नियमावली

-:: पालक नियमावली एवं सभी नोटिस बोर्ड पढ़कर प्रवेश दिलाएँ ::-
(छात्र डायरी में भी नियमावली छपी है।)

प्रत्येक विद्यार्थी, पालक, शिक्षक एवं विद्यालय से संबंधित कर्मचारियों को निर्धारित समय, अनुशासन एवं संस्था के नियमों का पालन करना आवश्यक है। (अनुशासन ही सफलता की कुंजी है।)

1. **स्कूल भेजते समय ध्यान रखने योग्य बिन्दु:-** समस्त पालकों का यह उत्तरदायित्व है कि छात्र डायरी प्रतिदिन चेक करें तथा अनिवार्य रूप से डायरी सहित बच्चों को विद्यालय में भेजें। डायरी में दिए गए गृहकार्य तथा अन्य सूचनाओं को चेक करके मय दिनांक के हस्ताक्षर करना पालकों के लिये अनिवार्य होगा। दिए गए गृहकार्य को पालक द्वारा प्रतिदिन चेक किया जावे।

   छात्र डायरी में दी गई सूचना पालक ने नहीं पढ़ी और डायरी भी गुम हो गई तो इसकी समस्त जिम्मेदारी पालक की ही होगी अतः डायरी को सम्भालकर रखना अनिवार्य है। किसी कारणवश डायरी गुम हो जाती है तो निर्धारित शुल्क जमा कर नवीन डायरी प्राप्त करें।
2. पालक अपने पुत्र/पुत्री को समय पर विद्यालय भेजें। स्कूल लगने के पाँच मिनिट बाद मेन गेट/चेनल गेट बंद कर दिए जाएँगें। मेन गेट व चेनल गेट बंद होने के बाद छात्र/छात्रा अन्यत्र स्थान पर चले जाते हैं तो इसके लिए विद्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
3. बच्चों के प्रवेश होने पर उनके पॉकेट पर नाम, पता, फोन नं., मोबाईल नं., टेम्पो, बस, वेन एवं ऑटो रिक्शा का नंबर आदि की स्लिप लगाना अनिवार्य है।
4. विद्यालय भेजने के पूर्व पालक अपने बच्चों के बेग पूर्ण रूप से चेक करें। उसमें उनकी पुस्तकें, कॉपियाँ, नोक की गई पेन्सिल, रबर अनिवार्य रूप से भेजें।
5. **युनिफार्म** :- पालक अपने बच्चों को विद्यालय में संस्था द्वारा निर्धारित पूर्ण युनिफार्म में ही भेजें। अपूर्ण युनिफार्म होने पर विद्यालय में प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी। अतः प्रवेश द्वार से ही छात्र/छात्रा को वापस लौटा दिया जाएगा जिसके जिम्मेदार स्वयं पालक होंगे। अतः डायरी में दिए गए नियम को पढ़ें, समझें व पालन करें। शीतऋतु में विद्यालय द्वारा निर्धारित रंग का स्वेटर पहनना अनिवार्य होगा।
6. पालक अपने बच्चों को गहने व कीमती आभूषण पहनाकर न भेजें।
7. **लंचबॉक्स** :- लंचबॉक्स व वॉटर बॉटल बच्चे के साथ स्कूल में भेजें। विद्यालय प्रारम्भ होने के बाद लंचबॉक्स या वॉटर बॉटल नहीं लिए जाएँगे।
8. **कॉपियाँ एवं पुस्तकें** :- पुस्तका एवं कॉपियों पर कवर पालक स्वयं चढ़ाएँ साथ ही उन पर नाम, पता व फो.नं./मो.नं. भी लिखें। नोटिस बोर्ड पर सूची लगी है आप कहीं से भी पुस्तकें व कॉपियाँ खरीद सकते है।
9. **आवागमन व्यवस्था** :- विद्यालय की ओर से किसी भी प्रकार की लाने व ले जाने की सुविधा उपलब्ध नहीं है। चूंकि शहर में घनी यातायात समस्या, तेज गति के वाहन, आवारा जानवर एवं असामाजिक तत्वों का खतरा बना रहता है। इसलिए बच्चों को अकेले नहीं भेजें। पालक अपनी जिम्मेदारी से अपने बच्चों को विद्यालय लगने के 5 मिनिट पहले लाएँ और विद्यालय छूटने के 10 मिनिट पहले गेट पर आ जाएँ। अतः बच्चों को लाने व ले जाने का संपूर्ण उत्तरदायित्व पालकों का ही होगा।
10. विद्यालय लगने के पूर्व एवं बंद होने के बाद संस्था (विद्यालय) विद्यार्थियों की किसी भी प्रकार की समस्या के लिए उत्तरदायी नहीं रहेगी। अतः पालक स्वयं प्रतिदिन विद्यालय लगने एवं छूटने के पाँच मिनिट पूर्व विद्यालय में उपस्थित रहें।
11. यदि आप विद्यालय लगने से बहुत पहले बच्चों को छोड़ जाते हैं और बच्चें यदि इधर-उधर चले जाते हैं, तो इसके लिए विद्यालय जवाबदार नहीं रहेगा। अतः समय का विशेष ध्यान रखें। समय, परिस्थिति एवं वर्तमान माहौल को ध्यान में रखकर पालक जिम्मेदारी से बच्चों को लाएँ और ले जाएँ।
12. पालक अपने बच्चों की साप्ताहिक रिपोर्ट (अध्ययन एवं उपस्थिति) अनिवार्य रूप से विद्यालय में आकर मध्यान्तर के बाद प्रति शनिवार को प्राप्त कर लें।
13. यदि पालक के बच्चों को कोई बीमारी हो तो पहले से ही जानकारी में लाएँ और किस प्रकार की बीमारी है लिखित में दें, ताकि सावधानी पूर्वक ध्यान रखा जा सके। छात्र/छात्रा से संबंधित किसी भी प्रकार की जानकारी प्राप्त करने के लिए पालक (माता-पिता) ही अधिकृत है अन्य किसी व्यक्ति को अनुमति नहीं दी जाएगी। अपरिहार्य कारणों से यदि पालक नहीं आ सकते हैं तो आपके द्वारा लिखित रूप से अधिकृत व्यक्ति को आवेदन-पत्र के साथ भेजें, तभी अनुमति प्रदान की जाएगी।

