–5 के बाद कक्षा 6 प्रारम्भ करने के लिए) |
| 1 | 2 | 3 |
| मान्यता आवेदन शुल्क (डी. डी. संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी प्रा.शि. मुख्यालय / मा.शि. मुख्यालय के नाम) | 2,500 | 2,500 |
| मान्यता शुल्क अतिरिक्त कक्षा संचालन | — | मान्यता के वर्ष में ही कक्षा 7 व 8 के संचालन हेतु 40000 /— अतिरिक्त मान्यता शुल्क |
| आरक्षित कोष की राशि (डी. डी. सचिव बालिका शिक्षा फाउण्डेशन, जयपुर के नाम) | 15,000 | 15,000 |
| फिक्सड डिपोजिट (संस्था एवं संबंधित जिशिअ. के नाम से) | 50,000 | 1,00,000 |

परिशिष्ट 3—(बी)

सत्र 2021–22 हेतु क्रमोन्नति के लिए संशोधित शुल्क की राशि का विवरण (रूपए में)

| फीस का विवरण | क्रमोन्नति | | |
|--|--|---|---|
| | प्राथमिक से उच्च प्राथमिक स्तर (कक्षा 6 के लिए) | उच्च प्राथमिक से माध्यमिक स्तर (कक्षा 9 के लिए) | माध्यमिक से उच्च माध्यमिक स्तर (कक्षा 11 के लिए) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| क्रमोन्नति आवेदन शुल्क (डी.डी. संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी प्रा.शि. मुख्यालय / मा.शि. मुख्यालय के नाम) | 2,500 | 20,000 | 25,000 |
| क्रमोन्नति की मान्यता शुल्क अतिरिक्त कक्षा संचालन | मान्यता के वर्ष में ही कक्षा 7 व 8 के संचालन हेतु 40,000 /— अतिरिक्त मान्यता शुल्क | मान्यता के वर्ष में ही कक्षा 10 के संचालन हेतु 40,000 /— अतिरिक्त मान्यता शुल्क | मान्यता के वर्ष में ही कक्षा 12 के संचालन हेतु 40,000 /— अतिरिक्त मान्यता शुल्क |
| आरक्षित कोष की राशि (डी.डी. सचिव बालिका शिक्षा फाउण्डेशन, जयपुर के नाम) | 15,000 | 60,000 | 1,00,000 |
| फिक्सड डिपोजिट (संस्था एवं संबंधित जिशिअ. के नाम से) | 1,00,000 | 3,00,000 | 3,00,000 |

परिशिष्ट 3—(सी)

सत्र 2021—22 हेतु अतिरिक्त माध्यम/अतिरिक्त संकाय/अतिरिक्त विषय हेतु संशोधित शुल्क की राशि का विवरण (रूप में)

| फीस का विवरण | अतिरिक्त माध्यम/अतिरिक्त संकाय/अतिरिक्त विषय | | |
|--|--|--------------------|------------------|
| | अतिरिक्त माध्यम | अतिरिक्त संकाय | अतिरिक्त विषय |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| अतिरिक्त माध्यम/अतिरिक्त संकाय/अतिरिक्त विषय के लिए आवेदन शुल्क (डी.डी. संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी प्रा.शि. मुख्यालय/मा.शि.मुख्यालय के नाम) | प्रा.—6,000 उ.प्रा.—9,000 मा.(1—10)— 15,000 मा.(6—10)— 10,000 उ.मा.(1—12)— 20,000 उ.मा.(6—12)— 15,000 | 25,000 प्रति संकाय | 8,000 प्रति विषय |
| आरक्षित कोष की राशि (डी. डी. सचिव बालिका शिक्षा फाउण्डेशन, जयपुर के नाम) | — | 75,000 प्रति संकाय | — |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | | | | जाएगी। शासन द्वारा स्वीकृति ली जायेगी। |
| दो पारी विद्यालय के संचालन की स्वीकृति चाही जाने की स्थिति में (ई-ग्रास के माध्यम से) | - | - | - | - | प्रा. एवं उप्रावि.-100,000 मा. एवं उमावि.-300,000 उक्त निर्धारित राशि तय समयावधि में जमा न करवाये जाने की स्थिति में प्रति 30 दिवस के अन्तराल में 25,000 रुपये विलम्ब शुल्क की राशि मूल राशि में सम्मिलित की जाएगी। शासन द्वारा स्वीकृति ली जाएगी। | - |

परिशिष्ट 3-(ई)

सत्र 2021-22 हेतु प्रबंध कार्यकारिणी परिवर्तन/प्रबंध अंतरण हेतु शुल्क का विवरण

| फीस का विवरण | | | | |
|---|-----------------------------------|--|------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| कार्यकारिणी परिवर्तन/ प्रबंध अंतरण/सोसायटी के लिये शुल्क निर्धारण | प्राथमिक स्तर (1-5) -10,000 | उच्च प्राथमिक स्तर (1-8) -20,000 | माध्यमिक स्तर (1-10) -40,000 | उच्च माध्यमिक स्तर (1-12) -50,000 |

आवेदन पत्र क्रमांक – विद्यालय का नाम –.....

गैर-सरकारी विद्यालय की नवीन मान्यता/कमोन्नति (उच्च प्राथमिक स्तर) आदि
के संबन्ध में आवेदन किए जाने हेतु प्रार्थना पत्र का प्रारूप:-

श्रीमान् जिला शिक्षा अधिकारी
प्रारम्भिक शिक्षा (मुख्यालय).....(जिले का नाम)

विषय:-शैक्षिक सत्र 2021-22 से (नवीन मान्यता प्राथमिक स्तर/उच्च प्राथमिक
स्तर/कमोन्नति (उ.प्रा.) के सम्बन्ध में आवेदन।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि (संस्था/सोसाइटी का पूरा नाम)
एक विद्यालय.....(विद्यालय का पूरा नाम).....
.....(विद्यालय का पूरा पता-खसरा न./प्लॉट न.
/आसा-पासा) में संचालित करती है/करना चाहती है।

सोसाइटी द्वारा इस विद्यालय की(नवीन मान्यता प्राथमिक स्तर/नवीन
मान्यता उच्च प्राथमिक स्तर/कमोन्नति उ.प्रा.) के लिए आवेदन प्रस्तुत किया जा रहा है। राज्य सरकार
द्वारा निर्धारित मान्यता शुल्क.....(राशि रूपये में) का ई ग्रास चालान संख्यादिनांक /
./.....एवं आवश्यक संलग्नकों सहित ऑनलाईन आवेदन कर अनुरोध है कि विद्यालय को शैक्षिक सत्र
2021-22 से.....(नवीन मान्यता प्राथमिक स्तर/ उच्च प्राथमिक स्तर/कमोन्नति-उ.
प्रा. स्तर) की मान्यता/कमोन्नति देने का श्रम करें।

धन्यवाद।

भवदीय

दिनांक:.../...../.....
संलग्न:उपरोक्तानुसार

सोसाइटी के सचिव के हस्ताक्षर
(सोसाइटी के सचिव का पूरा नाम)
सोसाइटी की मोहर

हस्ताक्षर
सोसाइटी सचिव

**गैर सरकारी विद्यालय की नवीन मान्यता/कमोन्नति/स्थान परिवर्तन/अति.माध्यम आदि हेतु
आवेदन पत्र—**

(प्रारम्भिक शिक्षा हेतु)

आवेदन पत्र क्रमांक.....दिनांक.....विद्यालय का नाम.....जिला.....
.....

आवेदन का प्रकार

(जिस हेतु आवेदन किया जा रहा है, उसके सभी क्षेत्रों को भरना अनिवार्य होगा)

नवीन मान्यता:—

| | |
|--------------------------|---|
| नवीन मान्यता का स्तर | <input type="radio"/> प्राथमिक कक्षा 1 से 5 <input type="radio"/> उच्च प्राथमिक कक्षा 1 से 8 |
| नवीन मान्यता हेतु माध्यम | <input type="radio"/> हिन्दी <input type="radio"/> अंग्रेजी <input type="radio"/> हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों |

कमोन्नति:—

| | | |
|---|--|--|
| कक्षा 6-8 | <input type="radio"/> | |
| वर्तमान में विद्यालय की विभाग से मान्यता प्राप्त श्रेणी (विद्यालय किस कक्षा से किस कक्षा तक संचालित है) | <input type="radio"/> कक्षा..... | |
| कमोन्नति हेतु विद्यालय में शिक्षण का माध्यम (जिन विद्यालयों द्वारा दोनों माध्यमों में संचालन किया जा रहा है, के लिए लागू) | माध्यम | कक्षा स्तर (मेंडेटरी) |
| | <input type="radio"/> हिन्दी <input type="radio"/> अंग्रेजी | <input type="radio"/> कक्षा 1-5 <input type="radio"/> कक्षा 1-8 |
| क्या विद्यालय मान्यता के वर्ष से ही कक्षा-6 के साथ 7 एवं 8 संचालित करना चाहता है ? | <input type="radio"/> हाँ | <input type="radio"/> नहीं |

