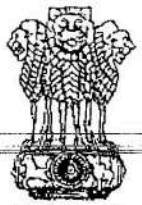
ग्रा.म. ज्याला स. चांगुल



महाराष्ट्र शासन

शिक्षण व सेवायोजन विभाग

माध्यमिक शाळा संहिता

सुधारित आवृत्ती १९८६

(३१-१२-१९८६ पर्यंत सुधारित)

प्रस्तावनात्मक टिप्पणी

सहायक अनुदान पद्धत १८५९ मध्ये प्रथमत: सुरू करण्यात आली व राज्य निधीतून उपलब्ध होणाऱ्या अंशदानाव्यतिरिक्त शिक्षणाच्या क्षेत्रामध्ये स्थानिक साधनसंपत्तीवर जास्त भर देणे व त्या दृष्टीने स्वयंस्फूर्त प्रयत्नास चालना देणे हे या पद्धतीच्या मूलभूत उद्दिष्टांपैकी एक उद्दिष्ट होते आणि आजही आहे. प्राप्तानुदान संस्थेच्या खर्चाचा भाग व्यवस्थापनाने आपल्या स्वत:च्या साधनसंपत्तीतून उपलब्ध करून द्यावा हे सहायक अनुदान पद्धतीचे महत्त्वाचे अंग आहे, हे प्रमुख तत्व संहितेत नमूद करण्यात आलेले आहे.

त्यावेळच्या मुंबई सरकारने सुधारित सहायक अनुदान संहिता (१९५६) लागू करण्याच्या काही दिवसांपूर्वी राज्य पुनर्रचना झाली आणि भूतपूर्व मध्यप्रदेश आणि भूतपूर्व हैद्राबाद राज्याचे अनुक्रमे विदर्भ आणि मराठवाडा क्षेत्र आणि भूतपूर्व सौराष्ट्र आणि कच्छ राज्य पूर्वीच्या मुंबई राज्याला जोडण्यात आली. अशासकीय माध्यमिक शाळांना मान्यता देणे आणि सहायक अनुदान देणे ह्यासंबंधात (राज्यात) येणाऱ्या ह्या क्षेत्रांचे स्वत:चे नियम होते. ह्या निरनिराळ्या क्षेत्रांमध्ये ह्या संबंधातील प्रथा व संकेत हे एकसारखे नव्हते. म्हणून ह्या बाबतीत एकसूत्रता आणण्यासाठी त्यावेळच्या मुंबई सरकारने १९५८ मध्ये माध्यमिक शिक्षणाकरिता एकात्मता समिती नियुक्त केली होती. ह्या समितीला इतर गोष्टीबरोबरच, माध्यमिक स्तरावर त्यावेळी अंमलात असलेल्या निरनिराळ्या शिक्षण संहिता व प्रशासकीय प्रथा यांची तपासणी करून माध्यमिक शिक्षणाची एकीकृत पद्धत आणि अशासकीय माध्यमिक शाळांना द्यावयाच्या सहाय्याचे स्वरूप याविषयी प्रस्ताव सादर करण्यास सांगण्यात आले होते. समितीने आपला अहवाल १९५९ मध्ये सादर केला. समितीने सहायक अनुदान संहितेच्या संबंधी कोणत्याही विशिष्ट अशा शिफारशी केलेल्या नसल्या तरी ह्या समितीने ह्या बाबतीत काही सूचना केल्या. म्हणून महाराष्ट्र शासनाने शासकीय व अशासकीय सदस्य असलेली समिती डिसेंबर १९६० मध्ये नियुक्त केली. या समितीकडे शासनाच्या विचारार्थ एकीकृत संहिता सुचविण्याचे काम सोपविण्यात आले होते. यथोचित विचारविमर्श केल्यानंतर समितीने संहितेचा सुधारित मसुदा तयार करून तो ऑगस्ट १९६१ मध्ये शासनाला सादर केला. विद्यमान संहिता मुख्यत: त्या समितीने तयार केलेल्या मसुद्यावर आधारलेली असून ती संपूर्ण राज्यातील अशासकीय माध्यमिक शाळांच्या मान्यतेसाठी आणि सहाय्यक अनुदानासाठी एक समान संहिता म्हणून प्रस्तुत करण्यात येत आहे. ही संहिता १९६३-६४ या वर्षापासून अंमलात येत आहे.

पुनर्मुद्रणावरील टिप्पणी

माध्यमिक शाळा संहिता, १९६३ मध्ये मुद्रित करण्यास आली होती. त्यानंतर शासनाने वेळोवेळी ह्या संहितेतील काही नियमात सुधारणा करणारे आदेश काढले. म्हणून ह्या सर्व सुधारणा समाविष्ट करून संहिता अद्ययावत करणे आवश्यक होते. ही पुनर्मुद्रित आवृत्ति काढतांना हे सर्व करण्यात आले आहे.

शालेय प्रथा आणि प्रशासनाच्या संबंधात शासनाने आणि संचालकांनी १९६३ पासून वेळोवेळी काढलेले महत्त्वाचे विवक्षित आदेश सारांश रुपाने शाळांच्या तत्काळ संदर्भासाठी जोडपत्रामध्ये देण्यात आले आहेत.

माध्यमिक शाळा संहितेच्या सुधारित आवृत्तीवरील टिप्पणी

माध्यमिक शाळा संहितेचे १९७१ मध्ये पुनर्मुद्रण करण्यात आले. त्यानंतर शासनाने संहितेतील विवक्षित नियमात सुधारणा करण्यासाठी वेळोवेळी आदेश काढले. म्हणून ह्या सर्व सुधारणा समाविष्ट करून संहिता अद्ययावत करणे आवश्यक होते. ही सुधारित आवृत्ती काढतांना हे सर्व करण्यात आले आहे.

शालेय प्रथा आणि प्रशासनाच्या संबंधात १९७१ पासून शासनाने वेळोवेळी काढलेले काही महत्त्वाचे आदेश सारांश रुपाने तत्काळ संदर्भासाठी जोडपत्रामध्ये देण्यात आले आहेत.

शिक्षणाचा एकरूप आकृतीबंध म्हणजेच १०+२+३ हा आकृतीबंध सुरू केल्यानंतर आणि माध्यमिक शाळांतून आणि महाविद्यालयांतून उच्च माध्यमिक (म्हणजे कनिष्ठ महाविद्यालयीन) वर्ग सुरू केल्यानंतर शासनाने कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांच्या संबंधात वेळोवेळी विवक्षित आदेश काढले आहेत. हे आदेशसुद्धा सारांश रूपाने एका स्वतंत्र जोड-पत्रात देण्यात आले आहेत.

प्रस्तावना

माध्यमिक शाळा संहितेची ३१ डिसेंबर १९७८ पर्यंत सुधारलेली इंग्रजी भाषेतील आवृत्ती, शासनाने १९७९ मध्ये प्रसिद्ध केलेली आहे. मराठी ही महाराष्ट्र राज्याची राज्यभाषा असल्यामुळे राज्य शासनाच्या सर्व नियम पुस्तिका मराठी भाषेतून प्रसिद्ध करण्याचा शासनाने निर्णय घेतलेला आहे. त्यानुसार माध्यमिक शाळा संहितेची प्रस्तुत आवृत्ती प्रसिद्ध करण्यात येत आहे. ह्या आवृत्तीत ३१ डिसेंबर १९८६ अखेर मूळ इंग्रजी आवृत्तीत झालेल्या दुरुस्त्या समाविष्ट केलेल्या आहेत.

२. सदर आवृत्तीतील मराठी भाषांतराबाबत काही शंका निर्माण झाल्यास इंग्रजी प्रतीतील मूळ तरतूद प्रमाणित समजावी.

अनुक्रमणिका

क्रमांक	विषय	नियम क्रमांक	पृष्ठ
१	२	३	४
प्रकरण एक	व्याख्या ..		१
प्रकरण दोन	शाळांची मान्यता, संघटन व व्यवस्थापन ..	१–५६	
	विभाग–१ : मान्यता ..	१–७	३
	विभाग–२ : शालेय व्यवस्थापनाचे स्वरुप ..	८–१२	८
	विभाग–३ : शाळेमध्ये नाव दाखल करणे व पटावरून कमी करणे.	१३–३४	११
	विभाग–४ : परीक्षा, अभ्यासक्रम व पाठ्यपुस्तके ..	३५–४६	२१
	विभाग–५ : शाळेतील विद्यार्थ्यांचे आरोग्य ..	४७–४८	२६
	विभाग–६ : फी व फी माफी ..	४९–५१	२८
	विभाग–७ : शालेय सत्र, सुट्या, शाळेचे तास ..	५२–५५	३१
	विभाग–८ : विद्यार्थ्यांसाठी शिस्तीची तत्त्वे ..	५६	३४
प्रकरण तीन	कर्मचारी वर्गाच्या सेवाशर्ती, अभिलेख आणि निरीक्षण.	५७–८५	
	विभाग–१ : पुरेसा कर्मचारी वर्ग ठेवणे इ. ..	५७–६६	३५
	विभाग–२ : सेवेच्या शर्ती ..	६७–७०	४४
	विभाग–३ : शिस्त आणि रजा नियम ..	७१–८२	४८
	विभाग–४ : अभिलेख, नोंदवह्या आणि निरीक्षण ..	८३–८५	७१
प्रकरण चार	सहायक अनुदाने ..	८६–१०६	
	विभाग–१ : वेतन आणि वेतनेतर अनुदान ..	८६–१००	७४
	विभाग–२ : इमारत अनुदान ..	१०१–१०४	८७
	विभाग–३ : इतर अनुदान ..	१०५–१०६	९२
	अनुसूची अ : अनुदानासाठी अनुज्ञेय खर्चाच्या बाबींची यादी.	—	९७
	अनुसूची ब : अनुदानासाठी अनुज्ञेय नसलेल्या खर्चाच्या बाबींची यादी	—	१०८
	अनुसूची क : तंत्र आणि व्यवसाय शिक्षण शाळांकरिता बाबींची यादी.	—	१११

क्रमांक	विषय	नियम क्रमांक	पृष्ठ
१	२	३	४

परिशिष्टांची यादी

परिशिष्ट			
एक	नवीन शाळा सुरु करण्याकरिता परवानगीसाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना.	२.१ २.२	१२१
दोन	शाळांच्या मान्यतेसाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना.	३.१	१२५
तीन	(अ) शालेय समिती-रचना आणि कार्ये ..	१०—ब	१२७
	(ब) विद्यापरिषद-रचना व कार्ये ..	१०—ब	१२८
चार	शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राचा नमुना ..	१७	१२९
पाच	मान्यता प्राप्त नसलेल्या शाळांतील विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशासंबंधीच्या अहवालाचा नमुना.	२४.४	१३१
सहा	शाळेमध्ये शिकणाऱ्या विद्यार्थ्याचे नाव, आडनाव, जात/पोटजात आणि जन्मतारीख यात बदल करण्यासाठी नियम व कार्यपद्धती.	२६.४	१३२
सात	वर्गोन्नतीचे आदर्श नियम ..	३७.४	१४०
आठ	शाळेत शिकविण्यात येणाऱ्या धार्मिक शिक्षणासंबंधी आई-वडिलांच्या किंवा पालकांच्या पत्राचा नमुना.	४५.३	१४१
नऊ	शाळांमध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या वैद्यकीय तपासणीचे अभिलेख.	४८.६	१४२
दहा	लिपिक वर्गीय कर्मचाऱ्यांसाठी विहित केलेल्या वेतन-श्रेण्या.	५७.७	१५७
अकरा	कनिष्ठ श्रेणीच्या कर्मचाऱ्यांकरिता विहित केलेल्या वेतनश्रेण्या.	५७.९	१५७
बारा	शाळेचा मुख्याध्यापक, सहायक मुख्याध्यापक, पर्यवेक्षक व शिक्षक यांची कर्तव्ये.	६२	१५८
तेरा	नियुक्ती आदेशाचा नमुना ..	६७.२ (बी)	१६०
चौदा	सेवापुस्तके ..	६७.५	१६१
पंधरा	शाळेत काम करणाऱ्या सर्व प्रकारच्या शिक्षकांच्या वेतनश्रेण्या.	६८.५	१६३

क्रमांक	विषय	नियम क्रमांक	पृष्ठ
१	२	३	४
परिशिष्ट—चालू			
सोळा	रजा खात्याचा नमुना ..	७५.११	१७०
सतरा	कार्यमुक्ती प्रमाणपत्राचा नमुना ..	७९.१	१७२
अठरा	सर्वसाधारण नोंदवहीचा नमुना ..	८३–(ए) १	१७३
एकोणीस	उपस्थिती नोंदवहीचा नमुना ..	८३–(ए) २	१७४
वीस	शिक्षकाचे काम इत्यादीवरील गोपनीय अहवालाचा नमुना.	८३–बी ५	१७६
एकवीस	सहायक अनुदानासाठी अर्जाचा नमुना ..	९३.१	१७७
बावीस	सरासरी उपस्थिती क्षमापित करण्यासंबंधी नियम ..	९८.३	१७९
तेवीस	इमारत अनुदानाकरिता अर्जाचा नमुना ..	१०१.३	१८४
चोवीस	सक्षम समुचित प्राधिकारी म्हणून पदनिर्देशित केलेल्या अधिकाऱ्यांची यादी.	—	१८५
पंचवीस	आंग्ल भारतीय शाळांना लागू असलेले विशेष नियम.	—	१८५
	जोडपत्रे (१ ते ७०)	—	१८७

प्रकरण १

व्याख्या

संदर्भावरून अन्यथा अपेक्षित नसेल तर या नियमात,

(१) शाळा म्हणजे माध्यमिक शाळा किंवा उच्च माध्यमिक शाळा (कनिष्ठ महाविद्यालय) किंवा उच्च माध्यमिक बहुविध शाळा (कनिष्ठ महाविद्यालय) किंवा व्यवसाय शिक्षण माध्यमिक शाळा किंवा मान्यताप्राप्त श्रेणीबद्ध अभ्यासक्रमांचे सर्वसाधारण शिक्षण देणारी अन्य कोणतीही संस्था, मग अशी संस्था संपूर्णतः शैक्षणिक, किंवा अंशतः शैक्षणिक स्वरूपाची आणि अंशतः व्यावसायिक स्वरूपाची असो, ज्या संस्थेत विद्यार्थ्यांना त्यांच्या किशोरावस्थेत उपयोगी पडेल असे शिक्षण दिले जात असेल अशी संस्था.

(२) मुलांची शाळा म्हणजे सामान्यतः जेथे मुलांना प्रवेश दिला जातो ती शाळा.

(३) मुलींची शाळा म्हणजे जेथे फक्त मुलींनाच प्रवेश दिला जातो ती शाळा.

(४) माध्यमिक शाळा म्हणजे इयत्ता दहावीच्या शेवटी माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षेस (एस. एस. सी. परीक्षेस) किंवा शासनाने समकक्ष मानलेल्या अन्य परीक्षेस बसण्याकरिता सर्वसाधारण शिक्षणाच्या अभ्यासक्रमाची सोय करणारी शाळा. अशा शाळेत पाचवीपासून किंवा त्यानंतरच्या अभ्यासक्रमाची सोय असेल, परंतु दहाव्या इयत्तेनंतरच्या शिक्षणाची सोय असणार नाही.

(५) उच्च माध्यमिक शाळा (कनिष्ठ महाविद्यालय) म्हणजे जेथे इयत्ता बारावीच्या (कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या द्वितीय वर्षाच्या) शेवटी उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षेस (एच. एस. एस. सी. परीक्षेस) किंवा भारतीय शाळा प्रमाणपत्र परीक्षेस किंवा शासनाने त्यांच्या समकक्ष मानलेल्या अन्य परीक्षेस बसण्याकरिता शिक्षणाची सोय केली असेल अशी संस्था.

(६) उच्च माध्यमिक बहुविध शाळा म्हणजे जेथे इयत्ता बारावीच्या (कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या द्वितीय वर्षाच्या) शेवटी उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षेस (एच.एस. एस. सी. परीक्षेस) किंवा भारतीय शाळा प्रमाणपत्र परीक्षेस किंवा शासनाने समकक्ष मानलेल्या अन्य परीक्षेस बसण्याकरिता दोन किंवा त्याहून अधिक वेगवेगळ्या अभ्यासक्रमांचे शिक्षण देण्याची सोय असेल अशी संस्था.

(७) व्यावसायिक माध्यमिक शाळा म्हणजे जेथे इयत्ता दहावीच्या शेवटी माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षेस किंवा त्या समान सार्वजनिक परीक्षेस बसण्याकरिता मुख्यतः व्यावसायिक अभ्यासक्रम शिकविण्याची सोय केली असेल अशी माध्यमिक शाळा.

(८) रात्रीची माध्यमिक शाळा म्हणजे ज्या माध्यमिक शाळेत आपल्या सकाळच्या व्यवसायामुळे जे विद्यार्थी सकाळच्या शाळेत येऊ शकत नाहीत अशा बारा वर्षे व त्यावरील वयाच्या (११+) विद्यार्थ्यांना प्रवेश दिला जातो आणि जेथे दिवसाच्या शाळेच्या कामकाजाच्या अर्ध्या वेळात माध्यमिक शाळेचा अभ्यासक्रम शिकविला जातो अशी माध्यमिक शाळा.

(९) संचालनालय म्हणजे, यथास्थिती शिक्षण संचालनालय किंवा तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य.

(१०) विभाग म्हणजे यथास्थिती मंत्रालयातील शिक्षण विभाग किंवा संचालनालय.

(११) संचालक म्हणजे यथास्थिती शिक्षण संचालक किंवा तंत्र शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य.

(१२) उपसंचालक म्हणजे यथास्थिती संबंधित प्रदेशाचा शिक्षण उपसंचालक किंवा तंत्र शिक्षण उपसंचालक.

(१३) शिक्षण अधिकारी म्हणजे यथास्थिती जिल्हा परिषदेचा शिक्षण अधिकारी किंवा शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई.

(१४) कन्या शाळा निरीक्षिका म्हणजे नेमून दिलेल्या प्रदेशातील विभागाच्या नियंत्रणाखाली फक्त मुलींच्या शाळांचे सर्वसाधारण पर्यवेक्षण आणि निरीक्षण जिच्याकडे सोपविले असेल अशी प्रभारी अधिकारी.

(१५) समुचित/सक्षम अधिकारी म्हणजे परिशिष्ट चोवीस मधील पदनिर्देशित अधिकारी.

(१६) निरीक्षण अधिकारी म्हणजे समुचित प्राधिकाऱ्याने ज्या अधिकाऱ्याकडे शाळांच्या निरीक्षणाचे, पर्यवेक्षणाचे किंवा शाळांना भेटी देण्याचे काम सोपविले असेल असा विभागातील कोणताही अधिकारी.

(१७) व्यवस्थापन म्हणजे शाळेवर सर्वसाधारण व वित्तीय नियंत्रण असणारी संस्था किंवा मंडळ किंवा व्यक्ती. शासकीय संस्थेच्या बाबतीत ह्या संज्ञेचा अर्थ संबंधित शासकीय विभाग असा असेल आणि शाळेची व्यवस्था जर स्थानिक संस्था पाहत असेल तर ह्या संज्ञेचा अर्थ त्या शाळेवर सर्वसाधारण व वित्तीय नियंत्रण असलेली जिल्हा परिषद, नगरपरिषद, महानगरपालिका किंवा कटक मंडळ असा असेल.

(१८) शाळेचा प्रमुख म्हणजे व्यवस्थापनाने शाळा व्यवस्थितपणे चालविण्याकरिता प्रभारी व जबाबदार म्हणून ज्या व्यक्तीची शाळेचा मुख्याध्यापक किंवा मुख्याध्यापिका म्हणून नियुक्ती केलेली असेल अशी व्यक्ती.

(१९) प्रशिक्षित शिक्षक म्हणजे शाळेतील शिक्षकांच्या पदाकरिता पात्र ठरविणारे व विभागाने मान्य केलेले व्यावसायिक प्रमाणपत्र, पदविका किंवा पदवी मिळविलेला शिक्षक

टीप.--परिशिष्ट पंचवीसमध्ये अन्यथा निर्देशित केलेल्या बाबींव्यतिरिक्त आता सर्व अँग्लो-इंडियन माध्यमिक शाळांचे नियंत्रण ह्या संहितेतील नियमानुसार केले जाईल.

प्रकरण २

शाळांची मान्यता, संघटन व व्यवस्थापन

विभाग १

मान्यता

मान्यतेच्या शर्ती, मंजुरी, मान्यता नाकारणे व काढून घेणे

नियमांशी अनुरूपता

१. जर शाळा प्रस्तुत संहितेत तरतूद केलेल्या नियमानुसार असतील तर विभागाकडून त्यांना मान्यता देण्यात येईल.

नवीन शाळा सुरू करणे

२.१. शाळा सुरू करण्याकरिता परवानगी मिळण्याचा अर्ज परिशिष्ट एक मध्ये दिलेल्या नमुन्यात ज्यावर्षी नवीन शाळा सुरू करावयाची असेल त्या वर्षाच्या आधीच्या वर्षी दिनांक १५ ऑक्टोबरपूर्वी किंवा शासन वेळोवेळी ठरवून देईल त्या दिनांकापूर्वी पोहचेल अशा बेताने नोंदणी डाकेने संबंधित शिक्षण अधिकाऱ्याकडे पाठविला पाहिजे. खालील पोट-नियम (२) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शाळा सुरू करण्यासाठी किंवा तांत्रिक माध्यमिक शाळा सुरू करण्यासाठी अर्ज सादर करण्याची इच्छा असलेल्या व्यवस्थापनाने अशा प्रत्येक अर्जासाठी २५ रु. फी शासकीय कोषागारामध्ये भरून मूळ चलन अर्जासोबत जोडले पाहिजे.

(शासन निर्णय, शि.व स.क.वि., क्र. जीएसी-१०७२/४२४२-ई, दि. १५-२-१९७२.)

२.२. तांत्रिक माध्यमिक शाळा सुरू करण्याकरिता किंवा सर्वसाधारण शिक्षण देणाऱ्या शाळेत तांत्रिक वर्ग सुरू करण्याकरिता परवानगी मिळण्याकरिता करावयाचा अर्ज परिशिष्ट एकमध्ये दिलेल्या नमुन्यात वरील नियम २.१ मध्ये विहित केलेल्या तारखेपूर्वी नोंदणी डाकेने संबंधित विभागीय तंत्रशिक्षण उपसंचालक यांच्याकडे पाठविला पाहिजे.

२.३. (जोडपत्र २९ मध्ये दिलेल्या) शासनाच्या आदेशानुसार जिल्हा समिती घटित केलेली असल्यास, अशा समितीकडून शासनाने किंवा संचालकांनी याबाबत दिलेल्या सूचनांनुसार अशा सर्व अर्जांची छाननी करण्यात येईल. जिल्हा समितीने दिलेल्या कोणत्याही अभिप्रायासह हे अर्ज ज्या वर्षात मिळाले असतील त्या वर्षाच्या १५ नोव्हेंबर पूर्वी किंवा शासन याकरिता वेळोवेळी विहित करील अशा तारखेपूर्वी संबंधित उपसंचालकांकडे पाठविले जातील.

२.४. उपसंचालक संस्थेने सुरू करण्याचे ठरविलेल्या प्रत्येक शाळेच्या अर्जावरील आपला निर्णय सर्वसाधारणपणे शाळा ज्या वर्षात उघडण्याचे ठरविले असेल त्या वर्षाचा मार्च महिना संपण्यापूर्वी प्रत्येक व्यवस्थापनास कळवतील. त्यांच्या निर्णयाची एक प्रत संबंधित शिक्षणाधिकाऱ्यांकडे पाठविली जाईल.

टीप.—नवीन शाळा सुरू करण्यास परवानगी देण्याचे अधिकार उपसंचालकांना असले तरी हे अधिकार शासनाच्या स्वेच्छाधिकारानुसार जेव्हा जेव्हा शासनास हे अधिकार वापरणे आवश्यक वाटेल तेव्हा तेव्हा शासनाच्या शिक्षण विभागाकडून वापरले जातील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी/१०८४/४६९/एसई-२, दिनांक २९-१-१९८५.)

२.५. कोणत्याही बाबतीत विभागाची लेखी पूर्वपरवानगी मिळविल्याशिवाय शाळा सुरू केली जाऊ नये. अशा परवानगीशिवाय सुरू करण्यात आलेल्या शाळा सर्वसाधारणपणे मान्यतेकरिता विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

२.६. उपसंचालकांकडून परवानगी मिळाली तर, आगामी शालेय वर्षाच्या सुरूवातीपासून एक आठवडयाच्या आत व्यवस्थापन शाळा सुरू करील आणि शाळा सुरू केल्याच्या दिनांकापासून दोन आठवडयांच्या आत समुचित प्राधिकाऱ्याला तसे कळवील.

२.७. व्यवस्थापनांनी ज्या ठिकाणी शाळा सुरू करण्याबद्दल परवानगी मागितली असेल त्या ठिकाणी शाळा सुरू करण्याकरिता परवानगी न मिळालेल्या व्यवस्थापनांना त्यांची इच्छा असल्यास, उपसंचालकांच्या आदेशाविरूद्ध महाराष्ट्र शासनाच्या शिक्षण विभागाच्या सचिवांकडे अपील दाखल करता येईल. अपील नोंदणीकृत डाकेने पाठविले पाहिजे. अपीलाची प्रत संबंधित उपसंचालकांकडे आणि शिक्षणाधिकाऱ्याकडे नोंदणी डाकेने पाठविली पाहिजे.

२.८. उपसंचालकांचा निर्णय मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांत अपील केले पाहिजे.

(कृपया जोडपत्रे १६ व २९ सुद्धा पहावीत)

मान्यतेच्या शर्ती

३.१. नवीन शाळा उघडण्यास उपसंचालकांनी किंवा शासनाने ज्यांना परवानगी दिली असेल त्या व्यवस्थापनांनी शाळा सुरू केल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत त्या शाळेच्या मान्यतेकरिता अर्ज दोन प्रतीत संबंधित शिक्षण अधिकाऱ्यांमार्फत उपसंचालकांकडे पाठविला पाहिजे. असा अर्ज परिशिष्ट दोनमध्ये दिलेल्या नमुन्यात केला पाहिजे.

३.२. विभागाची मान्यता मिळवू इच्छिणाऱ्या शाळांनी खालील शर्तीबाबत विभागाचे समाधान केले पाहिजे :—

(१) वस्तीतील लोकांसाठी शाळेची वस्तुतः गरज असली पाहिजे आणि त्या वस्तीत जवळपास अस्तित्वात असलेल्या त्याच प्रवर्गातील संस्थेशी अयोग्य स्पर्धा करण्यात शाळेने गुंतवून घेऊ नये;

(२) व्यवस्थापन सक्षम व विश्वासार्ह असावे आणि व्यवस्थापनाचे कामकाज योग्य रीतीने स्थापन केलेल्या प्राधिकाऱ्याच्या किंवा व्यवस्थापन समितीच्या हाती असले पाहिजे;

(३) संस्थेचे आर्थिक स्थैर्य भक्कम असल्याचे आश्वासित असावे;

(४) शाळेची जागा पुरेशी, भरपूर प्रकाश असलेली आणि हवेशीर असावी. शाळेत येणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या दृष्टीने यथोचित तरतूद केलेली असली पाहिजे. तसेच विद्यार्थ्यांना शिकविण्याची व त्यांच्या करमणुकीची साधने, फर्निचर आणि जागा पुरेशी असावी. मुलांच्या शाळांमध्ये मुलींना प्रवेश देण्यात येत असेल तर विद्यार्थिनींकरिता वेगळी व समाधानकारक व्यवस्था केलेली असली पाहिजे;

(५) शाळेमध्ये देण्यात येणारे शिक्षण हे सर्व बाबतीत समाधानकारक आहे असे समुचित प्राधिकाऱ्याचे मत झाले पाहिजे. शिक्षक वर्गापैकी प्रत्येक व्यक्ती योग्य व विहित अर्हता

प्राप्त केलेली असावी व शाळेमध्ये असे शिक्षक पुरेशा प्रमाणात असावेत. संचालकांनी किंवा उपसंचालकांनी नियम ७७.९ व ७७.११ अनुसार नियुक्तीकरिता अयोग्य म्हणून अधिसूचित केलेल्या कोणत्याही सदस्यांची शाळेत नियुक्ती करता येणार नाही;

(६) समुचित प्राधिकाऱ्याने मान्य केलेला अभ्यासक्रम शाळेत शिकवला पाहिजे व समुचित प्राधिकाऱ्याने मंजूर केलेल्या किंवा शिफारस केलेल्या पाठ्यपुस्तकांचा शाळेत वापर केला पाहिजे;

(७) विभागाच्या किंवा यथास्थिती राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाच्या नियमानुसार व अनुदेशानुसार निरनिराळ्या वर्गात प्रवेश दिले पाहिजेत;

(८) एका वर्गातून दुसऱ्या वर्गात दिली जाणारी वर्गोन्नती विभागाने किंवा यथास्थिती राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाने घालून दिलेल्या तत्वानुसार असली पाहिजे;

(९) फीचे दर, कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेल्या वेतनश्रेण्या व भत्ते आणि त्यांच्या सेवेच्या शर्ती व त्यांना द्यावयाच्या सुविधा ह्या वेळोवेळी विभागाने दिलेल्या अनुदेशानुसार असल्या पाहिजेत किंवा विभागाने नेमून दिलेले फीचे दर, वेतनश्रेण्या आणि भत्ते तसेच आवश्यक त्या सुविधा विभागाने निर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत उपलब्ध करून देण्याची हमी व्यवस्थापनाने पत्करली पाहिजे;

(१०) या संहितेतील नियमात विहित केल्याप्रमाणे किंवा शासनाने वेळोवेळी घालून दिलेल्या नियमानुसार विहित केल्याप्रमाणे कर्मचाऱ्यांच्या सेवेच्या शर्ती शाळेने स्वीकारल्या पाहिजेत;

(११) शाळेने आवश्यक त्या नोंदवह्या आणि अभिलेख योग्य पद्धतीने ठेवले पाहिजेत. (कृपया नियम ८३ व जोडपत्र १५ सुद्धा पहावे.)

(१२) शाळेने किंवा व्यवस्थापनाने दिलेले अभिलेख, सांख्यिकी विवरणपत्रे आणि प्रमाण-पत्रे ही विश्वासार्ह असली पाहिजेत;

(१३) शासनाने वेळोवेळी घालून दिलेल्या शिस्तीच्या सर्वसाधारण नियमांचे शाळेच्या कर्मचाऱ्यांकडून त्याचप्रमाणे विद्यार्थ्यांकडून यथोचितरित्या पालन केले जात आहे याबाबत विभागाचे समाधान होईल अशी व्यवस्था करण्याची हमी शाळेने पत्करली पाहिजे;

(१४) वरील शर्तींपैकी कोणत्याही शर्तीचे बाबतीत किंवा शाळेच्या किंवा तिच्या वसतिगृहाच्या कामकाजाबाबत विभागाकडून सर्वसाधारणपणे किंवा एखाद्या विशिष्ट प्रकरणात जे आदेश काढण्यात येतील त्या आदेशांच्या अनुपालनाबाबत शाळेने हमी पत्करली पाहिजे;

(१५) व्यवस्थापनाने शाळेच्या जागेत किंवा अन्यत्र मान्यताप्राप्त नसलेली शाळा किंवा वर्ग न चालविण्याची किंवा अशी शाळा किंवा वर्ग चालविण्यास परवानगी न देण्याची जबाबदारी पत्करली पाहिजे;

(१६) व्यवस्थापनाने (एक) प्राप्तानुदान शाळांच्या बाबतीत १ एप्रिल १९६६ पूर्वी नियुक्त झालेल्या व अशा योजनेकरिता विकल्प सादर केलेल्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकरिता शासकीय भविष्य निर्वाह निधी योजना आणि (दोन) अनुदान मिळत नसलेल्या

शाळांच्या बाबतीत शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकरिता शासकीय भविष्य निर्वाह निधी योजनेवर आधारित अशी भविष्य निर्वाह निधी योजना विभागाने विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत लागू केली पाहिजे.

३.३. (एक) सहायक अनुदान मिळत नसलेल्या ज्या शाळांचे व्यवस्थापन विभागाने यापूर्वी घालून दिलेल्या नियमांचे किंवा काढलेल्या आदेशांचे किंवा विभागाकडून यानंतर वेळोवेळी काढण्यात येतील अशा आदेशांचे किंवा घालून देण्यात येतील अशा नियमांचे पालन करण्यात कसूर करील किंवा ताकीद देऊनसुद्धा नेमून दिलेल्या कालावधीत त्यांनी केलेल्या अनियमितता दूर करणार नाही अशा व्यवस्थापनाने प्रत्येक प्रकरणाची गुणवत्ता विचारात घेऊन संचालक जी रक्कम विहित करतील ती रक्कम शासनाकडे अनामत ठेवली पाहिजे.

३.३. (दोन) नियमांचे अनुपालन न केल्यामुळे किंवा अनियमितता दूर करण्याकरिता केलेली कार्यवाही ही संचालकांच्या मते अपुरी किंवा असमाधानकारक असेल किंवा त्यानंतर तशाच प्रकारच्या नियमांचे उल्लंघन किंवा अनियमिततेचे प्रकार पुन्हा घडले असतील तर अनामत ठेवलेली रक्कम पूर्णतः किंवा अंशतः जप्त केली जाऊ शकेल.

३.३. (तीन) पूर्वीची अनामत रक्कम जप्त केल्यानंतर ती भरून काढण्याकरिता किंवा त्यापेक्षा जास्त रक्कम नवीन अनामत रक्कम म्हणून संचालकांनी या बाबतीत दिलेल्या आदेशांच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांचे आत भरली पाहिजे.

३.३. (चार) अशा प्रकारची उपाययोजना केल्यानंतरही व्यवस्थापनाकडून वारंवार अशी कसुरीची प्रकरणे घडू लागल्यास विभागास आवश्यक वाटेल त्याप्रमाणे शाळेची अंशतः किंवा पूर्णतः मान्यता काढून घेण्याची कार्यवाही करता येईल. शाळेच्या स्थितीची पाहणी यथोचित निरीक्षणाने करण्यात येईल.

(कृपया जोडपत्र ५ सुद्धा पहावे.)

तात्पुरती आणि कायम मान्यता

४.१. शाळेच्या मान्यतेच्या पहिल्या वर्षानंतर समुचित प्राधिकाऱ्याकडून पुढील चार वर्षाकरिता शाळेची मान्यता वर्षा-वर्षाने तात्पुरती चालू ठेवण्यात येईल. मात्र अशा शाळांनी नियम ३ मध्ये नमूद केलेल्या अटींची पूर्तता करणे चालू ठेवले पाहिजे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी-१०८१/५९७/एसई-२, दिनांक १७-४-८२.)

टीप.—याबाबतीत शाळांचे लक्ष महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाच्या विनियमांकडे वेधण्यात येत आहे. त्यांना आपल्या विद्यार्थ्यांना एस. एस.सी./ एच.एस.एस.सी. परीक्षांना पाठविणे शक्य होण्याच्या दृष्टीने त्यांनी विहित तारखेपूर्वी संबंधित विभागीय मंडळाकडून मान्यता मिळविण्याकरिता आवश्यक ती उपाययोजना केली पाहिजे.

४.२. पाच वर्षाच्या कालावधीनंतर त्यांना कायमपणे मान्यता देण्याचा उपसंचालकास विचार करता येईल. मात्र त्यांनी नियम ३ मध्ये घालून दिलेल्या शर्ती पूर्ण करणे चालू ठेवले पाहिजे.

मान्यता देण्याचा अधिकार

५.१. शासन आधी परवानगी देईल व अटींची पूर्तता केल्यानंतर शाळांना पहिल्यावेळी उपसंचालक मान्यता देतील.

५.२. निर्धारित केलेल्या शर्तींची व वेळोवेळी निर्धारित करण्यात येतील अशा शर्तींची पूर्तता करण्याच्या अधीन राहून आणि समाधानकारक कामकाजाच्या अधीन राहून समुचित प्राधिकाऱ्यास शाळेची तपासणी केल्यानंतर पुढील वर्षाकरिता (वर्षांकरिता) शाळेची मान्यता चालू ठेवता येईल.

मान्यता नाकारणे

६.१. उपसंचालकांनी शाळेस पहिल्या वेळीच मान्यता देण्याचे नाकारले असेल किंवा समुचित प्राधिकाऱ्याने मान्यता पुढे चालू ठेवण्यास नकार दिला असेल तेव्हा संबंधित अधिकारी पत्रव्यवहार करणाऱ्यास मान्यता नाकारण्याबद्दलच्या किंवा मान्यता पुढे चालू न ठेवण्याबद्दलच्या कारणांसह आदेशाची प्रत पाठवील. उपसंचालक आपल्या आदेशाची प्रत शिक्षण अधिकाऱ्यांकडे पृष्ठांकित करील.

६.२. मान्यतेकरिता करावयाचा अर्ज नियमानुसार वेळेवर पाठविण्यात आलेला असेल तर पत्रव्यवहारकर्त्याला मान्यता नाकारण्याचे आदेश संबंधित वर्षाच्या जानेवारी अखेरीपूर्वी कळविले जातील.

६.३. ज्या शाळेस मान्यता नाकारली असेल त्या शाळेच्या व्यवस्थापनास मान्यता नाकारण्याबद्दलचे आदेश मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत महाराष्ट्र शासनाच्या शिक्षण विभागाच्या सचिवांकडे अपील दाखल करता येईल. अपील नोंदणी डाकेने पाठविण्यात आले पाहिजे. विहित कालमर्यादेनंतर मिळालेल्या अपीलावर विचार केला जाणार नाही.

मान्यता काढून घेणे

७.१. कायम मान्यता मिळालेल्या शाळा धरून एखाद्या शाळेने मान्यतेच्या कोणत्याही शर्तींची पूर्तता करणे थांबविले आहे असे विभागाचे मत झाल्यास, त्या शाळेची मान्यता काढून घेता येईल.

७.२. जेव्हा मान्यता काढून घ्यावयाची असेल, तेव्हा व्यवस्थापनास आपले स्पष्टीकरण देण्याची पूर्ण संधी देण्यात येईल. अशा प्रकरणात उपसंचालक व्यवस्थापनास विशिष्ट दोष कळवतील व त्यामुळे शाळेची मान्यता का काढून घेण्यात येऊ नये याबद्दल विनिर्दिष्ट कालावधीत स्पष्टीकरण देण्यास सांगतील.

७.३. कळविलेले दोष काढून टाकण्यास व्यवस्थापन तयार असेल तर व्यवस्थापनास असे दोष काढून टाकण्यासाठी निश्चित असा वाजवी कालावधी उपसंचालक देतील. उपसंचालकांस व्यवस्थापनाचा प्रतिसाद समाधानकारक वाटला तर त्यास आवश्यक वाटतील अशा आणखी शर्तींस व सूचनांस अधीन राहून मान्यता चालू ठेवता येईल. परंतु प्रतिसाद नसेल तर शाळेची मान्यता काढून घेता येईल.

७.४. शाळेची कायम मान्यता धरून मान्यता अंशतः किंवा पूर्णतः काढून घेण्याचा अधिकार उपसंचालकांकडे राहील.

७.५. उपसंचालकांनी ज्या शाळेची अंशतः किंवा पूर्णतः मान्यता काढून घेतलेली असेल, त्या शाळेच्या व्यवस्थापनास उक्त आदेश मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत संचालकांकडे अपील करता येईल. अपील नोंदणी डाकेने पाठविले पाहिजे. विहित कालमर्यादेनंतर मिळालेल्या अपीलावर विचार केला जाणार नाही. व्यवस्थापनाच्या प्रतिनिधींना आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिल्यानंतर संचालकांस किंवा शिक्षण सह-संचालकांच्या दर्जाहून कमी दर्जाचा नसलेल्या त्यांच्या प्रतिनिधीस अपीलावर निर्णय देता येईल आणि त्यांचा निर्णय अंतिम राहील व व्यवस्थापनावर बंधनकारक राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण ,सेवायोजन व युवक सेवा विभाग, क्र. जीएसी/१०८०/१४७/ तीस-सदतीस, दि. १४-४-८०.)

(कृपया जोडपत्रे ५ व १४ सुद्धा पहा.)

७.६. व्यवस्थापन त्यांनी चालविलेली कोणतीही शाळा सध्याच्या ठिकाणाहून कोणत्याही कारणामाठी शासनाची लेखी पूर्व-परवानगी घेतल्याशिवाय इतर कोणत्याही ठिकाणी हलवणार नाही. जर व्यवस्थापनाने शासनाच्या पूर्व-परवानगीशिवाय शाळा हलवली तर शाळा अनधिकृतपणे हलविण्याच्या कारणावरून अशा शाळेची मान्यता आपोआप काढून घेण्यात आली असे गृहीत धरण्यात येईल.

(शासन निर्णय. शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी/१०८१/२८३/एसई-२, दि. २४-७-८१.)

विभाग २

शाळेच्या व्यवस्थापनाचे स्वरूप

उच्च वर्ग उघडणे

८.१. नवीन शाळेत ज्या वर्गांना परवानगी मिळाली नाही असे वर्ग उघडता येणार नाहीत. कोणत्याही मान्यताप्राप्त शाळेत ज्या वर्गासाठी मान्यता मिळाली आहे त्या वर्गाहून वरचे वर्ग समुचित प्राधिकाऱ्याच्या पूर्व-परवानगीशिवाय उघडता येणार नाहीत.

(कृपया जोडपत्र ६ सुद्धा पहावे.)

८.२. उच्च वर्ग उघडण्याकरिता करावयाचा अर्ज, उच्च वर्ग ज्या शालेय वर्षापासून उघडावयाचे असतील ते शालेय वर्ष सुरू होण्यापूर्वी सहा महिन्याहून कमी नसेल एवढ्या कालावधीपूर्वी समुचित प्राधिकाऱ्याकडे सादर केला पाहिजे.

८.३. (एक) अतिरिक्त जागा, कर्मचारी वर्ग आणि साधनसामग्री यांची पुरेशी तरतूद केल्याशिवाय शाळेने पूर्वीच मान्यता मिळविलेल्या वर्गाच्या अतिरिक्त तुकड्या उघडू नयेत. वर्गाची नवीन तुकडी उघडण्यापूर्वी सर्वसाधारणपणे किमान दोन महिने आधी नवीन तुकडी उघडण्याबाबत केलेल्या व्यवस्थेविषयी समुचित प्राधिकाऱ्याला कळविले पाहिजे. अतिरिक्त नवीन तुकडी उघडण्याबाबत असलेल्या शर्तींची समाधानकारकपणे पूर्तता झाली नाही तर उक्त प्राधिकाऱ्यास अशा तुकड्या बंद करण्याविषयी व्यवस्थापनाला सांगता येईल.

(कृपया जोडपत्र ४ सुद्धा पहावे.)

८.३. (दोन) जर वर्गाचे विभाजन करण्याचा एकमेव हेतु उत्कृष्ट अंतर्गत रचना साध्य करणे हा असेल तर, अशा प्रकरणातही वरील तरतुदी लागू असतील. परंतु अशा विभाजनामुळे पूर्वी मंजूर केलेल्या तुकड्यांच्या संख्येत वाढ होत नसेल तर त्याबाबतीत वरील तरतुदी लागू असणार नाहीत.

टीप.—नियम क्र. ८.३ च्या उपनियम (एक) व (दोन) अन्वये कार्यवाही करताना प्राप्तानुदानित शाळांचे लक्ष नियम ९०.१ खालील टीप (४) (दोन) कडे वेधण्यात येत आहे.

८.३. (तीन) कनिष्ठ वर्ग म्हणजे इयत्ता पाचवी ते सातवी पर्यंतचे वर्ग उघडण्याच्या बाबतीत शाळेने संबंधित उपसंचालकांची पूर्व-परवानगी मिळवली पाहिजे. हे वर्ग उघडण्याकरिता वर्ग सुरू करण्यापूर्वी किमान तीन महिने आधी योग्य त्या मार्गाने अर्ज सादर केला पाहिजे. उपसंचालकांनी प्रत्येक प्रकरणाच्या गुणवत्तेवरून त्यावर निर्णय घ्यावा.

पत्रव्यवहाराची प्रणाली

९.१. प्रत्येक मान्यताप्राप्त शाळेचा प्रमुख हा शैक्षणिक आणि प्रशासनिक बाबींच्या संबंधात विभागाशी पत्रव्यवहारकर्ता म्हणून काम करील. त्याने पत्रव्यवहारासंबंधीची माहिती शाळेच्या व्यवस्थापन मंडळास देणे हे त्याचे कर्तव्य असेल.

९.२. शाळेच्या प्रमुखाची नियुक्ती झाल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत शाळेच्या प्रमुखाचे नाव व पत्ता समुचित प्राधिकाऱ्याच्या कार्यालयात नोंदवला पाहिजे.

९.३. शाळा प्रमुखाव्यतिरिक्त शाळा समितीचा सदस्य असलेल्या व्यक्तीची शाळेच्या आर्थिक व्यवहारात लक्ष घालण्याकरिता पत्रव्यवहारकर्ता म्हणून नियुक्ती करण्याची व्यवस्थापनाची इच्छा असल्यास, व्यवस्थापन त्याबाबतीत उपसंचालकांची लेखी परवानगी मिळवील. उपसंचालकांच्या मते अशी नियुक्ती पुरेशी समर्थनीय असेल तर त्यास योग्य वाटतील अशा शर्तींवर अशी परवानगी देता येईल. याबाबतीत व्यवस्थापनाने ठराव संमत केल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत अशा पत्रव्यवहारकर्त्याचे नाव आणि पत्ता समुचित प्राधिकाऱ्याच्या कार्यालयात नोंदवला पाहिजे. आर्थिक व्यवहाराच्या बाबतीतील पत्रव्यवहारकर्त्यात बदल झाल्यास नवीन पदधारकाचे नाव व पत्ता वर विहित केल्याप्रमाणे नोंदवला पाहिजे.

९.४. शाळेच्या प्रमुखास आणि आर्थिक व्यवहारातील पत्रव्यवहारकर्त्यास जर संचालकांशी किंवा उपसंचालकांशी पत्रव्यवहार करावयाचा असेल, तर त्यांनी तो पत्रव्यवहार दोन प्रतीत समुचित प्राधिकाऱ्यामार्फत केला पाहिजे. त्यांची इच्छा असल्यास, त्यांना आपल्या पत्राची/अर्जाची अग्रिम प्रत वरील अधिकाऱ्यांकडे माहितीकरिता व विलंब टाळण्यासाठी पाठविता येईल. परंतु कोणत्याही परिस्थितीत वरील अधिकाऱ्यांशी सरळ पत्रव्यवहार करता येणार नाही.

विभागाला व मंडळांना माहिती, अहवाल पुरविणे

१०-अ–१. मान्यताप्राप्त शाळांनी विभागाला आणि संबंधित राज्य/विभागीय माध्यमिक आणि उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाला वेळोवेळी आवश्यक असलेली विवरणपत्रे आणि माहिती वक्तशीरपणे पुरविली पाहिजे. यात कसूर केली असता वरील प्राधिकाऱ्यांना प्रकरणाचा यथोचित विचार केल्यानंतर त्यांना योग्य वाटेल अशी उपाययोजना करता येईल.

१०-अ–२. याशिवाय विभागास चौकशीच्या वेळी आवश्यक असलेले साहित्य, दस्तऐवज, कागदपत्रे किंवा इतर माहिती, तोंडी अथवा लेखी स्वरूपात, शाळांनी सादर केली पाहिजे किंवा सादर करण्याची व्यवस्था केली पाहिजे. विभागाला त्यांचेकडे सादर केलेले व त्यास आवश्यक वाटत असेल असे साहित्य स्वत:कडे ठेवून घेता येईल.

शाळा समिती आणि विद्यामंडळ यांची रचना

१०-ब. प्रत्येक मान्यताप्राप्त शाळेसाठी एक शाळा समिती आणि एक विद्यामंडळ राहील. समिती आणि मंडळाची रचना व कार्ये परिशिष्ट तीन (अ) आणि (ब) मध्ये नमूद केली आहेत.

निधीचे अंशदान

११.१. शाळेने किंवा तिच्या व्यवस्थापनाने इमारत निधी, शालेय दिन किंवा महोत्सव निधी किंवा निरोप किंवा जन्मदिन यासारख्या प्रसंगी उभारावयाच्या अन्य कोणत्याही निधीकरिता विद्यार्थी, त्यांचे आईवडील किंवा पालकांवर अंशदान देणे बंधनकारक करता कामा नये.

११.२. शाळा-प्रवेश किंवा वर्गोन्नती देणे यासारखे कोणतेही विशेष फायदे देण्याकरिता शाळेने किंवा तिच्या व्यवस्थापनाने विद्यार्थ्यांच्या आईवडीलांकडून किंवा पालकांकडून कोणतेही अंशदान देणगी किंवा कोणत्याही प्रकारचे रोखीच्या किंवा वस्तूच्या स्वरूपातील अधिदान स्वीकारता कामा नये.

११.३. शाळेला किंवा तिच्या व्यवस्थापनाला समुचित प्राधिकाऱ्याची पूर्व परवानगी घेतल्यानंतर विद्यार्थ्यांकडून किंवा विद्यार्थ्यांमार्फत केवळ स्वेच्छेने कोणत्याही विशिष्ट कारणासाठी निधी गोळा करता येईल. मात्र असा निधी, देणगी किंवा कोणत्याही प्रकारचे रोखीच्या किंवा वस्तूच्या स्वरूपातील अधिदान (एक) शैक्षणिक वर्ष सुरू होण्याच्या तारखेच्या एक महिना आधी आणि एक महिना नंतर, (दोन) वार्षिक परीक्षेचे निकाल जाहीर करण्याच्या तारखेच्या एक महिना आधी व एक महिना नंतर या कालावधीत वसूल करता किंवा स्वीकारता कामा नये. शाळेने किंवा तिच्या व्यवस्थापनाने अशा वसुलीचे तपशीलवार हिशेब आणि अन्य अभिलेख ठेवले पाहिजेत आणि उक्त प्राधिकाऱ्याने मागणी केली असता ते निरीक्षणाकरिता सादर केले पाहिजेत. तथापि असा निधी गोळा करताना विद्यार्थ्यांवर अनावश्यक ताण पडणार नाही किंवा त्यांच्या अभ्यासाचे नुकसान होणार नाही याकडे लक्ष दिले पाहिजे.

११.४. अशा प्रकारे गोळा केलेला सर्व निधी शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७१/२४६२४/ई, दि. ८-२-१९७३ अन्वये स्थापन केलेल्या शाळेच्या विकास निधीमध्ये जमा करण्यात यावा.

११.५. वरील नियम क्र. ११.३ च्या तरतुदीविरुद्ध उभारण्यात आलेला कोणताही निधी अनधिकृत समजला जाईल आणि असा निधी उभारणारी शाळा शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र ठरेल.

११.६. वर निर्दिष्ट केलेल्या "अंशदान" या संज्ञेत व्याजी किंवा बिनव्याजी अल्प मुदतीच्या किंवा दीर्घ मुदतीच्या ठेवी व कर्जे यांचा समावेश होतो.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्र. जीएसी/१०७३/ई, दि. १७-२-१९७३ आणि क्र. जीएसी/१०७३/३५६२८(तीन)/ई, दि. २२-५-१९७४.)

व्यवस्थापनात बदल

१२.१. जेव्हा शाळेच्या व्यवस्थापनात बदल करण्याचे योजिले असेल तेव्हा **असा बदल** करण्यासाठी उपसंचालकांची पूर्वपरवानगी मिळविली पाहिजे.

१२.२. मान्यताप्राप्त शाळेचे एका व्यवस्थापनाकडून दुसऱ्या व्यवस्थापनाकडे करावयाचे हस्तांतर खालील पोट-नियमांच्या अधीन राहील:—

(एक) उपसंचालकांच्या पूर्व मान्यतेशिवाय हस्तांतर करण्यात येऊ नये.

(दोन) प्रस्तावित हस्तांतराकरिता उपसंचालकांस तीन महिन्यांची पूर्वसूचना दिली पाहिजे.

१२.३. उपसंचालकांस त्यांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार कोणत्याही शाळेस वरील पोट-नियम (दोन) च्या शर्तीतून सूट देता येईल.

१२.४. वरील नियम १२.२ (एक) मध्ये नमूद केलेल्या शर्तींचे पालन केले नाही तर व्यवस्थापनात बदल केल्याच्या तारखेपासून शाळेची मान्यता आपोआपच काढून घेतली आहे असे मानले जाईल. मात्र संचालकांस विशिष्ट प्रकरणात त्यांच्या स्वेच्छेनुसार वरील नियम १२.२ (एक) च्या शर्तीतून कोणत्याही शाळेस सूट देता येईल.

१२.५. उपसंचालकांच्या परवानगीनुसार किंवा संचालकांनी अन्यथा निर्देश दिला नसेल व वरील नियम १२.१ (एक) च्या शर्तीतून सूट दिली असेल तेव्हा नवीन व्यवस्थापनाकडे हस्तांतरित केलेली शाळा सहायक अनुदानाकरिता पात्र समजण्यात येईल.

विभाग ३

शाळेमध्ये नाव दाखल करणे आणि पटावरून कमी करणे

प्रवेश द्यावयाच्या विद्यार्थ्यांची संख्या

६ १३.१. एखाद्या वर्गाच्या पहिल्या तुकडीत प्रवेश द्यावयाच्या विद्यार्थ्यांची कमाल संख्या ६० राहील आणि प्रत्येक अतिरिक्त तुकडीमध्ये ५० विद्यार्थी असतील.