14. **उपस्थिति :-** विद्यालय में छात्र/छात्रा की 80 प्रतिशत उपस्थिति होना अनिवार्य है। 80 प्रतिशत से कम उपस्थिति के अभाव में वार्षिक परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जाएगा और इसके अभाव में अगले सत्र में प्रवेश देना संभव नहीं होगा। अतः छात्र/छात्रा की उपस्थिति 80 प्रतिशत होना अनिवार्य है।

15. 10 दिवस तक लगातार अनुपस्थित रहने पर छात्र/छात्रा का नाम विद्यालयीन रजिस्टर से निरस्त कर दिया जाएगा। कक्षा 10वी और 12वी मा.शि.म. बोर्ड के विद्यार्थियों की उपस्थिति बोर्ड परीक्षा के मान से कम हो जाती है तो उसका नाम बोर्ड के नियमानुसार निरस्त कर दिया जाएगा भले ही उसने बोर्ड परीक्षा का फार्म भर दिया हो।

16. किसी भी विद्यार्थी को विद्यालय प्रारंभ होने के बाद अर्द्धअवकाश नहीं दिया जाएगा विशेष परिस्थिति में पालक स्वयं आकर आवेदन देकर अवकाश प्राप्त कर सकेंगे। किसी अन्य को अवकाश के लिए न भेजें।

17. **शुल्क :-** सत्र प्रारम्भ के पूर्व विद्यालयीन समस्त शुल्क की जानकारी प्राप्त करने के उपरान्त ही प्रवेश दिलाए। यदि पालक विद्यालयीन पढ़ाई शुल्क अन्य व्यवस्थाओं व सुविधाओं से संतुष्ट है तो ही अगले सत्र में प्रवेश दिलाए नवीन प्रवेश के लिए भी यही नियम लागू होगा। निर्धारित समयावधि में शुल्क आदि प्रत्येक माह की 10 तारीख तक जमा करना अनिवार्य है। 10 तारीख के बाद 10 रू. फाईन लिया जाएगा। यदि निर्धारित दिनांक के बाद 15 दिनों तक शुल्क जमा नहीं करते हैं तो आपके पुत्र/पुत्री का नाम निरस्त कर दिया जाएगा इसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व पालकों का ही रहेगा।

