

संबंधन -उपविधि

2018

अधिसूचना की तारीख-18/10/2018



संबंधन -उप -विधियां

केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड

"शिक्षा केंद्र", 2, सामुदायिक केंद्र, प्रीत विहार, दिल्ली-110092

वेबसाइट : www.cbse.nic.in ; www.cbseaff.nic.in

सूची

अध्याय	अध्याय का विवरण	पृष्ठ सं०
1	संक्षिप्त नाम और प्रारंभ	
2	संबंधन के लिए प्रतिमानक	
3	भूमि की आवश्यकता	
4	भौतिक अवसंरचना	
5	कर्मचारी	
6	वित्तीय संसाधन	
7	विद्यालय का शुल्क	
8	विद्यालय प्रबंधन समिति	
9	महत्वपूर्ण पदधारियों की भूमिका, उत्तरदायित्व, कार्य एवं शक्तियां	
10	आवेदनों को प्रस्तुत करना, उन पर प्रक्रमण संबंधी प्रक्रियाएं और अनुमोदन	
11	विद्यालयों का निरीक्षण	
12	शास्ति	
13	शास्ति लगाने संबंधी प्रक्रिया	
14	सामान्य नियम	
15	विशेष उपबंध	
16	अध्यापकों का सेवाकालीन प्रशिक्षण तथा गुणवत्ता निर्धारण	
17	संबंधन समिति	
18	व्याख्या, निरसन और व्यावृत्ति	
परिशिष्ट -1	विभिन्न शीर्षों के तहत शुल्क अनुसूची	
परिशिष्ट-2	नवीन संबंधन के लिए जिला शिक्षा अधिकारी का प्रमाणपत्र	
परिशिष्ट-3	संबंधन के विस्तार और उन्नयन के लिए जिला शिक्षा अधिकारी का प्रमाण-पत्र	
परिशिष्ट-4	शपथ पत्र नमूना	
परिशिष्ट-5	नामांकन सारणी	
परिशिष्ट-6	आवेदन जमा करने की समय-सीमा	
परिशिष्ट-7	अध्यापकों के संबंध में अर्हता एवं अन्य ब्यौरे	
परिशिष्ट-8	प्रारंभन प्रमाण पत्र	

अध्याय	1	संक्षिप्त नाम और प्रारंभ
--------	---	--------------------------

- 1.1 इन विधियों को केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड की संबंधन उपविधि 2018 कहा जाएगा।
- 1.2 ये केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड की अधिसूचना की तारीख से लागू होंगे।
- 1.3 **परिभाषाएं** : इन उप-विधियों में, जब तक से अन्यथा अपेक्षित न हो तब तक:
- 1.3.1 "संबंधन" का तात्पर्य विद्यार्थियों को बोर्ड की परीक्षा में प्रवेश के लिए तैयार करने के प्रयोजनार्थ किसी विद्यालय के बोर्ड के साथ औपचारिक संबंधन से है। इसमें सभी श्रेणियों का एवं सभी प्रकार का संबंधन शामिल है।
- 1.3.2 "संयुक्त संबंधन" का तात्पर्य उन कक्षाओं से एवं उन कक्षाओं के लिए जिनके लिए ऐसा संबंधन स्वीकृत किया गया है, शुरू होने वाली सभी कक्षाओं/ दर्जों के संचालन हेतु संबंधन से है।
- 1.3.3 "उन्नयन" का तात्पर्य मिडिल कक्षा पाठ्यक्रम के लिए अनुमोदित अथवा माध्यमिक स्तर के लिए संबद्ध किसी विद्यालय का यथा स्थिति माध्यमिक स्तर अथवा वरिष्ठ माध्यमिक स्तर में उन्नयन है।
- 1.3.4 "विस्तारण" का तात्पर्य बोर्ड द्वारा विद्यालय को प्रदत्त संबंधन अवधि का विस्तार है।
- 1.3.5 "बोर्ड" का तात्पर्य केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड से है।
- 1.3.6 "संबंधन समिति" का तात्पर्य बोर्ड के संबंधन समिति से है।
- 1.3.7 "अध्यक्ष" (चेयरमैन) का तात्पर्य केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड के चेयरमैन/चेयरपर्सन से है।
- 1.3.8 "सचिव" का तात्पर्य केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड के सचिव से है।
- 1.3.9 "परीक्षा" का तात्पर्य बोर्ड द्वारा संचालित परीक्षाओं से है जिसमें बोर्ड की वार्षिक परीक्षाएं अथवा कोई सार्वजनिक परीक्षा शामिल है।
- 1.3.10 "संबंधन शुल्क" का तात्पर्य संबंधन के संबंध में और/ अथवा इन उपविधियों के उपबंधों के तहत विद्यालयों द्वारा बोर्ड को देय प्रभारों से है।
- 1.3.11 "विद्यालय शुल्क" का तात्पर्य अध्ययन करने के संबंध में विद्यार्थियों द्वारा विद्यालय को अदा की गई धनराशि से है।
- 1.3.12 "विद्यालय प्रबंधन समिति" का तात्पर्य विद्यालय का प्रबंधन करने वाली समिति से है।
- 1.3.13 "संस्था" का तात्पर्य बोर्ड से संबद्ध किसी शैक्षिक संस्था से है।
- 1.3.14 "विद्यालय" का तात्पर्य शिक्षा अधिकार अधिनियम की धारा 2 में यथा-परिभाषित विद्यालय से है।
- 1.3.15 "वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय" का तात्पर्य बोर्ड की माध्यमिक (कक्षा -X) और वरिष्ठ विद्यालयी प्रमाणपत्र (कक्षा -XII) दोनों की परीक्षाओं के लिए अथवा सिर्फ वरिष्ठ विद्यालयी प्रमाणपत्र (कक्षा-XII) परीक्षा के लिए विद्यार्थियों को तैयार करने वाले विद्यालय से है।

- 1.3.16 "माध्यमिक विद्यालय" का तात्पर्य बोर्ड की माध्यमिक विद्यालय (कक्षा-X) परीक्षा के लिए विद्यार्थियों को तैयार करने वाले विद्यालय से है।
- 1.3.17 "निजी विद्यालय" का तात्पर्य केंद्र/ राज्य अधिनियम के उपबंधों के तहत विधिवत रूप से गठित और पंजीकृत किसी सोसाइटी/न्यास/पंजीकृत कंपनी (कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 8 के तहत) द्वारा संचालित विद्यालय से है।
- 1.3.18 "सरकार से सहायता प्राप्त विद्यालय" का तात्पर्य संघ सरकार/संघ राज्य क्षेत्र/ राज्य सरकार/ स्थानीय प्राधिकरण के प्रशासन से सहायता अनुदान पाने वाले विद्यालय से है।
- 1.3.19 "सहायता अनुदान" का तात्पर्य केंद्र सरकार अथवा राज्य सरकार से अथवा संघ राज्य क्षेत्र अथवा स्थानीय प्राधिकरण के प्रशासन से जैसा भी मामला हो, रखरखाव के रूप में प्राप्त सहायता अनुदान राशि से है।
- 1.3.20 "संस्था प्रमुख" का तात्पर्य बोर्ड से संबद्ध माध्यमिक अथवा वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय के प्रधानअध्यापक/ प्रधानाचार्य से है।
- 1.3.21 "अध्यापक" का तात्पर्य शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 23 में निर्धारित अर्हता मानदण्ड के अनुसार अथवा बोर्ड की संबंधन उप विधियों के अनुसार अध्यापन के प्रयोजनार्थ बोर्ड से संबद्ध संस्था में नियोजित व्यक्ति से है।
- 1.3.22 "प्रबंधक" का तात्पर्य विद्यालय की प्रबंधन समिति के कार्यालय अधिकारी से है, जो एक संवाददाता के रूप में कार्य करता है।
- 1.3.23 "शिक्षा का अधिकार अधिनियम" का तात्पर्य निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 से है।
- 1.3.24 "मान्यता" का तात्पर्य शिक्षा का अधिकार अधिनियम और/ अथवा संबंधित राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र सरकार/प्रशासन के शिक्षा अधिनियम में निहित उपबंधों के अनुसार विद्यालय की औपचारिक मान्यता से है।
- 1.3.25 "अनापत्ति प्रमाणपत्र" का तात्पर्य केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (सी बी एसई) से विद्यालय के संबंधन हेतु राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र में स्थित विद्यालय के संबंध में राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र के शिक्षा विभाग द्वारा जारी पत्र से है।
- 1.3.26 "अभिभावक अध्यापक संघ" अथवा "पी टी ए" का तात्पर्य किसी विद्यालय विशिष्ट के अभिभावक अध्यापकों के एक संघ से है।
- 1.3.27 "आरक्षित निधि" का तात्पर्य विद्यालय के प्राधिकारी द्वारा किसी डाकघर अथवा राष्ट्रीयकृत बैंक में बोर्ड की अपेक्षा के अनुसार सृजित निधि से है।
- 1.3.28 "सत्र" का तात्पर्य बारह माह की अवधि से है, जब विद्यार्थियों को सामान्य तौर पर माह अप्रैल से मार्च तक अनुदेश दिए जाते हैं।
- 1.3.29 "समुचित सरकार" का तात्पर्य वही है, जैसा कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम की धारा 2 में परिभाषित है।

- 1.3.30 "प्रति व्यक्ति शुल्क" का तात्पर्य वही है, जैसा कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम की धारा 2 में परिभाषित है।
- 1.3.31 "बालक" का तात्पर्य वही है, जैसा कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम की धारा 2 में परिभाषित है।
- 1.3.32 "कमजोर वर्ग से संबंधित बालक" का तात्पर्य वही है, जैसा कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम की धारा 2 में परिभाषित है।
- 1.3.33 "अभिभावक" का तात्पर्य वही है जैसा कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम की धारा -2 में परिभाषित है।
- 1.3.34 "स्थानीय प्राधिकरण" का तात्पर्य वही है, जैसा कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम की धारा-2 में परिभाषित है।
- 1.3.35 "माता-पिता" का तात्पर्य वही है, जैसा कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम की धारा 2 में परिभाषित है।
- 1.3.36 "शास्ति" का तात्पर्य इन उप-विधियों में निहित उपबंधों के तहत विद्यालय पर लगाए गए अथवा लगाए जाने हेतु प्रस्तावित शास्ति है।
- 1.3.37 "अधिसूचना" का तात्पर्य सी.बी.एस.ई. द्वारा किसी उपबंध की सरकारी राजपत्र में अधिसूचना अथवा उपयुक्त साधनों के माध्यम से अधिसूचना से है।
- 1.3.38 "विदेशी विद्यालय" का तात्पर्य भारत के बाहर के क्षेत्रों में स्थित विद्यालयों से है।
- 1.3.39 एकवचन को व्यक्त करने वाले शब्दों में बहुवचन भी शामिल होते हैं तथा बहुवचन को व्यक्त करने वाले शब्दों में एकवचन भी शामिल होता है।
- 1.3.40 पुल्लिंग को व्यक्त करने वाले शब्दों में स्त्रीलिंग शब्द भी शामिल होते हैं।

अध्याय	2	संबंधन के लिए प्रतिमानक
--------	---	-------------------------

2.1 विद्यालयों की श्रेणियों:

बोर्ड संपूर्ण भारत में और विदेश में निम्नलिखित श्रेणी के विद्यालयों को संबद्ध कर सकता है:

- 2.1.1 राज्यों/ संघ राज्य क्षेत्रों के शिक्षा विभागों द्वारा संचालित सरकारी विद्यालय,
- 2.1.2 सरकार से सहायता प्राप्त विद्यालय
- 2.1.3 सरकार के अधीन स्कूलों, जैसे कि केंद्रीय विद्यालय संगठन (के वी एस), नवोदय विद्यालय समिति (एन बी एस), केंद्रीय तिब्बतन स्कूल संगठन (सी टी एस ओ), सैनिक स्कूल समिति, आदि के संचालन हेतु सृजित स्वायत्त संगठनों द्वारा संचालित स्कूल,
- 2.1.4 अन्य सरकारी मंत्रालयों/ विभागों जैसे कि रक्षा, रेलवे, आदि और स्थानीय निकायों द्वारा प्रत्यक्ष रूप से संचालित विद्यालय,
- 2.1.5 (केंद्रीय अथवा राज्य) सरकार के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, सांविधिक निकायों तथा स्वायत्त निकायों आदि द्वारा प्रत्यक्ष रूप से प्रबंधित विद्यालय,
- 2.1.6 (केंद्रीय अथवा राज्य) सरकार सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, सांविधिक निकायों तथा स्वायत्त निकायों आदि द्वारा प्रत्यक्ष रूप से प्रबंधित विद्यालय।
- 2.1.7 (केंद्रीय अथवा राज्य) सरकार के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, सांविधिक निकायों, स्वायत्त निकायों तथा सरकारी विभागों आदि के संबंध में ऐसे सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, सांविधिक निकायों, स्वायत्त निकायों तथा सरकारी विभागों, आदि के वित्तीय नियंत्रण में समितियों द्वारा प्रबंधित विद्यालय।
- 2.1.8 निम्न द्वारा स्थापित निजी विद्यालय
 - क) भारत सरकार की सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के तहत अथवा राज्य सरकार के अधिनियमों के तहत शैक्षिक, धर्मार्थ अथवा धार्मिक समितियों के रूप में पंजीकृत समितियां जो गैर-मालिकाना स्वरूप के हो अथवा
 - ख) पंजीकृत न्यास द्वारा, अथवा
 - ग) कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 8 के तहत पंजीकृत कंपनियां, जिसमें शिक्षा इसके उद्देश्यों में से एक हो।
- 2.1.9 विदेशों में स्थित विद्यालय।
- 2.1.10 बोर्ड द्वारा समय-समय पर यथा विनिर्दिष्ट कोई अन्य श्रेणी।

2.2 संबंधन की श्रेणी:

संबंधन के लिए आवेदनों पर निम्नलिखित श्रेणी की संबंधन के तहत विचार किया जा सकता है;

2.2.1 मिडिल कक्षा पाठ्यक्रम के लिए अनुमोदन।

2.2.2 माध्यमिक विद्यालय अथवा वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय का सामान्य संबंधन।
इस श्रेणी में इन उप-विधियों की अधिसूचना की तारीख को अनंतिम रूप से संबद्ध सभी विद्यालय शामिल होंगे।

2.2.3 मिडिल कक्षा पाठ्यक्रम के लिए अनुमोदित विद्यालय का माध्यमिक अथवा वरिष्ठ माध्यमिक स्तर तक उन्नयन,

2.2.4 संबद्ध माध्यमिक विद्यालय का वरिष्ठ माध्यमिक स्तर तक उन्नयन।

2.2.5 माध्यमिक और वरिष्ठ माध्यमिक कक्षा तक विद्यालयों का पदांतरण करना।
अन्य विद्यालय बोर्डों से पहले से संबद्ध स्कूलों को/माध्यमिक शिक्षा के लिए केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड से संबंधन इस श्रेणी के तहत प्रदान किया जाता है।

2.2.6 विद्यालयों का नियमित संबंधन:

एक बारगी नियमित संबंधन खण्ड 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 और 2.1.4 के तहत उल्लिखित श्रेणी के विद्यालयों को प्रदान की जाएगी।

2.3 विद्यालयों के संबंधन हेतु अनिवार्य शर्तें:

भारत में अथवा विदेश में कोई भी शैक्षिक संस्था, जो निम्नलिखित आवश्यक शर्तों को पूरा करता है, संबंधन हेतु बोर्ड में आवेदन कर सकता है:

2.3.1 विद्यालय की स्थापना:

निम्नलिखित में से किसी एक संस्था द्वारा विद्यालय की स्थापना की गई हो:

- क) सरकारी मंत्रालय/ विभाग
- ख) सांविधिक निकाय
- ग) स्वायत्त निकाय
- घ) सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम
- ङ) स्थानीय निकाय
- च) कोई अन्य सरकारी निकाय
- छ) पंजीकृत समिति
- ज) पंजीकृत न्यास
- झ) कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा -8 के तहत पंजीकृत कंपनी।

- 2.3.2 **कानून के अंतर्गत पंजीकरण :**
खंड 2.1.6, 2.1.7 और 2.1.8 में उल्लिखित विद्यालयों के मामले में, कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा -8 के तहत उचित रूप से गठित पंजीकृत समिति/ पंजीकृत न्यास/ पंजीकृत कंपनी (जिसे इसमें आगे संस्था/ न्यास/ कंपनी कहा गया है) होनी चाहिए जिसमें वर्तमान कानूनों एवं नियमों के अनुरूप गैर मालिकाना स्वरूप की हो, और जिस पर एकल व्यक्तिगत अथवा परिवार के सदस्यों का नियंत्रण नहीं हो।
- 2.3.3 **विद्यालय प्रबंधन समिति :**
समुचित सरकार के शिक्षा अधिनियम/नियमों में संगत उपबंध के अधीन प्रत्येक विद्यालय की एक प्रबंधन योजना होनी चाहिए। इसकी एक विद्यालय प्रबंधन समिति भी होनी चाहिए जैसा कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 में निर्धारित है और इन उप-विधियों में निहित उपबंधों के अनुसार है।
- 2.3.4 **संबंधित राज्य सरकार से मान्यता :**
बोर्ड से संबंधन वांछनीय विद्यालय शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 में निहित वर्तमान नियमों और उपबंधों के अनुसार संबंधित राज्य शिक्षा विभाग से प्राप्त औपचारिक पूर्व मान्यता प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेंगे।
- 2.3.5 **संबंधित राज्य सरकार से अनापत्ति प्रमाणपत्र :**
खंड 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7 और 2.1.8 के तहत उल्लिखित विद्यालय, जो बोर्ड से संबंधन चाहते हैं। इस आशय के साथ औपचारिक पूर्व 'अनापत्ति प्रमाणपत्र' प्रस्तुत करेंगे कि राज्य सरकार को केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड से विद्यालय के संबंधन से कोई आपत्ति नहीं है। किसी विद्यालय को एक बार अनापत्ति प्रमाणपत्र जारी करने पर जब तक कि उसे वापस नहीं लिया जाता है, उसे बराबर महत्व का समझा जाएगा, भले ही इस पर कोई विशेष अवधि/ अथवा स्तर निर्धारित हो।
- 2.3.6 अध्याय 3 में निहित उपबंधों के अनुसार भूमि की आवश्यकता।
- 2.3.7 अध्याय 4 में निहित उपबंधों के अनुसार भौतिक अवसंरचना।
- 2.3.8 **वेबसाइट :**
संबंधन वांछनीय विद्यालय अपनी वेबसाइट तैयार करेगा और उस पर विद्यालय से संबंधित सभी महत्वपूर्ण सूचना डालकर उसका रखरखाव करेगा।

2.3.9 **निर्धारित दस्तावेज :**

आवेदन करते समय, विद्यालयों को ऑनलाइन आवेदन पोर्टल में जानकारी देना और यथा निर्धारित दो दस्तावेज : एक परिशिष्ट -II अथवा III जैसा भी अनुप्रयोज्य हो, के अनुसार जिला शिक्षा प्रशासन से और एक परिशिष्ट -IV के अनुसार स्व शपथपत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा।

2.3.10 **आशय -पत्र :**

संतोषप्रद निरीक्षण रिपोर्ट तथा सभी अनिवार्य शर्तों को पूरा करने के बाद, बोर्ड आवेदक विद्यालय को संबद्ध करने के लिए एक आशय -पत्र जारी करेगा।

2.4 **अपेक्षाएं : संबंधन के बाद :**

बोर्ड से संबंधन के संबंध में किसी भी विद्यालय को के.मा.शिक्षा बोर्ड (सी बी एस ई) पद्धति पर कक्षाएं शुरू करने से पहले संबंधन मंजूरी पत्र में निर्धारित शर्तों और उसमें उल्लिखित सत्र के अनुसार निम्नलिखित शर्तों को पूरा करना आवश्यक होता है।

2.4.1 अध्याय -5 में निहित उपबंधों के अनुसार कर्मचारी एवं सेवा शर्तें।

2.4.2 अध्याय -6 में निहित उपबंधों के अनुसार वित्तीय संसाधन।

2.4.3 अध्याय -7 में निहित उपबंधों के अनुसार शुल्क।

2.4.4 **इलेक्ट्रॉनिक क्लियरिंग सर्विस :**

कर्मचारियों को वेतन का भुगतान केवल इलेक्ट्रॉनिक क्लियरिंग सर्विस (ई सी एस) के माध्यम से ही किया जाना चाहिए।

2.4.5 **विद्यार्थियों का प्रवेश :**

क) केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (सी बी एस ई) से संबद्ध विद्यालय में प्रवेश लिंग अशक्तता, धर्म, पंथ, जाति, प्रजाति एवं जन्म -स्थान आदि के किसी भी भेदभाव के बिना दिया जाएगा। आरक्षण, यदि कोई हो, समुचित सरकार के लागू शिक्षा अधिनियम/ नियमों के तहत दिया जाएगा।

ख) प्रवेश तथा निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा के लिए विद्यालय की ज़िम्मेदारी की सीमा के प्रयोजनार्थ, निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम, 2009 के उपबंधों और उसके तहत बने नियमों द्वारा विद्यालय शासित किए जाएंगे।

ग) विद्यालय प्रवेश के संबंध में बोर्ड द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन किए बगैर कक्षा X और कक्षा XII में सीधे कोई दाखिला नहीं करेगा।

2.4.6 पाठ्यक्रम और पाठ्य विवरण :

- क) विद्यालय केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (सी बी एस ई) राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (एन सी ई आर टी) द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम और पाठ्य विवरणों का अनुसरण करेगा।
- ख) विद्यालय बोर्ड की परीक्षा उपविधियों में यथा निर्धारित अलग-अलग कक्षाओं के लिए अध्ययन योजना का पालन करेगा।

2.4.7 पुस्तकें :

- क) विद्यालय कक्षाओं में एन सी ई आर टी की पाठ्य पुस्तकों और विषयों को निर्धारित कर सकता है, जिनमें इन्हें एन सी ई आर टी द्वारा प्रकाशित किया गया है। निजी प्रकाशकों के पुस्तकों के चयन में अत्यधिक सावधानी बरती जानी चाहिए ताकि इसमें ऐसी कोई आपत्तिजन्य विषय वस्तु नहीं हो, जिससे किसी वर्ग, समुदाय, लिंग अथवा समाज में किसी धार्मिक समूह की भावना आहत हो।
- ख) विद्यालय अपनी वेबसाइट पर प्रबंधक तथा प्रधानाचार्य द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित लिखित घोषणा के साथ निर्धारित पुस्तकों की एक सूची डालेगा कि उन्होंने विद्यालय द्वारा निर्धारित पुस्तकों की विषय-वस्तुओं की जांच की है और जिम्मेदारी ली है, कि यदि किसी विद्यालय को किसी आपत्तिजनक विषय वस्तु वाली पुस्तक को निर्धारित करता पाया जाता है, तो ऐसी विषय वस्तु की जिम्मेदारी उस विद्यालय की होगी और बोर्ड द्वारा उस विद्यालय के खिलाफ कार्रवाई की जाएगी।

2.4.8 शिक्षा की गुणवत्ता :

विद्यालय को गुणवत्ता का पालन करने वाला होना चाहिए और अपने क्रियाकलापों के सभी पहलुओं में उत्कृष्टता लाने का प्रयास करना चाहिए। इसे पाठ्यक्रम, शिक्षण शास्त्र तथा मूल्यांकन के क्षेत्र में नवीन पद्धतियों को लागू करने के संबंध में बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों का पालन करना चाहिए।

2.4.9 वेबसाइट:

प्रत्येक संबद्ध विद्यालय अपनी स्वयं की वेबसाइट तैयार करेगा, जिसमें व्यापक जानकारी, जैसे कि संबद्धता की स्थिति, अवसंरचना के ब्यौरे, अर्हता सहित अध्यापकों के ब्यौरे, विद्यार्थियों की संख्या, डाक पता तथा ई-मेल पता, दूरभाष संख्या, जारी स्थानांतरण प्रमाणपत्रों की प्रतियां आदि, जैसा भी बोर्ड द्वारा समय-समय पर निदेशित किया जाए, शामिल होंगे। इस तरह सृजित वेबसाइट में प्रभारित फीस के संबंध में भी जानकारी होनी चाहिए।

2.4.10 शारीरिक शिक्षा अध्यापक:

प्रत्येक विद्यालय को प्रत्येक स्तर पर अर्थात् प्राथमिक स्तर/ माध्यमिक स्तर और वरिष्ठ माध्यमिक स्तर पर 1:500 के छात्र अनुपात में पी ई टी के साथ निर्धारित ग्रेड में शारीरिक शिक्षा अध्यापक नियुक्त करने चाहिए और उन्हें पी आर टी (शारीरिक शिक्षा), टी जी टी (शारीरिक शिक्षा) और पी जी टी (शारीरिक शिक्षा) के रूप में नामोद्दिष्ट करना चाहिए।

2.4.11 विशेष शिक्षक :

प्रत्येक माध्यमिक एवं वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय को विशेष शिक्षक के दायित्व पूरा करने के लिए पूर्ण कालिक आधार पर एक व्यक्ति नियुक्त करना चाहिए। इस संबंध में विशेष शिक्षक की नियुक्ति और अर्हताएं बोर्ड द्वारा निर्धारित दिशानिर्देशों और भारतीय पुनर्वास परिषद द्वारा निर्धारित न्यूनतम अपेक्षाओं के अनुसार होगी।

2.4.12 परामर्शदाता एवं स्वस्थता अध्यापक :

प्रत्येक माध्यमिक एवं वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय परामर्शदाता एवं स्वस्थता अध्यापक के दायित्व पूरा करने के लिए पूर्ण कालिक आधार पर एक व्यक्ति को नियुक्त करेंगे।

परामर्शदाता एवं स्वस्थता अध्यापक के रूप में नियुक्त व्यक्ति या तो मनोविज्ञान में स्नातक/ स्नातकोत्तर होगा या बाल विकास में स्नातकोत्तर होगा या जीविका निर्देशन एवं परामर्श कार्य में डिप्लोमा के साथ स्नातक/ स्नातकोत्तर होगा।

विद्यालय, जिनमें कक्षा IX से XII तक की कक्षाओं में 300 से कम विद्यार्थियों का नामांकन हो, अंशकालिक आधार पर परामर्शदाता एवं स्वस्थता अध्यापक नियुक्त कर सकते हैं।

2.4.13 दोहरा संबंधन :

बोर्ड से संबद्ध विद्यालय को दोहरे संबंधन अर्थात् एक ही तरह की अवसंरचना एवं भूमि सहित दो बोर्डों के साथ समसामयिक संबंधन की अनुमति नहीं होती है।

यदि संबंधन पदांतरण श्रेणी में स्वीकृत किया गया हो, तो विद्यालय को उस बोर्ड की कक्षाओं से, जिससे यह पहले संबद्ध था, अपने विद्यार्थियों को एक चरणबद्ध तरीके में वापस लेना अपेक्षित है।

2.4.14 प्रारम्भन प्रमाणपत्र :

बोर्ड विद्यालय से निर्धारित तरीके और संरूप में इस आशय का प्रारंभन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने को कहेगा कि विद्यालय ने मंजूरी पत्र में लगाई गए सभी शर्तों का और खण्ड 2.4 तथा उसके उप खंड में निहित उपबंधों का पालन किया है और संबंधन की पुष्टि होने पर कक्षा VI अथवा IX अथवा XI को शुरू करेगा। प्रारंभन प्रमाणपत्र का संरूप परिशिष्ट VIII में दिया गया है।

2.5 विदेशी विद्यालयों के लिए विशेष उपबंध :

बोर्ड से संबंधन वांछनीय विदेशों में स्थित विद्यालयों के संबंध में निम्नलिखित विशेष उपबंधों को बनाया गया है। इन विशेष उपबंधों को भारत में विद्यालयों पर लागू मौजूदा उपबंधों के संदर्भ में पढ़ा जाएगा। अन्य प्रावधान संभव सीमा तक विदेशी विद्यालयों पर लागू होंगे, यदि अन्यथा उपबंधित नहीं किया गया है।

2.5.1 अनापत्ति प्रमाणपत्र (एन ओ सी) :

विद्यालय, भारत के संबंधित देश में स्थित उच्चायोग/ वाणिज्य दूतावास/ एम्बेसी द्वारा विधिवत प्रक्रिया के बाद जारी अनापत्ति प्रमाणपत्र (एन ओ सी) स्पष्ट रूप से यह उल्लेख करते हुए जमा करेंगे कि विद्यालय को उस देश में विद्यालय को स्थापित करने और संचालित करने के लिए अनुमत संस्था द्वारा संबंधित देश के कानूनी एवं प्रशासनिक ढांचे के अंतर्गत स्थापित किया गया है। अनापत्ति प्रमाणपत्र में स्पष्ट रूप से यह उल्लेख किया जाएगा कि विद्यालय संबंधित देश में भूमि अपेक्षाओं सहित, विद्यालय स्थापित करने और खोलने के लिए अपेक्षित सभी शर्तों को पूरा करता है।

2.5.2 अध्यापक :

विदेश में स्थित विद्यालय में संबंधित देश में अध्यापकों के लिए विभिन्न स्तरों पर निर्धारित अर्हताओं के अनुसार अर्हताप्राप्त अध्यापक होंगे।

2.5.3 अध्यापकों और कर्मचारियों का वेतन :

विदेशों में स्थित विद्यालय अध्यापकों एवं कर्मचारियों को संबंधित देश के निर्धारित प्रतिमानकों के अनुसार वेतन एवं भत्तों का भुगतान करेगा।

2.5.4 विद्यालय प्रबंधन समिति (एस एम सी) :

विदेश में स्थित विद्यालय एक विद्यालय प्रबंधन समिति (एस एम सी) का गठन करेगा, यदि संबंधित देश के स्थानीय कानूनों में इसका प्रावधान अनिवार्य है। यदि स्थानीय कानून में विद्यालय प्रबंधन समिति (एस एम सी) के गठन की व्यवस्था अनिवार्य नहीं है, तो विद्यालय इसका उल्लेख करते हुए एक घोषणा/ शपथपत्र प्रस्तुत करेगा।

2.5.5 **भवन, अग्नि, जल एवं स्वास्थ्य प्रमाणपत्र :**

विदेश में स्थित विद्यालय भवन, अग्नि, जल एवं स्वास्थ्य संरक्षा प्रमाणपत्र प्राप्त करेगा तथा प्रस्तुत करेगा, यदि संबंधित देश में संबंधित विभाग/ विभागों द्वारा जारी किया गया हो। यदि इन प्रमाणपत्रों को संबंधित देश में जारी नहीं किया जाता है, तो विद्यालय इसका उल्लेख करते हुए एक घोषणा/ शपथपत्र देगा।