(अ) शाळाप्रमुख वर्गाच्या पहिल्या तुकडीमध्ये फक्त ५० विद्यार्थ्यांना प्रवेश देईल आणि ५० वरील विद्यार्थ्यांना सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या (जिल्हा परिषदेच्या शिक्षण अधिकाऱ्यांच्या/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मबई यांच्या किंवा मुलींच्या शाळेच्या बाबतीत कन्या शाळा निरीक्षकांच्या) पूर्व मंजुरीने प्रवेश देण्यात येईल. त्याचप्रमाणे शाळाप्रमुख (पहिली तुकडी सोडून) वर्गाच्या अतिरिक्त तुकड्यांमध्ये प्रत्येकी फक्त ४५ विद्यार्थ्यांना प्रवेश देईल आणि ४५ विद्यार्थ्यांहून अधिक विद्यार्थ्यांना वर नमूद केल्याप्रमाणे सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या पूर्व मंजुरीने प्रवेश देईल.

(ब) ज्या खोलीमध्ये वर्गाची बसण्याची सोय केली असेल तेथे प्रत्येक विद्यार्थ्यास किमान ७ चौरस फूट याप्रमाणे जितक्या विद्यार्थ्यांना प्रत्यक्ष प्रवेश दिला असेल तेवढ्या विद्यार्थ्यांकरिता जागा असली पाहिजे.

(क) शाळेने प्रत्येक वर्गातील एकूण जागांपैकी ३४ टक्के जागा खालीलप्रमाणे मागासवर्गीयांसाठी राखून ठेवल्या पाहिजेत.

प्रकार	राखून ठेवावयाच्या जागांची टक्केवारी
१	२
(एक) अनुसूचित जाती व नवबौद्ध ..	१३ टक्के
(दोन) विनिर्दिष्ट क्षेत्राबाहेरील धरून अनुसूचित जमाती ..	७ टक्के
(तीन) विमुक्त जमाती व भटक्या जमाती ..	४ टक्के
(चार) इतर मागासवर्गीय ..	१० टक्के
एकूण ..	३४ टक्के

(शा. नि., शि. व यु. से. वि., क्र. जीएसी-१०७७/२४२-तीस-सदतीस, दि. ३ जून १९७७.)

१३.२. समुचित प्राधिकाऱ्यांच्या शिफारशीने वर्षातील कोणत्याही वेळी प्रवेश दिलेल्या विद्यार्थ्यांची संख्या विहित केलेल्या संख्येहून अधिक झालेली असली तरी, बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मुलांना आणि/किंवा त्यांच्या पाल्यांना ते अन्यथा पात्र असल्यास आणि शाळेत आवश्यक तेवढी जागा व साधनसामग्री उपलब्ध असल्यास शाळेत प्रवेश देणे हे शाळेवर बंधनकारक राहील.

१३.३. विशेष परिस्थितीत संचालकांना वरीलपैकी कोणतीही अट शिथील करून विहित केलेल्या मर्यादेपेक्षा अधिक विद्यार्थ्यांना प्रवेश देता येईल.

प्रवेश नाकारणे

१४. कोणत्याही विद्यार्थ्यास तो केवळ विशिष्ट जातीचा, जमातीचा किंवा धर्माचा आहे याच कारणावरून कोणत्याही मान्यताप्राप्त शाळेत प्रवेश नाकारता येणार नाही.

प्रवेशाकरिता अर्ज

१५. विद्यार्थी अज्ञान असेल तर अशा विद्यार्थ्याच्या बाबतीत त्याच्या आईवडिलांनी किंवा पालकांनी प्रवेशाकरिता अर्ज शाळेच्या प्रमुखाकडे केला पाहिजे. विद्यार्थी सज्ञान असेल तर त्याने स्वत: अर्ज केला पाहिजे.

आईवडिलांना/पालकांना शाळेचे नियम पुरविणे

१६. विद्यार्थ्यास प्रवेश देण्यापूर्वी, विद्यार्थ्याच्या आईवडिलांस किंवा पालकास शाळेच्या नियमाची प्रत पुरविली गेली पाहिजे. त्या नियमांमध्ये आकारली जाणारी फी आणि शिस्तीचे विहित नियम यांचा समावेश असला पाहिजे. नियमांचे पालन केले जाईल असे संमतिपत्र आई-वडिलांकडून किंवा पालकांकडून घेतले पाहिजे.

शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे

१७. विद्यार्थ्याने पूर्वी तो जात असलेल्या मान्यताप्राप्त शाळेचे ती शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र दाखल केल्याशिवाय कोणत्याही मान्यताप्राप्त शाळेने त्यास प्रवेश देता कामा नये. शासनाने विहित केलेला शाळा सोडल्याबाबतच्या प्रमाणपत्राचा नमुना परिशिष्ट चारमध्ये दिला आहे. विद्यार्थ्याने यापूर्वी अशा कोणत्याही शाळेत प्रवेश घेतला नव्हता या कारणावरून जर शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र दाखल केले नसेल तर विद्यार्थ्याच्या आईवडिलांकडून पालकांकडून तशा अर्थाचे प्रतिज्ञापत्र घेतले पाहिजे.

शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राशिवाय विद्यार्थ्यास प्रवेश देणे

१८. विद्यार्थ्यास पूर्वीच्या शाळेने शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र नाकारले आहे असे विद्यार्थ्याने सांगितले असेल तर विद्यार्थी आता आपल्या शाळेत प्रवेश मागत असून त्यासाठी त्याचे शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र पाठविण्याविषयी नवीन शाळेचा प्रमुख त्या विद्यार्थ्याच्या पूर्वीच्या शाळेला कळवील. असे पत्र पाठविल्यानंतर दहा दिवसांच्या आत शाळा सोडल्याबाबतचे प्रमाणपत्र पाठविण्यासंबंधी समाधानकारक स्पष्टीकरण मिळाले नाही तर विद्यार्थ्यास ज्या शाळेत प्रवेश पाहिजे त्या नवीन शाळेचा प्रमुख त्या विद्यार्थ्यास तात्पुरता प्रवेश देईल आणि त्याबाबतीत तत्काळ समुचित प्राधिकाऱ्यास कळवील आणि उक्त प्राधिकाऱ्याकडून मिळालेल्या आदेशानुसार पुढील कार्यवाही करील.

संसर्गजन्य रोगाने ग्रस्त असलेल्या मुलांना प्रवेश

१९. कोणत्याही संसर्गजन्य रोगाने पीडित झालेल्या विद्यार्थ्यास तो अशा संसर्गजन्य रोगापासून मुक्त झाला आहे असे वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल केल्याशिवाय शाळेत उपस्थित राहण्याची परवानगी दिली जाणार नाही.

प्रवेशाचा कालावधी

२०.१ नवीन वर्षाकरिता शाळा उघडल्यानंतर साधारणतः वीस दिवसांच्या कालावधीत प्रवेश दिला जाईल. तथापि ह्या कालावधीनंतर विद्यार्थ्यांचे आजारपण, कोणतीही दुःखद घटना घडून येणे, पालकाची बदली वा विद्यार्थ्याच्या राहण्यांच्या स्थानातील बदल अशा सारख्या विशिष्ट परिस्थितीत शाळा प्रमुखास अशा विद्यार्थ्यांना असा कालावधी संपल्यानंतरसुद्धा प्रवेश देता येईल. अशा प्रत्येक प्रकरणात उशिरा प्रवेश देण्याबाबतची कारणे लेखी नमूद केली पाहिजेत. सर्व शंकास्पद प्रकरणात संबंधित प्राधिकाऱ्याची परवानगी घेतली पाहिजे.

२०.२ (अ) जून ते मे हे शैक्षणिक वर्ष अनुसरणाऱ्या शाळेला जानेवारी ते डिसेंबर हे शैक्षणिक वर्ष अनुसरणाऱ्या शाळेतील विद्यार्थ्यास जानेवारी महिन्यात किंवा त्यानंतर प्रवेश देता येईल. मात्र अशा प्रकारे विद्यार्थ्यास ज्या वर्गात प्रवेश दिला गेला असेल त्या वर्गात शाळेच्या किंवा शाळांच्या शैक्षणिक वर्षातील एकूण कामाच्या दिवसांच्या किमान ७५ टक्के त्याची उपस्थिती पूर्ण भरल्याशिवाय तो पुढील वार्षिक परीक्षेस बसण्यास पात्र समजला जाणार नाही.

२०.२ (ब) जानेवारी ते डिसेंबर हे शैक्षणिक वर्ष अनुसरणाऱ्या शाळेस, जून ते मे हे शैक्षणिक वर्ष अनुसरणाऱ्या शाळेतील विद्यार्थ्याला जून महिन्यात किंवा त्यानंतर प्रवेश देता येईल. मात्र अशा प्रकारे विद्यार्थ्यास ज्या वर्गात प्रवेश दिला गेला असेल त्या वर्गात शाळेच्या किंवा शाळांच्या शैक्षणिक वर्षातील एकूण कामाच्या दिवसांच्या किमान ७५ टक्के त्याची उपस्थिती पूर्ण भरल्याशिवाय तो पुढील वार्षिक परीक्षेस बसण्यास पात्र समजला जाणार नाही.

टीप :—वार्षिक परीक्षेला बसण्याकरिता शालेय वर्षातील एकूण कामाच्या दिवसांपैकी किमान ७५ टक्केपर्यन्त उपस्थिती असण्याची अट यथास्थिती, शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई किंवा जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी यांना, घटकचाचण्या व प्रथमसत्र परीक्षेत किमान ५० टक्के गुण मिळविणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत शिथील करता येईल. (शा. नि. शि., व से. यो. वि., क्र. जीएसी/१०८६/३६९/एसई/-२, दिनांक ३० ऑक्टोबर १९८६)

२०.३ शाळेत उशिरा प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत जर त्यांनी प्रवेश पूर्वीच्या कालावधीची फी पूर्वीच्या शाळेत (शाळांत) भरली नसेल तर शालेय वर्षाच्या पहिल्या सत्राच्या सुरुवातीपासूनची फी भरली पाहिजे.

मुलांच्या शाळेत मुलींना प्रवेश देण्याबाबत शर्ती

२१.१ मुलांच्या शाळेच्या व्यवस्थापकांनी मुलींना प्रवेश देतांना मुलींकरिता स्वतंत्र प्रसाधनगृह आणि विश्रामकक्ष याबाबतची व्यवस्था केली पाहिजे. त्यांनी याबाबतीत विभागाने घालून दिलेल्या सर्व शर्तींचे पालन केले पाहिजे.

२१.२ मुलांच्या ज्या शाळेत मुलींना प्रवेश देण्यात येत असेल अशा शाळांच्या शिक्षक वर्गामध्ये किमान एक तरी महिला शिक्षिका असली पाहिजे. सर्वसाधारणपणे अशा प्रकरणात शाळेतील दर चाळीस मुलींकरिता एक शिक्षिका हे प्रमाण असावे.

अन्य राज्यातील/केंद्रशासित प्रदेशातील/देशातील विद्यार्थ्यांना प्रवेश

२२.१ अन्य कोणत्याही राज्यातील किंवा केंद्रशासित प्रदेशातील विद्यार्थ्यांस त्या विद्यार्थ्यांच्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रावर त्या राज्यातील/केंद्रशासित प्रदेशातील शिक्षणाधिकाऱ्यांची किंवा तत्सम प्राधिकाऱ्यांची प्रतिस्वाक्षरी असेल तरच प्रवेश दिला जाईल. परंतु अशा प्रकारे शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रावर अशी प्रतिस्वाक्षरी नसेल तर शाळा प्रमुखास अशी प्रतिस्वाक्षरी मिळेपर्यन्त त्या विद्यार्थ्यास तात्पुरता प्रवेश देता येईल व त्याचवेळी शाळा प्रमुखाने समुचित प्राधिकाऱ्यास त्या प्रकरणाचा तपशिल कळविला पाहिजे.

२२.२ इतर राज्यातील आणि केंद्रशासित प्रदेशातील विद्यार्थ्यांना ह्या राज्यातील शाळांमध्ये प्रवेश देताना शाळेतील इयत्तांच्या समकक्षतेबद्दल खालील तत्वे अनुसरण्यात यावीत:—

(एक) दहा वर्षांचा अभ्यासक्रम शिकविणाऱ्या एखाद्या माध्यमिक शाळेतून दुसऱ्या दहा वर्षांचा अभ्यासक्रम शिकविणाऱ्या माध्यमिक शाळेत किंवा अकरा वर्षांचा अभ्यासक्रम शिकविणाऱ्या उच्च माध्यमिक शाळेतून दुसऱ्या अकरा वर्षांचा अभ्यासक्रम शिकविणाऱ्या उच्च माध्यमिक शाळेत स्थलांतर करणाऱ्या विद्यार्थ्याला तो ज्या इयत्तेत शिकत होता त्याच इयत्तेत प्रवेश देण्यात यावा.

(दोन) एखादा विद्यार्थी ज्या शाळेत शिकत होता त्या शाळेच्या अभ्यासक्रमाचा कालावधी तो ज्या शाळेत स्थलांतर करीत असेल त्या शाळेच्या अभ्यासक्रमाच्या कालावधीपेक्षा वेगळा असेल तर त्याने ज्या शाळेतून स्थलांतर केले असेल त्या शाळेतील माध्यमिक शालान्त परीक्षेची सर्वात वरची इयत्ता आणि ज्या शाळेत तो स्थलांतर करू इच्छितो त्या शाळेतील माध्यमिक शालान्त परीक्षेची सर्वात वरची इयत्ता ह्या समकक्ष समजण्यात याव्यात आणि सर्वात वरच्या इयत्तेपर्यन्त जाण्यासाठी जितकी वर्षे लागतील त्यांच्या आधारे खालच्या इयत्तांची समकक्षता ठरविण्यात यावी.

(तीन) अकरा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या उच्च माध्यमिक शाळेतून अकरा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या माध्यमिक शाळेत स्थलांतरित होणाऱ्या विद्यार्थ्यास वरच्या इयत्तेत प्रवेश देण्यात यावा. अकरा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या माध्यमिक शाळेतून अकरा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या उच्च माध्यमिक शाळेत स्थलांतर करणाऱ्या विद्यार्थ्यास खालच्या इयत्तेत प्रवेश देण्यात यावा.

(चार) बारा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या उच्च माध्यमिक शाळेतून किंवा शाळेत अकरा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या उच्च माध्यमिक शाळेतून किंवा शाळेत स्थलांतर करणाऱ्या विद्यार्थ्यास त्याच इयत्तेत प्रवेश देण्यात यावा.

(पाच) बारा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या उच्च माध्यमिक शाळेतून दहा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या माध्यमिक शाळेत किंवा अकरा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या माध्यमिक शाळेत स्थलांतर करणाऱ्या विद्यार्थ्यास खालच्या इयत्तेत प्रवेश देण्यात यावा. अकरा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या उच्च माध्यमिक शाळेतून किंवा दहा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या माध्यमिक शाळेतून बारा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या उच्च माध्यमिक शाळेत स्थलांतर करणाऱ्या विद्यार्थ्यास वरच्या इयत्तेत प्रवेश देण्यात यावा.

(सहा) तेरा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या उच्च माध्यमिक शाळेतून बारा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या उच्च माध्यमिक शाळेत किंवा अकरा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या माध्यमिक शाळेत स्थलांतर करणाऱ्या विद्यार्थ्यांस खालच्या इयत्तेत प्रवेश देण्यात यावा. बारा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या उच्च माध्यमिक शाळेतून किंवा अकरा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या माध्यमिक शाळेतून तेरा वर्षे अभ्यासक्रमाच्या उच्च माध्यमिक शाळेत स्थलांतर करणाऱ्या विद्यार्थ्याला वरच्या इयत्तेत प्रवेश देण्यात यावा.

टीप १ :— महाराष्ट्र राज्यातील प्राथमिक शिक्षण स्तराच्या म्हणजे इयत्ता १ ली ते ७ वी च्या बाबतीत हा स्तर महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाच्या अधिकार क्षेत्राच्या बाहेरील असल्यामुळे आणि प्राथमिक शाळांचे वर्ग म्हणून संबोधण्यात येत असल्यामुळे, शाळा प्रवेश त्याच इयत्तेत देण्यात यावा. मराठवाडा विभागाच्या बाबतीत हा संदर्भ प्राथमिक शाळांच्या इयत्ता १ ली ते ६ वी (जुनी) किंवा इयत्ता १ ली ते ८ वी (नवीन) यांचे बाबतीत लागू होईल.

टीप २ :—समकक्षतेच्या वरील सूत्रांच्या आधारे विद्यार्थ्यांस प्रवेश देणाऱ्या शाळा प्रमुखाने असा प्रवेश दिल्याच्या दिनांकापासून आठ दिवसांच्या आत प्रकरणाची वस्तुस्थिती समुचित प्राधिकाऱ्यास कळवावी. दिलेला प्रवेश हा योग्य असून वरील सूत्रास अनुसरून आहे किंवा कसे याची समुचित प्राधिकाऱ्याने शक्य तितक्या लवकर पडताळणी करून त्याप्रमाणे शाळा प्रमुखास कळवावे.

२२.३ अन्य देशातील विद्यार्थ्याच्या बाबतीत, त्या विद्यार्थ्याला ह्या राज्यात जेवढे दिवस अभ्यास करावयाचा असेल तेवढ्या कालावधीचा योग्य प्रकारचा परवाना त्याच्याजवळ आहे ह्या बाबतीत समाधान झाल्याशिवाय आणि समुचित प्राधिकाऱ्याला कळविल्याशिवाय शाळा प्रमुखाने त्याला प्रवेश देवू नये. अशा विद्यार्थ्यास प्रवेश देण्यापूर्वी त्याला एक चाचणी द्यावी लागेल आणि त्याच्या/तिच्या पूर्वीच्या अभ्यास वर्गाची स्थिती दर्शविणारे शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र किंवा तत्सम अन्य कोणतीही कागदपत्रे त्यास दाखल करावी लागतील व अशा शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रावर किंवा कागदपत्रांवर त्या देशाच्या शैक्षणिक प्राधिकाऱ्यांची यथोचितरित्या प्रतिस्वाक्षरी आवश्यक राहील.

(जोडपत्र २३ सुद्धा पहा.)

विद्यार्थ्यांना वरच्या वर्गात प्रवेश देणे

२३. समुचित प्राधिकाऱ्याच्या विशेष परवानगीशिवाय कोणत्याही विद्यार्थ्याला त्याच्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रावरून तो ज्या इयत्तेसाठी अर्हताप्राप्त असल्याचे दर्शविण्यात आले असेल त्या इयत्तेशिवाय वरच्या इयत्तेत प्रवेश दिला जाणार नाही. जर विद्यार्थी पूर्वी कोणत्याही मान्य प्राथमिक शाळेत किंवा मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळेत गेला नसेल किंवा पूर्वी अशा शाळेत जाऊन काही कालावधीसाठी त्याने ती शाळा सोडली असेल आणि आता माध्यमिक शाळेत पुन्हा प्रवेश घेऊ इच्छित असेल तर खालील तत्वांच्या आधारे, त्याने सामान्यतः ज्या इयत्तांचा अभ्यास पूर्ण केला असता त्या इयत्तांच्या अभ्यासाच्या अनुषंगाने शाळा प्रमुखाने त्याची परीक्षा घेतली पाहिजे :—

(एक) पूर्वी कोणत्याही मान्यताप्राप्त (प्राथमिक किंवा माध्यमिक) शाळेत गेलेल्या विद्यार्थ्याच्या बाबतीत, शेवटची मान्यताप्राप्त शाळा सोडल्यापासून प्रत्येक वर्षात एक इयत्ता किंवा

(दोन) अन्य विद्यार्थ्याच्या बाबतीत प्राथमिक शाळेतील प्रवेशाकरिता वय पाच धरून प्रत्येक वर्षात एक इयत्ता या सूत्रानुसार उक्त प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेऊन तो ज्या इयत्तेकरिता योग्य वाटला असेल त्या इयत्तेमध्ये त्यास प्रवेश देण्यात यावा.

मान्यताप्राप्त नसलेल्या शाळांतील विद्यार्थ्यांना प्रवेश :—

२४.१ मान्यताप्राप्त नसलेल्या शाळेच्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राच्या आधारावर कोणत्याही विद्यार्थ्यास प्रवेश दिला जाणार नाही. अशा शाळांतील विद्यार्थ्यांचे प्रवेश खालील नियम २४.२ अनुसार विनियमित केले जावेत.

२४.२ कोणत्याही मान्यताप्राप्त शाळेत किंवा मान्य प्राथमिक शाळेत न गेलेल्या विद्यार्थ्याने प्रवेशकरिता अर्ज केला असेल तर त्याच्या आईवडिलांकडून किंवा पालकाकडून वृत्तीधारी दंडाधिकारी यांच्या समोर करून दिलेले शपथपत्र घेऊन त्यांची सर्व विषयांची लेखी चाचणी घेतल्यानंतर समुचित प्राधिकाऱ्यांच्या मान्यतेस अधीन राहून तो ज्या इयत्तेकरिता योग्य वाटत असेल त्या इयत्तेत शाळा प्रमुखाने त्यास तात्पुरता प्रवेश द्यावा. शपथपत्रात (एक) विद्यार्थी मान्यताप्राप्त शाळेत किंवा मान्य प्राथमिक शाळेत का जाऊ शकला नाही याची कारणे; (दोन) विद्यार्थी ज्या शाळेत गेला होता त्या मान्यताप्राप्त नसलेल्या शाळेचे नाव, (तीन) तो ज्या इयत्तात शिकला त्या इयत्ता आणि अभ्यासिलेले विषय आणि (चार) त्याने कोणत्याही परीक्षा उत्तीर्ण केल्या असल्यास त्या परीक्षा स्पष्टपणे नमूद केलेल्या असल्या पाहिजेत.

२४.३ मान्यताप्राप्त नसलेल्या शाळेतील अर्जदार पूर्वी मान्यताप्राप्त (माध्यमिक किंवा प्राथमिक) शाळेत शिकला असेल आणि आता मान्यताप्राप्त शाळेत प्रवेश घेऊ इच्छित असेल तर त्याने पूर्वी तो ज्या मान्यताप्राप्त शाळेत शिकत होता त्या शाळेकडून शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र किंवा आवश्यक तर त्याची दुसरी प्रत सादर करावी. त्याच्या आईवडिलांनी किंवा पालकांनी वृत्तीधारी दंडाधिकाऱ्यासमोर शपथपत्र करून दिले पाहिजे आणि नंतर शेवटी मान्यताप्राप्त शाळा सोडल्यानंतर प्रत्येक वर्षात एक इयत्ता याप्रमाणे त्याने जी इयत्ता पूर्ण केली असती त्या इयत्तेच्या सर्व विषयांची परीक्षा घेऊन तो ज्या इयत्तेकरिता योग्य वाटेल त्या इयत्तेत त्याला तात्पुरता प्रवेश द्यावा. परंतु हा प्रवेश समुचित प्राधिकाऱ्यांच्या मान्यतेस अधीन राहील. शपथपत्रात (एक) विद्यार्थी मान्यताप्राप्त नसलेल्या शाळेत जाण्याची कारणे, (दोन) मान्यताप्राप्त नसलेल्या शाळेचे नाव, (तीन) तो ज्या इयत्तेत शिकला ती इयत्ता व अभ्यासिलेले विषय आणि (चार) तो कोणत्याही परीक्षा उत्तीर्ण झाला असल्यास त्या परीक्षा स्पष्टपणे नमूद केलेल्या असल्या पाहिजेत.

२४.४ शाळाप्रमुखाने शपथपत्र, चाचणीपरीक्षेचा निकाल, याबाबतीत काढलेल्या प्रश्नपत्रिका आणि लिहिलेल्या उत्तरपत्रिका यासह नियम २४.२ आणि २४.३ या खालील प्रकरणे समुचित प्राधिकाऱ्याकडे पाठवावीत. शपथपत्र आणि उक्त प्राधिकाऱ्याकडून मिळालेले मान्यतापत्र शाळेने शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र असल्यास, त्याचबरोबर जतन करून ठेवले पाहिजे.

टीप :--शाळा प्रमुखाने समुचित प्राधिकाऱ्याकडे सादर करावयाचा अहवाल या संहितेतील परिशिष्ट पाचमध्ये दिलेल्या विहित नमुन्यात असला पाहिजे. विद्यार्थ्याची ज्या इयत्तेच्या विषयांची परीक्षा घ्यावयाची ती, प्राथमिक शाळेत प्रवेशाकरिता असलेले ५+ वर्षे हे वय धरून एका वर्षाति एक इयत्ता याप्रमाणे तो ज्या इयत्तेत आला असता ती इयत्ता असेल.

२४.५ जे आईवडील किंवा पालक त्यांच्या पाल्याकरिता मान्यताप्राप्त नसलेल्या किंवा विभागाने ज्यांना परवानगी दिलेली नाही अशा शाळेत किंवा शाळांमध्ये प्रवेश घेतील त्याबाबतची जबाबदारी त्यांच्यावर राहील. म्हणून आपल्या पाल्याकरिता प्रवेश घेण्यापूर्वी ती शाळा मान्यताप्राप्त आहे किंवा तिला विभागाने परवानगी दिली आहे किंवा कसे याबाबत त्यांनी खात्री करून घेतली पाहिजे.

(कृपया जोडपत्र १४ सुद्धा पहा.)

सर्वसाधारण शाळांतून व्यावसाईक शाळांत किंवा व्यावसाईक शाळांतून सर्वसाधारण शाळांत प्रवेश.

२५. सर्वसाधारण शाळेतून व्यावसाईक शाळेत किंवा व्यावसाईक शाळेतून सर्वसाधारण शाळेत प्रवेश घेऊ इच्छिणाऱ्या विद्यार्थ्याला आठव्या इयत्तेपर्यन्त संबंधित शाळेचे शाळा प्रमुख प्रवेश देऊ शकतील. विशेष प्रकरणात सर्वसाधारण शाळेतून व्यावसाईक शाळेत किंवा व्यावसाईक शाळेतून सर्वसाधारण शाळेत नवव्या इयत्तेपर्यन्त समुचित प्राधिकाऱ्याची परवानगी घेऊन प्रवेश देता येईल. मात्र अशा विद्यार्थ्याला त्या वर्गाच्या स्तरापर्यन्त आणण्याकरिता अभ्यासक्रमातील अभ्यास न केलेल्या विषयाचा अभ्यास आणि/किंवा प्रात्यक्षिके यांची गरजेनुसार अतिरिक्त शिकवणी त्याला मिळालेली आहे याबाबत त्याचे समाधान झाले पाहिजे.

सर्वसाधारण नोंदवहीतील नोंदी

२६.१ विद्यार्थ्यास/विद्यार्थिनीस रीतसर प्रवेश मिळेपर्यन्त त्याचे/तिचे नाव सर्वसाधारण नोंदवहीत नोंदविण्यात येऊ नये.

२६.२ पूर्वीची शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रात विद्यार्थ्याचा जो जन्मदिनांक दिला असेल तो सर्वसाधारण नोंदवहीत अक्षरात व आकड्यात लिहिला पाहिजे.

२६.३ समुचित प्राधिकाऱ्यांच्या पूर्वपरवानगीशिवाय सर्वसाधारण नोंदवहीतील जन्मदिनांक किंवा इतर नोंदीत वर्णलेखनातील दुरूस्त्यासह दुरूस्त्या करण्यात येऊ नयेत. मात्र विद्यार्थी माध्यमिक शाळा सोडून गेल्यानंतर अशी परवानगी घेऊनदेखील जन्मदिनांकाच्या आकड्यात बदल करण्यात येऊ नये. विशिष्ट महिन्याच्या कॅलेंडरमध्ये नसलेला दिनांक अशासारख्या उघड चुका दुरुस्त करण्यास यामुळे बाध येणार नाही. वर्णलेखनातील दुरुस्त्या किंवा आकड्यातील उघड चुका दुरुस्त करण्यास परवानगी देण्यापूर्वी प्रस्तुत नोंद करताना जो कोणताही मूळ पुरावा दाखल केलेला असेल त्याच्याशी पडताळून पहावा. उक्त प्राधिकाऱ्यांच्या लेखी आदेशानुसार असा बदल केला असेल तर त्याबाबतची नोंद उक्त प्राधिकाऱ्याच्या आदेशाच्या क्रमांक व दिनांकासह, सर्वसाधारण नोंदवहीच्या अभिप्रायाच्या रकान्यात करण्यात आली पाहिजे. असे लेखी आदेश स्थाई अभिलेख म्हणून जतन करून ठेवले पाहिजेत.

२६.४ सर्वसाधारण नोंदवहीत नोंदलेला जन्मदिनांक, नाव, आडनाव, जात इत्यादीमध्ये बदल किंवा दुरुस्ती करण्याबाबतच्या शाळेत शिकत असलेल्या विद्यार्थ्याकडून किंवा त्याच्या वतीने आलेल्या अर्जाचा विचार करण्यात येईल. ज्या विद्यार्थ्याने शाळा सोडली आहे त्याच्या किंवा त्याच्या वतीने केलेल्या अर्जाचा विचार करण्यात येणार नाही. कारण तसे करणे सर्वसाधारण नोंदवहीतील नोंदीतील बदलाबरोबरच शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रातही बदल केल्यासारखे होईल. मात्र ज्याठिकाणी नाव, आडनाव जात, जन्मदिनांक इत्यादी नोंदीकरिता शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र पुरावा म्हणून मानले जाते. अशा शैक्षणिक संस्थेत प्रवेश घेण्याच्या कारणाकरिता एखाद्या शब्दाचे चुकीचे वर्णलेखन किंवा उक्त उपनियम (३) मध्ये नमूद केलेली चूक शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र दिल्यानंतर केव्हाही आढळली व शाळेच्या सर्वसाधारण नोंदवहीतील नोंदीशी किंवा पूर्वीच्या शाळेने दिलेल्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रातील नोंदीशी सुसंगत राहण्याचे दृष्टीने ती दुरुस्ती करणे आवश्यक असेल तेव्हा अशा अर्जाचा विचार करण्यात येईल. अशा प्रकरणात अनुसरावयाची पद्धत परिशिष्ट 'सहा' मध्ये नमूद केली आहे.

टीप :—ज्यांनी शाळा सोडली आहे अशा विद्यार्थ्यांच्या प्रकरणात समुचित प्राधिकाऱ्याची मंजुरी प्राप्त झाल्यानंतर शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रात दुरुस्ती न करता ती प्रमाणपत्राच्या मागील बाजूस तसे प्रमाणपत्र नोंदवून त्याचप्रमाणे समुचित प्राधिकाऱ्याच्या आदेशांचा क्रमांक व दिनांक नोंदवून नमूद करावी. अशा नोंदीवर स्वत:ची मुद्रा (रबर स्टँप) उठवून शाळेच्या प्रमुखाने सही करावी व दिनांक घालावा.

(कृपया जोडपत्रे २५ आणि २६ सुद्धा पहावीत)

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्रमांक जीएसी/१०८३/८९ एसई-२ दिनांक १६ मार्च १९८३).

शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राची छाननी

२७. विद्यार्थ्यास प्रवेश देण्यापूर्वी किंवा दिल्यानंतर पूर्वीची शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रामध्ये जर कोणतीही अनधिकृत भर किंवा बदल करण्यात आला असल्याबाबत शाळा प्रमुखास शंका आली तर त्याबाबतची वस्तुस्थिती तत्काळ समुचित प्राधिकाऱ्यास कळविण्यात यावी. विद्यार्थ्यास पूर्वीच प्रवेश देण्यात आला नसेल तर उक्त प्राधिकाऱ्याकडून उत्तर येईपर्यन्त त्याला प्रवेश देण्यात येऊ नये. अशा विद्यार्थ्यास पूर्वीच प्रवेश दिला गेला असेल व त्याच्या बाबतीत उक्त प्राधिकाऱ्याकडे अहवाल पाठविण्यात आला असून त्याबाबतचा निर्णय मिळाला नसेल तर त्याला वार्षिक परीक्षेस बसण्याची तात्पुरती परवानगी देण्यात यावी. समुचित प्राधिकाऱ्यांचे स्पष्ट आदेश मिळाल्याशिवाय त्याचा निकाल जाहीर करण्यात येऊ नये.

शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्राकरिता अर्ज

२८. शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र मिळविण्याकरिता करावयाचा प्रत्येक अर्ज आईवडिलांनी किंवा पालकाने लेखी केला पाहिजे. विद्यार्थी सज्ञान असेल तर त्याला/तिला स्वत: अर्ज करता येईल. शाळेने अनावश्यक विलंब टाळून शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र द्यावे.

शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र देण्यास नकार देणे

२९.१ समर्थनीय अशा पुरेशा कारणांशिवाय शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र देण्यास नकार दिल्यास किंवा ते देण्यामध्ये किंवा ते का दिले जाऊ शकत नाही याबाबत खुलासेवार उत्तर देण्यामध्ये एक आठवड्याहून अधिक विलंब केल्यास त्याबाबत शाळेविरूद्ध कार्यवाही करता येईल. फक्त खाली नमूद केलेल्या कारणावरून शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र नाकारता येईल :—

(एक) फी आणि/किंवा इतर देणी न देणे आणि

(दोन) संचालकाकडून नियम ३४ अनुसार शाळेतून काढून टाकणे.

२९.२ नियम ३४ अनुसार काढून टाकल्याच्या बाबतीत त्या विद्यार्थ्यास मान्यताप्राप्त शाळेत प्रवेश देण्यास मनाई केलेला कालावधी समाप्त होईपर्यंत कोणतेही शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.

शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राच्या दुसऱ्या प्रतीकरता विनंती

३०. एकदा दिलेल्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राची दुसरी प्रत मिळविण्याकरिता विनंती केली असेल तर अशा बाबतीत, मूळ प्रमाणपत्राचे काय झाले आणि दुसऱ्या प्रतीची का आवश्यकता आहे याबाबतीत आईवडिलांस किंवा पालकास लेखी विचारणा करावी. दाखविलेल्या कारणामुळे शाळा प्रमुखांचे समाधान झाले नाही तर त्या आईवडिलांस किंवा पालकांना वृत्तीधारी दंडाधिकाऱ्यापुढे शपथपत्र करून देण्यास सांगता येईल. शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राच्या प्रत्येक दुसऱ्या प्रतीवर वरच्या बाजूला "दुसरी प्रत" असे लाल शाईने लिहावे.

शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राकरिता आणि इतर प्रमाणपत्राकरिता आकारावयाची फी

३१. विद्यार्थ्याने शाळा सोडल्याच्या तारखेपासून किंवा तो त्या शाळेतून बसलेल्या सार्वजनिक परीक्षेच्या निकालाच्या तारखेपासून एक वर्षाच्या आत त्याने शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राची मागणी केली असेल तर कोणत्याही परिस्थितीत कोणतीही फी आकारली जाणार नाही. ह्या कालावधीनंतर जास्तीत जास्त रुपये ५ पर्यन्त व नंतरच्या प्रत्येक वर्षाकरिता रुपया १ प्रमाणे फी आकारता येईल. शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राच्या दुसऱ्या प्रतीसाठी किंवा सर्वसाधारण नोंदवहीतील जन्मतारीख किंवा कोणत्याही अन्य उताऱ्यासाठी रुपये २ फी आकारता येईल.

शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राची वैधता

३२.१ कोणतेही शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र हे ह्या संहितेतील (परिशिष्ट चार प्रमाणे) विहित नमुन्यात असल्याशिवाय व त्यावर शाळा प्रमुखाने जातीने स्वाक्षरी केली असल्याशिवाय वैध असणार नाही.

३२.२ शाळा प्रमुखाच्या अनुपस्थितीत शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र देण्याची निकड असेल तर व्यवस्थापनाने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती शाळेचा प्रभारी प्रमुख म्हणून अशा प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी करील.

शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रामध्ये परीक्षेच्या निकालाची नोंद

३३. ज्या विद्यार्थ्याची नावे शालेय वर्षाच्या शेवटी किंवा शाळा उघडण्यापूर्वी किंवा शालेय वर्षाच्या सुरूवातीस काढून घेण्यात आली असतील अशा विद्यार्थ्याच्या बाबतीत त्याला वरच्या वर्गात घालण्यात आले आहे किंवा त्याच वर्गात ठेवून घेतलेले आहे अशा अर्थाची नोंद त्यांच्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राच्या शेऱ्याच्या रकान्यात करण्यात आली पाहिजे.

विद्यार्थ्यास काढून टाकणे

३४. खाली नमूद केलेल्या प्रकरणात आणि तशाच प्रकारच्या इतर प्रकरणात संचालक निदेश देतील अशा कालावधीसाठी विद्यार्थ्यास शाळेतून काढून टाकता येईल किंवा तो इतर शिक्षेस पात्र ठरेल :—

(१) जेव्हा विद्यार्थ्याने खोट्या किंवा बनावट शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राच्या आधारावर किंवा कोणत्याही प्रकारच्या खोट्या अभिवेदनावर प्रवेश मिळविला असेल किंवा प्रवेशाकरिता प्रयत्न केला आहे असे आढळून आले असेल;

(२) जर एखाद्या विद्यार्थ्याच्या बाबतीत शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रातील नोंदीमध्ये अनधिकृत बदल केला असल्याचे आढळून आले असेल;

(३) कोणत्याही विद्यार्थ्याने सार्वजनिक परीक्षेच्या संबंधात लबाडी किंवा गैरव्यवहार केल्याबद्दल तो दोषी असल्याचे आढळून आले असेल; आणि

(४) जेव्हा एखाद्या विद्यार्थी गंभीर गैरवर्तणुकीबद्दल दोषी असल्याचे आढळून आले असेल.

विभाग ४

परीक्षा, अभ्यासक्रम व पाठ्यपुस्तके

विद्यार्थ्याची चाचणी परीक्षा घेण्याकरिता तरतूद

३५. विद्यार्थ्यांनी विविध शालेय विषयात वेळोवेळी केलेल्या प्रगतीची चाचणी घेण्यासाठी प्रत्येक शाळेने योग्य व समाधानकारक तरतूद केली पाहिजे. शाळेने सर्व विद्यार्थ्याच्या ह्या चाचण्यांच्या निकालाची योग्य नोंद ठेवली पाहिजे. वार्षिक परीक्षेचे व वर्षभरात घेण्यात आलेल्या इतर सर्व परीक्षांचे/चाचण्यांचे अभिलेख व उत्तरपत्रिका पुढील निरीक्षणापर्यन्त निरीक्षण करणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या तपासणीसाठी उपलब्ध करून दिल्या पाहिजेत.

खाजगी उमेदवारांची वार्षिक परीक्षा

३६. १ किमान इयत्ता चौथी उत्तीर्ण झालेल्या व अनुक्रमे १४ व १५ वर्षे वय पूर्ण केलेल्या कोणत्याही उमेदवारास त्याने अर्ज केल्यास, या कारणाकरिता विहित करण्यात

येतील अशा शर्तीवर बहिःशाल विद्यार्थी म्हणून कोणत्याही मान्यताप्राप्त शाळेतून इयत्ता ८ वी व ९ वी च्या वार्षिक वर्गोन्नती परीक्षेस बसण्यास परवानगी देता येईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी. / १०८६/ ३७०/एसई/२, दिनांक ३० ऑक्टोबर १९८६).

३६.२ अशा परीक्षेस बसणाऱ्या उमेदवारास नियम ५० (२) अन्वये विहित केलेल्या एका सत्र फीइतक्या परीक्षा फीशिवाय तो ज्या इयतेच्या परीक्षेस बसू इच्छित असेल त्या इयतेच्या एका महिन्याच्या शिक्षण फी इतकी फी शाळा प्रमुखाकडे भरावी लागेल.

३६.३ उमेदवाराच्या परीक्षेतील संपादणुकीच्या आधारावर त्याचा निकाल जाहीर करावा.

वर्गोन्नती

३७.१ एका इयत्तेतून दुसऱ्या इयत्तेतील वर्गोन्नती शालेय वर्षाच्या शेवटी करावी. अभ्यासक्रम व अभ्यासेतर अशा दोन्हीही वार्षिक कामाची नोंद योग्य रीतीने ठेवावी आणि विद्यार्थ्यांस वरच्या इयत्तेत घालण्यासाठी वार्षिक परीक्षेच्या निकालाबरोबर ती विचारात घ्यावी.

३७.२ शैक्षणिक वर्षाच्या शेवटी झालेल्या वार्षिक परीक्षेस बसून नापास झालेल्या विद्यार्थ्याकरिता पुन्हा परीक्षा घेण्यात येऊ नये.

३७.३ शाळांनी वर्गोन्नतीसंबंधी विभागाने घालून दिलेले परिशिष्ट सातमध्ये दिलेले आदर्श नियम अनुसरले पाहिजेत.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्रमांक जीएसी १०७४/४७४०/ई, दिनांक ७ मे १९७४ व शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्रमांक जीएसी–१०८०/१३५ तीस-सदतीस दिनांक २१ जून १९८०.)

त्वरित वर्गोन्नती

३८.१ समुचित प्राधिकाऱ्याच्या पूर्वपरवानगीशिवाय कोणत्याही विद्यार्थ्याची तो ज्या इयत्तेत घालण्यास पात्र असेल त्या इयत्तेपेक्षा वरच्या इयत्तेची परीक्षा घेण्यात येऊ नये.

३८.२ सर्वसामान्यपणे त्वरित वर्गोन्नती देण्यात येऊ नये. तथापि, अपवादात्मक प्रकरणे त्यांच्या गुणवत्तेनुसार समुचित प्राधिकाऱ्याकडून विचारात घेतली जातील.

३८.३ आठव्या इयत्तेच्या पुढे त्वरित वर्गोन्नती देण्यात येऊ नये. विद्यार्थ्यास त्याच्या शालेय कारकीर्दीत एकापेक्षा अधिक वेळा त्वरित वर्गोन्नती देण्यात येऊ नये. समुचित प्राधिकाऱ्याच्या पूर्वपरवानगीशिवाय अशी कोणतीही वर्गोन्नती देण्यात येऊ नये.

प्रगतीपुस्तके

३९.१ प्रत्येक विद्यार्थ्याकरिता प्रगतिपुस्तक ठेवले पाहिजे. त्या प्रगतिपुस्तकात शाळेने घेतलेल्या नियतकालिक परीक्षेतील त्याची प्रगती, मासिक हजेरी, मासिक फीची वसुली व त्याची प्रगती व वर्तणूक या बाबी नमूद करण्यात येतील. हे प्रगतिपुस्तक दर महिन्याला त्याच्या आईवडिलांकडे किंवा पालकाकडे अवलोकनार्थ व स्वाक्षरीकरिता पाठविण्यात येईल.

३९.२ विद्यार्थ्याच्या वैद्यकीय तपासणीचा अहवाल आणि त्याने विशेष रस दाखविलेल्या बाबी शैक्षणिक वर्षातून निदान एकदा त्याच्या आईवडिलांना किंवा पालकांना कळविण्यात याव्यात.

मंदबुद्धी विद्यार्थ्यांसाठी विशेष शिक्षण

४०.१ अभ्यासात मागे पडलेल्या आणि वर्गातील दैनंदिन अभ्यासक्रम पेलण अशक्य असेल अशा विद्यार्थ्यांकरिता शाळांना आपल्या शाळेत विशेष शिक्षणाची व्यवस्था करता येईल.

४०.२ अशी व्यवस्था केल्यास शाळेने अतिरिक्त वर्गातील विद्यार्थ्यांची संख्या, फीचा दर, प्रत्येक शिक्षकाला द्यावयाचे पारिश्रमिक आणि असल्यास इतर खर्च याबाबतची माहिती आवश्यक त्या तपशीलासह शाळेने समुचित प्राधिकाऱ्याकडे पाठवावी.

४०.३ अशा विशेष वर्गातील विद्यार्थ्यांची संख्या साधारणपणे पंचवीसाहून अधिक असू नये आणि अशा वर्गाकरिता दिला जाणारा वेळ प्रत्येक दिवशी एका तासाहून अधिक होत कामा नये. मात्र इंग्रजी विषयाकरिता असलेल्या विशेष वर्गामध्ये विद्यार्थ्यांची संख्या तीसपर्यन्त वाढविता येईल. या वर्गांना उपस्थित राहण्याकरिता आपल्या पाल्यांना पाठविण्याबाबत आईवडिलांवर/पालकांवर कोणतेही दडपण आणण्यात येऊ नये. अशा वर्गांमध्ये विद्यार्थ्यास दाखल करून घेण्यापूर्वी प्रत्येक प्रकरणात आईवडिलांची/पालकांची इच्छा असल्याबद्दल खात्री करून घेतली पाहिजे.

४०.४ वर्गात शिकवीत असलेल्या शिक्षकांना दिले जाणारे पारिश्रमिक व या प्रयोजनासाठी मदत करणाऱ्या लिपिकास दिले जाणारे अतिरिक्त पारिश्रमिक यासाठी लागणाऱ्या खर्चाच्या रकमेहून अधिक होणार नाही इतकी फी अशा विशेष शिक्षणाकरिता आकारता येईल.

४०.५ ह्या वर्गाच्या जमाखर्चाचा वेगळा हिशोब ठेवला पाहिजे. विभागाच्या अधिकाऱ्यांना या हिशोबाची तपासणी करण्याची मुभा राहील. अशा शिक्षणावरील खर्च सहायक अनुदानाकरिता अनुज्ञेय धरला जाणार नाही.

विद्यार्थ्यांना सार्वजनिक परीक्षांना बसविण्याकरिता मान्यताप्राप्त शाळांची पात्रता

४१.१ विभागाकडून घेण्यात येत असलेल्या किंवा विभागाने विहित केलेल्या परीक्षांना शाळा आपले विद्यार्थी बसविण्यास पात्र असतील.

४१.२ माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र (एस. एस. सी), उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र (एच. एस. एस. सी.) परीक्षांना किंवा भारतीय शाळा प्रमाणपत्र परीक्षेला आपले विद्यार्थी बसविण्याची शाळांची पात्रता ही उक्त परीक्षा घेणाऱ्या प्राधिकरणाच्या विनियमानुसार असेल.

४१.३ विभागाने मान्यता दिलेल्या आणि सर्वात वरची इयत्ता शिकविणाऱ्या शाळा आपले विद्यार्थी संबंधित माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाच्या विभागीय मंडळांकडून घेतल्या जाणाऱ्या परीक्षांना किंवा भारतीय शाळा प्रमाणपत्र परीक्षांना किंवा शासनाने तत्सम सार्वजनिक परीक्षा म्हणून मान्यता दिलेल्या कोणत्याही परीक्षा असतील तर त्या परीक्षांना संबंधित मंडळांनी विहित केलेल्या नियमानुसार बसावयास पात्र असतील. परंतु माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाच्या विभागीय मंडळांनी परीक्षेचे माध्यम म्हणून मान्यता न दिलेल्या भाषेतून शिक्षण देणाऱ्या शाळांच्या बाबतीत त्यांच्या विद्यार्थ्यांना राज्याबाहेरील तत्सम परीक्षांना पाठविण्यास संचालक परवानगी देतील.

अभ्यासक्रम–पाठ्यक्रम

४२. पाचवी ते सातवीपर्यन्तच्या इयत्तांकरिता बिभागाने आणि आठवी ते दहावी पर्यंन्तच्या इयत्तांकरिता व प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय, द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय यासाठी महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाने किंवा यथास्थिती भारतीय शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा मंडळाने वेळोवेळी घालून दिलेला किंवा विनिर्देशपूर्वक परवानगी दिलेला पाठ्यक्रम शाळांनी अनुसरला पाहिजे.

अभ्यासक्रमातील बदल किंवा पर्यायी अभ्यासक्रम

४३.१ इयत्ता ५ वी ते ७ वी च्या अभ्यासक्रमाच्या बाबतीत अभ्यासक्रमाच्या सर्वसाधारण चौकटीत बसेल असा भिन्न अभ्यासक्रम अनुसरण्याची शाळांच्या व्यवस्थापकास मुभा राहील. मात्र अशा भिन्न अभ्यासक्रमाबाबतची माहिती उपसंचालकांच्या निदर्शनास आणून देण्यात आली पाहिजे व त्यास त्यांच्याकडून मान्यता घेतली पाहिजे. संबंधित उपसंचालक अशा सर्व प्रकरणांची संपूर्ण माहिती संचालकांना कळवतील.

४३.२ शाळेच्या व्यवस्थापनांना संचालकांच्या पूर्व मंजूरीने इयत्ता पाचवी ते सातवी-करिता पर्यायी अभ्यासक्रमाचा अवलंब करता येईल. मात्र असा अभ्यासक्रम हा विभागाने विहित केलेल्या अभ्यासक्रमांच्या मुख्य उद्देशानुरूप असला पाहिजे.

पाठ्यपुस्तके

४४.१ शाळांना यथास्थिती, विभागाने, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाने किंवा भारतीय शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा मंडळाने मंजूर केलेली कोणतीही पाठ्यपुस्तके, कॉपी पुस्तके किंवा नकाशा पुस्तके या व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही साहि-त्याचा वापर करता येणार नाही. संचालकांनी काही सर्वसाधारण सूचना दिल्या असतील तर त्यास अधीन राहून पुरवणी वाचनाकरिता कोणतीही योग्य पुस्तके विहित करण्याची

शाळा प्रमुखांना मुभा राहील. ज्या विषयांकरिता व इयत्तांकरिता मंजूर यादीमध्ये पुस्तके नसतील त्या विषयांकरिता व इयत्तांकरिता शाळांना समुचित प्राधिकाऱ्यांच्या पूर्व मान्यतेने कोणतीही योग्य पुस्तके वापरता येतील.

४४.२ एकदा ठरवून दिलेली कोणतीही पाठ्यपुस्तके संबंधित उपसंचालकांच्या पूर्व-परवानगीशिवाय पाच वर्षे संपण्यापूर्वी किंवा त्यांच्या मंजुरीची मुदत संपण्यापूर्वी बदलता येणार नाहीत.

४४.३ कोणतीही शाळा, विवरणी (कीज), टिप्पण्या, मार्गदर्शिका, घोकंपट्टी, पुस्तके कवा पाठ्यपुस्तकावरील प्रश्न व त्यांची उत्तरे ज्यात दिली असतील अशी अन्य पुस्तके किंवा घोकंपट्टीस उद्युक्त करणारी, नमुनेवजा उत्तरपत्रिकासहीत परीक्षेच्या प्रश्नपत्रिकांची पुनर्मुद्रणे यांचा वापर करणार नाही. शाळांनी व शिक्षकांनी शाळेबाहेर-देखील अशा पुस्तकांचा वापर करण्यास विद्यार्थ्यांना परावृत्त करावे.

धार्मिक शिक्षण

४५.१ राज्य निधीतून संपूर्णत: चालविण्यात येत असलेल्या कोणत्याही शाळेला धार्मिक शिक्षण देता येणार नाही.

४५.२ शासनाद्वारे प्रशासित परंतु शाळेमध्ये धार्मिक शिक्षण दिले गेले पाहिजे असे आवश्यक करणाऱ्या कोणत्याही दाननिधीखाली किंवा विश्वस्त व्यवस्थेखाली स्थापन करण्यात आलेल्या शाळेस वरील नियम ४५.१ मधील तरतूद लागू होणार नाही.

४५.३ राज्याने मान्यता दिलेल्या किंवा राज्य निधीतून सहाय्य मिळणाऱ्या शाळेत जाणाऱ्या व्यक्तीने किंवा अशी व्यक्ती अज्ञान असेल तर त्या व्यक्तीच्या आईवडिलांनी किंवा पालकांनी शाळेत प्रथमत: प्रवेश घेतेवेळी यथास्थिती (परिशिष्ट आठमध्ये दिलेल्या) नमुना "अ" किंवा "ब" यापैकी कोणत्याही एका नमुन्यामध्ये लेखी सम्मती दिलेली असल्याशिवाय अशा व्यक्तीला अशा शाळेत दिल्या जाणाऱ्या धार्मिक शिक्षणात भाग घेण्यास किंवा अशा शाळेतील किंवा त्याला संलग्न आवारातील कोणत्याही धार्मिक उपासनेस हजर राहण्यास सांगता कामा नये.

४५.४ शाळेचे स्नेहसम्मेलन, बक्षीस वितरण समारंभ, संत महात्मे किंवा महनीय व्यक्तीसंबंधीचे समारंभ, शालेयदिन इत्यादीसारख्या शाळेच्या समारंभाचा कोणत्याही शाळेस कोणत्याही धार्मिक शिकवणुकीकरिता किंवा इतर धार्मिक उद्देशाकरिता उपयोग करून घेता येणार नाही.

४५.५ राज्याने मान्यता दिलेल्या किंवा राज्य निधीतून सहाय्य मिळणाऱ्या कोणत्याही शाळेतील धार्मिक शिक्षणाकरिता किंवा धर्मपालनाकरिता विद्यार्थ्यांनी खर्ची घातलेला वेळ, केवळ शैक्षणिक प्रयोजनासाठी निश्चित केलेल्या अभ्यासक्रमाच्या वेळेतून वजा करता येणार नाही.

४५.६ राज्याने मान्यता दिलेल्या किंवा राज्य निधीतून सहाय्य मिळणाऱ्या कोणत्याही शाळेतून धार्मिक शिक्षणावर केलेला खर्च अनुदानाच्या प्रयोजनासाठी ग्राह्य धरला जाणार नाही.

४५.७ वरील शर्तींची पूर्तता केली जात आहे किंवा नाही हे पाहण्याकरिता निरीक्षण करणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी शाळेची तपासणी करताना शाळेच्या आवारात दिल्या जाणाऱ्या धार्मिक शिक्षणाच्या वर्गास भेट द्यावी.

४५.८ विद्यार्थ्यांवर नीतिमूल्य, चारित्र्य संवर्धन आणि सामाजिक मूल्ये यांचे महत्त्व बिंबवण्याच्या दृष्टीने आणि त्यांच्यात चांगल्या वृत्तींची जोपासना करण्याच्या दृष्टीने, सर्व शाळांनी शिक्षण दिले पाहिजे.