18. संस्था द्वारा संचालित विद्यालय में शुल्क मुक्ति का कोई प्रावधान नहीं है प्रवेश दिलाने के बाद शुल्क मुक्ति का आवेदन नहीं करें और न ही हमें शर्मिंदा करें। प्रवेश उपरान्त विद्यार्थी विद्यालय नहीं आता है तो पालक जिम्मेदार हैं, विद्यालय नहीं। स्थाई व अस्थाई (प्रोविजनल) प्रवेश शुल्क आदि जमा होने के पश्चात् शुल्क आदि वापस करने का कोई प्रावधान नहीं है और न ही किसी अन्य भाई-बहनों के शुल्क में समायोजित करने का नियम है। अतः प्रवेश दिलाते समय शुल्क नियमों को गंभीरता से पढ़कर ही प्रवेश दिलाएँ।

19. **अध्ययनरत छात्र/छात्राओं को अगली कक्षा में बैठने की अनुमति :-** पालक की जिम्मेदारी है कि शिक्षा सत्र प्रारम्भ होते ही 15 दिनों में शुल्क आदि जमा कराकर अगली कक्षा में बैठने की अनुमति छात्र/छात्रा के परीक्षाफल पत्रक की फोटोकॉपी प्रदान कर कराएँ, यदि 15 दिनों में उक्त प्रक्रिया पूर्ण नहीं करते है तो आपके बच्चों के स्थान पर दूसरे छात्र को प्रवेश दे दिया जाएगा। उसका उत्तरदायित्व पालक का रहेगा। इस सन्दर्भ में परीक्षा परिणाम के समय सूचना भी दे दी गई है।

20. शुल्क विद्यार्थी/पालक (माता-पिता) काउन्टर पर जमा कर रसीद प्राप्त कर लें। किसी अन्य व्यक्ति द्वारा शुल्क आदि जमा नहीं कराएँ और न ही किसी विद्यालयीन कर्मचारी को दें। अगर आप किसी अन्य व्यक्ति को शुल्क जमा करवाते हैं तो आप स्वयं जिम्मेदार होंगे। अतः जमा किए गए शुल्क की रसीद आदि संभालकर रखें।

21. शुल्क जमा किया या नहीं किया इसका सत्यापन पालक स्वयं प्राप्त की गई रसीद को दिखाकर करवा लें।

22. पूर्ण शिक्षा सत्र का शुल्क जुलाई से अप्रेल (10 माह) तक का देय होगा। मा.शि.म. का परीक्षा शुल्क, प्रायोगिक शुल्क, रख-रखाव शुल्क, प्रवेश शुल्क, परीक्षा शुल्क अलग से देय होगा जिसकी सूचना नोटिस बोर्ड पर पूर्व से ही लगा दी जाएगी।

23. जो पालक सम्पूर्ण शुल्क एक ही बार में (एक मुश्त) जमा करवाते है वे जुलाई माह में ही प्रवेश के समय अग्रिम जमा करवाएँ।

24. **प्रवेश :-** यदि पालक सत्र के प्रारम्भ मे समय सीमा में प्रवेश नही दिलाते है तो पालक स्वयं जिम्मेदार रहेंगे। इसकी सूचना रिजल्ट के समय दे दी गई है उसका पालन करें। विद्यालय द्वारा 15 जून से ही कक्षाएँ प्रारम्भ की जाती है। अतः पालक नवीन सत्र 15 जून से ही छात्र/छात्रा को विद्यालय भेजें। अध्ययनरत विद्यार्थियों को अगले सत्र मे प्रवेश एवं समस्त उत्तीर्ण छात्र/छात्राओं को अगली कक्षा में बैठने हेतु शुल्क आदि जमा कराकर 15 जून से 30 जून तक अनिवार्य रूप से उक्त प्रक्रिया पूर्ण कर लें।

25. समस्त छात्र/छात्राओं को प्रवेश वरीयता क्रम से (प्रतिशत के आधार पर) दिया जाएगा। वो चाहे इसी विद्यालय का छात्र भी क्यों न हो।