2.5.6 **वित्त एवं लेखा :**

विदेश में स्थित विद्यालय संबंधित देश में लागू कानूनों के अनुसार अपने लेखा का रखरखाव करेगा।

2.6 **नवाचारी विद्यालयों के लिए विशेष उपबंध:**

विशेष श्रेणी के नवाचारी विद्यालयों पर भी बोर्ड द्वारा संबंधन की मंजूरी हेतु विचार किया जाता है। संबंधन उप-विधियों के सभी उपबंध इन विद्यालयों पर लागू होंगे, जब तक कि इन उपविधियों में अन्यथा व्यवस्था न हो।

नवाचारी विद्यालयों का संबंधन निम्नलिखित शर्तों के अधीन है :

2.6.1 विशेष श्रेणी के नवाचारी विद्यालयों में कौशल विकास, खेल, कला, विज्ञान, आदि के क्षेत्र में नवीन विचारों को क्रियान्वित करने वाले विशेषीकृत विद्यालय शामिल होंगे, जो इन उपविधियों में अन्यत्र शामिल न हों।

2.6.2 विद्यालयों को विद्यालयों की कार्यात्मक आवश्यकताओं के अनुसार संबंधन स्वीकृत किया जाएगा।

2.6.3 विद्यालय, विद्यालय पर लागू संबंधित श्रेणी के संबंधन के अंतर्गत शामिल होंगे, जैसा कि खण्ड 2.2 और उसके उपखंडों में दिया गया है।

2.6.4 विद्यालय उन सभी कक्षाओं के संबंध में, जिन्हें शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की अपेक्षाओं के अनुसार विद्यालय में खोले जाने का प्रस्ताव हो, मान्यता प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेंगे। शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के अंतर्गत नहीं आने वाले विद्यार्थियों/ कक्षाओं के संबंध में, विद्यालय सभी कक्षाओं को जिन्हें विद्यालय में शुरू किए जाने का प्रस्ताव हो, खोलने/ शुरू करने के लिए राज्य सरकार की अनुमति अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करेंगे।

2.6.5 विद्यालयों में विद्यार्थियों का दाखिला अनापत्ति प्रमाणपत्र में और राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र सरकार द्वारा जारी अनुमति में उल्लिखित शर्तों के अधीन होगा।

2.6.6 किसी विद्यालय को इस श्रेणी के अंतर्गत मानने के लिए बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा।

2.7 **संबंधन की अवधि :**

विद्यालय, जो संबंधन उप विधियों की सभी अपेक्षाओं को पूरा करते हैं, को तीन वर्ष की शुरुआती अवधि के लिए संबंधन स्वीकृत किया जाएगा, भले ही मंजूरी पत्र में इसका स्पष्ट रूप से उल्लेख नहीं किया गया हो।

2.8 प्रशासनिक सुविधा के लिए और विद्यालयों के वर्गीकरण के प्रयोजनार्थ बोर्ड खंड 2.1 में उल्लिखित दो अथवा इससे अधिक श्रेणी के विद्यालयों को एक साथ जोड़ सकता है। इस वर्गीकरण से विद्यालय को कोई अतिरिक्त विशेषाधिकार प्राप्त नहीं होगा।

2.9 **संयुक्त संबंधन :**

सभी श्रेणी के विद्यालयों के संबंध में संबंधन केवल संयुक्त संबंधन होगा। यह विद्यालय के लिए उस कक्षा से लेकर उस स्तर तक की सभी कक्षाओं को चलाने के लिए अनिवार्य होगा जिनके लिए संबंधन स्वीकृत किया गया है।

विद्यालयों को निम्नलिखित कक्षाओं के लिए संयुक्त संबंधन स्वीकृत किया जा सकता है:

- 2.9.1 कक्षा पहली से कक्षा 8वीं (सभी विद्यालय)
- 2.9.2 कक्षा पहली से कक्षा 10वीं (सभी विद्यालय)
- 2.9.3 कक्षा पहली से कक्षा 12वीं (सभी विद्यालय)
- 2.9.4 कक्षा 6ठीं से कक्षा 8वीं (सभी विद्यालय)
- 2.9.5 कक्षा 6ठीं से कक्षा 10वीं (सभी विद्यालय)
- 2.9.6 कक्षा 6ठीं से कक्षा 12वीं (सभी विद्यालय)
- 2.9.7 कक्षा 9वीं से कक्षा 10वीं (केवल नवाचारी विद्यालय)
- 2.9.8 कक्षा 9वीं से कक्षा 12वीं (केवल नवाचारी विद्यालय)

अध्याय	3	भूमि की आवश्यकता
--------	---	------------------

विद्यालय अथवा विद्यालय की प्रबंधन समिति/न्यास/ कंपनी के पास निम्नलिखित प्रतिमानकों के अनुसार भूमि होनी चाहिए:

3.1 भूमि के संबंध में अपेक्षाएं :

भूमि के संबंध में निम्नलिखित शर्तों को पूरा किया जाना चाहिए:

- 3.1.1 भूमि, जिसमें विद्यालय अवस्थित है, अनिवार्यतः एक सन्निहित एकल भूमि का भूखंड होना चाहिए। यदि इसमें दो से अधिक सर्वे नंबर आदि हों, तो सभी सर्वे नंबर/ भूखंड एक -दूसरे के पार्श्वस्थ/संस्पर्शी होने चाहिए और सभी मिलकर एक एकल भूखंड हो।
- 3.1.2 उपर्युक्त 3.1.1 में उल्लिखित भूमि के एक भाग में एक उपयुक्त भवन निर्मित होना चाहिए।
- 3.1.3 उपर्युक्त 3.1.1 में उल्लिखित भूमि के शेष भाग में एक उपयुक्त खेल का मैदान होना चाहिए।
- 3.1.4 उपर्युक्त 3.1.1 में उल्लिखित भूमि के एक भाग में बोर्ड द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित अन्य सुविधाएं होनी चाहिए।
- 3.1.5 उपर्युक्त 3.1.1 में उल्लिखित भूमि को चारों ओर से पर्याप्त एवं उपयुक्त उंचाई की पक्की चारदीवारी से घिरा हुआ होना चाहिए।

3.2 बोर्ड से संबंधित विद्यालय अथवा संबंधित वांछनीय विद्यालय के पास परिशिष्ट -V में दिए गए ईष्टतम नामांकन और सेक्शन संख्या के प्रतिबंध के अधीन सामान्यतः कम से कम 8000 वर्ग मीटर भूमि होगी।

3.3 जो विद्यालय 8000 वर्ग मीटर की न्यूनतम अपेक्षा को पूरा नहीं करता हो, परंतु उसके पास कम से कम 6000 वर्ग मीटर भूमि हो, उसके परिशिष्ट -V में दिए ईष्टतम नामांकन और सेक्शन संख्या के प्रतिबंध के अधीन संबंधित प्रदान किया जा सकता है।

3.4 भूमि की आवश्यकता परिशिष्ट -V में दिए गए ईष्टतम नामांकन एवं सेक्शन संख्या के प्रतिबंध के अधीन निम्नलिखित के मामले में कम से कम 4000 वर्ग मीटर होगी:

- 3.4.1 विद्यालय, जो ऐसे शहर की नगरपालिका प्राधिकरणों की सीमा में हों, जिसमें जनसंख्या 15 लाख से अधिक हो।
- 3.4.2 पहाड़ी क्षेत्रों में स्थित विद्यालय। योजना आयोग (नीति आयोग) द्वारा यथा निर्धारित प्रतिमानक पहाड़ी क्षेत्रों के निर्धारण के लिए लागू होंगे।

- 3.4.3 राज्य राजधानी शहरों के नगरपालिका प्राधिकरणों की सीमा के भीतर स्थित विद्यालय।
- 3.4.4 उत्तर पूर्वी राज्यों में स्थित विद्यालय।
- 3.4.5 जम्मू एवं कश्मीर राज्य में स्थित विद्यालय।
- 3.4.6 राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र के केवल गाजियाबाद, नोएडा, फरीदाबाद और गुरुग्राम शहरों के नगरपालिका प्राधिकरणों की सीमा में स्थित विद्यालय।
- 3.4.7 चण्डीगढ़ की सेटलाइट शहरों पंचकुला (हरियाणा) और मोहाली/ एस ए एस नगर (पंजाब) के नगरपालिका प्राधिकरणों की सीमा में स्थित विद्यालय।
- 3.5 भारत सरकार द्वारा श्रेणी के शहरों (वर्तमान में अहमदाबाद, बेंगलूरू, हैदराबाद और पुणे) के रूप में वर्गीकृत शहरों की नगरपालिका प्राधिकरणों की सीमा में स्थित विद्यालयों के लिए न्यूनतम भूमि आवश्यकता माध्यमिक विद्यालय के लिए 2000 वर्ग मीटर होगी और वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय के लिए 3000 (अथवा 4000) वर्ग मीटर होगी, जो परिशिष्ट -V में दिए गए ईष्टतम नामांकन एवं सेक्शन संख्या के अधीन होगी।
- 3.6 इस खण्ड के उपखंड में उल्लिखित विद्यालयों के लिए न्यूनतम भूमि आवश्यकता माध्यमिक विद्यालय के लिए 1600 वर्गमीटर होगी और वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय के लिए 2400 (अथवा 3200) वर्गमीटर होगी, जो परिशिष्ट -V में दिए गए ईष्टतम नामांकन एवं सेक्शन संख्या के अधीन होगी।
- 3.6.1 चेन्नई, दिल्ली, कोलकाता और मुम्बई 4 महानगरों के नगरपालिका प्राधिकरणों की सीमा में स्थित विद्यालय के लिए।
- 3.6.2 अरुणाचल प्रदेश राज्य में स्थित विद्यालयों के लिए।
- 3.6.3 सिक्किम राज्य में स्थित विद्यालयों के लिए।
- 3.6.4 द्वीपों में स्थित विद्यालयों के लिए।
- 3.7 पहाड़ी स्टेशनों में स्थित विद्यालयों के लिए, न्यूनतम भूमि आवश्यकता माध्यमिक विद्यालय के लिए 2000 वर्ग मीटर होगी तथा वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय के लिए 3000 (अथवा 4000) वर्गमीटर होगी, जो परिशिष्ट -v में दिए गए ईष्टतम नामांकन और सेक्शन संख्या के अधीन होगी:
- 3.7.1 संस्था में नजदीकी विद्यालयों/ महाविद्यालयों अथवा किसी अन्य संस्था के साथ कम से कम 15 वर्ष की अवधि के लिए खेल एवं पाठ्येतर क्रियाकलापों की व्यवस्था होनी चाहिए।

- 3.7.2 यदि 3.7.1 के संबंध में व्यवस्था किसी निजी संस्था के साथ हो, तो उस संस्था के प्रबंधन द्वारा अपनी प्रबंधन समिति की बैठक में पारित प्रस्ताव की एक प्रति बोर्ड को भी भेजी जाए।
- 3.7.3 यदि 3.7.1 के संबंध में व्यवस्था किसी सरकारी संस्था के साथ हो, तो ऐसी संस्था के प्रमुख द्वारा जारी पत्र की एक प्रति बोर्ड को भी भेजी जाए।
- 3.7.4 ऐसी संस्था में विद्यार्थियों की संख्या प्रति बालक 1 वर्ग मी. फ्लोर एरिया के प्रतिमानकों का पालन करते हुए स्कूल भवन के निर्मित आच्छदित क्षेत्र के आधार पर सीमित होनी चाहिए।

3.8 भूमि स्वामित्व :

सभी भूमि हकदारी दस्तावेज विद्यालय अथवा समिति/न्यास/ कंपनी के नाम में होने चाहिए, जिसने विद्यालय को स्थापित किया हो।

- 3.8.1 स्वामित्व के मामले में, भूमि हकदारी दस्तावेज बिक्री विलेख/ हस्तांतरण विलेख/ उपहार विलेख/ पट्टा विलेख/ आबंटन पत्र आदि होना चाहिए, जो नियमों के अनुसार राज्य के संबंधित पंजीकरण प्राधिकारी के पास विधिवत रूप से पंजीकृत हों।
- 3.8.2 पट्टे के मामले में भूमि/ भवन के पट्टा विलेख को राज्य के संबंधित पंजीकरण प्राधिकारी के पास विधिवत् रूप से पंजीकृत होना चाहिए और न्यूनतम 15 वर्ष की अवधि के लिए प्रभावी होना चाहिए।
- 3.8.3 सरकार द्वारा अथवा सरकार की किसी एजेंसी द्वारा निष्पादित पट्टे को स्वीकार किया जा सकता है, भले ही यह 15 वर्ष से कम अवधि के लिए हो, परंतु पट्टा विशेष रूप से विद्यालय के संचालन हेतु होना चाहिए।
- 3.8.4 संबंधन/ उन्नयन/ विस्तारण के लिए आवेदन करते समय पट्टा विलेख प्रचालन में होगी।
- 3.8.5 पट्टे की अथवा संपत्ति के किसी अन्य दस्तावेज की वैधता अवधि ऐसी होनी चाहिए कि यह उस सत्र से, जिसके लिए शुरूआती संबंधन हेतु आवेदन प्रस्तुत किया गया हो, पांच वर्ष अथवा अधिक की निरंतर अवधि के लिए भूमि पर कानूनी अधिकार प्राप्त करने की गारंटी देता हो।
- 3.8.6 संबंधन की अवधि के दौरान भूमि, जिस पर विद्यालय स्थित है, कानूनी अधिकार सुनिश्चित करने के लिए पट्टे अथवा आबंटन आदि की नवीकरण कराने की जिम्मेदारी विद्यालय की होगी।
- 3.8.7 आगे पट्टे की अवधि राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र सरकार के नियमों और नीति के अधीन होगी।

- 3.8.8 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7 में उल्लिखित विद्यालयों के मामले में, भूमि को स्वीकार किया जा सकता है, यदि यह (केंद्र अथवा राज्य के) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, सांविधिक निकायों तथा स्वायत्त निकायों, सरकारी विभाग आदि के स्वामित्व अथवा कानूनी आधिपत्य में हो और इसे उक्त (केंद्र अथवा राज्य के) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, सांविधिक निकायों तथा स्वायत्त निकायों, सरकारी विभागों आदि द्वारा विद्यालय के संचालन हेतु आबंटित किया गया हो।
- 3.8.9 बड़े पैमाने की औद्योगिक परियोजनाओं द्वारा अथवा उनमें स्थापित विद्यालयों के मामले में, भूमि को स्वीकार किया जा सकता है, यदि यह औद्योगिक परियोजना के स्वामित्व अथवा कानूनी आधिपत्य में हो और इसे उक्त औद्योगिक परियोजना द्वारा विद्यालय के संचालन हेतु आबंटित किया गया हो।
- 3.9 माध्यमिक स्तर के उन्नयन के प्रयोजनार्थ उन विद्यालयों के संबंध में, जिन्हें भूमि आवश्यकता की रियायती शर्त के तहत वर्ष 1996 को अथवा इससे पहले माध्यमिक स्तर तक संबंधन प्रदान किया गया था, +2 कक्षा तक उन्नयन के लिए विचार किया जा सकता है, बशर्ते कि उनके पास कम से कम 4000 वर्गमीटर भूमि हो।

अध्याय	4	भौतिक अवसंरचना
--------	---	----------------

संबंधन वांछनीय विद्यालय को निम्नलिखित शर्तों को पूरा करना चाहिए :

4.1 **कक्षा**- इसका न्यूनतम आकार 8मी. x 6मी. (लगभग 500 वर्गफुट) होना चाहिए। प्रत्येक कक्षा के लिए एक कक्ष होना चाहिए। न्यूनतम तल क्षेत्र प्रति विद्यार्थी कम से कम 1 वर्ग मीटर होना चाहिए।

4.2 **विज्ञान प्रयोगशाला** - (माध्यमिक के लिए संयुक्त अथवा/ और वरिष्ठ माध्यमिक के लिए भौतिक, रसायन एवं जैव विज्ञान हेतु पृथक) -न्यूनतम आकार प्रत्येक का 9मी. x 6मी. (लगभग 600 वर्गफीट) होना चाहिए और पूरी तरह से सुसज्जित होना चाहिए।

4.3 **पुस्तकालय** :

4.3.1 न्यूनतम आकार 14मी. X 8मी. होना चाहिए, पूरी तरह से सुसज्जित होना चाहिए तथा पठन कक्ष की सुविधा होनी चाहिए और विद्यालय में विद्यार्थियों की संख्या के अनुरूप अन्य संसाधन होने चाहिए।

4.3.2 पुस्तकालय के स्टॉक में सभी विषयों पर पर्याप्त संख्या में हर आयुवर्ग के लिए उपयुक्त पुस्तकें होनी चाहिए।

4.3.3 पुस्तकों में ई-पुस्तकें, कथा साहित्य, गैर कथा-साहित्य, संदर्भ पुस्तकें, विश्वकोश, पत्रिकाएं, मैगजीन, दैनिकी तथा समाचारपत्र शामिल होने चाहिए। कर्मचारियों और विद्यार्थियों को ई-मैगजीन, ई-दैनिकी, ई-पुस्तकों आदि पढ़ने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

4.3.4 पुस्तकालय में कोई पुस्तक अथवा अन्य प्रकार का ऐसा साहित्य नहीं होगा, जो सामुदायिक अव्यवस्था अथवा जातिवाद का अथवा धर्म, क्षेत्र अथवा भाषा आदि पर आधारित भेदभाव का समर्थन करता हो अथवा प्रचार करता हो। विद्यालय को पुस्तकालय में सरकार/ बोर्ड द्वारा अनुमोदित किसी पुस्तक को स्टॉक में नहीं रखना चाहिए।

4.3.5 पुस्तकालय विद्यालय में अध्ययनरत प्रत्येक बालक को नियमित रूप से पुस्तकें जारी करेगा।

4.3.6 विद्यालय पुस्तकालय के लिए पर्याप्त बजटीय उपबंध बनाए जाने चाहिए।

4.4 कंप्यूटर प्रयोगशाला :

प्रत्येक कंप्यूटर प्रयोगशाला का न्यूनतम आकार 9मी. x 6मी. (लगभग 600 वर्गफीट) होना चाहिए।

- 4.4.1 विद्यालय में कम से कम 20 कंप्यूटर होने चाहिए और कंप्यूटरों को 1:20 के विद्यार्थी अनुपात में रखना चाहिए।
- 4.4.2 विद्यालय में अच्छी गति की इंटरनेट कनेक्टिविटी होनी चाहिए।
- 4.4.3 विद्यालय में कम से कम एक लैब होनी चाहिए, यदि विद्यालय में विद्यार्थियों की संख्या 800 तक हो। प्रत्येक अतिरिक्त 800 तक विद्यार्थियों के लिए एक अतिरिक्त लैब की आवश्यकता होगी।
- 4.4.4 यदि विद्यालय वरिष्ठ माध्यमिक स्तर पर कंप्यूटर विज्ञान अथवा सूचना प्रौद्योगिकी (आई टी) से संबंधित किसी विषय को पढा रहा हो, तो इसके लिए इसमें उपयुक्त उपबंधों के साथ एक पृथक प्रयोगशाला होनी चाहिए।
- 4.4.5 कंप्यूटर प्रयोगशाला में साइबर सेफ्टी से संबंधित पर्याप्त उपबंध होने चाहिए और विद्यार्थियों को केवल अध्यापक की देखरेख में ही प्रयोगशाला में आने की अनुमति होनी चाहिए।

4.5 गणित प्रयोगशाला - विद्यालय में कम से कम एक नियमित कक्षा के आकार की गणित प्रयोगशाला के लिए अलग उपबंध होना चाहिए।

4.6 पाठ्येत्तर क्रियाकलापों के लिए कक्ष - संगीत, नृत्य कला एवं खेल आदि के लिए या तो अलग-अलग कक्ष होने चाहिए या फिर इन सभी क्रियाकलापों के लिए पर्याप्त आकार का एक बहुउद्देशीय हॉल होना चाहिए।

4.7 पेय जल, शौचालय और अन्य भौतिक सुविधाएं :

- 4.7.1 विद्यालय प्रत्येक तल में स्वच्छ पेय जल की पर्याप्त सुविधाएं उपलब्ध कराएगा।
- 4.7.2 विद्यालय विद्यार्थियों की संख्या के अनुपात में प्रत्येक तल पर बालक एवं बालिकाओं के लिए वॉशिंग सुविधाओं के साथ अलग-अलग साफ स्वस्थ एवं स्वास्थ्यकर शौचालय उपलब्ध कराएगा। प्राथमिक विद्यार्थियों के लिए शौचालय अन्य शौचालयों से अलग होने चाहिए। कर्मचारियों के लिए अलग शौचालय होने चाहिए। सभी श्रेणी के शौचालयों में संकेत बोर्ड सुस्पष्ट रूप से प्रदर्शित किए जाने चाहिए।

- 4.7.3 विद्यालय विकलांग व्यक्तियों के अधिकार अधिनियम, 2016 में निर्धारित उपबंधों के अनुसार व्हील चेयर प्रयोगकर्ताओं के लिए शौचालयों और प्रवेश निकास स्थानों पर रैम्प तथा उत्तोलकों/ लिफ्टों में श्रवण संबंधी संकेत जैसी यथोचित सुविधाएं प्रदान करेगा।
- 4.7.4 विद्यालय के कक्षाओं में विद्यार्थियों और स्टाफ की संख्या के अनुरूप उपयुक्त फर्नीचर होना चाहिए।
- 4.7.5 विद्यालय में विज्ञान, गृहविज्ञान, तकनीकी विषयों, व्यावसायिक विषयों तथा कार्य अनुभव के तहत विभिन्न कार्यकलापों और कला शिक्षा आदि हेतु निर्धारित पाठ्यविवरण के अनुसार आवश्यक उपकरण एवं सुविधाएं होनी चाहिए।
- 4.7.6 विद्यालय बच्चों की संरक्षा से संबंधित निम्नलिखित में अंतर्निहित दिशानिर्देशों का पालन करेंगे :
- (क) भारत के माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा अविनाश मेहरोत्रा (याचिकाकर्ता) बनाम भारत संघ एवं अन्य (प्रतिवादी) के मामले में वर्ष 2004 की रिट याचिका (सिविल) सं0 483 में जारी दिशानिर्देश।
- (ख) राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन प्राधिकरण द्वारा जारी विद्यालय संरक्षा नीति, 2016 संबंधी दिशानिर्देश जो सांविधिक स्वरूप के हैं।
- (ग) राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग द्वारा तैयार की गई विद्यालयों में बच्चों की संरक्षा एवं सुरक्षा पर नियम पुस्तक।
- (घ) समय-समय पर यथा संशोधित राष्ट्रीय भवन संहिता -2005
- 4.7.7 विद्यालय को अपने यहां स्वास्थ्य एवं सफाई, पेय जल, अग्नि संरक्षा, भवन संरक्षा तथा परिवहन पूर्वोपायों के संबंध में राज्य सरकार/ नगरपालिका प्राधिकरण/ परिवहन विभाग से प्राप्त आदेश का सतर्कता से पालन करना चाहिए।
- 4.7.8 विद्यालय में विद्यार्थियों के लिए मनोरंजन क्रियाकलापों तथा शारीरिक शिक्षा प्रदान करने के लिए और विकासपरक शिक्षा के लिए विविध क्रियाकलापों एवं कार्यक्रमों को संचालित करने के लिए तथा छात्रों के सामाजिक, सांस्कृतिक एवं नैतिक विकास के लिए तथा उनके स्वास्थ्य के रक्षोपाय के लिए पर्याप्त सुविधाएं होनी चाहिए।
- 4.7.9 **खेल का मैदान :**
- कम से कम 200 मीटर के एथलिटिक ट्रैक हेतु बाहरी सुविधाएं सृजित करने के लिए पर्याप्त मैदान। कबड्डी, खो-खो, वॉलीबॉल, बास्केटबॉल आदि की सुविधाएं।

4.8 प्रत्येक कक्षा में नामांकन और सेक्शन प्रतिबंध :

प्रत्येक सेक्शन में विद्यार्थियों की अधिकतम संख्या 40 होगी। कक्षाओं में प्रति बालक एक वर्गमीटर निर्मित तल क्षेत्र की उपलब्धता विद्यालय में नितांत आवश्यक होती है। इसके अधीन, इन उप विधियों के नियमों के अनुसार, स्वीकृत सेक्शनों का विवरण, भूमि की उपलब्धता एवं अवसंरचना के विस्तृत ब्यौरे, परिशिष्ट -V में दिए गए हैं।

अध्याय	5	कर्मचारी
--------	---	----------

प्रधानाचार्य, उप प्रधानाचार्य, अध्यापक तथा अन्य कर्मचारियों के संबंध में, अर्हताओं, भर्ती एवं सेवा नियमों को आगे के खण्डों में दिया गया है।

5.1 अध्यापन स्टाफ (जिसमें प्रधानाचार्य/ उप प्रधानाचार्य/ विद्यालय प्रमुख शामिल हैं) के लिए न्यूनतम अर्हताएं निम्नलिखित के अनुसार होनी चाहिए :

5.1.1 राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद (पूर्व-प्राथमिक, प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक, वरिष्ठ माध्यमिक अथवा इंटरमिडिएट विद्यालयों अथवा महाविद्यालयों में शिक्षा अध्यापकों और शारीरिक शिक्षा अध्यापकों के रूप में भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए न्यूनतम अर्हताओं का निर्धारण) के समय-समय पर यथा संशोधित एवं अधिसूचित विनियम।

5.1.2 उस समुचित सरकार द्वारा, जहां विद्यालय स्थित है, अध्यापकों के लिए भर्ती नियमों में निर्धारित न्यूनतम अर्हताएं अथवा केंद्रीय विद्यालय संगठन अथवा नवोदय विद्यालय समिति के अध्यापकों के लिए भर्ती नियम।

5.1.3 सी.बी.एस.ई. द्वारा लागू विषयों के अध्यापकों की न्यूनतम अर्हताएं परिशिष्ट - VII में दी गई हैं।

5.1.4 जहां कहीं भी आवश्यक हो, खण्ड 5.1.2 में निहित उपबंध खण्ड 5.1.3 में निहित उपबंधों पर अभिभावी होंगे और खण्ड 5.1.1 में निहित उपबंध खण्ड 5.1.2 और 5.1.3 दोनों पर अभिभावी होंगे।

5.2 विद्यालयों को विभिन्न श्रेणी के कर्मचारियों की भर्ती के लिए एक सुसंगठित पद्धति तैयार करनी चाहिए और उसका पालन करना चाहिए। कर्मचारियों की भर्ती से संबंधित सभी क्रियाकलापों के संबंध में मार्गदर्शी नियम निम्नलिखित हैं :

5.2.1 विद्यालय के पास समुचित सरकार के भर्ती नियमों के अनुसार कर्मचारियों के लिए सुपरिभाषित भर्ती नियम होंगे।

5.2.2 अध्यापन एवं गैर-अध्यापन कर्मचारियों को समुचित सरकार द्वारा निर्धारित वेतनमानों एवं भत्तों पर नियुक्त किया जाना चाहिए।

- 5.2.3 सभी चयनों को विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।
- 5.2.4 चयनित अभ्यर्थियों को नियुक्ति पत्र जारी किए जाएंगे। नियुक्ति पत्र में पदनाम, परिवीक्षा, वेतनमान तथा अन्य भत्तों, जिनका वह हकदार होगा/होगी सहित कर्मचारी की सेवा निबंधन एवं शर्तें शामिल होंगे।
- 5.2.5 प्रत्येक विद्यालय को खण्ड 5.2.4 के अनुसार प्रत्येक कर्मचारी के साथ एक सेवा संविदा पर हस्ताक्षर करने चाहिए। इस संविदा की एक प्रति को संबंधित व्यक्ति की सेवा पुस्तिका में रखा जाना चाहिए।
- 5.2.6 अध्यापन और गैर अध्यापन कर्मचारियों के सेवा रिकार्डों का विधिवत रखरखाव एवं अद्यतन किया जाना चाहिए। अध्यापकों की मूल डिग्री/ डिप्लोमा प्रमाणपत्रों की स्व-अनुप्रमाणित छायाप्रतियों को कर्मचारियों से प्राप्त करके उनकी व्यक्तिगत फाइलों में रखा जाए।
- 5.2.7 इन उपविधियों के उपबंधों के अनुसार अपेक्षित अनिवार्य कर्मचारियों/ अध्यापकों को ही पूर्ण कालिक आधार पर नियुक्त किया जाएगा।

5.3 विद्यालय समुचित सरकार के कर्मचारियों के सेवा नियमों के अनुसार अध्यापन एवं गैर-अध्यापन स्टाफ के सेवा नियमों को परिभाषित करेगा। इन सेवा नियमों को विद्यालय प्रबंधन समिति तथा विद्यालय को चलाने वाले न्यास/ समिति/ कंपनी द्वारा अनुमोदित किया जाएगा और अनिवार्यतः निम्नलिखित के संबंध में विशिष्ट एवं सुप्रलेखित उपबंध होंगे:

- 5.3.1 नियुक्तियां।
- 5.3.2 चिकित्सा प्रमाणपत्र, चरित्र प्रमाणपत्र आदि।
- 5.3.3 परिवीक्षा (परिवीक्षा विस्तारण सहित)।
- 5.3.4 स्थायीकरण।
- 5.3.5 पद आदि समाप्त होने के कारण सेवा समाप्ति।
- 5.3.6 सेवानिवृत्ति की आयु।
- 5.3.7 कार्य दिवस एवं कार्य घंटे।
- 5.3.8 अध्यापन अवधि संख्या।
- 5.3.9 अध्यापकों द्वारा रिकार्ड का रखरखाव।
- 5.3.10 कर्मचारियों की उपस्थिति।
- 5.3.11 अंशदायी भविष्य निधि-पेंशन योजना।
- 5.3.12 विद्यालय प्रबंधन को अभ्यावेदन।
- 5.3.13 अर्हता को शामिल करने की अनुमति।
- 5.3.14 अन्य पद के लिए आवेदन।
- 5.3.15 निजी एवं अन्य ट्यूशन।

- 5.3.16 छुट्टी, छुट्टी मंजूरी।
- 5.3.17 कर्मचारियों के दायित्व एवं आचार संहिता।
- 5.3.18 सेवा पुस्तिकाएं।
- 5.3.19 कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट।
- 5.3.20 अनुशासनिक प्रक्रिया, निलंबन और बहाली आदि।
- 5.3.21 अनुशासनिक समिति का गठन।
- 5.3.22 शास्ति (छोटी और बड़ी) शास्ति लगाने की शक्तियां और शास्तियाँ आदि लगाने की प्रक्रिया।
- 5.3.23 बहाली पर वेतन एवं भत्तों का भुगतान।