४५.९ सर्व शाळांनी आपले दैनंदिन काम जनगणमन हे राष्ट्रगीत सामुहिकरित्या म्हणून सुरू केले पाहिजे.

गृहपाठ

४६. आत्मनिर्भरता व वाचनाची सवय यास प्रोत्साहन देण्याकरिता शाळांनी योग्य असे गृहपाठ देण्याची तरतूद करावी. गृहपाठ हे विद्यार्थ्यांची क्षमता व अपेक्षित दर्जा यांस अनुरूप असावेत. विद्यार्थ्यांवर बौद्धिक किंवा शारीरिक ताण पडेल असे गृहपाठ त्यांच्यावर लादण्यात येऊ नयेत.

विभाग पाच

शाळेतील विद्यार्थ्यांचे आरोग्य

शाळेतील विद्यार्थ्यांचे आरोग्य आणि शारीरिक सुदृढता

४७. प्रत्येक विद्यार्थ्याचे आरोग्य ही बाब परमोच्च महत्त्वाची आहे. म्हणून शाळांनी विद्यार्थ्यांच्या आरोग्यविषयक सर्व बाबींकडे लक्ष दिले पाहिजे व त्यांना आरोग्याची जाणीव करून दिली पाहिजे. शाळांनी विशेषकरून खालील बाबींकडे लक्ष दिले पाहिजे :—

(१) शाळेतील विद्यार्थ्यांचे वैयक्तिक व सामाजिक आरोग्य;

(२) वर्गातील फर्निचर व विद्यार्थ्यांच्या बसण्याची पद्धत योग्य असणे;

(३) वेळापत्रकामध्ये विश्रांतीसाठी मध्यंतराची तरतूद करणे;

(४) मैदानी खेळासह शारीरिक शिक्षण;

(५) रस्ता ओलांडताना, वाहने चालविताना इत्यादी बाबतीत प्राथमिक सुरक्षिततेच्या उपाययोजना;

(६) शुद्ध पिण्याच्या पाण्याची तरतूद; आणि

(७) शाळेच्या आवारात किंवा जवळपास अनारोग्यकारक किंवा अपायकारक अन्न, पेये किंवा खाद्यपदार्थ यांच्या विक्रीस मनाई करणे.

वैद्यकीय तपासणी

४८.१ माध्यमिक शाळेतील प्रत्येक विद्यार्थ्याची त्याच्या शालेय जीवनात शाळेमध्ये जर पाचवी ते दहावी पर्यन्तच्या इयत्ता असतील, तर पाचवी, आठवी आणि दहावीमध्ये अशी तीनदा आणि शाळेमध्ये जर आठवी ते दहावीपर्यन्तच्या इयत्ता असतील, तर आठवी आणि दहावीमध्ये अशी दोनदा, वैद्यकीय तपासणी करून घेतली पाहिजे.

४८.२ विशिष्ट वैद्यकीय तपासणीमध्ये ज्या विद्यार्थ्यांमध्ये दोष आढळून आले असतील त्यांची वैयक्तिक तपासणी त्या तपासणीनंतर ते दोष दूर होईपर्यन्त दरवर्षी करून घेतली पाहिजे.

४८.३ शाळेतील शिक्षकांनी विद्यार्थ्याला कोणत्याही वेळी शाळेच्या डॉक्टरकडे पाठविले तर शाळेच्या डॉक्टरांनी त्या विद्यार्थ्याची तपासणी केली पाहिजे व वैद्यकीय तपासणी आवश्यक असेल अशा कोणत्याही दोषाबद्दल निदान केले पाहिजे.

४८.४ शाळेतील कोणत्याही इयत्तेमध्ये प्रवेश घेणाऱ्या प्रत्येक नवीन विद्यार्थ्याची जर त्याने/तिने प्रवेश घेतेवेळी मागील शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रासोबत आपला वैद्यकीय अहवाल सादर केला नसेल तर वैद्यकीय तपासणी केली पाहिजे.

४८.५ शाळेतील सर्व विद्यार्थ्यांची दरवर्षी शारीरिक मोजमापे (उंची, वजन इ.) घेतली पाहिजेत. ही मोजमापे विशेषत: शारीरिक शिक्षणाच्या शिक्षकाने घेणे अधिक उचित ठरेल.

४८.६ परिशिष्ट नऊ (दोन), (तीन), (चार) आणि (पाच) मध्ये दिलेल्या नमुन्यांमध्ये प्रत्येक विद्यार्थ्याच्या वैद्यकीय तपासणीची नोंद ठेवली पाहिजे. पालकांना पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना परिशिष्ट नऊ (एक) मध्ये, मुलामुलींच्या सरासरी उंची व वजनाचा तक्ता परिशिष्ट नऊ (सहा) मध्ये, वैद्यकीय परीक्षकांना वैद्यकीय तपासणी-संबंधीच्या सूचना परिशिष्ट नऊ (सात) मध्ये व वैद्यकीय तपासणीकरिता आवश्यक वस्तू व साधनसामग्रीची यादी परिशिष्ट नऊ (आठ) मध्ये दिली आहे.

४८.७ विद्यार्थ्याची शारीरिक मोजमापे आणि वैद्यकीय तपासणीचा अहवाल प्रगति-पुस्तकातून विद्यार्थ्याच्या आईवडिलांना / पालकांना कळविला पाहिजे. प्रगतिपुस्तकामध्ये अशा अहवालाकरिता तरतूद केली पाहिजे. [परिशिष्ट नऊ (दोन) आणि नऊ (तीन) पहा.] पालकांनी/आईवडिलांनी प्रगतिपुस्तकावर सामान्यत: ज्यावेळी सही करून ते परत करावयाचे असते त्यावेळी हा अहवाल पाहिला पाहिजे. विद्यार्थ्याला योग्य वैद्यकीय औषधोपचार देण्याबाबत आईवडिलांना पालकांना सल्ला दिला पाहिजे.

४८.८ ग्रामीण व नागरी भागात सारखेच नमुने वापरले जावेत.

४८.९ जेव्हा केव्हा विद्यार्थी शाळा सोडील त्यावेळी परिशिष्ट नऊ (तीन) मध्ये लेल्या नमुन्यातील माहिती त्याच्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रासोबत जोडली पाहिजे ग त्याकरिता शाळांनी अद्ययावत अभिलेखे ठेवले पाहिजेत.

विभाग सहा

फी आणि फी माफी

शिक्षण फी

४९.१ शाळांनी फक्त प्रमाणित दरानेच "शिक्षण फी" आकारली पाहिजे.

४९.२ राज्यातील वेगवेगळ्या शहरांकरिता/क्षेत्रांकरिता शिक्षण फीचे प्रमाणित दर खालीलप्रमाणे विहित केलेले आहेत :—

शहर/क्षेत्र	इयत्ता					
	पाचवी	सहावी	सातवी	आठवी	नववी	दहावी
	रु.	रु.	रु.	रु.	रु.	रु.
(अ) बृहन्मुंबई	५.००	६.००	७.००	८.००	९.००	१०.००
(ब) पुणे/नागपूर/ सोलापूर व कोल्हापूर शहरांच्या महानगरपालिकांची क्षेत्रे	४.००	५.००	६.००	७.००	८.००	९.००
(क) वरील (अ) आणि (ब) मध्ये दिलेल्या क्षेत्राव्यतिरिक्त इतर क्षेत्रे	३.००	४.००	५.००	६.००	७.००	८.००

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७८/२३१/तीस-सदतीस, दिनांक २४ मे १९७८.)

४९.३ अप्राप्तानुदानित शाळांना संचालकांची पूर्व अनुमती घेऊन प्रमाणित दरापेक्षा अधिक दराने शिक्षण फी आकारण्याची परवानगी देता येईल.

४९.४ रात्रीच्या माध्यमिक शाळांच्या बाबतीत शिक्षण फीचे दर हे त्या क्षेत्रातील दिवसांच्या शाळांसाठी विहित केलेल्या शिक्षण फीच्या प्रमाणित दराच्या अर्ध्या दराने निश्चित करण्यात येतील (वरील नियम ४९.२ पहा).

प्रवेश फी

४९.५ विद्यार्थ्याला ज्या इयत्तेमध्ये प्रवेश देण्यात येत असेल त्या इयतेच्या ए महिन्याच्या शिक्षण फीच्या रकमेहून अधिक होणार नाही इतक्या रकमेइतकी प्रवेश आकारण्यास शाळांना मुभा राहील.

सत्र फी

५०.१ शाळांना चित्रकला, शारीरिक शिक्षण, पाणीपुरवठा, ग्रंथालय इत्यादी सारख्या शाळांच्या सर्वसाधारण खर्चाच्या बाबींकरिता वेगळी फी आकारता येणार नाही.

५०.२ मात्र त्यांना ह्या नियमातील नियम ५०.४ मध्ये विहित केलेल्या शर्ती वर व नियम ५०.६ मध्ये नमूद केलेल्या अनुषंगिक व अतिरिक्त बाबींचा खर्च भागविण्यासाठी पुढील दराने एकत्रित सत्र फी आकारता येईल.

शहर/क्षेत्र	पाचव्या ते सातव्या इयत्तातील विद्यार्थ्यांकरिता सत्र फी	आठव्या ते दहाव्या इयत्तातील विद्यार्थ्यांकरिता सत्र फी
(अ) बृहन्मुंबई	५.००	८.००
(ब) पुणे/नागपूर/सोलापूर व कोल्हापूर शहरांच्या महानगरपालिकांची क्षेत्रे.	४.००	७.००
(क) वरील (अ) व (ब) व्यतिरिक्त इतर क्षेत्रे.	३.००	६.००

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. जीएसी/१०७८/२३१/तीस-सदतीस, दिनांक २४ मे १९७८.)

टीप :—सत्र फीचे दर सर्व शाळांना त्यांनी प्रत्यक्ष आकारलेल्या शिक्षणफीचा विचार न करता लागू राहतील.

५०.३ रात्रीच्या माध्यमिक शाळांतील सत्र फीचे दर हे वरील नियम ५०.२ मध्ये दिवसाच्या शाळांकरिता विहित केलेल्या सत्र फीच्या दराचे समान असतील.

टीप :—मात्र आर्थिकदृष्ट्या मागासवर्गीय व मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांकरिता असलेल्या फी सवलतीधारक विद्यार्थ्यांकडून नियम ५०.२ मध्ये विहित केलेल्या दराच्या अर्ध्या दराने सत्र फी आकारण्यात यावी व उक्त दराच्या अर्ध्या दराइतकी बाकीची सत्र फी अशा विद्यार्थ्यांकडून स्वेच्छेने वसूल करावी.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी/१०८५ (२०५)एसई-२, दिनांक २० सप्टेंबर १९८५).

५०.४ एकत्रित सत्र फी पुढील शर्तींवर आकारण्यात येईल :—

(एक) सत्र फी फक्त वर्षातून दोनदाच आकारण्यांत येईल. मात्र ती योग्य अशा हप्त्यांमध्ये वसूल करता येईल.

(दोन) शाळांना कोणत्याही परिस्थितीत त्यांनी वर्षासाठी जो खर्च करण्याचे योजले असेल त्या खर्चापेक्षा अधिक प्राप्ती या साधनापासून करून घेता येणार नाही.

(तीन) या फीची रक्कम शाळा प्रमुखाकडे सोपविण्यात येईल. जमा व खर्चाचा वेगळा हिशेब ठेवला जाईल आणि शिल्लक रक्कम नंतरच्या वर्षासाठी पुढे ओढली जाईल.

(चार) ह्या नियमातील उपबंधांचे काटेकोरपणे पालन केले जात आहे ह्याबद्दल खात्री करून घेण्याकरिता निरीक्षक अधिकाऱ्याने हिशेबाची तपासणी केली पाहिजे.

(पाच) ज्या शाळांची सत्र फीच्या प्रत्यक्ष वसुलीच्या दहा टक्याहून अधिक रक्कम शिल्लक रहात असेल त्या शाळांना पुढील वर्षी आपल्या सत्र फीचे दर कमी करावे लागतील.

५०.५ शाळांनी सायकली ठेवण्याकरिता उभारलेल्या वेगळ्या छपरामध्ये (शेड्समध्ये) सायकली ठेवणाऱ्या विद्यार्थ्याकडून दरवर्षी ३ रुपयेपर्यन्त अतिरिक्त फी शाळांना आकारता येईल.

५०.६ पुढील बाबींवर सत्र फी रकमेतून खर्च करता येईल :—

(१) विद्यार्थ्यांची वैद्यकीय तपासणी,

(२) शाळेचे हस्तलिखित आणि/किंवा मुद्रित मासिक,

(३) परीक्षा खर्च म्हणजे प्रश्नपत्रिकांची छपाई किंवा चक्रमुद्रण आणि पुरेशी शिल्लक असल्यास उत्तरपत्रिका पुरविणे,

(४) शाळेच्या कार्यक्रमाशी संलग्न असलेल्या क्रीडा आणि सांस्कृतिक संस्थांना अंशदान,

(५) शाळेचे समारंभ आणि उत्सव,

(६) आंतरवर्गीय आणि आंतरशालेय क्रीडामहोत्सव,

(७) क्रीडा आणि लहान व मोठे खेळ,

(८) वृत्तपत्रे व मासिके,

(९) अभ्यासविषयक व अभ्यासानुवर्ती सहली व भेटी,

(१०) शालेय स्पर्धा—उदा. वक्तृत्व स्पर्धा, वगैरे,

(११) शाळेचे बॅन्ड साहित्य व साधनसामग्री,

(१२) सामाजिक व सांस्कृतिक कार्यक्रमाकरिता आवश्यक असलेले साहित्य,

(१३) सर्वसाधारण व्यवसाय मार्गदर्शन,

(१४) अभ्यासानुवर्ती कार्यक्रमासाठी बक्षिसे,

(१५) क्रीडांगणाचे परिरक्षण,

(१६) विद्यार्थ्यांच्या ग्रंथालयातील पुस्तकांची खरेदी,

(१७) चित्रकला आणि हस्तव्यवसायाचे साहित्य,

(१८) दृकश्राव्य शिक्षण,

(१९) शारीरिक शिक्षणाकरिता साधनसामग्री,

(२०) ए. सी. सी., एन. सी. सी., एन. डी. एस., एन. एफ. सी. इ.

(२१) अन्य कोणतेही अभ्यासविषयक किंवा अभ्यासानुवर्ती कार्यक्रम.

(कृपया जोडपत्र १८ पहावे.)

शिक्षण फी माफी

५१.१ योग्य हुशार व गरीब विद्यार्थ्यांना शाळांना आपल्या खर्चाने फी माफ करता येईल. अशा रितीने केलेल्या खर्चाबद्दल शाळेला येणाऱ्या फी उत्पन्नातील तोटयाची शासन कोणतीही भरपाई देणार नाही.

५१.२ वरील नियम ५१.१ मध्ये केलेल्या तरतुदी व्यतिरिक्त राज्यातील कोणत्याही मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळेत पूर्णकालिक शिक्षक आणि शिक्षकेतर पद धारण करणाऱ्या व्यक्तीच्या मुलांना माध्यमिक स्तराचे शिक्षण संपेपर्यन्त मान्यताप्राप्त आणि प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांत शिक्षण फीची माफी असेल. मात्र ही सवलत संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या फक्त पहिल्या ३ मुलांनाच उपलब्ध असेल या अटीच्या व शासन वेळोवेळी ज्या अटी घालून देईल अशा इतर अटींच्या अधीन असेल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्र. जीएसी/१०८१/१८१/एससी-२, दिनांक १५ जुलै ८१.)

५१.३ ह्या नियमाखाली दिलेली फी माफी एक वर्षाकरिता राहील आणि ती संबंधित विद्यार्थ्याची नियमित उपस्थिती, चांगली वर्तणूक आणि समाधानकारक प्रगती यास अधीन राहील.

विभाग सात

शाळेचे सत्र, सुट्टया, शाळेचे तास

शाळेचे सत्र

५२.१ शालेय वर्ष दोन सत्रात विभागले जाईल. पहिले सत्र जून ते ऑक्टोबर आणि दुसरे सत्र नोव्हेंबरपासून एप्रिल पर्यन्त राहील. सामान्यतः दिवाळी सणाकरिता योग्य होईल त्याप्रमाणे ऑक्टोबर/नोव्हेंबरमध्ये अल्प मुदतीच्या सुट्टया राहतील. उन्हाळयाच्या सुट्टया सर्वसाधारणपणे मे ते जूनपर्यन्त असतील. सर्व शाळा एकाच वेळी सुरू होण्याच्या दृष्टीने जिल्ह्यातील सर्व शाळांसाठी संबंधित समुचित प्राधिकारी एक दिनांक निश्चित करतील आणि शालेय वर्ष सुरू होण्यापूर्वी योग्य वेळी तसे आदेश काढतील. मात्र यामध्ये जर कोणतेही बदल करावयाचे असतील तर उक्त प्राधिकाऱ्यांच्या पूर्व परवानगीने तसे बदल करण्यास परवानगी देता येईल.

टीप :—आंग्ल-भारतीय शाळांच्या सत्रांच्या बाबतीत परिशिष्ट पंचवीस (५) पहा.

५२.२ रविवार व अर्ध्या सुटीचे दिवस वगळता मोठ्या सुट्या धरून कोणत्याही शाळेतील सुट्यांची जास्तीतजास्त संख्या ८० दिवसांहून अधिक असणार नाही. मात्र शैक्षणिक वर्षामध्ये शाळेचे कामाचे दिवस २५० हून कमी नसावेत, तसेच अध्यापनाचे दिवस १९५ हून कमी नसावेत.

टीप :—आंग्ल भारतीय शाळांच्या सुट्यांच्या बाबतीत परिशिष्ट पंचवीस (६) पहा.

५२.३ (अ) दररोज अडीच तास काम करणाऱ्या रात्रीच्या माध्यमिक शाळांच्या बाबतीत एका शैक्षणिक वर्षातील एकूण कामाचे दिवस २८० हून कमी नसतील आणि त्यातील शिकविण्याचे दिवस २६० हून कमी नसतील.

(ब) दररोज ३ तास काम करणाऱ्या रात्रीच्या माध्यमिक शाळांच्या बाबतीत शालेय वर्षात एकूण कामाचे दिवस २४० हून कमी नसतील व त्यातील शिकविण्याचे दिवस २२० हून कमी नसतील.

सुट्या

५३.१ प्रत्येक शाळेने शालेय वर्षाच्या सुरूवातीस शाळेतील मोठ्या सुट्या धरून शाळेला देण्यात येणाऱ्या सर्व सुट्यांची यादी समुचित प्राधिकाऱ्याकडे पाठविली पाहिजे.

५३.२ राज्य शासनाने जाहीर केलेल्या सर्व सार्वजनिक सुट्या सर्व शाळांना दिल्या पाहिजेत.

५३.३ शाळांना नियम ५२.२ मध्ये नमूद केलेल्या शर्तींस अधीन राहून त्यांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार अन्य सुट्या देता येतील.

शाळेचे तास

५४.१ शाळा सर्वसाधारणपणे दररोज सहा तास काम करतील आणि लहान आणि मोठ्या मध्यंतरासाठी यथोचित तरतूद केल्यानंतर आठवड्यातील पाच दिवस दररोज सुमारे पाच तास शिकविण्याचे काम करतील. शाळा आठवड्यातून एक दिवस मध्यंतरासाठी यथोचित तरतूद केल्यानंतर दोन ते तीन तास काम करतील. मात्र शाळेतील शिकविण्याचे काम आठवड्यातून २६ ते २७ तास चालले पाहिजे.

टीप :—(एक) शाळांची तशी इच्छा असेल तर त्यांना आठवड्यातून शिकविण्याचे तास सहा दिवसांत विखरता येतील किंवा पाच दिवसांपुरते ते मर्यादित करता येतील.

(दोन) आंग्ल-भारतीय शाळांकरिता परिशिष्ट पंचवीस (७) पहा.

५४.२ कडक उन्हाळ्याच्या महिन्यात शाळेचे कामाचे तास सकाळी सहा तासांपेक्षा कमी ठेवता येतील. मात्र शिकविण्याचे तास दररोज चार तासांहून कमी असू नयेत.

५४.३ प्रत्येक रात्रीची माध्यमिक शाळा ठरवील त्याप्रमाणे आठवड्यातून सहा दिवस दररोज अडीच ते तीन तास काम करील. ह्या वेळाव्यतिरिक्त थोडा वेळ मध्यंतराची तरतूद करावी.

पाळी (शिफ्ट) पद्धती

५५.१ शाळेच्या जागेची अडचण दूर करण्यासाठी समुचित प्राधिकाऱ्यांनी शाळांची निकड म्हणून त्यांना दोन पाळ्यांत काम करण्याची परवानगी द्यावी. मात्र अशा शाळेत प्रवेश घेऊ इच्छिणाऱ्या या सर्व विद्यार्थ्यांना सविस्तरपणे प्रवेश देऊ शकणारी व अशा पद्धतीने काम करणारी त्याच प्रकारची इतर कोणतीही शाळा त्या वस्तीत नसली पाहिजे.

[५५.२ शासन निर्णय क्र. जीएसी/१०८०/४५३/एसई-२, दिनांक ११ नोव्हेंबर १९८० अन्वये हा नियम गाळण्यात आला.]

५५.३ पाळीपध्दती सुरू करण्याकरिता परवानगी दिलेल्या शाळांनी खालील शर्ती पूर्ण केल्या पाहिजेत :—

(अ) दोन्ही पाळ्या शाळेच्या प्रमुखाच्या एकूण प्रशासनाखाली व पर्यवेक्षणाखाली असतील. मात्र दोन्ही पाळ्यांत योग्य प्रशासनाची व पर्यवेक्षणाची सोय करावी लागेल. जर प्रत्येक पाळीत २० पेक्षा जास्त वर्ग असतील तर प्रत्येक पाळीकरिता स्वतंत्र सहायक मुख्यध्यापक असेल. याप्रमाणे तरतूद करावयाचे सहायक प्रमुखाचे पद स्वतंत्र पद म्हणून न पुरविता नियम ६३ अन्वये शाळेला अनुज्ञेय असलेल्या पर्यवेक्षकांच्या पदांपैकी एका पदाचे रूपांतर करून पुरविले पाहिजे. जर प्रत्येक पाळीत २० पेक्षा कमी वर्ग असतील, परंतु दोन्ही पाळ्यांतील एकूण वर्गाची संख्या २० पेक्षा जास्त असेल तर शाळेची एक पाळी सहाय्यक प्रमुखाच्या प्रशासनाखाली व पर्यवेक्षणाखाली असेल व दुसरी पाळी शाळेच्या प्रमुखाच्या प्रशासनाखाली व पर्यवेक्षणाखाली असेल. जर शाळेतील प्रत्येक पाळीत २० पेक्षा कमी वर्ग असतील व दोन्ही पाळ्यातील एकूण वर्गांची संख्यासुद्धा २० पेक्षा जास्त नसेल, परंतु १० पेक्षा जास्त असेल तर नियम ६३.१ अन्वये शाळेला अनुज्ञेय असलेल्या पर्यवेक्षकाकडे शाळेच्या एका पाळीच्या पर्यवेक्षणाचे काम सोपविले पाहिजे.

(ब) पूर्णवेळ म्हणून काम करीत नसतील अशा विशेष विषयांच्या शिक्षकांशिवाय बाकी सर्व शिक्षकवर्ग प्रत्येक पाळीकरिता स्वतंत्र व पूर्णवेळ असेल. एका पाळीत प्रतिसप्ताह १७ ते १९ तास पूर्ण वेळ शिकविण्याचे काम करणाऱ्या शिक्षकांना पुरेशा कारणाकरिता दुसऱ्या पाळीत प्रतिदिन २ तासापर्यन्त अंशकालीन काम करण्यास परवानगी देता येईल.

(क) मात्र शाळेच्या दोन्ही पाळ्या एकसंध समजून दोन पाळ्यांत भरणाऱ्या शाळेचा शिक्षकेतर कर्मचारीवर्ग नेमण्यात येईल.

(ड) अशा शाळांतील शिकविण्याचे तास हे पाळी पद्धतीने काम न करणाऱ्या शाळांप्रमाणेच म्हणजे आठवड्यातून २६ ते २७ तास राहतील. तथापि त्या पाळ्यांपैकी कोणत्याही पाळीमध्ये खालचे वर्ग म्हणजे इयत्ता पाचवी ते सातवी पर्यंतचे वर्ग असतील तर समुचित प्राधिकाऱ्याच्या परवानगीने शिकविण्याचे तास कमी करता येतील.

विभाग आठ

विद्यार्थ्यांसाठी शिस्तीची तत्वे

शिस्तीची तत्वे

५६.१ शिस्तीच्या तत्वांचे योग्य रीतीने पालन होत आहे किंवा नाही याकडे शाळा प्रमुखांनी लक्ष दिले पाहिजे. नियमितपणा आणि आज्ञाधारकपणा याबाबत अधिक जागरूक राहिले पाहिजे. अदबशीर भाषा व सौजन्ययुक्त वागणूक त्याचप्रमाणे शारीरिक व पोषाखाची स्वच्छता या गोष्टी विद्यार्थ्यांवर बिंबविल्या पाहिजेत.

५६.२ विद्यार्थी हे केवळ शाळेतील वर्तणुकीबाबत शाळेच्या प्राधिकाऱ्यांना जबाबदार आहेत एवढेच नव्हे तर शाळेबाहेरील सर्वसाधारण वर्तणुकीबाबतसुद्धा ते त्यांना जबाबदार आहेत याची विद्यार्थ्यांनी जाणीव ठेवली पाहिजे. विद्यार्थ्यांनी शाळेबाहेर कोणतेही आक्षेपार्ह वर्तन केल्याचे आढळून आल्यास किंवा निदर्शनास आल्यास ते विद्यार्थी शिस्तभंगाच्या कार्यवाहीस पात्र ठरतील.

५६.३ एकाच इयत्तेमध्ये सलग दोनदा अनुत्तीर्ण होणाऱ्या विद्यार्थ्यास शाळा सोडून जाण्यास सांगता येईल.

५६.४ विद्यार्थ्यांचे आईवडील किंवा पालक व्यवस्थापनास हुकूम देऊ शकत नाहीत आणि विद्यार्थ्यांना त्यांच्या शाळेमध्ये कोणत्या शर्तींवर प्रवेश दिला जाईल किंवा ठेवून घेतले जाईल हे सांगण्याचा पूर्ण हक्क व्यवस्थापनास आहे याची त्यांनी जाणं ठेवली पाहिजे. मात्र अशा शर्ती ह्या संहितेतील तरतुदींशी आणि समुचित प्राधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी काढलेल्या सूचनांशी अनुरूप असल्या पाहिजेत. विद्यार्थ्यांनी कोणत्याही राजकीय कार्यामध्ये भाग घेता कामा नये.

५६.५ कोणताही विद्यार्थी वारंवार शिरजोरपणा करीत असेल किंवा सातत्याने किंवा जाणूनबुजून खोडचा करीत असेल किंवा परीक्षेच्या संबंधातील गैरप्रकाराबद्दल दोषी असेल किंवा त्याने गैरशिस्तीचे आणि/किंवा गैरवर्तनाचे गंभीर कृत्य केले असेल किंवा इतर विद्यार्थ्यांवर त्याचा अनिष्ट प्रभाव पडत असल्याचे शाळा प्रमुखाचे मत असेल तर शाळा प्रमुख त्या विद्यार्थ्याची कायमची हकालपट्टी करू शकतात किंवा त्यांनी विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीपुरते त्यास शाळेतून काढून टाकू शकतात. त्याबाबतची कारणे लेखी नमूद केली पाहिजेत. शाळा प्रमुखाने ही बाब तात्काळ आणि कोणत्याही परिस्थितीत या विद्यार्थ्याची हकालपट्टी केल्यापासून सात दिवसांच्या आत अशा विद्यार्थ्याचे नाव व केलेल्या कार्यवाहीच्या कारणांचा संपूर्ण तपशील यासह समुचित प्राधिकाऱ्यांला कळवला पाहिजे.

प्रकरण ३

सेवक वर्गाच्या सेवाशर्ती, अभिलेख आणि निरीक्षण

विभाग एक

पुरेसा सेवक वर्ग ठेवणे इ.

सेवकवर्गाची अनुज्ञेयता, अर्हता आणि नियुक्ती

५७.१ शाळेतील अध्यापकवर्ग हा शाळेचा व्याप शाळेत शिकविण्यात येणारा पर्यायी अभ्यासक्रम व ऐच्छिक विषय यांच्या दृष्टीने पुरेसा व उत्कृष्ट अर्हताप्राप्त असला पाहिजे. अध्यापक वर्गात अनेकदा किंवा वारंवार बदल केल्यामुळे, शाळेच्या कार्यक्षमतेवर प्रतिकूल परिणाम होत असतो, म्हणून असे बदल करणे टाळण्यात आले पाहिजे.

(कृपया जोडपत्र ६३ सुद्धा पहा.)

५७.२ शाळांनी कायम तत्वावर शासनाने वेळोवेळी विहित केलेल्या नियमानुसार आवश्यक तेवढा अध्यापक वर्ग ठेवला पाहिजे आणि शिक्षकांची वर्षावर्षाला तात्पुरती नियुक्ती करता कामा नये. ह्या सूचनांकडे दुर्लक्ष करणाऱ्या व वर्षावर्षाला तात्पुरत्या शिक्षकांची नियुक्ती करणे चालू ठेवणाऱ्या शाळा कार्यवाहीस पात्र ठरतील.

५७.३ कायमपणे रिक्त असलेली किंवा कायमपणे निर्माण केलेली सर्व पदे पात्र व्यक्ती उपलब्ध असतील, तर कायम नियुक्ती करूनच भरली पाहिजेत.

५७.४ प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनांनी, शिक्षकांच्या त्याचप्रमाणे शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या पदांवर नियुक्त्या करताना एकूण रिक्त पदांच्या ३४ टक्के पदे अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जमाती आणि इतर मागासवर्गीय सदस्यांकरिता पुढीलप्रमाणे राखून ठेवली पाहिजेत :—

(१) अनुसूचित जाती .. १३ टक्के.
(२) अनुसूचित जमाती .. ७ ,,
(३) विमुक्त जाती .. ४ ,,
(४) इतर मागास वर्ग .. १० ,,

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. जीएसी १०७६/ ११९८/चार, दिनांक १९ जानेवारी १९७६).

टीप :—जेव्हा कोणतीही कपात करावयाची असेल तेव्हा सेवेत असलेल्या मागासवर्गीय सदस्यांस त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार कपात करण्यास ते पात्र असले तरी कमी करण्यात येऊ नये. मात्र ह्यामुळे त्यांची शाळेतील संख्या विहित राखीव टक्केवारीपेक्षा अधिक होता

कामा नये. त्यांच्याऐवजी तेवढेच मागासवर्गीयेतर कर्मचारी कमी केले जावेत. मात्र कायम आणि तात्पुरत्या कर्मचाऱ्यांपैकी तात्पुरत्या कर्मचाऱ्याचीच कपात केली जावी मग तो कर्मचारी मागासवर्गीय असो वा नसो.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. जीएसी /१०७८-३८३ तीस सदतीस, दिनांक ३१ जुलै १९७८).

५७.५ शाळांना अनुज्ञेय असलेल्या लिपिकवर्गीय कर्मचाऱ्यांची संख्या खालीलप्रमाणे राहील :—

शाळेचा आकार		लिपिकांची संख्या
(१) ५०० पर्यंत विद्यार्थी असलेल्या शाळा	..	१ कनिष्ठ लिपिक
(२) ५०० पेक्षा जास्त व १००० पर्यंत विद्यार्थी	..	१ कनिष्ठ लिपिक आणि १ वरिष्ठ लिपिक
(३) १००० पेक्षा जास्त व १५०० पर्यंत विद्यार्थी असलेल्या शाळा	..	१ कनिष्ठ लिपिक आणि २ वरिष्ठ लिपिक.
(४) १५०० पेक्षा जास्त व २००० पर्यंत विद्यार्थी असलेल्या शाळा	..	२ कनिष्ठ लिपिक, १ वरिष्ठ लिपिक आणि १ मुख्य लिपिक
(५) २००० पेक्षा जास्त व २५०० पर्यंत विद्यार्थी असलेल्या शाळा	..	२ कनिष्ठ लिपिक, २ वरिष्ठ लिपिक, १ मुख्य लिपिक.
(६) २५०० हून अधिक विद्यार्थी असलेल्या शाळा	..	२ कनिष्ठ लिपिक, २ वरिष्ठ लिपिक, १ मुख्य लिपिक, १ अधीक्षक,

(शासन निर्णय, शिक्षण, सेवायोजन व युवक सेवा विभाग, क्र. जीएसी १०७९/ ४९७ तीस-सदतीस दिनांक १८ जुलै १९७९ आणि ९ ऑगस्ट १९७९.)

(कृपया जोडपत्र ६० पहावे)

५७.६ लिपिकवर्गीय कर्मचाऱ्यांच्या वेतनश्रेण्या शासनाने विहित केल्याप्रमाणे असतील. (परिशिष्ट दहा पहा.)

५७.७ शाळांतील पूर्ण वेळ निम्न श्रेणीच्या कर्मचाऱ्यांची संख्या खालीलप्रमाण राहील :—

(एक) ७ पर्यन्त परिपूर्ण वर्ग असलेल्या शाळांकरिता	४ पर्यंत.
(दोन) सातपेक्षा अधिक वर्ग असणाऱ्या शाळांकरिता	पहिले सात वर्ग वगळता नंतरच्या प्रत्येक ७ वर्गांच्या संचाकरिता किंवा त्यांच्या भागाकरिता प्रत्येकी एक.

टीप :— (१) १ जून १९६३ रोजी शिक्षकेतर कर्मचारी वर्ग नेमण्याची जी पद्धत होती ती यापूर्वीच मान्य केलेली असेल तर चालू ठेवण्यात यावी.

(२) एखाद्या शाळेत केवळ शाळेच्या वापरासाठी लिफ्ट असेल तर त्या शाळेने नियुक्त केलेला लिफ्ट चालक त्या शाळेस अनुज्ञेय राहील. मात्र लिफ्ट-चालकाचे पद हे वरील नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या निम्न श्रेणीच्या कर्मचारीवर्गा-पैकी असले पाहिजे.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्र. एसएसएन/१०७४/३५५३२-ई, दिनांक २ जानेवारी १९७५.)

(कृपया जोडपत्र ६० पहावे).

५७.८ निरनिराळ्या प्रकारच्या निम्न श्रेणीच्या कर्मचारीवर्गांच्या वेतनश्रेण्या शासनाने विहित केल्याप्रमाणे असतील. (परिशिष्ट अकरा).

प्रशिक्षणाकरिता शिक्षकांची प्रतिनियुक्ती

५८.१ शाळेच्या व्यवस्थापनाने १५ जुलै १९६९ रोजी किंवा तत्पूर्वी शाळेच्या सेवेत असलेल्या अप्रशिक्षित शिक्षकांना काटेकोरपणे शाळेतील शिक्षकांच्या ज्येष्ठतेनुसार शाळेच्या विविध प्रकारच्या गरजांनुसार वेगवेगळ्या प्रशिक्षणाच्या अभ्यासक्रमाकरिता वेतन व भत्ते देऊन प्रतिनियुक्तीवर पाठविले पाहिजे. मात्र प्रशिक्षणाकरिता प्रतिनियुक्तीवर पाठविलेल्या शिक्षकाने पाच वर्षांच्या कालावधीकरिता राज्यातील कोणत्याही मान्यता-प्राप्त शाळेमध्ये माध्यमिक शिक्षक म्हणून काम करण्याची हमी दिली पाहिजे. खाली नमूद केलेल्या सर्व किंवा त्यांपैकी कोणत्याही तीन बाबींवर व्यवस्थापनाने अशा शिक्षकांच्या प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्तीकरिता केलेला खर्च हा पूर्वीप्रमाणेच अनुदाना-करिता अनुज्ञेय धरला जाईल, परंतु तो फक्त पाच वर्षांकरिता म्हणजे ३१ मार्च १९७४ पर्यंत अनुज्ञेय राहील.

(अ) पूर्ण वेतन आणि भत्त्यांची रक्कम;

(ब) अशा शिक्षकांच्या वतीने अशा प्रशिक्षणाची कोणतीही फी असल्यास, ती भरण्याकरिता केलेला खर्च आणि

(क) अशा शिक्षकांस प्रशिक्षणासाठी जाण्याकरिता कोणताही प्रवासभत्ता दिला गेला असेल तर त्यावर झालेला खर्च :

५८.२ वरील नियम ५८.१ च्या तरतुदी खालील बाबींना लागू राहतील :—

(एक) बी. एड. किंवा तिच्या समतुल्य अर्हता असलेल्या प्रशिक्षणाकरिता अप्रशिक्षित पदवीधर किंवा पदव्युत्तर पदवीधारक शिक्षकांची (म्हणजे फक्त पदवीधर किंवा पदव्युत्तर पदवीधारक शिक्षक किंवा बी. एड. किंवा तिच्या समतुल्य अर्हतेपेक्षा कमी समजल्या जाणाऱ्या एस. टी. सी./टी. डी./डिप. एड. (एक वर्ष) डिप.टी. (एक वर्ष) ह्या अर्हतेसह पदवीधर किंवा पदव्युत्तर पदवी धारण करणारे शिक्षक आणि

(दोन) डी. एड. अर्हतेच्या प्रशिक्षणाकरिता प्रतिनियुक्त केलेले अप्रशिक्षित पदवीपूर्व अर्हता असलेले शिक्षक (म्हणजे फक्त एस. एस. सी. किंवा उपस्नातक शिक्षक किंवा डी. एड. च्या समकक्ष गृहित न धरलेली एस. टी. सी. /टी. डी. / डिप. एड. (एक वर्ष) ही पात्रता धारण करणारे एस. एस. सी. किंवा उपस्नातक शिक्षक).

५८.३ व्यवस्थापन शिक्षकांना बी. ए.. एम. ए. इत्यादी सारख्या उच्च किंवा अतिरिक्त अर्हता मिळविण्याकरिता परवानगी देऊ शकेल. मात्र त्याकरिता शिक्षकाने पुरेशा कालावधीपूर्वी लेखी अर्ज केला पाहिजे व अशा परवानगीमुळे शाळेच्या नेहमीच्या कामावर कोणताही परिणाम होता कामा नये. अशा प्रकारे परवानगी दिलेल्या शिक्षकाला परीक्षेच्या तयारीकरिता हक्क म्हणून रजा मागता येणार नाही. मात्र परीक्षेला बसण्यासाठी देय व अनुज्ञेय रजा मिळण्यास तो पात्र राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्र. जीएसी १०७५/१३१५२/ ई, दिनांक १४ फेब्रुवारी १९७५.)

अप्रशिक्षित शिक्षकांनी प्रशिक्षण अर्हता मिळविणे

५९. अप्रशिक्षित शिक्षकाने त्याच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीत प्रशिक्षण अर्हता प्राप्त केली पाहिजे.

नेमणुकीसाठी किमान वय

६०. कोणत्याही मान्यताप्राप्त शाळेने १८ वर्षे वयाखालील व्यक्तीची नेमणूक करता कामा नये.

शाळांच्या प्रमुखांची नियुक्ती व त्यांची कर्तव्ये

६१.१ (अ) शाळाप्रमुख म्हणून नियुक्त करावयाची व्यक्ती प्रशिक्षण अर्हता (बी. टी., बी. एड. किंवा समतुल्य अर्हता) धारण करणारा पदवीधर असला पाहिजे व त्यास मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळेमध्ये किंवा शाळांमध्ये पदव्युत्तर शिकवण्याचा कमीत कमी पाच वर्षांचा अनुभव असला पाहिजे. त्यापैकी कमीत कमी दोन वर्षे प्रशिक्षणोत्तर अनुभव असावा.

(ब) वरील खंड (अ) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे विहित केलेला शिकविण्याचा अनुभव नसलेल्या व्यक्तीची नियुक्ती करण्याची व्यवस्थापनाची इच्छा असेल तर त्यास ही अट शिथिल करण्यासाठी त्या विभागाच्या उपसंचालकाकडे जाता येईल. उपसंचालकास

त्याबाबतची कारणे लेखी नमूद केल्यानंतर त्यांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार ही अट शिथिल करता येईल. उपसंचालकांनी अशी अट शिथिल करण्यास मंजुरी दिली असेल तरच व्यवस्थापनास अशा व्यक्तीची शाळाप्रमुख म्हणून नियुक्ती करता येईल. अशी अट शिथिल करण्यास मंजूरी दिली असेल तेव्हा अशा प्रकारे नियुक्त केलेली व्यक्ती जोपर्यन्त वरील खंड (अ) मध्ये नमूद केलेल्या अटीची पूर्तता करीत नाही तोपर्यंत ती व्यक्ती मुख्याध्यापकाच्या वेतनश्रेणीस पात्र समजली जाणार नाही. ती फक्त शिक्षकाच्याच वेतन श्रेणीस पात्र राहील.

टीप.---१ जून १९६३ रोजी १५ वर्षाहून अधिक सेवा झालेल्या पदवीधर शिक्षकांच्या बाबतीत उपसंचालकास, अर्हतेसंबंधीची अट शिथिल करता येईल. अशा रीतीने अट शिथिल करण्यास मंजुरी दिलेला पदवीधर शिक्षक मुख्याध्यापकाची वेतनश्रेणी मिळण्यास पात्र राहील.

६१.२ (अ) व्यवस्थापनाने शाळेतील (व्यवस्थापनाने चालविलेली ती एकमेव शाळा असेल तर) किंवा तिने चालविलेल्या शाळांमध्ये नियुक्त केलेल्या शिक्षकांपैकी ज्येष्ठतम असलेल्या व वरील नियम ६१.१ (अ) मध्ये नमूद केलेल्या शर्ती पूर्ण करणाऱ्या व समाधानकारक सेवाअभिलेख असलेल्या शिक्षकाची नियुक्ती करून शाळा प्रमुखाचे पद भरले पाहिजे. विभागाने वेळोवेळी काढलेल्या मार्गदर्शक सूचनांनुसारच ज्येष्ठता ठरविण्यात आली पाहिजे. संबंधित शिक्षकाच्या मागील पाच वर्षांच्या कालावधीतील वार्षिक गोपनीय अहवालामध्ये प्रतिकूल शेरे नमूद केलेले नसतील तर ते सेवाअभिलेख समाधानकारक म्हणून समजण्यात यावेत. प्रतिकूल शेरे संबंधित शिक्षकाला यथोचितरित्या कळविले गेले नसतील तर ते या प्रयोजनासाठी विचारात घेण्यात येऊ नयेत. व्यवस्थापनाने वार्षिक गोपनीय अहवाल ठेवले नसतील तर संबंधित शिक्षकाचा प्रमुखाच्या/सहायक प्रमुखाच्या पदावरील हक्क फेटाळण्यापूर्वी संबंधित शिक्षकाचे काम समाधानकारक नाही असे दर्शविणारा लेखी पुरावा सादर केला पाहिजे. समाधानकारक सेवा अभिलेख असलेल्या ज्येष्ठतम व अर्हता-प्राप्त शिक्षकाने प्रमुखाच्या पदावरील हक्क स्वेच्छेने सोडून दिला आहे असे लेखी निवेदन शिक्षणाधिकाऱ्याला किंवा शिक्षण निरीक्षकाला दिले असेल तरच त्याचा त्या पदावरील हक्क डावलता येईल. (संबंधित शिक्षकाने असे निवेदन शिक्षणाधिकाऱ्याच्या किंवा शिक्षण निरीक्षकाच्या समोर स्वतःच्या हस्ताक्षरात नमूद केले पाहिजे आणि ते त्याच्या समक्ष नमूद करण्यात आले आहे असे त्या अधिकाऱ्याने त्यावर पृष्ठांकित केले पाहिजे. शिक्षणाधिकाऱ्याच्या/शिक्षण निरीक्षकाच्या समोर एकदा असे निवेदन यथोचित-रित्या करून दिल्यानंतर ते परत घेण्याची परवानगी दिली जाणार नाही.)

अपवाद.---मुलींच्या शाळेच्या बाबतीत म्हणजेच ती शाळा केवळ मुलींच्याकरिताच चालविण्यात येत असेल तर वरील नियम ६१.१ (अ) मध्ये नमूद केलेल्या अटींची पूर्तता करणाऱ्या व समाधानकारक सेवा अभिलेख असलेल्या ज्येष्ठ शिक्षिकेची संबंधित पुरुष शिक्षकांची ज्येष्ठता विचारात न घेता मुख्याध्यापिका म्हणून नियुक्ती केली जाईल

(ब) वरील खंड (अ) च्या तरतुदीनुसार शाळा प्रमुखाचे पद भरण्याकरिता योग्य शिक्षक उपलब्ध नसेल तर व्यवस्थापनाने संबंधित विभागाच्या शिक्षण उपसंचालकांच्या पूर्वपरवानगीने त्या पदाची जाहिरात देऊन नियम ६१.१ च्या खंड (अ) च्या तरतुदींची पूर्तता करणाऱ्या अर्हताप्राप्त व अनुभवी अशा योग्य व्यक्तीची प्रमुखाच्या पदासाठी निवड करून नियुक्ती करावी. त्या पदाची जाहिरात देण्याकरिता परवानगीसाठी अर्ज कमीत कमी दोन महिने आधी केला पाहिजे. नवीन शाळांच्या बाबतीत किंवा ते पद रिक्त होईल अशी अपेक्षा नसताना अचानक उद्भवलेल्या प्रकरणात उपसंचालकांस ही दोन महिन्यांच्या कालावधीची अट शिथील करता येईल. उपसंचालकांची परवानगी मिळाल्यानंतरच जाहिरात देता येईल. जेथे शाळा असेल त्या प्रदेशामध्ये अधिक खप असलेल्या किमान एका दैनिक वर्तमानपत्रामध्ये जाहिरात दिली पाहिजे.

(क) २० वर्गापेक्षा अधिक वर्ग असलेल्या शाळांच्या व्यवस्थापनास प्रमुखाला त्याच्या प्रशासकीय व पर्यवेक्षकीय कर्तव्यामध्ये सहाय्य करण्यासाठी सहायक प्रमुखाची नियुक्ती करता येईल. वरील खंड (अ) च्या तरतुदी (त्याखालील अपवादासह) व खंड (ब) च्या तरतुदी सहायक प्रमुखाच्या नियुक्तीलादेखील लागू राहतील.

(कृपया जोडपत्र ६० देखील पहावे.)

(ड) व्यवस्थापनाने शाळेच्या मुख्याध्यापकाची किंवा सहायक मुख्याध्यापकाची नियुक्ती केल्यामुळे कोणत्याही प्रकारे व्यथित झालेल्या शिक्षकास अशा नियुक्तीच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत संचालकांकडे अपील करता येईल. तसेच त्याने संचालकाकडे केलेल्या त्याच्या अपीलाची एक प्रत माहितीकरिता आपल्या शाळेच्या व्यवस्थापनाला पृष्ठांकित केली पाहिजे. अपीलदारास अशा कालावधीत अपील दाखल न करण्याकरिता पुरेसे कारण होते याबाबत संचालकांची खात्री झाली तर त्यांस उक्त तीस दिवसांच्या कालावधीनंतरही अपील दाखल करून घेता येईल. संचालकांस किंवा शिक्षण सहसंचालकाहून कमी दर्जाचा नसेल अशा त्यांच्या प्रतिनिधीस संबंधित पक्षांना सुनावणीची संधी दिल्यानंतर निर्णय देता येईल व त्यास योग्य वाटेल त्याप्रमाणे अपीलावर आदेश देता येईल. त्यांनी आदेशाची प्रत संबंधित पक्षांना म्हणजे संबंधित शिक्षकास व व्यवस्थापनास पोच देय नोंदणी डाकेने पाठवावी.

(शासन निर्णय, शिक्षण, सेवायोजन व युवक सेवा विभाग, क्र. जीएसी १०८०/१४७ तीस-सदतीस, दिनांक २६ मार्च १९८०.)

(ई) संचालकांच्या निर्णयामुळे कोणत्याही प्रकारे व्यथित झालेल्या यथास्थिती शिक्षकाला व्यवस्थापनाला उक्त निर्णय मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत शासनाकडे अपील करता येईल आणि उक्त अपीलाची प्रत माहितीकरिता अन्य पक्षाकडे म्हणजे यथास्थिती व्यवस्थापनाकडे किंवा शिक्षकाकडे पाठविता येईल. अशा अपीलावरील शासनाचा निर्णय अंतिम असेल व उभय पक्षांवर बंधनकारक असेल.

(शासन निर्णय, शिक्षण, सेवायोजन व युवक सेवा विभाग क्रमांक जीएसी १०७९/९२०–तीस-सदतीस, दिनांक ३१ डिसेंबर १९७९.)

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक जीएसी/१०७७/२८९/तीस-सदतीस, दिनांक ३ जून १९७७ व शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक जीएसी/१०७८/३५९/तीस-सदतीस, दिनांक ३१ जुलै १९७८).

६२. मुख्याध्यापक, सहायक मुख्याध्यापक, पर्यवेक्षक व शिक्षक यांची कर्तव्ये परिशिष्ट बारामध्ये दिल्याप्रमाणे असतील (शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक जीएसी /१०७६/३८०/ तीस, दिनांक १६ जुलै १९७६.)

पर्यवेक्षकांची नियुक्ती

६३.१ (एक) दहाहून अधिक वर्ग असणाऱ्या शाळांनी समुचित प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेऊन प्रमुखाच्या हाताखाली एक किंवा अधिक पर्यवेक्षकांची नियुक्ती करावी.

(दोन) पर्यवेक्षकांच्या पदांची संख्या पुढील रीतीने विनियमित करावी :—

(१) १० किंवा दहाहून कमी वर्ग असणाऱ्या शाळा···पर्यवेक्षक नाही.

(२) १० वर्गापेक्षा अधिक वर्ग /असणाऱ्या शाळा (पहिले दहा वर्ग वगळता) दहा वर्गाकरिता किंवा त्यांच्या भागाकरिता पर्यवेक्षकाचे एक पद परंतु पर्यवेक्षकांच्या पदांची संख्या ४ हून अधिक नसावी.

(तीन) शाळेने (नियम ६१.२) (क) अन्वये सहायक प्रमुखाची नियुक्ती केलेली असेल तर वरील तत्त्वानुसार शाळेला अनुज्ञेय असलेल्या पर्यवेक्षकांच्या संख्येमध्ये एका पदाची कपात केली पाहिजे.

६३.२ (एक) पर्यवेक्षकांच्या अर्हता शाळा प्रमुखाच्या अर्हताप्रमाणेच असतील

(दोन) पर्यवेक्षकांची नियुक्ती करताना शाळेत पूर्वीपासून काम करणाऱ्या ज्येष्ठ आणि अर्हताप्राप्त शिक्षकांच्या हक्कांचा यथोचितरित्या विचार केला पाहिजे. पर्यवेक्षणाचे काम हे एकाच व्यक्तीकडे कायमचे असू नये. ते आळीपाळीने बदलण्यात यावे.

(तीन) सर्वसाधारणपणे. उपस्नातक शिक्षकाची पर्यवेक्षक म्हणून नियुक्ती करू नये.

(कृपया जोडपत्रे २१, ४५, ४६, ४७, ५२ आणि ६० सुद्धा पहावीत.)

अप्रशिक्षित शिक्षकांची नियुक्ती

६४. कोणत्याही मान्यताप्राप्त शाळेमध्ये विशेष शिक्षकांव्यतिरिक्त कोणत्याही अप्रशिक्षित शिक्षकाची कायम नियुक्ती करण्यांत येऊ नये. आवश्यक शैक्षणिक आणि व्यावसायिक अर्हता नसलेल्या परंतु असामान्य गुणवत्ता असलेल्या शिक्षकांची प्रकरणे विशेष बाब म्हणून समुचित प्राधिकाऱ्याकडे मान्यतेकरिता पाठविण्यात यावीत.

(कृपया जोडपत्रे २१, ४५, ४६, ४७ आणि ५२ सुद्धा पहावीत.)

प्रशिक्षित शिक्षकांच्या अर्हता

६५. शिक्षकाने पुढील पैकी कोणतीही अर्हता धारण केलेली असेल तरच त्याला प्रशिक्षित म्हणून समजण्यात येईल :—

(१) पदवीधर शिक्षकांकरिता

(एक) कोणत्याही सांविधिक विद्यापीठाची बी. टी./बी. एड. पदवी किंवा समतुल्य पदवी;

(दोन) कोणत्याही सांविधिक विद्यापीठाची शिक्षण पदविका; मात्र ही पदविका धारण करणाऱ्या व्यक्तीची नियुक्ती १ ऑक्टोबर १९७० पूर्वी झालेली असली पाहिजे;

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्रमांक जीएसी, १०८१/३२६/एसई/-२, दिनांक १८ फेब्रुवारी १९८२.)

(तीन) ह्या राज्यातील शिक्षण विभागाचे एस. टी. प्रमाणपत्र; मात्र हे प्रमाणपत्र धारण करणाऱ्या व्यक्तीची नियुक्ती १ ऑक्टोबर १९७० पूर्वी झालेली असली पाहिजे;

(चार) पदवीधर मूलोद्योग प्रशिक्षण केंद्राची शिक्षणशास्त्र पदविका;

(पाच) शासनाने मान्य केलेली शारीरिक शिक्षणातील पदविका किंवा समतुल्य पदविका;

(सहा) शासनाने किंवा आंतर-विद्यापीठ मंडळाने वरील कोणत्याही अर्हतेसमान म्हणून मान्यता दिलेली कोणतीही अन्य पदवी, पदविका किंवा प्रमाणपत्र.