माध्यम परिवर्तन

| | |
|---|--|
| वर्तमान में विद्यालय की श्रेणी (विद्यालय किस कक्षा से किस कक्षा तक संचालित है):— पूर्व प्राथमिक से कक्षा-5/ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-8/ कक्षा 1-5/ कक्षा-1-8 | |
| विद्यालय का वर्तमान माध्यम | <input type="radio"/> हिन्दी <input type="radio"/> अंग्रेजी |
| विद्यालय का वांछित माध्यम | <input type="radio"/> हिन्दी <input type="radio"/> अंग्रेजी |

स्थान परिवर्तन

| | | |
|---|---|----------------------------|
| विद्यालय के वर्तमान स्थान (पता) का पूर्ण विवरण- | स्थान परिवर्तन हेतु वांछित नवीन स्थान का पूर्ण पता-:..... | |
| जिला | | |
| ब्लॉक | | |
| ग्राम पंचायत/यू.एल.बी. | | |
| ग्राम वार्ड | | |
| विद्यालय का स्थान | | |
| विद्यालय में भवन की स्थिति (स्वयं सोसाइटी का / किराये का) | | |
| वर्तमान स्थान से वांछित स्थान की दूरी कि.मी. में) | | |
| क्या स्थान परिवर्तन से ग्राम पंचायत/नगरपालिका/नगर परिषद/नगर निगम परिवर्तित हो रही है? | <input type="radio"/> हाँ | <input type="radio"/> नहीं |
| • क्या विद्यालय द्वारा नवीन स्थान पर विद्यालय संचालन किया जा रहा है ? | <input type="radio"/> हाँ | <input type="radio"/> नहीं |

नाम परिवर्तन

| | |
|--------------------------------------|--|
| विद्यालय का वर्तमान में नाम | |
| विद्यालय द्वारा वांछित परिवर्तित नाम | |

वर्ग परिवर्तन

| | |
|--|---|
| वर्तमान संचालित वर्ग- <input type="radio"/> छात्र <input type="radio"/> छात्रा <input type="radio"/> सहशिक्षा | वांछित वर्ग परिवर्तन - <input type="radio"/> छात्र <input type="radio"/> छात्रा <input type="radio"/> सहशिक्षा |
|--|---|

दो पारी

| | |
|--|---|
| मान्यता अनुसार संचालित पारी- <input type="radio"/> एक पारी <input type="radio"/> दो पारी | विद्यालय द्वारा वांछित पारी- <input type="radio"/> दो पारी |
|--|---|

प्रबन्ध अंतरण

| | |
|--|---|
| संस्था का नाम जिसके द्वारा अंतरण किया जा रहा है— | संस्था का नाम जिसको अंतरण किया जा रहा है। |
| | |

अतिरिक्त माध्यम

| वर्तमान में संचालित माध्यम एवं वांछित माध्यम का कक्षा स्तरवार विवरण— विद्यालय की श्रेणी (विद्यालय किस कक्षा से किस कक्षा तक संचालित है):— पूर्व प्राथमिक से कक्षा-5 / पूर्व प्राथमिक से कक्षा-8 / कक्षा 1-5 / कक्षा-1-8 | | | |
|--|----------|---|---|
| | माध्यम | कक्षा स्तर | |
| | | वर्तमान में विद्यालय की श्रेणी (विद्यालय किस कक्षा से किस कक्षा तक संचालित है) | विद्यालय द्वारा आवेदित कक्षा स्तर हेतु वांछित माध्यम |
| | हिन्दी | <ul style="list-style-type: none"> ○ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-5 ○ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-8 ○ 1-5 ○ 1-8 ○ 6-8 | <ul style="list-style-type: none"> ○ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-5 ○ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-8 ○ 1-5 ○ 1-8 ○ 6-8 |
| | अंग्रेजी | <ul style="list-style-type: none"> ○ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-5 ○ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-8 ○ 1-5 ○ 1-8 ○ 6-8 | <ul style="list-style-type: none"> ○ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-5 ○ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-8 ○ 1-5 ○ 1-8 ○ 6-8 |

विद्यालय विवरण

(विद्यालय विवरण के सभी क्षेत्रों को भरना अनिवार्य होगा)

(1) विद्यालय से संबंधित जानकारी:-

| | | | |
|--|---|--|---|
| सोसाईटी का नाम | | | |
| सोसाईटी का परिक्षेत्र | | | |
| विद्यालय का नाम | | | |
| जिला | | | |
| ब्लॉक | | | |
| ग्राम पंचायत/यू.एल.बी. | | | |
| ग्राम वार्ड | | | |
| विद्यालय में भवन की स्थिति (स्वयं सोसाईटी का / किराये का) | | | |
| | | पीएसपी कोड- | |
| | | डाइस कोड- | |
| | | विद्यालय का स्थापना वर्ष- | |
| प्लॉट न./खसरा न. | | एसटीडी कोड- | |
| आसा पास | | | |
| विद्यालय का पूरा नाम (अंग्रेजी में) | | | |
| विद्यालय का पूरा नाम (हिन्दी में) | | | |
| विद्यालय का पूरा पता (अंग्रेजी में) | | | |
| ग्राम/शहर का पिन कोड जहां विद्यालय स्थित है | | नजदीकी पुलिस थाने का नाम | |
| ग्राम/शहर का एसटीडी कोड | | विद्यालय का फोन नम्बर | |
| विद्यालय की ई-मेल आईडी | | विद्यालय की वेबसाइट | |
| | | | |
| | | | |
| संस्था प्रधान का नाम | | संस्था प्रधान के मोबाईल नम्बर | |
| क्या विद्यालय मूक बधिर / दृष्टिहीन श्रेणी का है ? | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | क्या विद्यालय जन जाति क्षेत्र में संचालित है ? | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं |
| विद्यालय टीएसपी/नोन टीएसपी | <input type="radio"/> टीएसपी | <input type="radio"/> नोन टीएसपी | |
| विभाग द्वारा स्वीकृत विद्यालय संचालन की स्थिति | <input type="radio"/> एक पारी | <input type="radio"/> दो पारी | |
| अंतिम/अद्यतन विभागीय मान्यता/कमोन्नति/स्थान परिवर्तन आदि हेतु जारी आदेश- | क्रमांक..... | दिनांक... | |
| | माध्यम | कक्षा स्तर | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| विभाग द्वारा स्वीकृत माध्यम/कक्षा स्तर | ○ हिन्दी | ○ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-5 ○ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-8 ○ कक्षा 1-5 ○ कक्षा 1-8 ○ कक्षा 6-8 | - |
| | ○ अंगेजी | ○ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-5 ○ पूर्व प्राथमिक से कक्षा-8 ○ कक्षा 1-5 ○ कक्षा 1-8 ○ कक्षा 6-8 | |
| प्रदत्त मान्यता के अनुसार विद्यालय का वर्ग- | ○ छात्र ○ छात्रा ○ सहशिक्षा | | |
| विभाग द्वारा स्वीकृत पारी संचालन | ○ एक पारी | ○ दो पारी | |
| विद्यालय किस बोर्ड से संबद्धता प्राप्त है- | ○ माध्यमिक शिक्षा बोर्ड राजस्थान ○ सीबीसीई ○ सीआईएससीई ○ सीएआईई | | |
| विद्यालय को विभाग द्वारा स्वीकृत मान्यता स्तर | ○ कक्षा 1-5 ○ कक्षा 1-8 | | |
| विभाग द्वारा प्रदत्त मान्यता उपरांत विद्यालय द्वारा (विभाग द्वारा स्वीकृति उपरांत) किए गए नाम परिवर्तन/संस्था प्रबन्ध अंतरण की सूचना:- | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| विद्यालय का नाम | कॉलम संख्या 01 में अंकित नाम से विद्यालय के संचालन की अवधि | कॉलम संख्या 02 में अंकित अवधि के अनुसार विद्यालय संचालित करने वाली संस्था का नाम | विद्यालय संचालित करने वाली संस्था का परिक्षेत्र..... |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(2) सोसाइटी की जानकारी:-

| | | | |
|---|--|---------------------------|----------------------------|
| सोसाइटी संचालन कर्ता का नाम | | | |
| सोसाइटी पंजीयन संख्या | | सोसाइटी पंजीयन वर्ष | |
| | | एवं दिनांक | |
| सोसाइटी का पूरा पता | | | |
| सोसाइटी का दूरभाष नम्बर | | | |
| अध्यक्ष का नाम | | अध्यक्ष का मोबाईल नम्बर | |
| सचिव का नाम | | सचिव का मोबाईल नम्बर | |
| क्या सोसाइटी के उद्देश्यों में विद्यालय या शिक्षण संस्था खोलने का उल्लेख है अथवा नहीं | | <input type="radio"/> हां | <input type="radio"/> नहीं |
| क्या सोसाइटी की प्रबन्धन समिति की बैठक में इस विद्यालय को खोलने का निर्णय लिया गया है ? | | <input type="radio"/> हां | <input type="radio"/> नहीं |