5.4 शिष्य शिक्षक का अनुपात विद्यालय में 30:1 से अधिक नहीं होना चाहिए। इसके अलावा विभिन्न विषयों को पढ़ाने के लिए प्रति सेक्शन 1.5 अध्यापक होने चाहिए, जिसमें प्रधानाचार्य, शारीरिक शिक्षा अध्यापक और परामर्शदाता शामिल नहीं हैं।

अध्याय	6	वित्तीय संसाधन
--------	---	----------------

- 6.1 विद्यालय के पास अपने सतत अस्तित्व को बनाए रखने की गारण्टी के लिए, विद्यालय के चालू खर्चों को पूरा करने के लिए और विद्यालय की सुविधाओं में सुधार लाने/ उन्हें उन्नत बनाने के लिए तथा अध्यापकों की क्षमता निर्माण हेतु पर्याप्त वित्तीय संसाधन होने चाहिए।
- 6.2 संस्था से आय के किसी भी भाग को न्यास/ समिति/ कंपनी/ विद्यालय प्रबंधन समिति के किसी व्यक्ति को अथवा किसी अन्य व्यक्ति/ संस्था को नहीं दिया जाएगा। आवर्ती और गैर आवर्ती व्यय को पूरा करने और विकासात्मक कार्यों में अंशदान, मूल्यहास एवं आकस्मिकता निधियों के बाद हुई बचत, यदि कोई हो, तो को आगे विद्यालय के संवर्धन के लिए और उसी विद्यालय में शिक्षा के स्तर को बढ़ाने के लिए उपयोग में लाया जा सकता है।
- 6.3 अपने लेखों को लेखाकरण मानकों के आधार पर एक पारदर्शी एवं जवाबदेय तरीके में रखना विद्यालय की जिम्मेदारी होगी। लेखा की लेखापरीक्षा की जानी चाहिए और सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित किया जाना चाहिए तथा वर्तमान कानूनों/ नियमों के अनुसार उचित लेखा विवरण तैयार किए जाने चाहिए और उनका रखरखाव किया जाना चाहिए।
- 6.4 सभी लेनदेन डिजिटल तरीके से किए जाने चाहिए।
- 6.5 विद्यालय अपने लेखा को समिति से अलग रखेगा और लेखा बहियों को अलग-अलग रखेगा।
- 6.6 **आरक्षित निधि :**
विद्यालय आरक्षित निधि रखेगा, यदि समुचित सरकार के कानून/ विनियम ऐसे कानून/ नियमों के तहत निर्धारित तरीके में ऐसा अनुबंध करते हैं।
- 6.7 विद्यालय द्वारा अथवा समिति/ न्यास/ कंपनी द्वारा बैंक आदि से विद्यालय के लिए गए सभी ऋणों के संबंध में एक अलग रजिस्टर रखना विद्यालय की जिम्मेदारी होगी, जिसमें ऐसे प्रतिभूत ऋण के प्रयोजन, प्रतिभूतियों तथा चुकौती शर्तों, आदि के पूर्ण व्यौरे होंगे। विद्यालय सुनिश्चित करेगा कि इस तरह लिए गए ऋण को केवल उसी उद्देश्य के लिए उपयोग में लाया जाता है, जिस काम के लिए इसे लिया गया है।

अध्याय	7	विद्यालय की शुल्क
--------	---	-------------------

समितियों/ न्यास/ कंपनियों से इन उपविधियों में निहित उपबंधों के अनुसार किसी लाभ की धारणा के बगैर विद्यालय संचालित करना अपेक्षित है। विद्यालय उसी सीमा में शुल्क वसूल करने का प्रयास करेंगे, जिसमें विद्यालय के संचालन हेतु खर्चों को पूरा किया जा सके। विद्यालय छात्रों से वसूली गई फीस के संबंध में निम्नलिखित प्रतिमानकों का पालन करेंगे:

7.1 कोई भी समिति/ न्यास/ कंपनी/ विद्यालय छात्रों के दाखिले के प्रयोजनार्थ प्रतिव्यक्ति शुल्क वसूल नहीं करेगा अथवा चंदा नहीं लेगा।

7.2 दाखिला शुल्क और किसी अन्य शीर्ष के तहत प्रभारित शुल्क को समुचित सरकार के विनियमों के अनुसार ही प्रभारित किया जाना चाहिए।

7.3 शुल्क को राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र के शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित शीर्ष में प्रभारित किया जाएगा।

7.4 शुल्क की वापसी :

यदि समुचित सरकार द्वारा अन्यथा उपबंधित नहीं किया गया हो, तो विद्यार्थी द्वारा अध्ययन (पढाई) जारी नहीं रखने की स्थिति में अथवा किसी दूसरे विद्यालय में स्थानांतरण चाहने की स्थिति में विद्यालय में पढाई जारी नहीं रखने अथवा स्थानांतरण के माह तक की देयताओं को ही वसूल किया जाएगा और उस माह तक वसूल नहीं किया जाएगा जिस माह में स्थानांतरण प्रमाणपत्र के लिए आवेदन किया गया है। यह सभी शुल्क शीर्षों पर लागू होगा।

7.5 शुल्क में परिशोधन :

7.5.1 विद्यालयों की शुल्क में परिशोधन समुचित सरकार के कानूनों, विनियम तथा निर्देशों के अनुसार किया जाएगा।

7.5.2 शुल्क में परिशोधन किसी भी परिस्थिति में विद्यालय प्रबंधन समिति अथवा समुचित सरकार द्वारा निर्धारित प्रक्रिया की स्पष्ट मंजूरी के बगैर नहीं किया जाएगा।

7.6 राज्य में स्थित विभिन्न श्रेणी के विद्यालयों के संबंध में फीस के विनियम के संबंध में अधिनियमित/ तैयार किए गए केंद्र एवं राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र सरकार के अधिनियम और विनियम सी.बी.एस.ई. से संबद्ध विद्यालय पर भी लागू होंगे।

7.7 विदेशों में स्थित विद्यालयों के लिए उस देश के जहां विद्यालय स्थित है, अनुप्रयोज्य कानूनों एवं विनियमों के अनुसार एक पारदर्शी प्रक्रिया का शुल्क एवं शुल्क आदि के परिशोधन से संबंधित सभी मामलों के संबंध में पालन किया जाएगा।

अध्याय	8	विद्यालय प्रबंधन समिति
--------	---	------------------------

संबंधित राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र के शिक्षा अधिनियम में संगत उपबंध के तहत प्रत्येक संबद्ध विद्यालय की निम्नलिखित खंडों के अनुसार एक प्रबंधन योजना होनी चाहिए।

8.1 बोर्ड से संबद्ध सभी विद्यालयों में एक विद्यालय प्रबंधन समिति होगी, जैसा कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 में, राज्य/ समुचित सरकार द्वारा तैयार किए गए किसी अन्य अधिनियम अथवा विनियम में अनुबंधित है।

8.2 विद्यालय प्रबंधन समिति का गठन :

8.2.1 मान्यताप्राप्त सहायताप्राप्त विद्यालय की प्रबंधन समिति में पन्द्रह से अधिक सदस्य नहीं होंगे और एक निजी गैर सहायताप्राप्त विद्यालय की प्रबंधन समिति में इक्कीस से अधिक सदस्य नहीं होंगे; तथापि, वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय, जो व्यासायिक विषय पढा रहा हो, के मामले में, अतिरिक्त सदस्य/सदस्यों (विषय विशेषज्ञों) को पढाए जा रहे विषय के अनुसार नियुक्त किया जा सकता है।

8.2.2 खण्ड 8.1 के उपबंधों और खण्ड 8.2.1 में निर्दिष्ट कुल सदस्य संख्या के अधीन प्रत्येक प्रबंधन समिति में निम्नलिखित व्यक्ति होंगे:

- क) विद्यालय का प्रमुख विद्यालय प्रबंधन समिति का सदस्य सचिव होगा/होगी।
- ख) विद्यालय में पढने वाले छात्रों के दो माता या पिता। विशेष रूप से सह-शैक्षिक विद्यालयों में पढने वाले विद्यार्थियों के एक पिता और एक माता।
- ग) विद्यालय के दो अध्यापक।
- घ) ऐसे दो अन्य व्यक्ति (जिनमें एक महिला होगी), जो न्यास/ समिति/ कंपनी द्वारा नामित किए जाने वाले किसी अन्य विद्यालय अथवा किसी अन्य कॉलेज के अध्यापक हों अथवा अध्यापक रहे हों।
- ङ) बोर्ड द्वारा नामित किए जाने वाले दो सदस्य।
- च) विद्यालय चलाने वाली समिति/ न्यास/ कंपनी के नियमों एवं विनियमों के अनुसार यथा स्थिति नामित अथवा चुने जाने वाले, शेष सदस्य।
- छ) “अनापत्ति प्रमाणपत्र” में निर्धारित शर्त, यदि कोई हो, के अनुसार सदस्यों को नामित किया जा सकता है।
- ज) कम से कम पचास प्रतिशत सदस्य महिलाएं होनी चाहिए।

इसके अलावा यह कि उपर्युक्त उपबंधों को तत्काल प्रभाव से लागू किया जाएगा और पहले से संबद्ध और उपर्युक्त उपबंधों का पालन नहीं करने वाले विद्यालयों को इन उपविधियों की अधिसूचना के एक वर्ष के भीतर उपयुक्त अर्हक एवजी के साथ उपचारी उपाय करना आवश्यक होगा।

8.3 प्रबंधन समिति के सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष होगा। किसी सदस्य को दूसरे कार्यकाल के लिए पुनःनामित किया जा सकता है, परंतु कोई भी सदस्य पदेन सदस्य और न्यास/ समिति/ कंपनी के सदस्य को छोड़कर लगातार दो से अधिक बार पद पर बना नहीं रह सकता है।

8.4 विद्यालय प्रबंधन समिति की शक्तियां एवं कार्य :

समिति/ न्यास/ कंपनी के समग्र नियंत्रणाधीन विद्यालय प्रबंधन समिति के कार्यों, शक्तियों और उत्तरदायित्वों में निम्नलिखित शामिल होगा, परंतु यह सीमित नहीं होगा।

8.4.1 यह विद्यालय के निर्बाध कार्य संचालन के लिए इसके क्रियाकलापों की देखरेख करेगी।

8.4.2 यह दाखिला नीति के संबंध में समिति/ न्यास/ कंपनी द्वारा दिए गए विशिष्ट निर्देशों के अनुसार काम करेगी। तथापि, यह सुनिश्चित करेगी कि दाखिले लिंग, अशक्तता, धर्म, पंथ, जाति, वंश और जन्म स्थान आदि पर विचार किए बगैर राज्य नीति के अनुसार निश्चित रूप से योग्यता के अनुसार किए जाते हैं।

8.4.3 यह विद्यालय के अध्यापकों और कर्मचारियों के कल्याण का ध्यान रखेगी।

8.4.4 यह विद्यालय के सुधार हेतु अल्प कालिक और दीर्घ कालिक दोनों योजनाएं तैयार करेगी।

8.4.5 यह अध्यापकों और गैर अध्यापन स्टाफ की नियुक्ति करेगी।

8.4.6 यह विद्यालय के बजटीय प्रावधानों के अंतर्गत प्रधानाचार्य को प्रत्यायोजित उन शक्तियों के अलावा वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेगी।

8.4.7 यह प्रधानाचार्य की शैक्षणिक स्वतंत्रता को जोखिम में डाले बिना विद्यालय के शैक्षणिक कार्यक्रमों एवं प्रगति का अवलोकन करेगी।

8.4.8 यह प्रधानाचार्य को विद्यालय प्रबंधन में निर्देशित करेगी।

8.4.9 यह सुनिश्चित करेगी कि राज्य/ संघराज्य क्षेत्र के तथा सेवा की निबंधनों एवं शर्तों से संबंधित सी.बी.एस.ई. के अधिनियमों/ नियमों में दिए गए प्रतिमानकों और विद्यालय की मान्यता/ संबंधन पर लागू अन्य नियमों का सख्ती से पालन किया जाता है।

- 8.4.10 यह सुनिश्चित करेगी की कोई वित्तीय अनियमितता नहीं की गई है और दाखिला/परीक्षाओं के संबंध में किसी अनियमित प्रक्रिया का पालन नहीं किया गया है।
- 8.4.11 यह अध्याय -7 में निर्धारित शर्तों के अधीन शुल्क एवं अन्य प्रभारों को स्वीकृत करेगी।
- 8.4.12 यह प्रधानाचार्य द्वारा प्रस्तुत विद्यालय के बजट की समीक्षा करेगी और इसे मंजूरी हेतु समिति/न्यास/ कंपनी को भेजेगी।
- 8.4.13 यह विद्यालय के बच्चों और कर्मचारियों की संरक्षा एवं सुरक्षा सुनिश्चित करेगी और सुधार के लिए निर्देश देगी।
- 8.4.14 यह अध्यापकों एवं कर्मचारियों की सेवा शर्तों एवं वेतन आदि के संबंध में शिकायतों पर ध्यान देगी और अनुप्रयोज्य नियमों के अनुसार उन शिकायतों का निपटान करेगी।
- 8.4.15 विद्यालय प्रबंधन समिति एक शैक्षणिक सत्र में कम से कम दो बार बैठक करेगी।
- 8.5** समुचित सरकार के अधिनियमों एवं विनियमों में निहित उपबंध इन उपविधियों में विद्यालय प्रबंधन समिति से संबंधित उपबंधों पर अविभावी होंगे।

अध्याय	9	महत्वपूर्ण पदधारियों की भूमिका, उत्तरदायित्व, कार्य एवं शक्तियां
--------	---	--

विद्यालय के संचालन में शामिल सभी पदाधारी इसके उद्देश्य एवं लक्ष्यों को पूरा करने के लिए विद्यालय को एक अच्छा एवं स्वस्थ माहौल प्रदान करने में महत्वपूर्ण एवं मुख्य भूमिका अदा करते हैं ताकि कर्मचारियों को गुणवत्ता शिक्षा प्रदान करने में समर्थ किया जा सके और विद्यालय को शैक्षणिक उत्कृष्टता का केंद्र बनाया जा सके।

इस लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए इन उपविधियों में निहित उपबंधों के अधीन विभिन्न पदाधारियों की भूमिकाएं और उत्तरदायित्व में निम्नलिखित शामिल होगा परंतु यह सीमित नहीं होगा :

9.1 समिति/ न्यास/ कंपनी :

9.1.1 समिति/ न्यास/ कंपनी सुनिश्चित करेगी कि विद्यालय को केंद्र/ राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र की सरकार के शिक्षा अधिनियम, अन्य संगत अधिनियमों तथा सी.बी.एस.ई. के संबंधन प्रतिमानकों के अनुसार संचालित किया जा रहा है और यह बच्चों को गुणवत्ता की शिक्षा प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध होगा तथा इसके लिए इसकी जरूरतों के अनुसार आवश्यक कदम उठाएगा।

9.1.2 इसे यह सुनिश्चित करना चाहिए कि विद्यालय के पास खेल एवं अन्य सहपाठ्येतर क्रियाकलापों के लिए उचित भूमि, भवन, पुस्तकालय, प्रयोगशालाओं, उपकरण, फर्नीचर, अर्हक कर्मचारी हैं और बोर्ड के प्रतिमानकों एवं वास्तविक अपेक्षाओं के अनुसार बच्चों के लिए निर्धारित संरक्षा पूर्वोपाय सुनिश्चित करने चाहिए।

9.1.3 यह सुनिश्चित करेगी कि विद्यालय सामुदायिक सेवा के रूप में काम करता है न कि व्यापार के रूप में, और विद्यालय में किसी भी तरीके से, जो भी हो, यह व्यापारीकरण नहीं होता है।

9.1.4 यह सुनिश्चित करेगी कि विद्यालय से प्रोद्भूत निधि को उसी विद्यालय के लाभ और शिक्षा के विस्तार के लिए खर्च किया जाता है।

- 9.1.5 यह प्रधानाचार्य की स्वायतता की रक्षा करेगी।
- 9.1.6 इसका विद्यालय प्रबंधन समिति पर नियंत्रण होगा।
- 9.1.7 इसका किसी भी पूंजी व्यय पर, अर्थात् भूमि तथा भवन के निर्माण पर, इसके विस्तारण पर और विद्यालय के लिए बड़े उपकरणों के प्रापण पर नियंत्रण होगा।
- 9.1.8 यह विद्यालय की जरूरतों के लिए निधि प्रदान करेगी चाहे यह आवर्ती हो अथवा गैर आवर्ती।
- 9.1.9 यह सुनिश्चित करेगी कि विद्यालय में कार्यरत अध्यापकों को बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार अध्यापक प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है।
- 9.1.10 यह सुनिश्चित करेगी कि अध्यापकों/ प्रधानाचार्य और विद्यालय में उपलब्ध अवसंरचना को सार्वजनिक परीक्षाएं कराने, उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करने, परिणाम प्रक्रमण तथा अन्य सहायक क्रियाकलापों आदि के लिए बोर्ड को उपलब्ध कराया जाता है।
- 9.1.11 यह सुनिश्चित करेगी कि प्रधानाचार्य/ विद्यालय का प्रमुख परीक्षाएं आयोजित करने, उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करने, परिणाम प्रक्रमण तथा अन्य सहायक क्रियाकलापों के संबंध में बोर्ड द्वारा सौंपे गए किसी भी कार्य को करने के लिए मना नहीं करता है।

9.2 विद्यालय का प्रमुख :

- 9.2.1 विद्यालय का प्रमुख/ प्रधानाचार्य प्रबंधन समिति का पदेन सदस्य सचिव होगा।
- 9.2.2 अपने प्रभार में विद्यालय के कार्यालय के प्रमुख के रूप में काम करेगा और एक शैक्षिक संस्थान के प्रमुख के सभी शैक्षणिक एवं प्रशासनिक अपेक्षित कार्य संपन्न करेगा।
- 9.2.3 सुनिश्चित करेगा कि संबंधन एवं परीक्षा उपविधियों के सभी उपबंधो तथा सी.बी.एस.ई द्वारा समय-समय पर दिए गए सभी निर्देशों का सख्ती से पालन किया जाता है।
- 9.2.4 विद्यालय के कर्मचारियों के लिए आहरण एवं संवितरण अधिकारी होगा तथापि गैर सहायता प्राप्त विद्यालय के मामले में उसे आहरण एवं संवितरण अधिकारी के रूप में वह वही कार्य संपन्न कर सकेगा, जो समिति द्वारा जारी अनुदेशों में विनिर्दिष्ट होंगे।

- 9.2.5 विद्यालय लेखा, विद्यालय रिकार्ड, अध्यापकों की सेवा पुस्तिकाओं के तथा समिति/बोर्ड द्वारा यथा विनिर्दिष्ट ऐसे रजिस्ट्रों, विवरणियों तथा आंकड़ों के उचित रखरखाव के लिए जिम्मेदार होगा।
- 9.2.6 विद्यालय से संबंधित कार्यालयी पत्राचार को व्यवस्थित करना तथा विनिर्दिष्ट तारीख में राज्य सरकार/ बोर्ड द्वारा अपेक्षित विवरणियों एवं सूचना को प्रस्तुत करना।
- 9.2.7 विद्यालय के लिए अपेक्षित भंडार एवं अन्य सामग्रियों की ऐसे खरीद को अधिशासित करने वाले नियमों के अनुसार खरीद करेगा और ऐसे समस्त सामान को स्टॉक रजिस्टर में दर्ज करेगा तथा बिलों की संवीक्षा करेगा और भुगतान करेगा।
- 9.2.8 वर्ष में कम से कम एक बार विद्यालय की संपत्ति और स्टॉक का प्रत्यक्ष सत्यापन करेगा और स्टॉक रजिस्ट्रों का स्पष्टतः एवं सही रूप में रखरखाव को सुनिश्चित करेगा।
- 9.2.9 छात्रों के निधि के उचित उपयोग हेतु जिम्मेदार होगा।
- 9.2.10 उत्तम पेयजल की आपूर्ति के लिए संतोषप्रद व्यवस्थाएं करेगा और छात्रों के लिए अन्य सुविधाएं प्रदान करेगा और सुनिश्चित करेगा कि विद्यालय भवन, इसके जुड़नार और फर्नीचर, कार्यालय उपस्कर, प्रयोगशालाएं, खेल का मैदान, विद्यालय का बगीचा तथा अन्य संपत्तियों का उचित रूप से तथा सावधानीपूर्वक रखरखाव किया जाता है।
- 9.2.11 विद्यालय के अध्यापन और गैर अध्यापन स्टाफ के कार्य का पर्यवेक्षण, निर्देशन और नियंत्रण करेगा।
- 9.2.12 विद्यालय में दाखिले, विद्यालय की समय सारणी तैयार करने, कार्य तथा अध्यापन भार अध्यापकों में आबंटन करने का प्रभारी होगा और अध्यापकों को अपने कार्यों को पूरा करने के लिए आवश्यक सुविधाएं प्रदान करेगा तथा सरकार/बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार विद्यालयी परीक्षा आयोजित करेगा।
- 9.2.13 अपने सहकर्मियों से परामर्श करके पहले ही वर्ष के शैक्षणिक कार्य की अग्रिम योजना तैयार करेगा और माह में कम से कम एक बार कर्मचारियों की बैठक आयोजित करेगा, माह के दौरान किए गए कार्य की समीक्षा करेगा और छात्रों की प्रगति का निर्धारण करेगा।

- 9.2.14 अध्यापकों को अपने व्यावसायिक विकास को बढ़ाने में उनकी मदद तथा मार्गदर्शन करेगा और सेवाकालीन शिक्षा के लिए तैयार किए गए पाठ्यक्रमों में उनकी भागीदारी को सक्रिय रूप से प्रोत्साहित करेगा।
- 9.2.15 अध्यापकों की स्व-सुधार की पहल को बढ़ावा देगा और शिक्षण शास्त्र संबंधी तथा अन्य नवप्रवर्तनों को शुरू करने में उन्हें प्रोत्साहित करेगा, जो शैक्षिक रूप से सुदृढ़ हों।
- 9.2.16 कक्षा अध्यापन का पर्यवेक्षण करेगा और एक जैसे विषय क्षेत्र के अध्यापकों में सहयोग एवं समन्वय सुदृढ़ करेगा साथ ही अंतर विषयी समन्वय भी सुदृढ़ करेगा।
- 9.2.17 समुदाय के कमजोर वर्गों से संबंधित बच्चों के साथ-साथ अन्य ऐसे बच्चों की विशेष उपचारी अध्यापन की व्यवस्था करेगा, जिन्हें ऐसे उपचारी शिक्षण की जरूरत है।
- 9.2.18 अनौपचारिक एवं कक्षा-रहित अध्यापन की व्यवस्था करेगा।
- 9.2.19 छात्रों के लिखित कार्य और गृह कार्य की संवीक्षा के लिए एक नियमित समय-सारणी तैयार करेगा तथा इसे विनिर्दिष्ट करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि निर्धारण और संशोधन को समय पर और प्रभावी रूप से किए जाते हैं।
- 9.2.20 छात्रों के लिए उनकी जरूरतों के अनुसार विशेष अनुदेशों को जारी करने के लिए आवश्यक व्यवस्था करेगा।
- 9.2.21 घरेलू प्रणाली के जरिए अथवा किसी अन्य प्रभावी तरीके में, जैसा भी वह ठीक समझे, विभिन्न सह पाठ्येतर क्रियाकलापों को आयोजित करेगा और समन्वित करेगा।
- 9.2.22 विद्यालय में पुस्तकालय संसाधनों एवं पठन सुविधाओं को विकसित तथा आयोजित करेगा और सुनिश्चित करेगा कि छात्रों एवं अध्यापकों के पास स्थापित मूल्यों एवं उपयोगी पुस्तकों एवं दैनिकियों की सुलभता हो और वे इनका उपयोग करते हों।
- 9.2.23 विद्यार्थियों की प्रगति रिपोर्ट को उनके माता-पिता अथवा अभिभावकों को नियमित रूप से भेजना।
- 9.2.24 छात्रों की शारीरिक तंदुरस्ती को बढ़ावा देगा, उच्च स्तर की स्वच्छता एवं सफाई आदतों को सुनिश्चित करेगा तथा विद्यार्थियों की आवधिक चिकित्सा जांच की व्यवस्था करेगा और चिकित्सा रिपोर्टों को उनके माता-पिता अथवा अभिभावकों को भेजेगा।

- 9.2.25 वह कम से कम एक घंटा प्रति दिन छात्रों को पढ़ाने में व्यतीत करेगा।
- 9.2.26 बोर्ड की अपेक्षा के अनुसार समय-समय पर बोर्ड की परीक्षाओं के संबंध में उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु तथा शैक्षणिक प्रशिक्षण से संबंधित अन्य कार्यों और परीक्षाएं संचालित करने के लिए अध्यापकों को भेजने हेतु जिम्मेदार होगा।
- 9.2.27 विद्यालय का प्रधानाचार्य प्रमुख परीक्षाएं आयोजित करने, उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करने, परिणाम प्रक्रमण करने तथा अन्य सहायक क्रियाकलापों के संबंध में बोर्ड द्वारा सौंपे गए किसी कार्य को करने से मना नहीं करेगा। विद्यालय का प्रधानाचार्य/ प्रमुख जहां भी और जब भी बोर्ड द्वारा उसे नियुक्त किया गया हो, एक केंद्र अधीक्षक के रूप में कार्य करेगा और किसी भी परिस्थिति में अपने प्राधिकार, दायित्वों एवं जिम्मेदारियों को किसी दूसरे व्यक्ति को प्रत्यायोजित नहीं करेगा।

9.3 विद्यालय का प्रबंधक/ संवाददाता :

- 9.3.1 प्रबंधक/ संवाददाता न्यास/ समिति और विद्यालय के बीच एक महत्वपूर्ण एवं आवश्यक कड़ी होगा। वह बोर्ड के अनुदेशों का पालन करने के लिए जिम्मेदार होगा/होगी।
- 9.3.2 वह सुनिश्चित करेगा/ करेगी कि समिति से प्राप्त निर्देशों को विद्यालय प्रबंधन समिति को और संस्था के प्रमुख को उचित रूप से सूचित किया जाता है।
- 9.3.3 वह प्रबंधन समिति के नियंत्रण के अधीन विद्यालय का सामान्य पर्यवेक्षण करेगी/करेगा।
- 9.3.4 वह ऐसी वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेगा/ करेगी, जो प्रबंधन की स्कीम में निर्धारित हैं तथा उसे प्रत्यायोजित की गई हैं।
- 9.3.5 वह प्रबंधन समिति की ओर से नियुक्ति पत्रों, कर्मचारियों पर अनुशासनिक कार्रवाई संबंधी पत्रों तथा सेवा समाप्ति पत्रों और निलंबन पत्रों आदि पर हस्ताक्षर करेगा/करेगी।
- 9.3.6 वह विद्यालय प्रमुख की जिम्मेदारियों और कार्यों के निर्वहन में हस्तक्षेप नहीं करेगा/करेगी।
- 9.3.7 संबंधन/ मान्यता से संबंधित सभी पत्रों पर उनके द्वारा प्रतिहस्ताक्षर किए जाएंगे।

अध्याय	10	आवेदनों को प्रस्तुत करना, उन पर प्रक्रमण संबंधी प्रक्रियाएं और अनुमोदन
--------	----	--

इस अध्याय में विभिन्न प्रकार के आवेदनों तथा इन आवेदनों पर बोर्ड द्वारा की गई कार्रवाई से संबंधित विभिन्न प्रक्रियाएं, कार्यविधियां और उपबंध शामिल हैं।

10.1 नये संबंधन और दूसरे बोर्ड से पदांतरण :

- 10.1.1 आवेदन प्रस्तुत करने का तरीका : सभी आवेदनों को केवल ऑनलाइन ही प्रस्तुत किया जाएगा। दस्ती/ ई-मेल/ डाक अथवा किसी अन्य साधन से भेजे गए आवेदनों को स्वीकार नहीं किया जाएगा और/ अथवा उन पर कार्रवाई नहीं की जाएगी।
- 10.1.2 विद्यालय निर्धारित तरीके में दस्तावेजी साक्ष्य के साथ संबंधन हेतु आवेदन जमा करने से पहले इन उपविधियों के खण्ड 2.3, उप खंड 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7 और 2.3.8 में निर्धारित सभी शर्तों को पूरा करेंगे।
- 10.1.3 इन शर्तों को पूरा नहीं करने की स्थिति में अथवा निर्धारित तरीके में दस्तावेजी साक्ष्य जमा नहीं करने की स्थिति में आवेदन को सरसरी तौर पर रद्द कर दिया जाएगा।
- 10.1.4 विद्यालय को बोर्ड की संबंधन की औपचारिक मंजूरी प्राप्त किए बगैर संबंधन हेतु आवेदन के लंबित रहने के दौरान सी.बी.एस.ई. पद्धति की कक्षाएं IX/X/XI/XII जैसा भी मामला हो, शुरू करने की अनुमति नहीं होगी।
- 10.1.5 आवेदन प्राप्त होने पर बोर्ड विभिन्न शर्तों को पूरा करने से संबंधित दस्तावेजों की जांच करेगा।
- 10.1.6 अधूरे (अपूर्ण) आवेदनों और अपेक्षित दस्तावेजों के बगैर जमा किए गए आवेदनों को अस्वीकार किया जाएगा और बोर्ड द्वारा उन पर आगे की कार्रवाई नहीं जाएगी।