(२) उपस्नातक शिक्षकांकरिता

(एक) नागपूर आणि मुंबई विद्यापीठाची एस. एस. सी. परीक्षेनंतर दोन वर्षांनी दिली जाणारी शिक्षणशास्त्र पदविका;

(दोन) शिक्षण विभागाचे एस. टी. प्रमाणपत्र किंवा राज्यातील कोणत्याही सांविधिक विद्यापीठाची टी. डी.; मात्र हे प्रमाणपत्र पदविका धारण करणाऱ्या व्यक्तीची नियुक्ती १ ऑक्टोबर १९७० पूर्वी झालेली असली पाहिजे;

(तीन) विभागाने मान्यता दिलेले शारीरिक शिक्षण प्रमाणपत्र, मात्र हे प्रमाणपत्र धारण करणाऱ्या व्यक्तीची नियुक्ती १ जून १९७१ पूर्वी झालेली असली पाहिजे;

(कृपया जोडपत्र क्रमांक ६८ देखील पहावे)

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक जीएसी/१०७७/६६९/तीस-सदतीस, दिनांक १८ ऑक्टोबर १९७७).

(चार) महाराष्ट्र शासनाने दिलेली शिक्षणशास्त्र पदविका (प्राथमिक) (डी. एड.);

(पाच) विभागाने किंवा आंतर-विद्यापीठ मंडळाने मान्य केलेली इतर कोणतीही समतुल्य पदविका किंवा प्रमाणपत्र.

(३) चित्रकला शिक्षकांकरिता

चित्रकला शिक्षकाचे किंवा चित्रकला मास्टरचे प्रमाणपत्र किंवा आर्ट मास्टरचे प्रमाणपत्र किंवा आर्ट शिक्षकांची पदविका किंवा आर्ट मास्टर्स पदविका (शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्रमांक जीएसी/१०७२/५७२३६/ई, दिनांक १६ ऑक्टोबर १९७२).

(४) क्राफ्ट शिक्षकांकरिता

तंत्र शिक्षण संचालनालयाने चालविलेले क्राफ्ट मधील विशेष अभ्यासक्रम पूर्ण केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र किंवा विभागाने मान्य केलेला सहा महिन्यांचा अन्य कोणताही समतुल्य अभ्यासक्रम.

(५) भाषा शिक्षकांकरिता (अरबी, हिंदी, फारशी, संस्कृत इ.)

पदवीधर शिक्षकांकरिता शासनाने किंवा आंतर-विद्यापीठ मंडळाने वरील पोट-नियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या व्यावसाईक अर्हतेसमान म्हणून मंजूर केलेली कोणतीही पदवी, पदविका किंवा प्रमाणपत्र.

(कृपया जोडपत्रे १९, २० व २६ सुद्धा पहावीत.)

टीप :—१ जून १९६३ रोजी सेवेत असलेल्या व आतापर्यन्त विभागाने मान्य केलेल्या अर्हताप्राप्त व्यक्ती किंवा त्यांनी धारण केलेल्या पदांकरिता मान्य केलेल्या अर्हताप्राप्त व्यक्ती ह्या मान्यताप्राप्त अर्हतानुसार असल्याचे समजले जाईल.

शिक्षकांचे संवर्ग

६६. इयत्ता पाचवी ते सातवी (किंवा त्यापैकी कोणत्याही इयत्तेच्या) आणि इयत्ता आठवी ते दहावी (किंवा त्यापैकी कोणत्याही इयत्तेच्या) वर्गाकरिता शिक्षक वर्गाच्या गरजेची परिगणना नियम क्रमांक ७३.२ ते ७३.६ अनुसार करण्यात येईल. इयत्ता पाचवी ते सातवीच्या किंवा त्यांपैकी कोणत्याही वर्गांना अनुज्ञेय असलेल्या पदवीधर शिक्षकांची आणि पदवीधर नसलेल्या शिक्षकांची संख्या २५:७५ या प्रमाणात राहील. मात्र ह्या इयत्तांकरिता पदवीधर व पदवीधर नसलेल्या शिक्षकांच्या संख्येची परिगणना करताना या वर्गांच्या हस्तकला, संगीत, चित्रकला आणि शारीरिक शिक्षण या विषयांच्या विशेष शिक्षकांच्या एकूण कामाचा भार वगळण्यात येईल. हे विशेष शिक्षक ह्या इयत्तांकरिता म्हणजे पाचवी ते सातवीसाठी (किंवा त्यापैकी कोणत्याही इयत्तेसाठी) पदवीधर शिक्षकांची संख्या विहित केलेल्या प्रमाणापेक्षा अधिक होत असली तरी त्यांच्या अर्हतेच्या आधारावर वेतनश्रेणी मिळण्यास पात्र असतील. मात्र इयत्ता पाचवी ते सातवीसाठी (किंवा त्यांच्यापैकी कोणत्याही इयत्तेसाठी) पदवीधर शिक्षकांची व पदवीधर नसलेल्या शिक्षकांची संख्या मोजताना हिंदी आणि संस्कृत या विषयांच्या विशेष शिक्षकांच्या कामाचा भार विचारात घेतला जाईल. इयत्ता पाचवी ते सातवीच्या (किंवा त्यांपैकी कोणत्याही) वर्गांना शिकविण्याकरिता २५ टक्क्यांच्या मर्यादेहून अधिक कोणत्याही पदवीधर किंवा प्रशिक्षित पदवीधर शिक्षकांची नियुक्ती करण्यात आलेली असेल तर केवळ, यथास्थिती, पदवीधर नसलेल्या शिक्षकांसाठी किंवा पदवीधर नसलेल्या प्रशिक्षित शिक्षकांसाठी विहित केलेल्या वेतन व भत्त्यांच्या खर्चाइतकाच खर्च वेतन अनुदानासाठी अनुज्ञेय करण्यात येईल.

इयत्ता आठवी ते दहावी (किंवा त्यापैकी कोणत्याही) इयत्तांकरिता सर्व शिक्षक पदवीधर असतील.

(जोडपत्र ६३ सुद्धा पहावे).

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्रमांक जीएसी/१०७९/८८३ तीस-सदतीस, दिनांक ३० जुलै १९८०).

विभाग दोन

सेवेच्या शर्ती

सेवेच्या शर्तींचे नियम लागू करणे

६७.१ (अ) अन्यथा विशेषेकरून नमूद केले नसेल तर ह्या कलमात दिलेले सेवा-समाप्तीचे नियम धरून या विभागातील सर्व सेवाशर्ती खालील बाबीव्यतिरिक्त अशासकीय शाळांतील पूर्णकालिक आणि अंशकालिक शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचारी यांना लागू राहतील. त्या बाबी अशा :—

(एक) दोन वर्षांची समाधानकारक सेवा पूर्ण केल्यानंतर कायम म्हणून समजण्यात येणाऱ्या शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत व्यावसायिक अर्हतेची अट लागू असणार नाही. मात्र लिपिकवर्गीय कर्मचाऱ्यांना कायम करण्यास पात्र ठरवण्याच्या दृष्टीने विभागाने कोणत्याही सेवांतर्गत प्रशिक्षण अभ्यासक्रमाची तरतूद केली असेल तर तो अभ्यासक्रम त्याला पूर्ण करावा लागेल;

(दोन) निम्नश्रेणी कर्मचाऱ्यांची दोन वर्षांची सेवा समाधानकारकपणे पूर्ण झाल्या-नंतर त्यांना सर्व कारणांकरिता कायम म्हणून समजण्यात येईल;

(तीन) शिक्षकेतर कर्मचारी वर्ग हा बिनसुटीच्या विभागातील म्हणून समजला जात असल्यामुळे त्यांना कोणत्याही प्रकारच्या मोठ्या सुटीस पात्र धरले जाणार नाही;

(चार) शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांनी रात्रीच्या माध्यमिक शाळेत केलेली सेवा ही अंशकालीन सेवा म्हणून मानण्यात येईल व त्यानुसार त्यांची सेवा नियमबद्ध केली जाईल.

कर्मचाऱ्यांची निवड आणि नियुक्ती

(ब) शाळा समिती संबंधित शाळेच्या शाळा प्रमुखांच्या सल्ल्याने शिक्षक (शाळा प्रमुखा व्यतिरिक्त) व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करील.

६७.२ (अ) शाळेतील प्रत्येक पूर्णकालिक किंवा अंशकालिक पदासाठी किंवा शिक्षक किंवा शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या पदासाठी नियुक्तीकरिता अर्ज करू इच्छिणाऱ्या उमेदवारांनी आपले नाव, जन्मदिनांक, शैक्षणिक आणि/किंवा व्यावसायिक अर्हता आणि अनुभव इत्यादी विषयी संपूर्ण तपशील देणारा लेखी अर्ज केला पाहिजे व त्यासोबत मूळ प्रमाण-पत्रांच्या/पदविकांच्या सत्यप्रती जोडल्या पाहिजेत.

(ब) पदावर नियुक्त केलेल्या उमेदवाराने परिशिष्ट तेरामध्ये दिलेल्या नमुन्यात नियुक्ती आदेशाचे पत्र दिले जाईल. ह्या नियुक्ती आदेशावरोबर सेवेच्या शर्ती व अटी दर्शविणारे विवरणपत्र असले पाहिजे. या अटी व शर्ती संहितेतील तरतुदीच्या विरुद्ध नसाव्यात. असा नियुक्तीचा आदेश व विवरणपत्र मिळाल्याबद्दल नियुक्त केलेल्या उमेदवारांकडून पावती घेण्यात यावी.

६७.३ प्रत्येक कर्मचाऱ्याने नियुक्ती झाल्यापासून तीन महिन्याच्या आत व्यवस्थापनाने नमूद केलेल्या नोंदणीकृत वैद्यक व्यावसायिकाकडून वैद्यकीय तपासणी करून घेतली पाहिजे. अशी नियुक्ती उमेदवार हा कोणत्याही संसर्गजन्य रोगापासून मुक्त आहे आणि शाळेतील शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचारी म्हणून नियुक्ती केली जाण्यास तो शारीरिकदृष्ट्या योग्य आहे असे प्रमाणपत्र सादर करण्यात येईल या शर्तीस अधीन राहील. ही बाब प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या नियुक्ती आदेशात नमूद केलेल्या सेवेच्या शर्तीमध्ये निर्दिष्ट केली पाहिजे.

६७.४ शाळेने आपल्या सर्व कर्मचाऱ्यांच्या पत्त्यांची नोंदवही ठेवली पाहिजे. पत्त्यात कोणत्याही प्रकारचा बदल केल्यास संबंधित कर्मचाऱ्याने शाळेस त्याबद्दल तात्काळ कळविले पाहिजे.

६७.५ प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून तीन महिन्यांच्या आत विहित नमुन्यात त्याचे सेवापुस्तक ठेवले पाहिजे.

(कृपया परिशिष्ट चौदा पहा.)

६७.६ सेवापुस्तकातील नोंदी, विशेषत: जन्मदिनांक, शैक्षणिक आणि व्यावसायिक अर्हता इत्यादी नोंदीच्या बाबतीत शाळाप्रमुखाने मूळ अभिलेखावरून स्वत: पडताळणी केली पाहिजे. अशा पडताळणीनंतर शाळा प्रमुखाने त्या त्या स्तंभापुढे "ही नोंद मूळ प्रमाणपत्रानुसार आहे" असा शेरा देऊन त्यावर आपली दिनांकासह स्वाक्षरी केली पाहिजे. जन्म दिनांकाची पडताळणीसुद्धा मूळ शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रावरून किंवा एस. एस. सी. परीक्षा प्रमाणपत्रावरून केली पाहिजे. शैक्षणिक आणि/किंवा व्यावसायिक अर्हतांची पडताळणी उमेदवाराने उत्तीर्ण केलेल्या परीक्षांच्या मूळ प्रमाणपत्रे/पदविका/ पदवीवरून करावी.

(कृपया जोडपत्र ५३ सुद्धा पहावे.)

कर्मचारी वर्गाचे प्रकार

६८.१ कर्मचारी हे कायम किंवा कायम नसलेले असू शकतील. कायम नसलेले कर्मचारी एकतर तात्पुरते किंवा परिवीक्षाधीन असतील.

६८.२ तात्पुरत्या रिक्त पदावर ठराविक मुदतीकरिता नियुक्त केलेला कर्मचारी हा तात्पुरता कर्मचारी समजला जातो.

६८.३ (अ) कायम रिक्त पदाच्याबाबतीत शिक्षकाची साधारणत: दोन वर्षांहून अधिक होणार नाही एवढ्या कालावधीपर्यन्त परिवीक्षाधीन नियुक्ती करावी. परिवीक्षा

कालावधीतील असमाधानकारक काम किंवा वर्तन या कारणावरून कर्मचाऱ्याची सेवा ही परिवीक्षा कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी एका कॅलेंडर महिन्याची नोटीस देऊन समाप्त करता येईल.

(ब) ज्या शिक्षकाने शाळेत प्रशिक्षणोत्तर दोन वर्षांची सेवा पूर्ण केली असेल त्यास कायम म्हणून समजण्यात येईल. कायम केल्याचे आदेश तात्काळ काढले पाहिजेत. अशा शिक्षकांना नियुक्त करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्याने जरी त्यांना रीतसरपणे कायम केलेले नसले तरी रजा व सेवा समाप्तीच्या प्रयोजनाकरिता विभाग त्यांना कायम म्हणूनच समजेल.

(क) सहायक अनुदानाकरिता तात्पुरती मान्यता दिलेल्या नवीन शाळांच्या व्यवस्थापनांना दोन वर्षांच्या कालावधीकरिता शिक्षकांची तात्पुरती नियुक्ती करता येईल. तरी पण तात्पुरत्या शिक्षकांना दोन वर्षांहून पुढे चालू ठेवण्याबाबत व्यवस्थापकांनी बरेच दिवस आधी उपसंचालकांची लेखी परवानगी मिळवली पाहिजे. अशा शाळेतील कोणत्याही शिक्षकास चार वर्षांहून अधिक कालावधीकरिता तात्पुरते म्हणून ठेवण्यात येऊ नये.

६८.४ कोणत्याही परिवीक्षाधीन अप्रशिक्षित शिक्षकास तो प्रशिक्षित झाल्याशिवाय कायम करण्यात येणार नाही. कोणत्याही अप्रशिक्षित शिक्षकास साधारणतः पाच वर्षांहून अधिक कालावधीकरिता सेवेत ठेवून घेण्यात येऊ नये.

वेतनश्रेण्या

६८.५ शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वेतनश्रेण्या शासन वेळोवेळी ठरवून देईल त्याप्रमाणे असतील. शाळेत काम करणाऱ्या सर्व प्रकारच्या शिक्षकांकरिता १ एप्रिल १९७६ पासून अंमलात आलेल्या वेतनश्रेण्या परिशिष्ट पंधरामध्ये दिलेल्या आहेत.

(कृपया जोडपत्र ५५ पहावे)

मोठ्या सुटीचे वेतन

(अ) कायम नसलेले कर्मचारी

६९.१ (अ) शाळेतील मुख्याध्यापकासह सर्व शिक्षकवर्ग, प्रयोगशाळा सहायक व प्रयोगशाळा परिचर मोठ्या सुटीच्या विभागातील कर्मचारी असतील.

(ब) मोठ्या सुटीच्या विभागातील कायम नसलेल्या कर्मचाऱ्यांना जर त्यांनी पहिल्या सत्रात तीन महिने व दुसऱ्या सत्रात चार महिने सेवा केलेली असेल व ते जर रजा, प्रतिनियुक्ती किंवा विशिष्ट कालावधीसाठी निर्माण केलेल्या केवळ तात्पुरत्या रिक्त पदावर काम करीत नसतील तर, यथास्थिती, ऑक्टोबर किंवा डिसेंबर आणि उन्हाळ्याच्या मोठ्या सुटीचे वेतन मिळण्याचा हक्क राहील.

(क) मोठ्या सुटीच्या विभागातील कायम नसलेल्या व वरील शर्ती पूर्ण करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना मोठ्या सुटीच्या वेतनासह त्यांच्या सेवामुक्तीच्या तारखेपासून मोठी सुटी सुरू होण्याच्या दिनांकापर्यंतच्या वेतनाचा हक्क राहील. मात्र सेवामुक्ती उद्देशपूर्वक असल्याबद्दल समुचित प्राधिकाऱ्याचे म्हणजे, यथास्थिती, शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई किंवा जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी यांचे समाधान होणे आवश्यक आहे.

(ड) मोठ्या सुटीच्या विभागातील कायम कर्मचाऱ्याने यथोचित नोटीस देऊन सत्राच्या शेवटच्या दिवसापासून शाळा सोडली असेल तर त्याला मोठ्या सुटीच्या वेतनाचा हक्क राहील. मात्र त्याने त्या सत्राच्या मोठ्या भागाच्या कालावधीत काम केलेले असले पाहिजे व त्याच पदावर त्याच कालावधीकरिता नेमण्यात आलेल्या कोणत्याही इतर कर्मचाऱ्यास मोठ्या सुटीचे वेतन देणे शाळेला भाग पडले नसले पाहिजे.

(ई) मोठ्या सुटीच्या विभागातील कायम कर्मचाऱ्याने जर सत्राच्यामध्ये शाळा सोडली व जर शाळेला त्याचेऐवजी बदली कर्मचारी नेमावा लागला व उपरोक्त उपनियम (व) अन्वये बदली कर्मचारी मोठ्या सुटीच्या वेतनास पात्र असेल तर शाळा सोडून जाणाऱ्या कायम कर्मचाऱ्यास त्याच कालावधीच्या मोठ्या सुटीच्या वेतनाचा हक्क राहणार नाही.

(फ) १६ जुलै १९६९ ते ६ फेब्रुवारी १९७४ (दोन्ही दिवस समाविष्ट) या कालावधीत नेमल्या गेलेल्या अप्रशिक्षित शिक्षकांना त्यांच्या स्वखर्चाने प्रशिक्षित होण्यास परवानगी दिली असल्यास (त्यांच्या प्रशिक्षणाच्या संपूर्ण कालावधीची रजा मंजूर करून) ते प्रशिक्षण पूर्ण केल्यानंतर सेवेत रूजू झाल्यानंतर येणाऱ्या मोठ्या सुटीच्या वेतनाचा हक्क राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण, सेवायोजन व युवक सेवा विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७९/४०५/तीस-सदतीस, दिनांक २६ जुलै १९७९)

(ब) कायम कर्मचारी

६९.२ (एक) नियम ७७.२ उपनियम (१) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे भरपाई देऊन सेवामुक्त करण्यात आलेले कायम कर्मचारी भरपाईच्या रकमेव्यतिरिक्त मोठ्या सुटीचे वेतन मिळण्यास पात्र ठरणार नाहीत.

(दोन) नियम ७७.४ अनुसार आस्थापनेत कपात केल्यामुळे सेवामुक्त केलेले कायम कर्मचारी मोठ्या सुटीचे वेतन मिळण्यास पात्र ठरतील.

(तीन) अप्राप्तानुदानित माध्यमिक शाळांतील कायम कर्मचारी तसेच प्राप्तानुदानित माध्यमिक शाळांतील ज्या कर्मचाऱ्यांनी सेवानिवृत्ति वेतनाकरिता विकल्प दिलेला नसेल असे कर्मचारी नियत वयोमानानंतर सेवानिवृत्त झाले किंवा त्यांना मान्य केलेल्या सेवावाढीचा किंवा पुनर्नियुक्तीचा कालावधी संपल्यानंतर जर ते नियम ६९.१ च्या शर्तींची पूर्तता करीत असतील तर सुटीचे वेतन मिळण्यास पात्र राहतील.

(चार) नियत सेवा वय झाल्यानंतर किंवा वाढीव सेवाकाल संपल्यानंतर किंवा त्यांची पुनर्नियुक्ती संपल्यानंतर निवृत्त होणाऱ्या कायम कर्मचाऱ्यांना मोठ्या सुटीचे वेतन मिळण्याचा हक्क असेल, मात्र अशी मोठी सुटी सेवानिवृत्तीच्या किंवा वाढीव सेवा काल्याच्या किंवा पुनर्नियुक्तीच्या लगेच पूर्वीच्या सेवाकालावधीत असली पाहिजे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७५/२३८२-चार, दिनांक २१ डिसेंबर १९७५)

सेवानिवृत्तिवेतन / भविष्य निर्वाह निधी

७०.१ (स्थानिक संस्थांनी चालविलेल्या शाळा व्यतिरिक्त) मान्यताप्राप्त आणि प्राप्तानुदानित शाळांतील पूर्णकालिक कर्मचाऱ्यांपैकी जे १ एप्रिल १९६६ पूर्वी नियुक्त झाले असतील व ज्यांनी सेवानिवृत्तिवेतन योजनेकरिता लेखी विकल्प सादर केले असतील, असे कर्मचारी आणि १ एप्रिल १९६६ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त केलेले सर्व कर्मचारी शासनाने विहित केलेल्या नियमानुसार सेवा-निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र ठरतील.

७०.२ ज्यांची नियुक्ती दिनांक १ एप्रिल १९६६ पूर्वी झालेली असेल व ज्यांनी अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीकरिता विकल्प सादर केला आहे असे सर्व कर्मचारी याबाबतीत शासनाने विहित केलेल्या नियमाप्रमाणे त्या निधीत वर्गणी देतील.

७०.३ मान्यताप्राप्त परंतु अप्राप्तानुदानित शाळांच्या व्यवस्थापनांची तशी इच्छा असेल तर त्यांना स्वतःची भविष्य निर्वाह निधी योजना ठेवता येईल. परंतु ही योजना त्यांनी विभागाकडून मंजूर करून घेतली पाहिजे. अन्यथा त्यांना शासनाने विहित केलेल्या अंशदायी भविष्य निर्वाहनिधी योजनेप्रमाणे भविष्य निर्वाह निधी योजना चालविता येईल. मात्र त्यामध्ये व्यवस्थापनाच्या हिश्श्याएवढाच शासनाचा हिस्सा शासनाकडून मिळणार नाही.

७०.४ अंशकालिक कर्मचारी आणि जे रात्रीच्या माध्यमिक शाळांमध्ये काम करीत असतील असे कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी योजना किंवा सेवानिवृत्तिवेतन योजना याकरिता पात्र असणार नाहीत.

(जोडपत्रे ३४ आणि ६९ कृपया पहावीत.)

विभाग तीन

शिस्त आणि रजा नियम

कर्मचाऱ्यांकरिता शिस्तीचे नियम

७१.१ सर्व कर्मचाऱ्यांनी शासनाने वेळोवेळी घालून दिलेल्या शिस्त व वर्तणूकविषयक नियमांचे आणि शासनाने विहित केलेल्या नियमांशी प्रतिकूल नसतील अशा व्यवस्थापनाने काढलेल्या सूचनांचे व नियमांचे पालन केले पाहिजे.

७१.२ सर्व कर्मचारी त्यांच्या सेवेच्या कालावधीत शाळेच्या प्रमुखाने दिलेल्या आदेशानुसार कार्यक्षमरीतीने व सचोटीने काम करतील आणि शाळेला उपयुक्त ठरेल असे आपले वर्तन ठेवतील. कर्मचारी स्वत: होऊन किंवा अन्य प्रकारे प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे कोणताही व्यापार किंवा धंदा चालवणार नाहीत किंवा त्याच्याशी संबंधित असणार नाहीत.

७१.३ शिक्षकांना शाळेच्या कामाव्यतिरिक्त समाज शिक्षणासहित शाळेच्या अभ्यासेतर आणि सामुहिक कार्यक्रमात भाग घेण्यास सांगता येईल.

७१.४ शाळेचा कोणताही पूर्णकालिक कर्मचारी तो ज्या शाळेत पूर्णकालिक काम करीत असेल त्या शाळेच्या प्राधिकाऱ्याच्या लेखी पूर्वपरवानगीशिवाय कोणत्याही इतर शैक्षणिक, सांस्कृतिक किंवा साहित्यिक संस्थेत अंशकालिक लाभदायी काम स्वीकारणार नाही आणि अशी परवानगी दिली गेली असेल तर तो अशा कामासाठी दररोज दोन तासांहून अधिक काम करणार नाही. तसेच त्यास असे काम करताना खाजगी शिकवण्या करण्यास परवानगी दिली जाणार नाही.

७१.५ (एक) कर्मचाऱ्यांच्या सेवेसंबंधी असलेले नियम व विनियम यास अधीन राहून कर्मचाऱ्यांना राजकीय सभेस हजर राहता येईल. तसेच त्यांना ज्या राजकीय पक्षाचे धोरण किंवा कार्यक्रम घटनाबाह्य असल्याचे किंवा ज्यांचा कार्यक्रम हिंसात्मक स्वरूपाचा असल्याचे किंवा ज्यांची तत्त्वप्रणाली जातीय सलोखा राखण्यास किंवा राष्ट्रीय एकात्मतेस बाध आणणारी असेल किंवा हिंसात्मक असल्याचे शासनाने जाहीर केले असेल असे राजकीय पक्ष वगळता इतर कोणत्याही राजकीय पक्षाचे सभासद होता येईल. मात्र त्यांना कोणत्याही राजकीय पक्षाचे पदाधिकारी होता येणार नाही.

(कृपया जोडपत्र १ पहावे.)

(दोन) कर्मचारी कामावर असताना किंवा शाळेच्या आवारात स्वतःस राजकीय कार्यात गुंतवून घेणार नाहीत.

(तीन) शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या ज्या कोणत्याही कृत्यामुळे जातीय सलोख्याविरुद्ध किंवा समाजविरोधी किंवा धर्मनिरपेक्षताविरोधी भावना निर्माण होत असेल व माध्यमिक शाळेतील विद्यार्थी व देशातील जनतेतील विविध वर्गांमध्ये कटुता किंवा द्वेषभाव निर्माण होईल असे कोणतेही कृत्य, गंभीर स्वरूपाची गैरवर्तणूक म्हणून समजण्यात येईल. अशा कृत्यांची व्यवस्थापनाने गंभीरपणे दखल घेतली पाहिजे व अशा कर्मचाऱ्यांची चालन दिलेल्या कार्यपद्धतीनुसार रीतसर चौकशी केल्यानंतर दोषी आढळल्यास त्याला सेवेतून काढून टाकण्यासहीत शिस्तभंगाची योग्य कार्यवाही केली जाईल. अशा प्रकारे कर्मचाऱ्यांविरुद्ध केलेली शिस्तभंगाची कार्यवाही व त्यांच्याविरुद्ध ठेवलेले आरोप व्यवस्थापन समुचित प्राधिकाऱ्यांस कळवील. समुचित प्राधिकारी त्या कर्मचाऱ्यांवर लादलेली शास्ती ही त्यांच्या उपरोक्त प्रकारच्या आरोपाची तीव्रता किंवा गांभीर्य यास अनुरूप आहे किंवा कमे याचा विचार करील. चौकशी अहवाल आणि त्यावरील निष्कर्ष आणि लादलेली शास्ती ही अपुरी आहे किंवा जास्त आहे असा उक्त प्राधिकाऱ्याने निष्कर्ष काढला असेल तर तो शिस्त-भंगाच्या कार्यवाहीत योग्य ती सुधारणा करण्याच्या दृष्टीने ती बाब व्यवस्थापनाच्या निदर्शनास आणील.

सेवेच्या शर्तीसंबंधीच्या नियमांचे उल्लंघन

७२. शाळेचा एखादा कर्मचारी सेवेच्या शर्तीसंबंधीच्या कोणत्याही नियमांचे उल्लंघन करीत असेल तर शाळेचे प्राधिकारी त्याबाबत चौकशी करतील आणि नियमांचे उल्लंघन झाल्याचे सिद्ध झाले तर त्यांना त्या कर्मचाऱ्यास ताकीद देण्याची किंवा एक वर्षाहून अधिक होणार नाही, एवढ्या कालावधीकरिता त्याची वेतनवाढ रोखून धरण्याची किंवा त्याची बढती रोखण्याची मुभा राहील.

(कृपया जोडपत्र ३१ सुद्धा पहावे.)

शिक्षकवर्गाचे कामाचे तास आणि उपस्थिती

७३.१ पूर्णकालिक शिक्षक शाळेत दैनिक मध्यंतराच्या वेळाव्यतिरिक्त शाळेच्या गरजेनुसार आठवड्यातून ३० तास कामाच्या वेळात उपस्थित राहील.

७३.२ पूर्णकालिक शिक्षक दर आठवड्यात १८ तास प्रत्यक्ष शिकविण्याचे काम करील. सरासरी ५० हून अधिक विद्यार्थी असलेल्या वर्गांना शिकविणारा शिक्षक दर आठवड्यात १७ तास प्रत्यक्ष शिकविण्याचे काम करील. सरासरी ३० किंवा त्याहून कमी विद्यार्थी असलेल्या वर्गांना शिकविणारा शिक्षक दर आठवड्यात १९ तास प्रत्यक्ष शिकविण्याचे काम करील.

टीप

(एक) शाळेच्या वेळापत्रकामध्ये दिलेले सर्व काम हे वर उल्लेखिलेल्या कामाच्या १७ ते १९ कामाच्या तासांमध्ये समाविष्ट केले पाहिजे.

(दोन) शिक्षकाला शाळेच्या वेळापत्रकाप्रमाणे व वर्गातील सरासरी विद्यार्थी संख्येप्रमाणे शक्यतो १७ ते १९ तास शिकविण्याचे पूर्ण काम दिले गेले पाहिजे. परंतु काही सबळ कारणामुळे पूर्ण काम दिले गेले नाही, तर त्यामुळे सहायक अनुदानाची परिगणना करण्यावर विपरित परिणाम होता कामा नये.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक/जीएसी/१०७६/४५४४५/तीस, सदतीस, दिनांक ३१ ऑगस्ट १९७६)

७३.३ शाळा प्रमुखास त्यांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार शिक्षकाच्या शिकविण्याच्या तासिका आवश्यकता भासेल तेव्हा आठवड्यातून तीन तासिकांहून अधिक होणार नाही इतक्या कमी करता येतील. मात्र त्यामुळे दर आठवड्यास प्रत्येक शिक्षकांचे १७ ते १९ तास ही सरासरी कमी होता कामा नये.

७३.४ तथापि शक्य तो सर्व शिक्षकांमध्ये कामाचे वाजवी व समान वाटप होईल अशी तरतूद करावी.

७३.५ ज्या शाळेत २० हून अधिक वर्ग असतील त्या शाळेच्या प्रमुखाने, सहायक प्रमुखाने व पर्यवेक्षकाने प्रत्येक आठवड्यात अनुक्रमे किमान ४, ८ आणि १० तास शिकविण्याचे काम केले पाहिजे. ज्या शाळेत २० किंवा त्याहून कमी वर्ग असतील त्या शाळेत प्रमुखाने व पर्यवेक्षकाने प्रत्येक आठवड्यास अनुक्रमे किमान ६ व १२ तास शिकविण्याचे काम केले पाहिजे

७३ ६ रात्रीच्या शाळेतील शिक्षकांचे शिकविण्याचे तास हे दिवसाच्या शाळेच्या शिक्षकांकरिता विहित केलेल्या तासांच्या अर्धे राहतील. मात्र ह्या बाबतीत विशेष शिक्षक अपवाद राहतील.

७३.७ शाळेचा लिपिकवर्ग आणि ग्रंथपाल या शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे दर आठवड्याचे कामाचे व उपस्थितीचे तास (भोजनाच्या सुटीसह) ३८½ असतील आणि चपराशी, हमाल इत्यादीसारख्या निम्नश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे कामाचे व उपस्थितीचे तास दर आठवड्यास (भोजनाच्या सुटीसह) ५० असतील.

(शासन निर्णय, शिक्षण, क्रीडा व समाजकल्याण विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७२/ ९२६६/ई, दिनांक ८ फेब्रुवारी १९७२)

अनुपस्थितीची परवानगी

७४. शाळाप्रमुखाची प्रथम परवानगी घेतल्याशिवाय कोणताही कर्मचारी आपल्या कामावरून सर्वसाधारणपणे अनुपस्थित राहणार नाही. तथापि, निकडीच्या प्रसंगी जेव्हा त्यास पूर्वपरवानगी घेणे शक्य झाले नसेल तेव्हा त्याने आपल्या अनुपस्थितीची सूचना प्रमुखांना शक्य तितक्या लवकर दिली पाहिजे.

(कृपया जोडपत्र ५० सुद्धा पहावे)

रजा

७५.१ रजा हक्क म्हणून मागता येणार नाही. रजा नाकारण्याचा किंवा रद्द करण्याचा स्वेच्छानिर्णय यथास्थिती, शाळा प्रमुखाने, शाळा समितीने किंवा व्यवस्थापनाने राखून ठेवला आहे.

नैमित्तिक रजा

७५.२ (अ) (एक) शाळा प्रमुख एका शैक्षणिक वर्षात जास्तीत-जास्त १५ दिवसांची नैमित्तिक रजा देतील. मात्र ही रजा साधारणपणे एका वेळी तीन दिवसांहून जास्त दिवस घेता येणार नाही. केवळ अपवादात्मक परिस्थितीतच दहा दिवसांपर्यंत नैमित्तिक रजा वाढविता येईल.

(दोन) नैमित्तिक रजेस जोडून रजेपूर्वी किंवा रजेनंतर किंवा दोन्ही प्रकारे दोन दिवसांहून अधिक सुट्या घेता येणार नाहीत. एका वेळी घेतलेली नैमित्तिक रजा आणि जोडून घेतलेल्या सुट्या यांचा कालावधी ७ दिवसांहून अधिक होता कामा नये. केवळ अपवादात्मक प्रकरणातच हा कालावधी १० दिवसांपर्यंत वाढविता येईल.

(तीन) नैमित्तिक रजेस जोडून रजेपूर्वी किंवा रजेनंतर किंवा दोन्ही प्रकारे घेतलेल्या दोनहून अधिक सुट्या ह्या नैमित्तिक रजा म्हणून समजण्यात येतील. नैमित्तिक रजेमधील रविवार आणि सुट्या ह्या नैमित्तिक रजा म्हणून समजण्यात येतील.

(चार) शाळा प्रमुखांच्या, शाळा समितीच्या किंवा यथास्थिती व्यवस्थापनाच्या पूर्व-परवानगीशिवाय मोठ्या सुट्यांना जोडून सुटी सुरू होण्यापूर्वी किंवा त्यानंतर नैमित्तिक रजा घेता येणार नाही.

(पाच) अनुपस्थितीचा कालावधी हा कामाच्या दिवसाच्या अर्धा किंवा त्यापेक्षा कमी असेल तर अर्ध्या दिवसाची नैमित्तिक रजा घेण्यास परवानगी राहील.

(सहा) शनिवार किंवा शाळेने ठरवून दिलेला अन्य कोणताही वार हा कामाचा अर्धा दिवस असेल तर त्या दिवसाची अनुपस्थिती ही अर्ध्या दिवसाची नैमित्तिक रजा न समजता पूर्ण दिवसाची नैमित्तिक रजा म्हणून समजण्यात येईल.

(कृपया जोडपत्र ५९ सुद्धा पहावे)

बदली सुटी

(ब) कोणत्याही कर्मचाऱ्यास रविवारी/सार्वजनिक सुटीच्या दिवशी शाळेत कामाच्या दिवसाच्या पूर्ण कालावधीसाठी काम करण्यास सांगितले तर त्यास पुढील शर्तींवर बदली सुटी मिळण्याचा हक्क असेल :—

(एक) शाळा प्रमुखाने संबंधित कर्मचाऱ्यास रविवारी/सार्वजनिक सुटीच्या दिवशी शाळेत काम करण्यासाठी उपस्थित राहण्याविषयी लेखी सांगितलेले असले पाहिजे.

(दोन) बदली सुटयांची संख्या ही त्याला ज्या रविवारी/सार्वजनिक सुटीच्या दिवशी काम करण्यास सांगितले असेल व त्याने प्रत्यक्ष काम केले असेल तितक्या रविवार/सार्वजनिक सुटयांइतकी असली पाहिजे.

(तीन) अशा बदली सुटया तीन दिवसांहून अधिक साचविता येणार नाहीत.

(चार) कर्मचाऱ्यास अनुज्ञेय असलेल्या बदली सुटया पुढील कॅलेंडर वर्षात घेण्यास परवानगी देण्यात येऊ नये.

(पाच) बदली सुटया ह्या रविवार/सार्वजनिक सुटयांच्या आणि/किंवा रजेच्या मागे किंवा पुढे किंवा दोन्ही प्रकारे जोडून घेता येतील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. जीओसी/१०८१/२२१/तीस-सदतीस, दिनांक ३ जून १९८०).

अर्धवेतनी रजा

७५.३ (१) (अ) शाळेच्या कायम कर्मचाऱ्यांना त्यांनी पूर्ण केलेल्या प्रत्येक वर्षाय सेवेकरिता खाजगी कारणासाठी किंवा वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर २० दिवसांपर्यंत अर्धवेतनी रजा मंजूर करता येईल. एखाद्या कर्मचाऱ्याने वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर रजेकरिता केलेल्या अर्जासोबत त्याच्या आजारपणाचे स्वरूप व अंदाजे कालावधी स्पष्टपणे नमूद करणारे नोंदणीकृत वैद्यकीय व्यावसायीने दिलेले प्रमाणपत्र जोडले पाहिजे.

(ब) रजा मंजूर करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्यास त्याच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार अर्जदाराच्या आजारपणाबाबत दुसरे वैद्यकीय मत मिळविण्याकरिता अर्जदाराची वैद्यकीय तपासणी करण्यासाठी इलाखा किंवा जिल्हा शल्यचिकित्सक किंवा जिल्हा वैद्यकीय अधिकारी यांना विनंती करता येईल. त्या प्राधिकाऱ्याने असा निर्णय घेतल्यास पहिली वैद्यकीय तपासणी झाल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर दुसऱ्या वैद्यकीय तपासणीची व्यवस्था केली पाहिजे. अर्जदाराची पुन्हा वैद्यकीय तपासणी ज्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याकरवी करण्याचे ठरले असेल, त्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याकडे मूळ वैद्यकीय प्रमाणपत्र पाठविले पाहिजे.

(क) अशी फेरतपासणी आवश्यक असेल, तर ती व्यवस्थापनाने स्वतःच्या खर्चाने केली पाहिजे. अशा वैद्यकीय तपासणीसाठी केलेला खर्च अनुदानाकरिता अनुज्ञेय धरला जाणार नाही.

(ड) अर्धवेतनी रजेचा जास्तीत-जास्त कालावधी एका वेळी चार महिन्यांपुरता मर्यादित राहील.

परिवर्तित रजा

(२) (अ) देय अर्धवेतनी रजेच्या अर्ध्याहून अधिक होणार नाही एवढी परिवर्तित रजा वैद्यक व्यवसायीच्या प्रमाणपत्रावरून मंजूर करता येईल. वैद्यकीय प्रमाणपत्रात शक्य तितक्या स्पष्टपणे आजाराचे स्वरूप व एकूण संभाव्य कालावधी नमूद करावा.

(ब) रजा मंजूर करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्यास आपल्या स्वेच्छा-निर्णयानुसार इलाखा किंवा शल्यचिकित्सक किंवा जिल्हा वैद्यकीय अधिकारी यास अर्जदाराची वैद्यकीय तपासणी करण्याची विनंती करून दुसरे वैद्यकीय मत मागविता येईल. त्याने तसे करण्याचा निर्णय घेतल्यास पहिले वैद्यकीय मत ज्या तारखेला देण्यात आले असेल त्या तारखेनंतर शक्य तितक्या लवकर दुसऱ्या वैद्यकीय तपासणीची व्यवस्था करावी. अर्जदाराने दाखल केलेले मूळ वैद्यकीय प्रमाणपत्र ज्या वैद्यक अधिकाऱ्याकडून अर्जदाराची पुन्हा तपासणी करून घ्यावयाची असेल त्याचेकडे पाठविण्यात यावे.

(क) अशी पुनर्तपासणी करणे आवश्यक वाटल्यास व्यवस्थापनाने स्वतःच्या खर्चाने त्याची व्यवस्था करावी आणि त्यावर जर कोणताही खर्च झाला असेल तर तो अनुदाना-करिता अनुज्ञेय धरला जाणार नाही.

मात्र रजा संपल्यानंतर कर्मचारी कामावर परत येईल असे रजा मंजूर करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्यास सकारण वाटत असल्याशिवाय या नियमानुसार कोणतीही परिवर्तित रजा मंजूर करता कामा नये.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एसएसएन/१५७४/१८६७६/तीस-सदतीस, दिनांक १० सप्टेंबर १९७६ व शिक्षण व सेवा योजन विभाग, क्रमांक जीओसी-१०७९/८८२/तीस-सदतीस, दिनांक २१ जून १९८०.)

असाधारण रजा

७५.४ नियमानुसार अनुज्ञेय असलेली इतर कोणतीही रजा कर्मचाऱ्याच्या खाती शिल्लक नसेल किंवा असाधारण रजा मंजूर करण्याकरिता त्याने लेखी अर्ज केला असेल तरच त्यास असाधारण रजा मंजूर करता येईल. कायम कर्मचाऱ्याव्यतिरिक्त इतर कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत असाधारण रजेचा कालावधी हा कोणत्याही एकावेळी तीन महिन्याहून अधिक असणार नाही. रजा मंजूर करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्यास रजेशिवाय असलेला मागील अनुपस्थितीचा कालावधी असाधारण रजेमध्ये रूपांतरित करता येईल.

(कृपया जोडपत्रे १७ व ६२ देखील पहावीत.)

प्रसूति रजा

७५.५ (एक) एक वर्षाहून अधिक सेवा झालेल्या महिला कर्मचाऱ्यांना प्रसूति रजा मंजूर करता येईल. ही रजा सुरू झाल्यापासून ९० दिवसांपर्यंतच्या कालावधीकरिता मंजूर करता येईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्र. जीएसी/१०७५/२२६३२-ई, दिनांक ११ एप्रिल १९७५, शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७८/८४५/तीस-सदतीस, दिनांक २८ सप्टेंबर १९७८.)

टीप.—कर्मचाऱ्याने प्रसूती रजेसाठी दिलेल्या अर्जाच्या पुष्टयर्थ प्रसुतीच्या संभाव्य तारखेबाबत वैद्यकीय मत न चुकता द्यावयास पाहिजे आणि कर्मचारी वैद्यकीय प्रमाणपत्रासह प्रसुतीची तारीख कळवील असे हमीपत्र कर्मचाऱ्याने दिले पाहिजे. निम्नश्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत नियमित वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करण्याचा आग्रह धरण्यामुळे अडचणी निर्माण होण्याची शक्यता असेल, तर रजा मंजूर करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्यास त्यास पुरेसे वाटेल असे प्रमाणपत्र स्वीकारता येईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी/१०८२/९९/एसई–२, दिनांक २१ जुलै १९८२)

(दोन) वरील नियम ७५.५ (एक) अन्वये अनुज्ञेय असलेली प्रसूति रजा ज्या कर्मचाऱ्याची सेवा अशी रजा सुरू होण्यापूर्वी दोन वर्षांहून कमी झाली असेल त्या कर्मचाऱ्यास अर्धवेतनी रजा म्हणून मंजूर केली जाईल.

(तीन) वरील नियम ७५.५ (एक) अन्वये अनुज्ञेय असलेली प्रसूतिरजा ही अशी रजा सुरू होण्याच्या दिवशी ज्या कर्मचाऱ्याची दोन वर्षांची सेवा पूर्ण झाली असेल त्यास पूर्णवेतनी रजा म्हणून मंजूर केली जाईल.

(चार) प्रसूति रजा ही रजेच्या खात्यामध्ये खर्ची टाकण्यात येणार नाही. वैद्यकीय प्रमाणपत्रासह विनंती केली असता प्रसूति रजेस जोडून अन्य कोणत्याही प्रकारची रजा मंजूर करता येईल.

(पाच) तीन किंवा त्याहून अधिक मुले हयात असलेल्या कोणत्याही महिला कर्मचाऱ्याला प्रसूति रजा मंजूर केली जाणार नाही.

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७२/४३६४–ई, दिनांक १४ फेब्रुवारी १९७२)

टीप.—ह्या नियमाखालील रजा खालील शर्तींस अधीन राहून वैद्यकीय गर्भ समाप्त अधिनियम, १९७१ अन्वये प्रशस्त करण्यात आलेला गर्भपात धरून गर्भस्राव किंवा गर्भपात यांच्या बाबतीतही अनुज्ञेय राहील.—

(एक) रजा सहा आठवड्यांहून अधिक असता कामा नये, आणि

(दोन) रजेच्या अर्जाच्या पुष्टयर्थ वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केले पाहिजे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७८/४४५/तीस–सदतीस, दिनांक ५९ जानेवारी १९७९)

अर्जित रजा

७५.६ (एक) कायम शिक्षकांना ज्या कोणत्याही वर्षात सर्व मोठ्या सुट्या उपभोगण्यास प्रतिबंध झाला असेल त्या वर्षात त्यांना अर्जित रजा अनुज्ञेय होईल. हे रजेचे प्रमाण सर्व मोठ्या सुट्यांच्या कालावधीत न उपभोगलेल्या सुटीचे जे प्रमाण असेल त्या प्रमाणात परंतु वर्षाला ३० दिवसांप्रमाणे अनुज्ञेय राहील. मात्र जेव्हा १८० दिवसांची रजा देय होईल तेव्हा अशी रजा कर्मचाऱ्यास अर्जित होणे बंद होईल.

(दोन) शिक्षकेतर कर्मचारी हे मोठी सुटी नसलेल्या विभागाचे असतात म्हणून त्यांना मोठी सुटी उपभोगता येत नाही. त्यामुळे शिक्षकेतर कर्मचारी वर्गाला त्याच्या सेवेच्या पूर्ण वर्षाला ३० दिवस दराने अर्जित रजा देय होईल.

१८० दिवसांची अर्जित रजा साठल्यानंतर अशा कर्मचाऱ्यास रजा अर्जित होणे बंद होईल.

(तीन) शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना जोडपत्र (६६) मध्ये नमूद केलेल्या अटी व शर्तींस अधीन राहून समर्पित रजेच्या रोखीकरणाचे लाभ अनुज्ञेय आहेत.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक वीपीसी/१०७८/१७७/तीस-सदतीस, दिनांक २१ ऑगस्ट १९७८).

रजेचे एकत्रिकरण

७५.७ नैमित्तिक रजेव्यतिरिक्त इतर कोणतीही रजा एकत्रितपणे किंवा कोणत्याही रजेच्या पुढे जोडून मंजूर करता येईल.

कायम नसलेल्या कर्मचाऱ्यांना रजा

७५.८ कायम नसलेल्या कर्मचाऱ्यांना नैमित्तिक आणि प्रसूति रजेव्यतिरिक्त कोणत्याही वैतनिक रजेचा हक्क असणार नाही. कायम नसलेल्या कर्मचाऱ्यास कायम पदावर कायम-पणे नियुक्ती केली असता त्याची पूर्वीची सेवा कायम असती तर ज्याप्रमाणे त्याला रजा मिळाली असती त्याप्रमाणे त्याच्या खाती रजा जमा केली जाईल. सदर रजा मंजूर करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्यास संबंधित कर्मचारी रजेवरून परत कामावर येईल असा विश्वास वाटत असेल तरच कायम नसलेल्या कर्मचाऱ्यास त्याने सेवा केलेल्या पूर्ण वर्षास २० दिवस या दराने अर्धवेतनी रजा मंजूर करता येईल.

रजा वेतनाची संगणना

७५.९ (एक) पूर्णवेतनी रजेवरील कर्मचाऱ्याला खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या वेतनापैकी जे वेतन अधिक असेल तितके रजा वेतन मिळण्याचा हक्क राहील.

(अ) रजा सुरू होण्याच्या पूर्वीच्या दिवशी असलेले कायम-पद-वेतन किंवा रजेच्या पहिल्या ६० दिवसांच्या बाबतीत रजा सुरू होण्यापूर्वीच्या पूर्ण १२ महिन्यांत अर्जित केलेले सरासरी मासिक वेतन ;

(ब) आणि त्यानंतर रजा सुरू होण्याच्या पूर्वीच्या ३६ पूर्ण महिन्यांत अर्जित केलेले सरासरी मासिक वेतन.

(दोन) अर्धवेतनी रजेवरील कर्मचाऱ्यास कायम-पद-वेतनाच्या अर्धी रक्कम किंवा वरील नियम ७५.९ (एक) च्या खंड ब, मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या रकमेच्या अर्धी रक्कम यापैकी जी रक्कम अधिक असेल तेवढे रजा वेतन मिळण्याचा हक्क राहील.

(तीन) परिवर्तित रजेवरील कर्मचाऱ्यास वरील नियम ७५.९ (दोन) अन्वये अनुज्ञेय असलेल्या रकमेच्या दुप्पट रकमेइतके रजा वेतन मिळण्याचा हक्क राहील.

(चार) असाधारण रजेवरील कर्मचाऱ्यास कोणतेही रजावेतन मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

७५.१० कर्मचाऱ्याच्या खाती जमा असलेली रजा ही त्याच्या नियत सेवावधीच्या तारखेस व्यपगत होईल. मात्र त्याने त्याच्या नियत सेवावधीच्या तारखेपूर्वी पुरेशा आधी रजेकरिता अर्ज केला असेल आणि शाळेचे हितसंबंध विचारात घेऊन ती रजा नाकारली गेली असेल, तर अशी नाकारलेली रजा त्याच्या नियत सेवावधीच्या तारखेनंतर किंवा वाढवून मिळालेला सेवा कालावधी संपल्यानंतर जास्तीत-जास्त चार महिन्यांपर्यंतची रजा त्यास मंजूर करता येईल. नंतर सेवेत ठेवून घेण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या वाढीव नियत सेवा वयोमानानंतरच्या कालावधीकरिता वरील नियम ७५.३ (एक) अ मध्ये नमूद केलेल्या दराने रजा अर्जित होईल आणि त्यास ती रजा त्याचा वाढीव कालावधी संपण्यापूर्वी उपभोगता येईल.

७५.११ प्रत्येक कर्मचाऱ्याचा रजेचा हिशेब परिशिष्ट सोळा मध्ये दिलेल्या नमुन्यात ठेवला पाहिजे.

७५.१२ पूर्ण किंवा अर्धवेतनी रजेवर असलेल्या कर्मचाऱ्यास रजेच्या कालावधीत त्याच्या नियोक्त्याची पूर्वपरवानगी विशेष करून मिळविल्याशिवाय कोणतीही वेतनी किंवा परिश्रमिकी सेवा स्वीकारता येणार नाही.

७५.१३ रजेकरिता किंवा रजा वाढविण्याकरिता किंवा मोठ्या सुटीनंतर रजेवर जाण्याकरिता करावयाचा अर्ज साधारणतः रजेवर जाण्याच्या किंवा रजा वाढविण्याच्या तारखेपूर्वी पुरेशा आधी केला पाहिजे. कायम नसलेल्या कर्मचाऱ्याने मोठी सुटी संपल्यानंतर किंवा रजा संपल्यानंतर सात दिवसांच्या आत यथास्थिती रजेकरिता किंवा रजा वाढविण्याकरिता अर्ज केला नाही, तर त्याने/तिने सेवा सोडली आहे असे मानले जाईल. वरील बाबींची पूर्तता न करणाऱ्या कायम कर्मचाऱ्याची सेवा ह्या नियम भंगामुळे यथास्थिती नियम क्रमांक ७७ (२) किंवा ७७ (३) मध्ये घालून दिलेली कार्यपद्धती अनुसरल्यानंतरच समाप्त केली जाण्यास पात्र ठरेल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७६/६२८२७/तीस-सदतीस, दिनांक १९ ऑक्टोबर १९७६).

७५.१४ रजा मंजूर करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्याच्या परवानगीशिवाय कर्मचाऱ्यास रजा संपण्यापूर्वी कामावर हजर होण्यास परवानगी दिली जाणार नाही.

७५.१५ प्रशासनिक निकड विचारात घेऊन केवळ अपवादात्मक परिस्थितीत रजा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्यास रजेवर असलेल्या कर्मचाऱ्यास कामाची निकड स्पष्ट करून परत कामावर बोलवता येईल. अशा परिस्थितीत कर्मचाऱ्याने कामावर परत हजर होणे त्याच्यावर बंधनकारक राहील. निदेश दिल्याप्रमाणे कर्मचारी कामावर हजर होऊ शकत नसेल, तर ज्या परिस्थितीमुळे तो कामावर हजर राहण्यास असमर्थ असेल त्या परिस्थितीच्या खरेपणाबद्दल त्याने उक्त प्राधिकाऱ्याचे समाधान करून दिले पाहिजे.

खाजगी शिकवण्या

(अ) पूर्णकालिक शिक्षक वर्ग

७६.१ (एक) शाळा प्रमुखास आणि सहायक प्रमुखास आपल्या विद्यार्थ्यांना अत्यंत आवश्यक असेल तर कोणतेही पारिश्रमिक न स्वीकारता शाळेच्या तासाव्यतिरिक्त मार्गदर्शन करता येईल. परंतु त्यांनी पारिश्रमिकाशिवायसुद्धा नियमित खाजगी शिकवणी देऊ नये. मात्र प्रमुख आणि सहायक प्रमुखांना व्यवस्थापनाच्या लेखी परवानगीने पुढील कामे स्वीकारता येतील:--

(अ) (विद्यापीठाच्या मान्यतेने) पदव्युत्तर संशोधनाकरिता मार्गदर्शक म्हणून काम करणे ;

(ब) महाविद्यालयातील किंवा विद्यापीठाच्या पदव्युत्तर विभागात अंशकालिक अधिव्याख्याता म्हणून काम करणे ; मात्र (एक) कामाचे स्वरूप लहान असावे व त्यामुळे शाळेतील त्यांच्या नियमित कामावर कोणताही परिणाम होऊ नये किंवा शाळेतील त्यांच्या नियमित उपस्थितीवर परिणाम होऊ नये, (दोन) त्यांच्या नियमित कामात सर्वसाधारणपणे कोणत्याही प्रकारे व्यत्यय येऊ नये ;

(क) शाळेत प्राथमिक विभाग असेल तर त्यावर पर्यवेक्षणाचे काम स्वीकारणे, आणि

(ड) तशाच स्वरूपाचे अन्य कोणतेही काम.