(3) विद्यालय भवन से संबंधित जानकारियां:-

| | | | | |
|---|--|--|---------------------------|----------------------------|
| विद्यालय भूमि एवं भवन की स्थिति | <input type="radio"/> स्वयं सोसाइटी का <input type="radio"/> किराये का <input type="radio"/> उपहार विलेख पत्र <input type="radio"/> निःशुल्क/रियायती दर पर आवंटित I शहरी II ग्रामीण- (i) ग्राम पंचायत द्वारा आवंटित आवासीय पट्टा (ii) कृषि भूमि भूमि भूरूपान्तरित है अथवा नहीं | क्या विद्यालय भूमि/भवन/अन्य निर्माण/खेल मैदान इत्यादि केवल शैक्षणिक कार्य के लिए उपयोग में लिए जाते हैं। | <input type="radio"/> हां | <input type="radio"/> नहीं |
| विद्यालय एक ही परिसर में संचालित है अथवा नहीं | <input type="radio"/> हाँ | <input type="radio"/> नहीं | | - |
| विद्यालय परिसर का कुल क्षेत्रफल खेल मैदान सहित (in sq. Mt.) | | विद्यालय के निर्मित भवन का कुल क्षेत्रफल (in sq. Mt.) | | |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| विद्यालय भवन की भूमि का प्रकार | <input type="radio"/> कृषि <input type="radio"/> आवासीय <input type="radio"/> वाणिज्यिक <input type="radio"/> संस्थानिक | खेल मैदान के स्वामित्व की स्थिति | <input type="radio"/> स्वयं सोसाइटी का <input type="radio"/> किराये का | |
| | | | <input type="radio"/> सार्वजनिक पार्क | पार्क की विद्यालय से दूरी (किमी/वर्ग मीटर)– |
| विद्यालय का खेल मैदान विद्यालय परिसर में है अथवा नहीं | <input type="radio"/> हाँ | <input type="radio"/> नहीं | | |
| क्या विद्यालय में विद्युत कनेक्शन उपलब्ध है ? | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | क्या विद्यालय में इंटरनेट एक्सेस उपलब्ध है ? | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| विद्यालय परिसर की भूमि एवं भवन का नक्शा सार्वजनिक निर्माण विभाग/हाउसिंग बोर्ड के सहायक अभियंता से प्रमाणित है ? | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | अभियंता का नाम | | |
| अभियंता का पद | | अभियंता का पदस्थापन स्थान | | |
| अभियंता का मोबाईल नंबर | | | | |
| भवन का नवीन सुरक्षा प्रमाण पत्र सार्वजनिक निर्माण विभाग के सहायक अभियंता से प्रमाणित है | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | अभियंता का नाम | | |
| अभियंता का पद | | अभियंता का पदस्थापन स्थान | | |
| अभियंता का मोबाईल नंबर | | | | |
| क्या अग्नि सुरक्षा प्रणाली चालू हालात में उपलब्ध है ? | | | | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं |
| क्या विद्यालय भवन परिसर में मोबाईल टावर है ? | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | क्या विद्यालय भवन, परिसर के उपर से विद्युत हाईटेंशन लाईन गुजर रही है ? | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| विद्यालय में स्वच्छ पेयजल की उचित व्यवस्था है ? | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | यदि हाँ तो क्या-क्या व्यवस्था उपलब्ध है ? | <input type="radio"/> नल <input type="radio"/> हेण्डपम्प <input type="radio"/> ट्यूबेल <input type="radio"/> टांका <input type="radio"/> टैंकर द्वारा | |

(4). अन्य विवरण—

| | | | |
|--|---|--|---|
| कक्षा कक्षों की संख्या जो शिक्षण कार्य के लिए इस्तेमाल किये जाते हैं | | कक्षा कक्षों की संख्या जो गैर शिक्षण कार्य के लिए इस्तेमाल किये जाते हैं | |
| पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों की संख्या | | पुस्तकालय में आने वाले समाचार पत्र/पत्रिकाओं की संख्या | |
| क्या विद्यालय में लाईब्रेरियन नियुक्त है | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | क्या विद्यालय में लिपिक नियुक्त है | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं |
| क्या विद्यालय में पी.टी.आई नियुक्त है | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | क्या विद्यालय में लैब बॉय नियुक्त है | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं |
| छात्रों के बैठने हेतु पर्याप्त फर्नीचर उपलब्ध है | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| क्या विद्यालय में छात्रों के बैठने हेतु सिंगल सीटेड फर्नीचर उपलब्ध है | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| क्या विद्यालय में सभी बालक-बालिकाओं (विशेष योग्यजन सहित) की पहुंच हेतु सुविधाएं उपलब्ध हैं ? | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| विद्यालय में टीचिंग लर्निंग मटेरियल की उपलब्धता है ? | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| विद्यालय में खेल के उपकरणों की पर्याप्त उपलब्धता है ? | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| क्या विद्यालय राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत पाठ्यक्रम का अनुसरण करता है/करेगा ? | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| क्या विद्यालय शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित शैक्षणिक कलेण्डर का अनुसरण करता है/करेगा ? | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |

(5) इन्फ्रास्ट्रक्चर का विवरण —

| कक्ष का विवरण | कक्षों की संख्या | साईज (in sq. Mt.) | |
|---|--|---------------------|---------------------|
| | | लम्बाई (in sq. Mt.) | चौड़ाई (in sq. Mt.) |
| शिक्षण हेतु उपलब्ध कक्षा कक्ष(कक्षा कक्षों के संबन्ध में कक्षा कक्ष एवं प्रत्येक कक्ष की माप हेतु परिशिष्ट..... पूर्ण कर संलग्न है) | | | |
| प्रधानाध्यापक कक्ष | बिन्दुओं को क्रम से लगाना है सम्पूर्ण विज्ञप्ति में। | | |
| कार्यालय कक्ष | | | |
| अध्यापक कक्ष | | | |
| खेलकूद कक्ष | | | |
| भण्डार कक्ष | | | |
| पूर्व प्राथमिक कक्षा स्तर-पी. 3 | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| पूर्व प्राथमिक कक्षा स्तर-पी. 4 | | | |
| पूर्व प्राथमिक कक्षा स्तर-पी. 5 | | | |
| कक्षा - कक्ष-1 | | | |
| कक्षा - कक्ष-2 | | | |
| कक्षा - कक्ष-3 | | | |
| कक्षा - कक्ष-4 | | | |
| कक्षा - कक्ष-5 | | | |
| कक्षा - कक्ष-6 | | | |
| कक्षा - कक्ष-7 | | | |
| कक्षा - कक्ष-8 | | | |
| कक्षा - कक्ष-9 | | | |
| कक्षा - कक्ष-10 | | | |
| कक्षा - कक्ष-11 | | | |
| कक्षा - कक्ष-12 | | | |
| कक्षा - कक्ष-13 | | | |
| कक्षा - कक्ष-14 | | | |
| कक्षा - कक्ष-15 | | | |
| कक्षा - कक्ष-16 | | | |
| कक्षा - कक्ष-17 | | | |
| कक्षा - कक्ष-18 | | | |
| कक्षा - कक्ष-19 | | | |
| कक्षा - कक्ष-20 | | | |
| कक्षा - कक्ष-21 | | | |
| कक्षा - कक्ष-22 | | | |
| कक्षा - कक्ष-23 | | | |
| कक्षा - कक्ष-24 | | | |
| कक्षा - कक्ष-25 | | | |
| कक्षा - कक्ष-26 | | | |
| कक्षा - कक्ष-27 | | | |
| कक्षा - कक्ष-28 | | | |
| कक्षा - कक्ष-29 | | | |
| कक्षा - कक्ष-30 | | | |
| बालक-बालिकाओं के लिए पृथक-2 शौचालयों व मूत्रालयों की संख्या:- | | | |

**विद्यार्थियों का कक्षा वार नामांकन विवरण:-
(नवीन मान्यता हेतु लागू नहीं)**

| क्र.सं | कक्षा | विद्यार्थी नामांकन | उपस्थित विद्यार्थियों की संख्या | सत्यापन दल द्वारा सत्यापित की गई जानकारी (Yes/No) |
|--------|---------------------------------|--------------------|---------------------------------|---|
| 1. | पूर्व प्राथमिक कक्षा स्तर-पी. 3 | | | |
| 2. | पूर्व प्राथमिक कक्षा स्तर-पी.4 | | | |
| 3. | पूर्व प्राथमिक कक्षा स्तर-पी. 5 | | | |
| 4. | कक्षा-1 | | | |
| 5. | कक्षा-2 | | | |
| 6. | कक्षा-3 | | | |
| 7. | कक्षा-4 | | | |
| 8. | कक्षा-5 | | | |
| 9. | कक्षा-6 | | | |
| 10. | कक्षा-7 | | | |
| 11. | कक्षा-8 | | | |