- 10.1.7 यदि बोर्ड द्वारा जांच किए जाने पर यह देखा जाता है कि विद्यालय जरूरी अपेक्षाओं को पूरा नहीं करता, तो विद्यालय के आवेदन को रद्द कर दिया जाएगा तथा बोर्ड द्वारा उस पर आगे की कार्रवाई नहीं की जाएगी।
- 10.1.8 विद्यालय के आवेदन को अस्वीकार किया जाएगा, यदि यह पाया जाता है कि विद्यालय ने उसी सत्र में अथवा परवर्ती सत्र में कई आवेदन जमा किए हैं अथवा इन आवेदनों की कार्रवाई की स्थिति/ स्तर को ध्यान में रखते हुए उसी सत्र में अथवा परवर्ती सत्र में उच्चतर स्तर के संबंधन हेतु आवेदन किया है।
- 10.1.9 यदि आवेदन के संबंध में बोर्ड द्वारा किसी स्पष्टीकरण की जरूरत हो, तो विद्यालय को तदनुसार सूचित किया जाएगा और विद्यालय को ऐसी सम्प्रेषण तिथि से 30 दिन के भीतर ऐसा स्पष्टीकरण/ अनुपालन प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा।
- 10.1.10 यदि संबंधन हेतु विद्यालय के आवेदन को इन उपविधियों के उपबंधों के अनुसार क्रम में पाया जाता है, तो बोर्ड संबंधन हेतु विद्यालय की उपयुक्तता का निर्धारण करने के लिए विद्यालय के प्रत्यक्ष निरीक्षण हेतु एक निरीक्षण समिति को नियुक्त करेगा।
- 10.1.11 विद्यालयों का निरीक्षण इन उपविधियों के अध्याय -11 में निहित उपबंधों के अनुसार गठित समिति द्वारा संचालित किया जाएगा।
- 10.1.12 विद्यालय सभी दस्तावेजों को तैयार रखेगा और उनको निरीक्षण के समय निरीक्षण समिति को उपलब्ध कराएगा। निरीक्षण समिति संबंधन उपविधियों के अनुसार संबंधन संबंधी सभी अपेक्षाओं का प्रत्यक्ष सत्यापन करने के बाद रिपोर्ट को बोर्ड के पास भेजेगी।
- 10.1.13 यह सुनिश्चित करना विद्यालय की जिम्मेदारी है कि यह निर्धारित संरूप में दस्तावेजी साक्ष्यों से विधिवत समर्थित संबंधन उपविधियों में निर्धारित सभी शर्तों को पूरा करता है।
- 10.1.14 बोर्ड, निरीक्षण रिपोर्ट की जांच करेगा और इसे बोर्ड के सक्षम प्राधिकारी के समक्ष यह निर्णय करने के लिए रखा जाएगा कि विद्यालय को संबंधन स्वीकृत करना चाहिए अथवा नहीं। मंजूरी अथवा अस्वीकृत के संबंध में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा और इसके बारे में विद्यालय को संप्रेषित किया जाएगा।

- 10.1.15 विद्यालय आवेदन की जांच अथवा निरीक्षण रिपोर्ट की जांच के संबंध में ऐसे निर्णय की सम्प्रेषण के 60 दिन के भीतर बोर्ड के निर्णय के खिलाफ अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकता है। निर्धारित अवधि की समाप्ति के बाद कोई भी अभ्यावेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- 10.1.16 यदि विद्यालय द्वारा आवेदन में किया गया कोई कथन असत्य पाया जाता है अथवा विद्यालय द्वारा अपलोड किया गया कोई दस्तावेज नकली/जाली/मनगडंत/रद्दोबदल किया हुआ पाया जाता है, तो विद्यालय के आवेदन को रद्द किया जा सकता है और विद्यालय को कोई नोटिस दिए बगैर विद्यालय पर बोर्ड द्वारा आपराधिक कार्रवाई करने के अलावा खण्ड 12.1.1 से 12.1.10 में उल्लिखित शास्तियों में से कोई भी शास्ति जैसी भी उचित हो, उस तरह से लगाई जा सकती है।
- 10.1.17 यदि संबंधन स्वीकृत नहीं किया जाता है और आवेदन को रद्द किया जाता है तो विद्यालय, संबंधन संबंधी प्रतिमानकों को पूरा करने के बाद निर्धारित फीस के साथ नये सिरे से आवेदन कर सकता है।

10.2 माध्यमिक स्तर/ वरिष्ठ माध्यमिक स्तर में उन्नयन :

- 10.2.1 खण्ड 10.1 तथा उसके उपखंड में दिए गए उपबंधों एवं प्रक्रियाएं उन सभी मामलों में लागू होंगी, जिनमें विद्यालय ने माध्यमिक स्तर अथवा वरिष्ठ माध्यमिक स्तर में संबंधन के उन्नयन हेतु आवेदन किया है।
- 10.2.2 खंड 10.1 और उसके उपखंडों में उल्लिखित शर्तों के अलावा, इन उप विधियों में उल्लिखित सभी अन्य शर्तों को भी जिनको विद्यालय को संबंधन से पहले अथवा बाद पूरा करना आवश्यक है और बोर्ड अथवा केंद्र/ राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र की सरकार द्वारा जारी किसी निर्देश को भी विद्यालय द्वारा पूरा करना आवश्यक होगा।

10.3 संबंधन का विस्तार :

बोर्ड शुरूआती संबंधन के बाद आगे और 5 वर्ष की अवधि के लिए संबंधन की मंजूरी प्रदान कर सकता है, बशर्ते विद्यालय इन विधियों के तहत संबंधन के प्रतिमानकों का और विस्तार हेतु समय-समय पर निर्धारित अन्य शर्तों का पूरी तरह पालन करता हो।

- 10.3.1 विद्यालय की यह जिम्मेदारी होगी कि वह परिशिष्ट -I में दी गई समय सीमा के अनुसार अपेक्षित शुल्क के साथ संबंधन के विस्तारण हेतु आवेदन करेगा।
- 10.3.2 विद्यालय को प्रदान किया गया संबंधन, संबंध के विस्तारण हेतु विद्यालय के आवेदन की प्राप्ति तक मान्य रहेगा जिस पर बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा।

- 10.3.3 **परिशिष्ट -1** में दिए गए ब्यौरों के अनुसार विलंब शुल्क संबंधन के विस्तारण हेतु आवेदनों को देर से प्रस्तुत करने के लिए विद्यालय से प्रभारित किया जाएगा। विलंब शुल्क अंतिम तारीख से अथवा उस तारीख से प्रभार्य होगा जिसमें आवेदनों को अगली अवधि/ सत्र, जैसा भी मामला हो, के लिए खोला जाता है।
- 10.3.4 इन उपविधियों में उल्लिखित सभी शर्तों को, जिनको विद्यालय को संबंधन की तारीख से पहले अथवा बाद में पूरा किया जाना अपेक्षित होता है और बोर्ड द्वारा अथवा केंद्र/ राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र सरकार द्वारा जारी किसी निर्देश को विद्यालय द्वारा पूरा किया जाना आवश्यक होगा।
- 10.3.5 बोर्ड विस्तारण हेतु आवेदनों पर कार्रवाई के लिए एक ही अथवा खंड 10.1 और उपखंडों में दी गई समान प्रक्रिया अपना सकता है।
- 10.3.6 नियमित संबंधन वाले विद्यालयों को संबंधन के विस्तारण हेतु आवेदन करने की जरूरत नहीं है, जब तक कि बोर्ड द्वारा अन्यथा निर्णय नहीं लिया गया हो।

10.4 अतिरिक्त विषयों हेतु आवेदन :

बोर्ड में वरिष्ठ माध्यमिक स्तर तक संबद्ध विद्यालयों को उन विनिर्दिष्ट विषयों में जिनके लिए संबंधन स्वीकृत किया गया है, बोर्ड की परीक्षा में अभ्यर्थियों को प्रायोजित करने की अनुमति दी जाती है। तथापि, विद्यालय के लिए अभ्यर्थियों को और अधिक विकल्प प्रदान करने के लिए और अधिक विषय शामिल करना अपेक्षित हो, तो आगामी उपखंडों में दी गई प्रक्रिया के अनुसार विद्यालयों को अतिरिक्त विषयों की अनुमति दी जाती है :

- 10.4.1 **परिशिष्ट -1** में दिए गए समय सीमा के अनुसार अपेक्षित फीस के साथ अतिरिक्त विषयों के लिए आवेदन करने की जिम्मेदारी विद्यालय की होगी।
- 10.4.2 बोर्ड आवेदित विषय (विषयों) के अध्यापन के संबंध में उपलब्ध सुविधाओं की उपयुक्तता का निर्धारण करने के लिए निरीक्षण कर सकता है।
- 10.4.3 किसी भी विद्यालय को आवेदन लंबित रहने के दौरान भी आवेदित अतिरिक्त विषयों में कक्षाएं शुरू करने की अनुमति नहीं होती है। विद्यालय इन अतिरिक्त विषयों में कक्षाओं को बोर्ड से स्पष्ट मंजूरी मिलने के बाद ही शुरू करेगा।

10.5 आवेदन जमा करने के लिए संबंधन शुल्क और समय सीमा :

- 10.5.1 विद्यालय परिशिष्ट -I में दिए गए निर्धारित संबंधन शुल्क के साथ आवेदन कर सकता है।
- 10.5.2 जमा की गई फीस को उन आधारों पर ध्यान दिए बगैर जिन पर आवेदन को अस्वीकार किया गया है, वापस अथवा समायोजित नहीं किया जाएगा भले ही विद्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया हो।
- 10.5.3 इन उपविधियों की सीमा में सभी श्रेणी के ऑनलाइन आवेदनों को सामान्य तौर पर पहली जनवरी को खोला जाएगा और कैलेण्डर वर्ष की 31 मार्च तक बंद किया जाएगा। आवेदनों की विस्तृत समय-सीमा परिशिष्ट -VI में दी गई है।

10.6 ऑफ लाइन आवेदन :

ऑफ लाइन आवेदनों अथवा हार्ड प्रतियों में आवेदनों पर बोर्ड द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

10.7 नियमित संबंधन हेतु आवेदन :

बोर्ड इन उपविधियों के खण्ड 2.2.6 में उल्लिखित विद्यालयों के नियमित संबंधन हेतु आवेदन की अलग प्रक्रिया, प्रपत्र और तरीका निर्धारित कर सकता है।

10.8 मांग पर अर्थात “ऑन डिमाण्ड” श्रेणी के आवेदन :

बोर्ड “ऑन डिमाण्ड” श्रेणी में इस अध्याय में विभिन्न श्रेणियों में आवेदन मांगने और उन पर कार्रवाई करने के लिए प्रावधान एवं प्रक्रिया निर्धारित कर सकता है और तदनुसार ऐसे आवेदनों के लिए फीस निर्धारित कर सकता है।

अध्याय	11	विद्यालयों का निरीक्षण
--------	----	------------------------

11.1 संबंधन के लिए निरीक्षण :

कोई भी विद्यालय, निरीक्षण समिति द्वारा, जिसमें दो से कम सदस्य नहीं हों, जिनमें कम से कम एक सदस्य अकादमिक सदस्य होना चाहिए, निरीक्षण किए बगैर बोर्ड से संबद्ध नहीं होगा। निम्नलिखित व्यापक शीर्ष हैं, जिन्हें निरीक्षण समिति द्वारा निरीक्षण के दौरान शामिल किया जाएगा।

- 11.1.1 उपलब्ध अवसंरचनात्मक सुविधाएं।
- 11.1.2 अध्यापकों का वास्तविक नामांकन और उनकी शैक्षिक अर्हताएं।
- 11.1.3 शैक्षणिक मानक।
- 11.1.4 कक्षाओं में अध्यापन की प्रक्रिया।
- 11.1.5 रिकार्ड रखरखाव।
- 11.1.6 लेखा बही यह सुनिश्चित करने के लिए कि विद्यालय चलाने वाली समिति/न्यास/कंपनी से अलग अपने लेखा बही रख रहा है।
- 11.1.7 बच्चों की संरक्षा एवं सुरक्षा से संबंधित उपबंध।
- 11.1.8 अशक्त व्यक्तियों के संबंध में समावेश नीतियों का कार्यान्वयन।
- 11.1.9 विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्यों के साथ पारस्परिक वार्ता।
- 11.1.10 बोर्ड द्वारा विशेष रूप से सूचित कोई अन्य क्षेत्र।

11.2 आवधिक निरीक्षण और संबंधन के विस्तारण हेतु निरीक्षण :

- 11.2.1 बोर्ड संबद्ध विद्यालय का निरीक्षण विस्तारण के समय अथवा विनिर्दिष्ट अवधि के बाद संबंधन अवधि के दौरान किसी भी समय कर सकता है। ऐसे निरीक्षणों की आवधिकता को बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाएगा।
- 11.2.2 आवधिक निरीक्षण, निरीक्षण समिति द्वारा, जिसमें बोर्ड द्वारा नियुक्त एक अथवा अधिक सदस्य शामिल हों, किया जा सकता है।
- 11.2.3 निरीक्षण प्रक्रिया को अधिक शिक्षा उन्मुखी बनाने के लिए परिणाम आधारित कार्यप्रणाली पर विश्वास किया जाएगा।
- 11.2.4 खण्ड 11.2 के तहत निरीक्षण में खंड 11.1.1 से 11.1.10 में उल्लिखित सभी व्यापक शीर्षों अथवा कोई एक शामिल हो सकता है।

11.3 खंड 11.1 और 11.2 में शामिल मामलों में, यह सुनिश्चित करना विद्यालय की जिम्मेदारी होगी कि विद्यालय में पढ़ रहे बच्चों के 4 माता-पिता निरीक्षण के दिन विद्यालय में उपस्थित रहें, और निरीक्षण समिति को उनसे परस्पर बातचीत करने की अनुमति दी जाए। इन चार माता-पिता में से दो पुरुष और दो महिलाएं होनी चाहिए और उनमें एक बालिका के माता-पिता होने चाहिए और एक विशेष आवश्यकताओं वाले बच्चे के माता-पिता होने चाहिए।

11.4 औचक निरीक्षण :

बोर्ड, विद्यालय को कोई नोटिस दिए बगैर समिति से जिसमें एक अथवा अधिक सदस्य हों, किसी भी समय संबद्ध विद्यालय का निरीक्षण करवा सकता है।

11.5 विशेष प्रयोजनों हेतु निरीक्षण :

बोर्ड, विद्यालय द्वारा अध्याय -15 में निहित उपबंधों के अनुसार विद्यालय के प्राप्त आवेदनों पर निर्णय करने के लिए अथवा किसी अन्य प्रयोजन हेतु, जिसे बोर्ड द्वारा आवश्यक समझा गया हो, एक अथवा अधिक सदस्यों वाली समिति से संबद्ध विद्यालय का निरीक्षण करवा सकता है।

11.6 इस निरीक्षण रिपोर्ट पर बोर्ड द्वारा उपयुक्त कार्रवाई के लिए विचार किया जाएगा।

11.7 निरीक्षण समिति :

11.7.1 विद्यालयों का निरीक्षण एक गोपनीय कार्य है और सदस्यों को उपलब्ध कराई गई समस्त जानकारी न्यासी क्षमता में होती है। सदस्यों से समस्त जानकारी के व्यवस्थापन में अत्यधिक सावधानी बरतने की अपेक्षा की जाती है।

11.7.2 सदस्यों से आशा की जाती है कि वे संबंधन की अपेक्षाओं को समझने के लिए संबंधन उपविधियों, परीक्षा उपविधियों तथा बोर्ड के अन्य अनुदेशों में निहित उपबंधों की जानकारी कर लें।

11.7.3 निरीक्षण समिति के सदस्यों को उन्हें प्राप्त सूचना को किसी अनाधिकृत व्यक्ति को प्रकट करने से बचना अपेक्षित है।

- 11.7.4 सदस्य यह सुनिश्चित करें कि विद्यालय का निरीक्षण कार्य दिवस में किया जाता है, जब विद्यालय में वास्तव में अध्यापन किया जा रहा हो। निरीक्षण न तो अवकाश के दिन किया जाए, न ही किसी भी परिस्थिति में विद्यार्थियों को अवकाश दिन विद्यालय में बुलाया जाए।
- 11.7.5 निरीक्षण के बारे में स्कूल को सूचित करना आवश्यक है ताकि स्कूल आवश्यक व्यवस्थाएं कर सकें, सदस्यों को पहले से स्कूल को संपर्क करना चाहिए।
- 11.7.6 सदस्यों को यह सुनिश्चित करना अपेक्षित होता है कि **औचक निरीक्षण** के मामले में विद्यालयों को किसी भी परिस्थिति में निरीक्षण के बारे में पहले से सूचित नहीं किया जाता है।
- 11.7.7 सदस्यों को उन्हें सौंपा गया कार्य यथासंभव शीघ्र पूरा करना अपेक्षित होता है परंतु यह नियुक्ति पत्र में उल्लिखित समय अवधि से बाद में नहीं होना चाहिए।
- 11.7.8 सदस्य यह सुनिश्चित करें कि उन्हें उपलब्ध कराए गए लॉन-इन परिचय पत्रों को किसी अन्य व्यक्ति के साथ साझा नहीं किया जाता है।
- 11.7.9 सदस्यों को सभी दस्तावेजों की जांच और सम्यक तत्परता के बाद कक्षाओं में विद्यार्थियों को अनुदेश देने की प्रक्रिया पर टिप्पणी करना अपेक्षित होता है।
- 11.7.10 सदस्य उन सभी दस्तावेजों को जिनकी आवेदन फार्म में कमी थी, एकत्र करने तथा भेजने/अपलोड करने का प्रयास करेंगे।
- 11.7.11 सदस्यों को निरीक्षण किए जाने वाले विद्यालय से कोई मदद लिए बगैर, स्वयं ऑनलाइन रिपोर्ट प्रोफार्मा में जानकारी भरना अपेक्षित होता है। इस रिपोर्ट को निश्चित रूप से निर्धारित की गई समय सीमा के अनुसार प्रस्तुत किया जाएगा।
- 11.7.12 वीडियोग्राफी निरीक्षण का अति महत्वपूर्ण पहलू होता है। निरीक्षण समिति के सदस्य सुनिश्चित करेंगे कि अवसंरचनाओं, कक्षाओं, प्रयोगशालाओं, खेल के मैदानों चारदीवारी, एरियल दृश्य आदि सहित समग्र प्रक्रिया को वीडियोग्राफी में शामिल किया जाता है और बोर्ड द्वारा निर्धारित तरीके में अपलोड किया जाता है/ भेजा जाता है।
- 11.7.13 सदस्य अत्यधिक सावधानी बरतेगे और अवसंरचना, प्रशासन तथा शैक्षणिक विषयों से संबंधित सभी मुद्दों पर विचार करने के बाद ही अंतिम रिपोर्ट में सिफारिशें करेंगे।
- 11.7.14 निरीक्षण समिति निरीक्षण संचालन के तीन (03) कार्य दिवस के भीतर बोर्ड की अपेक्षाओं के अनुसार रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी। निर्धारित अवधि के भीतर रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं करने पर निरीक्षण समिति के सदस्यों के खिलाफ उपयुक्त कार्रवाई की जाएगी।
- 11.7.15 सदस्यों को उच्च स्तर की नीतिपरकता, नैतिकता और सत्यनिष्ठा को बनाए रखना अपेक्षित होता है। सदस्यों को विद्यालयों से किसी प्रकार के आतिथ्य को स्वीकार करने से बचना अपेक्षित है।

अध्याय	12	शास्ति
--------	----	--------

12.1 यदि विद्यालय को बोर्ड के संबंधन उपविधियों/ परीक्षा उपविधियों के उपबंधों का उल्लंघन करता पाया जाता है अथवा विद्यालय बोर्ड के निर्देशों का पालन नहीं करता है तो बोर्ड के पास निम्नलिखित शास्तियों लगाने की शक्तियां होंगी :

- 12.1.1 लिखित चेतावनी।
- 12.1.2 ₹0 5,00,000/- तक का जुर्माना लगाना।
- 12.1.3 विद्यालय को वरिष्ठ माध्यमिक स्तर से माध्यमिक स्तर में क्रमावनति करना।
- 12.1.4 विद्यालय में सेक्शनों की संख्या को सीमित करना।
- 12.1.5 विद्यालय को दो वर्ष की अवधि तक विद्यार्थियों को बोर्ड परीक्षाओं में प्रायोजित करने से विवर्जित करना।
- 12.1.6 एक निर्धारित अवधि के लिए संबंधन का निलंबन।
- 12.1.7 विद्यालय को पांच वर्ष की अवधि तक संबंधन के लिए अथवा संबंधन के पुनः स्थापन के लिए आवेदन करने से विवर्जित करना।
- 12.1.8 किसी विशेष विषय अथवा स्ट्रीम से संबंधन को वापस लेना।
- 12.1.9 संबंधन को वापस लेना।
- 12.1.10 बोर्ड अन्य शास्ति जिसे बोर्ड द्वारा ठीक समझा गया हो।

12.2 बोर्ड खण्ड 12.1.1 से 12.1.9 में उल्लिखित सभी शास्तियों अथवा उनमें से किसी शास्ति को किसी भी विद्यालय पर निम्नलिखित मामलों के लिए लगा सकता है:

- 12.2.1 परीक्षा, शैक्षणिक, प्रशासनिक और वित्तीय मामलों में घोर अनाचार हेतु
- 12.2.2 न्यायालय, केंद्र सरकार, राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र सरकार अथवा बोर्ड के निर्देशों/अनुदेशों का प्रमाणित उल्लंघन, अननुपालन।
- 12.2.3 संबंधन उपविधियों में निर्धारित शर्तों का प्रमाणित उल्लंघन।
- 12.2.4 संबंधन उपविधियों में निर्धारित संबंधन हेतु आवश्यक अपेक्षाओं में किसी भी स्तर पर पायी गई कमी।
- 12.2.5 राज्य सरकार द्वारा मान्यता को वापस लेने पर।
- 12.2.6 राज्य सरकार द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाणपत्र को वापस लेने पर।

- 12.2.7 केंद्र, राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र सरकार से विद्यालय को स्थायी रूप से असंबद्ध करने, बंद करने की स्पष्ट अनुशंसा/ आदेश/ अनुरोध अभिव्यक्त पर अथवा कोई अन्य शास्ति लगाने पर।
- 12.2.8 केंद्र, राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र सरकार से प्राप्त पत्र/संदर्भ/आदेश/ अनुरोध पर।
- 12.2.9 इन उपविधियों की अपेक्षाओं के अनुसार अध्यापकों/ प्रधानाचार्य को अध्यापक प्रशिक्षण हेतु नहीं भेजने के लिए।
- 12.2.10 अध्यापकों/ प्रधानाचार्य/ कर्मचारियों को बोर्ड की अपेक्षाओं के अनुसार बोर्ड परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करने और अन्य सहायक कार्यकलापों हेतु नामांकित एवं कार्य मुक्त नहीं करने के लिए।
- 12.2.11 कोई कदाचार कृत्य, उपेक्षा कार्य/ चूक तथा परीक्षा उपविधियों का अननुपालन (जिसमें परीक्षाएं संचालित करने के संबंध में बोर्ड के निर्देशों की अवज्ञा भी शामिल है) जिससे सार्वजनिक परीक्षाएं उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन उनका परिणाम प्रक्रमण तथा अन्य सहायक क्रियाकलाप जोखिम में पड़ सकते हैं।
- 12.2.12 विद्यालय के कर्मचारी (कर्मचारियों) द्वारा अथवा विद्यालय प्रबंधन से जुड़े व्यक्ति (यों) द्वारा, जो विद्यालय के नियंत्रण में हों अथवा विद्यालय का संचालन करने वाले न्यास/ समिति/ कंपनी के नियंत्रण में हों, सार्वजनिक परीक्षाएं आयोजित करने, उत्तर पुस्तिकाओं को मूल्यांकन करने, उनके परिणाम प्रक्रमण तथा अन्य सहायक क्रियाकलापों के संबंध में बोर्ड द्वारा जारी अभिव्यक्त अथवा अंतर्निहित किसी भी अनुदेश का ऐसा उल्लंघन जिससे सार्वजनिक परीक्षाओं उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन और उनके परिणाम प्रक्रमण को जोखिम हो अथवा जोखिम हो सकता हो।
- 12.2.13 विद्यालय अथवा विद्यालय के प्रमुख अथवा न्यास/ समिति/ कंपनी जिन्होंने इन उपविधियों में दिए गए अथवा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार विद्यालय को स्थापित किया है अथवा उसे संचालित कर रहे हैं, द्वारा कर्तव्यों और जिम्मेदारियों से संबंधित कोई उल्लंघन।
- 12.2.14 छात्रों को फीस की वापसी के संबंध में खण्ड 7.5 में निहित उपबंध का कोई उल्लंघन।

- 12.2.15 लगातार तीन वर्षों से विद्यालय का खराब शैक्षणिक निष्पादन जिसमें वह सामान्य उत्तीर्ण प्रतिशत को कम से कम 50 प्रतिशत उत्तीर्णता पर बनाए रखने में सक्षम नहीं रहा हो।
- 12.2.16 कोई अन्य मामला, जिसे बोर्ड शास्ति लगाने के लिए अथवा संबंधन समाप्त करने के लिए पर्याप्त गंभीर समझता हो।

अध्याय	13	शास्तियां लगाने संबंधी प्रक्रिया
--------	----	----------------------------------

बोर्ड के पास अध्याय 12 में उल्लिखित शास्तियां को लगाने शक्ति इस अध्याय में जैसा दिया गया है, के अनुसार होगी:

- 13.1 खण्ड 12.1 और उसके उप खण्डों में परिभाषित शास्तियों को साथ-साथ अथवा लगातार लगाए जाने का आदेश दिया जा सकता है।
- 13.2 बोर्ड संबंधित मामले में तथ्यों का सत्यापन करने और साक्ष्य एकत्रित करने के लिए निम्नलिखित में से, कोई एक अथवा सभी कार्रवाई कर सकता है:
 - 13.2.1 विद्यालय से रिपोर्ट अथवा स्पष्टीकरण मांगना।
 - 13.2.2 अन्य प्राधिकारियों तथा संबंधित क्वार्टरों से टिप्पणियां अथवा रिपोर्ट मांगना।
 - 13.2.3 विद्यालय का किया जाने वाला औचक निरीक्षण करना।
 - 13.2.4 कोई अन्य ऐसी कार्रवाई, जिसे तथ्यों का सत्यापन करने के लिए उपयुक्त समझा जा सकता है।
- 13.3 तथ्यों का सत्यापन करने के बाद बोर्ड विद्यालय को प्रस्तावित कार्रवाई के लिए कारणों को निर्धारित करने हेतु एक "कारण बताओ नोटिस" भेजेगा।
- 13.4 विद्यालय को नोटिस प्राप्ति की तारीख से अधिकतम 30 दिन में बोर्ड को दस्तावेजी साक्ष्य, यदि कोई हो, के साथ अपना उत्तर प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा।
- 13.5 यदि कारण बताओ नोटिस की निर्धारित अवधि के भीतर विद्यालय से कोई उत्तर/ अनुपालन/ टिप्पणी प्राप्त नहीं होती है तो बोर्ड द्वारा फाइल/रिकार्ड में उपलब्ध सामग्री एवं साक्ष्यों को ध्यान में रखते हुए आगे की कार्रवाई की जाएगी।
- 13.6 बोर्ड को प्रस्तुत की गई विद्यालय की रिपोर्ट बोर्ड द्वारा रिकार्ड में उपलब्ध सामग्री तथा विभिन्न क्वार्टरों से प्राप्त/एकत्र की गई जानकारी के परिप्रेक्ष्य में जांच की जाएगी और शिकायत को बंद करने अथवा शास्ति लगाने के संबंध में कार्रवाई इन उपविधियों के उपबंधों के अनुसार की जाएगी।
- 13.7 बोर्ड विद्यालय पर लगाई गई शास्ति तथा ऐसी शास्ति के प्रतिमानकों के संबंध में सकारण आदेश जारी करेगा।
- 13.8 यदि लगाई गई शास्ति विसंबंधन की हो, तो विद्यालय के नाम को वैबसाइट में उपलब्ध असंबद्ध विद्यालयों की सूची में शामिल किया जाएगा।

- 13.9 संबंधित राज्य सरकार को भी संबंधन वापस लेने के बारे में सूचित किया जाएगा।
- 13.10 विद्यालय, बोर्ड के शास्ति लगाने वाले आदेश के विरुद्ध अभ्यावेदन भेज सकता है।
विद्यालय के पास बोर्ड के आदेश के विरुद्ध अभ्यावेदन देने का सिर्फ एक अवसर होगा।
- 13.11 यदि लगाई गई शास्ति, जुर्माने की हो, तो जुर्माने की राशि को बोर्ड के खाते में जमा करने और विद्यालय द्वारा इस आशय का प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए जाने पर ही अभ्यावेदन पर विचार किया जाएगा।
- 13.12 अभ्यावेदनों पर विचार करने के बाद बोर्ड उपयुक्त आदेशों को पारित कर सकता है।
- 13.13 प्रस्तुत किए गए अभ्यावेदन पर बोर्ड द्वारा एक बार विचार करने पर और बोर्ड द्वारा उचित आदेश पारित करने पर बोर्ड द्वारा आगे किसी अन्य अभ्यावेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।
- 13.14 विद्यालय पर शास्ति लगाते समय विद्यालय में पढ़ने वाले विद्यार्थियों के भविष्य और कल्याण को ध्यान में रखा जाएगा।
- 13.15 विद्यालय को असंबद्ध करने अथवा क्रमावन्ति करने के मामले में, विद्यार्थियों को, जो पहले से विद्यालय में कक्षा IX, X, XI और XII में पढ रहे है, जैसा भी मामला हो, उसी विद्यालय से अथवा बोर्ड द्वारा स्वीकृत अथवा निर्धारित विद्यालय से अपने संबंधित बैचों में बोर्ड की परीक्षा में बैठने की अनुमति होगी।
- 13.16 सभी खण्ड, जिनमें शास्ति से संबंधित उपबंध शामिल हैं, नियमित संबंधन के मामलों में व्यवहार्य सीमा तक लागू होंगे।
- 13.17 खण्ड 12.2.5 और 12.2.6 में उल्लिखित मामलों में, बोर्ड खण्ड 13.3 के तहत विद्यालय को कोई नोटिस दिए बगैर संबंधन को वापस ले सकता है।

अध्याय	14	सामान्य नियम
--------	----	--------------

ये नियम बोर्ड से जुड़े सभी संबद्ध विद्यालयों पर पूरी तरह से लागू होंगे। बोर्ड से संबंधन की मांग करने वाले विद्यालयों की अनुप्रयोज्यता संभव सीमा तक सीमित है। इन नियमों का उल्लंघन करने पर शास्ति लगाई जाएगी, जैसा कि इन उपविधियों में व्यवस्था है।

14.1 प्रत्येक विद्यालय आवश्यक परिवर्तनों के साथ बोर्ड के संबंधन उपविधियों का पालन करने के लिए बाध्य होता है।

14.2 **बोर्ड परीक्षाएं :**

प्रत्येक संबद्ध विद्यालय के लिए बोर्ड की परीक्षा उपविधियों का आवश्यक परिवर्तनों के साथ पालन करना अनिवार्य है।

14.2.1 प्रत्येक संबद्ध विद्यालय बोर्ड द्वारा निर्धारित तरीके में शैक्षणिक सत्र के आरंभ के समय पर कक्षा IX, X, XI और XII के संबंध में विद्यार्थियों की संख्या सूची और उनके ब्यौरे प्रस्तुत करेगा।

14.2.2 कोई भी संबद्ध विद्यालय उन अभ्यर्थियों को बोर्ड परीक्षा में उपस्थित नहीं करेगा, जो इसकी नामावली में नहीं है।