(दोन) कोणत्याही शिक्षकास दोन तासाहून अधिक वेळ खाजगी शिकवण्या करता येणार नाहीत किंवा त्यास दिवसभरातील (खाजगी) शिकवणीच्या संपूर्ण कालावधीत पाचहून अधिक विद्यार्थ्यांना शिकवता येणार नाही. "पाच विद्यार्थी" याचा अर्थ विद्यार्थ्यांच्या तुकड्या असा नसून फक्त विद्यार्थी असाच राहील. रात्रीच्या शाळेत काम करणाऱ्या दिवसाच्या शाळेतील शिक्षकांना ह्या नियमात नमूद केल्याप्रमाणे दोन तासांऐवजी रात्रीच्या शाळेच्या पूर्ण कालावधीत काम करता येईल. मात्र त्यांना खाजगी शिकवण्या घेता येणार नाहीत.

(तीन) प्रत्येक शिक्षकाने कोणतीही शिकवणी घेण्यापूर्वी शाळा प्रमुखाची पूर्वपरवानगी मिळवली पाहिजे. ज्या विद्यार्थ्यांची शिकवणी घेतली असेल त्या विद्यार्थ्यांची नावे ते ज्या इयत्तेत असतील त्या इयत्ता व शिकवणीचा प्रतिदिन कालावधी व मिळालेले पारिश्रमिक या संबंधीचे स्वत: सही केलेले विवरणपत्र त्याने प्रत्येक महिन्याच्या शेवटी शाळा प्रमुखास सादर केले पाहिजे. हे अहवाल समुचित प्राधिकाऱ्यास निरीक्षणाकरिता उपलब्ध करून दिले पाहिजेत.

(चार) माध्यमिक शाळेच्या किंवा अन्य कोणत्याही परीक्षा मंडळाच्या परीक्षेसाठी अंतर्गत किंवा बहि:शाल विद्यार्थ्यांची तयारी करुन घेणाऱ्या कोणत्याही शिकवणी वर्गामध्ये प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षरीतीने सहभागी होण्यास कोणत्याही शिक्षकास परवानगी दिली जाणार नाही. जेव्हा एखाद्या शिक्षकाकडून अंतर्गत किंवा बहि:शाल परीक्षेस बसणाऱ्या व खाजगी शिकवणी घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांची संख्या पाचाहून अधिक होईल तेव्हा अशा वर्गास शिकवणी वर्ग मानले जाईल.

(पाच) विभागाने मान्यता दिलेल्या संघटनांच्या किंवा मंडळांच्या भाषा परीक्षांकरिता शिक्षकांनी घेतलेल्या वर्गाव्यतिरिक्त खाजगी शिकवणी वर्गाकरिता शाळेच्या इमारतीचा किंवा तिच्या कोणत्याही भागाचा किंवा आवाराचा वापर करण्यास परवानगी दिली जाऊ नये. शिक्षकांनी अशा वर्गांना शिकविण्यात खर्च केलेला वेळ हा त्यांना नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या खाजगी शिकवण्यांच्या दोन तासांच्या मर्यादेतून वजा केला जाईल.

(ब) अंशकालिन शिक्षक वर्ग

७६.२ (एक) अंशकालिक शिक्षकाने कोणतीही शिकवणी स्वीकारण्यापूर्वी शाळा प्रमुखाची पूर्वपरवानगी मिळवली पाहिजे. तसेच त्याने वरील नियम ७६.१ (तीन) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे शाळा प्रमुखाकडे मासिक विवरणपत्र सादर केले पाहिजे.

(दोन) अंशकालिक शिक्षकाने एका किंवा अधिक शाळांमध्ये शिकविण्याकरिता खर्च केलेले तास आणि त्याने शिकवणीकरिता खर्च केलेले तास पूर्णकालिक शिक्षकाने शाळेत शिकविण्याकरिता खर्च करावयाचे तास अधिक खाजगी शिकवणीकरिता परवानगी दिलेले तास यांच्या एकूण तासांहून अधिक होऊ नयेत.

(तीन) त्याने द्यावयाच्या खाजगी शिकवणीच्या विद्यार्थ्यांची संख्याही त्या प्रमाणात वाढवून दिली जाईल.

(चार) मात्र कोणत्याही परिस्थितीत अंशकालिक शिक्षकाने द्यावयाच्या खाजगी शिकवण्यांचे एकूण तास प्रतिदिन ४ तासांपेक्षा जास्त होता कामा नयेत.

(क) शिक्षकेतर कर्मचारी वर्ग

७६.३ शाळेच्या दोतरर कामानध्ये व्यत्यय येणार नाही या शर्तीस अधीन राहून शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना दोन तासांहून अधिक नसेल इतके अंशकालिक काम स्वीकारण्यास शाळेच्या प्राधिकाऱ्यांना परवानगी देता येईल.

सेवासमाप्ती

७७.१ व्यवस्थापन कायम नसलेल्या कर्मचाऱ्यांना एक कॅलेंडर महिन्याची नोटीस दिल्यानंतर किंवा नोटीशीऐवजी एक महिन्याचे वेतन (वेतन व भत्ते, कोणतेही असल्यास) दिल्यानंतर कोणतेही कारण न दर्शविता कोणत्याही वेळी सेवेतून काढून टाकू शकते. अशी नोटीस मोठ्या सुटीमध्ये किंवा सुटीचा कोणताही भाग येत असेल अशा कालावधीत किंवा सुटीनंतर लगतच्या महिन्यात देता येणार नाही.

टीप.—कॅलेंडर महिना म्हणजे वर्षातील बारा महिन्यांपैकी कोणताही एक महिना तसेच चार आठवड्यांच्या चांद्रमासाच्याविरुद्ध अशा कोणत्याही महिन्याच्या कोणत्याही दिवसापासून नंतरच्या महिन्याच्या तत्सम दिवसापर्यंतचा कालावधी हा कॅलेंडर महिना समजण्यात येईल. कॅलेंडर महिन्याच्या कालावधीची गणना करताना कॅलेंडर पाहून कालगणना करण्यात यावी. दिवस मोजून करण्यात येऊ नये. अशारीतीने "एका कॅलेंडर महिन्याच्या नोटीशीचा" कालावधी नोटीशीच्या दिनांकापासून पुढील महिन्यातील तत्सम दिनांक उणे एक

दिवस असा राहील. मात्र नोटीशीच्या महिन्याचा शेवटचा तत्सम दिवस येत नसेल, अशा महिन्यात त्या महिन्याच्या शेवटी कर्मचाऱ्याची सेवा समाप्त केली जाईल. त्यामुळे सेवा-समाप्तीची नोटीस बजावलेल्या कर्मचाऱ्याला नोटीशीतील कालावधीपेक्षा अधिक काळ सेवा करावी लागणार नाही किंवा व्यवस्थापनाला त्याला ज्या महिन्यात त्याचे वेतन द्यावयाचे होते त्यापेक्षा अधिक कालाचे वेतन द्यावे लागणार नाही. तदनुसार २३ फेब्रुवारी १९७१ रोजी एका कॅलेंडर महिन्याच्या दिलेल्या नोटीशीप्रमाणे त्याची सेवा २२ मार्च रोजी म्हणजे फक्त २८ दिवसांनी समाप्त होईल.

७७.२ (१) व्यवस्थापनास कायम कर्मचाऱ्याची सेवा त्याला खाली दिलेली भरपाई दिल्यानंतर कोणतेही कारण न दर्शविता समाप्त करता येईल:—

(एक) कर्मचारी दहा वर्षे किंवा अधिक कालावधीपासून शाळेच्या सेवेत असेल तर वारा महिन्यांचे वेतन (वेतन व भत्ते, कोणतेही असल्यास);

(दोन) कर्मचारी दहा वर्षाहून कमी कालावधीपासून शाळेच्या सेवेत असेल तर सहा महिन्यांचे वेतन (वेतन व भत्ते, कोणतेही असल्यास).

व्यवस्थापनाने या नियमान्वये कोणत्याही कर्मचाऱ्याला (त्याची/तिची सेवा ज्या कारणासाठी समाप्त करण्याचे ठरविले आहे ती कारणे नमूद करणारी) "कारणे दाखवा" गोपनीय नोटीस दिल्याशिवाय व त्याचे/तिचे स्पष्टीकरण मिळविल्याशिवाय व संबंधित उपसंचालकांच्या पूर्वमान्यतेशिवाय सेवेतून काढून टाकता कामा नये. व्यवस्थापनाने कर्मचाऱ्याकडून मिळालेले असे स्पष्टीकरणसुद्धा प्रकरणाच्या इतर कागदपत्रांबरोबर शिक्षण उपसंचालकांची संबंधित कर्मचाऱ्यास काढून टाकण्याबाबत पूर्वमान्यता घेण्याकरिता त्यांचेकडे पाठवावे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७८/१७९/तीस-सदतीस, दिनांक ५ ऑक्टोबर १९७८).

(२) व्यवस्थापनाने अशा कर्मचाऱ्याला सेवामुक्त केल्यासंबंधी आणि त्याला दिलेली रक्कम या संबंधीची माहिती संबंधित समुचित प्राधिकाऱ्याला तात्काळ कळविली पाहिजे. अशा कर्मचाऱ्याला तात्काळ रक्कम दिली गेली किंवा कसे याबद्दल उक्त प्राधिकाऱ्याने त्याच्या भेटीच्या वेळी किंवा तपासणीच्या वेळी स्वतःची खात्री करून घेतली पाहिजे. ह्या नियमाखाली येणाऱ्या प्रकरणात व्यवस्थापनाने कोणत्याही कर्मचाऱ्याला विहित भरपाईची रक्कम दिल्याशिवाय कार्यमुक्त करू नये आणि असे करण्यात कसूर केल्यास शाळेला देय असलेल्या सहायक अनुदानातून उपसंचालकास योग्य वाटेल एवढी रक्कम कापण्याची आणि व्यवस्थापनाविरुद्ध इतर कार्यवाही करता येईल.

(कृपया जोडपत्रे २८ आणि ३३ पहावीत.)

(३) ज्या कर्मचाऱ्याची नियुक्ती १ एप्रिल १९६६ पूर्वी करण्यात आलेली असेल व ज्याने अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीसाठी विकल्प दिलेला असेल अशा कायम कर्मचाऱ्यास जर यथास्थिती जिल्हा शल्यचिकित्सक किंवा इलाखा शल्यचिकित्सक यांनी वैद्यकीय प्रमाणपत्र देऊन अयोग्य ठरविलेले असेल व त्यास शाळेच्या सेवेतून कार्यमुक्त करावयाचे

असेल, तर त्यास त्याच्या सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण वर्षाकरिता अर्ध्या महिन्याचे वेतन (वेतन आणि भत्ते, कोणतेही असल्यास) या दराने, मात्र कोणत्याही प्रकरणात तीन महिन्यांच्या वेतनाहून कमी नसेल एवढे, उपदान देण्यात यावे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्रमांक जीएसी/१०८०/४६३/एसई–२. दिनांक २३ डिसेंबर १९८० व शुद्धीपत्र समक्रमांक, दिनांक २९ डिसेंबर १९८०).

टीप.––वरील नियम ७७.२ (३) अनुसार उपदान मिळणारा कर्मचारी ह्या नियमाच्या पोट-नियम ७७.२ (१) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे भरपाई मिळण्यास पात्र असणार नाही.

७७.३ (१) वर नमूद केलेल्या प्रकरणाव्यतिरिक्त कायम कर्मचाऱ्यांना सेवेतून काढून टाकण्याच्या सर्व प्रकरणात योग्यरीतीने स्थापन केलेल्या चौकशी समितीकडून चौकशी केली जाईल. अशी चौकशी फक्त शिरजोरपणा, कर्तव्यातील हयगय किंवा गैरवर्तनाच्या (गंभीर स्वरूपाच्या प्रत्येक बाबतीतील) प्रकरणातच करता येईल.

चौकशी समितीची रचना

(एक) शाळा प्रमुख नसलेल्या कर्मचाऱ्यांविरूद्ध जर चौकशी करावयाची असेल तर चौकशी समितीत पुढील व्यक्तींचा समावेश असेल :—

(अ) संबंधित शाळेचा प्रमुख;

(ब) संबंधित कर्मचाऱ्याने यथास्थिती कार्यकारी मंडळाच्या किंवा नियामक मंडळाच्या सदस्यांमधून नामनिर्देशित केलेल्या किंवा त्याच्या शाळेतील किंवा इतर कोणत्याही प्राप्तानुदानित माध्यमिक शाळेतील कर्मचाऱ्यांपैकी नामनिर्देशित केलेली कोणतीही व्यक्ती; आणि

(क) व्यवस्थापनाने कार्यकारी मंडळाच्या किंवा नियामक मंडळाच्या सदस्यांमधून नामनिर्देशित केलेली व्यक्ती.

टीप.—वगळण्यात आली.

(दोन) चौकशी शाळा प्रमुखाच्याविरूद्ध करावयाची असेल तर समितीमध्ये त्याने कार्यकारी मंडळाच्या किंवा नियामक मंडळाच्या सदस्यांमधून किंवा अन्य कोणत्याही प्राप्तानुदानित माध्यमिक शाळेच्या मुख्याध्यापकापैकी केवळ मुख्याध्यापक या नात्याने नामनिर्देशित केलेला एक सदस्य आणि व्यवस्थापनाने कार्यकारी मंडळाच्या किंवा नियामक मंडळाच्या सदस्यांमधून नामनिर्दिष्ट केलेले उर्वरित दोन सदस्य यांचा समावेश असेल.

टीप.––वगळण्यात आली.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्रमांक बीवायएन/१८७४/१०५७४–जी, दिनांक १५ जुलै १९७४ व क्रमांक जीएसी/१०७५/७८६-चार, दिनांक २६ सप्टेंबर १९७५).

(२) (एक) वरील नियम ७७.३ (१) खाली येणाऱ्या कायम कर्मचाऱ्यांच्या सेवा-समाप्तीच्या सर्व प्रकरणांमध्ये कर्मचाऱ्यास चौकशीच्या कालावधीत निलंबित करावे किंवा कसे याबाबतही व्यवस्थापनास निर्णय घेता येईल. निलंबनाविषयीचे आदेश वरवर देण्यात येऊ नयेत. परिस्थितीमुळे समर्थनीय असेल तेव्हांच निलंबनाचे आदेश देण्यात यावेत

दुसऱ्या शब्दात सांगावयाचे म्हणजे सर्वसाधारणतः कर्मचाऱ्याविरूद्धचे अभिकथन गंभीर स्वरूपाचे असल्याशिवाय आणि उपलब्ध पुराव्याच्या आधारे त्यास बडतर्फ करण्यासाठी किंवा काढून टाकण्यासाठी प्रथमदर्शनी प्रकरणात तथ्य किंवा कर्मचाऱ्यास प्रत्यक्ष सेवेत चालू ठेवल्यास त्या प्रकरणाच्या अन्वेषणाच्या कामामध्ये अडचण निर्माण होण्याची किंवा अडथळा येण्याची शक्यता आहे, असे सकारण वाटत असल्याशिवाय निलंबनाचा आदेश देण्यात येऊ नये.

(दोन) व्यवस्थापनाने तसा निर्णय घेतल्यास तो कर्मचारी चौकशी समिती स्थापना केल्याच्या तारखेपासून निलंबित राहील.

(तीन) कर्मचारी निलंबित असताना किंवा चौकशी चालू असताना त्याचा राजीनामा स्वीकारण्यात येऊ नये.

(चार) निलंबित कर्मचाऱ्यास त्याच्या निलंबनाच्या तारखेपूर्वी त्याला लागू असलेल्या सेवेच्या शर्ती लागू असतील. म्हणून व्यवस्थापनाची पूर्वपरवानगी घेतल्याखेरीज त्याच्या निलंबनाच्या कालावधीमध्ये खाजगी रोजगार स्वीकारणे किंवा कोणताही **धंदा करणे** अनुज्ञेय असणार नाही. मात्र माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ७६ च्या **तरतुदीस** अधीन राहून खाजगी शिकवण्या ह्या खाजगी रोजगार किंवा धंदा म्हणून समजण्यात येणार नाहीत.

(पाच) निलंबित कर्मचाऱ्याने व्यवस्थापनाच्या पूर्वपरवानगीशिवाय निलंबन कालावधीत मुख्यालय सोडता कामा नये.

(कृपया जोडपत्र ७१ सुद्धा पहा.)

(शासन निर्णय शिक्षण व सेवायोजन, व युवक सेवा विभाग क्रमांक जीएसी/१०७९/ २५८/तीस-सदतीस, दिनांक २९ मे १९७९).

चौकशीची कार्यपद्धती

(३) (एक) शाळेचा कर्मचारी जर गंभीर स्वरूपाच्या प्रत्येक प्रकरणातील शिरजोरपणा, कर्तव्यातील हयगय किंवा गैरवर्तणूक याबद्दल अभिकथनपूर्वक दोषी असेल तर व्यवस्थापनाच्या वतीने सचिव त्या कर्मचाऱ्यास त्याचेविरूद्ध असलेले अभिकथित आरोप कळवील आणि त्याच्याकडून एक आठवड्याच्या आत लेखी स्पष्टीकरणाची मागणी करील.

(दोन) सचिवास स्पष्टीकरण समाधानकारक वाटले नाही आणि याबाबतीत व्यवस्थापनाने त्यास प्राधिकृत केलेले असेल, तर तो चौकशी समितीची रचना करण्याची कार्यवाही करील आणि वरील नियम ७७.३ (१) च्या पोट-नियम (एक) किंवा (दोन) अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे संबंधित कर्मचाऱ्यास पंधरवड्याच्या आत त्याच्या स्वतःच्या वतीने समितीवर व्यक्ती नामनिर्देशित करण्यासंबंधी निदेश देईल.

(तीन) चौकशी समिती अभिकथनात केलेले आरोप व कर्मचाऱ्याने कोणतेही स्पष्टीकरण केले असल्यास ते विचारात घेईल आणि प्रकरण चौकशी करण्यायोग्य आहे असे जर समितीस वाटत असेल तर समिती आरोपपत्र तयार करून समिती स्थापन केलेल्या तारखेपासून एक आठवड्याच्या आत ते आरोपपत्र कर्मचाऱ्यास कळवील.

(चार) सचिव व कर्मचारी यांना दहा दिवसांची नोटीस दिल्यानंतर चौकशी समिती चौकशीस प्रारंभ करील. कर्मचाऱ्याला सुनावणीस स्वतः उपस्थित राहण्याचा व साक्ष काढण्याचा हक्क राहील. व्यवस्थापनाच्यावतीने तपासणी केलेल्या साक्षीदारांची उलट तपासणी करण्याचादेखील त्यास हक्क राहील. व्यवस्थापनास देखील साक्ष काढण्याचा हक्क राहील. तसेच कर्मचाऱ्याच्या वतीने तपासणी केलेल्या साक्षीदारांची उलटतपासणी करण्याचाही हक्क राहील. अशारीतीने गोळा केलेला साक्षीपुरावा लेखी अभिलेखित करण्यात येईल. हा साक्षीपुरावा अधिकृत असल्याबद्दल कर्मचारी आणि सचिव यांनी त्यावर सही करून साक्षांकित केला पाहिजे.

(पाच) चौकशी समिती कर्मचाऱ्यास कार्यवाहीचा सारांश देईल आणि त्याला प्रती घेण्याची व साक्षीदारांची निवेदने असल्यास त्यांच्या प्रती घेण्याची परवानगी देईल आणि कर्मचाऱ्यास अधिक स्पष्टीकरण द्यावयाचे असल्यास ते देण्यासाठी त्यास सात दिवसांची मुदत देईल.

(सहा) कर्मचाऱ्यांकडून अधिक स्पष्टीकरण मिळाल्यानंतर किंवा सात दिवसांच्या कालावधीत कोणतेही स्पष्टीकरण देण्यात आले नाही, तर त्यानंतर चौकशी समिती चौकशी पूर्ण करील आणि अधिक स्पष्टीकरण सादर करण्यासाठी जी तारीख निश्चित करण्यात आली असेल त्या तारखेनंतर एक आठवड्याच्या आत आपले निष्कर्ष व निर्णय लेखी नमूद करून ते सचिवाला व कर्मचाऱ्याला तात्काळ कळवील. व्यवस्थापन कर्मचाऱ्याविरूद्ध केलेले आरोप, त्याने त्यावर दिलेले स्पष्टीकरण, चौकशी समितीचे निष्कर्ष आणि घेतलेला निर्णय तीन आठवड्यांच्या आत संबंधित उपसंचालकांना कळवील. कर्मचाऱ्याने चौकशीमध्ये हेतुपुरस्सर भाग घेतला नाही किंवा तो चौकशीच्या कामकाजास अनुपस्थित राहिला, तर चौकशी समितीस एकतर्फी निष्कर्ष काढून ते नमूद करता येतील.

(सात) निर्णय मिळाल्यानंतर पंधरा दिवसांच्या आत दोन्ही पक्षांना उपसंचालकांकडे अपील करण्याचा हक्क राहील. कोणत्याही पक्षाकडून अपील दाखल केले गेले नाही, तर समितीचा निर्णय अंतिम व दोन्ही पक्षांवर बंधनकारक समजला जाईल आणि त्याप्रमाणे त्याची तात्काळ अंमलबजावणी केली जाईल.

(आठ) अपील दाखल करण्यात आले तर अपील मिळाल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आत उपसंचालक दोन्ही पक्षकारांच्या इच्छेनुसार त्यांचे म्हणणे ऐकून घेतल्यानंतर अपिलावर निर्णय घेतील. उपसंचालकास ही मर्यादा वाढविणे आवश्यक वाटल्यास ते त्याबाबत संचालकास तसे कळवतील व संचालकास अशी कालमर्यादा एका महिन्याने वाढविता येईल. उपसंचालकांनी अंतिम निर्णय उभय पक्षांना नोंदणीकृत पोच देय डाकेने कळविला पाहिजे.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७५-ई, दिनांक १२ जुलै १९७५).

(नऊ) शिक्षकाचे गैरवर्तन सिद्ध झाल्याच्या प्रकरणात त्या शिक्षकास ज्या कालावधीत अन्य कोणत्याही शैक्षणिक संस्थेत पुन्हा कामावर घेण्यात येणार नाही, तो कालावधी उपसंचालक निश्चित करतील. मात्र संबंधित कर्मचाऱ्यास भावी नोकरीकरिता कोणत्याही

विनिर्दिष्ट कालावधीकरिता मनाई करण्याच्या प्रस्तावित आदेशाविरूद्ध कारणे दाखविण्याची वाजवी संधी दिल्याशिवाय शिक्षण उपसंचालक असा आदेश काढणार नाहीत.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. जीओसी/१०७९/४६/तीस-सदतीस, दिनांक २७ फेब्रुवारी १९७९).

७७.४ (एक) वर्गांची संख्या कमी झाल्यामुळे किंवा शाळेच्या उत्पन्नावर परिणाम होईल इतक्या प्रमाणात विद्यार्थ्यांची संख्या कमी झाल्यामुळे किंवा अभ्यासक्रमात बदल केल्यामुळे विवक्षित प्रकारच्या शिक्षकांना कमी करावे लागले असेल किंवा अभ्यासक्रम बंद झाल्यामुळे किंवा शाळाच बंद करण्यात आल्यामुळे, अशाच प्रकारच्या इतर वास्तविक कारणामुळे आस्थापनेत कपात करावी लागली तर व्यवस्थापनास कायम कर्मचाऱ्यांना तीन महिन्यांची नोटीस दिल्यानंतर किंवा नोटीशीऐवजी तीन महिन्यांचे वेतन दिल्यानंतर सेवेतून काढून टाकता येईल. अशा प्रकरणांमध्ये सामान्यत: ज्येष्ठतेच्या तत्वाचे पालन केले पाहिजे परंतु जर अन्य कोणत्याही विशेष कारणामुळे व्यवस्थापनाने ह्या तत्वाचे पालन न करण्याचे ठरविले आणि कर्मचारी वर्गातील कनिष्ठ व्यक्तीस न काढता ज्येष्ठ व्यक्तीस कमी करण्याचे ठरविले असेल, तर अशा प्रकरणात व्यवस्थापनाने समुचित प्राधिकाऱ्याची पूर्वपरवानगी घेतली पाहिजे. त्यांनी अशा सर्व प्रकरणांत संदर्भ मिळाल्यापासून एक महिन्याच्या आत निर्णय देणे त्यांच्यावर बंधनकारक राहील. वरीलप्रमाणे कोणत्याही कपातीच्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या आत तीच पदे पुन्हा पुनरूज्जीवित करण्यात आली किंवा अतिरिक्त पदे निर्माण करण्यात आली तर कपात करण्यात आलेल्या कायम कर्मचाऱ्याला शाळेत पुन्हा कामावर रूजू होण्याची पहिली संधी दिली पाहिजे. त्याला त्याच्या वेतन व ज्येष्ठतेच्या बाबतीत मूळ स्थितीवर आणण्यात येईल. पोच मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंधरवड्याच्या आत व्यवस्थापनास कोणत्याही कर्मचाऱ्याकडून लेखी उत्तर आले नाही किंवा नोंदणीकृत पोच देय डाकेने पाठविलेला आदेश घेण्याचे नाकारले असेल तर व्यवस्थापनास असे पद किंवा अशी पदे अन्य मार्गाने भरण्याची मुभा राहील. या प्रयोजनासाठी कपात केलेल्या कर्मचाऱ्याने यास सेवामुक्त करण्यापूर्वी आपला पत्ता शाळेत नोंदवला पाहिजे.

(दोन) वरील नियमान्वये कर्मचाऱ्याची सेवा समाप्त करताना पुढील तत्वे देखील अनुसरण्यात यावीत.—

(अ) माध्यमिक स्तरावर म्हणजे इयत्ता आठवी ते दहावीच्या वर्गांच्या संख्येत कपात झाल्यास प्रशिक्षित पदवीधरांच्या प्रवर्गातील कनिष्ठतम शिक्षकाची सेवा मग तो जोडपत्र ४५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे "ब" प्रवर्गातील किंवा "क" प्रवर्गातील असला तरी ती वस्तुस्थिती लक्षात न घेता समाप्त करण्यात येईल.

(ब) पूर्वमाध्यमिक स्तरावर म्हणजे इयत्ता पाचवी ते सातवीच्या वर्गांच्या संख्येत कपात झाल्यास प्रशिक्षित असून पदवीधर नसलेल्या प्रवर्गातील म्हणजे जोडपत्र ४५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे "ड" प्रवर्गातील कनिष्ठतम शिक्षकाला कमी करण्यात येईल.

(क) जोडपत्र ४५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्रवर्ग ड, ई, फ किंवा ग मध्ये सेवाप्रवेश केलेले काही शिक्षक असतील व नंतर त्यांनी आपली अर्हता वाढवून ब किंवा क प्रवर्गात प्रवेश केला असेल आणि वरील नियम ७७.४ (एक) अन्वये त्यांची सेवा समाप्त करणे आवश्यक आहे अशी परिस्थिती असेल तर त्यांना पूर्व माध्यमिक विभागामध्ये परत जाण्याबद्दल किंवा अन्यत्र सेवा मिळविण्याकरिता शाळा सोडण्याबद्दल विकल्प देण्यात येईल.

(ड) व्यवस्थापन जर एकाहून अधिक शाळा चालवीत असेल व व्यवस्थापनाने चालविलेल्या कोणत्याही एका शाळेमध्ये सेवाकपात करावयाची असेल किंवा कोणत्याही एका शाळेची मान्यता काढून घेतल्यामुळे किंवा व्यवस्थापनाने ती शाळा बंद करण्याचाच निर्णय घेतल्यामुळे कपात करावी लागत असेल तर कपात करताना वरील तत्त्वासह त्या व्यवस्थापनाच्या सर्व शाळांतील कर्मचाऱ्यांच्या सामान्य ज्येष्ठतेच्या तत्त्वाचे त्याचप्रमाणे माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ५७.४ खालील टिपेमध्ये दिलेल्या तत्त्वाचे पालन करण्यात आले पाहिजे.

(शासन निर्णय, शिक्षण, सेवायोजन व युवक विभाग, क्रमांक जीअेसी/१०७९/५८१/तीस-सदतीस, दिनांक २६ ऑक्टोबर १९७९).

७७.५ नोंदणीकृत संस्थेच्या बाबतीत कर्मचाऱ्यास सेवेतून काढून टाकण्याचा किंवा त्याचे वेतन कमी करण्याचा अधिकार व्यवस्थापनास सर्वसाधारण मंडळाच्या मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांच्या व्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही दुय्यम प्राधिकाऱ्यास प्रदान करता येणार नाही. अन्य कोणतीही शास्ती लादण्याचा अधिकार व्यवस्थापनास त्यास योग्य वाटेल अशा मर्यादेस अधीन राहून स्वेच्छानिर्णयानुसार शाळा प्रमुखास प्रदान करता येईल.

७७.६ व्यवस्थापनास वरील नियम ७७.२ (१) खाली आलेला भरपाईसाठी खर्च आणि ह्या नियमातील नियम ७७.२ आणि ७७.४ अन्वये नोटीशीच्या कालावधीऐवजी वेतन (वेतन अधिक भत्ते, कोणतेही असल्यास) यासाठी आलेला खर्च कर्मचाऱ्यांची सेवामुक्ती शासनाच्या आदेशानुसार केली असेल अशा बाबी व्यतिरिक्त, अनुदानाच्या प्रयोजनासाठी अनुज्ञेय समजला जाऊ नये.

७७.७ (एक) कायम नसलेल्या कर्मचाऱ्याने एक कॅलेंडर महिन्याची नोटीस दिल्याशिवाय आणि कायम कर्मचाऱ्याने तीन कॅलेंडर महिन्यांची नोटीस दिल्याशिवाय सेवा सोडता कामा नये.

(दोन) मात्र वरील (एक) मधील नोटीशीच्या ऐवजी यथास्थिती एका महिन्याचे किंवा ३ महिन्यांचे नोटीस वेतन (सर्व भत्ते वगळता) दिल्यावर व्यवस्थापन कर्मचाऱ्यास अगोदर सेवा सोडण्यास परवानगी देऊ शकते.

(तीन) जर कोणत्याही व्यवस्थापनाने कर्मचाऱ्यास यथोचित नोटिशीशिवाय/किंवा नोटीशी ऐवजी नोटीशीचे वेतन दिल्याशिवाय सेवा साडण्यास परवानगी दिली असेल तर नोटीस वेतनाइतकी रक्कम संबंधित शाळेला देय असणाऱ्या अनुदानाच्या रकमेतून वजा केली जाईल.

(चार) वरील पोट-नियम (दोन) प्रमाणे संबंधित कर्मचाऱ्याकडून किंवा पोट-नियम (तीन) खालील प्रकरणात किंवा प्रकरणांमध्ये व्यवस्थापनाकडून वसूल करावयाची नोटीस वेतनाची रक्कम ही विहित केलेल्या यथास्थिती एक महिन्याच्या किंवा तीन महिन्यांच्या नोटीस कालावधीसाठी जेवढा कालावधी कमी पडत असेल तेवढ्या कालावधीच्या वेतना-पुरतीच मर्यादित राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण, सेवा योजन व युवक सेवा विभाग क्रमांक जीअेसी/१०७८/ ७९९/तीस-सदतीस, दिनांक २८ एप्रिल १९७९).

(पाच) नोटीस देऊ इच्छिणाऱ्या कर्मचाऱ्याने मोठ्या सुटीमध्ये नोटीस देऊ नये किंवा त्या नोटीशीच्या कालावधीमध्ये मोठ्या सुटीचा कोणताही भाग येऊ देऊ नये. त्याचप्रमाणे वर्षाच्या पहिल्या सत्राच्या सुरूवातीनंतर एका महिन्याच्या आत नोटीस देऊ नये.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एसएसएन/१८७६-३२९५०/ तोस-सदतीस, दिनांक २८ फेब्रुवारी १९७७).

(कृपया जोडपत्र ६५ सुद्धा पहावे)

७७.८ विभागाकडून आदेश दिले जातील त्याप्रमाणे व तेव्हा व्यवस्थापनाने आपल्या कर्मचाऱ्यांची सर्व कायदेशीर देणी दिली पाहिजेत.

७७.९ नियम ७७.३ चा पोट-नियम (३) (नऊ) अन्वये गैरवर्तणुकीबद्दल शाळेतून किंवा शासकीय सेवेतून किंवा स्थानिक संस्थेतून काढून टाकलेल्या किंवा बडतर्फ केलेल्या कर्मचाऱ्यांना संबंधित उपसंचालकांनी किंवा संचालकांनी विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत अन्य कोणत्याही मान्यताप्राप्त संस्थेत कामावर घेता येणार नाही. मात्र अशा गंभीर स्वरूपाच्या गैरवर्तणुकीबाबत संबंधित अधिकाऱ्यांची खात्री झालेली असली पाहिजे आणि त्यानुसार त्यांनी तसे अधिसूचित केलेले असले पाहिजे.

७७.१० नियम ७७.१, ७७ (२) (एक), ७७.३ (३) (आठ) आणि ७७.४ अन्वये संबंधित अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या निर्णयाविरूद्ध उभय पक्षांना पुढील अधिकाऱ्यांकडे अपील करता येईल व ते अधिकारी नियमाप्रमाणे अपीलावर निर्णय देतील व त्यांचा निर्णय उभय पक्षांना बंधनकारक राहील. तसेच व्यथित पक्षाने अपीलाची एक प्रत यथास्थिती संबंधित शिक्षकाला किंवा शाळेच्या व्यवस्थापनाला माहितीकरिता पुरविली पाहिजे :—

(शासन निर्णय, शिक्षण, सेवा योजन व युवक सेवा विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७९/५०६/ तीस-सदतीस, दिनांक २६ जुलै १९७९).

(अ) नियम ७७.१ व ७७.४ अन्वये शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई/शिक्षणाधिकारी जिल्हा परिषद किंवा संबंधित उपसंचालक, तंत्र शिक्षण हे प्रथमतः प्रकरणावर निर्णय घेतील आणि शिक्षण उपसंचालक/संचालक, तंत्रशिक्षण अपीलाचा विचार करतील व त्यांचा निर्णय अंतिम राहील.

(ब) नियम ७७.२ (१) आणि ७७.३ (३) (आठ) खालील उपसंचालकांच्या निर्णयाविरूद्ध संचालकांकडे अपील केले जाईल. संचालकांनी किंवा शिक्षण सहसंचालकांच्या दर्जाहून कमी दर्जाचा नसेल अशा त्यांच्या प्रतिनिधींनी संबंधित पक्षांना सुनावणीची संधी दिल्यानंतर अपील निकालात काढले पाहिजे आणि अपीलावरील त्यांचा निर्णय अंतिम असेल आणि तो उभय पक्षांवर बंधनकारक राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण, सेवायोजन व युवक सेवा विभाग, क्रमांक जीएसी–१०८०/१४७-तीस–सदतीस, दिनांक २६ मार्च १९८०).

(क) वरील नियम ७७.१० (अ) व (ब) मध्ये नमूद केलेले अपील प्राधिकारी त्यांना अपील मिळाल्यापासून ४ महिन्यांच्या कालावधीत अपीलावर निर्णय देतील.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, जीएसी/१०७३/२६०७२–ई, दिनांक १८ जानेवारी १९७५).

(ड) शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई/संबंधित जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी किंवा उप-संचालक, तंत्रशिक्षण यांनी नियम ७७.१ आणि ७७.४ अनुसार दिलेल्या निर्णयावरील अपीले आणि शिक्षण उपसंचालकांनी नियम ७७.२ (एक) व ७७.३ (३) (आठ) अन्वये दिलेल्या निर्णयावरील अपीले असा निर्णय मिळाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत अनुक्रमे शिक्षण उपसंचालक आणि शिक्षण संचालक यांच्याकडे दाखल केली गेली पाहिजेत.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एसएसएन/१८७६/१८१९/तीस–सदतीस, दिनांक १४ एप्रिल १९७७).

७७.११ (१) अशासकीय माध्यमिक शाळेतील कर्मचाऱ्यांच्या गंभीर गैरवर्तणुकीच्या प्रकरणात चौकशी समितीने त्यास निर्दोष ठरवले असेल तेव्हा संचालकांस स्वाधिकारे किंवा अन्य प्रकारे चौकशी समितीचे अभिलेख व कार्यवृत्ते मागवता येतील. चौकशी समितीने योग्य पद्धतीचा अवलंब केला नव्हता याबाबत संचालकांचे समाधान झाल्यास त्यांना अशा प्रकरणात नव्याने चौकशी करण्याचे निदेश देता येतील. अशी चौकशी या प्रयोजनासाठी संचालक नामनिर्दिष्ट करतील अशा जिल्हा परिषदेच्या शिक्षण अधिकाऱ्यांच्या किंवा शिक्षण निरीक्षकांच्या दर्जाहून कमी दर्जा नसलेल्या अधिकाऱ्यांकडून केली जाईल. अशा अधिकाऱ्याने आवश्यक असेल तेथवर वरील नियम ७७.३ (तीन) मध्ये विहित केलेली चौकशीची कार्यपद्धती अनुसरली पाहिजे. चौकशी पूर्ण झाल्यानंतर सदर अधिकाऱ्याने अहवाल संचालकांकडे पाठविला पाहिजे.

(२) चौकशीचा अहवाल मिळाल्यानंतर गंभीर गैरवर्तणुकीचा आरोप सिद्ध झाला असल्याबद्दल संचालकांची खात्री झाली तर संचालक लेखी आदेशाद्वारे पुढील प्रमाणे निदेश देतील.—

(अ) संबंधित कर्मचाऱ्यांचे वेतन कमी करण्यात येईल ; किंवा

(ब) कर्मचाऱ्यास सेवेतून काढून टाकले जाईल; किंवा

(क) कर्मचाऱ्यास सेवेतून काढून टाकले जाईल आणि इतर कोणत्याही शिक्षण संस्थेत कायमपणे किंवा संचालक आदेशात विनिर्दिष्ट करतील इतक्या कालावधीसाठी त्याची पुन्हा नेमणूक करण्यास मनाई केली जाईल.

परंतु संबंधित कर्मचाऱ्यास प्रस्तावित आदेशाविरुद्ध कारण दाखविण्याची पुरेशी संधी दिल्याशिवाय संचालकांस असा आदेश काढता येणार नाही.

(३) संचालकांनी वरील पोट-नियम (२) अन्वये दिलेल्या आदेशाविरुद्ध संबंधित कर्मचाऱ्यास आदेश मिळाल्यानंतर ३० दिवसांच्या आत राज्य शासनाकडे अपील दाखल करता येईल. राज्य शासनाचा अपीलावरील निर्णय अंतिम राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७७/२०३/तीस-सदतीस, दिनांक १५ मे १९७८).

अन्य पदाकरिता अर्ज

७८.१ शाळेत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्याची इतरत्र पदासाठी अर्ज करण्याची इच्छा असेल तर त्याने त्या पदासाठी पाठवावयाचा आपला अर्ज त्याच्या शाळा प्रमुखामार्फत पाठविला पाहिजे व त्या संबंधीची सूचना त्याने व्यवस्थापनास दिली पाहिजे. शाळा प्रमुखाच्या बाबतीत असा अर्ज व्यवस्थापनामार्फत पाठवला पाहिजे. शाळा प्रमुखाने किंवा यथास्थिती व्यवस्थापनाने असा अर्ज प्रत्येक प्रकरणाच्या तातडीकडे लक्ष देऊन आणि कोणत्याही परिस्थितीत असा अर्ज मिळाल्यापासून एक आठवड्याच्या आत तो तात्काळ पुढे पाठविला पाहिजे. अर्जदारास संबंधित प्राधिकाऱ्याकडे अर्जाच्या आगाऊ प्रती पाठविता येतील. मात्र ही बाब योग्य त्या मार्गाने सादर केलेल्या अर्जात स्पष्ट केली पाहिजे. योग्य त्या मार्गाने पाठविलेला अर्ज ज्या शाळेच्या प्राधिकाऱ्यांना पाठवावयाचा त्यांना तो वेळेवर मिळाला नाही तर त्या शाळेच्या प्राधिकाऱ्यांना त्या शिक्षकाने सरळ पाठविलेल्या अर्जाबिर त्याच्या गुणवत्तेवरून विचार करता येईल. परंतु त्या शिक्षकास खालील नियम ७९ अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे त्याने कार्यमुक्तीचे प्रमाणपत्र सादर केल्याशिवाय सेवेत घेतले जाणार नाही.

७८.२ शाळेच्या सेवेत असलेल्या शिक्षकाने शासकीय किंवा अशासकीय पदाकरिता सरळ अर्ज केला असेल तर शाळेच्या सेवेत असल्याबद्दलची वस्तुस्थिती त्याने आपल्या अर्जात नमूद केली पाहिजे. त्याने अशी वस्तुस्थिती नमूद केली नाही आणि शेवटी ज्या शाळेत त्याने अर्ज केला असेल त्या शासकीय किंवा अशासकीय शाळेत तो नेमली गेला तर अर्ज करते वेळी ज्या शाळेत तो काम करीत होता त्या शाळेस सामान्यतः ज्या कालावधीची नोटीस द्यावी लागली असती त्या नोटीशीच्या कालावधीच्या दुप्पट दंड त्यास द्यावा लागेल आणि दंडाची रक्कम पूर्वीच्या शाळेच्या खात्यावर जमा केली जाईल.

कार्यमुक्ती प्रमाणपत्र

७९.१ यथोचितरीत्या नोटीस दिल्यानंतर सेवा सोडणाऱ्या किंवा ज्याची सेवा समाप्त करण्यात आली आहे त्या शिक्षकास व्यवस्थापनाने परिशिष्ट सतरामध्ये दिलेल्या नमुन्यात कार्यमुक्ती प्रमाणपत्र दिले पाहिजे. मात्र अशा शिक्षकाने प्रमाणपत्र मिळण्याकरिता मागणी

केली पाहिजे. शिक्षकाचा अर्ज मिळाल्यापासून किमान आठवड्याच्या आत कार्यमुक्ती प्रमाणपत्र देणे व्यवस्थापनावर बंधनकारक राहील. कार्यमुक्त केल्याचे प्रमाणपत्र नाकारण्यात आले तर ते नाकारल्याबद्दलची कारणे अशा प्रमाणपत्राकरिता केलेल्या अर्जाच्या तारखेपासून एक अठवड्याच्या आत लेखी दिली पाहिजेत. व्यवस्थापनाने कार्यमुक्ती प्रमाणपत्र नाकारले तर अशा बाबतीत शिक्षकास समुचित प्राधिकाऱ्याकडे अपील करता येईल. उक्त प्राधिकारी अपील मिळाल्याच्या तारखेपासून पंधरवड्याच्या आत आपला निर्णय कळवील.

७९.२ एखाद्या शाळेत पूर्वीची सेवा असलेल्या कोणत्याही शिक्षकाला त्याने कार्यमुक्ती प्रमाणपत्र दाखल केल्याशिवाय किंवा त्याने लेखी विनंती पूर्वीच्या शाळेच्या व्यवस्थापनाकडे केलेली असूनही तो कार्यमुक्ती प्रमाणपत्र देण्यास असमर्थ आहे असे लेखी सादर केल्याशिवाय सेवेत घेतले जाणार नाही. ह्याकरिता दुसऱ्या व्यवस्थापनाने ते न मिळण्याबाबतची कारणे पूर्वीच्या संस्थेकडून मिळवल्याशिवाय आणि शिक्षकाच्या समाधानकारक कामाविषयी व चांगल्या वर्तणुकीविषयी खात्री करुन घेतल्याशिवाय दुसऱ्या व्यवस्थापनास त्या शिक्षकाची सेवा चालू ठेवता येणार नाही.

अभिवेदने सादर करणे

८०.१ कर्मचाऱ्याने आपल्या सेवेविषयी किंवा शाळेविषयी व्यवस्थापकाकडे किंवा विभागाकडे करावयाची कोणत्याही स्वरूपाची अभिवेदने नेहमी शाळाप्रमुखामार्फत केली पाहिजेत.

८०.२ त्याचप्रमाणे शाळा प्रमुखाने विभागाकडे पाठवावयाची अभिवेदने व्यवस्थापनामार्फत पाठविली पाहिजेत.

८०.३ कर्मचाऱ्याने/शाळाप्रमुखाने शाळाप्रमुखाकडे/शाळेच्या व्यवस्थापनाकडे केलेल्या अभिवेदनावर ते त्यांना मिळाल्यानंतर एक महिन्याच्या आत अंतिम निर्णय घ्यावा. अभिवेदन जर विभागीय अधिकाऱ्यांना उद्देशून लिहिलेले असेल तर शाळा प्रमुखाने/शाळेच्या व्यवस्थापनाने ते अभिवेदन मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत त्यांच्या अभिप्रायासह संबंधित विभागीय प्राधिकाऱ्यांकडे पाठविले पाहिजे. तसे न केल्यास कर्मचाऱ्यास/शाळा प्रमुखास विभागीय प्राधिकाऱ्यांकडे अभिवेदन सरळ पाठविण्याची मुभा राहील. कर्मचाऱ्यांना/शाळा प्रमुखांना त्यांची तशी इच्छा असल्यास आपल्या अभिवेदनाच्या आगाऊ प्रती विभागीय प्राधिकाऱ्याकडे पाठविता येतील.

(शासन निर्णय, शिक्षण, क्रीडा व समाज कल्याण विभाग क्रमांक जीएसी/१०७१/११८३९६-ई, दिनांक १७ जानेवारी १९७२).

शारीरिक शिक्षा

८१. कोणत्याही मान्यताप्राप्त शाळेतील शिक्षकाने सामान्यतः शारीरिक शिक्षा देऊ नये. परंतु अत्यंत अपवादात्मक परिस्थितीत विद्यार्थ्याला शिस्त लावण्याच्या दृष्टीने आणि सद्हेतूने माफक आणि वाजवी शारीरिक शिक्षा देता येईल.

नियत सेवावधी

८२.१ कर्मचाऱ्याचे वय ज्या तारखेस ५८ वर्षांचे होईल त्या तारखेस तो सक्तीने सेवानिवृत्त होईल. वयाची ५८ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत त्यास सेवेत मुदतवाढ देऊ नये.

अपवाद.—दिनांक ३१ डिसेंबर १९६५ रोजी विदर्भातील मान्यताप्राप्त अशासकीय माध्यमिक शाळेच्या सेवेत असलेल्या कायम शिक्षकाचे किंवा मुख्याध्यापकाचे सक्तीने निवृत्त होण्याचे वय ६० वर्षे राहील.

टीप.—अशासकीय माध्यमिक शाळेतील चतुर्थ श्रेणीच्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत नियत सेवावधी वयमान ६० वर्षे राहील.

(कृपया जोडपत्र ५८ पहावे)

८२.२ दोन्ही सत्रांपैकी कोणत्याही सत्राच्या मध्येच नियत सेवावधी वयमान (५८ वर्षे) पूर्ण झालेल्या शिक्षकांच्या/मुख्याध्यापकांच्या बाबतीत व्यवस्थापनाची तशी इच्छा असल्यास त्यास नियम ८२.३ मध्ये उल्लेख केलेल्या अटींची पूर्तता करण्याच्या अधीन त्यांची विशिष्ट शैक्षणिक सत्र पूर्ण होईपर्यंतच ५८ वर्षांच्या वयानंतरही पुर्ननियुक्ती करता येईल.

८२.३ शिक्षक/मुख्याध्यापक यांना वरील नियमानुसार विशिष्ट शैक्षणिक सत्र संपेपर्यंत द्यावयाची पुर्ननियुक्ती ही ते सेवेत चालू राहण्याकरिता शारीरिक दृष्ट्या व मानसिकदृष्ट्या योग्य आहेत या शर्तीस अधीन राहील. पुर्ननियुक्ती ही नित्याची बाब म्हणून किंवा अनुकंपा वाटल्यामुळे देण्यात येऊ नये.

(शासन निर्णय शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक जीएसी/१०७६/११३६/तीस-सदतीस, दिनांक १५ जानेवारी १९८९).

(कृपया जोडपत्र ६४ पहावे)

८२.४ कोणत्याही व्यवस्थापनाने कोणत्याही कर्मचाऱ्याची नियुक्ती वरील खंडांच्या तरतुदी विफल होतील अशा रीतीने करारावर करू नये.

८२.५ शासकीय किंवा अशासकीय माध्यमिक शाळेतून सेवानिवृत्त झालेल्या व ५८ वर्षांचे वय झालेल्या कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही व्यक्तीची सामान्यतः माध्यमिक शाळेतील शिक्षक किंवा मुख्याध्यापक म्हणून पुर्ननियुक्ती करू नये. शासकीय किंवा अशासकीय माध्यमिक शाळांतील सेवानिवृत्त कर्मचारी किंवा शासकीय किंवा अशासकीय कनिष्ठ शिक्षण महाविद्यालयातील किंवा शिक्षण महाविद्यालयातील सेवानिवृत्त सहायक शिक्षक/अधिव्याख्याते/प्राचार्य किंवा जिल्हा परिषदेतील किंवा शासनाकडील सेवानिवृत्त निरीक्षण अधिकारी किंवा शासनाचे सेवानिवृत्त कर्मचारी यांची कर्मचारी म्हणून पुर्ननियुक्ती करता येईल. मात्र अशा सेवानिवृत्त व्यक्तीच्या पुर्ननियुक्तीचा कालावधी आणि कार्यपद्धती ही वरील नियम ८२.२ व ८२.३ मध्ये नमूद केलेल्या तरतुदीला आणि ह्या नियमाशी विरोधी नसतील अशा अटी व शर्तीस आणि नियोक्ता व कर्मचारी यांच्यात परस्पर मान्य केलेल्या सर्वसाधारण सेवाशर्तीस अधीन असेल.

८२.६ वरील नियम क्रमांक ८२.२ किंवा ८२.५ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या पद्धतीने एखाद्या व्यक्तीची पुनर्नियुक्ती केल्यावर तिचे वेतन हे त्या व्यक्तीने सेवानिवृत्तीचे वेळी घेतलेले (विशेष वेतन किंवा अतिरिक्त वेतन, कोणतेही असल्यास यासह) शेवटचे वेतन उणे (मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ती उपदान किंवा निवृत्ती वेतनाऐवजी उपदान यांच्या निवृत्तीवेतन-तुल्य रकमेसह) निवृत्तीवेतन याहून अधिक होता कामा नये. असे वेतन अधिक मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ती उपदान किंवा निवृत्ती वेतनाऐवजी उपदान याची निवृत्ती वेतन तुल्य रक्कम ही त्याची ज्या पदावर पुनर्नियुक्ती केली असेल त्या पदाच्या वेतनश्रेणीतील कमाल वेतनापेक्षा अधिक असणार नाही. वर नमूद केल्याप्रमाणे एकदा वेतन निश्चित केल्यानंतर त्या पदधारकास (मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ती उपदान किंवा निवृत्तीवेतनाऐवजी उपदान याच्या निवृत्ती-वेतनतुल्य रकमेसह) सेवा निवृत्तीवेतन अधिक अशा रीतीने निश्चित केलेले वेतन हे सेवा-निवृत्त होते वेळी घेतलेल्या शेवटच्या वेतनाहून अधिक असले तरी त्यास वार्षिक वेतनवाढ मिळण्याचा हक्क असेल. मात्र एकूण रक्कम (म्हणजे पुनर्नियुक्ती नंतर निश्चित केलेले वेतन अधिक मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ती उपदान किंवा निवृत्ती वेजनाऐवजी उपदान यांच्या निवृत्ती-वेतनमूल्य रकमेसह सेवानिवृत्तीवेतन अधिक वेतनवाढीची रक्कम) ज्या पदावर पुनर्नियुक्ती करण्यात आली आहे त्या पदाच्या वेतनश्रेणीच्या कमाल रकमेहून अधिक होता कामा नये.

८२.७ सेवानिवृत्ती वेतन हे स्वतंत्रपणे काढण्यास परवानगी दिली पाहिजे. कोणत्याही बाबतीत निवृत्तीवेतन स्थगित ठेवू नये.

८२.८ पुनर्नियुक्ती केलेल्या कर्मचाऱ्यांना त्यांचे ५८ वर्षाचे वय झाल्यानंतर किंवा ज्या कालावधीसाठी त्यांची पुनर्नियुक्ती करण्यात आली असेल तो कालावधी संपल्यानंतर त्यांना कार्यमुक्त करण्याकरिता कोणत्याही नोटिशीचा हक्क राहणार नाही. मात्र कोणत्याही पुनर्नियुक्तीच्या आदेशात पुनर्नियुक्तीचा कालावधी विनिर्दिष्टपणे नमूद केला नसेल तर अशा प्रकरणात संबंधित व्यक्तीस एक महिन्याची नोटीस द्यावी लागेल किंवा अशा नोटीशी ऐवजी त्यांना वेतन (वेतन आणि भत्ते, कोणतेही असल्यास) मिळण्याचा हक्क राहील.

८२.९ अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्याची पुन्हा नेमणूक केल्यावर त्याचे वेतन सेवानिवृत्त होतेवेळी (कोणतेही विशेष वेतन किंवा अतिरिक्त वेतन धरून) त्याने घेतलेले अंतिम वेतन उणे अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीतील व्यवस्थापनाचे अंशदान व त्यावरील व्याजाच्या रकमेइतकी रक्कम यांच्या निवृत्तीवेतनतुल्य रकमेहून अधिक होता कामा नये. मात्र असे वेतन त्याची ज्या पदावर पुनर्नियुक्ती केली असेल त्या पदाच्या समयश्रेणीतील कमाल वेतनापेक्षा अधिक होता कामा नये. त्या पदधारकास वेतनवाढीचा लाभ मिळेल. परंतु त्यानंतर त्याचे वेतन अधिक अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीतील व्यवस्थापनाचे अंशदान व त्यावरील व्याजाच्या रकमेची निवृत्ती वेतनतुल्य रक्कम हे त्याची पुनर्नियुक्ती केलेल्या समयश्रेणीच्या कमाल रकमेहून अधिक होता कामा नये.