(6) विद्यालय में नियुक्त कर्मचारियों का विवरण-

(नोट:- विद्यालय में किसी शिक्षक के कार्यरत नही होने अथवा शैक्षणिक/प्रशैक्षणिक योग्यता भिन्न पाये जाने पर टिप्पणी अंकित करें। यदि विद्यालय में निरीक्षण दिवस से पूर्व किसी कर्मचारी की नवीन नियुक्ति की गई है तो उसका नाम व योग्यता भी इस सूची में नीचे जोड़ दें।)

| क्र.सं. | पदनाम | कर्मचारी का नाम | कर्मचारी के पिता/पति का नाम | जन्मतिथि | लिंग | शैक्षणिक योग्यता | प्रशैक्षणिक योग्यता | सत्यापन दल द्वारा सत्यापित किया जाये (Yes/No) |
|---------|----------|-----------------|-----------------------------|----------|------|------------------|---------------------|---|
| 1 | पूर्ववत् | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |

(7). गत तीन वित्तीय वर्षों का आय/व्यय का विवरण-

| क्र.सं. | वर्ष | आय | व्यय | सरप्लस/डेफिसिट |
|---------|------|----|------|----------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

(8). शुल्क का विवरण –सामान्य शुल्क/विलम्ब शुल्क:-

| | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|--|-------------|---|
| मान्यता/कमोन्नति शुल्क/स्थान परिवर्तन/नाम परिवर्तन/वर्ग परिवर्तन/माध्यम परिवर्तन/अतिरिक्त माध्यम/संस्था अंतरण/दो पारी | | ईग्रास चालान नं. / दिनांक..... | | बैंक/ब्रांच | — |
| बालिका फाउण्डेशन | | डी.डी.नं./दिनांक | | बैंक/ब्रांच | — |
| सावधि जमा (Fd) | | डी.डी.नं./दिनांक | | बैंक/ब्रांच | — |

(9)आवेदन पत्र के साथ पत्रावली में संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों का विवरण:-

| क्र. सं. | दस्तावेज का विवरण | दस्तावेज संलग्न की स्थिति |
|----------|---|---------------------------|
| 01. | सोसायटी के पंजीयन प्रमाण-पत्र की प्रति (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | ○ हॉ ○ नहीं |
| 02. | सोसायटी के विधान की प्रति जिसमें सोसायटी के शैक्षिक उद्देश्यों का उल्लेख है।(संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | ○ हॉ ○ नहीं |
| 03. | सोसायटी की नवीनतम रजिस्टर्ड कार्यकारिणी के सदस्यों की प्रमाणित सूची मय विभागीय प्रतिनिधि (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | ○ हॉ ○ नहीं |
| 04. | नवीन मान्यता/कमोन्नति- उ.प्रा., मा. तथा उ.मा.स्तर)/स्थान परिवर्तन/ नाम परिवर्तन/वर्ग परिवर्तन/ माध्यम परिवर्तन/अति. संकाय/अति. विषय/अति. माध्यम/दो पारी | ○ हॉ ○ नहीं |

| | | | |
|-----|--|--------|-------------|
| | संचालन/संस्था अंतरण आदि के संबंध में प्रबन्ध कार्यकारी समिति द्वारा लिये गये निर्णय की प्रति। (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | | |
| 05. | विद्यालय को पूर्व में विभाग द्वारा जारी समस्त प्रकार की मान्यता/कमोन्नति आदि के आदेशों की सत्यापित प्रतियाँ (नवीन मान्यता के आवेदन में आवश्यक नहीं) | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 06. | विद्यालय भवन व खेल मैदान की भूमि विद्यालय संचालित करने वाली सोसायटी की है तो भूमि के मालिकाना हक के रजिस्टर्ड दस्तावेज की प्रति हस्ताक्षरित नजरी/पैमाइशी नक्शा के साथ (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) यदि भूमि उपहार विलेख से है तो उपहार विलेख की रजिस्टर्ड प्रति आवश्यक है। | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 07. | विद्यालय भवन व खेल मैदान की भूमि सोसायटी की नहीं है तो रजिस्टर्ड किरायेनामे एवं किराएदाता की भूमि के मालिकाना दस्तावेज की सत्यापित प्रति। (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 08. | विद्यालय भवन व खेल मैदान की भूमि का सक्षम स्तर से संस्थानिक/शैक्षणिक प्रयोजनार्थ भू रूपान्तरण के आदेश की प्रति (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | ○ ○ | हाँ नहीं |
| | विद्यालय भवन/भूमि का प्रकार-आवासीय/कृषि/व्यावसायिक है तो संबन्धित दस्तावेज। | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 09. | विद्यालय भवन का सक्षम अधिकारी द्वारा जारी नवीनतम भवन सुरक्षा प्रमाण पत्र की प्रति (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 10. | विद्यालय भवन व खेल मैदान की समस्त भूमि (जो एक ही परिसर में स्थित हो) का सक्षम अधिकारी द्वारा प्रमाणित ब्लू प्रिंट सक्षम अधिकारी सहायक अभियंता पी.डब्ल्यूडी द्वारा जारी किया हो। जिसमें संस्था का नाम तथा विद्यालय का नाम, भूमि का प्लॉट नम्बर/खसरा नम्बर तथा भूमि की नाप, आसा पासा, खेल मैदान, निर्मित भवन, भवन के कक्षों का माप (वर्गमीटर में) का | ○ ○ | हाँ नहीं |

| | | | |
|-----|---|--------|-------------|
| | मौजूदा प्लान (EXISTING PLAN) का मय दिनांक स्पष्ट अंकन हो। उक्त वांछित सूचनाओं का अंकन नहीं किये जाने पर ब्लू प्रिंट स्वीकार्य नहीं होगा। | | |
| 11. | विद्यालय की आय-व्यय की सी.ए. द्वारा गत तीन वर्षों की प्रमाणित रिपोर्ट की प्रति (नवीन मान्यता के आवेदन हेतु लागू नहीं) | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 12. | विद्यालय के पाँच रंगीन फोटो जो आवेदन के साथ अपलोड किये गये हैं। | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 13. | मान्यता शुल्क का ई-ग्रास चालान | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 14 | विद्यालय की स्थापना वर्ष (नवीन मान्यता प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करावें, नवीन मान्यता हेतु आवेदन करने वाली संस्थाओं हेतु लागू नहीं) | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 15 | विभाग द्वारा विद्यालय को जारी अंतिम मान्यता/कमोन्नति आदेश की प्रति (प्रति संलग्न करें) | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 16 | विभाग द्वारा समय-समय पर विद्यालय को जारी मान्यता/कमोन्नती/स्वीकृत संकाय एवं संकायवार विषय/स्थान परिवर्तन/नाम परिवर्तन/वर्ग परिवर्तन/माध्यम परिवर्तन/अति. संकाय/अति. विषय/अति. माध्यम/दो पारी संचालन/संस्था अंतरण आदि के आदेशों की प्रमाणित प्रति। | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 17 | अग्नि शमन यंत्र का बिल | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 18 | फीस एक्ट की पालना किए जाने के संबंध में विद्यालय स्तरीय फीस समिति के गठन की प्रमाणित प्रति एवं फीस निर्धारण के संबंध में पारित प्रस्तावों की प्रति। | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 19 | आरटीई अन्तर्गत निःशुल्क पर प्रवेशित विद्यार्थियों की कुल संख्या एवं कक्षा वार छात्रों की संख्या का विवरण। | ○ ○ | हाँ नहीं |
| 20 | विद्यालय के विरुद्ध किसी भी प्रकार की विभागीय जांच/कार्यवाही प्रक्रियाधीन है | ○ ○ | हाँ नहीं |

| | | |
|----|--|--|
| | अथवा नहीं, यदि हॉ तो विवरण मय प्रति संलग्न करें।..... | |
| 21 | विद्यालय के विरुद्ध विभाग द्वारा जारी निर्णयादेश/दण्डादेश का प्रभाव वर्तमान में जारी है अथवा नहीं, यदि है तो विवरण मय प्रति संलग्न करें।..... | <input type="radio"/> हॉ <input type="radio"/> नहीं |
| 22 | निर्धारित प्रारूप अनुसार शपथ पत्र | <input type="radio"/> हॉ <input type="radio"/> नहीं |

आवेदन पत्र में दी गई समस्त जानकारी एवं सूचनाएं मेरी जानकारी में पूर्ण रूप से सत्य है। किसी भी सूचना के गलत पाये जाने पर/संबन्धित दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किए जाने पर आवेदन पत्र को विभाग द्वारा निरस्त किये जाने का पूर्ण अधिकार होगा।