14.2.3 कोई भी संबद्ध विद्यालय उन अभ्यर्थियों को बोर्ड परीक्षा में उपस्थित नहीं करेगा, जो किसी असंबद्ध विद्यालय/ शाखा में नामांकित हैं।

14.2.4 कोई भी संबद्ध विद्यालय उन अभ्यर्थियों को बोर्ड परीक्षा में उपस्थित नहीं करेगा, जो इसकी नामावली में हैं, परंतु जो नियमित रूप से विद्यालय में उपस्थित नहीं हुए हैं अथवा बोर्ड परीक्षा में उपस्थित होने के लिए न्यूनतम उपस्थिति की अपेक्षा को पूरा नहीं करते हैं।

14.2.5 प्रत्येक संबद्ध विद्यालय बिना किसी व्यवधान के नियमित रूप से संबंधन/ उन्नयन की मंजूरी लेते समय उल्लिखित वर्ष में अपने वास्तविक एवं पात्र विद्यार्थियों को कक्षा X और XII की बोर्ड परीक्षाओं में नियमित रूप से प्रायोजित करेगा अथवा अभ्यर्थियों को प्रायोजित नहीं करने के बारे में उसके कारणों को समय पर लिखित में सूचित करेगा।

- 14.2.6 बोर्ड से संबद्ध विद्यालय किसी दूसरे बोर्ड /विश्वविद्यालय की परीक्षा हेतु अभ्यर्थियों को नहीं भेजेगा। यह केवल सी.बी.एस.ई. की माध्यमिक और वरिष्ठ माध्यमिक परीक्षाओं हेतु अभ्यर्थियों को तैयार करेगा।
- 14.3 बोर्ड, विद्यालय द्वारा कार्य की औपचारिक स्वीकृति के साथ अथवा इसके बगैर किसी सार्वजनिक परीक्षा अथवा बोर्ड परीक्षा के लिए किसी विद्यालय का एक केंद्र के रूप में चयन करेगा। यदि बोर्ड द्वारा किसी विद्यालय का चयन किसी सार्वजनिक परीक्षा अथवा बोर्ड परीक्षा के लिए एक केंद्र के रूप में किया गया है, तो वह विद्यालय स्ट्रांग रूम, मूलभूत न्यूनतम आई टी अवसंरचना आदि जैसी सभी सुविधाओं अथवा बोर्ड द्वारा सूचित किसी अन्य अपेक्षा की अनिवार्यतः व्यवस्था करेगा।
- 14.4 संबद्ध संस्थाओं के भवन और फर्नीचर को परीक्षा आयोजित करने और स्थल मूल्यांकन करने के लिए बोर्ड के निपटान पर निशुल्क रखा जाएगा। प्रबंधन और प्रधानाचार्य परीक्षाएं आयोजित करने, उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन तथा अन्य सहायक क्रियाकलापों में बोर्ड का सहयोग करेगा। यदि बोर्ड द्वारा निर्देश दिया जाता है, तो विद्यालय अध्यापकों और प्रधानाचार्य को परीक्षक के रूप में विद्यालय द्वारा प्रस्तावित सभी विषयों में कार्य करने हेतु प्रदान करेगा। यदि वे ऐसा करने में असमर्थ रहते हैं तो बोर्ड के पास विद्यालय को असंबद्ध करने की कार्रवाई करने सहित उपयुक्त कार्रवाई करने का अधिकार होगा।
- 14.5 विद्यालय को अपनी व्यापक सूचना वाली वार्षिक रिपोर्ट तैयार करनी चाहिए, जिसमें नाम, डाक पता एवं ई-मेल, दूरभाष संख्या, संबंधन स्थिति, संबंधन अवधि, अवसंरचना के ब्यौरे, शैक्षणिक कैलेण्डर, अध्यापकों के ब्यौरे शामिल हों जिसमें अर्हताएं अध्यापकों के प्रशिक्षण के ब्यौरे, शैक्षणिक उपलब्धियां, पर्यावरण शिक्षा के क्षेत्र में किए गए सभी प्रयासों पर विस्तृत ब्यौरे, खेल उपलब्धियां, नवाचार, समग्र परिणाम, पी टी ए क्रियाकलाप, महत्वपूर्ण एस एम सी निर्णय, विद्यार्थियों की संख्या आदि शामिल हो और इसे प्रत्येक वर्ष सितंबर माह की 15 तारीख से पहले विद्यालय की वेबसाइट पर डालना चाहिए।
- 14.6 विद्यालय प्रत्येक वर्ष कम से कम एक बार विद्यार्थियों की चिकित्सा जांच की व्यवस्था करेगा तथा इसका उचित रिकार्ड रखेगा।

- 14.7 विद्यालय यह देखने के लिए कदम उठायेगा कि विद्यार्थियों और अध्यापकों के लिए शारीरिक एवं स्वास्थ्य शिक्षा, जीवन कौशल शिक्षा, डिजिटल शिक्षा, अनुभवात्मक अधिगम राष्ट्रीय एकीकरण पर विशेष जोर देने के साथ मूल्य शिक्षा विद्यालयी पाठ्यक्रम में विभिन्न विषयों एवं क्रियाकलापों के शिक्षण के जरिए विद्यार्थियों को प्रदान की जाती है।
- 14.8 विद्यार्थियों में देशभक्ति एवं सेवा भाव को बढ़ाने के हित में एन सी सी/ एन एस एस/ स्काउट एवं गाइड को विद्यालय में लागू किया जाना चाहिए और ऐसे क्रियाकलाप में से कोई एक क्रियाकलाप संबंधन प्राप्त करने से पहले वांछनीय होता है।
- 14.9 **सी.बी.एस.ई. खेलकूद :**
- 14.9.1 बोर्ड से संबद्ध सभी विद्यालय समय-समय पर तैयार किए गए सी.बी.एस.ई. अंतर- विद्यालयी खेलकूद प्रतिस्पर्धा नियमों का पालन करेंगे।
- 14.9.2 बोर्ड से संबद्ध कोई भी विद्यालय सी.बी.एस.ई की अंतर विद्यालयी खेलकूद प्रतिस्पर्धाओं में भाग लेने के लिए उन अभ्यर्थियों को नहीं भेजेगा जो इसकी नामावली में नहीं हैं।
- 14.9.3 बोर्ड से संबद्ध तथा सी.बी.एस.ई. अंतर-विद्यालयी खेलकूद प्रतिस्पर्धा आयोजित करने वाला कोई भी ऐसे विद्यालय ऐसे सी.बी.एस.ई. अंतर विद्यालयी खेलकूद प्रतिस्पर्धाओं में भाग लेने के लिए उन अभ्यर्थियों को अनुमति नहीं देगा जो भाग लेने वाले विद्यालयों की नामावली में नहीं है।
- 14.9.4 **खेल शुल्क :** सभी स्वतंत्र श्रेणी के विद्यालयों के लिए सी.बी.एस.ई. द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित वार्षिक खेल शुल्क को बोर्ड को भेजना अनिवार्य है।
- 14.10 विद्यालय भवन का अनेक तरह से प्रयोग की अनुमति व्यावसायिक शिक्षा सहित शिक्षा को बढ़ावा देने और कौशल विकास के सीमित प्रयोजनों के लिए दी जाती है परंतु विद्यालय अपने भवन एवं अवसंरचना को किसी वाणिज्यिक क्रियाकलाप हेतु प्रयोग नहीं करेगा।
- 14.11 विद्यालय के पास कक्षाओं में उपयुक्त फर्नीचर तथा कार्यालय उपकरण होना चाहिए और विद्यार्थियों एवं कर्मचारियों की संख्या के हिसाब से होना चाहिए।
- 14.12 कक्षा में विद्यार्थियों की संख्या अत्यधिक नहीं होनी चाहिए। कक्षा के किसी एक सेक्शन में अनुकूलतम संख्या 40 है।

- 14.13 विद्यालय के पास जहां कहीं भी अपेक्षित हो, विद्यालय में पढाए जाने वाले सभी विषयों के लिए प्रयोगशालाएं होंगी। प्रयोगशालाओं में रखे उपकरण, अभिकर्मक तथा नमूने आदि लागू कानूनों, नियमों तथा विनियमों के अनुसार होंगे।
- 14.14 व्यावसायिक कोर्स पढाने वाले विद्यालय विषय विशेषज्ञ/ अध्यापक को संविदा पर अथवा अंश कालिक आधार पर नियुक्त कर सकते हैं तथा उसी विषय में विशेषज्ञता रखने वाले प्रतिष्ठित तथा मान्यता प्राप्त संस्थाओं और उद्योगों से संसाधनों को साझा कर सकते हैं।
- 14.15 **अशक्त व्यक्तियों के अधिकार :**
- 14.15.1 विद्यालय व्हील चेयर प्रयोगकर्ताओं के लिए शौचालय में रैम्प, उत्तोलकों/ लिफ्टों में श्रवण सिग्नल जैसी उचित सुविधाएं तथा दिव्यांग अधिकार अधिनियम 2016 में निर्धारित उपबंधों के अनुसार अन्य संभावित अवसंरचनात्मक सुविधाएं उपलब्ध कराएगा।
- 14.15.2 विद्यालय “अशक्त व्यक्तियों के पुनर्वास संबंधी अधिनियम 2016 के उपबंधों के अनुसार और राष्ट्रीय शिक्षा नीति के अनुरूप” सामान्य विद्यालय में विशेष जरूरतों वाले विद्यार्थियों के समावेश को बढ़ावा देगा।
- 14.16 विद्यालय, जिसे सी.बी.एस.ई. से नियमित संबंधन स्वीकृत हुआ है, को वार्षिक शुल्क बोर्ड को भेजना अपेक्षित होगा जो समय-समय पर निर्धारित की गई राशि का होगा। उक्त वार्षिक शुल्क को वार्षिक परीक्षा शुल्क के साथ, अथवा बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए गए के अनुसार जमा किया जाएगा।
- 14.17 प्रत्येक विद्यालय केंद्र सरकार, राज्य/संघ राज्य क्षेत्र की सरकार तथा बोर्ड द्वारा समय-समय पर अधिसूचनाओं, परिपत्रों और परामर्श के रूप में जारी निर्देशों का पालन करने के लिए बाध्य है।
- 14.18 विद्यालय बोर्ड द्वारा मांगी गई सूचना एवं विवरणों को निर्धारित समय के भीतर भेजेगा।

14.19 रिकार्ड/ प्रलेखन :

विद्यालय निम्नलिखित रिकार्ड/ दस्तावेज रखेगा:

क) दाखिल एवं खारिज रजिस्टर

ख) सभी कक्षाओं की वार्षिक परीक्षा के प्रश्न पत्रों एवं उत्तर पुस्तिकाओं को अगले शैक्षणिक वर्ष के सितंबर माह के अंत तक परिरक्षित किया जाएगा, जिसमें आंतरिक निर्धारण से संबंधित रिकार्ड भी शामिल होंगे।

ग) सभी छात्रों की उपस्थिति रिकार्ड, विशेष रूप से बोर्ड परीक्षाओं के दाखिले के प्रयोजनार्थ कक्षा IX, X, XI और XII (जहां भी अनुप्रयोज्य हो) की उपस्थिति रिकार्ड। इन रजिस्ट्रों में प्रविष्टियों की प्रधानाचार्य द्वारा अथवा प्रधानाचार्य द्वारा नामित किसी अध्यापक द्वारा यथोचित जांच की जाएगी और उस पर हस्ताक्षर किए जाएंगे।

घ) अध्यापन और गैर अध्यापन कर्मचारियों के सेवा रिकार्ड, जिसमें नियुक्ति पत्र, पुष्टिकरण पत्र, सेवा पुस्तिकाएं तथा सेवा से संबंधित अन्य पत्राचार शामिल है।

ङ) इन उपविधियों में यथाविनिर्दिष्ट वित्तीय दस्तावेज।

च) विनिर्दिष्ट तारीखों के अनुसार विद्यालय द्वारा ओ ए एस आई एस तथा यू-डी आई एस ई पोर्टल पर जमा वार्षिक ई-विवरणियां।

छ) सांविधिक बाध्यताओं के तहत अपेक्षित कोई अन्य दस्तावेज।

ज) बोर्ड द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट कोई अन्य दस्तावेज।

14.20 प्रबंधन से संबंधित अथवा विद्यालय संचालित करने वाला कोई व्यक्ति अथवा संस्था, किसी अनधिकृत व्यक्ति अथवा एजेंसी को परीक्षा, उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन, परिणाम की घोषणा अथवा कोई अन्य गोपनीय/ सहायक क्रियाकलाप से संबंधित किसी जानकारी को प्रकट नहीं करेगा।

14.21 प्रबंधन से संबंधित अथवा विद्यालय चलाने वाला कोई व्यक्ति अथवा संस्था बोर्ड की शैक्षणिक अथवा परीक्षा नीतियों के मामले में विद्यार्थियों और माता-पिताओं के मन में संदेह पैदा नहीं करेगा अथवा बोर्ड की बदनामी नहीं करेगा।

14.22 पहले से संबद्ध विद्यालयों के मामले में, यदि यह पाया जाता है कि विद्यालय में कमरों के आकार इन उपविधियों के खण्ड 4.1 में उल्लिखित आकार से कम है, तो बोर्ड कक्षाओं में विद्यार्थियों की संख्या को सीमित कर सकता है।

- 14.23 विद्यालय उस भूमि के किसी भाग को बोर्ड के रिकार्डों में ब्यौरों को परिवर्तित कराए बगैर अलग नहीं करेगा, जिसे बोर्ड द्वारा विद्यालय को संबन्धन स्वीकृत करते समय रिकार्ड में लिया गया है।
- 14.24 विद्यालय, सभी केंद्रीय/ राज्य अधिनियमों, विद्यालय पर लागू स्थानीय एवं विशेष कानूनों को तैयार किए गए नियमों एवं विनियमों और उसके तहत जारी किसी अन्य अनुदेशों तथा कार्यकारी अनुदेशों के साथ कार्यान्वयन तथा अनुपालन के लिए एकमात्र जिम्मेदार होगा।
- 14.25 विद्यालय, लिंग विशिष्ट हिंसा की जांच करेगा और यौन अपराधों से बच्चों का संरक्षण अधिनियम, 2012 (पी ओ सी एस ओ अधिनियम), कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम निषेध और निवारण एवं समाधान) अधिनियम, 2013 तथा अन्य केंद्र एवं राज्य अधिनियमों में निर्धारित दिशानिर्देशों, प्रतिमानकों एवं प्रक्रियाओं का सख्ती से अनुपालन करेगा।

14.26 पर्यावरण शिक्षा :

विद्यालय को वर्षा जल संचयन, स्रोत पर अपशिष्ट के पृथक्करण, कार्बनिक अपशिष्ट को रिसाइकलिंग, इलेक्ट्रॉनिक अपशिष्ट सहित अपशिष्ट के उचित निपटान, उर्जा बचत एवं उर्जा दक्ष इलेक्ट्रॉनिक उपकरण के प्रयोग, कैम्पस में हरियाली, पर्यावरणिक संरक्षण एवं स्वच्छता आदि पर बच्चों में सौर उर्जा प्रयोग शिक्षा और जागरूकता के माध्यम से अपने परिसर में पर्यावरण के संरक्षण को बढ़ावा देने का प्रयास करना चाहिए।

विद्यालय की वार्षिक रिपोर्ट में इस संबंध में प्रत्येक वर्ष किए गए सभी प्रयासों का उल्लेख होना चाहिए।

14.27 आवासीय विद्यालय :

विद्यालय, जिनमें हॉस्टल की सुविधाएं हैं, सुनिश्चित करेंगे कि वे इस संबंध में राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (एन सी पी सी आर) द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों का पालन करते हैं।

एन सी पी सी आर से प्राप्त दिशानिर्देशों के अलावा, विद्यालय, केंद्र/ राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र की सरकार, राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन प्राधिकरण अथवा केंद्र/ राज्य/ राज्य क्षेत्र की सरकार द्वारा इस संबंध में स्थापित अथवा अधिकृत किसी अन्य प्राधिकरण द्वारा जारी निर्देशों का भी अनुसरण एवं अनुपालन करेगा।

- 14.28 विद्यालय बोर्ड की उपविधियों/ अनुदेशों, अनुप्रयोज्य अधिनियमों, नियमों तथा विनियमों के किन्हीं प्रावधानों के उल्लंघन के दृष्टांतों के परिणाम स्वरूप प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से बोर्ड द्वारा किए गए खर्चों की वसूली अथवा उसे हुई हानियों के लिए दायी होगा।
- 14.29 विद्यालय बोर्ड के उन अधिकारियों/ कर्मचारियों के बच्चों का दाखिला करेगा, जिन्होंने चालू शैक्षणिक सत्र में अथवा चालू शैक्षणिक सत्र के पूर्ववर्ती शैक्षणिक सत्र में शहर/ जिले में अथवा आस-पास के शहर/ जिले में जहां विद्यालय स्थित है, स्थानांतरण/ शुरूआती नियुक्ति पर कार्यभार ग्रहण किया है।
- 14.30 विद्यालय जो स्थायी संबन्धन श्रेणी में 2018 तक बोर्ड से संबद्ध थे, सामान्य संबन्धन श्रेणी में संबद्ध बने रहेंगे और इन विद्यालयों पर उपविधियों के सभी प्रावधान, प्रक्रियाओं के मानकीकरण को सुनिश्चित करने, गुणवत्ता शिक्षा सुनिश्चित करने और इन विद्यालयों को बोर्ड से संबद्ध प्रबंधन के समरूप योजना के सभी विद्यालयों के समकक्ष लाने हेतु लागू होंगे।

अध्याय	15	विशेष उपबंध
--------	----	-------------

निम्नलिखित नियम जब तक कि इन उपविधियों में अन्यथा विशेष रूप से उपबंधित न हो सभी संबद्ध विद्यालयों पर लागू होंगे :

15.1 मताधिकारी विद्यालय :

बोर्ड से संबन्धन की मांग करने वाला अथवा बोर्ड से संबद्ध विद्यालय शैक्षणिक सहायता, शैक्षणिक मार्गदर्शन जनशक्ति के प्रशिक्षण तथा अतिरिक्त एवं सह पाठ्येत्तर क्रियाकलाप प्राप्त करने के सीमित प्रयोजन हेतु मतदाता के साथ करार कर सकता है।

15.2 विद्यालय का संस्था/ न्यास/ कंपनी से अंतरण :

बोर्ड से संबद्ध किसी विद्यालय को बोर्ड के अनुमोदन के बगैर एक समिति/ न्यास/ कंपनी से दूसरी समिति/न्यास/ कंपनी में अंतरित किए जाने की अनुमति नहीं होती है।

अंतरण का अनुमोदन निम्नलिखित के अधीन होगा :

15.2.1 विद्यालय को अनुरोध करने पर एक समिति/ न्यास/ कंपनी से दूसरी समिति/ न्यास/ कंपनी में इस शर्त के अधीन अंतरित किए जाने की अनुमति दी जा सकती है कि

- क) विद्यालय के सर्वथा अस्तित्व के खत्म होने के वास्तविक कारण हों, अथवा
- ख) समिति/ न्यास/ कंपनी के लिए विद्यालय को चला पाना असंभव हो गया हो, अथवा
- ग) इस तरह का अंतरण शिक्षा के उद्देश्य को बढ़ावा देने के हित में अत्यावश्यक हो।

15.2.2 विद्यालय के अनुरोध पर विचार राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र सरकार से पूर्व स्पष्ट मंजूरी मिलने के बाद ही किया जाएगा।

15.2.3 विद्यालय का एक समिति/ न्यास/ कंपनी से दूसरी समिति/ न्यास/ कंपनी में अंतरण इन उपविधियों में निर्धारित शर्तों को पूरा करने पर ही की जाएगी।

15.2.4 **परिशिष्ट -I** में दी गई शुल्क विद्यालय से एक समिति/ न्यास/ कंपनी से दूसरी समिति/न्यास/ कंपनी में अंतरण की अनुमति के लिए प्रभारित की जाएगी।

- 15.2.5 विद्यालय के एक समिति/ न्यास/ कंपनी से दूसरी समिति/ न्यास/ कंपनी में अंतरण की अनुमति संबंधी अनुरोध पर विचार केवल उन्हीं विद्यालयों के संबंध में किया जाएगा जो कम से कम पांच वर्ष से बोर्ड से संबद्ध हो।
- 15.2.6 खण्ड 15.2.5 के उपबंध उन मामलों में लागू नहीं होंगे, जहां विद्यालय के एक समिति/ न्यास/कंपनी से दूसरी समिति/न्यास/कंपनी में अंतरण की आवश्यकता बड़े पैमाने पर औद्योगिक, अवसंरचनात्मक तथा अन्य परियोजनाओं के अंतरण के कारण आवश्यक हुई हो।
- 15.2.7 खण्ड 15.2.1 और 15.2.5 के उपबंध खण्ड 2.1.6, 2.1.7 के अंतर्गत आने वाले विद्यालयों के मामलों में लागू नहीं होंगे, जहां विद्यालय के संचालन अथवा प्रबंधन हेतु समिति/ न्यास/ कंपनी का परिवर्तन सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, (केंद्र अथवा राज्य,) सांविधिक निकायों, स्वायत्त निकायों और सरकारी विभागों आदि नीति विषयक तर्कों के अनुसार आवश्यक हो गया हो।

15.3 दो पारियों (शिफ्टों) में विद्यालय :

विद्यालय बोर्ड के औपचारिक पूर्व अनुमोदन के बगैर कक्षाओं को दो पारियों में संचालित नहीं करेगा।

कक्षाओं को दो पारियों में चलाने की अनुमति बोर्ड द्वारा निम्नलिखित के अधीन दी जा सकती है:

- 15.3.1 दो पारियों में कक्षाएं चलाने के लिए विद्यालय के अनुरोध पर विचार संबंधित राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र की सरकार से अनुमति लेने के बाद ही किया जाएगा।
- 15.3.2 दो पारियों के संबंध में अनुमति को बोर्ड द्वारा नियुक्त समिति द्वारा विद्यालय परिसर के निरीक्षण के बाद ही अनुमोदित किया जाएगा।
- 15.3.3 इसमें सी.बी.एस.ई. के प्रतिमानकों के अनुसार प्रत्येक पारी के लिए पर्यवेक्षण हेतु अलग प्रधानाध्यापक अथवा उपप्रधानाचार्य सहित, अध्यापन और गैर अध्यापन कर्मचारियों का अलग समूह होना चाहिए।
- 15.3.4 इसमें पृथक विद्यालय रिकार्ड, जैसे कि दाखिला रजिस्टर, उपस्थिति रजिस्टर आदि होना चाहिए और दोनों पारियों के अध्यापकों के लिए अलग कर्मचारी कक्ष होने चाहिए।

- 15.3.5 प्रत्येक पारी में संचालित कक्षाओं की अध्ययन योजना के अनुसार अध्यापन घंटों का पालन किया जाएगा और दोनों पारियों के बीच कम से कम आधे घंटे का अंतराल होना चाहिए।
- 15.3.6 सामान्यतः विद्यालय को छोटी कक्षाओं को सुबह की पारी में चलाना चाहिए और बड़ी कक्षाओं को शाम की पारी में चलाना चाहिए। यदि विद्यालय, अन्यथा करना चाहता है तो इसके लिए राज्य सरकार से स्पष्ट अनुमति प्राप्त की जाएगी।
- 15.3.7 विद्यालय को दो पारियों में चलाने की अनुमति के लिए विद्यालय से परिशिष्ट में यथानिर्दिष्ट शुल्क प्रभारित की जाएगी।

15.4 विद्यालय को एक परिसर से दूसरे परिसर में स्थानांतरित करना :

विद्यालय सिर्फ उसी पते/ परिसर से कक्षाओं का संचालन करेगा, जिस पर संबंधन स्वीकृत किया गया था और बोर्ड की औपचारिक पूर्व मंजूरी के बगैर किसी दूसरे पते/ परिसर में स्थानांतरित नहीं होगा।

विद्यालय को एक पते/ परिसर से दूसरे पते/ परिसर में स्थानांतरित करने की अनुमति बोर्ड द्वारा निम्नलिखित के तहत दी जानी चाहिए।

- 15.4.1 विद्यालय के अनुरोध पर विचार संबंधित राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र की सरकार से विद्यालय को नए स्थान पर नए स्थान के पूर्ण पते के साथ स्थानांतरित करने की अनुमति प्राप्त करने के बाद ही किया जाएगा।
- 15.4.2 इस आशय के साथ विधिवत रूप से नॉटरीकृत शपथपत्र विद्यालय सी बी एस ई की संबंधन संख्या अथवा नाम का प्रयोग पुराने स्थल पर नहीं करेगा और किसी समानंतर अथवा शाखा विद्यालय की अनुमति नहीं होगी।
- 15.4.3 स्थानांतरण की अनुमति को बोर्ड द्वारा नियुक्त समिति द्वारा नये स्थल/ परिसरों के निरीक्षण के बाद ही अनुमोदित किया जाएगा।
- 15.4.4 नये संबंधनों के लिए लागू अवसंरचना के संबंध में इन उपविधियों की अपेक्षाओं के अनुसार सभी अन्य दस्तावेज।
- 15.4.5 स्थानांतरण की अनुमति के लिए परिशिष्ट -1 में दी गई फीस विद्यालय से प्रभारित की जाएगी।

15.5 विद्यालय का नाम परिवर्तन :

बोर्ड से संबद्ध विद्यालय को अपना नाम बदलने की अनुमति निम्नलिखित शर्तों और दस्तावेजी साक्ष्य जमा करने के अधीन दी जा सकती है :

- 15.5.1 विद्यालय को चलाने वाली समिति/ न्यास/ कंपनी द्वारा इस संबंध में पारित संकल्प अथवा जैसा भी मामला हो, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (केंद्र अथवा राज्य), सांविधिक निकायों, स्वायत्त निकायों तथा सरकारी विभागों से मंजूरी।
- 15.5.2 समुचित सरकार से स्पष्ट मंजूरी/ अनुमोदन
- 15.5.3 इस आशय के साथ शपथपत्र जमा किया गया हो कि पुराने नाम का और प्रयोग नहीं किया जाएगा।
- 15.5.4 विद्यालय के नाम को बदलने की अनुमति भूमि स्वामित्व से संबंधित दस्तावेजों एवं अन्य दस्तावेजों की और राज्य/ संघ राज्य क्षेत्र सरकार से वैधता और अनुमति मंजूरी के अधीन होगी।
- 15.5.5 शुल्क जैसा कि परिशिष्ट-1 में दी गई फीस नाम बदलने की अनुमति के लिए विद्यालय से प्रभारित की जाएगी।

15.6 विद्यालय की समिति के नाम में परिवर्तन :

बोर्ड से संबद्ध विद्यालय को चलाने वाली समिति को अपना नाम बदलने की अनुमति निम्नलिखित शर्तों और दस्तावेजी साक्ष्य जमा करने के अधीन दी जा सकती है :

- 15.6.1 समुचित सरकार से स्पष्ट मंजूरी/ अनुमोदन।
- 15.6.2 सक्षम पंजीकरण प्राधिकारी से सोसायटी के नाम के परिवर्तन का एक प्रमाण पत्र कि समिति का नाम बदल दिया गया है और पंजीकरण संख्या को दर्शाते हुए रिकॉर्ड में दर्ज किया गया है।
- 15.6.3 शुल्क जैसा कि परिशिष्ट-1 में दी गई फीस समिति का नाम बदलने की अनुमति के लिए विद्यालय से प्रभारित की जाएगी।

15.7 सेक्शनों में वृद्धि के लिए आवेदन :

बोर्ड से संबद्ध विद्यालय कक्षाओं में विद्यार्थियों का दाखिला निश्चित रूप से इन उपविधियों में निहित उपबंधों और बोर्ड द्वारा इस संबंध में लगाई गई शर्तों के अनुसार करेंगे तथापि, विद्यालय सेक्शनों को बढ़ाने के लिए बोर्ड में आवेदन कर सकते हैं। सेक्शनों को बढ़ाने की अनुमति निम्नलिखित के अधीन होगी -

- 15.7.1 सेक्शन बढ़ाने के लिए परिशिष्ट -I में दी गई समय सीमा के अनुसार अपेक्षित फीस के साथ आवेदन करना विद्यालय की जिम्मेदारी होगी।
- 15.7.2 बोर्ड उपलब्ध सुविधाओं की उपयुक्तता का निर्धारण करने के लिए निरीक्षण कर सकता है।
- 15.7.3 किसी भी विद्यालय को आवेदन लंबित रहने के दौरान भी सेक्शनों को स्वतः बढ़ाने की अनुमति नहीं दी जाती है, विद्यालय, बोर्ड से स्पष्ट अनुमोदन प्राप्त करने के बाद ही सेक्शनों को बढ़ाएगा।
- 15.7.4 सेक्शनों को बढ़ाने की अनुमति परिशिष्ट-I के अनुसार अनुमेय सेक्शन की कुल संख्या के अधीन होगी।

15.8 संबंधन की पुनः प्राप्ति हेतु आवेदन :

असंबद्ध और क्रमावन्त विद्यालयों के संबंधन को बहाल करने का अनुरोध निम्नलिखित के अधीन होगा -

- 15.8.1 संबंधन की पुनः प्राप्ति संबंधी अनुरोध परिशिष्ट -I में यथा निर्दिष्ट अपेक्षित शुल्क जमा करने के अधीन होता है।
- 15.8.2 बोर्ड, विद्यालय के अनुरोध पर निर्णय लेने से पहले निरीक्षण कर सकता है।
- 15.8.3 यह अनुरोध, विसंबंधन/ क्रमावन्त के आदेश में उल्लिखित शर्तों, बोर्ड के संबंधन/ परीक्षा उपविधियों की अपेक्षाओं तथा किसी अन्य शर्त जैसा भी बोर्ड द्वारा ठीक समझा जाए के अधीन है।
- 15.8.4 बोर्ड क्रमावन्त स्थिति के विद्यालय के संबंधन को, यदि उपयुक्त समझा गया हो बहाल कर सकता है।
- 15.8.5 किसी भी विद्यालय को विसंबंधन/क्रमावन्त के आदेश में दिए गए निर्देशों का उल्लंघन करते हुए, भले ही इस संबंध में आवेदन बोर्ड में लंबित हो, कक्षाओं को शुरू करने/ संचालित करने की अनुमति नहीं है।
- 15.8.6 जमा की गई फीस को वापस नहीं किया जाएगा अथवा समायोजित नहीं किया जाएगा, भले ही विसंबंधन/ क्रमावन्त के आदेश को बोर्ड द्वारा वापस नहीं लिया गया हो।