८२.१०. निवृत्तीवेतनाचे लाभ किंवा अंशदायी निर्वाह निधीचे लाभ मिळण्यास पात्र नसलेल्या कर्मचाऱ्यांची संबंधित शिक्षण अधिकाऱ्यांची/शिक्षण निरीक्षकांची पूर्व मान्यता घेऊन (कोणतेही विशेष वेतन किंवा अतिरिक्त वेतन धरून) त्यांनी सेवानिवृत्तीच्या वेळी घेतलेल्या वेतनाहून अधिक होणार नाही अशा त्यांना हक्क असलेल्या वेतनश्रेणीच्या प्रारंभिक वेतनावर किंवा त्यापेक्षा उच्च प्रारंभिक वेतनावर पुनर्नियुक्ती करता येईल.

८२.११. सर्व शंकास्पद प्रकरणे स्पष्टीकरणासाठी समुचित प्राधिकाऱ्याकडे पाठविण्यात यावीत.

टीप.—शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएसएन-२६७८/१४/तीस-सदतीस, दिनांक २३ मे १९७८ अन्वये शासनाने राज्य/राष्ट्रीय पुरस्कारप्राप्त शिक्षकांना/मुख्याध्यापकांना वयाच्या ५८ वर्षानंतर पुनर्नियुक्ती देण्याबाबतची सुविधा काढून घेतली आहे.

(१) शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. एसएसएन/१८७३-४६८९२-जी, दिनांक ७ फेब्रुवारी १९७५.

(२) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. जीएसी-१०७६/७१२७४/तीस सदतीस, दिनांक १७ डिसेंबर १९७६.

(३) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. जीएसी-१०७६/७१२७४-तीस-सदतीस, दिनांक ३१ ऑक्टोबर १९७७.

(४) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएसएन/१८७४/१०९९४८-तीस-सदतीस, दिनांक ३ जुलै १९७६.

(५) शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. जीएसी-१०७३-४६८९२-ई, दिनांक १० सप्टेंबर १९७३.

विभाग चार

अभिलेख, नोंदवह्या आणि शाळांचे व वसतिगृहांचे निरीक्षण

ठेवावयाचे अभिलेख आणि नोंदवह्या

८३. प्रत्येक शाळेने आपल्या मूळ ठिकाणी खालील अभिलेख आणि नोंदवह्या ठेवल्या पाहिजेत आणि निरीक्षणाच्या वेळी किंवा भेटीच्या वेळी त्या सादर केल्या पाहिजेत :—

(अ) विद्यार्थ्यांसंबंधी

(१) परिशिष्ट अठरामध्ये दिलेल्या नमुन्यात सर्वसाधारण नोंदवही;

(२) परिशिष्ट एकोणीसमध्ये विहित केलेल्या नमुन्यात सर्व विद्यार्थ्यांकरिता असलेली उपस्थिती नोंदवही ;

(३) इतर शाळांकडून मिळालेली शाळा सोडल्याची प्रमाणपत्रे ;

(४) विद्यार्थ्यांना दिलेल्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रांच्या स्थळप्रती ;

(५) विद्यार्थ्यांच्या नैपुण्याचे आणि/किंवा परीक्षांच्या निकालांचे अभिलेख ;

(६) विद्यार्थ्यांच्या आरोग्याचे आणि वैद्यकीय तपासणीचे अभिलेख ;

(७) मागील वर्षाच्या वार्षिक परीक्षेच्या उत्तरपत्रिका ;

(८) तपासणी होण्यापूर्वी चाचणी घेऊन प्रवेश दिलेल्या विद्यार्थ्यांचे अभिलेख.

(ब) कर्मचाऱ्यांसंबंधी

(१) शाळेतील कर्मचाऱ्यांची परिशिष्ट चौदा प्रमाणे सेवापुस्तके ;

(२) कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीची आणि रजेची नोंदवही ;

(३) शाळेत नेमलेल्या कर्मचाऱ्यांकडून मिळालेली कार्यमुक्ती प्रमाणपत्रे ;

(४) मुख्याध्यापकाची रोजवही (अभीक्षण, पर्यवेक्षण, टिप्पण्या, शिक्षकांना दिलेल्या सूचना इ.) कर्मचाऱ्यांसंबंधी लिहिलेले अभिप्राय संबंधित कर्मचाऱ्यांना दाखवावेत आणि त्यांनी ते पाहिले असल्याबद्दल त्यांची त्यावर स्वाक्षरी घ्यावी ;

(५) शिक्षकांच्या गोपनीय अहवालांचे परिशिष्ट वीसप्रमाणे प्रपत्र.

(कृपया जोडपत्र ९ सुध्दा पहावे.)

(क) शाळेसंबंधी

(१) दैनिक रोकड वही ;

(२) सदरीकरिता ठेवलेल्या स्वतंत्र हिशोबासह जमा व खर्च दर्शविणारी खातेवही ;

(३) फीच्या हिशोबाची नोंदवही ;

(४) भविष्य निर्वाह निधी लेखा नोंदवही ;

(५) प्रमाणके ;

(६) जडवस्तू संग्रहातील वस्तूंची नोंदवही ;

(७) प्रयोगशाळा आणि ग्रंथालय नोंदवह्या ;

(८) आवक व जावक नोंदवह्या.

[कृपया नियम ३.२ (११) आणि जोडपत्र १५ सुद्धा पहावे.]

शाळा आणि वसतिगृह निरीक्षणाकरिता खुले असणे

८४. १. विभागाच्या अधिकाऱ्यांना निरीक्षण करण्याकरिता सर्व शाळा सर्व वेळी खुल्या असतील. व्यवस्थापनास नोटीस देऊन किंवा न देता शाळेचे नियतकालिक निरीक्षण केले जाईल. शाळेची स्थिती समाधानकारक आहे व ती ह्या संहितेतील व त्याचप्रमाणे वेळोवेळी घालून दिलेल्या आवश्यक बाबींची पूर्तता करीत आहे याबाबत निरीक्षण अधिकाऱ्याने स्वतःची खात्री करून घेतली पाहिजे. नियमित तपासणीशिवाय नोटीस देऊन किंवा न देता शाळांना भेटी दिल्या जातील.

८४.२. शाळांना संलग्न असलेल्या वसतीगृहांची तपासणी करून त्यांची योग्य रीतीने व्यवस्था ठेवली जात आहे याबाबत खात्री करून घेण्याचा विभागाच्या अधिकाऱ्यांना हक्क राहील. ते आवश्यक ती आलोचना करून वसतिगृहाच्या कामकाजाबाबतचे त्यांचे अभिप्राय व सूचना देतील.

शाळांनी माहिती पुरविणे

८५. शाळेच्या व्यवस्थापनांनी निरीक्षणाकरिता किंवा अन्य प्रयोजनाकरिता आवश्यक असतील अशी विवरणपत्रे व माहिती विभागाच्या अधिकाऱ्यांना पुरविली पाहिजे.

प्रकरण चार

सहायक अनुदाने

विभाग — १

वेतन व वेतनेतर अनुदान

शासन आणि सहायक अनुदानासाठी पात्रता

८६.१ महाराष्ट्र राज्यातील धर्मनिरपेक्ष शिक्षणासाठी सहाय्य करण्याकरिता या नियमात दिलेल्या शर्तीनुसार लोकनिधीतून दरवर्षी जो पैसा उपलब्ध करून दिला जातो त्याचा प्रबंध शिक्षण संचालकांच्या नियंत्रणाखाली केला जातो.

८६.२ खाजगी मालकीच्या शाळा (म्हणजे १८६० चा संस्था नोंदणी अधिनियम, क्रमांक अेकवीस किंवा मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० किंवा शासनाने याबाबतीत विनिर्दिष्ट केलेल्या अन्य कोणत्याही अधिनियमानुसार नोंदणी न केलेल्या शाळा जातीय शाळा आणि शासनाने बिगर सहायक अनुदान तत्त्वावर परवानगी दिलेल्या शाळा ह्या लोकनिधीतून कोणतेही सहायक अनुदान मिळण्यास पात्र असणार नाहीत.

अनुदानाचे प्रकार.—

८७. मान्यताप्राप्त शाळा मंजुरी प्राधिकाऱ्याच्या स्वेच्छा निर्णयानुसार निधी उपलब्ध असेल तर खालील प्रकारची अनुदाने मिळण्यास पात्र असतील. मात्र ज्या संस्था अशा शाळा चालवीत असतील त्या संस्थांची वेळोवेळी दुरूस्त केलेल्या मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० अन्वये नोंदणी केलेली असली पाहिजे.—

(१) वेतन अनुदान ;

(२) वेतनेतर अनुदान ;

(३) इमारत अनुदान ; आणि

(४) शासन वेळोवेळी मंजूर करील अशी इतर अनुदाने.

वेतन/वेतनेतर अनुदान

८८.१ (नियम ९२ खाली येत असलेल्या व्यावसायिक माध्यमिक शाळा आणि तांत्रिक माध्यमिक शाळा वगळता) शिक्षण संचालकांच्या नियंत्रणाखालील मागील शैक्षणिक वर्षी मान्यता दिलेल्या वाणिज्य व शेती प्रयोजनासाठी असलेल्या व्यवसाय शिक्षण माध्यमिक शाळांसह सर्व माध्यमिक शाळा आणि रात्रीच्या माध्यमिक शाळा ह्या निधी उपलब्ध असेल तर पुढील सुत्रानुसार वर्षात अनुदान मिळण्यास पात्र असतील.—

(कृपया जोडपत्र २ देखील पहावे)

(अ) (एक) शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत मान्य वेतनश्रेणी नुसार अनुसूची "अ" च्या बाब (एक) व त्याखालील पोट-बाब (अ) ते (न) पर्यंत मंजूर केलेल्या दराने "कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते" यावरील संपूर्ण अपेक्षित खर्च.

अधिक

(दोन) अंमलात असलेल्या नियमानुसार अनुज्ञेय असलेला मागील वर्षाच्या भाड्यावरील संपूर्ण खर्च.

अधिक

(तीन) कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते आणि भाडे वगळता, अनुज्ञेय बाबीवरील मागील वर्षाचा संपूर्ण प्रत्यक्ष खर्च किंवा मागील वर्षाच्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते यावरील अनुज्ञेय खर्चाच्या १२ टक्के यापैकी जो कमी असेल तो.

वजा

(ब) (एक) मागील वर्षात मागील वर्षाच्या महिन्यांसंबंधी फक्त फी देणाऱ्या विद्यार्थ्यांकडून वसूल केलेली मंजूर शिक्षण फीची एकूण रक्कम.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्रमांक जीएसी/१०७१–२४६२४–ई, दिनांक ८ फेब्रुवारी १९७३).

८८.२ अशासकीय प्राप्तानुदानित शाळांमध्ये काम करणाऱ्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची विलंबित किंवा अनियमित वेतन प्रदानाविषयीची गाऱ्हाणी दूर करण्याच्या दृष्टीने आणि शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना त्यांचे वेतन व भत्ते दर महिन्यास नियमितपणे मिळण्याच्या दृष्टीने वेतन अनुदान चार त्रैमासिक हप्त्यात देण्याऐवजी दर महिन्यास सहकारी बँकेमार्फत आगाऊ देण्यात येईल.

वेतन अनुदान देण्याच्या सुधारित कार्यपद्धतीनुसार सर्व प्राप्तानुदानित अशासकीय माध्यमिक शाळा, उच्च माध्यमिक शाळा (कनिष्ठ महाविद्यालयाचे वर्ग संलग्न असलेल्या माध्यमिक शाळा, तांत्रिक शाळा व रात्रीच्या शाळा यांची व्यवस्थापने निधी उपलब्ध असल्याच्या शर्तीस अधीन राहून वेळोवेळी अंमलात असलेल्या नियमानुसार परिरक्षण अनुदान मिळण्यास पात्र असतील. वेतन व वेतनेतर अनुदाने खाली नमूद केल्याप्रमाणे देण्यात येतील. —

(अ) मान्य कर्मचाऱ्यांच्या वेतन व भत्यावरील मासिक खर्चाइतके बारा मासिक हप्त्यांमध्ये आगाऊ वेतन अनुदान उणे मागील वर्षाच्या वसुलीयोग्य शिक्षण फीचा १/१२ किंवा त्या महिन्याच्या १४ तारखेपर्यंत सहकारी बँकेत प्रत्यक्ष जमा केलेली शिक्षण फी यापैकी जी रक्कम कमी असेल ती;

(कृपया जोडपत्र ५६ सुद्धा पहावे)

(ब) मागील वित्तीय वर्षात इमारत भाडे, आकस्मिक खर्चाच्या अनुज्ञेय बाबी इत्यादीकरिता केलेल्या खर्चाच्या व सक्षम प्राधिकाऱ्याने अनुदानाकरीता मान्य केलेल्या खर्चाच्या आधारावर वित्तीय वर्षात दोन हप्त्यामध्ये (जून व डिसेंबरमध्ये) वेतनेतर अनुदान.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्रमांक एसएसएन/१८६७/७६१४२ जी, दिनांक २९ मे १९७३).

रात्रीच्या माध्यमिक शाळांच्या बाबतीत विशेष तरतूद

वरील सूत्रातील ब (एक) येथे संबंध असेल तेथे रात्रीच्या माध्यमिक शाळांच्या बाबतीत खालील तरतूद लागू होईल.—

शैक्षणिक वर्षाच्या सुरूवातीला रात्रीच्या माध्यमिक शाळांमध्ये ज्या विद्यार्थ्यांची नावे नोंदविली असतील आणि वर्षात ज्या विद्यार्थ्यांनी आपल्या हिताकरिता शाळा सोडली असेल अशा विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत नवीन सहायक अनुदानाच्या सुत्रानुसार वसुलीयोग्य फीची संगणना करताना खालील स्पष्टीकरण लागू असेल :—

स्पष्टीकरण

अशा विद्यार्थ्यांची नावे ते शेवटी ज्या महिन्यात उपस्थित असतील त्या महिन्यानंतर दोन महिने शाळेच्या सर्वसाधारण नोंदवहीमध्ये चालू ठेवली पाहिजेत. हे दोन महिने नवीन सूत्रानुसार वसुलीयोग्य फीची संगणना करण्याच्या प्रयोजनासाठी हिशेबात घेतले जाणार नाहीत

ही तरतूद १ एप्रिल १९६७ पासून लागू होईल.

टीप.—(१) नवीनतम जनगणनेनुसार ज्या शहरांची लोकसंख्या ५०,००० किंवा अधिक असेल अशी शहरे या प्रयोजनासाठी नागरी क्षेत्र म्हणुन समजण्यात येतील.

(२) वरील सूत्रासील बाब ब (एक) मध्ये उल्लेखिलेली "शिक्षण फी" म्हणजे फक्त शिक्षण फी आणि त्यामध्ये शाळांनी आकारलेली सत्र फी, प्रवेश फी अशासारख्या अधिकृत फीचा समावेश होणार नाही.

(३) वरील बाब अ (दोन) मध्ये नमूद केलेल्या "भाडे" या शद्वाचा अर्थ, शाळेच्या इमारतीचे त्याचप्रमाणे शाळेच्या खेळाच्या मैदानाचे अनुज्ञेय भाडे.

(४) वरील सूत्रातील बाब अ (एक) मधील वेतन भत्ते आणि भविष्य निर्वाह निधीचे अंशदान या संबंधीच्या अपेक्षित खर्चात खालील बाबी नेहमीच समाविष्ट असतील —

(एक) शाळेच्या विद्यमान मान्य कर्मचाऱ्यांना वर्षात उपार्जित झालेल्या मंजूर वेतन श्रेणीतील वेतनवाढी ;

(दोन) विभागाच्या पूर्वपरवानगीने उघडलेल्या सध्याच्या वर्गाच्या किंवा उच्च वर्गाच्या अतिरिक्त तुकड्यांकरिता वर्षभरात मान्य वेतनश्रेणीत शाळेने भरती केलेल्या कोणत्याही अतिरिक्त कर्मचाऱ्यांसाठी मंजूर दराने देय असलेले वेतन व भत्ते इत्यादी ; आणि

(तीन) १५ जुलै, १९६९ रोजी किंवा तत्पूर्वी सेवा प्रविष्ठ झालेल्या आणि शाळेने १५ जुलै १९७४ पूर्वी प्रशिक्षणाकरिता प्रतिनियुक्त केलेल्या शिक्षकांना देय असलेल्या वित्तलब्धी ; आणि

(चार) वर्षात प्रशिक्षणाकरिता प्रतिनियुक्त केलेल्या शिक्षकांच्या जागी नियुक्त केलेल्या बदली व्यक्तींचे वेतन व भत्ते.

(५) वरील सूत्रातील बाब अे (एक) संबंधित असेल तेथवर समुचित प्राधिकारी वर्षाच्या सुरुवातीस शाळेकडून वेतन व भत्ते आणि भविष्य निर्वाह निधीकरिता विकल्प सादर केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीचे अंशदान आणि त्याच बाबीवर मागील वर्षी जेवढा खर्च होता त्या खर्चात कोणतीही वाढ झालेली असल्यास, त्याची कारणे व त्याबाबतचे समर्थन व अपेक्षित खर्चाचा अंदाज व्यवस्थापनाकडून मागवील. अशा रीतीने मिळालेल्या अंदाजाची छाननी केल्यानंतर ह्या बाबीवरील अपेक्षित खर्चाचा कच्चा अंदाज निर्धारित केला जाईल आणि त्याप्रमाणे अनुदानाच्या पहिल्या हप्त्याची संगणना करून तो नियत तारखेपूर्वी देण्यात येईल. दुसरा हप्ता देण्यापूर्वी वर्षातील पहिल्या सहा महिन्यात किंवा नऊ महिन्यात ह्या बाबीवर केलेल्या खर्चाच्या प्रगतीची तपासणी केली जाईल आणि आवश्यक वाटल्यास वर्षाच्या सुरुवातीला शाळेकडून मिळालेले अपेक्षित खर्चाचे अंदाज सुधारण्यात येतील. प्रत्यक्ष खर्चाच्या सुधारित अंदाजापेक्षा मूळ अंदाज अधिक असतील तर अशा सुधारित अंदाजावर आधारित दुसरा हप्ता देण्यात येईल.

(६) या संहितेतील नियम ५१.२ अन्वये पूर्णकालिक शिक्षकांना व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना नेमलेल्या व्यवस्थापनांनी चालविलेल्या कोणत्याही माध्यमिक शाळेत अशा कर्मचारी-वर्गाची मुले शिकत असतील तर अशा मुलामुलींना मंजूर केलेली फी माफी पुढे चालू ठेवली जाईल आणि ही फीची सवलत घेणारे विद्यार्थी हे वरील बाब ब (एक) अनुसार फी देणारे विद्यार्थी म्हणून समजण्यात येणार नाहीत. परंतु या संहितेतील नियम ५१.१ अनुसार गरीब व लायक विद्यार्थ्यांना शाळा फी माफी देत असेल तर वरील सूत्राच्या प्रयोजनासाठी असे विद्यार्थी फी देणारे विद्यार्थी म्हणून समजण्यात येतील.

(७) शासन निर्णय, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग, क्रमांक एसएसएन/३३६५/जी, दिनांक ४ नोव्हेंबर १९६६ आणि शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्रमांक एसएसएन/१३६९/९९८०, दिनांक ३० ऑगस्ट १९७२ अनुसार अशासकीय माध्यमिक शाळांतील कर्मचाऱ्यांना १ एप्रिल १९६६ पासून पूर्वलक्षी प्रभावासह सेवानिवृत्तीवेतन योजना मंजूर करण्यात आली आहे. त्यामुळे दिनांक ३१ मार्च १९६६ रोजी जे कर्मचारी शाळेच्या सेवेत होते आणि ज्यांनी या योजनेखाली सेवानिवृत्ती वेतनासाठी विकल्प दिला असेल अशा कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत तसेच दिनांक १ एप्रिल १९६६ रोजी किंवा त्यानंतर भरती झालेले कर्मचारी सेवानिवृत्ती वेतन योजनेखाली आपोआप येत असल्यामुळे त्यांच्या बाबतीत शाळेच्या व्यवस्थापनास राज्य भविष्य निर्वाह निधी योजनेखाली अंशदानासाठी कोणताही खर्च करावा लागणार नाही.

(८) वरील सूत्र १ एप्रिल १९७३ पासून अंमलात येईल. त्यानुसार वरील सूत्रांचा परिणाम म्हणून आर्थिकदृष्ट्या मागासवर्गीय (इ.बी.सी.) सवलतीधारक, विदर्भ सवलती-धारक, अनुसूचित जाती आणि अनुसूचित जमाती सवलतीधारक आणि स्वातंत्र्यसैनिक सवलतीधारक यांच्यासाठी अशासकीय माध्यमिक शाळेच्या व्यवस्थापनांना शिक्षण फीची प्रतिपूर्ती केली जाणार नाही. विविध प्रकारच्या फी सवलतीधारक विद्यार्थ्यांच्या वतीने शिक्षण फी व्यतिरिक्त केवळ प्राधिकृत फीची (उदा. प्रवेश फी, सत्र फी इ.) प्रतिपूर्ती करणे चालू ठेवले जाईल. मात्र पुढील प्रकारच्या शाळांच्या बाबतीत पूर्ववत सवलती-धारकांच्या वतीने फीची प्रतिपूर्ती करण्यात यावी.

(अ) **प्राप्तानुदान तत्त्वावर मान्यता दिलेल्या नवीन माध्यमिक शाळा**—पहिल्या वर्षी कोणत्याही परिरक्षण अनुदानास अशा शाळा पात्र नसल्यामुळे त्यांना फक्त मान्यतेच्या पहिल्या वर्षाच्या कालावधीकरिता शिक्षण फीची प्रतिपूर्ती करण्यात यावी. अशा रीतीने प्रतिपूर्ती केलेली शिक्षण फीची रक्कम ठेवून घेण्यास शाळांना परवानगी दिली जाईल आणि नंतरच्या वर्षाचे परिरक्षण अनुदान निर्धारित करताना ती वजा करण्यास पात्र असणार नाही.

(ब) **प्राप्तानुदान तत्त्वावर पूर्वी मान्यता दिलेल्या शाळा.**—ह्या संहितेतील नियम ८९ अनुसार सरासरी उपस्थितीच्या नियमांची पूर्तता न झाल्यामुळे कोणतेही परिरक्षण अनुदान न दिलेल्या शाळेतील कोणत्याही वर्गात शिकत असलेल्या वेगवेगळ्या प्रकारच्या फी सवलतीस पात्र असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत शिक्षण फीची प्रतिपूर्ती करण्यात यावी.

(क) अप्राप्तानुदान तत्त्वावर मान्यता दिलेल्या शाळांना विहित प्रमाणित दराने किंवा माध्यमिक शाळा संहितेत नमूद केलेल्या प्रमाणित दरांच्या दीडपटीहून अधिक नसेल अशा दराने शिक्षण फी आकारणाऱ्या शाळांना शिक्षण फीची प्रतिपूर्ती केली जाईल.

टीप.—(१) वरीलप्रमाणे फी सवलती धारकांच्या बाबतीत शिक्षण फीच्या प्रतिपूर्तीची अंमलबजावणी १९६७-६८ या वर्षापासून होईल.

(२) शाळांनी फीची सूट मिळण्यास पात्र असलेल्या विद्यार्थ्यांकडून अर्ज मागविणे, त्यांची छाननी करणे आणि विद्यमान कार्यपद्धतीनुसार पूर्वीप्रमाणे सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून ते मंजूर करून घेणे चालू ठेवावे.

८८.३ शाळांना भांडवल निर्माण करण्याकरिता वेगळा निधी उपलब्ध व्हावा म्हणून १९७३-७४ या वित्तीय वर्षापासून प्रत्येक प्राप्तानुदानित अशासकीय माध्यमिक शाळेकरिता विकास निधी प्रस्थापित करावा.

प्रत्येक शाळेने आपल्या क्षेत्रातील अनुसूचित बँकेत किंवा सहकारी बँकेत खाते उघडावे व त्यास "शाळा विकास निधी खाते" म्हणून संबोधावे.

प्रत्येक शाळेचे व्यवस्थापन प्रत्येक वर्षी ह्या खात्यामध्ये पुढीलप्रमाणे अंशदान देऊन आपला हिस्सा त्यात जमा करील:—

शाळेचा प्रकार	अंशदानाची रक्कम
(अ) नागरी क्षेत्रातील शाळा	.. मागील वर्षाच्या एकूण अनुज्ञेय खर्चाच्या किमान २ टक्के.
(ब) ग्रामीण क्षेत्रातील शाळा	.. मागील वर्षातील एकूण अनुज्ञेय खर्चाच्या किमान १.५ टक्के.

विकास निधी खात्यामध्ये प्रत्येकवर्षी पुढीलप्रमाणे अनुरुप अंशदान दिले जाईल.—

शाळा विकास निधीखात्याचा प्रकार	अंशदान
(अ) नागरी क्षेत्रातील शाळेचे विकास निधी खाते.	मागील वर्षातील एकूण अनुज्ञेय खर्चाच्या एक टक्का.
(ब) ग्रामीण क्षेत्रातील शाळेचे विकास निधी खाते.	मागील वर्षातील एकूण अनुज्ञेय खर्चाच्या १.५ टक्का.

शाळा आपल्या विकास निधी खात्यात जमा झालेल्या पैशाचा वापर फक्त खालील मान्य उद्देशाकरिताच करील :—

(एक) शाळेची नवीन इमारत बांधण्यासाठी किंवा शाळेच्या सध्याच्या इमारतीत वाढ करण्यासाठी किंवा त्यात बदल करण्यासाठी;

(दोन) शाळेच्या इमारतीत मोठ्या किंवा विशेष दुरुस्त्या करणे;

(तीन) शास्त्रीय उपकरणे व साधन सामग्रीची खरेदी ;

(चार) फर्निचर खरेदी ;

(पाच) दृक्श्राव्य व इतर साधनसामग्री, अध्यापन साधने इ. ची खरेदी ;

(सहा) क्रीडा व शारीरिक शिक्षणविषयक साधनसामग्रीची खरेदी ;

(सात) पुस्तके, फर्निचर व साधनसामग्रीची खरेदी.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्रमांक जीएसी–१०७१/२४६२४/इ, दिनांक ८ फेब्रुवारी १९७३).

अनुदानास पात्र व अपात्र असलेल्या बाबींची यादी

८९.१ सहायक अनुदानाकरिता अनुज्ञेय असलेल्या बाबींची यादी अनुसूची अ मध्ये दिली आहे. आणि सहायक अनुदानाकरिता अनुज्ञेय नसलेल्या बाबींची यादी अनुसूची ब मध्ये दिलेली आहे. सर्व संबंधित शर्तींची पूर्तता केलेली असेल तरच अनुदान देय होईल.

८९.२ ह्या नियमात दिलेले अनुदानाचे दर हे शाळांना अनुज्ञेय असलेल्या कमाल अनुदानाचे आहेत. ह्या संहितेत नमूद केलेल्या नियमातील शर्ती किंवा शासनाने त्यात वेळोवेळी मंजूर केलेल्या दुरुस्त्या किंवा त्यात नमूद केलेली सूट यांची सर्व बाबतीत पूर्तता करणाऱ्या शाळांना अनुदाने देय असतील. ह्यापैकी कोणत्याही शर्तीच्या बाबतीत विभागाचे समाधान करून देता आले नाही तर परिणामी संचालकांच्या स्वेच्छा निर्णयानुसार अनुदानात कपात केली जाईल. कोणत्याही शर्तीची पूर्तता झाली आहे किंवा नाही ह्याबाबतीतील संचालकांचा निर्णय अंतिम असेल.

शिक्षकांचे वेतन

९०.१ सहकारी बँकामार्फत वेतन व भत्ते देणाऱ्या योजनेखाली समाविष्ट नसलेल्या शाळांतील शिक्षकांना द्यावयाचे वेतन (भत्त्यासहित) याचा शाळेला द्यावयाच्या अनुदानावर प्रथम भार राहील. कोणत्याही परिस्थितीत त्यांनी प्रत्येक महिन्याच्या ७ तारखेपूर्वी आपल्या कर्मचाऱ्यांच्या वेतन व भत्त्याचे वाटप केले पाहिजे आणि ज्यांना भविष्य निर्वाह निधी नियम लागू असतील अशा कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत भविष्य निर्वाह निधीच्या अंशदानाची रक्कम जमा केली पाहिजे. याबाबतीत झालेली कोणतीही कसूर ही गंभीर अनियमितता म्हणून समजण्यात येईल आणि त्या शाळा त्याबद्दल योग्य त्या दंडात्मक कार्यवाहीस पात्र ठरतील.

९०.२ सहकारी बँकांमार्फत वेतन व भत्ते देण्याच्या योजनेमध्ये समाविष्ट नसलेल्या शाळांतील शिक्षकांचे व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते ज्या ठिकाणी बँका असतील त्या ठिकाणी कर्मचाऱ्यांची तशी इच्छा असल्यास, धनादेशाद्वारे देण्यात यावेत. कर्मचारी वर्गाच्या सदस्यांनी वेतन नोंदवहीवर किंवा वेतन पटावर सही करताना रक्कम मिळाल्याची तारीख व प्रत्यक्ष मिळालेली रक्कम नमूद करावी.

९०.३ वर नमूद केलेले सहायक अनुदानाचे नवीन सूत्र विचारात घेता सहकारी बँकेमार्फत वेतन व भत्ते देण्याच्या योजनेखाली समाविष्ट नसलेल्या अशासकीय माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनांनासुद्धा आपल्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना वक्तशीरपणे पूर्ण वेतन व भत्ते देण्यामध्ये कोणतीही अडचण येऊ नये.

लाक्षणिक अनुदाने

९०.४ आवश्यक निधी उपलब्ध असल्यास, संचालकास आपल्या स्वेच्छा निर्णयानुसार नवीन शाळांचा त्यांच्या मान्यतेच्या पहिल्या वर्षी लाक्षणिक अनुदानासाठी विचार करता येईल.

अतिरिक्त स्वेच्छाधीन अनुदाने

९१.१ संचालकांस वरील नियमात नमूद केलेल्या परिरक्षण अनुदानाव्यतिरिक्त आपल्या स्वेच्छा निर्णयानुसार, मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतुदीतून कोणतीही बचत होत असेल तर त्यामधून ज्या गरजू शाळांना मदतीची विशेष करुन निकड असेल अशा ग्रामीण व नागरी क्षेत्रामधील निवडक शाळांना अनुज्ञेय खर्चाच्या ५ टक्क्याहून अधिक नसेल एवढे अतिरिक्त अनुदान मंजूर करता येईल. गरजवंत शाळा, नेहमीच्या अनुदानात खर्च न भागणाऱ्या शाळा, लहान शहरातील मुलींच्या शाळा आणि मागास क्षेत्रातील शाळा यांना सामान्यत: पसंती देऊन हे अतिरिक्त स्वेच्छाधीन अनुदान देण्यात यावे.

९१.२ ज्या शाळांनी कार्यक्षमतेचा उच्च दर्जा राखला असेल व माध्यमिक शिक्षणाचा दर्जा सुधारण्यास मदत होईल असे शैक्षणिक प्रयोग ज्या शाळांनी हाती घेतले असतील त्या शाळांचासुद्धा संचालकांनी बचत होत असल्यास तदर्थ स्वेच्छाधीन अनुदानासाठी प्रत्येक प्रकरणाच्या गुणवत्तेवर विचार करावा.

व्यावसायिक शाळांना आणि तंत्र शाळांना अनुदाने

९२.१ तंत्र शिक्षण संचालनालयाच्या नियंत्रणाखालील (माध्यमिक शाळांच्या आणि बहुविध प्रशाळांच्या तंत्र विभागासह) मान्यताप्राप्त अशासकीय तंत्र माध्यमिक शाळा आणि व्यावसायिक शाळा, निधी उपलब्ध असेल तर, पुढील सुधारित सूत्रानुसार त्यांच्या एकूण अनुज्ञेय खर्चावर परिरक्षण अनुदान मिळण्यास पात्र असतील :—

(अ) (एक) शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या मंजूर दराने त्याच वर्षातील वेतन व भत्ते यावरील खर्च आणि दिनांक १ एप्रिल १९६६ पूर्वी नियुक्त झालेल्या व अंशदायी विकल्प सादर केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या राज्य भविष्य निर्वाह निधीचे मान्य प्रमाणानुसार व्यवस्थापनाचे अंशदान यावरील संपूर्ण अपेक्षित खर्च ; अधिक

(दोन) नियमानुसार अनुज्ञेय असलेला मागील वर्षाचा भाडेचावरील संपूर्ण खर्च; अधिक

(तीन) कर्मचारी आणि भाडे यावरील खर्च आणि खालील भाग (चार) खाली येणाऱ्या बाबीवरील मागील वर्षाचा खर्च वगळता संपूर्ण प्रत्यक्ष खर्च किंवा मागील वर्षाचा खाली बाब (चार) मध्ये दिलेल्या बाबीवरील खर्च वगळता एकूण अनुज्ञेय खर्चाच्या १२ टक्के, यापैकी जो कमी असेल तो खर्च; अधिक

(चार) मागील वर्षाच्या १ मार्च रोजी शाळेच्या उपस्थिती पटावरील प्रत्येक विद्यार्थ्यामागे दरवर्षी रु. ४० या दराने दरडोई कर्मशाळा आकस्मिक अनुदान किंवा अशा बाबींचा [अनुज्ञेय खर्चाच्या बाबींची यादी अनुसूची (क) मध्ये दिलेली आहे] मागील वर्षी प्रत्यक्ष जो खर्च केला असेल तो खर्च यापैकी जो कमी असेल तो खर्च ; अधिक

(पाच) मागील वर्षाच्या १ मार्च रोजी शाळेच्या उपस्थिती पटावरील प्रत्येक विद्यार्थ्यामागे एक रुपया या दराने दरडोई अनुदान.

[शासन निर्णय, शिक्षण व युवकसेवा विभाग, क्र. एसएसएन/५८७३/९३४१२/(१९८६) नऊ, दिनांक १३ जून १९७७].

जुने खालील बाबी

(ब) (एक) मागील वर्षाच्या महिन्यासंबंधी फक्त फी देणाऱ्या विद्यार्थ्यांकडून मागील वर्षात वसूल करावयाची मंजूर शिक्षण फीची एकूण रक्कम; अधिक

(दोन) शाळेच्या व्यवस्थापनाने द्यावयाचे अंशदान [वरील बाब अ (एक), (दोन), (तीन) आणि (चार) च्या बाबतीतील मागील वर्षाच्या एकूण अनुज्ञेय खर्चाच्या १/२, टक्क्याप्रमाणे संगणना केल्याप्रमाणे]

९२.२. (१) वेतन व भत्ते आणि भविष्य निर्वाह निधी अंशदान यासंबंधी वरील भाग अ (एक) मध्ये पुढील बाबी नेहमीच समाविष्ट असतील :—

(एक) शाळेतील विद्यमान कर्मचाऱ्यांना वर्षात उपार्जित होणाऱ्या वेतनवाढी;

(दोन) विभागाच्या पूर्व परवानगीने विद्यमान वर्गाच्या किंवा नव्याने उघडलेल्या वरच्या इयत्तांच्या वर्गांच्या अतिरिक्त तुकड्यांसाठी मान्यताप्राप्त वेतनश्रेणीत शाळेने वर्षभरात भरती केलेल्या (कोणतेही असल्यास) अतिरिक्त कर्मचाऱ्याना मंजूर दराने देय असलेले वेतन व भत्ते इ. आणि

(तीन) वर्षात प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्त केलेल्या शिक्षकांना व त्यांच्या बदली घेण्यात आलेल्या व्यक्तींना वर्षात देय असलेली वित्तलब्धी.

(२) वरील सूत्रातील बाब अ (एक) चा संबंध असेल तेथवर अनुदान मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने वर्षाच्या सुरुवातीला वेतन व भत्ते आणि भविष्य निर्वाह निधीकरिता विकल्प सादर केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीसाठी शाळेने द्यावयाचे अंशदान यावरील अपेक्षित खर्चाचे अंदाज आणि अशा बाबींवर मागील वर्षी जेवढा खर्च झाला होता त्या बाबींवरील खर्चात कोणतीही वाढ झालेली असल्यास त्या संबंधाची निश्चित कारणे व समर्थन व्यवस्थापनाकडून मागवून घ्यावे. अशा रीतीने मिळालेल्या अंदाजाची छाननी केल्यानंतर ह्या बाबींवरील अपेक्षित खर्चाच्या वाजवी रकमेचा कच्चा अंदाज निर्धारित करावा आणि त्यानुसार अनुदानाच्या पहिल्या व दुसऱ्या तिमाही हप्त्यांची संगणना करावी आणि नियत तारखांपूर्वी अशा रकमा देण्यात याव्यात. शक्यतो तिसरा हप्ता देण्यापूर्वी आणि कोणत्याही परिस्थितीत चौथा हप्ता देण्यापूर्वी वर्षातील पहिल्या सहा महिन्यात किंवा नऊ महिन्यात ह्या बाबीवर केलेल्या खर्चाच्या प्रगतीची तपासणी करावी आणि आवश्यक वाटल्यास वर्षाच्या सुरुवातीला शाळेकडून मिळालेले अपेक्षित खर्चाचे अंदाज सुधारण्यात यावेत. प्रत्यक्ष खर्चाच्या प्रगतीवर आधारित सुधारित अंदाजापेक्षा मूळ अंदाज अधिक असतील तर केवळ अशा सुधारित अंदाजावर आधारित अनुदानाच्या तिसऱ्या आणि/किंवा चौथ्या हप्त्याची रक्कम देण्यात यावी.

(३) विद्यमान अनुसूचीच्या आणि त्यात वेळोवेळी केलेल्या दुरुस्त्यात नमूद केलेल्या अनुज्ञेय व अननुज्ञेय खर्चाच्या बाबींच्या याद्या उपरोक्त सुधारित सूत्रातील बाब (अ) (एक), (दोन) आणि (तीन) च्या प्रयोजनासाठी ग्राह्य धरण्यात याव्यात. बाब (अ) (चार) च्या बाबतीत त्या प्रयोजनासाठी खर्चाच्या अनुज्ञेय बाबींची यादी सर्वसाधारणपणे अनुसूची (क) प्रमाणे राहील. वरील बाब (ब) (दोन) च्या प्रयोजनासाठी या सर्व तीन याद्या ग्राह्य धरण्यात याव्यात.

(४) वरील बाब अ (चार) मध्ये नमूद केलेला दर म्हणजे प्रत्येक विद्यार्थ्यामागे दरवर्षी रु. ४० यात सुधारित सूत्राच्या अंमलबजावणीपासून तीन वर्षांच्या कालावधीनंतर म्हणजे एप्रिल १९७० नंतर सुधारणा करण्यात येईल.

९२.३ शिक्षण संचालनालयाकडून आणि तंत्र शिक्षण संचालनालयाकडून ज्या शाळांना अनुक्रमे शैक्षणिक आणि तांत्रिक विभागाकरिता परिरक्षण अनुदान देय आहे अशा शाळांच्या बाबतीत तंत्र विभागातील कर्मचारी वर्गावर केलेला खर्च आणि तंत्र शाखेच्या विद्यार्थ्यांकडून घेतलेली शिक्षण फी वेगवेगळी दर्शविण्यात यावी. परिरक्षण अनुदानाचा शेवटचा हप्ता मंजूर करताना तंत्रशिक्षण संचालकांनी शिक्षण संचालकांशी विचार विनिमय करून शाळेस अधिक अनुदान तर मिळत नाही ना याबद्दल पडताळणी करावी. मात्र यामुळे शेवटचा हप्ता देण्यात विहित तारखेच्या पुढे विलंब होता कामा नये.

९२.४ वरील सुधारित सूत्रानुसार शाळांना वर्षात द्यावयाचे परीरक्षण अनुदान त्या शाळांच्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन, भत्ते आणि भविष्य निर्वाह निधीचे अंशदान याबाबतच्या अपेक्षित खर्चावर आधारित निर्धारित करण्यात येणार असल्याने शाळांना आपल्या कर्मचाऱ्यांना वक्तशीरपणे पूर्ण मंजूर वेतन व भत्ते आणि भविष्य निर्वाह निधीचे अंशदान देण्यात कोणतीही अडचण येऊ नये. म्हणून शाळांनी आपल्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते कोणत्याही परिस्थितीत प्रत्येक महिन्याच्या ७ तारखेपूर्वी संवितरित करावेत आणि त्यांच्या बाबतीतील भविष्य निर्वाह निधीचे अंशदान जमा करावे. या बाबतीत कोणतीही कसूर झाल्यास ती गंभीर स्वरूपाची अनियमितता म्हणून समजली जाईल आणि त्यासाठी शाळा योग्य ती दंडार्ह कार्यवाही केली जाण्यास पात्र ठरतील.

९२.५ (एक) अशासकीय प्राप्तानुदानित तंत्र माध्यमिक शाळांच्या व व्यावसायिक माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनांना आर्थिकदृष्टया मागासवर्गीय (इ. बी. सी.) सवलतधारक, विदर्भ शैक्षणिक सवलतीधारक, अनुसूचित जाती, जमाती सवलतीधारक आणि स्वातंत्र्य सैनिक सवलतीधारक यांच्यावतीने एप्रिल १९६७ (समाविष्ट) या महिन्यापासून पुढे शिक्षण फीची प्रतिपूर्ती केली जाणार नाही आणि १ एप्रिल १९६७ पासून पुढील कालावधीसाठी शिक्षण फी व्यतिरिक्त फक्त प्राधिकृत फी (उदा. प्रवेश फी, सत्र फी इत्यादीची) उपरोक्त विविध प्रकारच्या सवलतीधारकांच्या वतीने शाळांना प्रतिपूर्ती करणे चालू ठेवले जाईल.

(दोन) तथापि, वर नमूद केल्याप्रमाणे निरनिराळ्या सवलतीधारकांच्यावतीने शिक्षण फीच्या बाबतीत ज्या नियमान्वये अशा सवलती मंजूर करण्यात आल्या त्या नियमांची पूर्तता झाली असेल तर पुढील प्रकारच्या शाळांना त्यांची प्रतिपूर्ती करणे चालू ठेवले जाईल :—

(अ) कोणत्याही वर्षात प्राप्तानुदान तत्त्वावर मान्यता दिलेल्या तंत्र माध्यमिक शाळेला फक्त पहिल्या वर्षाच्या कालावधीकरिता अशा रीतीने प्रतिपूर्ती केलेली शिक्षण फीची रक्कम ठेवून घेण्यास परवानगी दिली जाईल आणि पुढील वर्षात परिरक्षण अनुदान निर्धारित करताना ती वजा करण्यास पात्र असणार नाही. मात्र अशा शाळांना मान्यतेच्या पहिल्या वर्षी कोणतेही परिरक्षण अनुदान मिळणार नाही व मान्यतेच्या दुसऱ्या वर्षापासून सर्वसाधारण नियमानुसार त्या परिरक्षण अनुदान मिळण्यास पात्र असतील.

(ब) प्राप्तानुदान तत्त्वावर पूर्वीच मान्यता दिलेल्या शाळेला (नियम ९८ अनुसार) सरासरी उपस्थितीच्या नियमांची पूर्तता न झाल्यामुळे कोणतेही परिरक्षण अनुदान न दिले गेल्यामुळे अशा शाळेच्या कोणत्याही वर्गात शिकत असलेल्या निरनिराळ्या प्रकारच्या फी सवलतीस पात्र असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत शिक्षण फीच्या प्रतिपूर्तीस परवानगी देण्यात यावी. याची अंमलबजावणी १९६७–६८ या वर्षापासून करण्यात यावी आणि या बाबतीतील शिक्षण फीच्या प्रतिपूर्तीची थकबाकी पुढील वर्षात देण्यात यावी.

(क) अप्राप्तानुदान तत्त्वावर मान्यता दिलेल्या आणि विहित प्रमाण दरापेक्षा दीड पटीहून अधिक नसेल अशा दराने शिक्षण फी आकारणाऱ्या शाळा.

(तीन) वरील बाबी विचारात घेता शाळांनी पूर्वीप्रमाणे फी देण्यापासून सूट मिळण्याकरिता पात्र असलेल्या विद्यार्थ्यांकडून अर्ज मागविणे, त्यांची छाननी करणे आणि विद्यमान कार्यपद्धतीनुसार सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून ते मंजूर करून घेणे चालू ठेवावे.

(चार) खाजगी संस्थांनी चालविलेल्या तंत्र माध्यमिक शाळा व व्यावसायिक शाळांसह अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षकवर्गास १ एप्रिल १९६६ पासून पूर्वलक्षी प्रभावासह सेवानिवृत्तीवेतन योजना मंजूर करण्यात आली आहे.

९२.६ मोठी आणि खर्चाची यांत्रिकी किंवा विद्युत कर्मशाळा किंवा प्रयोगशाळा असलेल्या आणि/किंवा विशेषीकृत उपकरणांची आवश्यकता असलेल्या आणि पदविका किंवा उच्च प्रमाणपत्र याबाबतच्या गरजा भागविणाऱ्या संस्था नेहमीच्या विहित शर्तींस अधीन राहून (१) त्यांच्या मान्य खर्चाच्या ५० टक्के, किंवा (२) स्थानिक मत्ता आणि प्राधिकृत किंवा मान्य (आवर्ती) खर्च यामधील फरक अधिक मान्य खर्चाच्या १० टक्के रक्कम यापैकी जी कमी असेल तेवढे सहायक अनुदान आणि ज्या उपकरणांच्या खरेदीकरिता तंत्रशिक्षण संचालकांची पूर्व मान्यता घेतली असेल त्या उपकरणांच्या खरेदीवरील प्रत्यक्ष खर्चाच्या ५० टक्के अनावर्ती अनुदान मिळण्यास पात्र असतील. अनुज्ञेय १० टक्के अतिरिक्त अनुदानाची रक्कम शाळेच्या वेळोवेळीच्या आवर्ती त्याचप्रमाणे अनावर्ती खर्चाकरिता वापरण्याकरिता राखीव निधी म्हणून वेगळी ठेवण्यात यावी.

सहायक अनुदानासाठी नोंदणीकरिता करावयाचे अर्ज

९३.१ विभागाकडून सहायक अनुदान घेऊ इच्छिणाऱ्या शाळांनी त्यांना ज्या वर्षी अनुदान मिळावयाचे असेल ते शैक्षणिक वर्ष सुरू होण्याच्या किमान सहा महिन्यांपूर्वी समुचित प्राधिकाऱ्यांकडे परिशिष्ट एकवीसमध्ये दिलेल्या नमुन्यात अर्ज केला पाहिजे. प्राप्तानुदानित शाळांच्या यादीमध्ये एकदा शाळा समाविष्ट करण्यात आली म्हणजे त्या शाळेस ती जोपर्यंत मान्यतेच्या अटी पूर्ण करीत राहील आणि इतर नियमांचे व विभागाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांचे पालन करीत राहील तोपर्यंत वर्षावर्षाला अनुदान मिळत राहिल.

९३.२ लाक्षणिक अनुदान घेऊ इच्छिणाऱ्या शाळांनी देखील त्यांच्या मान्यतेच्या पहिल्या वर्षी ज्या वर्षात अनुदान द्यावयाचे असेल त्या वर्षाच्या १ जानेवारीपर्यंत समुचित प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज केला पाहिजे.

हप्त्याने दिली जाणारी अनुदाने

९४.१ विहित सूत्रानुसार निर्धारित करण्यात आलेले वेतनेतर अनुदान अशासकीय मान्यताप्राप्त व प्राप्तानुदानित शाळांच्या व्यवस्थापनांना दरवर्षी दोन हप्त्यात दिले जाईल. पहिला हप्ता जूनमध्ये देय असेल व दुसरा हप्ता डिसेंबरमध्ये देय असेल. सुधारित सूत्रानुसार त्या वर्षाच्या अंदाजित खर्चाच्या आधारावर वर्षात दिलेली कोणतीही रक्कम ही त्या वर्षाच्या प्रत्यक्ष खर्चापेक्षा अधिक किंवा कमी असल्याचे नंतर आढळून आले तर त्यामधील फरक पुढील वर्षात वेतनेतर अनुदानाचा दुसरा हप्ता देताना तेवढी रक्कम वजा करून किंवा तेवढी रक्कम अधिक देऊन समायोजित केली जाईल.

वेतनेतर अनुदानाचा शेवटचा हप्ता

९४.२ मागील वर्षाच्या हिशेबांच्या लेखापरीक्षित विवरणपत्राची प्रत सादर केली जाईपर्यंत एखाद्या वर्षात देय असलेल्या वेतनेतर अनुदानाचा शेवटचा हप्ता दिला जाणार नाही.

९४.३ शासनाकडून सहायक अनुदान/कर्ज मिळणाऱ्या मान्यताप्राप्त शाळांचे हिशेब नोंदणीकृत लेखापाल/सनदी लेखापाल यांच्याकडून तपासण्यात येतील. तेव्हा लेखापरीक्षित हिशेबांच्या विवरणपत्राची प्रत त्यावरील लेखापरीक्षा अहवालासह संबंधित शाळेने प्रत्येक वर्षी संबंधित जिल्हा परिषदेचे शिक्षणाधिकारी किंवा संबंधित शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई आणि विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्याकडे पाठवावी. एखाद्या शाळेस शासनाकडून सहायक अनुदान व कर्ज मिळून ५ लक्ष रुपये किंवा त्यापेक्षा जास्त मिळाले असेल तर त्या शाळेने आपल्या लेखापरीक्षित हिशेबाच्या विवरणपत्राची प्रत सहायक अनुदान/कर्जाच्या बाबतीतील शासनाने विहित केलेल्या प्रपत्रातील माहितीसह यथास्थिती महालेखापाल-एक, महाराष्ट्र, मुंबई किंवा महालेखापाल-दोन, महाराष्ट्र, नागपूर यांच्याकडे पाठविली पाहिजे. शासनाकडून सहायक अनुदान/कर्जे मिळणाऱ्या शाळेचे हिशेब आणि संबंधित कागदपत्रे, यथास्थिती महालेखापाल-एक, महाराष्ट्र, मुंबई किंवा महालेखापाल-दोन, महाराष्ट्र, नागपूर यांच्या स्वेच्छा निर्णयानुसार केव्हाही तपासणीसाठी खुली असतील.

टीप.—या नियमामध्ये निर्देशिलेल्या ५ लक्ष रुपयांच्या प्रयोजनाकरिता वर्षाच्या सुरुवातीला खर्च न झाल्यामुळे शाळेकडे राहिलेली सहायक अनुदानाची/कर्जाची शिल्लक ही त्या वर्षात मिळालेल्या अनुदानामध्ये/कर्जामध्ये मिळवणेसुद्धा आवश्यक आहे. (शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्र. जीएसी-१०८१/६३/एसई-२, दिनांक ६ फेब्रुवारी १९८१).

अनुदानाचे निर्धारण

९४.४ शाळांच्या व्यवस्थापनांना निरीक्षणानंतर पंधरा दिवसांच्या आत अनुज्ञेय नसलेल्या खर्चाबद्दलचा तपशील दिला जाईल आणि त्यांचे त्यावरील अभिवेदन, कोणतेही असल्यास, अनुज्ञेय खर्च आणि त्यावरील अनुदान निश्चित करण्यापूर्वी समुचित प्राधिकारी विचारात घेतील.

९४.५. व्यवस्थापनांना कोणतेही अभिवेदन करावयाचे असल्यास ते त्यांनी असा तपशील मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत उपसंचालकांकडे सादर केले पाहिजे. तसे न केल्यास ते अभिवेदन फेटाळण्यास पात्र ठरेल.

वेतन अनुदान

९४.६. अनुदान देण्यासंबंधी सुधारित सूत्राचा विचार करता नवीन शाळांना सर्वसाधारणपणे कोणतेही वेतन अनुदान देण्यात येऊ नये. मात्र मान्यता काढून घेतल्यामुळे किंवा अन्य कोणत्याही कारणामुळे बंद पडलेल्या जुन्या शाळेच्या जागी शिक्षकांनी घटीत केलेल्या संस्थेने सुरू केलेल्या नवीन शाळांच्या बाबतीत उपसंचालक प्रत्येक प्रकरणाच्या गुणवत्तेचा विचार केल्यानंतर अशा शाळांच्या मान्यतेच्या पहिल्या वर्षी त्यांना कोणतेही अनुदान देय नसते तेव्हा नेहमीप्रमाणे पुढील वर्षी देय होणाऱ्या अनुदानातून असे अनुदान समायोजित करण्याच्या अटीस अधीन राहून वेतन अनुदान देऊ शकतील. अशा रीतीने देण्यात आलेले वेतन अनुदान प्रत्येक प्रकरणाच्या गुणवत्तेचा विचार करून ज्या वर्षापासून नियमित अनुदान दिले जाईल त्या वर्षापासून दोन वर्षांच्या कालावधीत समायोजित करावे.

(कृपया जोडपत्र ३७ देखील पहावे)

९५. प्रत्येक शाळा सामान्यतः आपल्या ४ महिन्यांच्या खर्चाहून कमी नसेल एवढा राखीव निधी ठेवील.

बिले सादर करणे

९६.१ समुचित प्राधिकारी शाळेसाठी मंजूर केलेल्या वेतनेतर अनुदानाची रक्कम व्यवस्थापनास कळवील आणि व्यवस्थापन उक्त रकमेबाबत बिल सादर करील.