26. आपके बच्चे का प्रवेश प्रायमरी/मिडिल/हाई स्कूल जिस विभाग में दिया गया है वहां तक के लिए ही संस्था जिम्मेदार होगी। अगले विभाग में प्रवेश के लिए संस्था बाध्य नहीं रहेगी।

27. कक्षा 9वीं एवं 11वीं के छात्र/छात्राओं को प्रवेश वरीयता क्रम के प्रतिशत के आधार पर दिया जाएगा वह इस विद्यालय का छात्र ही क्यों न हो।

28. परीक्षा परिणाम घोषित होने के बाद यदि आप रिजल्ट नहीं ले जाते हैं और छात्र/छात्रा भी अगले सत्र विद्यालय प्रारम्भ होने के 15 दिन तक नहीं आता है तो आपके पुत्र/पुत्री का नाम निरस्त कर दिया जाएगा।

29. **विशेष** :- पालकों को अपने बच्चों की पढ़ाई, छात्र प्रगति, छात्रवृत्ति, मासिक टेस्ट परीक्षा संबंधी व अन्य समस्त जानकारी के लिए प्रतिमाह आना अनिवार्य है अतः विद्यालयीन सूचनाएँ, छात्र डायरी की सूचनाएँ एवं अन्य सूचनाओं की जानकारी प्राप्त करें। सूचना पट देखे। (यदि इसके बाद भी पालक यह कहे कि मुझे जानकारी व सूचना नहीं है यह कहकर पालक अपनी जिम्मेदारी से विमुक्त नहीं हो सकते।)

प्रवेश के समय लगने वाले प्रपत्र :-

30. **कक्षा 1ली से 8वी तक प्रवेश के लिए :-**
1. पिछली कक्षा की अंकसूचि एवं जन्म प्रमाण पत्र की फोटोकॉपी।
2. एस. एल. सी. प्रतिहस्ताक्षर (काउन्टर साईन) सहित प्रेषित करना होगी।
3. 2 पास पोर्ट साईज फोटो कक्षा व नाम लिखकर दें।
4. अगर पिछड़ी जाति/अनु. जाति/अनु. जन जाति के छात्र/छात्रा है तो जाति प्रमाण पत्र।

31. **कक्षा 9वी में प्रवेश के लिए :-**
1. आठवी उत्तीर्ण की अंकसूचि की फोटोकॉपी।
2. एस. एल. सी. प्रतिहस्ताक्षर (काउन्टर साईन) सहित प्रेषित करना होगी एवं तीन ब्लेक एंड व्हाईट पास पोर्ट साईज फोटो कक्षा व नाम लिखकर दें।
3. अगर पिछड़ी जाति/अनु. जाति/अनु. जन जाति के छात्र/छात्रा है तो :-
   अ) जाति प्रमाण पत्र
   ब) आय प्रमाण-पत्र प्रवेश होने के 15 दिवस में जमा करावें अन्यथा पालक स्वयं जिम्मेदार होंगे।
   स) ब्लेक एंड व्हाईट पासपोर्ट साईज के दो अतिरिक्त फोटो स्वयं छात्र के देने होगें

32. **कक्षा 10 वी में बैठने की अनुमति के लिए लगने वाले पपत्र :-**
1. पिछली कक्षा की 8वी एवं 9वी की मार्कशीट की फोटो कॉपी।
2. यदि पिछड़ी जाति व अनुसूचित जाति के छात्र/छात्रा है तो जाति प्रमाण-पत्र व आय प्रमाण-पत्र देना अनिवार्य है।

33. **कक्षा 10वी में न्यू प्रवेश के लिए लगने वाले प्रपत्र :-**
1. ब्लेक एंड व्हाईट पासपोर्ट साईज के पाँच फोटो स्वयं छात्र के नाम व कक्षा लिखकर देना होंगे।
2. कक्षा 8वी एवं 9वी की अंकसूची की प्रमाणित फोटो कॉपी।
3. एस. एल. सी प्रतिहस्ताक्षर (काउन्टर साईन) सहित प्रेषित करना होगी।
4. अ) प्रवजन प्रमाण-पत्र (माईग्रेशन सर्टिफीकेट),
   ब) ग्राह्यता प्रमाण-पत्र
   स) नांमांकन शुल्क