15.9 कक्षा -VI से आगे की कक्षाओं के लिए पहले से संबद्ध विद्यालयों के लिए कक्षा -I से आगे की कक्षाओं के संचालन हेतु आवेदन

बोर्ड से संबद्ध कोई भी विद्यालय कक्षा 6 से आगे की कक्षाओं के संचालन हेतु बोर्ड से औपचारिक अनुमोदन लिए बगैर कक्षा 1 से 5 तक की कक्षाओं को शुरू नहीं करेगा।

विद्यालय का ऐसा आवेदन निम्नलिखित के अधीन होगा :

- 15.9.1 बोर्ड, विद्यालय के अनुरोध पर निर्णय लेने से पहले निरीक्षण कर सकता है।
- 15.9.2 कक्षा 1 से आगे की कक्षाएं चलाने संबंधी अनुरोध परिशिष्ट -I में दिए गए के अनुसार अपेक्षित फीस जमा करने के अधीन है।
- 15.9.3 विद्यालय शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के तहत कक्षा 1 से कक्षा 5 तक की कक्षाओं के लिए मान्यता राज्य के शिक्षा विभाग से प्राप्त करेगा।
- 15.9.4 विद्यालय 1 से 5 तक की कक्षाएं उसी परिसर से संचालित करेगा, जहां से उच्च कक्षाएं संचालित की जा रही हैं और जिस पते पर संबंधन स्वीकृत किया गया था।

15.10 विद्यालय को बंद करना :

बोर्ड से संबद्ध विद्यालय को निम्नलिखित शर्तों के अंतर्गत बोर्ड के अनुमोदन से स्थायी रूप से बंद किया जा सकता है :

- 15.10.1 विद्यालय चलाने वाली समिति/ न्यास/ कंपनी द्वारा इस संबंध में पारित संकल्प अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (केंद्र अथवा राज्य), सांविधिक निकायों, स्वायत्त निकायों तथा सरकारी विभागों जैसा भी मामला हो, से अनुमोदन जिसमें स्कूल को बंद करने के कारण हों।
- 15.10.2 समुचित सरकार से स्पष्ट अनुमोदन।
- 15.10.3 विद्यालय को बंद करने की अनुमति संबंधी अनुरोध पर विचार केवल उन विद्यालयों के संबंध में ही किया जाएगा, जो कम से कम तीन (3) वर्ष से बोर्ड से संबद्ध हैं।
- 15.10.4 वह विद्यालय उस सत्र सहित जिससे समापन को अनुमोदित किया गया है अगले तीन (3) लगातार सत्रों हेतु बोर्ड से संबंधन हेतु आवेदन करने के लिए पात्र नहीं होगा।

- 15.10.5 विद्यालय इस आशय का एक शपथपत्र जमा करेगा कि विद्यालय कक्षा IX, X, XI और XII में पढने वाले विद्यार्थियों को बोर्ड परीक्षा की सुविधा देने उन्हें तैयार करने तथा भेजने के लिए मौजूदा अवसंरचना एवं अध्यापकों की पर्याप्त संख्या रखेगा तथा उन्हें बनाए रखेगा।
- 15.10.6 समापन की अनुमति के लिए परिशिष्ट -I में यथा निर्दिष्ट फीस विद्यालय से प्रभारित की जाएगी।

अध्याय	16	अध्यापकों का सेवाकालीन प्रशिक्षण तथा गुणवत्ता निर्धारण
--------	----	--

16.1 वार्षिक प्रशिक्षण :

प्रत्येक संबद्ध विद्यालय अपने सभी अध्यापकों के लिए हर वर्ष निम्नलिखित प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करेगा :

- 16.1.1 प्रत्येक विद्यालय, प्रत्येक अध्यापक के लिए विद्यालय स्तर पर 3 दिवसीय आंतरिक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करेगा।
- 16.1.2 प्रत्येक विद्यालय को मुख्यतया बोर्ड के उत्कृष्टता केंद्रों (सी.ओ.ई.) के सहयोग से अथवा केंद्र/ संघ राज्य क्षेत्र/ राज्य/ क्षेत्रीय शिक्षक प्रशिक्षण संस्थाओं द्वारा मान्यता प्राप्त किसी अध्यापक प्रशिक्षण संस्थान, सी.बी.एस.ई. सहोदय विद्यालय परिसर के जरिए अथवा दीक्षा (DIKSHA) अथवा स्वयं (SWAYAM) आदि जैसे केंद्र/ राज्य के सूचना प्रौद्योगिकी मंचों के जरिए अपने अध्यापकों के लिए कम से कम 2 दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना चाहिए। विद्यालय इस प्रशिक्षण की व्यवस्था स्थापित अध्यापक प्रशिक्षण संस्थाओं की मदद से भी कर सकता है।

16.2 त्रिवार्षिक प्रशिक्षण :

खण्ड 16.1 के उपबंधों के अलावा, प्रत्येक विद्यालय अपने संपूर्ण अध्यापन कर्मचारियों के लिए तीन वर्ष में कम से कम एक बार पूर्ण कालिक प्रशिक्षण कार्यक्रम, जो 5 दिन से कम का नहीं हो, आयोजित करेगा। ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रम को मुख्यतः बोर्ड के सी. ओ.ई. के सहयोग से अथवा केंद्र/ संघ राज्य क्षेत्र/ राज्य/ क्षेत्रीय अध्यापक प्रशिक्षण संस्थाओं, सी.बी.एस.ई. सहोदय विद्यालय परिसर द्वारा मान्यता प्राप्त किसी अध्यापक प्रशिक्षण संस्थान के जरिए विद्यालय द्वारा आयोजित किया जा सकता है। विद्यालय इस प्रशिक्षण को स्थापित प्रशिक्षण संस्थाओं की मदद से भी आयोजित कर सकता है।

- 16.3 संपूर्ण प्रशिक्षण कार्यक्रम की, जैसा कि खण्ड 16.1 से 16.2 और उसके उपखण्ड में विनिर्दिष्ट है, सही तरीके से वीडियोग्राफी की जाएगी और अध्यापकों की प्रशिक्षण भागीदारी प्रमाणपत्र सहित प्रलेखित किया जाएगा तथा रिकार्डों को सुरक्षित रखा

जाएगा और संबंधन, उन्नयन, विस्तार आदि के समय अथवा निरीक्षण के समय अथवा जब भी बोर्ड द्वारा सत्यापन हेतु अपेक्षित हो, प्रस्तुत किया जाएगा।

16.4 प्रशिक्षण बजट :

16.4.1 प्रत्येक विद्यालय अध्यापकों/ प्रधानाचार्यों के प्रशिक्षण के लिए पर्याप्त बजट निर्दिष्ट करेगा।

16.4.2 प्रत्येक विद्यालय अध्यापकों/ प्रधानाचार्यों के सी.बी.एस.ई. प्रशिक्षण केंद्र में, प्रशिक्षण के लिए बोर्ड द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित फीस सी.बी.एस.ई. को भेजेगा।

16.5 बोर्ड किसी संबल व्यक्ति को प्रतिनियुक्त करके विद्यालय में प्रशिक्षण संचालित करने के लिए विदेशी विद्यालयों के अनुरोध पर इस शर्त पर विचार कर सकता है कि प्रशिक्षण और प्रशिक्षक की लागत एवं खर्चों को विद्यालय द्वारा वहन किया जाएगा।

16.6 गुणवत्ता निर्धारण :

संचालित विद्यालय के सभी पहलुओं में स्वीकार्य गुणवत्ता का स्तर स्थापित करने में मदद करने के लिए, बोर्ड गुणवत्ता निर्धारण मानदण्ड को तय कर सकता है और तदनुसार, बोर्ड द्वारा निर्धारित तरीके में गुणवत्ता निर्धारण की प्रक्रिया शुरू करने के लिए इसे विद्यालयों के लिए अनिवार्य कर सकता है।

अध्याय	17	संबंधन समिति
--------	----	--------------

- 17.1 संबंधन समिति में सी.बी.एस.ई. नियमावली के अनुसार निम्न शामिल होंगे :
- 17.1.1 बोर्ड का अध्यक्ष।
- 17.1.2 बोर्ड द्वारा अपने सदस्यों में से चुने गए चार शिक्षाविद, और
- 17.1.3 नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा नामित एक सदस्य।
- 17.1.4 बोर्ड का सचिव समिति का सचिव होगा।
- 17.2 संबंधन समिति के पास इन उपविधियों में निहित उपबंधों के संबंध में पूर्ण शक्तियां होंगी।
- 17.3 संबंधन समिति इन उपविधियों को लागू करने से संबंधित सभी मामलों के संबंध में रोजमर्रा के कार्य करने के लिए बोर्ड के विभिन्न अधिकारियों को अपनी शक्तियां प्रत्यायोजित करने के लिए सक्षम होगी।
- 17.4 संबंधन समिति इन उपविधियों को लागू करने से संबंधित सभी मामलों में बोर्ड को सलाह देगी।
- 17.5 इन उपविधियों के उपबंधों में कोई परिवर्तन संबंधन समिति की मंजूरी के बगैर करने की अनुमति नहीं होगी।

अध्याय	18	व्याख्या, निरसन और व्यावृत्ति
--------	----	-------------------------------

18.1 व्याख्या :

इन उपविधियों के किसी उपबंधों की व्याख्या संबंधी किसी प्रश्न पर अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा।

18.2 निरसन और व्यावृत्ति :

18.2.1 संबंधन विनियमों तथा उनके तहत जारी किसी अधिसूचना अथवा आदेश के संबंध में मौजूदा उपबंधों का निरसन एतद्वारा इन उपविधियों द्वारा किया जाता है।

18.2.2 खण्ड 18.2.1 में दिए गए निरसन का उक्त विनियमों अथवा किसी अधिसूचना अथवा किए गए आदेशों अथवा उनके अधीन किए गए किसी भी कार्य अथवा की गई कार्रवाई के पूर्ववर्ती प्रचालन पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

18.2.3 इन उपविधियों के आरंभन पर लंबित मौजूदा विनियमों के तहत कोई कार्यवाही जहां तक हो सके इन उपविधियों के प्रावधानों के अनुसार जारी रहेगी और उसका निपटान इन उपविधियों के अंतर्गत इस प्रकार किया जाएगा मानो ऐसी कार्यवाही इन उपनियमों के अधीन हो।

18.2.4 अपील/ अभ्यावेदन पर, जो ऐसे आरंभन के पहले किए गए आदेश के विरुद्ध इन उपविधियों के आरंभन पर लंबित है, विचार किया जाएगा तथा उसके संबंध में आदेश इन उपविधियों के अनुसार किए जाएंगे, मानो कि ऐसे आदेश इन उपविधियों के तहत किए गए थे और अपील की गई थी।

18.2.5 इन उपविधियों में ऐसा कुछ भी नहीं है, जो किसी व्यक्ति को, जिस पर ये उपविधि लागू होती हैं, अपील/ अभ्यावेदन के किसी अधिकार से उसे वंचित रखेंगे, जो इन उपविधियों के प्रारंभ से पहले प्रवृत्त विनियमों, अधिसूचनाओं अथवा आदेशों के तहत उसके लिए उस प्रोदभूत हुए थे।

18.2.6 इन उपविधियों के प्रारंभन से उक्त प्रारंभन से पहले किए गए किन्हीं आदेशों के विरुद्ध समीक्षा के लिए किसी अपील अथवा आवेदन पर उसी प्रकार तरजीह दी जाएगी अथवा समीक्षा की जाएगी मानो कि ऐसे आदेश इन उपविधियों के अंतर्गत दिए गए हों।

18.3 वाद दायर करने का अधिकार क्षेत्र :

- 18.3.1 सचिव ऐसा कानूनी व्यक्ति होगा जिसके नाम से बोर्ड वाद कर सकता है अथवा उसे वादी बना सकता है।
- 18.3.2 बोर्ड के खिलाफ दायर किए जाने वालेवादों के लिए कानूनी क्षेत्राधिकार केवल दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र होगा।

विभिन्न शीर्षों के तहत शुल्क अनुसूची

क्रम सं.	शुल्क शीर्ष	सामान्य संबंधन		मांग पर	नियमित संबंधन	
		भारत में	विदेश में		भारत में	विदेश में
1	माध्यमिक कक्षा पाठ्यक्रम हेतु अनुमोदन	50,000	2,00,000	-	20,000	50,000
2	माध्यमिक स्तर तक नया संबंधन	1,50,000	2,50,000	-	20,000	50,000
3	माध्यमिक स्तर में उन्नयन	1,00,000	<u>2,00,000</u>	-	20,000	50,000
4	अन्य बोर्ड से माध्यमिक स्तर पर पदांतरण	1,50,000	2,50,000	-	20,000	50,000
5	वरिष्ठ माध्यमिक स्तर तक नया संबंधन	2,50,000	2,50,000	-	20,000	50,000
6	वरिष्ठ माध्यमिक स्तर में (उन्नयन)	1,00,000	2,00,000	-	20,000	50,000
7	अन्य बोर्ड से वरिष्ठ माध्यमिक स्तर पर पदांतरण	2,50,000	2,50,000	-	20,000	50,000
8	पुनः निरीक्षण	50,000	1,00,000	-	-	-
9	आवधिक निरीक्षण	50,000	1,00,000	-	-	-
10	औचक निरीक्षण	50,000	1,00,000	-	-	-
11	दो पारियों की अनुमति (विद्यालय की हैसियत के अनुसार)	उपरलिखित 1,2 अथवा 5	उपरलिखित 1,2 अथवा 5	-	-	-
12	स्थान परिवर्तन की अनुमति (विद्यालय की हैसियत के अनुसार)	उपरलिखित 1,2 अथवा 5	उपरलिखित 1,2 अथवा 5	-	-	-
13	विद्यालय समिति का नाम बदलने की अनुमति (विद्यालय की हैसियत के अनुसार)	उपरलिखित 1,2 अथवा 5	उपरलिखित 1,2 अथवा 5	-	-	-
14	सेक्शन बढ़ाने हेतु अनुमति (पुनः निरीक्षण शुल्क को छोड़कर)	1,00,000	1,00,000	-	-	-
15	विद्यालय का एक समिति से दूसरी समिति में अंतरण (पुनः निरीक्षण शुल्क को छोड़कर)	5,00,000	5,00,000	-	10,000	20,000
16	अतिरिक्त विषय (विज्ञान) को शुरू करना (पुनः निरीक्षण शुल्क को छोड़कर)	10,000 प्रति विषय	50,000 प्रति विषय	-	2000 प्रति विषय	5,000 प्रति विषय

17	अतिरिक्त विषय (गैर-विज्ञान) को शुरू करना (पुनः निरीक्षण शुल्क को छोड़कर)	5,000 प्रति विषय	20,000 प्रति विषय	-	2000 प्रति विषय	5,000 प्रति विषय	
18	संबंधन की बहाली (पुनः निरीक्षण शुल्क को छोड़कर)	4,00,000	4,00,000	-	20,000	50,000	
19	1-5 तक की कक्षाओं के लिए अनुमति (पुनः निरीक्षण शुल्क को छोड़कर)	50,000	2,00,000	-	20,000	50,000	
20	संबंधन का विस्तार (निरीक्षण शुल्क को छोड़कर)	1-31 जनवरी	50,000	2,00,000	-		-
		1-29 फरवरी	1,00,000	2,50,000	-		-
		1-31 मार्च	1,50,000	3,00,000	-		-
21	संबंधन बढ़ाने के लिए प्रति माह विलंब शुल्क	25,000	25,000	-			
22	संबंधन बढ़ाने के लिए अधिकतम विलंब शुल्क	1,00,000	1,00,000	-			
23	वार्षिक शुल्क	-	-	-	5000	10,000	

<p>केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड से संबंधन की मांग करने वाले विद्यालयों के संबंध में जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा जारी किए जाने वाले प्रमाणपत्र का संरूप</p> <p>राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन प्राधिकरण (एन डी एम ए द्वारा जारी विद्यालय संरक्षा नीति-2016), राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण (एन सी पी सी आर) द्वारा तैयार की गई विद्यालय में बच्चों की संरक्षा एवं सुरक्षा संबंधी नियम पुस्तक और राष्ट्रीय भवन संहिता के अनुसार)</p>		
<p>भाग -क</p> <p>(इस भाग को विद्यालय द्वारा भरा जाएगा और सभी सहायक दस्तावेजों एवं मूल प्रमाणपत्रों के साथ जिला शिक्षा अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा)</p>		
<p>सामान्य जानकारी</p>		
1.	विद्यालय का नाम : (नाम पूरी तरह से अनापत्ति प्रमाणपत्र और मान्यता प्रमाणपत्र के अनुसार होना चाहिए)	
2.	विद्यालय का पता:	
3.	विद्यालय को आबंटित यू डी आई एस ई कोड:	
4.	विद्यालय चलाने वाली न्यास/ समिति/ कंपनी (धारा -8 के तहत) का नाम एवं पता	
5.	क्या न्यास/ संस्था/ कंपनी सक्षम पंजीकरण प्राधिकारी से विधिवत रूप से पंजीकृत है और पंजीकरण किस तारीख में मान्य है?	हां/ नहीं
6.	निम्न के संबंध में सी.बी.एस.ई. से प्रस्तावित संबंधन:	मिडिल कक्षा/ माध्यमिक/ वरिष्ठ माध्यमिक
7.	विद्यालय की अवस्थिति	<ul style="list-style-type: none"> * महानगर की नगर पालिका सीमा में * शहर की नगरपालिका सीमा में, जिनकी जनसंख्या 15 लाख से अधिक है। * पहाड़ी क्षेत्रों में (योजना आयोग के प्रतिमानकों के अनुसार) * राज्य के राजधानी क्षेत्र की नगरपालिका सीमाओं में। * श्रेणी X शहरों की नगरपालिका सीमा में * द्वीप में। * पहाड़ी केंद्र की नगरपालिका सीमाओं में। * शहर की नगरपालिका सीमाओं में, जिनमें जनसंख्या 15 लाख से कम है। * किसी नगर/ शहर की नगरपालिका सीमाओं से बाहर।

(प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर)

(जिला शिक्षा अधिकारी के हस्ताक्षर)

8.	क्या विद्यालय कक्षा -X तथा कक्षा-XII परीक्षा के संबंध में किसी बोर्ड से पहले से संबद्ध है?	हां/ नहीं (यदि हां, तो बोर्ड का नाम बताएं) (यह भी उल्लेख करें कि क्या विद्यालय कक्षा X अथवा XII के लिए संबद्ध है)
9.	वह दर्जा/ स्तर/कक्षा, जिस तक विद्यालय का संचालन किया जाता है:	कक्षा --- से कक्षा ----- तक
अनापत्ति प्रमाणपत्र (एन ओ सी) और मान्यता प्रमाणपत्र के संबंध में जानकारी		
10	क्या विद्यालय ने सी.बी.एस.ई. से संबन्धन के संबंध के लिए राज्य सरकार से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त किया है?	हां/नहीं
11	एन ओ सी का नम्बर तथा जारी करने की तारीख:	
12	क्या विद्यालय ने कक्षा 1 से 8वीं कक्षा तक के लिए राज्य सरकार से मान्यता प्रमाणपत्र प्राप्त किया है?	हां/ नहीं
13	1 से 8 तक की कक्षा के लिए मान्यता प्रमाणपत्र का नम्बर और जारी करने की तारीख	
भूमि के व्यौरों और स्वामित्व के संबंध में जानकारी		
14	क्या विद्यालय चारों ओर से पट्टी चारदीवारी से घिरा एक एकल निकटस्थ भूमि खंड पर स्थित है?	हां/ नहीं
15	क्या विद्यालय और खेल का मैदान दोनों चारों तरफ एकल सतत चारदीवारी से घिरे एक एकल कम्पाउण्ड में स्थित है?	हां/नहीं
16	उपर्युक्त 14 और 15 के संबंध में जिसमें विद्यालय स्थित है, कुल क्षेत्रफल (वर्गमीटर में) :	वर्ग मीटर में क्षेत्रफल
17	भूमि, किस तरीके से कानूनी रूप से विद्यालय/ न्यास/समिति/ कंपनी के स्वामित्व में हैं:	बिक्री विलेख/ पट्टा विलेख/ उपहार विलेख/ आबंटन आदि
18	उपर्युक्त बिन्दु 16 के संबंध में भूमि के मालिक/ पट्टेदार का नाम:	
19	यदि भूमि राज्य सरकार के प्रतिमानकों के अनुसार पट्टे के रूप में समिति/ विद्यालय के स्वामित्व में हो, तो पट्टे की अवधि:	--- से ----- तक कुल वर्ष

(प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर)

(जिला शिक्षा अधिकारी के हस्ताक्षर)

20	क्या उपर्युक्त बिन्दु 16 के संबंध में कोई सार्वजनिक सड़क, नहर अथवा आम रास्ता, एच टी लाइन आदि उक्त भूमि से होकर निकलती है?	हां / नहीं यदि हां, तो ब्यौरा दें।
अनिवार्य संरक्षा अपेक्षाओं के संबंध में जानकारी		
21	क्या विद्यालय का निरीक्षण सरकारी अभियन्ता द्वारा किया गया है और विद्यालय चलाने के लिए विद्यालय भवन को संरचनात्मक रूप से सुरक्षित पाया गया है?	हां/ नहीं
21(क)	यदि हां, तो पिछली निरीक्षण की तारीख:	
22	क्या विद्यालय का निरीक्षण सरकारी अग्निशमन विभाग के अधिकारी द्वारा किया गया है और विद्यालय भवन को अग्निसंरक्षा की दृष्टि से विद्यालय के लिए सुरक्षित घोषित किया गया है?	हां/ नहीं
22(क)	यदि, हां तो पिछले निरीक्षण की तारीख:	
23	क्या विद्यालय परिसर की जांच लोक स्वास्थ्य विभाग द्वारा की गई है और स्वास्थ्य एवं सफाई की स्थिति को संतोषजनक पाया गया है तथा पानी को पीने योग्य सुरक्षित पाया गया है?	हां / नहीं
23(क)	यदि हां, तो पिछली निरीक्षण की तारीख:	
कर्मचारियों के संबंध में जानकारी		
24	क्या विद्यालय के पास समुचित सरकार के प्रचालित प्रतिमानकों के अनुसार अपने कर्मचारियों के लिए सुपरिभाषित सेवा नियम और शर्तें हैं?	हां / नहीं
25	क्या विद्यालय समुचित सरकार के प्रतिमानकों के अनुसार अध्यापकों एवं अन्य कर्मचारियों को वेतन का भुगतान कर रहा है?	हां / नहीं
26	क्या विद्यालय के अध्यापकों एवं अन्य कर्मचारियों को वेतन इलेक्ट्रॉनिक क्लियरिंग तरीके में बैंक के माध्यम से दिया जा रहा है? (व्यक्तियों को चेक अथवा नकदी रूप में भुगतान की अनुमति नहीं है)	हां/ नहीं
मोहर सहित विद्यालय प्रबंधक के हस्ताक्षर		मोहर सहित विद्यालय प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर

(प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर)

(जिला शिक्षा अधिकारी के हस्ताक्षर)

भाग -ख		
(इस भाग को जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा सभी सहायक मूल दस्तावेजों और मूल प्रमाणपत्रों की जांच करने के बाद तथा विद्यालय का दौरा करने के बाद भरा चाहिए)		
फाइल सं० ----- जारी करने की तारीख -----		
1.	प्रमाणित किया जाता है कि विद्यालय द्वारा उपलब्ध कराई गई उपर्युक्त जानकारी का सत्यापन सभी दस्तावेजों एवं प्रमाणपत्रों के आधार पर तथा विद्यालय का दौरा करने के बाद किया गया है तथा सूचना को सही पाया गया है।	
2.	क्या विद्यालय की संबंधन हेतु सिफारिश की गई? (कृपया सुनिश्चित करें कि विद्यालय बिन्दु सं. 1-26 के साथ परिशिष्ट -क में दिए गए ब्यौरों के अनुसार भूमि संबंधी अपेक्षाओं को भी पूरा करता है।	हां/ नहीं
3.	सी.बी.एस.ई. के मिडिल कक्षा पाठ्यक्रम/ माध्यमिक/ वरिष्ठ माध्यमिक हेतु सी.बी.एस.ई. से अनुशंसा की गई है।	स्तर का उल्लेख करें

हस्ताक्षर

जारीकर्ता डी ई ओ का नाम एवं मोहर

(जिला शिक्षा अधिकारी) / जिला स्तर पर शिक्षा

प्रशासन से समतुल्य अधिकारी

जिले का नाम :

भाग -ग

जिला शिक्षा अधिकारी उस कॉलम के सामने सही का निशान लगाएगा जिसमें विद्यालय भूमि मानदण्ड को पूरा करता है

विद्यालय का नाम एवं पता		विद्यालय के कानूनी स्वामित्व में कुल भूमि क्षेत्र:	
क्रम सं.	विद्यालय का स्थान	भूमि अपेक्षा	संबंधित कॉलम में सही का निशान लगाएं
1.	भारत में कहीं भी	कम से कम 6000 वर्ग मी०	
2.	15 लाख से अधिक जनसंख्या वाले शहरों का नगरपालिका सीमा में	कम से कम 4000 वर्ग मी०	
3.	योजना आयोग (नीति आयोग) द्वारा निर्धारित पहाड़ी क्षेत्रों में	कम से कम 4000 वर्ग मी०	
4.	राज्य राजधानी शहरों की नगरपालिका सीमा में	कम से कम 4000 वर्ग मी०	
5.	उत्तर पूर्वी राज्यों में	कम से कम 4000 वर्ग मी०	
6.	जम्मू एवं कश्मीर राज्य में	कम से कम 4000 वर्ग मी०	
7.	गाजियाबाद, नोएडा, फरीदाबाद तथा गुडग्राम शहरों की नगरपालिका सीमा में	कम से कम 4000 वर्ग मी०	
8.	पंचकुला एवं मोहाली/ एस ए एस शहरों की नगरपालिका सीमा में	कम से कम 4000 वर्ग मी०	
9.	श्रेणी -X शहरों (अहमदाबाद, बेंगलुरु, हैदराबाद, पुणे) की नगरपालिका सीमाओं में अथवा पहाड़ी स्टेशनों में (माध्यमिक स्तर के लिए)	कम से कम 2000 वर्ग मी०	
10.	श्रेणी -X शहरों (अहमदाबाद, बेंगलुरु, हैदराबाद, पुणे) की नगरपालिका सीमाओं में अथवा पहाड़ी स्टेशनों में (वरिष्ठ माध्यमिक स्तर के लिए)	कम से कम 3000 वर्ग मी०	
11.	चेन्नई, दिल्ली, कोलकाता तथा मुंबई अथवा अरुणाचल प्रदेश राज्य में अथवा सिक्किम राज्य में अथवा द्वीपसमूहों की नगरपालिका सीमाओं में। (माध्यमिक स्तर के लिए)	कम से कम 1600 वर्ग मी०	
12.	चेन्नई, दिल्ली, कोलकाता तथा मुंबई अथवा अरुणाचल प्रदेश राज्य में अथवा सिक्किम राज्य में अथवा द्वीपसमूहों की नगरपालिका सीमाओं में। (वरिष्ठ माध्यमिक स्तर के लिए)	कम से कम 2400 वर्ग मी०	

हस्ताक्षर

जारीकर्ता शिक्षा अधिकारी /डी.ई.ओ. का नाम एवं मोहर
(जिला शिक्षा अधिकारी) / जिला स्तर पर शिक्षा
प्रशासन से समतुल्य अधिकारी
जिले का नाम :

<p>पहले से बोर्ड से संबद्ध विद्यालयों तथा केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड से संबंधन के विस्तार/उन्नयन की मांग करने वाले विद्यालयों के संबंध में जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा जारी किए जाने वाले प्रमाणपत्र का संरूप।</p> <p>राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन प्राधिकरण (एन डी एम ए) द्वारा जारी विद्यालय संरक्षा नीति, 2016 राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण (एन सी पी सी आर) द्वारा तैयार किए गए विद्यालयों में बच्चों की संरक्षा एवं सुरक्षा संबंधी नियम पुस्तक तथा राष्ट्रीय भवन संहिता के अनुसार।</p>		
<p>भाग -क</p> <p>(इस भाग को विद्यालय द्वारा भरा जाएगा और सभी सहायक दस्तावेजों तथा मूल प्रमाणपत्र के साथ जिला शिक्षा अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा)।</p>		
<p>सामान्य जानकारी</p>		
1.	सी.बी.एस.ई. द्वारा विद्यालय को आवंटित संबंधन संख्या:	
2.	सी.बी.एस.ई. के संबंधन पत्र के अनुसार विद्यालय का नाम:	
3.	विद्यालय का पता;	
4.	दर्जा/ स्तर/ कक्षा जिस तक विद्यालय का संचालन किया जा रहा है	कक्षा-से कक्षा---
5.	क्या सी.बी.एस.ई. संबंधन पत्र और राज्य एन ओ सी/मान्यता/ यू-उ आई एस ई में विद्यालय का नाम और पता पूरी तरह से एक जैसा है	हां/ नहीं
6.	विद्यालय को आवंटित यू -डी आई एस ई कोड:	
7.	आज की तारीख में विद्यालय को चलाने वाले न्यास/समिति/ कंपनी (धारा -8 के तहत) का नाम एवं पता	
8.	क्या न्यास/ समिति/ कंपनी सक्षम पंजीकरण प्राधिकारी से विधिवत रूप से पंजीकृत है और पंजीकरण किस तारीख में मान्य है?	हां/ नहीं
9.	वर्तमान आवेदन का प्रयोजन:	विस्तार/ उन्नयन हेतु
10.	विद्यालय का अवस्थिति	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महानगर की नगर पालिका सीमा में ➤ उस शहर की नगर पालिका सीमा में, जिसकी 15 लाख से अधिक जनसंख्या है। ➤ पहाड़ी क्षेत्रों में (योजना आयोग के प्रतिमानकों के अनुसार) ➤ राज्य की राजधानी शहर की नगरपालिका सीमा में ➤ श्रेणी -X शहरों की नगरपालिका सीमा में ➤ द्वीपसमूह में। ➤ पहाड़ी स्टेशन की नगरपालिका सीमा में। ➤ उस शहर की नगरीय सीमा में, जिसकी जनसंख्या 15 लाख से कम है। ➤ किसी नगर/ शहर की नगरपालिका सीमाओं से बाहर