९६.२ समुचित प्राधिकाऱ्यांकडून सूचनापत्र मिळाल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत आणि कोणत्याही परिस्थितीत अनुदान ज्या वर्षाकरिता मंजूर केले असेल त्या वर्षाच्या ३१ मार्च पूर्वी काढले नाही तर अनुदान व्यपगत होईल.

अनुदानातील कपात

९७.१ व्यवस्थापन या संहितेत नमूद केलेल्या नियमांचे यथोचितरित्या पालन करीत नसल्याचे आणि शाळेच्या सर्वसाधारण कार्यक्षमतेचा ऱ्हास झाला असल्याचे आढळून आल्यास व्यवस्थापनास स्पष्टीकरण देण्याची यथोचित संधी दिल्यानंतर संबंधित उपसंचालक अनुदान कपात करू शकतील.

९७.२ अक्षम्य गैरव्यवस्था, कार्यक्षमता किंवा शिस्त यांचा दर्जा गंभीरपणे खालवणे आणि विभागाने काढलेल्या अनुदेशांचा किंवा आदेशांचा भंग किंवा ह्या संहितेतील नियमाचे किंवा नियमांचे उल्लंघन यांच्या बाबतीत उपसंचालकांच्या मते ते गंभीर स्वरूपाचे असेल, अशा बाबतीत कोणतेही स्पष्टीकरण देण्याची संधी न देता अनुदान कमी करता येईल किंवा काढून घेता येईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्र. जीएसी-१०८५/(३०)-एसई-२, दिनांक १९ फेब्रुवारी १९८५).

९७.३ वरील नियम ९७.१ आणि ९७.२ अन्वये उपसंचालकांनी दिलेल्या निर्णयाविरुद्ध व्यवस्थापनास आदेशाच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत संचालकाकडे अपील करता येईल.

९७.४ संचालकांचा किंवा शिक्षण सहसंचालकांच्या दर्जाहून कमी दर्जाचा नसेल अशा त्यांच्या प्रतिनिधिचा अपीलावरील निर्णय अंतिम राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्र. जीएसी-१०८०/१४७-तीस-सदतीस, दिनांक २६ मार्च ११८०.)

(कृपया जोडपत्र ५ सुद्धा पहावे)

सरासरी उपस्थितीची अट शिथिल करणे

९८.१ माध्यमिक शाळेतील कोणत्याही वर्गात उपस्थितीची दैनिक सरासरी ३० विद्यार्थ्यांहून कमी असल्यास कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही. मात्र संबंधित उपसंचालकास आपल्या स्वेच्छा निर्णयानुसार पुढील बाबतीत ही अट शिथिल करता येईल.

(एक) शाळा अस्तित्वात आल्यापासूनच्या पहिल्या पाच वर्षांत प्रवेश दिलेल्या विद्यार्थ्यांच्या तुकड्या;

(दोन) केवळ मुलींसाठी असलेल्या शाळा;

(तीन) केवळ अनुसूचित क्षेत्रातील शाळा;

(चार) पुढील एक किंवा अधिक अल्पसंख्य भाषांच्या माध्यमातून शिकवणाऱ्या अल्पसंख्य भाषिक गटाच्या मुलांसाठी असलेल्या शाळा, त्या अशा :—गुजराती, कन्नड तामीळ, तेलगू, उर्दू, सिंधी, हिंदी, मल्याळी;

(पाचं) १९५७ च्या शैक्षणिक सर्वेक्षणातील नियोजित ठिकाणी सुरू केलेल्या शाळा.

९८.२ शिक्षण परिणामकारकपणे देता येण्याच्या दृष्टीने ५० किंवा अधिक विद्यार्थी असलेल्या इयत्तांचे तुकड्यात रूपांतर केलेल्या वर्गांच्या बाबतीत आणि अन्य योग्य बाबतीत संबंधित उपसंचालक ह्या नियमातून सूट देऊ शकतात. स्थानिक स्पर्धेस चालना मिळेल अशा प्रकरणात कोणतीही सूट दिली जाणार नाही.

९८.३ विवक्षित तात्पुरत्या कालावधीसाठी सरासरी उपस्थितीची अट शिथिल करण्या-बाबतच्या बाबी परिशिष्ट बावीसमध्ये दिलेल्या आहेत.

टीप.—शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्र. एसएसएन-५२८२/१४८०९ (६३९२)/एन/एसई-१, दिनांक ११ ऑगस्ट १९८२ जोडपत्र २२ म्हणून छापलेला आहे. त्यामुळे वरील नियम निष्प्रभावित झाले आहेत.

अधिक फी आकारणाऱ्या शाळा कोणतेही अनुदान मिळण्यास पात्र नसणे

९९. आपल्या क्षेत्राकरिता विहित केलेल्या प्रमाणाहून अधिक शिक्षण फी आकारणाऱ्या शाळा कोणत्याही प्रकारचे सहायक अनुदान मिळण्यास पात्र असणार नाहीत.

शारीरिक शिक्षण अनुदान

१०० शारीरिक शिक्षणावरील मान्य खर्च परिरक्षण अनुदानाकरिता मान्य केला जाईल.

विभाग दोन

इमारत अनुदान

इमारत अनुदानाचा उद्देश

१०१.१ व्यवस्थापनांना शाळेच्या इमारती उभारण्याकरिता, खरेदी करण्याकरिता, त्यांचा विस्तार करण्याकरिता किंवा त्यांची पुनर्बांधणी करण्याकरिता निधी उपलब्ध असण्याच्या शर्तीस आधीन राहून इमारत अनुदान देता येईल.

इमारत अनुदानाचे दर

१०१.२ सर्वसाधारण माध्यमिक शाळांच्या बाबतीत एकूण खर्चाच्या एक तृतियांश या दराने किंवा व्यावसायिक माध्यमिक शाळांच्या बाबतीत एकूण खर्चाच्या एक द्वितीयांश या दराने इमारत अनुदान देता येईल (यात त्याना संलग्न असलेली वसतीगृहे आणि कर्मशाळा यांचा समावेश असेल). नेहमी जास्तीत जास्त अनुदान देण्यात येईल असे गृहीत धरण्यात येऊ नये. या प्रयोजनासाठी निधी उपलब्ध आहे किंवा नाही हे लक्षात घेऊन प्रत्येक प्रकरणाचा त्याच्या गुणवत्तेवर विचार केला जाईल. इमारतीची किंमत कार्यकारी अभियंत्याच्या मूल्यांकन प्रमाणपत्रानुसार राहील.

इमारत अनुदानाकरिता करावयाचा अर्ज

१०१.३ इमारत अनुदानासाठी करावयाचा अर्ज परिशिष्ट तेवीसमध्ये दिलेल्या नमुन्यात संचालकांकडे करावा. सर्वसाधारणपणे ते अर्ज मिळाल्याच्या अग्रक्रमाने विचारात घेतले जातील. परंतु विविध शाळांच्या गरजा व स्थान आणि निधीची उपलब्धता याबाबत यथोचित विचार करून ते आपल्या पूर्ण स्वेच्छानिर्णयानुसार निकालात काढण्याचा हक्क विभागाने राखून ठेवला आहे.

इमारत अनुदान मिळण्यापूर्वी पूर्तता करावयाच्या बाबी

१०१.४ व्यवस्थापनाने इमारत अनुदान मिळण्यापूर्वी पुढील मुद्यांवर शासनाचे समाधान करून दिले पाहिजे :—

(एक) नियोजित इमारतीवरील खर्चापैकी आपल्या हिश्याचा खर्च भागविण्याची व्यवस्थापनाची तयारी आहे आणि तेवढा खर्च ते करण्यास समर्थ आहेत. इमारत अनुदानाच्या अर्जासोबत तशा अर्थाचे प्रतिज्ञापत्र जोडले पाहिजे ;

(दोन) अनुदान ज्या प्रयोजनासाठी मंजूर करण्यात आले आहे त्याच प्रयोजनासाठी इमारत बांधण्यात येईल व तिचा वापर करण्यात येईल ;

(तीन) ज्या जागेवर इमारत बांधावयाची ती जागा व्यवस्थापनाच्या मालकीची आहे आणि व्यवस्थापनाचा त्या जागेवरील हक्क निर्वेध आहे ;

(चार) इमारतीचे बांधकाम करण्याकरिता त्या ठिकाणाची जमीन योग्य आहे ;

(पाच) नकाशे, अंदाज, निर्देश विभागीय नियमानुसार आहेत. अर्हताप्राप्त अभियंत्याने स्वाक्षरी केलेली त्याची प्रत अर्जासोबत जोडण्यात यावी, आणि

(सहा) इमारत अनुदान मंजूर झाल्यानंतर बारा महिन्यांच्या आत इमारतीचे बांधकाम पूर्ण करण्यात येईल. आवश्यक असल्यास विभागास पुरेशा कारणास्तव इमारत पूर्ण करण्याचा कालावधी वाढविता येईल.

इमारतीच्या बांधकामाची सुरूवात

१०१.५ शिक्षण विभाग, सार्वजनिक आरोग्य विभाग आणि सार्वजनिक बांधकाम व गृहनिर्माण विभाग यांच्या प्राधिकाऱ्यांकडून नकाशे व अंदाज जागेच्या नकाशासह लेखी मान्य करण्यात येईपर्यंत अनुदानाकरिता अर्ज करावयाच्या इमारतीचे बांधकाम सुरू करण्यात येऊ नये.

इमारतीच्या बांधकामाकरिता एजन्सी

१०१.६ पुढील शर्तीस अधीन राहून कोणत्याही रकमेच्या मर्यादेपर्यंत खाजगी एजन्सी-मार्फत इमारतीचे बांधकाम करून घेण्यास परवानगी दिली जाईल.----

(अ) सार्वजनिक बांधकाम व गृहनिर्माण विभागाच्या सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या लेखी पूर्वपरवानगीशिवाय मंजूर नकाशामध्ये कोणताही बदल करण्यात येऊ नये ; आणि

(ब) ज्या खाजगी एजन्सीमार्फत बांधकाम करून घेण्यात यावयाचे आहे तिच्या क्षमतेबद्दल नकाशे मंजूर करणाऱ्या सार्वजनिक बांधकाम व गृहनिर्माण विभागाच्या प्राधिकाऱ्यांचे समाधान झालेले असले पाहिजे.

मूल्यांकन प्रमाणपत्र सादर करणे

१०१.७ ज्या बांधकामाकरिता अनुदानाची मागणी केली आहे ते बांधकाम मान्य नकाशानुसार असून चांगल्या स्थितीत आहे आणि त्याच्या माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे ते विवक्षित मूल्याचे आहे असे संबंधित कार्यकारी अभियंत्याने प्रमाणित केल्याशिवाय अनुदान दिले जाणार नाही. अनुदानाची प्रत्यक्ष द्यावयाची रक्कम ही वरील नियम १०१.२ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे व त्याने अंदाज केल्याप्रमाणे इमारतीच्या मूल्यावर अवलंबून राहील.

जागेकरिता अनुदान

१०१.८ वरील नियम १०१.२ मध्ये दिलेल्या प्रमाणात जागा खरेदी करण्यासाठी अनुदान देता येईल. नियम १०१.२ मध्ये इमारत अनुदानासाठी विनिर्दिष्ट केलेल्या शर्ती आवश्यक त्या फेरफारासह जागा खरेदी करण्यासाठीच्या अनुदानास लागू होतील. इमारती-साठी आवश्यक असलेली जागा शासनाच्या मालकीची असेल तर ती विनामूल्य देता येईल किंवा तिची वरीलप्रमाणे संगणना केलेली अंदाजित रक्कम वजा करून तिचे अंदाजित मूल्य अनुदानग्राहीकडून वसूल करता येईल.

अन्य इमारत अनुदाने

१०१.९ पूर्वोक्त इमारत अनुदानाव्यतिरिक्त वसतीगृहे, प्रयोगशाळा, ग्रंथालये, वेधशाळा शाळेची कर्मशाळा किंवा व्यायाम शाळा बांधण्यासाठी किंवा खेळाची मैदाने पुरविण्यासठी सहायक अनुदानासाठी केलेले अर्ज निधी उपलब्ध असल्यास आणि पूर्वगामी शर्तींपैकी ज्या शर्ती लागू असल्याचे विभागाकडून जाहीर करण्यात येईल अशा अन्य शर्तींच्या किंवा

लादण्यात येतील अशा अन्य शर्तीच्या अधीन शासन विचारात घेईल. ह्या नियमानुसार देण्यात आलेली अनुदाने अपवादात्मक असतील आणि कोणत्याही निश्चित प्रमाणात असे अनुदान देण्याबद्दल शासन वचनबद्ध नाही आणि प्रत्येक प्रकरणाचा विचार त्याच्या गुणवत्तेवर व वित्तीय परिस्थिती विचारात घेऊन केला जाईल.

कर्जे

१०२. शाळेची इमारत बांधण्याकरिता आणि/किंवा तिचा विस्तार करण्याकरिता आणि/किंवा शाळेच्या इमारतीकरिता आणि/किंवा खेळाच्या मैदानाकरिता जागा खरेदी करण्याकरिता कर्जे मिळण्यासाठी केलेला अर्ज निधी उपलब्ध असेल तर वेळोवेळी घालून दिल्या जातील अशा शर्तींवर संचालक विचारात घेतील. या बाबतीतील तपशीलाकरिता शाळांनी संबंधित शिक्षणाधिकाऱ्यांशी संपर्क साधावा.

(कृपया जोडपत्र ४२ सुद्धा पहावे)

न्यासविलेख (ट्रस्ट डीड) किंवा करार करून देणे

१०३.१ शाळेच्या व्यवस्थापनाने पुढील नियम १०३.२ मध्ये आवश्यक असल्याप्रमाणे यथास्थिती न्यासविलेख किंवा करार करून दिल्याशिवाय किंवा करून देईपर्यंत किंवा न्यासविलेख किंवा करार करून देण्याचे मान्य केल्याशिवाय किंवा करीपर्यंत इमारत अनुदानाचा कोणताही भाग शाळेच्या व्यवस्थापनास दिला जाणार नाही. मात्र जर पूर्वीच न्यासविलेख करून दिलेल्या जागेवर इमारत उभारली जात असेल तर त्या बाबतची पावती पुरेशी होईल.

करार करून देणे

१०३.२ इमारत अनुदानाची एकूण रक्कम रुपये १०,००० हून अधिक नसेल आणि ती इमारत न्यासविलेख करून देणे आवश्यक करण्याइतपत महत्वाची नाही असे संचालकांचे मत असेल तर संचालकास व्यवस्थापनाकडून पुढील बाबतीत हमी देण्याबाबत करार स्वीकारता येईल :—

(अ) इमारत योग्य अशा दुरुस्त स्थितीत ठेवणे;

(ब) विभागाच्या नियम व विनियमानुसार शाळेचे व्यवस्थापन चालविणे;

(क) शाळा निरीक्षणाकरिता विभागास खुली ठेवणे;

(ड) धर्मनिरपेक्ष शिक्षणासाठी वाहून घेतलेली शाळा म्हणून शाळा त्या इमारतीचा वापर करील आणि कोणत्याही राजकीय पक्षाच्या सभा, प्रचार इत्यादीसाठी देणार नाही किंवा तसा वापर करण्यास परवानगी देणार नाही;

(इ) नियम १०३ च्या तरतुदीस अधीन राहून व्यवस्थापन आणि महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या संयुक्त नावाने इमारतीचा विमा उतरवणे; आणि

(फ) व्यवस्थापनाकडून पूर्वलक्षी कोणत्याही अटीचे उल्लंघन झाल्यास संचालकांनी मागणी केल्यावर शाळेच्या बाबतीत शासनाने दिलेल्या एकूण इमारत अनुदानाच्या संपूर्ण रकमेची परतफेड करणे.

१०३.३ व्यवस्थापन प्रत्येक प्रकरणात शासनाने ह्या बाबतीत सर्वसाधारणपणे किंवा विशेषेकरून पुढील अटी समाविष्ट असलेल्या वेळोवेळी मान्य केलेल्या नमुन्यात न्यासविलेख करून देईल :—

(अ) इमारती बांधणे आणि तिची देखभाल;

(ब) नियम १०३ च्या तरतुदीस अधीन राहून इमारतीचा विमा उतरवणे;

(क) इमारत अनुदान देण्याच्या वेळा व हप्ते;

(ड) शाळेचे व्यवस्थापन व निरीक्षण; आणि

(इ) शासनास आवश्यक वाटतील अशा इतर बाबी.

१०३.४ व्यवस्थापनाने न्यासविलेखातील कोणत्याही अटींचे पालन करण्यास कसूर केल्यास प्रत्येक न्यासविलेखात पुढीलप्रमाणे तरतूद केली जाईल :—

(अ) इमारत अनुदान किंवा त्यापैकी जी कोणतीही रक्कम द्यावयाची राहिली असेल ती व्यपगत होईल; आणि

(ब) शासनाने शाळेकरिता वेळोवेळी दिलेल्या इमारत अनुदानाची किंवा अनुदानांची एकूण रक्कम शासनास परतफेड योग्य असेल आणि (इमारतीची जागा खाजगी व्यक्तीने ती जागा शाळेकरिता वापरणे बंद झाल्यानंतर त्याला परत केली जाईल या अटीवर किंवा महाराष्ट्राच्या राज्यपालांच्या नावे हस्तांतरण करण्यास प्रतिबाधित करणाऱ्या अन्य कोणत्याही अटीवर दिली असेल अशा प्रकरणाव्यतिरिक्त) ती जागा शासनाला घेता येईल.

१०३.५ त्या जागेवर कोणतीही इमारत बांधलेली असेल तर शासनास त्या इमारतीत प्रवेश करता येईल व तिचा ताबा घेता येईल व शासनास आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार ती इमारत शैक्षणिक किंवा अन्य प्रयोजनासाठी वापरता येईल किंवा तिची विल्हेवाट लावता येईल. प्रत्येक न्यासविलेख शासनाच्या विधी अधिकाऱ्यांकडून व्यवस्थापनाच्या खर्चाने तयार करण्यात येईल.

१०३.६. वरील नियम १०३.२ (फ) आणि १०३.४ (ब) च्या संदर्भानुसार शाळा व्यवस्थापनाच्या कोणत्याही चुकीमुळे बंद पडलेली नाही याबाबत शासनाचे समाधान झाले असेल तर तज्ञाकडून पुनर्मूल्यांकन केल्यानंतर इमारतीच्या मूल्यांत कोणतीही घट झाली असल्यास ती घट हिशेबात घेतली जाईल व व्यवस्थापनाने इमारत कोणत्या परिस्थितीत ठेवली आहे ते विचारात घेऊन त्यानुसार व्यवस्थापनाकडून मागणी करावयाच्या रकमेत प्रमाणशीर कपात करण्यात येईल. शासकीय अनुदान हे जागा संपादन करण्याच्या बाबतीत लागू असेल तर जागेचे तज्ञांकडून पुनर्मूल्यांकन केल्यानंतर व ते विचारात घेतल्यानंतर जागेच्या मूल्यात वाढ झाल्याचे दिसून आले तर अशा जागेच्या मूल्यातील वाढीचा प्रमाणशीर भाग पूर्णतः किंवा अंशतः इमारतीकरिता असलेल्या अनुदानातील परत द्यावयाच्या रकमेतून वजा करता येईल.

इमारतीचा विमा

१०४. ज्या इमारतीकरिता इमारत अनुदान देण्यात आले असेल त्या इमारतीचा तिच्या मूल्याचा विचार न करता इमारतीच्या जोत्याच्या स्तरावरील तळजमिनीसह पुढच्या सर्व बांधकामाचे मूल्य दर्शविणाऱ्या रकमेचा विमा शाळेचे व्यवस्थापन आणि महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या संयुक्त नावाने उतरवला पाहिजे. मात्र कार्यकारी अभियंत्यांच्या मते विमा उतरवण्याइतपत आगीचा धोका नाही असे त्याने प्रमाणित केले तर शाळेच्या इमारतीचा विमा उतरवणे आवश्यक नाही.

विभाग तीन

इतर अनुदाने

सामग्री अनुदान

१०५. शाळेचे फर्निचर, ग्रंथालय, प्रयोगशाळा, कर्मशाळा, दृक्श्राव्य आणि हस्तव्यवसाय सामग्रीसह इतर शैक्षणिक साधने यासारख्या सामग्रीवरील खर्च हा त्या वर्षाच्या सर्वसाधारण खर्चाखाली दाखविण्यात येईल व तो वेतनेतर अनुदानाकरिता अनर्ह असेल. मात्र असा खर्च (सामग्रीवरील खर्च सोडून) एकूण प्रत्यक्ष खर्चाच्या १२ टक्के मर्यादित असला पाहिजे. ह्या मर्यादेपेक्षा अधिक झालेला सामग्रीवरील खर्च हा अशा खर्चाच्या पंचवीस टक्के रकमेपर्यंत तदर्थ अनुदानास पात्र राहील. ही अनुदाने विभागाने लादलेल्या अटींच्या अधीन असतील आणि निधीच्या उपलब्धतेच्या अधीन असतील.

(कृपया जोडपत्र ६१ देखील पहावे.)

वसतीगृहाना अनुदाने

१०६.१. ग्रामीण भागातील माध्यमिक शाळाना संलग्न असलेल्या वसतीगृहाचा खर्च उदा. वसतीगृह अधीक्षक आणि असल्यास त्यांचे सहायक यांचे वेतन व भत्ते वसतीगृहाच्या इमारतीचे भाडे आणि वसतीगृहाच्या योग्य व्यवस्थापनाशी संबंधीत अन्य आवश्यक खर्च यासारखा वाजवी खर्च परिरक्षण अनुदानाकरिता मान्य करता येईल. मात्र अशा वसतीगृहाचे व्यवस्थापन आत्मसहाय्य तत्वावर आधारित असले पाहिजे व त्यामध्ये किमान २० विद्यार्थी असले पाहिजेत.

वसतीगृह अनुदानाकरिता अटी

१०६.२. विभागाने निवासी शाळा म्हणून मान्यता दिलेल्या शाळांच्या व्यवस्थापनांनी त्यांच्या वसतीगृहाच्या बाबतीत पुढील अटींचे पालन केले पाहिजे :—

(१) अशी वसतीगृहे जातीय तत्वावर चालविण्यात येऊ नयेत;

(२) वसतीगृहामध्ये सर्व विद्यार्थ्यांकरिता जाती-धर्म-निरपेक्ष समाईक भोजनालय असले पाहिजे. मात्र शाकाहारी व मांसाहारी यांच्यासाठी वेगवेगळी स्वयंपाकघरे व भोजनालये ठेवणे अनुज्ञेय असेल;

(३) तेथे योग्य अर्हताप्राप्त निवासी अधीक्षक असला पाहिजे व तो स्वच्छता व स्वच्छताविषयक शर्ती, समाधानकारक खाद्य व्यवस्था, गृहपाठ, पाठ्येत्तर कार्यक्रम, नियमित उपस्थिती व सर्वसाधारण शिस्त याकरिता जबाबदार असेल;

(४) आदर्श जीवनाची क्रियाशील केंद्रे म्हणून ही वसतीगृहे संघटित करणे व चालविणे ही अशी वसतीगृहे चालविण्यामागील सर्वसाधारण उद्देश असला पाहिजे;

(५) त्यांनी आत्मसहाय्याचे तत्त्व पूर्ण मर्यादेपर्यंत अनुसरले पाहिजे.

(कृपया जोडपत्र ४१ पहावे)

१०७.१ शासकीय अनुदानातून पूर्णतः किंवा भरीव प्रमाणात संपादन केलेली मत्तेची शासनाच्या पूर्ण मान्यतेशिवाय विल्हेवाट लावता येणार नाही किंवा ती भारग्रस्त करता येणार नाही किंवा ज्या प्रयोजनासाठी अनुदान मंजूर करण्यात आले होते त्या व्यतिरिक्त अन्य प्रयोजनासाठी तिचा वापर करता येणार नाही.

१०७.२ शाळांच्या व्यवस्थापनांना शासकीय अनुदानातून पूर्णतः किंवा अंशतः यथा-स्थिती संपादन केलेली, उभारलेली किंवा खरेदी केलेली जमीन/इमारत/साधनसामग्री वैंका वगैरे कडून कर्ज घेण्यासाठी तारण गहाण ठेवता येणार नाही.

१०७.३ शाळेच्या व्यवस्थापनाच्या सांगण्यावरून किंवा नियम क्रमांक ७ (१) अन्वये शाळेची मान्यता काढून घेतल्यामुळे शाळा बंद पडल्यावर शासकीय अनुदानातून पूर्णतः किंवा अंशतः संपादन केलेली, बांधलेली किंवा खरेदी केलेली जमीन, इमारती व साधन-सामग्री शासनाची मालमत्ता होईल व ती धर्मादाय आयुक्त धारण करतील.

१०७.४ ह्या बाबीवर दिलेल्या शासकीय अनुदानातून पूर्णतः किंवा अंशतः संपादन केलेल्या, बांधलेल्या किंवा खरेदी केलेल्या जमिनीचा, इमारतीचा आणि साधनसामग्रीचा व्यवस्थापनाने ताबा दिला नाही तर दिलेल्या अनुदानातून इतकी रक्कम व्यवस्थापनाकडून, विश्वस्त व्यवस्थेकडून वसूल केली जाण्यास पात्र असेल.

(शासन निर्णय, शिक्षण, सेवायोजन व युवक सेवा विभाग, क्र. जीएसी/१०७५/१७६१/ तीस-सदतीस दिनांक २६ मार्च १९८०.)

अनुसूची

अनुसूची (अ) :—अनुज्ञेय बाबींची यादी

अनुसूची (ब) :—अनुज्ञेय नसलेल्या बाबींची यादी

अनुसूची (क) :—तांत्रिक शाळांकरिता निमउपभोग्य आणि उपभोग्य बाबींची यादी

अनुसूची 'अ'

[नियम ८९.१ (२) पहा.]

प्राप्तानुदान व मान्यताप्राप्त अशासकीय माध्यमिक शाळांना सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय खर्चाच्या बाबींची यादी.

१. कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते

(अ) शाळेतील वर्गांचा आकार व संख्या व त्यामध्ये शिकविले जाणारे ऐच्छिक विषय यानुसार निरीक्षण अधिकाऱ्यास आवश्यक वाटतील इतक्या शिक्षकांच्या संख्येवरील आणि नियम ५७.५ व ५७.७ मध्ये नमूद केलेल्या मर्यादेप्रमाणे असलेल्या लिपिक वर्गीय व निम्नश्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या वेतनावरील शासनाने ठरवून दिलेल्या मान्य वेतनश्रेणीनुसार प्रत्यक्ष खर्च.

(ब) दहापेक्षा अधिक वर्ग असलेल्या शाळांच्या बाबतीत (नियम ६३.१ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे) शाळा प्रमुखाच्या हाताखाली दरमहा रु. ४० भत्ता असलेली एक किंवा अधिक परंतु ४ पेक्षा अधिक नसतील अशा पर्यवेक्षी पदांना समुचित प्राधिकाऱ्यांच्या पूर्वमान्यतेने परवानगी देता येईल. सर्व पर्यवेक्षकांनी अध्यापनाचे पुरेसे काम केले पाहिजे आणि ते पर्यवेक्षीय कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी यथोचितरित्या अर्हताप्राप्त असले पाहिजेत.

(क) नियम ५७.५ अन्वये विहित केलेल्या मर्यादित लिपिक वर्गीय कर्मचाऱ्यांवरील खर्च.

(ड) पुनर्नियुक्त शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वेतनावर केलेला खर्च हा त्यांचे सेवानिवृत्तीपूर्व वेतन उणे एकूण सेवानिवृत्तीवेतन इतका मर्यादित राहील.

टीप.—एकूण सेवानिवृत्ती वेतन म्हणजे निव्वळ सेवानिवृत्ती वेतन अधिक मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ती उपदानाच्या समतुल्य सेवानिवृत्ती वेतन ह्या बाबतीत मुं. ना. से. नियम; ९ (४०) कडे लक्ष वेधण्यात येत आहे.

(इ) रजा भत्ते

शाळांच्या व्यवस्थापनाने त्यांच्या अधीन काम करणाऱ्या त्यांच्या कर्मचाऱ्यांना दिलेल्या रजा भत्त्यासाठी केलेला खर्च. मात्र मंजूर केलेली रजा ही रजा नियमांच्या मर्यादित असली पाहिजे.

टीप.—रजा भत्त्याचा खर्च हा खर्चाच्या ज्ञापनात शाळाप्रमुख, शिक्षक व लिपिक इत्यादींच्या रजा वेतनासह प्रत्यक्ष वेतन या शीर्षाखाली वेगळा दाखविण्यात यावा.

(फ) वाईट हवामान भत्ता

वाईट हवामानाच्या क्षेत्रात असलेल्या शाळांनी त्यांच्या कर्मचाऱ्यांना वाईट हवामान भत्ता देण्याकरिता केलेला खर्च. मात्र असा भत्ता हा त्या ठिकाणी असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेल्या वाईट वाहमान भत्त्याच्या रकमेएवढा मर्यादित असेल.

(ग) पाणी भत्ता

ज्या ठिकाणी शासनाने पाणी भत्ता मंजूर केला असेल त्या ठिकाणच्या शाळांतील कर्मचाऱ्यांना त्या ठिकाणच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेल्या दराने पाणी भत्ता देण्यासाठी केलेला खर्च.

(कृपया जोडपत्र ५१ सुद्धा पहावे.)

(ह) रजा वेतन

खाजगी व्यवस्थापनाकडे हस्तांतरित केलेल्या माजी संस्थान व्यवस्थापित माध्यमिक शाळातील शिक्षकांनी त्यांच्या हस्तांतरणापूर्वीच्या सेवेबद्दल अर्जित केलेल्या रजेच्या बाबतीत अशा शिक्षकांचे रजा वेतन; त्या शिक्षकांच्या हस्तांतरणापूर्वी त्यांना लागू असलेल्या रजेच्या नियमानुसार प्रथमतः व्यवस्थापनाने दिले पाहिजे आणि अशा अशासकीय माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनांनी केलेल्या खर्चाची त्यांना शासनाकडून सहायक अनुदान देतेवेळी शासनाने पूर्णतः प्रतिपूर्ती करावी. खाजगी व्यवस्थापनाकडे शिक्षकाच्या हस्तांतरणाच्या तारखेनंतर त्यांच्या सेवेच्या बाबतीत त्यांना देय असलेले रजा वेतन त्या व्यवस्थापनांनी त्यांच्या रजा नियमानुसार द्यावे.

(आय) प्रत्यक्ष वेतन

ज्यांच्याबद्दल प्रत्यक्ष प्रमाणके सादर केली आहेत, अशी प्रत्यक्ष वेतने, भोजन व निवास यांच्या खर्चाकरिता जेथे शिक्षकांच्या पावती तक्त्यावर सह्या घेतल्या जातात व ते पावती तक्ते दाखल केले जातात असा खर्च वेतनाचा भाग आहे असे समजण्यात येईल.

(ज) शिक्षकांचे प्रशिक्षण

प्रशिक्षणाकरिता प्रतिनियुक्तीवर पाठविलेल्या शिक्षकांच्या प्रतिनियुक्ती भत्यावर केलेला खर्च. मान्य प्रशिक्षण अभ्यासक्रमासाठी ह्या शिक्षकांच्या प्रतिनियुक्तीच्या संबंधात शाळांनी पुढील बाबीवर केलेला खर्च :—

(एक) कर्तव्यार्थ वेतन तत्त्वावर शिक्षकाला प्रतिनियुक्तीवर पाठविले असेल तर पूर्ण वेतन व भत्ते देणे;

(दोन) विभागाने मान्य केलेल्या रजा नियमानुसार शिक्षकाला भत्त्यांसह रजा मंजूर केली असेल तर रजा भत्ता देणे;

(तीन) विद्यावेतन किंवा दिलेली कोणतीही एक रकमी मदत, असल्यास;

(चार) प्रशिक्षणाच्या अभ्यासक्रमाची फी देण्याकरिता कोणताही खर्च केला असल्यास असा खर्च;

(पाच) प्रशिक्षणासाठी शिक्षकाला प्रवास भत्ता देण्यासाठी केलेला खर्च;

(सहा) शाळांनी बदली व्यक्तीचे वेतन व भत्ते यावर केलेला खर्च;

(सात) तंत्र शिक्षण संचालक, मुंबई यांनी मान्यता दिलेल्या खाजगी हस्तकला (क्राफ्ट) प्रशिक्षण केंद्रात/वर्गात प्रतिनियुक्तीवर पाठविलेल्या शिक्षकांना (बृहन्मुंबईत प्रशिक्षण घेत असलेल्या शिक्षकांना दरमहा रु. ४० दराने आणि बृहन्मुंबईबाहेर इतर ठिकाणी प्रशिक्षण घेत असलेल्या शिक्षकांना दरमहा रु. ३० या दराने) शाळांनी विशेष पूरक भत्ता देण्यासाठी केलेला खर्च;

(आठ) व्यवसाय मार्गदर्शन पदविका असलेल्या शिक्षक समुपदेशकास दरमहा रु. ५० या दराने पारिश्रमिक देण्यासाठी केलेला खर्च. मात्र अशा शिक्षकांना विद्यार्थ्यांची चाचणी घेणे व त्यांच्या मागील कामगिरीसंबंधी माहिती गोळा करणे आणि विद्यार्थ्यांच्या व त्यांच्या पालकांच्या मुलाखती घेणे इत्यादी अतिरिक्त कामे करावी लागतील.

(के) निवृत्तीवेतन किंवा उपदान

काही शाळांच्या व्यवस्थापनांनी १ जून १९३९ पूर्वी सुरू केलेल्या निवृत्तीवेतन निधी किंवा उपदान योजना याकरिता अंशदान देण्यासाठी केलेला खर्च शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्र. ७५८६, दिनांक २१ जुलै १९४२ आणि सार्वजनिक शिक्षण संचालक यांच्या क्र. एस-६९-(वी)-६-जनरल-सी, दिनांक २४ ऑगस्ट १९४२ यामध्ये घालून दिलेल्या विवक्षित अटीस अधीन राहून प्रतिवर्षी विशेष सहाय्यक अनुदानासाठी अनुज्ञेय आहे.

(ल) उपदान

नियम ७७-प्रोट-नियम (२) (३) अन्वये कायम कर्मचाऱ्यांना दिलेल्या उपदानाचा खर्च.

(म) ग्रंथपालाची नियुक्ती

१,००० किंवा अधिक विद्यार्थ्यांची संख्या असलेल्या शाळांना खाली दर्शविल्याप्रमाणे पूर्णकालिक किंवा अंशकालिक ग्रंथपालाची नियुक्ती करता येईल :—

१००० ते १५०० विद्यार्थी असलेल्या शाळांना एक अंशकालिक ग्रंथपाल.

१५०० विद्यार्थ्यांपेक्षा अधिक विद्यार्थी असलेल्या शाळांना एक पूर्णकालिक ग्रंथपाल.

ग्रंथपालाच्या अर्हता व वेतनश्रेण्या खालीलप्रमाणे असतील

ग्रंथपालाच्या पदाकरिता किमान अर्हता मॅट्रिक/एस. एस. सी. प्रमाणपत्रासह ग्रंथालय प्रशिक्षणातील प्रमाणपत्र ही राहील व पूर्णकालिक ग्रंथपाल हा रु. ३३५-१५-५००-२०-५८०-चिस्तार-२०-६८० ह्या वेतनश्रेणीस पात्र असेल. एखादी व्यक्ती उच्च अर्हता म्हणजे ग्रंथालय शास्त्राची पदवी किंवा पदविकेसह पदवीधर असली तरी ही व्यक्ती फक्त वर नमूद केलेली वेतनश्रेणीच मिळावयास पात्र असेल.

(शासन निर्णय, क्र. बीपीसी-१०८०/३३८/माशि-२, दिनांक १ ऑगस्ट १९८३.)

टीप १.—ग्रंथालय शास्त्रातील पदवी किंवा पदविकेसह पदवी अशी अर्हता धारण करणाऱ्या व्यक्ती दिनांक २७ डिसेंबर १९७९ रोजी ह्या स्थितीत असल्यास त्यांना (शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. बीपीसी-१०७८/१७७/तीस-सदतीस, दिनांक २१ ऑगस्ट १९७८ मध्ये मंजूर केल्याप्रमाणे म्हणजे रु. ३६५-१५-५००-२०-६६०-विस्तार-२०-७६०) या वेतनश्रेणीचे पूर्ण संरक्षण देण्यात आले आहे. (शासन निर्णय, शिक्षण, सेवायोजन व युवक सेवा विभाग, क्र. जीएसी-१०८०/१३९/तीस-सदतीस, दिनांक २६ मार्च १९८०).

टीप २.—वर दर्शविल्याप्रमाणे शाळेतील विद्यार्थी संख्येनुसार यापूर्वीच मंजूर करण्यात आलेले पूर्णकालिक/अंशकालिक ग्रंथापालाचे पद जरी पूर्णकालिक/अंशकालिक ग्रंथपालाच्या पदाकरिता विहित केलेली विद्यार्थी संख्या ५० ने कमी झाली तरी ते पद पुढे चालू ठेवण्यास परवानगी द्यावी. ग्रंथपालाचे पद चालू ठेवण्याकरिता आणखी सवलत देण्यात येऊ नये.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी-१०८०/२५९/तीस-सदतीस, दिनांक १० जुलै १९८०)

(न) भविष्य निर्वाह निधी

शाळांच्या व्यवस्थापनांनी शाळांच्या कर्मचाऱ्यांकरिता राज्य भविष्य निर्वाह निधीला दिलेले अंशदान किंवा राज्य भविष्य निर्वाह निधी योजनेच्या शर्तींनुसार व्यवस्थापनांनी द्यावयाच्या अंशदानाच्या कमाल मर्यादेस अधीन राहून शाळांच्या कर्मचाऱ्यांकरिता राज्य भविष्य निर्वाह निधी योजनेऐवजी त्यांना ठेवू दिलेल्या शाळांच्या स्वतःच्या भविष्य निर्वाह निधी योजनेसाठी अंशदानावर शाळांनी केलेला खर्च.

(१) भाडे, कर आणि विमा

(अ) भाडे

(एक) शाळेच्या इमारतीकरिता वाजवी भाडे. मात्र असे भाडे प्रत्यक्ष दिलेले असावे आणि भाडे वाजवी असल्याबद्दलचे कार्यकारी अभियंत्याचे प्रमाणपत्र मिळवले पाहिजे.

(दोन) महाराष्ट्र गृहनिर्माण मंडळाच्या भाडे-योग्य गाळ्यात भरणाऱ्या शाळांच्या बाबतीत अशा गाळ्यांकरिता मंडळाने आकारलेले भाडे हे वाजवी समजण्यात यावे व अशा शाळांनी भाडे वाजवी असल्याबद्दलचे शासनाच्या (सार्वजनिक बांधकाम व गृहनिर्माण विभागाच्या) कार्यकारी अभियंत्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक असणार नाही.

(शासन निर्णय, शिक्षण, क्रीडा व समाजकल्याण विभाग, क्र. जीएसी-१०७२/११९८६/ई, दिनांक ८ फेब्रुवारी १९७२.)

(तीन) (पूर्वीच दिलेल्या) इमारत अनुदानात समाविष्ट नसलेल्या शाळेच्या इमारतीचा भाग म्हणजे ज्या भागाचा खर्च इमारतीच्या एकूण खर्चातून शासनाने दिलेल्या इमारत अनुदानाची प्रत्यक्ष रक्कम वजा करून काढला असेल असा भाग.

उदा.—शाळेच्या इमारतीचा एकूण खर्च रु. एक लक्ष आहे. शाळेची इमारत बांधण्याकरिता शासनाने रु. २०,००० इमारत अनुदान दिले आणि उर्वरित रु. ८०,००० ची रक्कम देणग्या आणि/किंवा त्यांच्या स्वतःच्या निधीतून आणि/किंवा शासनाकडून कर्ज काढून आणि/किंवा अन्य कोणत्याही मार्गाने गोळा केलेली आहे. अशा रीतीने

रु. ८०,००० खर्चाच्या इमारतीचा भाग इमारत अनुदानात समाविष्ट असणार नाही आणि ह्या (रु. ८०,०००) खर्चाच्या ७½ टक्के रक्कम ही परिरक्षण अनुदानाकरिता भाडे म्हणून अनुज्ञेय आहे. मात्र अशारीतीने आकारलेली भाड्याची रक्कम वाजवी असल्याबद्दल संबंधित क्षेत्राच्या कार्यकारी अभियंत्याने प्रमाणित केले पाहिजे.

(चार) शाळेच्या मालकीच्या इमारतीच्या बाबतीत पुढील तत्त्वानुसार वाजवी नाममात्र भाड्याची संगणना करावी—

(अ) इमारतीच्या भांडवली मूल्यांच्या ७½ टक्के अधिक नगरपालिका कर,

(ब) इमारत ज्या जागेवर उभी असेल त्या जागेच्या किमतीच्या सहा टक्के अधिक,

(क) इमारतीच्या स्वच्छताविषयक उपकरणांच्या जोडणीच्या खर्चाच्या व पाणी-पुरवठ्याच्या जोडणीच्या खर्चाच्या १०½ टक्के.

मात्र आकारलेल्या भाड्याची रक्कम वाजवी आहे असे अधिकारिता असलेल्या कार्यकारी अभियंता, जिल्हा परिषद/कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, बृहन्मुंबई यांनी प्रमाणित केले पाहिजे. जेथे शाळेच्या इमारतीचे बांधकाम करावयाची जागा शासनाने व्यवस्थापनास विनामूल्य म्हणजे भोगवटाबद्दल कोणतीही किंमत न आकारता दिलेली असेल तेथे जागेच्या किमतीवरील कोणत्याही भाड्याचा प्रश्न उदभवत नाही.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. जीएसी-१०७९/४२५/तीस-सदतीस, दिनांक १९ मे १९७९.)

(पाच) जेथे शाळा व्यवस्थापनाच्या मालकीच्या इमारतीमध्ये असेल आणि व्यवस्थापनाने ती इमारत देणग्यामधून, स्वतःच्या निधीतून किंवा शासनाकडून अथवा इतराकडून घेतलेल्या कर्जामधून बांधली असेल व ती बांधण्याकरिता शासनाने कोणतेही अनुदान दिले नसेल तर, केलेल्या खर्चाच्या साडेसात टक्क्याहून अधिक नसेल अशी कार्यकारी अभियंत्याने वाजवी भाडे म्हणून प्रमाणित केलेली रक्कम.

(सहा) ज्या शाळेच्या इमारतीकरिता शासनाने नेहमीच्या दराने कर्ज दिले असेल त्या शाळेच्या इमारतीच्या भाड्यावर कर्जाच्या परतफेडीच्या कालावधीत व त्यानंतरही झालेला खर्च

(कृपया जोडपत्रे २४ व ५४ सुद्धा पहावीत.)

(च) कर

(एक) ज्या शाळेच्या इमारतीकरिता भाडे दिले जात नसेल अशा शाळेच्या इमारती-वरील करांकरिता व्यवस्थापनाने प्रत्यक्ष केलेला खर्च.

(दोन) भाड्याच्या इमारतीच्या बाबतीत कार्यकारी अभियंत्याने भाडे वाजवी असल्या-बद्दल दिलेल्या प्रमाणपत्रात पालिका व इतर करांचा समावेश नसेल, तर अशा करांवरील खर्च.

(तीन) मुंबई शहरात सर्वसाधारण कर, शिक्षण कर आणि पाणी कर यातील तीन टक्के वगळ यासारखे काही कर बृहन्मुंबईतील विस्तारित क्षेत्रात प्रत्यक्ष भाडेकऱ्यांकडून वसूल करण्यात येतात. हे कर शाळांनी प्रत्यक्ष दिले असतील तर, हे कर मात्र कार्यकारी अभि-यंत्याने प्रमाणित केलेले भाडे हे कर वगळता असले पाहिजे.

(क) इमारतीचा विमा

शाळांच्या मालकीच्या शाळेच्या इमारतीच्या आणि शाळांनी अंशतः शासकीय निधीतून बांधलेल्या शाळेच्या इमारतीच्या विम्याचा खर्च.

(ड) शाळेच्या खेळाच्या मैदानाचे भाडे

शाळेच्या खेळाच्या मैदानाचे वाजवी भाडे, मात्र असे भाडे प्रत्यक्ष दिलेले असले पाहिजे आणि ते वाजवी असल्याबद्दल त्या क्षेत्राच्या कार्यकारी अभियंत्याकडून प्रमाणपत्र मिळवले असले पाहिजे. शाळेच्या मालकीच्या खेळाच्या मैदानाच्या बाबतीत, खेळाच्या मैदानाच्या (खरेदी किंमतीवर) किंमतीवर एक टक्क्यापर्यंत वाजवी नाममात्र भाडे. मात्र अशा रीतीने आकारलेल्या भाडयाची रक्कम वाजवी आहे असे कार्यकारी अभियंत्याने प्रमाणित केले पाहिजे.

३. कार्यालयीन आकस्मिक खर्च

(अ) ह्या बाबतीतील वाजवी खर्च;

(ब) नाममुद्रित पत्रे, परिपत्रके, नियम, विनियम, निर्देश पुस्तिका, इत्यादींचा मुद्रण खर्च आणि वाजवी मर्यादेपर्यंत इतर वाजवी मुद्रण खर्च. प्रत्येक प्रकरणात त्या प्रकरणाच्या गुणवत्तेवरून मर्यादा ठरविण्यात यावी.

(क) शिक्षकांच्या भरतीकरिता जाहिरातींचा मुद्रण खर्च आणि सर्वसाधारण माध्यमिक शाळांकरिता आवश्यक असलेल्या सर्वसाधारण नमुने, नोंदवह्या, इत्यादींचा मुद्रण खर्च.

(ड) वाहन खर्च

शाळांच्या आकस्मिक खर्चातून शाळेच्या प्रयोजनासाठी केलेला वाजवी वाहन खर्च.

४. (अ) ज्या पुस्तकांकरिता विशेष अनुदानाची मागणी करण्यात आली नाही अशी पुस्तके.

(ब) पुस्तकांच्या बांधणीचा वाजवी खर्च.

५. फर्निचर आणि सामग्री

(अ) शाळेचे फर्निचर, ग्रंथालय, प्रयोगशाळा, कर्मशाळा आणि शिकवण्याची अन्य साधने, इतर अध्यापन साहित्य यासारख्या शालेय साधनसामग्रीवरील आणि हस्तकला (क्राफ्ट) सामग्री इत्यादीवरील खर्च.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी-१०८१/५००-एसई-२, दिनांक २३ ऑक्टोबर १९८१.)

(ब) फर्निचरवरील विम्याचा खर्च, इत्यादी

६. **चालू दुरुस्त्या**

(अ) शाळांनी भाड्याने न घेतलेल्या शाळेच्या इमारतीच्या सर्वसाधारण दुरुस्तीकरिता केलेला खर्च हा [खालील बाब (ब) मध्ये दिलेल्या खर्चासह] शाळेच्या एकूण प्रत्यक्ष खर्चाच्या ५ टक्के किंवा शासन ज्ञापन, शिक्षण व उद्योग विभाग, क्र. ६५२६/६१०४-ई, दिनांक ३१ ऑक्टोबर १९४७ अन्वये फेरबदल केलेल्या शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्र. २३२१, दिनांक १ सप्टेंबर १९२३ अन्वये संगणना केलेल्या इमारतीच्या खर्चाच्या १½ टक्का ह्यापैकी जे कमी असेल त्या मर्यादेपर्यंत असावा.

(ब) **फर्निचर आणि साधनसामग्रीची दुरुस्ती**

[वरील बाब (ब) मध्ये दिलेल्या बाबीवरील खर्चासह] एकूण खर्चाच्या ५ टक्क्यापर्यंत फर्निचर व साधनसामग्रीच्या दुरुस्तीवरील खर्च.

७. **संकीर्ण**

(१) शाळेच्या बागेच्या देखभालीचा वाजवी खर्च.

(२) **शारीरिक शिक्षण.**—शाळांनी शारीरिक शिक्षणावर केलेला खर्च शाळेच्या सर्वसाधारण खर्चात समाविष्ट केला जावा आणि हा खर्च नेहमीच्या आवर्ती खर्चासारखा समजण्यात यावा.

(३) **बक्षिसे.**—शारीरिक शिक्षणात नैपुण्य मिळवणाऱ्या विद्यार्थ्यांना दिल्या जाणाऱ्या बक्षिसावरील वाजवी खर्च.

(४) **सहकारी भांडारे.**—विद्यार्थ्यांच्या सहकारी भांडाराची व्यवस्था पाहणाऱ्या शिक्षकाला जर सहकारी भांडाराच्या निधीमधून प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षरित्या भत्ता दिला जात नसेल, तर त्याला शाळेच्या निधीतून देण्यात येणाऱ्या भत्त्यावरील खर्च. परंतु सहकारी भांडारे नफ्यात चालत असतील, तर त्या शिक्षकाचा भत्ता त्या नफ्यात खर्ची टाकावा आणि त्याकरिता कोणतेही अनुदान देऊ नये.

(५) **नोंदणी फी.**—शाळेच्या नोंदणीकरिता शाळेने महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाकडे भरलेल्या फीचा खर्च.

(६) **भोजन कक्षांचे परिरक्षण.**—शाळांनी भोजन कक्षांच्या परिरक्षणावर प्रत्यक्ष केलेला वाजवी खर्च. माल प्रत्यक्ष पुरविलेल्या खाद्य पदार्थावर केलेला खर्च अनुदानाकरिता अनुज्ञेय नाही.

टीप.—"भोजन कक्ष" यामध्ये शाळेच्या व्यवस्थापनाने व्यापारी तत्त्वावर चालविलेल्या उपाहारगृहाचा किंवा चहाच्या दुकानाचा समावेश होत नाही.

(७) **चित्रकला शिक्षकांना बोनस.**—खालील मर्यादांच्या अधीन राहून चित्रकला शिक्षकांना मंजूर केलेल्या बोनस किंवा अतिरिक्त पारिश्रमिक यावर शाळेने केलेला प्रत्यक्ष खर्च :—

(एक) चित्रकला शिक्षकाने चित्रकला परीक्षांसाठी १५ हून कमी नसतील व ४० हून अधिक नसतील इतक्या विद्यार्थ्यांची तयारी करून घेतली असेल तर रु. ४० पर्यंत. विद्यार्थ्यांची संख्या १५ हून कमी असेल, तर बोनस मान्य करू नये.

(दोन) विद्यार्थ्यांची संख्या ४० पेक्षा अधिक असेल, तर प्रमाणानुसार अधिक बोनस अनुदानाकरिता मान्य करावा.

(८) **विजेचा आकार.**—फक्त शाळेच्या प्रयोजनासाठी विजेच्या पुरवठ्यासाठी केलेला वाजवी खर्च.

(९) **दूरध्वनी आकार.**—खालीलप्रमाणे दूरध्वनी आकारावर केलेला खर्च अनुदानासाठी पात्र समजण्यात यावा :—

(अ) दूरध्वनी प्राधिकाऱ्यांनी निश्चित केलेल्या वार्षिक भाड्यावरील प्रत्यक्ष खर्च;

(ब) शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांचा संबंधित खर्च हा अपरिहार्य होता अशी खात्री झाल्यास नगरांतर दूरध्वनीवर केलेला प्रत्यक्ष खर्च.
(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी-१०८२/४८१-एसई-२, दिनांक २८ जानेवारी १९८३.)

(१०) **परिषदांच्या बाबतीतील खर्च.**—मुख्याध्यापक, शिक्षक वर्ग (त्यामध्ये शिक्षक, शारीरिक शिक्षण शिक्षक, चित्रकला शिक्षक, संगीत शिक्षक इत्यादींचा समावेश होतो) आणि शिक्षकेतर कर्मचारी (यामध्ये लिपिक, ग्रंथपाल, इत्यादींचा समावेश होतो) यांच्या संघटनांपैकी कोणत्याही संघटनांनी एका वर्षात घेतलेल्या परिषदांपैकी तीनपेक्षा अधिक नसतील इतक्या परिषदांना दिलेल्या वर्गणीच्या अंशदानावरील वाजवी खर्च. वर्षभरात तीनपेक्षा अधिक नसतील अशा परिषदांना शाळेच्या उपरोक्त प्रकारातील एका प्रतिनिधीचा वाहन किंवा प्रवासभत्ता व्यवस्थापनास जरी कोणतीही वर्गणी किंवा अंशदान देणे आवश्यक नसले तरी-देखील परिषदेत भाग घेणाऱ्या प्रतिनिधींना वरील नियमानुसार वाहन किंवा प्रवास भत्ता घेणेचा हक्क राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. जीएसी-१०७५/१५७/तीस, दिनांक २१ एप्रिल १९७६)

(११) **शैक्षणिक संघटना वगैरेंना दिलेली वर्गणी.**—३ पेक्षा अधिक नसतील अशा शैक्षणिक आणि व्यावसायिक संघटनांना एक वर्षात प्रत्यक्ष दिलेल्या वर्गणीवरील वाजवी खर्च.

(१२) **वैद्यकीय आकार.**—आयोडिन, बोरिक पावडर, प्रथमोपचार साहित्य, इत्यादीं सारख्या औषधांच्या संबंधात केलेला वाजवी खर्च.

(१३) (अ) शाळांना पुढील बाबीवरील खर्च एक तर सन्न फी खात्यात किंवा सर्व साधारण निधीत खर्ची टाकता येईल :—

(१) विद्यार्थ्यांच्या ग्रंथालयाकरिता पुस्तकांची खरेदी;

(२) चित्रकला आणि हस्तकला (क्रॉफ्ट) साहित्य;

(३) शारीरिक शिक्षणाची साधनसामग्री;

(४) दृकश्राव्य शिक्षण (कृपया जोडपत्रे ७ व ६७ सुद्धा पहावीत);

(५) शैक्षणिक सहली व भेटी

(ब) सर्वसाधारण निधीतून खर्च केला असल्यास वरील बाबीवरील खर्च.