हस्ताक्षर
सोसाइटी सचिव
मोहर

संलग्नक-1

शपथ पत्र का प्रारूप

(नोट:-प्रारम्भिक एवं माध्यमिक स्तर की समस्त प्रकार की मान्यताओं के लिए)

(यह शपथ पत्र 100 रुपये के स्टाम्प पेपर पर नोटरी से प्रमाणित करवाकर आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना है)

मैं.....पिता/पति.....सोसायटी का पुरा नाम व पता.....के सचिव के पद पर कार्यरत हूँ। इस सोसाइटी द्वारा संचालित विद्यालय(संस्था) का नाम व पता.....के सम्बन्ध में, मैं शपथ पूर्वक बयान करता/करती हूँ कि-

01. संस्था भवन में बालक-बालिकाओं के लिए पृथक-2 शौचालय व मूत्रालय एवं शुद्ध पेयजल की पर्याप्त व्यवस्था है।
02. संस्था के प्रबन्ध मण्डल/सदस्य साम्प्रदायिक एवं राजनैतिक गतिविधियों में भाग नहीं लेते हैं तथा ना ही भविष्य में भाग लेंगे।
03. संस्था भवन में अग्नि शमन यंत्र स्थापित कर दिया गया है। (रसीद संलग्न है)
04. संस्था परिसर में किसी प्रकार का मोबाईल टॉवर लगा हुआ नहीं है।
05. संस्था भवन व परिसर के ऊपर एवं आस-पास से विद्युत की हाई टेन्शन लाईन नहीं गुजर रही है।
06. संस्था में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं के स्वास्थ्य परीक्षण की व्यवस्था है एवं समय-समय पर स्वास्थ्य परीक्षण करवाया जाता है।
07. संस्था द्वारा राजस्थान गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था अधिनियम, 1989 एवं राजस्थान गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था (मान्यता, सहायता, अनुदान और सेवा शर्तें आदि) नियम, 1993 तथा बोर्ड की मान्यता संबंधी सभी भौतिक एवं वित्तीय शर्तों की पालना की जायेगी।
08. संस्था द्वारा निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 एवं राजस्थान निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियम, 2011 की पालना की जायेगी।
09. संस्था में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं के लिए शारीरिक एवं स्वास्थ्य शिक्षा तथा खेलकूद, मनोरंजन की व्यवस्था की जायेगी।
10. संस्था द्वारा राज्य सरकार/ स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम एवं पाठ्य पुस्तको द्वारा ही अध्ययन करवाया जायेगा।
11. संस्था द्वारा राज्य सरकार/स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित शैक्षणिक कलैन्डर का पालन किया जायेगा।
12. संस्था द्वारा राजस्थान विद्यालय (फीस का विनिमयन) अधिनियम, 2016 एवं राजस्थान विद्यालय (फीस का विनिमयन) नियम, 2017 की पालना की जायेगी तथा विद्यार्थियों से निर्धारित फीस ही ली जायेगी।
13. संस्था के विरुद्ध न्यायालय में किसी प्रकार का प्रकरण विचाराधीन नहीं है तथा कोई भी विभागीय जांच लम्बित नहीं है।
14. संस्था के आस-पास का वातावरण प्रदूषण रहित है।
15. संस्था में सभी शिक्षक पूर्ण रूप से योग्यताधारी एवं विषयानुसार नियुक्त हैं।
16. संस्था द्वारा किसी प्रकार के राज्य/विभाग के आदेशों की पालना नहीं किये जाने पर संस्था की मान्यता निरस्त कर नियमों के अन्तर्गत संस्था के विरुद्ध कानूनी कार्यवाही करने का विभाग को पूर्ण अधिकार होगा।

17. विद्यालय में अध्ययन करने वाले प्रत्येक विद्यार्थी का प्रतिवर्ष विद्यार्थी दुर्घटना बीमा करवाया जायेगा।
18. विद्यालय संचालन समिति द्वारा विद्यार्थियों के आवागमन हेतु वाहन सुविधा उपलब्ध करवाने की स्थिति में वाहन का पंजीकरण बाल वाहिनी के रूप में करवाया जायेगा तथा विद्यार्थियों की सुरक्षा संबंधी नियमों का पूर्ण पालन किया जायेगा।
19. संस्था द्वारा राजस्थान विद्यालय (फीस का विनिमयन) अधिनियम, 2016 एवं राजस्थान विद्यालय (फीस का विनिमयन) नियम, 2017 के प्रावधानों के अनुसार विद्यालय की फीस निर्धारित कर प्राइवेट स्कूल पोर्टल पर प्रविष्टि कर दी गई है/नवीन मान्यता की स्थिति में प्रविष्टि कर दी जायेगी।
20. विद्यालय द्वारा शिक्षा का अधिकार 2009 की धारा 12(1)ग के अंतर्गत 25 प्रतिशत निःशुल्क सीटों हेतु प्रवेश दिया जा रहा है। तथा इनसे किसी भी प्रकार का शुल्क नहीं लिया गया है। संस्था द्वारा भविष्य में भी इस अधिनियम की अक्षरशः पालना की जायेगी।
21. विशेष आवश्यकता वाले विद्यार्थियों के लिये रैम्प निर्धारित मापदण्डानुसार बना हुआ है। विद्यालय द्वारा **Rehabilities of Persons With Disabilities Act 2016** की पूर्ण पालना की जाएगी।
22. संस्था में अध्ययनरत विद्यार्थियों के लिए सिंगल सीटेड फर्नीचर उपलब्ध है।
23. संस्था में लिपिक, पुस्तकालयाध्यक्ष एवं विषयवार प्रयोगशाला सहायको की नियमानुसार नियुक्ति कर दी गई है।
24. संस्था में कम्प्यूटर व इंटरनेट (ब्राडबेड) की व्यवस्था कर दी गई है।
25. संस्था द्वारा बिना विभाग की अनुमति के उच्च कक्षायें संचालित नहीं की जायेगी।
26. संस्था में नियुक्त अध्यापकों के वेतन से नियमानुसार पी.एफ. की कटौती की जायेगी।
27. जिस भूमि पर विद्यालय संचालन हेतु आवेदन किया जा रहा है उस भूमि पर आवेदित संस्था द्वारा पूर्व में कोई विद्यालय संचालन/अन्य शैक्षणिक अथवा गैर शैक्षणिक गतिविधि का संचालन नहीं किया जा रहा हो। (भूमि स्वयं की होने पर)

यह है कि शपथ पत्र के बिन्दु संख्या.....से.....में वर्णित कथन मेरी जानकारी के अनुसार पूर्ण सत्य है।

सचिव
समिति का नाम.....
समिति का रजिस्ट्रेशन नम्बर व वर्ष

निरीक्षण प्रतिवेदन:-

(नोट:-निरीक्षण दल द्वारा विद्यालय द्वारा भरी गई सूचनाएँ, भौतिक निरीक्षण एवं संलग्न दस्तावेजों का मिलान कर सत्यापन किया जाना अनिवार्य रहेगा। मान्यता/क्रमोन्नति के दिशा-निर्देशों का भली भाँति अध्ययन कर तदनुरूप ही निरीक्षण प्रतिवेदन भरा जावे।)

**गैर सरकारी विद्यालय की नवीन मान्यता/क्रमोन्नति/स्थान परिवर्तन/अति.माध्यम आदि हेतु
निरीक्षण प्रारूप:- प्रपत्र:- (प्रारम्भिक शिक्षा हेतु)**

आवेदन पत्र क्रमांक.....दिनांक.....विद्यालय का नाम.....जिला.....
.....

आवेदन का प्रकार

(जिस हेतु आवेदन किया जा रहा है, उसके सभी क्षेत्रों को भरना अनिवार्य होगा)

नवीन मान्यता:-

| | | | |
|----|--------------------------|---|-------------------------------------|
| 1. | नवीन मान्यता का स्तर | <input type="radio"/> प्राथमिक कक्षा 1 से 5 <input type="radio"/> पूर्व प्राथमिक कक्षा से कक्षा 5 तक <input type="radio"/> उच्च प्राथमिक कक्षा 1 से 8 <input type="radio"/> पूर्व प्राथमिक कक्षा से कक्षा 8 तक | निरीक्षण दल द्वारा सत्यापन (Yes/No) |
| 2. | नवीन मान्यता हेतु माध्यम | <input type="radio"/> हिन्दी <input type="radio"/> अंग्रेजी <input type="radio"/> हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों | |

विद्यालय द्वारा पूर्व प्राथमिक कक्षाओं का संचालन किये जाने की स्थिति में पूर्व प्राथमिक कक्षाओं के संचालन हेतु विभाग से मान्यता प्राप्त किये जाने हेतु आवेदन:-

| | | | |
|--|---|--|---|
| | क्या विद्यालय द्वारा पूर्व प्राथमिक कक्षाओं का संचालन किया जा रहा है? | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | निरीक्षण दल द्वारा सत्यापन (Yes/No) |
| | कक्षा 6-8 | <input type="radio"/> | |
| | वर्तमान में विद्यालय की विभाग से मान्यता प्राप्त श्रेणी (विद्यालय किस कक्षा से किस कक्षा तक संचालित है) | <input type="radio"/> कक्षा..... | |
| | क्रमोन्नति हेतु विद्यालय में शिक्षण का माध्यम (जिन विद्यालयों द्वारा दोनों माध्यमों में संचालन किया जा रहा है, के लिए लागू) | माध्यम <input type="radio"/> हिन्दी <input type="radio"/> अंग्रेजी | कक्षा स्तर (मेंडेटरी) <input type="radio"/> कक्षा 1-5 <input type="radio"/> कक्षा 1-8 |
| | क्या विद्यालय मान्यता के वर्ष से ही कक्षा-6 के साथ 7 एवं 8 संचालित करना चाहता है ? | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |

माध्यम परिवर्तन

| | |
|--|--|
| वर्तमान में विद्यालय की श्रेणी (विद्यालय किस कक्षा से किस कक्षा तक संचालित है) | |
| विद्यालय का वर्तमान माध्यम | <input type="radio"/> हिन्दी <input type="radio"/> अंग्रेजी |
| विद्यालय का वांछित माध्यम | <input type="radio"/> हिन्दी <input type="radio"/> अंग्रेजी |

स्थान परिवर्तन

| | | | |
|---|---|----------------------------|--|
| विद्यालय के वर्तमान स्थान (पता) का पूर्ण विवरण- | स्थान परिवर्तन हेतु वांछित नवीन स्थान का पूर्ण पता:-..... | | |
| जिला | | | |
| ब्लॉक | | | |
| ग्राम पंचायत/यू.एल.बी. | | | |
| ग्राम वार्ड | | | |
| विद्यालय का स्थान | | | |
| विद्यालय में भवन की स्थिति (स्वयं सोसाइटी का / किराये का) | | | |
| वर्तमान स्थान से वांछित स्थान की दूरी कि.मी. में) | | | |
| क्या स्थान परिवर्तन से ग्रामपंचायत / नगरपालिका / नगरपरिषद / नगरनिगम परिवर्तित हो रही है,? | <input type="radio"/> हाँ | <input type="radio"/> नहीं | |
| क्या विद्यालय द्वारा नवीन स्थान पर विद्यालय संचालन किया जा रहा है ? | <input type="radio"/> हाँ | <input type="radio"/> नहीं | |

नाम परिवर्तन

| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| विद्यालय का वर्तमान में नाम | | |
| विद्यालय द्वारा वांछित परिवर्तित नाम | | |

वर्गपरिवर्तन

| | | |
|--|---|--|
| वर्तमान संचालित वर्ग— ○ छात्र ○ छात्रा ○ सहशिक्षा | वांछित वर्ग परिवर्तन — ○ छात्र ○ छात्रा ○ सहशिक्षा | |
|--|---|--|

दो पारी

| | | |
|--|---|--|
| मान्यता अनुसार संचालित पारी— ○ एक पारी ○ दो पारी | विद्यालय द्वारा वांछित पारी— ○ दो पारी | |
|--|---|--|

प्रबन्ध अंतरण

| | | |
|--|---|--|
| संस्था का नाम जिसके द्वारा अंतरण किया जा रहा है— | संस्था का नाम जिसको अंतरण किया जा रहा है। | |
| | | |

अतिरिक्त माध्यम

| | | |
|----------|--|--|
| | वर्तमान में संचालित माध्यम एवं वांछित माध्यम का कक्षा स्तरवार विवरण— | |
| माध्यम | कक्षा स्तर | |
| | वर्तमान में विद्यालय की श्रेणी (विद्यालय किस कक्षा से किस कक्षा तक संचालित है) | विद्यालय द्वारा आवेदित कक्षा स्तर हेतु वांछित माध्यम |
| हिन्दी | ○ 1-5 ○ 1-8 ○ 6-8 | ○ 1-5 ○ 1-8 ○ 6-8 |
| अंग्रेजी | ○ 1-5 ○ 1-8 ○ 6-8 | ○ 1-5 ○ 1-8 ○ 6-8 |

विद्यालय विवरण

(विद्यालय विवरण के सभी क्षेत्रों को भरना अनिवार्य होगा)

(1) विद्यालय से संबंधित जानकारी:-

| | - | - | - | सत्यापन दल द्वारा सत्यापित की गई जानकारी (हां/ नहीं) |
|---|---|---|---|--|
| सोसाइटी का नाम | | | | |
| सोसाइटी का परिक्षेत्र | | | | |
| विद्यालय का नाम | | | | |
| जिला | | | | |
| ब्लॉक | | | | |
| ग्राम पंचायत/यू.एल.बी. | | | | |
| ग्राम वार्ड | | | | |
| विद्यालय में भवन की स्थिति (स्वयं सोसाइटी का / किराये का) | | | | |
| | | पीएसपी कोड- | | |
| | | डाइस कोड- | | |
| | | एसटीडी कोड- | | |
| | | विद्यालय का स्थापना वर्ष- | | |
| प्लॉट न./खसरा न. | | | | |
| आसा पास | | | | |
| 1.8 विद्यालय का पूरा नाम (अंग्रेजी में) | | | | |
| 1.9 विद्यालय का पूरा नाम (हिन्दी में) | | | | |
| 1.10 विद्यालय का पूरा पता (अंग्रेजी में) | | | | |
| 1.11 ग्राम/शहर का पिन कोड जहां विद्यालय स्थित है | | 1.12 नजदीकी पुलिस थाने का नाम | | |
| 1.13 ग्राम/शहर का एसटीडी कोड | | 1.14 विद्यालय का फोन नम्बर | | |
| 1.15 विद्यालय की ई-मेल आईडी | | 1.16 विद्यालय की वेबसाइट | | |
| 1.19 संस्था प्रधान का नाम | | 1.20 संस्था प्रधान के मोबाईल नम्बर | | |
| 1.21 क्या विद्यालय मूक बधिर / दृष्टिहीन श्रेणी का है ? | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | 1.22 क्या विद्यालय जन जाति क्षेत्र में संचालित है ? | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| विद्यालय टीएसपी/नोन टीएसपी | <input type="radio"/> टीएसपी | <input type="radio"/> नोन टीएसपी | | |
| विभाग द्वारा स्वीकृत विद्यालय संचालन की स्थिति | <input type="radio"/> एक पारी | <input type="radio"/> दो पारी | | |
| अंतिम/अद्यतन विभागीय मान्यता/कमोन्नति/स्थान | क्रमांक..... | दिनांक... | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| परिवर्तन आदि हेतु जारी आदेश- | | | |
| | माध्यम | कक्षा स्तर | |
| विभाग द्वारा स्वीकृत माध्यम/कक्षा स्तर | <input type="radio"/> हिन्दी | <input type="radio"/> कक्षा 1-5 <input type="radio"/> कक्षा 1-8 <input type="radio"/> कक्षा 6-8 | - |
| | <input type="radio"/> अंगेजी | <input type="radio"/> कक्षा 1-5 <input type="radio"/> कक्षा 1-8 <input type="radio"/> कक्षा 6-8 | |
| प्रदत्त मान्यता के अनुसार विद्यालय का वर्ग- | <input type="radio"/> छात्र <input type="radio"/> छात्रा <input type="radio"/> सहशिक्षा | | |
| विभाग द्वारा स्वीकृत पारी संचालन | <input type="radio"/> एक पारी | <input type="radio"/> दो पारी | |
| विद्यालय किस बोर्ड से संबद्धता प्राप्त है- | <input type="radio"/> माध्यमिक शिक्षा बोर्ड राजस्थान <input type="radio"/> सीबीसीई <input type="radio"/> सीआईएससीई <input type="radio"/> सीएआईई | | |
| विद्यालय को विभाग द्वारा स्वीकृत मान्यता स्तर | <input type="radio"/> कक्षा 1-5 <input type="radio"/> कक्षा 1-8 | | |

(2) सोसाइटी की जानकारी:-

| | | | |
|---|--------------------------------|---|--|
| सोसाइटी संचालन कर्ता का नाम:- | | सत्यापन दल द्वारा सत्यापित की गई जानकारी (Yes/No) | |
| सोसाइटी पंजीयन संख्या | सोसाइटी पंजीयन वर्ष एवं दिनांक | | |
| सोसाइटी का पूरा पता | | | |
| सोसाइटी का दूरभाष नम्बर | | | |
| अध्यक्ष का नाम | अध्यक्ष का मोबाईल नम्बर | | |
| सचिव का नाम | सचिव का मोबाईल नम्बर | | |
| क्या सोसाइटी के उद्देश्यों में विद्यालय या शिक्षण संस्था खोलने का उल्लेख है अथवा नहीं | <input type="radio"/> हां | <input type="radio"/> नहीं | |
| क्या सोसाइटी की प्रबन्धन समिति की बैठक में इस विद्यालय को खोलने का निर्णय लिया गया है ? | <input type="radio"/> हां | <input type="radio"/> नहीं | |