11.	क्या विद्यालय ने कक्षा 1 से 8 तक की कक्षा के लिए राज्य सरकार से मान्यता प्रमाणपत्र प्राप्त किया है?	हां/ नहीं
12.	कक्षा 1 से 8 तक की कक्षा के लिए मान्यता प्रमाणपत्र की संख्या तथा जारी करने की तारीख:	
भूमि के ब्यौरों तथा स्वामित्व के संबंध में जानकारी		
13.	क्या विद्यालय सभी ओर से एक पट्टी चारदीवारी से घिरा हुआ एकल निकटस्थ भूमि खण्ड में स्थित है?	हां/ नहीं
14.	क्या विद्यालय और खेल का मैदान दोनों चारों ओर से एकल सतत चारदीवारी से घिरे एकल परिसर में स्थित हैं?	हां/ नहीं
15.	उपर्युक्त 12 और 13 के संबंध में कुल क्षेत्र (वर्ग मीटर में) जिसमें विद्यालय स्थित है:	क्षेत्र वर्गमीटर में
16.	भूमि किस तरीके से कानूनी रूप से विद्यालय/ न्यास/ समिति/ कंपनी के स्वामित्व में है:	बिक्री विलेख/ पट्टा विलेख/ उपहार विलेख/ आबंटन आदि
17.	उपर्युक्त बिन्दु -14 के संबंध में भूमि के मालिक/ पट्टेदार का नाम:	
18.	यदि भूमि राज्य सरकार के प्रतिमानकों के अनुसार पट्टे के रूप में समिति/ विद्यालय के स्वामित्व में हों: तो पट्टे की अवधि	---- से ---- तक कुल वर्ष
19.	क्या उपर्युक्त बिन्दु-14 के संबंध में कोई सार्वजनिक सड़क, नहर अथवा आम रास्ता एच टी लाईन आदि इस भूमि से होकर गुजरती है?	हां/ नहीं यदि हां, तो ब्यौरा दें
अनिवार्य संरक्षा अपेक्षाओं के संबंध में जानकारी		
20.	क्या विद्यालय का सरकारी अभियंता द्वारा निरीक्षण किया गया है और विद्यालय भवन को संरचनात्मक रूप में विद्यालय संचालन हेतु सुरक्षित पाया गया है?	हां/ नहीं
20 (ए)	यदि, हां तो पिछले निरीक्षण की तारीख:	
21	क्या विद्यालय का सरकारी अग्निशमन विभाग के अधिकारी द्वारा निरीक्षण किया गया है और विद्यालय भवन को अग्निसंरक्षा के दृष्टिकोण से सुरक्षित घोषित किया गया है?	हां/ नहीं
21 (ए)	यदि हां, तो पिछले निरीक्षण की तारीख	
कर्मचारियों के संबंध में जानकारी		
22	क्या विद्यालय के समुचित सरकार के प्रचलित प्रतिमानकों के अनुसार अपने कर्मचारियों के लिए सुपरिभाषित सेवा नियम और शर्तें हैं?	हां / नहीं

23	क्या विद्यालय समुचित सरकार के प्रतिमानकों के अनुसार अध्यापकों एवं अन्य कर्मचारियों को वेतन का भुगतान कर रहा है?	हां / नहीं
24	क्या विद्यालय के अध्यापकों और अन्य कर्मचारियों को इलेक्ट्रॉनिक क्लियरिंग के तरीके से बैंक के जरिए वेतन का भुगतान किया जा रहा है? (चेक अथवा नकदी में व्यक्तियों को भुगतान करने की अनुमति नहीं है)	हां / नहीं
	मोहर के साथ विद्यालय प्रबंधक के हस्ताक्षर	मोहर के साथ विद्यालय प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर
(प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर)		(जिला शिक्षा अधिकारी के हस्ताक्षर)
भाग -ख		
(इस भाग को सहायक दस्तावेजों एवं मूल प्रमाणपत्रों का सत्यापन करने और विद्यालय का दौरा करने के बाद जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा भरा जाना चाहिए)		
फाइल सं.----- जारी करने की तारीख-----		
1.	प्रमाणित किया जाता है कि विद्यालय द्वारा उपलब्ध कराई गई उपर्युक्त जानकारी का सत्यापन सभी सहायक दस्तावेजों एवं प्रमाणपत्रों के आधार पर तथा विद्यालय का दौरा करके किया गया है तथा जानकारी को सही पाया गया है।	
2.	क्या विद्यालय ने संबंधन के विस्तारण/ उन्नयन करने के लिए सिफारिश की है	हां / नहीं विस्तारण/उन्नयन हेतु

हस्ताक्षर

जारीकर्ता शिक्षा अधिकारी /डी.ई.ओ. का नाम एवं मोहर

(जिला शिक्षा अधिकारी)/ जिला स्तर पर शिक्षा

प्रशासन से समतुल्य अधिकारी

जिले का नाम :

शपथ पत्र

मैं/ हम ----- पुत्र/ पुत्री/पत्नी श्री/ श्रीमती ----- आयु -----
 - (वर्ष) ----- (विद्यालय का नाम) को संचालित करने वाली -----
 ----- (धारा के तहत समिति/ न्यास/ कंपनी का नाम) का अध्यक्ष अथवा सचिव एतद्वारा
 सत्यनिष्ठा से एवं निष्ठापूर्वक निम्नानुसार उल्लेख करता हूं :

1. यह कि ----- (धारा 8 के तहत समिति / न्यास/ कंपनी का नाम) -----
 -, ----- (अधिनियम का नाम, जिसके तहत समिति/ न्यास पंजीकृत है) के अंतर्गत एक
 पंजीकृत समिति/ न्यास है।
2. यह कि ----- (धारा 8 के तहत समिति/ न्यास/ कंपनी का नाम) गैर मालिकाना
 स्वरूप की है।
3. यह कि विद्यालय को एक सामुदायिक सेवा के रूप में चलाया जा रहा है न कि एक व्यवसाय के
 रूप में और विद्यालय में किसी भी तरीके में, चाहे जो भी हो, कोई वाणिज्यिक कार्य नहीं किया
 होता है।
4. यह कि संस्था से प्राप्त आय के भाग को न्यास/ समिति/ कंपनी/ विद्यालय प्रबंधन समिति में
 किसी व्यक्ति को अथवा किसी अन्य व्यक्ति/ संस्था को नहीं दिया जा रहा है और नहीं दिया
 जाएगा। आवर्ती एवं गैर आवर्ती खर्चों को पूरा करने तथा विकासात्मक कार्यों में अंशदानों,
 मूल्यहास एवं आकस्मिकता निधि को पूरा करने के बाद बचत यदि कोई हो, का उपयोग केवल
 उसी विद्यालय को उन्नत बनाने में तथा उसी विद्यालय में शिक्षा के स्तर को बढ़ाने के लिए
 उपयोग किया जाएगा।
5. यह कि विद्यालय किसी दूसरी संस्था, संगठन अथवा निकाय को नाम, मोटो, लोगो अथवा किसी
 अन्य गैर-शैक्षणिक क्रियाकलाप का प्रयोग करने के लिए कोई प्रभार अदा नहीं कर रहा है।
6. यह कि संबंधन प्राप्त किए बगैर विद्यालय सी.बी.एस.ई. प्रतिमान के तहत, कक्षाओं को विशेष रूप
 से कक्षा IX/ X/ XI/ XII को नहीं खोलेगा और किसी भी तरीके में सी.बी.एस.ई. नाम का प्रयोग
 नहीं करेगा।
7. यह कि विद्यालय के प्रधानाचार्य एवं संवाददाता/ प्रबंधक ने संबंधन एवं परीक्षा उपविधियों में
 निहित उपबंधों और बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी परिपत्रों की व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली
 है। विद्यालय समय-समय पर जारी संबंधन एवं परीक्षा उपविधियों, निर्देशों में निहित उपबंधों और
 भू कानून का पालन करने के लिए वचनबद्ध है।
8. यह कि विद्यालय, विद्यालय एवं विद्यालय के स्टाफ के संबंध में सभी सांविधिक अपेक्षाओं जैसे कि
 ई पी एफ, ई एस आई तथा श्रम कानूनों आदि का अनुपालन सुनिश्चित करेगा।

9. यह कि विद्यालय, सुनिश्चित करेगा कि भवन संरक्षा, अग्निसंरक्षा, जलसंरक्षा, स्वास्थ्य एवं सफाई प्रमाणपत्र संबंधित नगरपालिका अथवा राज्य प्राधिकरणों द्वारा निर्धारित अवधि के अनुसार समय-समय पर जारी किए जा रहे हैं अथवा उनका नवीकरण किया जा रहा है।
10. यह कि विद्यालय सुनिश्चित करेगा कि कक्षाओं को शुरू करने से पहले विद्यालय के पास सभी अपेक्षित अवसंरचना उपलब्ध हैं।
11. यह कि विद्यालय सुनिश्चित करेगा कि संबंधन उपविधियों में निहित उपबंधों के अनुसार पर्याप्त संख्या में अर्हक अध्यापक कक्षाएं शुरू करने से पहले विद्यालय के पास उपलब्ध हैं।
12. यह कि विद्यालय, संबंधन उपविधियों में निहित शुल्क से संबंधित उपबंधों का पालन करेगा और शुल्क के शीर्षों में किसी अदृश्य प्रभारों का सहारा लिए बगैर सत्र शुरू करने से पहले विद्यार्थियों/ माता पिता को शुल्क के ब्यौरे प्रदर्शित करेगा।
13. यह कि विद्यालय किसी विद्यार्थी/ माता पिता को किसी विशेष दुकान से पुस्तकें / स्टेशनरी/ स्कूल ड्रेस खरीदने के लिए बाध्य नहीं करेगा।
14. यह कि विद्यालय पर्यावरण के संरक्षण हेतु प्रयास करने का प्रयत्न करेगा।
15. यह कि विद्यालय सुनिश्चित करेगा कि विद्यालय संबंधन हेतु आवेदन करने से पहले सभी आवश्यक अपेक्षाओं को पूरा करता है तथा संबंधन के बाद सभी अन्य शर्तों को पूरा करेगा तथा संबंधन उपविधियों में यथानिर्दिष्ट अथवा समय-समय पर अधिसूचित सभी सामान्य नियमों का पालन करेगा।
16. स्कूल प्रारम्भन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करे बगैर सीबीएसई प्रतिमान कक्षाएं नहीं शुरू करेगा। उस प्रमाण पत्र का आशय यह होना चाहिए कि सीबीएसई द्वारा लगाए सभी शर्तों और सामान्य नियमों सहित संबंधन उपविधि में निहित उत्तर-संबंधन शर्तों का पालन किया गया हो।
(यदि विद्यालय का आवेदन पदांतरण श्रेणी में आता है, तो कृपया निम्नलिखित खण्ड को शपथपत्र में शामिल करें।)
17. यह कि राज्य प्रतिमान कक्षाएं IX से XII, जो सी.बी.एस.ई. के संबंधन से पहले चल रही हैं, को राज्य बोर्ड परीक्षा हेतु प्रायोजित किया जाएगा। राज्य प्रतिमान की कक्षाएं IX से XII को चरणबद्ध तरीके में बंद किया जाएगा। सी.बी.एस.ई. से संबंधन प्राप्त करने के बाद राज्य बोर्ड प्रतिमान की कक्षाओं IX से XII में दाखिला नहीं किया जाएगा। राज्य बोर्ड विद्यालय को सी.बी.एस.ई. में पदांतरण के बाद बंद किया जाएगा।

(शपथपत्र को उचित संरूप में और नोटरी द्वारा विधिवत प्रमाणित होना चाहिए)

नामांकन सारणी

क्रम सं.	विद्यालय का अवस्थिति	परिसर का क्षेत्र	स्वीकृत संबंधन	सेक्शनों की अधिकतम सं (कक्षा I/VI से X/XII तक)
क.	खण्ड 3.6 में उल्लिखित क्षेत्र /शहर	1600 वर्ग मीटर	केवल कक्षा - X तक	10
ख.	खण्ड 3.6 में उल्लिखित क्षेत्र /शहर	2400 वर्ग मीटर	कक्षा - XII तक	24
ग.	खण्ड 3.6 में उल्लिखित क्षेत्र /शहर	3200 वर्ग मीटर	कक्षा - XII तक	28
घ.	कक्षा -X शहर (खण्ड 3.5) और खण्ड 3.7 में उल्लिखित क्षेत्र	2000 वर्ग मीटर	केवल कक्षा - X तक	10
ङ.	कक्षा -X शहर (खण्ड 3.5) और खण्ड 3.7 में उल्लिखित क्षेत्र	3000 वर्ग मीटर	कक्षा - XII तक	24
च.	कक्षा -X शहर (खण्ड 3.5) और खण्ड-3.7 में उल्लिखित क्षेत्र और खण्ड 3.4 में उल्लिखित क्षेत्र/ शहर	4000 वर्ग मीटर	कक्षा - XII तक	28
छ.	पैन इंडिया (खण्ड 3.3)	6000 वर्ग मीटर	कक्षा - XII तक	38
ज.	पैन इंडिया (खण्ड 3.2)	8000 वर्ग मीटर	कक्षा - XII तक	48
झ.	पैन इंडिया (खण्ड 3.2)	>8000 वर्ग मीटर	कक्षा - XII तक	सेक्शनों की संख्या उपरोक्त "ज" के अनुसार 2000 वर्ग मी. से कम की भूमि अपेक्षा इकाई के साथ सीमित होगी अर्थात प्रत्येक 2000 वर्ग मी. अतिरिक्त भूमि पर 12 सेक्शन
. कक्षा XI और XII के लिए एक साथ लिए गए सेक्शनों की कुल संख्या किसी विद्यालय हेतु धारित भूमि के आधार पर सेक्शन की स्वीकृत ईष्टतम संख्या के 1/3 से अधिक नहीं होनी चाहिए।				
. सेक्शनों और विद्यार्थियों की संख्या विद्यालय में वास्तविक सुविधाओं के अनुसार सीमित होगी।				
. एक सेक्शन में विद्यार्थियों की कुल संख्या संबंधन उपविधियों के खण्ड 4.8 में दिए गए उपबंधों के अनुसार होगी।				

क्रम सं.	किस कक्षा से किस कक्षा तक संबंधन है	समय सीमा और सत्र जिसमें आवेदन जमा किया जाना है	उदाहरण/ स्पष्टीकरण : यदि विद्यालय सत्र अप्रैल 2020 से मार्च, 2023 तक संबंधन प्राप्त करना चाहता है तो विद्यालय को 1 जनवरी और 31 मार्च, 2019 के बीच आवेदन करे।
(क)	कक्षा -1 से कक्षा 8 (मिडिल कक्षा पाठ्यक्रम)	किसी भी सत्र में जब विद्यालय में कम से कम कक्षा 5 तक कक्षाएं चल रही हों	यदि इसमें कक्षाएं 1,2,3,4 और 5 (सभी) आवेदन की तारीख पर संचालित हो रही हैं।
(ख)	कक्षा 6 से कक्षा 8 (मिडिल कक्षा पाठ्यक्रम)	* किसी भी सत्र में, जब विद्यालय में कक्षा कम से कम 6 हो तथा कक्षा 8 में विद्यार्थियों का दाखिला नहीं किया गया हो	यदि इसमें या तो कक्षा 6 हो, या फिर कक्षा 6 और 7 दोनों आवेदन की तारीख पर संचालित हो रही हो।
(ग)	कक्षा -1 से कक्षा 10 (माध्यमिक स्तर)	किसी भी सत्र में, जब विद्यालय में कम से कम कक्षा 6 हो तथा कक्षा 8 में विद्यार्थियों का दाखिला नहीं किया गया हो	यदि इसमें या तो कक्षा 6 तक (सभी) कक्षाएं हों या फिर आवेदन की तारीख पर कक्षा 7 तक (सभी) कक्षाएं चल रही हो।
(घ)	कक्षा -6 से कक्षा 10 (माध्यमिक स्तर)	* किसी भी सत्र में, जब विद्यालय में कम से कम कक्षा 6 तक हो तथा कक्षा 8 में विद्यार्थियों का दाखिला नहीं किया गया हो।	यदि इसमें या तो कक्षा 6 हो, या फिर कक्षा 6 और 7 दोनों आवेदन की तारीख पर संचालित हो रही हो।
(ङ)	कक्षा -1 से कक्षा 12 (वरिष्ठ माध्यमिक स्तर)	किसी भी सत्र में, जब विद्यालय में कम से कम कक्षा 6 हो तथा कक्षा 8 में विद्यार्थियों का दाखिला नहीं किया गया हो	यदि इसमें या तो कक्षा 6 तक (सभी) कक्षाएं हों या फिर आवेदन की तारीख में कक्षा 7 तक (सभी) कक्षाएं संचालित हो रही हो।
(च)	कक्षा -6 से कक्षा 12 (वरिष्ठ माध्यमिक स्तर)	* किसी भी सत्र में, जब विद्यालय में कम से कम कक्षा 6 तक हो तथा कक्षा 8 में विद्यार्थियों का दाखिला नहीं किया गया हो।	यदि इसमें या तो कक्षा 6 हो, या फिर कक्षा 6 और 7 दोनों आवेदन की तारीख को संचालित हो रही हो।
(छ)	वरिष्ठ माध्यमिक में उन्नयन	किसी भी सत्र में जब विद्यालय में कम से कम कक्षा 9 तक कक्षाएं संचालित हों।	यदि इसमें आवेदन की तारीख पर कक्षा 9 तक कक्षाएं संचालित हो रही हो।

(ज)	माध्यमिक स्तर पर दूसरे बोर्ड से पदांतरण	किसी भी सत्र में जब विद्यालय में किसी दूसरे बोर्ड की कम से कम कक्षा 9 तक की कक्षाएं हो।	यदि इसमें आवेदन की तारीख में किसी दूसरे बोर्ड की कक्षा -9 की कक्षाएं चल रही हो।
(झ)	वरिष्ठ माध्यमिक स्तर पर दूसरे बोर्ड से पदांतरण	किसी भी सत्र में, जब विद्यालय में राज्य बोर्ड की कम से कम कक्षा 11 तक की कक्षाएं हो।	यदि इसमें आवेदन की तारीख को किसी दूसरे बोर्ड की कक्षा -11 चल रही हो।
(ञ)	अतिरिक्त विषय	किसी भी सत्र में, जब सत्र से पहले बड़े हुए सेक्शनों के साथ कम से कम दो सत्र हो।	विद्यालय 1 जनवरी और 31 मार्च, 2019 (सत्र 2018 -19) को अथवा इनके बीच आवेदन कर सकता है तथा अतिरिक्त विषयों हेतु अनुमति पर अप्रैल, 2020 में (सत्र 2020-21) में शुरू होने वाले सत्र हेतु विचार किया जाएगा।
(ट)	सेक्शन में बढ़ोतरी	किसी भी सत्र में, जब सत्र से पहले बड़े हुए सेक्शनों के साथ कम से कम दो सत्र हो।	विद्यालय 1 जनवरी और 31 मार्च, 2019 (सत्र 2018 -19) को अथवा इसके बीच आवेदन कर सकता है तथा बड़े हुए सेक्शनों के लिए अनुमति पर विचार अप्रैल, 2020 (सत्र 2020-21) में शुरू होने वाले सत्र में किया जाएगा।
(ठ)	संबंधन विस्तार	उस सत्र से एक वर्ष पहले, सत्र में जिसमें विद्यालय संबद्ध हुआ है	यदि विद्यालय का संबंधन 1 अप्रैल, 2017 से 31 मार्च, 2020 तक हो, तो विद्यालय 1 जनवरी और 31 मार्च 2019 को अथवा इसके बीच संबंधन के विस्तार हेतु आवेदन करेगा।
* उपर्युक्त मामलों (ख), (घ) और (च) में, यदि विद्यालय में आवेदन की तारीख को अर्थात् 1 जनवरी और 31 मार्च, 2019 के बीच कक्षा -8 तक पहले से कक्षाएं चल रही हों, तो विद्यालय के आवेदन पर सत्र 2020-21 के लिए ही विचार किया जाएगा और विद्यालय को सत्र 2019-2020 में सी.बी.एस.ई. प्रतिमान की कक्षाओं में दाखिला करने की अनुमति नहीं होगी।			

अध्यापकों की नियुक्ति के संबंध में अर्हताएं एवं अन्य ब्यौरे

शैक्षणिक पाठ्यक्रम (कक्षा IX-X)		
ए-1	पाठ्यक्रम	कार्नेटिक संगीत : मुखरित/ रागात्मक वाद्य/ताल वाद्य हिंदुस्तानी संगीत : मुखरित / रागात्मक वाद्य / ताल वाद्य
	अर्हता	मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से संगीत में / संगीत के साथ स्नातक, अथवा निम्नलिखित में से किसी एक में उच्चतर माध्यमिक / वरिष्ठ माध्यमिक : <ol style="list-style-type: none"> 1. गंधर्व महाविद्यालय मण्डल, मुम्बई की संगीत विशारद परीक्षा। 2. इंदिरा कला संगीत विश्वविद्यालय, खैरागढ़ (एम.पी) की संगीत विशारद परीक्षा। 3. प्रयाग संगीत समिति (संगीत अकादमी), इलाहाबाद की संगीत प्रभाकर परीक्षा। 4. भातखंडे संगीत विद्यापीठ, लखनऊ (पूर्व में मैरिस कॉलेज ऑफ हिन्दुस्तानी म्यूजिक, लखनऊ) की संगीत विशारद परीक्षा। 5. माधव संगीत महाविद्यालय, लस्कर, ग्वालियर की अंतिम परीक्षा। 6. बड़ौदा संगीत विद्यालय की उच्चतम परीक्षा। 7. संस्कार गंधर्व विद्यालय, ग्वालियर की अंतिम परीक्षा। 8. निदेशक, शिक्षा विभाग, मध्य प्रदेश द्वारा प्रदान किया गया संगीत रत्न डिप्लोमा। अथवा उपर्युक्त 5 से 8 के बदले में संबंधित एजेंसियों/ संस्थाओं द्वारा प्रदान किया गया नया डिप्लोमा/ डिग्री। अथवा प्राचीन कला केंद्र, चण्डीगढ़ द्वारा प्रदान की गई निम्नलिखित डिग्री/ डिप्लोमा : <ol style="list-style-type: none"> 1. प्राचीन कला केंद्र की किसी भी विषय में स्नातक के साथ संगीत भास्कर। 2. किसी भी विषय में स्नातक के साथ संगीत नृत्य भूषण
ए-2	पाठ्यक्रम	पेंटिंग
	अर्हता	किसी मान्यताप्राप्त संस्थान से पेंटिंग/ ललित कलाओं में कम से कम 4 वर्षीय पूर्णकालिक डिप्लोमा के साथ उच्चतर माध्यमिक / इंटरमीडिएट / वरिष्ठ माध्यमिक परीक्षा। अथवा किसी मान्यताप्राप्त संस्थान से कम से कम दो वर्षीय पूर्णकालिक डिप्लोमा के साथ ड्राइंग एवं पेंटिंग/ कला/ ललित कला में स्नातक। अथवा किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से ड्राइंग एवं पेंटिंग/ ललित कला में स्नातकोत्तर (एम.ए)

ए-3	पाठ्यक्रम	राष्ट्रीय क्रेडिट कॉर्से (एन सी सी)
	अर्हता	1. किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से सैन्य विज्ञान के साथ स्नातक। अथवा एन सी सी के “बी” अथवा “सी” प्रमाणपत्र के साथ किसी भी विषय में स्नातक। और 2. एन सी टी ई द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से बी.एड. और 3. एसोशिएट एन सी सी अधिकारी का प्रशिक्षण पूरा किया हो।
ए-4	पाठ्यक्रम	व्यवसाय के मूलतत्व/ लेखा-जोखा एवं लेखा कार्य के मूलतत्व
	अर्हता	(या तो 1 या फिर 2) 1. वाणिज्य में/ वाणिज्य के साथ स्नातक और एन सी टी ई द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से बी.एड. 2. क्षेत्रीय शिक्षा महाविद्यालय की वाणिज्य के साथ बी ए. ईडी।
ए-5	पाठ्यक्रम	कंप्यूटर अनुप्रयोग
	अर्हता	1. बी.एस.सी. कंप्यूटर साइंस / बी सी ए/ सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातक। अथवा एक विषय के रूप में गणित के साथ किसी भी विषय में स्नातक डिग्री और ए आई सी टी ई/ विश्वविद्यालय द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से कंप्यूटर इंजीनियरिंग/ आई टी में 3 वर्षीय डिप्लोमा। अथवा एक विषय के रूप में गणित के साथ किसी भी विषय में स्नातक डिग्री और ए आई सी टी ई/ विश्वविद्यालय द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से कंप्यूटर एप्लीकेशन में कम से कम एक वर्ष का डिप्लोमा। अथवा डी ओ ई ए सी सी से “ए” लेवल और 2. एन सी टी ई द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से शिक्षा स्नातक (बी.एड.)

शैक्षणिक पाठ्यक्रम (कक्षा XI-XII)

ए-6	पाठ्यक्रम	कानॉनिक संगीत : मुखरित/ वाद्य (रागात्मक) /ताल वाद्य (मृदंगम) हिंदुस्तानी संगीत : मुखरित / वाद्य (रागात्मक) / ताल वाद्य
	अर्हता	किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से एम.ए. (संगीत) अथवा एम. संगीत। अथवा निम्नलिखित में से किसी एक में उच्चतर माध्यमिक/ वरिष्ठ माध्यमिक : 1. संगीत अलंकार (एम. संगीत) अखिल भारतीय गंधर्व महाविद्यालय मण्डल, मुंबई से 8 वर्ष। अथवा

		<p>2. संगीत कोविद (एम. संगीत) इंदिरा कला संगीत विश्वविद्यालय खैरागढ़ से 8 वर्ष। अथवा</p> <p>3. संगीत प्रवीण (एम. संगीत) प्रयाग संगीत समिति, इलाहाबाद, 8 वर्ष। अथवा</p> <p>4. संगीत निपुण (एम. संगीत) भातखण्डे संगीत विद्यापीठ, लखनऊ, 8 वर्ष। अथवा</p> <p>राज्य/केंद्र सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त किसी संस्थान से संगीत में कम से कम 2 वर्षीय डिप्लोमा प्रमाणपत्र के बाद संगीत में बी.ए.। अथवा</p> <p>राज्य/ केंद्र सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त किसी संस्थान से संगीत में कम से कम 7 वर्षीय/ 8 वर्षीय डिप्लोमा प्रमाणपत्र के साथ उच्चतर माध्यमिक/ वरिष्ठ माध्यमिक। अथवा</p> <p>किसी भी विषय में स्नातक के साथ प्राचीन कला केंद्र, चण्डीगढ़ का संगीत/ नृत्य विशारद।</p>
ए-7	पाठ्यक्रम	जैवप्रौद्योगिकी
	अर्हता	मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 50 प्रतिशत (अथवा इसके बराबर) अंकों के साथ जैव प्रौद्योगिकी/ आनुवंशिकी/ सूक्ष्म जीव विज्ञान/ जीवन विज्ञान/जैव विज्ञान/जैव रसायन में स्नातकोत्तर और मान्यताप्राप्त संस्था राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद से बी.एड.।
ए-8	पाठ्यक्रम	इंजीनियरिंग लेखाचित्र-कला (ग्राफिक्स)
	अर्हता	<p>निम्नलिखित में से कोई एक :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. कम से कम एक वर्ष की अवधि के मान्यताप्राप्त डिप्लोमा/प्रमाणपत्र के साथ ड्राइंग एवं पेंटिंग में मास्टर डिग्री बशर्ते व्यक्ति ने अपने पाठ्यक्रम में (जियोमेट्रिकल) ज्यामितीय एवं यांत्रिक ड्राइंग का अध्ययन किया हो। 2. विधि द्वारा स्थापित मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से इंजीनियरिंग में स्नातक अथवा समकक्ष डिग्री। 3. विधि द्वारा स्थापित मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से वास्तुकला में स्नातक बशर्ते उसने उच्चतर माध्यमिक में अथवा समकक्ष पाठ्यक्रम में (जियोमेट्रिकल) ज्यामितीय और यांत्रिक ड्राइंग को एक विषय के रूप में पढ़ा हो। 4. मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से ड्राइंग/ ललित कला में स्नातक और निम्नलिखित में से कम से कम 2 वर्ष की अवधि का ड्राइंग अध्यापक डिप्लोमा/ प्रमाणपत्र रखता हो, बशर्ते उसने स्नातक स्तर पर (जियोमेट्रिकल) ज्यामितीय एवं यांत्रिक ड्राइंग का अध्ययन किया हो और अथवा अध्यापक डिप्लोमा/ प्रमाणपत्र प्राप्त किया हो। <p>i. कला एवं शिल्प सरकारी विद्यालय लखनऊ का ड्राइंग अध्यापक प्रशिक्षण प्रमाणपत्र (वर्ष 1959 से कला और शिल्प सरकारी महाविद्यालय, लखनऊ से कला में मास्टर, प्रशिक्षण प्रमाणपत्र)।</p>