34. **कक्षा 11वी में ओल्ड प्रवेश के लिए लगने वाले प्रपत्र :-**
1. ब्लेक एंड व्हाईट पासपोर्ट साईज के पाँच फोटो स्वयं छात्र के नाम व कक्षा लिखकर देना होगें।
2. कक्षा 9वी एवं 10वी की अंकसूची की प्रमाणित फोटो कॉपी।

35. **कक्षा 11वी में न्यू प्रवेश के लिए लगने वाले प्रपत्र :-**
1. ब्लेक एंड व्हाईट पासपोर्ट साईज के पाँच फोटो स्वयं छात्र के नाम व कक्षा लिखकर देना होगें।
2. कक्षा 9वी एवं 10वी की अंकसूची की प्रमाणित फोटो कॉपी।
3. एस. एल. सी प्रतिहस्ताक्षर (काउन्टर साईन) सहित प्रेषित करना होगी।
4. यदि छात्र मा.शि.म. भोपाल के अलावा किसी अन्य बोर्ड का विद्यार्थी है तो उसे माइग्रेशन सर्टिफिकेट, ग्राह्यता एवं नामांकन हेतू सम्पूर्ण प्रक्रिया पूर्ण करना होगी।
5. अगर पिछड़ी जाति व अनुसूचित जाति के छात्र/छात्रा है तो जाति प्रमाण-पत्र व आय प्रमाण-पत्र देना अनिवार्य है।

36. छात्र/छात्रा के प्रवेश होने के 15 दिवस के अंदर उसे अपनी S.L.C., मार्कशीट की फोटो कॉपी, माइग्रेशन-पत्र, नामांकन नंबर, ग्राह्यता प्रमाण-पत्र जमा करना होगा अन्यथा आपका प्रवेश निरस्त कर दिया जाएगा इसका उत्तरदायित्व पालक का होगा।

37. **छात्रवृत्ति (आय, जाति प्रमाण-पत्र)** :- इसी प्रकार छात्रवृत्ति से संबंधित पिछड़ा वर्ग, अनुसूचित जाति व जनजाति के विद्यार्थियों के प्रवेश होने के 15 दिवस के अंदर सक्षम अधिकारी द्वारा प्रमाणित आय व जाति प्रमाण-पत्र संलग्न कराना अनिवार्य है। संबंधित प्रमाण-पत्रों के अभाव में स्कालर शिप नहीं मिलती है तो संस्था जवाबदार नहीं होगी, इसके लिए पालक स्वयं जिम्मेदार होगें।

38. यदि आप छात्र वृत्ति नहीं लेना चाहते है तो कारण स्पष्ट कर प्रवेश के समय ही प्रार्थना पत्र देकर प्र.अ./प्राचार्य को अवगत कराएँ। जिससे अन्य छात्रों की छात्रवृत्ति में विलम्ब न हों।

39. **अनुशासन** :- जो विद्यार्थी प्रवेश होने के बाद विद्यालय में उद्दण्डता व शरारत करके अनुशासनहीनता करते हैं ऐसे विद्यार्थी के माता-पिता को सूचना दी जाएगी यदि प्रथम सूचना के उपरान्त विद्यार्थी अनुशासनहीनता करता है तो ऐसे विद्यार्थी का अन्य कोई सूचना दिए बिना, संस्था से नाम निरस्त कर दिया जाएगा जिसका सारा उत्तरदायित्व पालक/छात्र स्वयं का ही रहेगा उसके लिए संस्था जिम्मेदार नहीं होगी।

40. यदि विद्यार्थी द्वारा विद्यालयीन सामग्री, सामान की टूट-फूट होती है तो उस सामान की कीमत पालकों व छात्रों से ही ली जाएगी।

41. कोई भी छात्र/छात्रा अपनी समस्या व निराकरण हेतु स्वयं ही आएँ अपने किसी बाहरी व्यक्ति, दोस्त व मित्र आदि को लेकर नहीं आएँ।

42. छात्र/छात्राएँ विद्यालय में मोबाईल लेकर नहीं आएँ। विद्यालय में मोबाईल पूर्णतः प्रतिबंधित है। यदि किसी छात्र/छात्रा के पास मोबाईल पाया गया तो विद्यालय द्वारा उसे जब्त कर लिया जाएगा।