(3) विद्यालय भवन से संबंधित जानकारियां—

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| <p>4.1 विद्यालय भूमि एवं भवन की स्थिति</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ स्वयं सोसाइटी का ○ किराये का ○ उपहार विलेख पत्र ○ निःशुल्क/रियायती दर पर आवंटित <ul style="list-style-type: none"> I शहरी II ग्रामीण— (i) ग्राम पंचायत द्वारा आवंटित आवासीय पट्टा (ii) कृषि भूमि <p>भूमि भूरूपान्तरित है—</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ हां ○ नहीं | <p>4.2 क्या विद्यालय भूमि/भवन/अन्य निर्माण/खेल मैदान इत्यादि केवल शैक्षणिक कार्य के लिए उपयोग में लिए जाते हैं।</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ हां | <ul style="list-style-type: none"> ○ नहीं | <p>सत्यापन दल द्वारा सत्यापित की गई जानकारी (हां/नहीं)</p> |
| <p>विद्यालय एक ही परिसर में संचालित है अथवा नहीं</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ हां | <ul style="list-style-type: none"> ○ नहीं | | | |
| <p>4.3 विद्यालय परिसर का कुल क्षेत्रफल खेल मैदान सहित (in sq. Mt.)</p> | | <p>4.4 विद्यालय के निर्मित भवन का कुल क्षेत्रफल (in sq. Mt.)</p> | | | |
| <p>4.5 विद्यालय भवन की भूमि का प्रकार</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ कृषि ○ आवासीय ○ वाणिज्यिक ○ संस्थानिक | <p>4.6 खेल मैदान के स्वामित्व की स्थिति</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ स्वयं सोसाइटी का ○ किराये का ○ सार्वजनिक पार्क | | |
| <p>विद्यालय का खेल मैदान विद्यालय परिसर में है अथवा नहीं</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ हां | <ul style="list-style-type: none"> ○ नहीं | | | |
| <p>4.7 क्या विद्यालय में विद्युत कनेक्शन उपलब्ध है ?</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ हां ○ नहीं | <p>4.8 क्या विद्यालय में इंटरनेट एक्सेस उपलब्ध है ?</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ हां ○ नहीं | | |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| 4.9 विद्यालय परिसर की भूमि एवं भवन का नक्शा सार्वजनिक निर्माण विभाग/हाउसिंग बोर्ड के सहायक अभियंता से प्रमाणित है ? | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | 4.9.1 अभियंता का नाम | | |
| 4.9.2 अभियंता का पद | | 4.9.3 अभियंता का पदस्थापन स्थान | | |
| 4.9.4 अभियंता का मोबाईल नंबर | | | | |
| 4.10 भवन का नवीन सुरक्षा प्रमाण पत्र सार्वजनिक निर्माण विभाग के सहायक अभियंता से प्रमाणित है | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | अभियंता का नाम | | |
| 4.10.2 अभियंता का पद | | अभियंता का पदस्थापन स्थान | | |
| 4.10.4 अभियंता का मोबाईल नंबर | | | | |
| 4.11.क्या अग्नि सुरक्षा प्रणाली चालू हालात में उपलब्ध है ? | | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| 4.12 क्या विद्यालय भवन परिसर में मोबाईल टावर है ? | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | 4.13 क्या विद्यालय भवन, परिसर के उपर से विद्युत हाईटेंशन लाईन गुजर रही है ? | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| 5.1 विद्यालय में स्वच्छ पेयजल की उचित व्यवस्था हैं ? | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | 5.2 यदि हां तो क्या-क्या व्यवस्था उपलब्ध है ? | <input type="radio"/> नल <input type="radio"/> हेण्डपम्प/ट्यूबेल <input type="radio"/> टांका <input type="radio"/> टैंकर द्वारा | |

(4). अन्य विवरण-

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| कक्षा कक्षाओं की संख्या जो शिक्षण कार्य के लिए इस्तेमाल किये जाते हैं | | कक्षा कक्षाओं की संख्या जो गैर शिक्षण कार्य के लिए इस्तेमाल किये जाते हैं | | सत्यापन दल द्वारा सत्यापित की गई जानकारी (हां/नहीं) |
| पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों की संख्या | | पुस्तकालय में आने वाले समाचार पत्र/पत्रिकाओं की संख्या | | |
| क्या विद्यालय में लाईब्रेरियन नियुक्त है | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | क्या विद्यालय में लिपिक नियुक्त है | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| क्या विद्यालय में पी.टी.आई नियुक्त है | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | क्या विद्यालय में लैब बॉय नियुक्त है | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| आवेदन पत्र के साथ संलग्न 10 फोटो के अनुसार विद्यालय भवन/सुविधा उपलब्ध है (विद्यालय भवन का बाहरी दृश्य, आंतरिक दृश्य, भौतिक सुविधाओं आदि की) | | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| छात्रों के बैठने हेतु पर्याप्त फर्नीचर उपलब्ध है | | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| क्या विद्यालय में छात्रों के बैठने हेतु सिंगल सीटेड फर्नीचर उपलब्ध है | | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| क्या विद्यालय में सभी बालक-बालिकाओं (विशेष योग्यजन सहित) की पहुंच हेतु सुविधाएं उपलब्ध हैं ? | | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| विद्यालय में टीचिंग लर्निंग मटेरियल की उपलब्धता है ? | | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| विद्यालय शहरी क्षेत्र (नगर पालिका/नगर परिषद्/नगर निगम) अथवा ग्रामीण (ग्राम पंचायत) क्षेत्र में स्थित है । | | | <input type="radio"/> शहरी <input type="radio"/> ग्रामीण | |
| विद्यालय में खेल के उपकरणों की पर्याप्त उपलब्धता है ? | | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| क्या विद्यालय राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत पाठ्यक्रम का अनुसरण करता है/करेगा ? | | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| क्या विद्यालय शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित शैक्षणिक कलेण्डर का अनुसरण करता है/करेगा ? | | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| शहरी क्षेत्र में स्थित विद्यालय भवन एवं खेल मैदान की भूमि का शैक्षणिक प्रयोजनार्थ भू-रूपान्तरण किया गया है | | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |
| विद्यालय भवन एवं खेल मैदान ब्लू प्रिंट अनुसार है अथवा नहीं ? | | | <input type="radio"/> हां <input type="radio"/> नहीं | |

(5) इंफ्रास्ट्रक्चर का विवरण –

| 7.1 कक्ष का विवरण | कक्षों की संख्या | साईज (in sq. Mt.) | | सत्यापन दल द्वारा सत्यापित की गई जानकारी (हां/नहीं) | |
|--|------------------|---------------------|---------------------|---|--------|
| | | लम्बाई (in sq. Mt.) | चौड़ाई (in sq. Mt.) | लम्बाई | चौड़ाई |
| शिक्षण हेतु उपलब्ध कक्षा कक्ष (कक्षा कक्षों के संबन्ध में कक्षा कक्ष एवं प्रत्येक कक्ष की माप हेतु परिशिष्ट..... पूर्ण कर संलग्न है) | | | | | |
| 7.2 प्रधानाध्यापक कक्ष | | | | | |
| 7.3 कार्यालय कक्ष | | | | | |
| 7.4 अध्यापक कक्ष | | | | | |
| 7.5 खेलकूद कक्ष | | | | | |
| 7.6 भण्डार कक्ष | | | | | |
| 7.9 कक्षा – कक्ष-1 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-2 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-3 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-4 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-5 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-6 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-7 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-8 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-9 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-10 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-11 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-12 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-13 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-14 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-15 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-16 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-17 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-18 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-19 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-20 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-21 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-22 | | | | | |
| कक्षा – कक्ष-23 | | | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| कक्षा – कक्ष-24 | | | |
| कक्षा – कक्ष-25 | | | |
| कक्षा – कक्ष-26 | | | |
| कक्षा – कक्ष-27 | | | |
| कक्षा – कक्ष-28 | | | |
| कक्षा – कक्ष-29 | | | |
| कक्षा – कक्ष-30 | | | |
| बालक-बालिकाओं के लिए पृथक-2 शौचालयों व मूत्रालयों की संख्या:- | | | |

(6) विद्यालय में नियुक्त कर्मचारियों का विवरण-

| क्र.सं. | पदनाम | कर्मचारी का नाम | कर्मचारी के पिता/पति का नाम | जन्मतिथि | लिंग | शैक्षणिक योग्यता | प्रशैक्षणिक योग्यता | सत्यापन दल द्वारा किये गये सत्यापन की जानकारी |
|---------|----------|-----------------|-----------------------------|----------|------|------------------|---------------------|---|
| 1 | पूर्ववत् | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |

(7). गत तीन वित्तीय वर्षों का आय/व्यय का विवरण-

| क्र.सं. | वर्ष | आय | व्यय | सरप्लस/डेफिसिट | सत्यापन दल द्वारा सत्यापित की गई जानकारी (हां/नहीं) |
|---------|------|----|------|----------------|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

(8). शुल्क का विवरण –सामान्य शुल्क/विलम्ब शुल्क:–

| | | | | | | |
|---|--|--|--|-------------|---|---|
| 5.1 मान्यता/क्रमोन्नति शुल्क/स्थान परिवर्तन/नाम परिवर्तन/वर्ग परिवर्तन/माध्यम परिवर्तन/अतिरिक्त माध्यम/संस्था अंतरण/दो पारी | | ईग्रास चालान नं./दिनांक..... | | बैंक/ब्रांच | — | सत्यापन दल द्वारा सत्यापित की गई जानकारी (हां/नहीं) |
| 5.2 बालिका फाउण्डेशन | | डी.डी.नं./दिनांक | | बैंक/ब्रांच | — | |
| 5.1 सावधि जमा (Fd) | | डी.डी.नं./दिनांक | | बैंक/ब्रांच | — | |

(9)आवेदन पत्र के साथ पत्रावली में संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों का विवरण:–

| क्र. स. | दस्तावेज का विवरण | दस्तावेज संलग्न की स्थिति | सत्यापन दल द्वारा सत्यापित की गई जानकारी पत्रावली की पृष्ठ संख्या के साथ (हां/नहीं) |
|---------|---|---|---|
| 01. | सोसायटी के पंजीयन प्रमाण-पत्र की प्रति (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 02. | सोसायटी के विधान की प्रति जिसमें सोसायटी के शैक्षिक उद्देश्यों का उल्लेख है।(संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 03. | सोसायटी की नवीनतम रजिस्टर्ड कार्यकारिणी के सदस्यों की प्रमाणित सूची मय विभागीय प्रतिनिधि (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 04. | नवीन मान्यता/क्रमोन्नति- उ.प्रा., मा. तथा उ.मा.स्तर)/स्थान परिवर्तन/ नाम परिवर्तन/वर्ग परिवर्तन/ माध्यम परिवर्तन/अति. संकाय/अति. विषय/अति. माध्यम/दो पारी संचालन/संस्था अंतरण आदि के संबंध में प्रबन्ध कार्यकारी समिति द्वारा लिये गये निर्णय की प्रति। (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 05. | विद्यालय को पूर्व में विभाग द्वारा जारी समस्त प्रकार की मान्यता/क्रमोन्नति आदि के आदेशों की सत्यापित प्रतियाँ (नवीन | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| | मान्यता के आवेदन में आवश्यक नहीं) | | |
| 06. | विद्यालय भवन व खेल मैदान की भूमि विद्यालय संचालित करने वाली सोसायटी की है तो भूमि के मालिकाना हक के रजिस्टर्ड दस्तावेज की प्रति हस्ताक्षरित नजरी/पैमाइशी नक्शा के साथ (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) यदि भूमि उपहार विलेख से है तो उपहार विलेख की रजिस्टर्ड प्रति आवश्यक है। | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 07. | विद्यालय भवन व खेल मैदान की भूमि सोसायटी की नहीं है तो रजिस्टर्ड किरायेनामे एवं किराएदाता की भूमि के मालिकाना दस्तावेज की सत्यापित प्रति। (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 08. | विद्यालय भवन व खेल मैदान की भूमि का सक्षम स्तर से संस्थानिक/शैक्षणिक प्रयोजनार्थ भू रूपान्तरण के आदेश की प्रति (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| | विद्यालय भवन/भूमि का प्रकार-आवासीय/कृषि/व्यावसायिक है तो संबन्धित दस्तावेज। | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 09. | विद्यालय भवन का सक्षम अधिकारी द्वारा जारी नवीनतम भवन सुरक्षा प्रमाण पत्र की प्रति (संस्था सचिव द्वारा सत्यापित) | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 10. | विद्यालय भवन व खेल मैदान की समस्त भूमि (जो एक ही परिसर में स्थित हो) का सक्षम अधिकारी द्वारा प्रमाणित ब्लू प्रिंट सक्षम अधिकारी सहायक अभियंता पी.डब्ल्यूडी द्वारा जारी किया हो। जिसमें संस्था का नाम तथा विद्यालय का नाम, भूमि का प्लॉट नम्बर/खसरा नम्बर तथा भूमि की नाप, आसा पासा, खेल मैदान, निर्मित भवन, भवन के कक्षों का माप (वर्गमीटर में) का मौजूदा प्लान (EXISTING PLAN) का मय दिनांक स्पष्ट अंकन हो। उक्त वांछित सूचनाओं का अंकन नहीं किये जाने पर ब्लू प्रिंट स्वीकार्य नहीं होगा। | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 11. | विद्यालय की आय-व्यय की सी.ए. द्वारा गत तीन वर्षों की प्रमाणित रिपोर्ट की प्रति (नवीन मान्यता के आवेदन हेतु लागू नहीं) | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 13. | मान्यता शुल्क का ई-ग्रास चालान | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 14 | विद्यालय की स्थापना वर्ष (नवीन मान्यता प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करावें, नवीन | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | मान्यता हेतु आवेदन करने वाली संस्थाओं हेतु लागू नहीं) | | |
| 15 | विभाग द्वारा विद्यालय को जारी अंतिम मान्यता/कमोन्नति आदेश की प्रति (प्रति संलग्न करें) | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 16 | विभाग द्वारा समय-समय पर विद्यालय को जारी मान्यता/कमोन्नती/स्वीकृत संकाय एवं संकायवार विषय/स्थान परिवर्तन/नाम परिवर्तन/वर्ग परिवर्तन/माध्यम परिवर्तन/अति. संकाय/अति. विषय/अति. माध्यम/दो पारी संचालन/संस्था अंतरण आदि के आदेशों की प्रमाणित प्रति। | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 17 | अग्नि शमन यंत्र का बिल | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 18 | फीस एक्ट की पालना किए जाने के संबंध में विद्यालय स्तरीय फीस समिति के गठन की प्रमाणि प्रति एवं फीस निर्धारण के संबंध में पारित प्रस्तावों की प्रति। | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 19 | आरटीई अन्तर्गत निःशुल्क पर प्रवेशित विद्यार्थियों की कुल संख्या एवं कक्षा वार छात्रों की संख्या का विवरण। | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 20 | विद्यालय के विरुद्ध किसी भी प्रकार की विभागीय जांच/कार्यवाही प्रक्रियाधीन है अथवा नहीं, यदि हाँ तो विवरण मय प्रति संलग्न करें।..... | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 21 | विद्यालय के विरुद्ध विभाग द्वारा जारी निर्णयादेश/दण्डादेश का प्रभाव वर्तमान में जारी है अथवा नहीं, यदि है तो विवरण मय प्रति संलग्न करें।..... | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |
| 22 | निर्धारित प्रारूप अनुसार शपथ पत्र | <input type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं | |

निरीक्षण दल की टिप्पणी समस्त प्रकार के आवेदनों के संबंध में मय स्पष्ट अभिशंषा पूर्ण सत्यापन के साथ भरी जाये :-

1. हस्ताक्षर निरीक्षण दल अध्यक्ष
(मय दिनांक व मोहर)

2 हस्ताक्षर सदस्य

जिशिअ अभिशंषा प्रपत्र

जिला शिक्षा अधिकारी की स्पष्ट अभिशंषा:— समस्त प्रकार के आवेदनों के संबंध में मय स्पष्ट अभिशंषा पूर्ण सत्यापन के साथ भरी जाये तथा स्थान परिवर्तन के प्रकरणों में विद्यालय द्वारा पूर्व में बिना विभागीय स्वीकृति के स्थान परिवर्तन कर लिया गया है/नहीं किया गया है का स्पष्ट अंकन करें :—

सत्यापन दल द्वारा विद्यालय के भौतिक सत्यापन उपरान्त प्रस्तुत निरीक्षण प्रतिवेदन में प्रमाणित किये गये तथ्यों से मैं संतुष्ट/असंतुष्ट हूं। सत्यापन प्रतिवेदन के अनुसार सत्यापित तथ्यों एवं संस्था के आवेदन पत्र में प्रस्तुत की गई सूचनाओं के अनुसार यह विद्यालय राजस्थान गैर सरकारी अधिनियम 1989, नियम 1993 तथा मान्यता के सम्बंध में जारी अन्य आदेश, परिपत्र एवं निर्देशों के आधार पर उपरोक्त मान्यता दिये जाने योग्य/अयोग्य है।

मैं इस विद्यालय को उपरोक्त मान्यता/क्रमोन्नति दिये जाने की अभिशंषा करता हूं/करती हूं अथवा नहीं करता/करती हूं। अभिशंषा नहीं किये जाने/जांच दल से असहमत होने की स्थिति के निम्नांकित कारण है:—

दिनांक

जिला शिक्षा अधिकारी (जिला)