		<p>ii. रजिस्ट्रार विभागीय परीक्षा, राजस्थान सरकार, बीकानेर द्वारा प्रदान किया गया ललित कला एवं शिल्प में ड्राइंग अध्यापक प्रशिक्षण प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा।</p> <p>iii. सरकारी कला महाविद्यालय, कोलकाता का ड्राइंग अध्यापक डिप्लोमा।</p> <p>iv. पूर्ववर्ती दिल्ली पॉलीटेकनिक अथवा समकक्ष स्तर के किसी अन्य कला संस्थान के कला विभाग का तीन वर्षीय पूर्णकालिक डिप्लोमा पाठ्यक्रम (अथवा पांच वर्षीय अंश कालिक डिप्लोमा पाठ्यक्रम) बशर्ते उन्होंने दिल्ली पॉलीटेकनिक, दिल्ली में पुनश्चर्या पाठ्यक्रम प्राप्त किया हो।</p> <p>v. ए.आई.सी.टी.ई का राष्ट्रीय इंटरमीडिएट/ राष्ट्रीय डिप्लोमा।</p> <p>vi. सरकारी कला विद्यालय, पंजाब, चंडीगढ़ से चार वर्षीय कला मास्टर का पाठ्यक्रम।</p> <p>vii. सरकारी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, जम्मू से ड्राइंग एवं पेंटिंग प्रमाणपत्र (3 वर्षीय पूर्णकालिक पाठ्यक्रम)।</p> <p>viii. मुंबई सरकार (महाराष्ट्र राज्य) द्वारा प्रदान किया गया ड्राइंग और पेंटिंग में डिप्लोमा।</p> <p>ix. सरकारी कला विद्यालय, पंजाब चण्डीगढ़ से ड्राइंग और पेंटिंग में पांच वर्षीय डिप्लोमा।</p> <p>x. औद्योगिक प्रशिक्षण निदेशालय, पंजाब, चण्डीगढ़ का दो वर्षीय कला एवं शिल्प प्रमाणपत्र।</p> <p>xi. किसी भी राज्य तकनीकी शिक्षा बोर्ड से मैकनिकल इंजीनियरिंग में डिप्लोमा धारक (3 वर्षीय पाठ्यक्रम)।</p> <p>xii. क्षेत्रीय शिक्षा महाविद्यालय (एन सी ई आर टी) से बी.टेक. शिक्षा।</p> <p>5. निम्नलिखित में से कम से कम 3 वर्ष अवधि का ड्राइंग अध्यापक डिप्लोमा/ प्रमाणपत्र सहित जिसने किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक किया हो, बशर्ते उसने स्नातक में ज्यामितीय एवं मैकनिकल ड्राइंग का अध्ययन किया हो अथवा ड्राइंग अध्यापक डिप्लोमा/ प्रमाणपत्र प्राप्त किया हो।</p> <p>i. पूर्ववर्ती दिल्ली पॉलीटेकनिक के अथवा समकक्ष स्तर के किसी अन्य कला संस्था के कला विभाग का तीन वर्षीय पूर्णकालिक पाठ्यक्रम (अथवा पांच वर्षीय अंशकालिक पाठ्यक्रम) बशर्ते उसने दिल्ली पॉलीटेकनिक, दिल्ली में पुनश्चर्या पाठ्यक्रम प्राप्त किया हो।</p> <p>ii. सरकारी कला विद्यालय, पंजाब चण्डीगढ़ से चार वर्ष का कला मास्टर पाठ्यक्रम।</p> <p>iii. सरकारी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, जम्मू से ड्राइंग एवं पेंटिंग प्रमाणपत्र (3 वर्षीय पूर्णकालिक पाठ्यक्रम)</p> <p>iv. महाराष्ट्र राज्य सरकार द्वारा प्रदान किया गया ड्राइंग और पेंटिंग में डिप्लोमा।</p> <p>v. पंजाब, चण्डीगढ़ से सरकारी कला विद्यालय से ड्राइंग एवं पेंटिंग में पांचवर्षीय डिप्लोमा।</p> <p>vi. किसी राज्य तकनीकी शिक्षा बोर्ड से यांत्रिकीय इंजीनियरिंग में (3 वर्षीय पाठ्यक्रम) डिप्लोमा धारक।</p>
--	--	---

		6. पेंटिंग, मूर्तिकला और अनुप्रयुक्त कला के विषय में दिल्ली विश्वविद्यालय के ललित कला की पांच वर्षीय स्नातक डिग्री धारक।
ए-9	पाठ्यक्रम	पेंटिंग
	अर्हता	ललित कला में मास्टर डिग्री (पेंटिंग विशेषज्ञता के साथ) अथवा किसी मान्यताप्राप्त संस्थान/ विश्वविद्यालय से कम से कम 4 वर्षीय डिप्लोमा के साथ एक विषय के रूप में ललित कला/ कला/ ड्राइंग एवं पेंटिंग में स्नातक। अथवा किसी मान्यताप्राप्त संस्थान/ विश्वविद्यालय से ललित कला/ पेंटिंग/ ड्राइंग एवं पेंटिंग में कम से कम 5 वर्षीय (पूर्णकालिक)/ 7 वर्षीय अंश कालिक डिप्लोमा के साथ उच्चतर माध्यमिक/ इंटरमीडिएट/ वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा।
ए-10	पाठ्यक्रम	ग्राफिक्स
	अर्हता	ललित कला में मास्टर डिग्री (लेखाचित्र कला विशेषज्ञता के साथ) अथवा किसी एक विषय के रूप में पेंटिंग/ ग्राफिक्स के साथ वाणिज्यिक कला में कम से कम 5 वर्षीय (पूर्ण कालिक) / 7 वर्षीय अंशकालिक डिप्लोमा के साथ उच्चतर माध्यमिक/ इंटरमीडिएट/ वरिष्ठ स्कूल प्रमाणपत्र परीक्षा। <u>लेखाचित्र कला (ग्राफिक्स), मूर्तिकला और अनुप्रयुक्त वाणिज्यिक कला संबंधी मान्यताप्राप्त संस्थान</u> पांच वर्षीय डिप्लोमा हेतु : 1. ए.आई.सी.टी.ई का राष्ट्रीय डिप्लोमा। 2. किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से ललित कला में स्नातक डिग्री। 3. सरकारी ललित कला एवं शिल्पकला महाविद्यालय, हैदराबाद (राज्य तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण बोर्ड, आंध्र प्रदेश) 4. सरकारी कला एवं शिल्प विद्यालय/ महाविद्यालय, लखनऊ (उद्योग निदेशालय, उत्तर प्रदेश/ सांस्कृतिक कार्य एवं वैज्ञानिक अनुसंधान, उ०प्र०)। 5. सर, जे.जे. कला विद्यालय, मुंबई (महाराष्ट्र सरकार) 6. कला एवं शिल्प महाविद्यालय, कलकता (सार्वजनिक अनुदेश निदेशालय, पश्चिम बंगाल) 7. कला एवं शिल्प महाविद्यालय, मद्रास (निदेशक, उद्योग, मद्रास) 8. कला एवं शिल्प विद्यालय/ महाविद्यालय, पटना। 9. विश्व भारती (पश्चिम बंगाल) शांति निकेतन। 10. कला एवं शिल्प विद्यालय/ महाविद्यालय (पंजाब), चण्डीगढ़। 11. रजिस्ट्रार, विभागीय परीक्षा, बीकानेर (राजस्थान सरकार) द्वारा प्रदान किया गया पांच वर्षीय डिप्लोमा। <u>चार वर्षीय डिप्लोमा के लिए :</u> 1. कला एवं शिल्प विद्यालय/ महाविद्यालय, लखनऊ 2. कला एवं शिल्प महाविद्यालय, चण्डीगढ़

		<p>3. सर, जे.जे. कला विद्यालय, मुम्बई</p> <p>4. विश्व भारती (पश्चिम बंगाल) शांति निकेतन।</p> <p>तीन वर्षीय डिप्लोमा के लिए :</p> <p>1. महिला पॉलीटेक्निक, महारानी बाग, नई दिल्ली।</p> <p>2. शारदा उकील कला विद्यालय, दिल्ली।</p> <p>3. दिल्ली पॉलीटेक्निक, दिल्ली।</p> <p>4. सरकारी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, जे एवं के जम्मा।</p> <p>5. रजिस्ट्रार, विभागीय परीक्षा, राजस्थान सरकार, बीकानेर द्वारा प्रदान किया गया ललित कला एवं शिल्प में ड्राइंग अध्यापक प्रशिक्षण प्रमाणपत्र।</p> <p>6. कला एवं कला शिक्षा जामिया मिलिया इस्लामिया नई दिल्ली में बी.ए./ बी.ए. ऑनर्स।</p> <p>दो वर्षीय डिप्लोमा के लिए :</p> <p>1. कला एवं शिल्प विद्यालय/ महाविद्यालय, लखनऊ।</p> <p>2. औद्योगिक प्रशिक्षण निदेशालय, पंजाब, चण्डीगढ़</p> <p>3. जामिया मिलिया इस्लामिया, नई दिल्ली</p> <p>4. औद्योगिक प्रशिक्षण निदेशालय, हरियाणा, चण्डीगढ़</p> <p>5. क्षेत्रीय शिक्षा महाविद्यालय से ललित कला में बी.ई.डी. डिग्री/ डिप्लोमा।</p>
ए-11	पाठ्यक्रम	मूर्तिकला
	अर्हता	ललित कला मूर्तिकला में विशेषज्ञता के साथ में मास्टर डिग्री अथवा किसी मान्यताप्राप्त संस्थान/ विश्वविद्यालय से मूर्तिकला में कम से कम 5 वर्षीय (पूर्ण कालिक) डिप्लोमा के साथ उच्चतर माध्यमिक/ इंटरमीडिएट/ वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा। मान्यताप्राप्त संस्थान- ग्राफिक्स विषय में यथा उल्लिखित।
ए-12	पाठ्यक्रम	अनुप्रयुक्त वाणिज्यिक कला
	अर्हता	ललित कला (वाणिज्यिक कला अथवा व्यावहारिक कला विशेषता के साथ) में स्नातकोत्तर डिग्री अथवा किसी मान्यताप्राप्त संस्थान/ विश्वविद्यालय से वाणिज्यिक कला में कम से कम 5 वर्षीय (पूर्णकालिक)/ 7 वर्षीय अंशकालिक डिप्लोमा के साथ उच्चतर माध्यमिक/ इंटरमीडिएट/ वरिष्ठ विद्यालय प्रमाणपत्र परीक्षा मान्यताप्राप्त संस्थान -ग्राफिक्स विषय में यथा उल्लिखित ।
ए-13	पाठ्यक्रम	नृत्य कथक/ भरतनाट्यम/ कुचीपुडी/ ओडिसी/ मणिपुरी
	अर्हता	मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/ संस्थान से नृत्य में मास्टर डिग्री अथवा इसके समकक्ष।
ए-14	पाठ्यक्रम	इन्फोमेटिक्स प्रैक्टिक्स/ कंप्यूटर विज्ञान
	अर्हता	बी ई/ बी.टेक कंप्यूटर विज्ञान/ कंप्यूटर इंजीनियरिंग/ सूचना प्रौद्योगिकी/ इलेक्ट्रॉनिक्स/ इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार अथवा समकक्ष। अथवा एम सी ए/ एम.एस.सी/ कंप्यूटर विज्ञान/ सूचना प्रौद्योगिकी/ आई.टी. में निष्णात (मास्टर) अथवा समकक्ष।

		<p>अथवा एम.एस.सी (गणित) और बी.एस.सी. (कंप्यूटर विज्ञान) अथवा बी.सी.ए. अथवा समकक्ष।</p> <p>अथवा गणित अथवा भौतिकशास्त्र अथवा सांख्यिकी में स्नातकोत्तर डिग्री और ए आई सी टी ई/ विश्वविद्यालय द्वारा मान्यताप्राप्त किसी संस्था से कंप्यूटर इंजीनियरिंग/ सूचना प्रौद्योगिकी में 3 वर्षीय डिप्लोमा।</p> <p>अथवा 1. गणित अथवा भौतिक शास्त्र अथवा सांख्यिकी में स्नातकोत्तर डिग्री और ए आई सी टी ई/ विश्वविद्यालय द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से कंप्यूटर अनुप्रयोग में कम से कम स्नातकोत्तर डिप्लोमा अथवा समकक्ष</p> <p>अथवा डी ओ ई ए सी सी से “बी” लेवल।</p> <p>2. एन सी टी ई मान्यताप्राप्त संस्थान से शिक्षा स्नातक (बी. एड) के साथ स्नातक।</p>
ए-15	पाठ्यक्रम	उद्यमिता
	अर्हता	मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/ संस्थान से उद्यमिता में निष्णात/ वाणिज्य में निष्णात। और एन सी टी ई मान्यताप्राप्त संस्थान से शिक्षा स्नातक (बी.एड.)
ए-16	पाठ्यक्रम	भारत का ज्ञान परम्पराएं और पद्धतियां
	अर्हता	स्नातकोत्तर अध्यापकों का दल (भौतिक, रसायन, जैवविज्ञान, इतिहास, राजनीति विज्ञान, अर्थशास्त्र आदि)।
ए-17	पाठ्यक्रम	विधि अध्ययन
	अर्हता	1. विधि में नियमित स्नातक डिग्री अथवा राजनीति विज्ञान/ लोक प्रशासन/ अंतरराष्ट्रीय संबंध में निष्णात डिग्री अथवा समकक्ष और एन सी टी ई मान्यताप्राप्त संस्थानों से शिक्षा स्नातक (बी.एड.) अथवा 2. विधि नियमित निष्णात डिग्री (एल ए एल एम) अथवा इसके समकक्ष
ए-18	पाठ्यक्रम	राष्ट्रीय क्रेडिट कॉर्स
	अर्हता	1. सैन्य विज्ञान के साथ किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर। अथवा एन सी सी के “सी” प्रमाणपत्र के साथ किसी विषय में स्नातकोत्तर। और 2. एन सी टी ई द्वारा मान्यताप्राप्त संस्थान से बी.एड.। और 3. एसोशिएट एन सी सी अधिकारी हेतु प्रशिक्षण पूरा किया गया।
व्यावसायिक पाठ्यक्रम		
बी-1	पाठ्यक्रम	खुदरा (रिटेल)
	अर्हता	(खुदरा (रिटेल)/ मार्केटिंग (विपणन)) में एम बी ए अथवा पी जी डिप्लोमा।

		अथवा (खुदरा (रिटेल) / मार्केटिंग (विपणन)) में डिप्लोमा के साथ एम.कॉम।
बी-2	पाठ्यक्रम	सूचना प्रौद्योगिकी
	अर्हता	ए आई सी टी ई/ अनुमोदित संस्थान/ विश्वविद्यालय से कंप्यूटर विज्ञान/ सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातक इंजीनियरिंग/ प्रौद्योगिकी अथवा एम.एस.सी कंप्यूटर/ सूचना प्रौद्योगिकी अथवा एम सी ए/ डी ओ ई ए सी सी "बी" लेवल
बी-3	पाठ्यक्रम	वेब एप्लीकेशन
	अर्हता	ए आई सी टी ई/ अनुमोदित संस्थान/ विश्वविद्यालय से कंप्यूटर विज्ञान/ सूचना प्रौद्योगिकी में इंजीनियरिंग/ प्रौद्योगिकी स्नातक अथवा एम.एस.सी. कंप्यूटर/ आई टी अथवा एम सी ए/ डी ओ ई ए सी सी "बी" लेवल।
बी-4	पाठ्यक्रम	ऑटोमोटिव
	अर्हता	ऑटोमोबाइल इंजीनियरिंग अथवा मैकेनिकल इंजीनियरिंग में बी.ई./ बी.टेक अथवा इसके समकक्ष अथवा ऑटोमोटिव क्षेत्र में 3 वर्षीय अध्यापन अथवा उद्योग अनुभव के साथ ऑटोमोबाइल इंजीनियरिंग अथवा मैकेनिकल इंजीनियरिंग में डिप्लोमा।
बी-5	पाठ्यक्रम	वित्तीय बाजार प्रबंधन
	अर्हता	एम.कॉम/ एम बी ए/ एम ए (अर्थशास्त्र)/ वित्तीय प्रबंधन में निष्णात। व्यवसाय लेखाकरण में वित्तीय सेवा में निष्णात अथवा समकक्ष। अथवा वित्तीय बाजारों में एन एस सी प्रमाणन (एन सी एफ एम) के साथ मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/ संस्थानों से स्नातक डिग्री, जिसमें निम्न में कम से कम 60 प्रतिशत के साथ 3 माँड्यूल उतीर्ण किए हों। 1. वित्तीय बाजार (आरम्भक माँड्यूल) 2. पूंजी बाजार डीलर्स माँड्यूल 3. अमौलिक बाजार डीलर्स माँड्यूल
बी-6	पाठ्यक्रम	पर्यटन
	अर्हता	कम से कम 1 वर्ष के कार्य/ अध्यापन अनुभव के साथ किसी मान्यताप्राप्त संस्थान/ विश्वविद्यालय से परिवहन एवं पर्यटन प्रबंधन में और पर्यटन एवं आतिथ्य में स्नातकोत्तर अथवा कक्षा XII के बाद कम से कम 3 वर्षीय औद्योगिक अनुभव के साथ किसी मान्यताप्राप्त संस्थान/ विश्वविद्यालय से पर्यटन एवं परिवहन प्रबंधन में तीन वर्ष की डिग्री/ डिप्लोमा।
बी-7	पाठ्यक्रम	सौन्दर्य एवं कल्याण

	अर्हता	व्यवसाय में कम से कम 3 वर्ष के कार्य अनुभव के साथ किसी मान्यताप्राप्त संस्था से कान्तिवर्धक विज्ञान (कॉम्प्यूटोलॉजी) / सौंदर्य थैरेपी/ सौंदर्य संस्कृति में डिप्लोमा।
बी-8	पाठ्यक्रम	कृषि
	अर्हता	कृषि/ बागवानी में स्नातक डिग्री अथवा अध्यापन/ खेती से संबंधित कार्य में 3 वर्ष के अनुभव के साथ बागवानी में डिप्लोमा।
बी-9	पाठ्यक्रम	खाद्य उत्पादन
	अर्हता	एन सी एच एम सी टी अनुमोदित संस्थाओं से होटल प्रबंधन एवं खानपान (केटरिंग) प्रौद्योगिकी में स्नातक डिग्री। अथवा 3 वर्ष के अध्यापन/ होटल अनुभव के साथ एन सी एच एम सी टी अनुमोदित संस्थाओं से होटल प्रबंधन एवं खानपान (केटरिंग) प्रौद्योगिकी में डिप्लोमा।
बी-10	पाठ्यक्रम	फ्रंट ऑफिस प्रचालन
	अर्हता	एन सी एच एम सी टी अनुमोदित संस्थान से होटल प्रबंधन एवं खान-पान (केटरिंग) प्रौद्योगिकी में स्नातक डिग्री अथवा 3 वर्ष के अध्यापन/ होटल अनुभव के साथ एन सी एच एम सी टी अनुमोदित संस्थान से होटल प्रबंधन एवं खान-पान (केटरिंग) प्रौद्योगिकी में डिप्लोमा।
बी-11	पाठ्यक्रम	बैंकिंग
	अर्हता	बैंक/ बीमा क्षेत्र में काम करने के अनुभव के साथ वाणिज्य/ व्यवसाय प्रबंधन में स्नातकोत्तर।
बी-12	पाठ्यक्रम	मार्केटिंग (विपणन)
	अर्हता	व्यवसाय प्रबंधन/ मार्केटिंग (विपणन) में एम.कॉम/एम बी ए स्नातकोत्तर डिप्लोमा। अथवा 3 वर्ष के अध्यापन अनुभव के साथ वाणिज्य/ व्यवसाय प्रबंधन में स्नातक
बी-13	पाठ्यक्रम	स्वास्थ्य देखभाल
	अर्हता	आई एन सी द्वारा मान्यताप्राप्त संस्थान से बी.एस.सी नर्सिंग एवं प्रसूति विधा (मिडवाफरी) (4 वर्षीय) अथवा एक वर्ष के कार्य अनुभव के साथ जी एन एम में (साढ़े तीन) 3-1/2 वर्षीय डिप्लोमा।
बी-14	पाठ्यक्रम	बीमा
	अर्हता	बैंक/ बीमा क्षेत्र में कार्य अनुभव के साथ वाणिज्य/ व्यवसाय प्रबंधन में स्नातकोत्तर
बी-15	पाठ्यक्रम	एक्स -रे तकनीशियन
	अर्हता	विकिरण भौतिकी में स्नातकोत्तर अथवा 1 वर्ष के कार्य अनुभव के साथ बी एस.सी (रेडियोग्राफी)
बी-16	पाठ्यक्रम	बागवानी (हॉर्टिकल्चर)

	अर्हता	कम से कम 1 वर्ष के कार्य अनुभव के साथ किसी मान्यताप्राप्त संस्थान/ विश्वविद्यालय से बागवानी में स्नातकोत्तर।
बी-17	पाठ्यक्रम	टाइपोग्राफी एवं कंप्यूटर अनुप्रयोग
	अर्हता	विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से (यू जी सी) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कोई भी स्नातक डिग्री, 2 वर्ष के अध्यापन/ उद्योग अनुभव के साथ किसी मान्यताप्राप्त संस्था से कंप्यूटर अनुप्रयोग में स्नातकोत्तर डिप्लोमा। अथवा कंप्यूटर साइंस/ आई टी में बी ई/बी.टेक अथवा एम सी ए अथवा अध्यापन/ उद्योग में 3 वर्ष के अनुभव के साथ बी सी ए
बी-18	पाठ्यक्रम	भू-स्थानिक प्रौद्योगिकी
	अर्हता	विज्ञान/ गणित/ भूगोल/कंप्यूटर विज्ञान / सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातकोत्तर
बी-19	पाठ्यक्रम	इलेक्ट्रीकल प्रौद्योगिकी
	अर्हता	इलेक्ट्रीकल इंजीनियरिंग अथवा इलेक्ट्रीकल एवं इलेक्ट्रॉनिक इंजीनियरिंग में बी.ई./ बी टेक अथवा समकक्ष अथवा 3 वर्ष के अध्यापन अथवा औद्योगिक अनुभव के साथ इलेक्ट्रीकल इंजीनियरिंग/ प्रौद्योगिकी में डिप्लोमा अथवा समकक्ष।
बी-20	पाठ्यक्रम	इलेक्ट्रॉनिक प्रौद्योगिकी
	अर्हता	ई टी सी ई/ ई सी ई इलेक्ट्रॉनिक्स इंजीनियरिंग/ प्रौद्योगिकी में बी.ई./ बी. टेक अथवा समकक्ष अथवा 3 वर्ष के अध्यापन अथवा उद्योग अनुभव के साथ ई टी सी ई/ ई सी ई में डिप्लोमा।
बी-21	पाठ्यक्रम	मीडिया (एनीमेटर)
	अर्हता	ए आई सी टी ई/ अनुमोदित संस्थान/ विश्वविद्यालय से कंप्यूटर विज्ञान/ सूचना प्रौद्योगिकी में इंजीनियरिंग/ प्रौद्योगिकी स्नातक। अथवा एम.एस सी कंप्यूटर/ आई टी अथवा एम सी ए/ डी ओ ई ए सी सी "बी" लेवल
बी-22	पाठ्यक्रम	कराधान
	अर्हता	कराधान में विशेषज्ञता के साथ वाणिज्य में स्नातकोत्तर डिग्री
बी-23	पाठ्यक्रम	लागत लेखाकरण
	अर्हता	लागत लेखाकरण में विशेषज्ञता के साथ एम.कॉम
बी-24	पाठ्यक्रम	कार्यालय प्रक्रियाएं एवं पद्धतियां
	अर्हता	किसी मान्यताप्राप्त संस्था से कार्यालय प्रबंधन और सचिवालय पद्धति में प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा के साथ विश्वविद्यालय अनुदान आयोग यू जी सी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कोई स्नातकोत्तर डिग्री। अथवा किसी मान्यताप्राप्त संस्था से कार्यालय प्रबंधन और सचिवालय पद्धति में प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा के साथ यू जी सी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय

		से कोई स्नातक डिग्री और किसी प्रतिष्ठित संगठन में अध्यापन/ कार्य करने का 2 वर्ष का अनुभव।
बी-25	पाठ्यक्रम	आशुलिपिक (अंग्रेजी)
	अर्हता	किसी मान्यताप्राप्त संस्था से आशुलिपि में प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा के साथ यू जी सी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कोई निष्णात डिग्री। अथवा किसी प्रतिष्ठित संगठन में अध्यापन/ कार्य के 2 वर्ष के अनुभव के साथ किसी मान्यताप्राप्त संस्था से आशुलिपिक (अंग्रेजी) में प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा के साथ यू जी सी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कोई स्नातक डिग्री।
बी-26	पाठ्यक्रम	आशुलिपि (हिन्दी)
	अर्हता	किसी मान्यताप्राप्त संस्था से आशुलिपि में प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा के साथ यू जी सी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कोई निष्णात डिग्री। अथवा प्रतिष्ठित संगठन में अध्यापन/ कार्य के दो वर्ष के अनुभव के साथ किसी मान्यताप्राप्त संस्था से आशुलिपि (हिन्दी) में प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा के साथ यू जी सी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कोई स्नातक डिग्री।
बी-27	पाठ्यक्रम	एयर कंडीशनिंग एवं रेफ्रीजरेशन
	अर्हता	यांत्रिक (मैकनिकल) इंजीनियरिंग में बी.ई./ बी.टेक अथवा एयर कंडीशनिंग एवं रेफ्रीजरेशन क्षेत्र में अध्यापन अथवा उद्योग में 3 वर्ष के अनुभव के साथ मैकनिकल इंजीनियरिंग में डिप्लोमा।
बी-28	पाठ्यक्रम	चिकित्सा रोग निदान विद्या (मेडिकल डायग्नोस्टिक)
	अर्हता	मेडिकल लैब प्रौद्योगिकी में स्नातक डिग्री अथवा प्रयोगशाला/ अस्पताल में अध्यापन/ कार्य में 3 वर्ष के अनुभव के साथ मेडिकल लैब प्रौद्योगिकी में डिप्लोमा।
बी-29	पाठ्यक्रम	वस्त्र (टेक्सटाइल) डिजाइन
	अर्हता	कपड़ा एवं वस्त्र निर्माण में एम एस सी/ कपड़ा इंजीनियरिंग/ डिजाइन में स्नातक डिग्री अथवा समकक्ष। अथवा 3 वर्ष के अध्यापन/ उद्योग अनुभव के साथ कपड़ा डिजाइन (टेक्सटाइल) रंगाई एवं छपाई में डिप्लोमा।
बी-30	पाठ्यक्रम	डिजाइन
	अर्हता	डिजाइन स्नातक अथवा ललित कला निष्णात अथवा अध्यापन/ उद्योग में 2 वर्ष के अनुभव के साथ डिजाइन में डिप्लोमा/ प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम के साथ स्नातक
बी-31	पाठ्यक्रम	विक्रयकला (सेल्समैनशिप)
	अर्हता	व्यवसाय प्रबंधन/ विपणन में एम.कॉम/ एम बीए/ पी जी डी अथवा 2 वर्ष के अध्यापन अनुभव के साथ वाणिज्य/ व्यवसाय

		प्रबंधन में स्नातक
बी-32	पाठ्यक्रम	संगीत वादन
	अर्हता	यू जी सी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कोई स्नातक डिग्री और एक वर्ष के अनुभव के साथ संगीत तकनीकी वादन में डिप्लोमा।
बी-33	पाठ्यक्रम	व्यवसाय प्रशासन
	अर्हता	व्यवसाय प्रबंधन में एम.बी.ए/ एम.कॉम/ पी.जी. डिप्लोमा
बी-34	पाठ्यक्रम	खाद्य पोषण एवं आहार विज्ञान
	अर्हता	एम.एस.सी. गृह विज्ञान/ एम.एस.सी अथवा खाद्य पोषण एवं आहार विज्ञान में प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा के साथ कोई स्नातक डिग्री।
बी-35	पाठ्यक्रम	जनसंचार माध्यम अध्ययन (मास मीडिया स्टडीज़)
	अर्हता	मान्यताप्राप्त संस्थान/ विश्वविद्यालय से पत्रकारिता/ जनसंचार/ जनसंचार माध्यम/ अंग्रेजी में निष्णात डिग्री। अथवा अध्यापन/ मीडिया उद्योग में कम से कम 2 वर्ष के अनुभव के साथ मान्यताप्राप्त संस्थान/ विश्वविद्यालय से पत्रकारिता/ जन संचार(मास कम्युनिकेशन)/ जनसंचार माध्यम(मास मीडिया)/ अंग्रेजी में स्नातक डिग्री।
बी-36	पाठ्यक्रम	पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
	अर्हता	पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक
बी-37	पाठ्यक्रम	फैशन अध्ययन/ परिधान
	अर्हता	सरकार से मान्यताप्राप्त संस्थानों/ विश्वविद्यालय से फैशन डिजाइन/ परिधान निर्माण में स्नातक डिग्री अथवा समकक्ष।
बी-38	पाठ्यक्रम	अनुप्रयुक्त गणित
	अर्हता	किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से गणित में एम.एस.सी। और एन सी टी ई द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से बी.एड.।
बी-39	पाठ्यक्रम	अनुप्रयुक्त भौतिक विज्ञान
	अर्हता	किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से भौतिक विज्ञान में एम.एस.सी.। और एन सी टी ई द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से बी.एड.
बी-40	पाठ्यक्रम	अनुप्रयुक्त रसायनशास्त्र
	अर्हता	किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से रसायनशास्त्र में एम.एस.सी। और एन सी टी ई द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से बी.एड.
बी-41	पाठ्यक्रम	सुरक्षा
	अर्हता	1. किसी भी विषय में स्नातक डिग्री और 2. सुरक्षा सेवाओं में डिप्लोमा अथवा अद्यतन तकनीकी जानकारी के साथ कम से कम 3 वर्ष के संगत अनुभव के साथ भूतपूर्व सेना सेवाकर्मी और जिसके पास उचित सुसाध्य अनुभव हो।

<u>प्रारम्भन प्रमाणपत्र</u>	
<u>(विद्यालय द्वारा संबंधन उपविधियों के खण्ड 2.4.14 के अनुपालन में प्रस्तुत किया जाएगा)।</u>	
<u>विद्यालय का नाम और पता</u>	<u>संबंधन संख्या</u>
<u>मंजूरी पत्र जारी करने की तारीख</u>	<u>सत्र, जिससे संबंधन मंजूर किया गया</u>
विद्यालय ने बोर्ड मंजूरी पत्र और संबंधन तथा परीक्षा उपविधियों की विषयवस्तु पढ़ ली है।	
संबंधन उपविधियों के खण्ड 2.4.14 की अपेक्षाओं के अनुपालन में, प्रमाणित किया जाता है कि :	
1	विद्यालय ने बोर्ड में यह प्रमाणपत्र जमा करने से पहले कक्षा 9वीं/ 10वीं/ 11वीं/ 12वीं (जैसा भी मामला हो) शुरू नहीं की है।
2	विद्यालय, आज की तारीख में, अर्थात ----- को (प्रमाणपत्र पर हस्ताक्षर करने की तारीख) खण्ड 2.4 और उसके उपखण्ड 2.4.1 से 2.4.13 तक की अपेक्षाओं को पूरा करता है।
3	विद्यालय ने संभव हद तक अध्याय 14 सामान्य नियम में निहित उपबंधों के अनुपालन को सुनिश्चित किया है और विद्यालय संबंधन अवधि में अध्याय 14 के उपबंधों का पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करने का वचन देता है।
4	मंजूरी पत्र में लगाई गई शर्तों का विद्यालय द्वारा निम्नलिखित विशिष्ट अनुपालन किया गया है :
	क.
	ख.
	ग.
	घ.
	ड.
	च.
5	अब विद्यालय सी.बी.एस.ई. संबंधन की सभी अपेक्षाओं को पूरा करता है और सी.बी.एस.ई. प्रतिमान पर कक्षाएं शुरू करने के लिए तैयार है।
प्रबंधक (प्रबंधक की मोहर)	प्रधानाचार्य (प्रधानाचार्य की मोहर)



संबंधन -उप -विधियां

केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड

"शिक्षा केंद्र", 2, सामुदायिक केंद्र, प्रीत विहार, दिल्ली-110092

वेबसाइट : www.cbse.nic.in ; www.cbseaff.nic.in