43. स्थानाभाव के कारण टू-व्हीलर, बाईक आदि लाने की अनुमति नहीं है।

44. विद्यालय छात्र/छात्रा को अनुशासन में रखता है और जीवन संबंधित अनुशासन भी छात्र/छात्रा यहीं से सीखते हैं, अतः छात्र/छात्रा को ब्रेसलेट, कड़े आदि जो पश्चिमी सभ्यता से या फेशन से संबंधित लिबास को पहनाकर न भेजें, विद्यालय द्वारा उसे रख लिया जाएगा।

45. आकस्मिक स्थिति में छात्र हित को ध्यान में रखते हुए नियमों को परिवर्तित किया जा सकता है जिसका पूर्ण अधिकार संस्था को होगा जिसके पालन की प्रतिबद्धता पालक को मान्य होगी।

46. विद्यालय ज्ञान प्राप्त करने का एक पवित्र स्थान है। जहाँ छात्र/छात्राएँ विद्यालय में अपने उज्जवल भविष्य (केरियर) के लिए ओर अपने माता-पिता के द्वारा संजोए सपनों को साकार करने के लिए आते हैं। इसके अलावा इनका कोई उद्देश्य नहीं होता है।

अगर विद्यार्थी शिक्षा ग्रहण करने के स्थान पर अन्य गतिविधियों में लिप्त रहते हैं। तो वे अपने उज्जवल भविष्य (केरियर) व माता-पिता के साथ अन्याय करते है। ऐसे विद्यार्थी अनुशासनहीनता की श्रेणी में आते हैं।

47. **व्यवस्था** :- जैसा कि आप जानते हैं संस्था विगत कई वर्षों से नगर की सेवा कर रही है और जो संस्था के पास स्थान, साधन है एवं जो वर्तमान परिस्थिति में जो सुविधा है उनसे आप भली-भाँति परिचित है। यदि पालक विद्यालयीन पढ़ाई शुल्क अन्य व्यवस्थाओं भवन सुविधाओं से संतुष्ट है तो ही अगले सत्र में छात्र/छात्राओं को प्रवेश दिलाएँ। कृपया इस विषय पर गंभीरता से विचार कर उक्त सम्पूर्ण बिन्दुओं को भली-भाँती अध्ययन करने के उपरान्त ही विद्यालय में प्रवेश दिलाएँ। नवीन (न्यू) प्रवेश के लिये इस बिन्दु को ध्यान में रखकर प्रवेश दिलाएँ।

प्र.अ./प्राचार्य

....

पालक की ओर से घोषणा (शपथ-पत्र)

मैं .... पिता/पति का नाम ....
आयु .... निवासी ....हूँ।

मैंने आपके विद्यालय का पढ़ाई स्तर एवं अनुशासन देखा। मैं उससे प्रभावित होकर अपने पुत्र/पुत्री .... के उज्जवल भविष्य के लिये आपके विद्यालय में प्रवेश दिलाना चाहता हूँ।

मैंने आपके विद्यालय की प्रभावशील नियमावली एवं नोटिस बोर्ड की सूचनाओं का गम्भीरता से अध्ययन कर समझ लिया है, और वे मुझे पूर्ण रूप से स्वीकार है।

मैंने आपके विद्यालय द्वारा निर्धारित प्रवेश शुल्क, परीक्षा शुल्क, मासिक शुल्क तथा अन्य आवश्यक निर्धारित शुल्कों की जानकारी प्राप्त करके उसे नियमित रूप से जमा कराना, अपनी आर्थिक स्थिति की सम्पन्नता को ध्यान में रखकर स्वीकार करता हूँ। यदि मैं संस्था की नियमावली का पालन नहीं करता हूँ तो संस्था को यह अधिकार रहेगा कि मेरे पुत्र/पुत्री का नाम उपस्थिति पंजी (स्कूल) से निरस्त कर सकेंगे।

मैं शपथपूर्वक उपरोक्त नियमों के पालन करने की स्वेच्छा से घोषणा करता हूँ।

दिनांक .... पिता/पति/पालक के हस्ताक्षर

छात्र का नाम .... नाम ....
कक्षा .... पता ....
हस्ताक्षर .... फो.नं. ....