(१४) **शाळांच्या हिशेबाची तपासणी.**—शाळानी नोंदणीकृत लेखापालाकडून हिशेबाची तपासणी करून घेण्यासाठी खाली दिलेल्या प्रमाणानुसार केलेला खर्च :—

लेखा परीक्षित खर्च		लेखा परीक्षा फी
रुपये		रुपये
५,००० पर्यंत	..	७५
१०,००० पर्यंत	..	१००
२०,००० पर्यंत	..	१२५
३०,००० पर्यंत	..	१५०
४०,००० पर्यंत	..	१७५
५०,००० पर्यंत	..	२००
५०,००१ ते १,००,०००	..	२५०
१,००,००१ ते १,५०,०००	..	३००
१,५०,००१ ते २,००,०००	..	३५०
२,००,००१ ते ३, ००,०००	..	४००
३,००,००० हून पुढे	..	५००

(शासन निर्णय शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी-१०८१/१२५-एसई-२, दिनांक १३ मे १९८१.)

(१५) **विक्रीकर व सामान्य कर.**—विक्रीकर व सामान्य कर देण्यासाठी केलेला खर्च जर तो शाळांनी प्रत्यक्ष केला असेल आणि त्यांच्या पुष्टयर्थ आवश्यक ती प्रमाणके सादर केली तरच हा खर्च अनुज्ञेय राहील.

(१६) **शिष्यवृत्या.**—गुणवत्ता शिष्यवृत्तीवर केलेला खर्च. मात्र ह्या शिष्यवृत्या शाळांनी शाळेच्या देणग्या, दाननिधी इत्यादीमधून न देता शाळेच्या निधीतून प्रत्यक्ष दिलेल्या असल्या पाहिजेत.

(१७) **विज्ञान क्लब.**—भारत सरकारने पुरस्कृत केलेल्या योजनेखाली किंवा विभागाच्या प्राधिकाऱ्यांच्या मान्यतेनुसार शाळेत स्थापन केलेल्या विज्ञान क्लबमधील आवर्ती बाबीवरील वाजवी खर्च

(१८) **बालवीर व वीरबाला**

(अ) साधनसामग्री, पुस्तके, शिबिरे इत्यादी वरील खर्च;

(ब) प्रत्येक बालवीर शिक्षक अ णि/किंवा वीरबाला कॅप्टन यांचा गणवेश खरेदी करण्यासाठी दरवर्षी रु. ८० पेक्षा अधिक नसेल इतका खर्च.

[शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. जीएसी-१०७२/७४७१०-ई, दिनांक १९ डिसेंबर १९७२ आणि ९ जुलै १९७३ आणि शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. एसएसएन-१०७६/६९६९५(४२१)/एसई-३, दिनांक १७ मे १९८३ आणि जीएसी-१०८३/२४०७६(३२)/एसई-२, दिनांक २४ जानेवारी १९८४]

(कृपया जोडपत्र ३९ पहावे).

(१९) **कार्यानुभव**

इयत्ता ८ वी.—(अ) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाने प्रसिद्ध केलेल्या पाठ्यक्रमातील कार्यानुभव पाठ्यक्रमाच्या समूह (अ) आणि (ब) मध्ये समाविष्ट केलेल्या पाठ्यक्रमांपैकी शाळेत सुरू केलेल्या कार्यानुभवाकरिता साधनसामग्री कच्चा माल, पुस्तके आणि इतर आवर्ती बाबींवर केलेला खर्च;

(ब) मंडळाच्या परवानगीने पाठ्यक्रमात दिलेल्या कार्यानुभवाच्या अतिरिक्त क्षेत्रातील पर्यायी अभ्यासक्रमाकरिता वरील बाबींवर झालेला खर्च;

(क) पाठ्यक्रमात दिलेल्या अभ्यासक्रमाच्या यादीत समाविष्ट नसलेल्या, परंतु मंडळाच्या परवानगीने पूर्वीच सुरू केलेल्या कार्यानुभव अभ्यासक्रमाकरिता वरील बाबींवर झालेला खर्च.

इयत्ता ९ वी व १० वी.—(ड) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाने प्रसिद्ध केलेल्या पाठ्यक्रमातील 'कार्यानुभवा' खालील कोणत्याही दोन बाबींवर आणि आणि इतर बाबींपैकी कोणत्याही एका बाबीवर झालेला खर्च.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी-१०८५/(५७)/एसई-२, दिनांक १९ एप्रिल १९८५.)

(२०) **नागरी संरक्षण व मार्ग सुरक्षा गस्त कार्य**

नागरी संरक्षण व मार्ग सुरक्षा गस्त कार्याकरिता लागणारी साधनसामग्री, पुस्तके व इतर आकस्मिक खर्चाच्या बाबीवरील खर्च.

(२१) (अ) शिक्षण विभागाने (निरनिराळ्या शासकीय संस्था/विभागाखालील संस्था-सहित);

(ब) महाराष्ट्र राज्य भारत स्काऊट व गाईडने;

(क) शिक्षण विभागाच्या किंवा संचालकांच्या पूर्वमान्यतेने विद्यापीठांनी;

(ड) शिक्षण विभागाच्या किंवा संचालकांच्या पूर्वमान्यतेने शिक्षकांच्या किंवा मुख्याध्यापकांच्या संघटनांनी;

(इ) शिक्षण विभागाच्या किंवा संचालकांच्या पूर्वमान्यतेने इतर कोणत्याही संस्थेने किंवा मंडळाने आयोजित केलेल्या माध्यमिक शाळा प्रशासनाशी संबंधित अल्पमुदती (१५ दिवसांचा किंवा त्याहून कमी) प्रशिक्षण अभ्यासक्रम, कृतिसत्र आणि चर्चासत्र यासाठी उपस्थित राहण्याकरिता शाळांच्या गरजेप्रमाणे प्रतिनियुक्तीवर पाठविलेल्या कर्मचारी वर्गास (समान दर्जा व वेतन असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना लागू असलेल्या दराने) प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता यावरील खर्च.

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग, क्र. जीएसी-१०७२/ई, दिनांक १० फेब्रुवारी १९७२.)

(२२) इतर संकीर्ण बाबी

(एक) खालील बाबींवर प्रत्यक्ष केलेला खर्च—

(अ) बँक कमिशन;

(ब) शाळेच्या चपराश्यांचे गणवेश व धुलाई खर्च;

(क) पिण्यासाठी जवळपासच्या विहिरीतून पाणी आणून ते भरून ठेवण्यासाठी केलेला खर्च.

(महाराष्ट्र राज्यातील मान्यताप्राप्त व प्राप्तानुदानित अशासकीय माध्यमिक शाळांना देय असलेल्या सहाय्यक अनुदानाचे निर्धारण व लेखापरीक्षण नियम पुस्तिकेच्या बाब ३२ खालील "भाग तीन इतर खर्च" पहा.)

(२३) जिल्हा, विभागीय आणि राज्य पातळीवरील स्पर्धामध्ये भाग घेण्याकरिता शाळेच्या संघातील खेळाडू व व्यवस्थापक यांच्या बाबतीतील तृतीय श्रेणीच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना लागू असलेल्या दराने प्रवास भत्ता आणि दैनिक भत्ता. शाळेच्या संघाचा व्यवस्थापक शाळेच्या कर्मचारी वर्गातील असेल तर अशा बाबतीत त्यास त्याच्या प्रत्यक्ष वेतनाच्या दृष्टीने समुचित दराप्रमाणे प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता मिळण्याचा हक्क राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी-१०८१/१२१-एसई-२, दिनांक ५ जुलै १९८१).

अनुसूची 'ब'

[नियम ८९.१ (२) पहा]

सहायक अनुदानासाठी अनुज्ञेय नसलेल्या खर्चाच्या बाबींची यादी—

टीप.—सहायक अनुदानाकरिता मान्यता न दिलेल्या बाबी (जोडपत्र "अ" म्हणून जोडलेल्या प्रत्येक शाळेच्या निरीक्षण अहवालासह) विहित नमुन्यात निरीक्षणानंतर पंधरा दिवसांच्या आत शाळेच्या व्यवस्थापनाला कळविण्यात याव्यात.

१. कर्मचारी वर्ग

(अ) पर्यवेक्षण खर्च.—संचालकांची विशेष मंजुरी घेतलेल्या प्रकरणाव्यतिरिक्त, शिकवण्याचे काम न करणाऱ्या व्यक्ती संबंधीचा पर्यवेक्षण खर्च.

(ब) वेतन आणि आयकर :—

(एक) प्रमाण दरापेक्षा अधिक वेतन, आणि

(दोन) आयकर देण्यासाठी केलेला खर्च.

[कृपया जोडपत्रे १२ व ५७ सुद्धा पहावीत.]

(क) नाममात्र वेतने

(ड) नोटीस वेतन आणि भरपाई

शाळेच्या व्यवस्थापनाने ह्या संहितेतील नियम ७७ (२) (१) अन्वये भरपाई देण्यासाठी केलेला खर्च, नियम ७७ (१) आणि ७७ (४) अन्वये ज्या नोटीस कालावधीत शिक्षक प्रत्यक्ष काम करीत नाही त्या नोटीशीच्या कालावधीऐवजी वेतन (वेतन व भत्ते कोणतेही असल्यास) म्हणजेच नियम ७७ (१) आणि ७७ (४) अन्वये त्याने प्रत्यक्ष सेवा सोडल्यानंतरच्या कालावधीकरिता वेतन (वेतन व भत्ते कोणतेही असल्यास) देण्यासाठी केलेला खर्च परंतु शिक्षकांची सेवामुक्ती शासनाच्या सांगण्यावरून झालेली असेल तर त्या बाबतीत हे लागू होणार नाही.

(ई) आयुर्विम्याचे हप्ते

शाळांनी ज्या नियमान्वये विमा पत्रासाठी अभिदान केले असेल ते नियम विभागाने मान्य केले असतील, त्याशिवाय शाळांच्या व्यवस्थापनांनी शिक्षकांच्या वतीने आयुर्विमा कंपन्यांना दिलेले अंशदान.

(फ) सेवानिवृत्ती वेतन किंवा उपदान

(एक) शाळेने सेवानिवृत्तीवेतन निधीसाठी किंवा उपदान योजनेसाठी किंवा माजी शिक्षकांना दिलेले निवृत्तीवेतन किंवा उपदान यासाठी केलेल्या अंशदानाचा खर्च,

(दोन) दिवंगत शिक्षकांच्या विधवांना दिलेल्या सेवानिवृत्तीवेतनावर झालेला खर्च.

२. **भाडे, कर आणि विमा**

(अ) **भाडे.**—(एक) शासनाने शाळेच्या इमारतीच्या ज्या भागाकरिता इमारत अनुदान दिले आहे त्या भागाकरिता आकारलेले भाडे.

(दोन) निवासासाठी किंवा वसतीगृहासाठी वापरल्या जाणाऱ्या शाळेच्या इमारतीकरिता किंवा इमारतीच्या कोणत्याही भागीकरिता किंवा भागांकरिता आकारलेल्या भाड्याचा खर्च.

(ब) **कर.**—(एक) भाड्याच्या इमारतीच्या बाबतीत पालिका करांचा भाड्यात समावेश करून ते भाडे वाजवी असल्याचे कार्यकारी अभियंत्याने प्रमाणित केले असेल तर त्या इमारतीच्या पालिका करांच्या बाबतीत केलेला खर्च,

(दोन) कर्ज असल्यास त्याची परतफेड करण्यासाठी शाळेच्या निधीतून केलेला खर्च,

(तीन) भारत सरकारने मंजूर केलेल्या अनुदानातून बांधलेल्या इमारतीच्या भाड्यावर केलेला खर्च.

(क) **इमारतीचा विमा.**—(एक) भाड्याच्या इमारतीच्या बाबतीत विम्याच्या आकारासाठी केलेला खर्च.

(दोन) अनावर्ती स्वरूपाच्या विम्याच्या प्रयोजनासाठी शाळेच्या इमारतीच्या मूल्यांकनाकरिता कार्यकारी अभियंत्याचे प्रमाणपत्र मिळण्याकरिता केलेला खर्च.

३. **बक्षिसे.**—बक्षिसांच्या प्रत्यक्ष किंमतीव्यतिरिक्त (हे खर्च शाळेच्या निधीतून करण्यात आले असतील तर) बक्षिसवितरण इत्यादीशी संबंधित खर्च.

४. **चालू दुरुस्त्या.**—भाड्याच्या इमारतीच्या बाबतीतील दुरुस्त्या मालकाने कराव्याच्या असतात म्हणून अशा भाड्याच्या इमारतीच्या दुरुस्तीवर केलेला खर्च.

५. **संकीर्ण**

(अ) **अल्पोपहार.**—क्रीडास्पर्धा सामन्याशी संबंधित भोजने, अल्पोपहार इत्यादीसाठी केलेला खर्च.

(ब) **विधिविषयक खर्च.**—अनावर्ती खर्चाच्या स्वरूपाचे विविधविषयक खर्च अपवादात्मक प्रकरणे आवश्यक त्या तपशीलासह संचालकांकडे पाठवून असा खर्च अनुज्ञेय आहे किंवा नाही यासंबंधी त्यांचे आदेश घ्यावेत.

(क) **थकबाकीवरील खर्च.**—संबंधित उपसंचालकांची मान्यता असेल त्या व्यतिरिक्त मागील कोणत्याही कालावधीचा खर्च त्या वर्षात केला असेल वै त्या वर्षाचे अनुदान ज्या खर्चावर आधारित असेल त्या खर्चात समाविष्ट केलेला असेल तर तो खर्च.

(ड) **वर्गणी गोळा करणे.**—वर्गणी इत्यादी गोळा करण्यासाठी केलेला शाळेच्या कर्मचाऱ्यांच्या किंवा कार्यालयाच्या किंवा संघटनेच्या सदस्यांचा खर्च.

(इ) **धार्मिक शिक्षण**—शाळेतील धार्मिक शिक्षणावर केलेला खर्च.

(फ) **कर्ज इत्यादीची परतफेड.**—कर्जाची परतफेड किंवा राखीव निधीत हस्तांतरित केलेली रक्कम.

(ग) **विजेचा खर्च.**—भाड्याच्या इमारतीत विजेची संच मांडणी किंवा वायरिंग इत्यादीवर केलेला खर्च.

(ह) **नोटीस वेतन आणि भरपाई.**—सेवामुक्त करण्याकरिता शिक्षकांकडून यथोचित नोटिशीऐवजी मिळालेल्या रकमेइतकी रक्कम.

(आय) **वैद्यकीय तपासणी.**—विद्यार्थ्यांच्या वैद्यकीय तपासणीसाठी शाळांनी केलेला खर्च.

(ज) **खेळाच्या मैदानावरील खर्च.**—शाळेने खेळाचे मैदान संपादन करण्याकरिता किंवा खरेदी करण्याकरिता किंवा ते भाडेपट्ट्याने घेणे, समतल करणे, त्यास कुंपण घालणे, त्याची दुरुस्ती करणे इत्यादीच्या खर्चासह त्याची देखभाल करण्यासाठी केलेला खर्च.

(के) **शिष्यवृत्ती.**—राज्यनिधी, दाननिधी किंवा शिष्यवृत्त्यांकरिता मिळालेल्या देणग्या यामधून दिलेल्या शिष्यवृत्त्यांवरील खर्च.

(ल) **इमारतींची दुरुस्ती.**—ज्याकरिता वेगळ्या अनुदानाची मागणी करता येईल अशा शाळेच्या इमारतीच्या बांधकामाकरिता आणि त्या इमारतीचा विस्तार करण्याकरिता आणि विशेष दुरुस्त्या यावर केलेला खर्च.

(म) **सत्र फी खात्यातून केलेला खर्च.**—अनुसूची "अ" च्या बाब ७ (१३) मध्ये घालून दिलेल्या अटीच्या अधीन राहून सत्र फी खात्यातून नियम ५० (६) खाली दर्शविलेल्या विविध बाबींवर केलेला खर्च.

(न) **प्रवासभत्त्यावरील खर्च.**—एकाच व्यवस्थापनाखालील एका शाळेतून दुसऱ्या शाळेत शिक्षकांची बदली झाल्यास त्याकरिता त्याला व्यवस्थापनाच्या नियमानुसार प्रवासभत्ता देण्याकरिता कोणताही खर्च केला असल्यास, असा खर्च.

(ओ) **वैद्यकीय पुनर्तपासणीचा खर्च.**—नियम ७५.३ (एक) (क) किंवा ७५.३ (२) (एक) (क) अन्वये यथास्थिती अर्धवेतनी किंवा परियतित रजेवर जाणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या वैद्यकीय पुनर्तपासणीवर कोणताही खर्च केला असल्यास असा खर्च.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी-१०७९/८८२-तीस-सदतीस, दिनांक २१ जून १९८०)

अनुसूची 'क'

(नियम ९२. १ पहा)

तंत्र शिक्षण संचालकांच्या नियंत्रणाखालील अशासकीय तंत्र माध्यमिक शाळांना आणि व्यवसाय शिक्षण माध्यमिक शाळांना परिरक्षण अनुदान देण्याकरिता तयार केलेल्या सुधारित सूत्राच्या बाब अ (चार) मध्ये समाविष्ट असलेल्या बाबींची यादी.

(अ) निम उपभोग्य वस्तु

(एक) सुतार शाळा

१. हत्यारे व उपसाधने.—जॅकट्राईंग, रिबेट, इत्यादीसारखे वेगवेगळ्या प्रकारचे प्लॅन पटाशी, हातोडे, फुटपट्ट्या, सुताराचा गुण्या, चिन्ह प्रमापी खोबणी प्रमापी, (मॉर्टाईज गेज), मोगर (मॅलेटस्), करवत, आवणी (सॉ स्क्राईबर्स), मापी गुण्या (मीटर स्क्वेअर्स).

(२) (एमरी व्हील) कुरुंदचक्र.

(३) मोजमाप टेपस्.

(४) हस्तवेधनी (हॅन्ड ड्रिलस्)

(५) आवळणी (ब्रेस)

(६) शेगडे (व्हाईसेस)

(७) पकड (प्लायर्स)

(८) कैवार कमानदार कंपास (कॅलीपर्स)

(९) लाकडी कातकाम हत्यारे (विविध)

(१०) ऑईल स्टोन, कुरुंद निशान (कारबोरंडम स्टोन)

(११) गिरमिट (जिमलेट)

(१२) टोचे (ब्रॅडॉल्स)

(१३) चिटकनी पकड (टॉवर प्लायर)

(१४) अम्बर (नेल पुलर)

(१५) करवत संच (सॉ सेट)

(१६) रास्पस् फाईल, इ.

(१७) तेल व मनी (ऑईल कॅन)

(१८) विंग कंपासेस.

(१९) तिर्यक कोनमापी (बेव्हल प्रोटॅक्टर्स)

(२०) शिरसपात्र (ग्लू पॉट)

(२१) जी क्लॅप्स

(२२) शाह पकड (शाह क्लॅम्पस)

(२३) आरा तासणी (स्पोकशेव्ह)

(२४) ॲगर बिट

(२५) कानस (फाईलस्)

(दोन) फिटींग शॉप (जोडण शाळा)

(१) हत्यारे व उपसाधने.—सुताराचा गुण्या (ट्राय स्केअर), कैवार (कॅलिपर्स), पटाशी ऑड लेग डिव्हाईडर्स, हातोडे (हॅमर्स), हत्यार संच (टूल किटस), हत्यारधारक, (टूल होल्डर्स), स्क्रू ड्रायव्हर, पंचेस, कानशी, शेगडी (व्हाईसेस), वेधनी (ड्रिल्स), विवेधन खोवण (रेमिंग सॉकेट), पान्हा (स्पॅनर्स), धातू करवत (हॅकसॉज), छिद्रक अक्षरे व आकडे (पंच लेटर्स ॲन्ड फिगर्स इ).

(२) बाणाकृति ठोकळे (व्ही ब्लॉक्स)

(३) चिन्ह ठोकळे (तलप्रमाणी) मार्किंग ब्लॉक (सर्फेसगेज)

(४) संयुक्त संच (कॉम्बिशन सेटस)

(५) पृष्ठपट (सर्फेस प्लेटस)

(६) सूक्ष्म मापी (मायक्रोमीटर्स)

(७) जी पकड (जी क्लॅम्पस्)

(८) पोलादी पट्टया (स्टिल रुल्स)

(९) आखणी (स्क्राइब्रर्स)

(१०) निसूत्रक आणि निसूत्रक पाना (टॅपस् ॲण्ड टॅप रेचेस)

(११) बहिसूत्रक व बहिसूत्रक घानी (डाई ॲण्ड डाई स्टॉक्स)

(तीन) साचे काम शाळा (मोल्डिंग शॉप)

(१) हत्यारे व उपसाधने [करण्या (ट्रॉवेल्स) शॉवेल्स, स्वच्छक (क्लीनर्स) रॅपिंग रॉडस व रॅपिंग प्लेटस, इत्यादी]

(२) विवेधनि (रीमर्स ॲसॉर्टेड), निर्गम तार (व्हेन्ट वायर्स), कर्बण आरी (ड्रॉस्पाईक्स) आरसे (मिरर्स), भाते (बेलोज), साचेकाम पेटया (मोल्डिंग बॉक्स), निवडक (सिईव्हस ॲसोर्टेड), नळ मसुदी (स्लीकर)

(चार) लोहार शाळा (स्मिथी शॉप)

(१) हत्यारे व उपसाधने (माथा व तळ आकारक) (टॉप ॲड बॉटम स्वेजेस), छिद्रके (पंचेस), विस्तारी (फुलर्स), हार्डीस शेगडे (व्हाईसेस), हातोडे (हॅमर्स), सांडशी फलॅटनर्स, सरकवणी (डिफटस), उष्ण छिनी व जड छिन्नी (हॉट सेट व कोल्ड (टॉगस) सेट), छिन्नी हातोडा (सेट हॅमर्स), विविध घण (स्लेज हॅमर्स).

(२) ऐरणी (ॲनव्हिल्स)

(३) आकारक ठोकळा (स्वेज ब्लॉक)
(४) लोहार शंकु (स्मिथस् कोन)
(५) शीर्षद अवजार (हेडिंग टूल्स)

(पाच) विद्युत शाळा

(१) हत्यारे व उपसाधने (स्विचेस, किट-कॅट फ्यूज), पकडी (प्लायर्स), स्क्रू-ड्रायव्हर्स, चाकू, करवती, हातोडे (निवडक)
(२) दंड चुंबक (बार मॅग्नेटस्)
(३) ॲमिटर
(४) व्होल्ट मीटर्स
(५) गॅल्हनो मीटर
(६) व्हीट स्टोन ब्रीज मिटर्स
(७) पोटेन्शिओ मीटर
(८) ॲक्युम्युलेटर
(९) टेकोमीटर
(१०) रोधपेटी (रेझिस्टन्स बॉक्सेस)
(११) तार्‍रचना फलक (वायरिंग बोर्डस्)
(१२) हस्तवेधनी यंत्र (हँड ड्रिल मशीन)
(१३) छिन्नी (चिझेल्स)
(१४) घंटा दर्शक (बेल इंडिकेटर)
(१५) फिक्शचरसहित ट्यूब
(१६) उर्जामापी
(१७) हीटर
(१८) इस्त्री (विद्युत)

(सहा) कातन शाळा

(१) हत्यारे व उपसाधने (बंधक (चक्स स्टेडी रेस्ट), कातन हत्यारे शेगडी (व्हाइसेस), पोलादी रुळ, केवार (कॅलिपर्स), धातुकरवत पाती आणि धातूकरवत चौकटी, छिद्रक अक्षरे व आकडे, पूरक प्रमाणी शंकु केंद्र वेधनी (फिलर गेज काऊंटर संक सेंटर ड्रिल), सरळ खात पीळ वेधनी (स्ट्रेट संक ट्विस्ट ड्रिल)
(२) लघुमापी कैवार (व्हर्नियर कॅलिपर्स)
(३) सूक्ष्म मापी (माइक्रो मीटर्स)

(सात) चित्रकला उपकरणे

(चित्रकला फलक, टी गुण्या (टी स्क्वेअर्स), पेटया, सेट स्क्वेअर्स, कोनमापी(प्रोट्रॅक्टर्स), बो पेन्स, फ्रेंच कर्व्ह, भूमितीय प्रतिमान)

(आठ) साधन शाळा (वेल्डिंग शॉप) (फक्त ११ वी व १२ वी इयत्ताकरिता).

हत्यारे व उपसाधने (वेल्डिंग रॅग्युलेटर, ऑक्सिजन व ॲसेटीलेन गॅस सिलेंडर्स, वायु संधान फुंकनळया (गॅस वेल्डिंग ब्लो पाईप्स), कर्तन फुकन नळया (कटिंग ब्लो पाईप्स), गॅस लाईटर सॉल्डरिंग आयर्न, ब्लो लॅम्पस् इलेक्ट्रोड होल्डर (कूपर), अर्थिंग क्लॅम्स, चिपिंग हॅमर्स, वायर ब्रशेस, हॅन्डस्क्रीन, हेडस्क्रीन (हेल्मेट), वेल्डिंग गॉगल्स, कातडी हातमोजे व ॲप्रन, प्लॅस्टिक फेस शील्डस्).

(ब) उपभोग्य वस्तू

(एक) सुतार शाळा—

(१) सागवान लाकूड
(२) बिजागऱ्या, खिळे, स्क्रू.
(३) फ्रेंच पॉलीश
(४) वार्निश
(५) मलमल कापड
(६) शिरस
(७) कापूस
(८) मेखपिना
(९) वेधनी अण्या (ड्रिल बिटस्)
(१०) प्लायवुड
(११) मेण
(१२) प्लेन कटर्स
(१३) ब्रशेस

(दोन) फिटिंग शॉप

(१) करवत पाती
(२) ग्रीज
(३) चॉक पावडर
(४) कानस स्वच्छक
(५) कूलेन्ट ऑईल
(६) निसूत्रक (ट्रॅप्स)

(तीन) साचेकाम शाळा (मोल्डिंग शॉप)

(१) साच्याची वाळू
(२) साचे स्वच्छ करण्याचे ब्रश
(३) लोह व अलोह भंगार

(चार) लोहार शाळा [स्मिथ शॉप]

(१) कोक
(२) कोळसा

(पाच) विद्युत व तार रचना शाळा

(१) लवचिक तार
(२) सी. टी. एस. तार
(३) व्ही. आय. आर. तार
(४) इन्सुलेटींग काळी फीत
(५) क्लिपा
(६) क्लीटस
(७) गोल ठोकळे
(८) आवरण व टोपण
(९) रीपा
(१०) बॅकेलाईट स्विचेस
(११) बॅकेलाईट होल्डर्स
(१२) बॅकेलाईट प्लगस्
(१३) सिलिंग रोजेस
(१४) झाळण तारा
(१५) वितळतारा (फ्यूज वायर्स) (शिश्याच्या व तांब्याच्या)
(१६) कडुइट नळ्या
(१७) बल्बस (विविध)
(१८) डिस्टिल्ड वॉटर
(१९) ड्राय बॅटरी (सेल्स)
(२०) रावळ प्लगस्
(२१) रावळ पंचेस

(सहा) यंत्रशाळा

(१) तारव्रश
(२) खंड हत्यार (टूल बिटस्)
(३) गॉगल्स

(सात) साधन शाळा

(फक्त ११ वी व १२ व्या इयत्ताकरिता)
(१) साधन दंड (वेल्डिंग रॉड)
(२) जाळण कांडी (सोल्डरिंग स्टिक)
(३) हायड्रोक्लोरिक ॲसिड
(४) जाळण जस्त (झिंक फॉर सोल्डर)
(५) ब्रॉझो टॅक्टिक वेल्डिंग फ्लक्स
(६) सिलिकॉन ब्रॉस रॉडस
(७) जस्त विलेपित पत्रे
(८) गॅस लाईटर्स
(९) गॅस सिलिंडर्स

(संकीर्ण)

(१) प्रथमोपचार साहित्य (आयोडिन, मर्क्युरी क्रोम, बनेल, कॉटन वूल, सालअमोनिया बँड एडस, बँडेजेस इ.)
(२) घंटचा
(३) दोर
(४) दोरा
(५) साबण (द्रव किंवा घन)
(६) टाकाऊ कापूस
(७) रंग
(८) कापूस कॉटन वुल
(९) कानशी, हातोडे इ. हत्यारांच्या मुठी,
(१०) नटस्, बोल्टस, पॅनलपीन्स, खिळे व रिव्हेटस्,
(११) स्टॅपल्स हूक्स,
(१२) सँड पेपर्स,
(१३) ग्रीज,

(१४) वंगण तेल,
(१५) कर्तन तेल,
(१६) वेधनी (विविध),
(१७) एम. एस. प्लेटस् (विविध आकारांचे),
(१८) एम. एस. रोड (प्रकीर्ण आकाराचे),
(१९) एम. एस. कोन (प्रकीर्ण आकाराचे),
(२०) केरोसीन,
(२१) काड्यांची पेटी,
(२२) पट्टे (प्रकीर्ण),
(२३) एमरी पेपर्स,
(२४) बादल्या,
(२५) घमेली.

जोडपत्र 'अ'

अनुदानाकरिता अनुज्ञेय नसलेल्या बाबींचा तपशील कळविण्याचा नमुना

.....या शाळेचा सन..... या वर्षाचा खर्च दाखविणारा आणि अनुदानाकरिता नामंजूर बाबी दर्शविणारा ज्ञाप

विवरणात दर्शविलेला एकूण आवर्ती खर्च ..... रुपये.

अनुदानाकरिता नामंजूर खर्च ..... रुपये.
(तपशील खाली दिला आहे)

मान्य केलेला निव्वळ खर्च ..... रुपये.

अ. क्र.	बाब	नामंजूर केलेली रक्कम	खर्च नामंजूर करण्याचे कारण

एकूण

शिक्षणाधिकारी, जिल्हा परिषद, शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई/कन्या शाळा निरीक्षिका---

ठिकाण :---

दिनांक :---

जोडपत्रे

(एक ते पंचवीस)

जोडपत्र एक

नवीन शाळा उघडण्यास परवानगीकरिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना

(नियम २.१ व २.२ पहा)

[शाळा ज्या वर्षात सुरू करावयाची असेल त्या वर्षाच्या पूर्वीच्या वर्षाच्या १५ ऑक्टोबर पूर्वी किंवा शासनाने वेळोवेळी विहित केलेल्या दिनांकापूर्वी शिक्षणाधिकाऱ्यांना (३ प्रतीत) मिळेल अशा बेताने नोंदणी डाकेने पाठविणे.]

१. नियोजित शाळेचे नाव ..

२. शिक्षणाचे माध्यम

३. ज्या संस्थेला नियोजित शाळा सुरू करावयाची तिचे नाव.

४. (एक) संस्था नोंदणीकृत आहे काय ?

(दोन) असल्यास, कोणत्या अधिनियमाखाली (नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत जोडावी.)

(तीन) नसल्यास, संस्थेची नोंदणी करून घेण्याचा उद्देश आहे काय ?

टीप.—संस्थेच्या घटनेची प्रत व संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीतील सदस्यांची नावे, त्यांचे व्यवसाय व पत्ते यांची यादी जोडावी.

५. संस्था दुसऱ्या माध्यमिक शाळा चालवित आहे काय ? (१) (२)

असल्यास त्यांची नावे व पत्ते इ. माहिती द्यावी. (३)

६. ज्या क्षेत्रात ही शाळा उघडावयाची ते खेडे/ठिकाण/गाव (तालुका व जिल्हा).

७. मागील जनगणनेनुसार खेड्याची/ठिकाणची/गावाची लोकसंख्या.

८. आजूबाजूच्या ज्या खेड्यातील/क्षेत्रातील मुले शाळेत येण्याची शक्यता आहे त्यांची नावे व लोकसंख्या.

(आजूबाजूची खेडी/वस्त्या/गावे दाखविणारा कच्चा नकाशा जोडावा.)

गाव/क्षेत्र	नियोजित माध्यमिक शाळा ज्या ठिकाणी सुरू करावयाची आहे, त्या गावापासून अंतर	गावाची लोकसंख्या
१	२	३
१		
२		
३		
४		

(ब) खुद्द त्या गावातील आणि वरील (अ) मध्ये दर्शविलेल्या आजूबाजूच्या गावातील प्राथमिक शाळांची व विद्यार्थ्यांची संख्या.—

चौथ्या इयत्तेपर्यंत शिकविण्याची सोय असलेल्या शाळा		सातव्या इयत्तेपर्यंत शिकविण्याची सोय असलेल्या शाळा	
शाळांची संख्या	इयत्ता चौथीतील विद्यार्थ्यांची संख्या	शाळांची संख्या	इयत्ता सातवीतील विद्यार्थ्यांची संख्या
१	२	३	४

२. माध्यमिक शाळा असलेल्या जवळपासच्या ठिकाणांची नावे आणि नवीन शाळा सुरू करण्याच्या ठिकाणापासून अंतर.

गावाचे नाव	इयत्तानुसार विद्यार्थ्यांची संख्या	नियोजित शाळेचे अंतर
१	२	३

१०. पहिल्या वर्षी सुरू करावयाच्या इयत्ता व त्या इयत्तातील अपेक्षित विद्यार्थ्यांची संख्या आणि आकारावयाचे फीचे दर :–

इयत्ता	पाचवी	सहावी	सातवी	आठवी	नववी	दहावी	एकूण
वर्ग ..							
विद्यार्थ्यांची संख्या ..							
शिक्षण फी ..							
सत्र फी ..							

११. शाळेच्या स्वतःच्या खर्चाने फी माफी देण्यात येणार असल्यास, त्याची टक्केवारी.

१२. जागेची करावयाची सोय (कच्चा आराखडा जोडावा).

		खोल्यांची संख्या	आकार क्षेत्र (चौरस फुटामध्ये)
(अ)	(एक) वर्गखोल्या ..		
	(दोन) चित्रकला दालन ..		
	(तीन) प्रयोगशाळा ..		
	(चार) शिक्षक कक्ष ..		
	(पाच) मुख्याध्यापक कक्ष आणि कार्यालय कक्ष.		
	(सहा) इतर खोल्या ..		

(ब) ती जागा मालकीची, भाडयाची किंवा भाडे माफ आहे किंवा कसे ?

(क) ती एकाच ठिकाणी असेल का निर-निराळ्या ठिकाणी ? वेगवेगळ्या ठिकाणी असल्यास त्यामधील अंतर द्यावे.

(ड) शाळेला खेळाचे मैदान असेल काय ? त्याचे क्षेत्र व शाळेपासून अंतर ? ते शाळेच्या मालकीचे असणार की भाडयाचे ?

१३. आवश्यक ते फर्निचर व उपकरणे यांची व्यवस्था.

(एक) ते यापूर्वीच उपलब्ध आहे किंवा कसे ?

(दोन) उपलब्ध नसेल तर, शाळा सुरू होईपर्यंत तयार होईल किंवा कसे ?

(तीन) त्यावर खर्च करण्याची योजलेली रक्कम

(अ) यापूर्वी कोणतीही रक्कम खर्च केली असल्यास, अशी रक्कम.

(ब) शाळा प्रथमत: सुरू होईपर्यंत खर्च करण्याची ठरविलेली रक्कम.

(१) फर्निचर.

(२) शास्त्रीय उपकरणे.

(३) शिकविण्याचे साहित्य

(४) शिक्षकांकरिता ग्रंथालय.

(५) विद्यार्थ्यांकरिता ग्रंथालय.

१४. नियुक्त करावयाच्या शिक्षकांची संख्या, त्यांच्या अर्हता व शिकविण्याचा पूर्वीचा अनुभव.

१५. याकरिता वरील १३ शिवाय व्यवस्थापनाच्या स्वाधीन असलेला निधी.

(एक) राखीव निधी.

(दोन) चालू खर्च.

१६. ही शाळा जाती, धर्म इत्यादींचा विचार न करता सर्व जातीच्या विद्यार्थ्यांकरिता खुली राहणार आहे किंवा कसे ?

१७. (अ) अंमलात असलेल्या नियमानुसार विहित केलेल्या दराने शाळेस नियमित अनुदानाची गरज आहे किंवा कसे ?

(ब) शासनाच्या कोणत्याही सहायक अनुदानाशिवाय शाळा चालविण्याच्या परिस्थितीत आहे किंवा कसे ?

१८. इतर कोणतीही माहिती.

हमी

व्यवस्थापन याद्वारे असे मान्य करीत आहे की, मान्यता, सहायक अनुदान, माध्यमिक शाळा चालविणे इत्यादीसंबंधी विभागाने दिलेले आदेश व घालून दिलेले नियम किंवा यापुढे घालून देण्यात येतील अशा आदेशांचे व नियमांचे पालन करण्यास व्यवस्थापन तयार आहे व पालन करील.

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील माहिती बरोबर आहे.

ठिकाण : सही

दिनांक : पदनाम

टीप.—व्यवस्थापनांनी माध्यमिक शाळा संहितेतील नियमांची माहिती करून घ्यावी अशी त्यांना विनंती करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट दोन

शाळांच्या मान्यतेसाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

(नियम ३.१ पहा)

१. शाळेचे नाव व ठिकाण ..

२. शिकविले जाणारे विषय आणि शिक्षणाचे माध्यम.

३. संस्थेचे किंवा नियंत्रक मंडळाचे नाव व स्थापनेचा दिनांक.

४. व्यवस्थापक मंडळांच्या सदस्यांची नावे, पदनामे, व्यवसाय व पत्ते (प्रत जोडावी):

५. शाळा सुरू होण्याचा दिनांक ..

६. कर्मचारी वर्गासंबंधी माहिती .. पुढील माहिती देणारी प्रत जोडावी. मुख्याध्यापक व सहायक शिक्षकांची नावे, त्यांचे वय, त्यांच्या संपूर्ण शैक्षणिक व व्यावसायिक अर्हता, परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचा दिनांक आणि विद्यापीठांची व मंडळाची नावे.

७. कर्मचारी वर्गाचे सध्याचे वेतन व त्यांची वेतनश्रेणी. प्रत जोडावी.

८. फीचे दर ..

९. शाळेत नाव नोंदवलेल्या विद्यार्थ्यांची वर्ग-वार संख्या.

(अ) मुले ..

(ब) मुली ..

१०. वित्तीय स्थितीचा तपशील व शाळेच्या फी व्यतिरिक्त उत्पन्नाची साधने.

११. वर्षाचा पुढील बाबीवरील अंदाजित खर्च

(अ) शिक्षक वर्ग ..

(ब) शिक्षकेतर कर्मचारी वर्ग ..

(क) आकस्मिक खर्च ..

(ड) साधनसामग्री ..

१२. पुढील बाबींची माहिती ..

(अ) इमारत—

(१) वर्ग खोल्या व त्यांचा आकार.

(२) प्रयोगशाळा ..

(३) मुलींकरिता असलेले विश्रांतीकक्ष आणि कला कक्ष यासह इतर खोल्या व त्यांचा आकार.

(ब) विज्ञान उपकरणे ..... रुपये.

(क) शिकविण्याची साधने ..... रुपये.

(ड) फर्निचर ..... रुपये.

(इ) खेळाचे मैदान आणि खेळ इत्यादीकरिता केलेल्या तरतुदी.

(फ) मुले व मुली यांच्याकरिता वेगवेगळी स्वच्छताविषयक व्यवस्था.

(ग) वसतीगृहाच्या सोयी.

ठिकाण

दिनांक

शाळा प्रमुखाची सही.

परिशिष्ट तीन

(अ) शाळासमिती

(नियम १०-ब पहा)

१. (अ) प्रत्येक मान्यता प्राप्त शाळेची एक शाळा समिती राहील. ही समिती शाळेच्या व्यवस्थापनाकरिता शासनास जबाबदार राहील.

(ब) संस्था किंवा विश्वस्त मंडळ अनेक शाळा चालवीत असेल तर संस्थेने / विश्वस्त मंडळाने चालविलेल्या सर्व शाळांकरिता किंवा संस्थेच्या किंवा विश्वस्त मंडळाच्या शाळांच्या गटाकरिता प्रत्येक शाळेच्या शाळा समिती व्यतिरिक्त एक समन्वय समिती राहील.

२. शाळा समितीमध्ये पुढील सदस्य असतील.—(अ) नियामक मंडळाचा अध्यक्ष किंवा त्याने नामनिर्दिष्ट केलेली व्यक्ती आणि नियामक मंडळाने नामनिर्दिष्ट केलेले तीन सदस्य यांचा समावेश असलेले मूळ मंडळाचे प्रतिनिधी नियामक मंडळाचा अध्यक्ष किंवा त्याने नामनिर्दिष्ट केलेली व्यक्ती समितीची अध्यक्ष असेल.

(ब) शाळेच्या कायम शिक्षकांपैकी ज्येष्ठताक्रमानुसार वार्षिक आळीपाळीने एक सदस्य.

(क) शाळा प्रमुख.—शाळा प्रमुख हा शाळा समितीचा पदसिद्ध सचिव असेल आणि तो समितीच्या बैठकींच्या कार्यवृत्तांची नोंद ठेवील.

३. शासनाने मान्यता दिलेल्या खाजगी मालकीच्या शाळांच्या बाबतीत शाळा समितीमध्ये वरील २ (अ) याबाबतीत चार पर्यंत संस्थापक सदस्य असतील. संस्थापक सदस्य एकच असेल तर त्यास आपले प्रतिनिधी म्हणून अन्य तीन सदस्य नामनिर्दिष्ट करता येतील.

४. शाळा समितीची कार्ये पुढीलप्रमाणे असतील :—

(एक) शाळेच्या वित्त पुरवठ्याचे व्यवस्थापन व विनियमन, शाळेचे हिशेब ठेवणे आणि शाळेच्या निधीची गुंतवणूक करणे;

(दोन) अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे;

(तीन) (शाळा प्रमुख व्यतिरिक्त) शाळेच्या शिक्षकांची आणि शाळेच्या अन्य कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करणे.

(चार) नवीन अभ्यासक्रम शिकविण्याची सोय करणे.

(पाच) संहितेमध्ये घालून दिलेल्या अटीस आणि विनियमास आधीन राहून किंवा विभागाने ह्या बाबतीत काढलेल्या अनुदेशास आधीन राहून शिक्षकांना कायम करणे, बढती देणे आणि शिक्षा देणे.

(सहा) शाळा प्रमुखाव्यतिरिक्त अन्य कर्मचाऱ्यांना नैमित्तिक रजेव्यतिरिक्त अन्य रजा मंजूर करणे. शाळाप्रमुखांची रजा मूळ मंडळाकडून मंजूर केली जाईल;

(सात) आपले कामकाज चालविण्याकरिता उपविधी आणि विनियम तयार करणे;

(आठ) शाळेशी संबंधित बाबींसंबंधी मूळ मंडळाकडे अहवाल सादर करणे.

५. समन्वय समितीमध्ये पुढील सदस्य असतील :—

(अ) अध्यक्ष (किंवा त्याचा मूळ मंडळाचा प्रतिनिधी)

(ब) त्याच व्यवस्थापनाने चालविलेल्या प्रत्येक शाळेचा किंवा ज्या भागातील शाळांच्या गटाकरिता समन्वय समिती बनवण्यास आली असेल त्या भागातील शाळांच्या गटातील प्रत्येक शाळेचा प्रमुख, आणि

(क) मूळ मंडळाचे प्रतिनिधित्व करणारा प्रत्येक शाळेच्या किंवा शाळांच्या गटांच्या शाळा समितीचा सदस्य.

६. समन्वय समिती ही साधारणपणे त्याच व्यवस्थापनाखालील शाळांच्या किंवा त्याच भागातील शाळांच्या गटातील शाळा समित्यांच्या कार्यात समन्वय साधील आणि तिला तिच्या नियंत्रणाखालील शाळांतील कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करण्याचा, त्यास बढती व त्यांची बदली करण्याचा अधिकार असेल.

७. शाळा समितीची किंवा समन्वय समितीची मुदत मूळ समितीच्या मुदतीबरोबरच समाप्त होईल.

८. शाळा प्रमुखाखेरीज शाळा समितीचा किंवा समन्वय समितीचा कोणताही व्यक्तिगत सदस्य शाळेच्या अंतर्गत प्रशासनात, शाळेच्या शिस्तीमध्ये आणि शिक्षकांच्या कर्तव्यामध्ये हस्तक्षेप करणार नाही.

(ब) विद्यापरिषद

(नियम १०-ब पहा)

१. शाळेच्या दैनंदिन विद्याविषयक बाबींकरिता शाळा प्रमुखाला सल्ला देण्याकरिता प्रत्येक मान्यताप्राप्त शाळेत एक विद्यापरिषद असेल.

२. **विद्या समितीमध्ये पुढील सदस्य असतील:—**

(अ) शाळा प्रमुख हा अध्यक्ष असेल.

(ब) कायम शिक्षकांचे प्रतिनिधी, ह्या प्रतिनिधींची संख्या शाळेच्या आकाराप्रमाणे तीन ते पाच राहील. त्यांची निवड वार्षिक निवडणुकांनी होईल व ह्या प्रतिनिधीत पुढील प्रकारच्या शिक्षकांमधून किमान एकतरी सदस्य असला पाहिजे. ते प्रकार असे :—

(एक) चौदा वर्षांच्या कायम सेवेहून अधिक सेवा झालेले शिक्षक.

(दोन) आठ ते चौदा वर्षांची कायम सेवा झालेले शिक्षक.

(तीन) आठ वर्षांहून कमी कालावधीची कायम सेवा झालेले शिक्षक.

शिक्षकांच्या प्रतिनिधींची निवड पसंतीक्रमाने मतदान पद्धतीनुसार केली जाईल.

(क) शाळा समितीने नामनिर्दिष्ट केलेली शिक्षक नसलेली व्यक्ती.

(ड) शाळेच्या पालक संघटनेचा अध्यक्ष विद्यापरिषदेच्या एकूण सदस्यांची संख्या आठहून अधिक असणार नाही.

३. विद्यापरिषदेच्या बैठकी हया शाळा प्रमुख ठरवून देईल त्याप्रमाणे नियमित कालावधी-नंतर वारंवार होतील आणि त्या बैठकीमध्ये पुढील कामकाज केले जाईल.:—

(अ) शाळेतील अभ्यासाच्या प्रगतीवर चर्चा करणे;

(ब) शाळेच्या शैक्षणिक व वित्तीय गरजा शाळा समितीच्या नजरेस आणून देणे;

(क) शाळेच्या शैक्षणिक कार्यक्षमतेत सुधारणा करण्यासाठी शाळा प्रमुखाकडे किंवा शाळा समितीकडे शिफारशी करणे;

(ड) शाळेच्या अंतर्गत प्रशासनाशी व विद्यार्थ्यांतील शिस्तीशी संबंधित बाबींवर शाळा समितीला व शाळा प्रमुखाला सल्ला देणे;

(इ) वगळण्यात आले;

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्र. जीएसी-१०८६,(१३)/२५९६७ / एसई-२, दिनांक २१ जानेवारी १९८६.

(फ) शाळेचा अर्थसंकल्प, विशेषत: शाळेची साधनसामग्री, ग्रंथालयातील पुस्तके आणि अशी उपसाधने यांच्या खरेदीच्या संबंधात शाळा समितीला शिफारशी करणे;

(ग) शाळा समितीने किंवा शाळा प्रमुखाने समितीकडे सोपवलेल्या अन्य कोणत्याही बाबी.

४. विद्यापरिषद ही मुख्यत: शाळेच्या विद्याविषयक प्रश्नावर सल्ला देणारे निव्वळ सल्लागार मंडळ असेल.

परिशिष्ट चार

शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्राचा नमुना

(नियम १७ पहा)

(हे प्रमाणपत्र देणाऱ्या प्राधिकाऱ्यांव्यतिरिक्त अन्य कोणीही या प्रमाणपत्रातील कोणत्याही नोंदीत बदल करू नये आणि याचे उल्लंघन करणारा शाळेतून काढून टाकण्यासारख्या शिक्षेस पात्र ठरेल. त्याचप्रमाणे मान्यता दिलेल्या आदेशाचा क्रमांक व दिनांक, मान्यतेचा कालावधी आणि शाळेस मान्यता देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचे नाव शाळेच्या नावाखाली दिलेले नसल्यास हे प्रमाणपत्र विधी अग्राह्य समजण्यात येईल.)

विद्यार्थ्याचा नोंदणी क्रमांक

शाळेचे नाव.—विभागाने शाळेला मान्यता दिलेली आहे किंवा कसे? आणि असल्यास शाळेला मान्यता दिलेल्या नवीनतम आदेशाचा क्रमांक व दिनांक (तात्पुरत्या मान्यतेच्या बाबतीत) कोणत्या वर्षाकरिता/वर्षांकरिता मान्यता दिलेली आहे आणि अशी मान्यता देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचे पदनाम.

१. विद्यार्थ्याचे पूर्ण नाव ..

२. मागासवर्गातील विद्यार्थ्यांच्या बाबतीतच फक्त जात व पोट जात आणि मागास-वर्गीयातील प्रवर्ग (अनुसूचित जाती/ अनुसूचित जमाती इत्यादी सारख्या),

३. जन्मस्थान ..

४. जन्मतारीख, महिना व वर्ष; ख्रिस्ती वर्षाप्रमाणे (अक्षरात व आकड्यात) ..

५. यापूर्वीची शाळा ..

६. प्रवेशाचा दिनांक ..

७. प्रगती ..

८. वर्तणूक ..

९. शाळा सोडल्याचा दिनांक ..

१०. विद्यार्थी कोणत्या वर्गात शिकत होता आणि केव्हापासून ..

११. शाळा सोडण्याचे कारण ..

१२. शेरा ..

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील माहिती शाळेच्या नोंदवहीनुसार आहे.

दिनांक: १९ वर्गशिक्षक शाळा प्रमुख.

टीप.—(१) ख्रिस्ती वर्षाप्रमाणे व नवीन राष्ट्रीय कॅलेंडरप्रमाणे जन्मतारखेसंबंधी नोंद आणि विद्यार्थी कोणत्या वर्गात शिकत होता ह्या बाबतीतील शाळा सोडल्याच्या प्रमाण-पत्रातील स्तंभ ४ व १० मधील नोंदी ह्या अक्षरात व आकड्यात लिहाव्यात.

(२) ह्या नोंदी टंकलिखित न करता हस्तलिखित असाव्यात.

(३) विद्यार्थ्याने त्याच्या/तिच्या शालेय जीवनात कोणतीही त्वरित वर्गोन्नती (ॲक्सिल-रेटेड प्रमोशन) मिळवले असेल तर तसे शेऱ्याच्या स्तंभात नमूद करावे आणि त्वरित वर्गोन्नती ज्या शाळेत व इयत्तेत व ज्यावर्षी दिली असेल ती शाळा, इयत्ता व वर्ष नमूद करावे.

(४) पुढील शिष्यवृत्त्यापैकी कोणतीही शिष्यवृत्ती धारण करणाऱ्या विद्यार्थ्याच्या बाबतीत त्याने धारण केलेल्या शिष्यवृत्तीचे नाव शेऱ्याच्या स्तंभात नमूद करावे:—

(१) पूर्व माध्यमिक शाळा शिष्यवृत्ती.

(२) माध्यमिक शाळा शिष्यवृत्ती.

(३) विदर्भ पूर्व माध्यमिक शाळा विद्यावेतन.

(४) विदर्भ माध्यमिक शाळा विद्यावेतन.

(५) ग्रामीण भागातील तीव्र बुद्धीच्या व लायक विद्यार्थ्याकरिता असलेली शासकीय खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती पूर्व माध्यमिक/माध्यमिक.

(६) ग्रामीण क्षेत्रातील माध्यमिक शाळातील गुणी विद्यार्थ्याकरिता माध्यमिक स्तरावरील राष्ट्रीय शिष्यवृत्ती.

ह्यापैकी कोणत्याही शिष्यवृत्ती धारकाच्या बाबतीत विहित निर्देशपत्र यथोचितरित्या भरून सोबत जोडावे.

(५) त्याचप्रमाणे खालीलपैकी कोणतीही फी सवलत धारण करणाऱ्या विद्यार्थ्याचे बाबतीत, शेऱ्यांच्या स्तंभात त्याने धारण केलेल्या फी सवलतीचे नाव नमूद करावे.

(१) मागासवर्गीय फी सवलत.

(२) आर्थिकदृष्ट्या मागासवर्गीय फी सवलत.

(३) मुलींना फी सवलत.

(४) मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या मुलांना मिळणारी फी सवलत.

(५) प्राथमिक शाळा शिक्षकांच्या किंवा माध्यमिक शाळांतील इ. ५ वी ते ७ वी चे वर्ग शिकविणाऱ्या एस. एस. सी., डी. एड. शिक्षकांच्या मुलांना मिळणारी फी सवलत.

(६) स्वातंत्र्य सैनिकांच्या मुलांकरिता फी सवलत.

(७) संरक्षण सेवा कर्मचारी वर्गाच्या मुलांकरिता फी सवलत :—

(१) (शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्र. जीएसी-१०८४/३८२/एसई-२ दिनांक ६ ऑगस्ट १९८४).

(२) (शासकीय परिपत्रक, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एससीएच-१०७६-२४९६९/एस्तीस, दिनांक ३० सप्टेंबर १९७७).

(३) (शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्र. जीएसी-१०८५/१९/एसई-२, दिनांक २८ जानेवारी १९८५).

(कृपया जोडपत्र ३६ पहावे)

परिशिष्ट पाच

मान्यताप्राप्त नसलेल्या शाळांतील विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशासंबंधीच्या अहवालाचा नमुना

(नियम २४.४ खालील टीप पहा)

१. अनुक्रमांक ..

२. विद्यार्थ्याचे नाव ..

३. प्रवेश कोणत्या इयत्तेत घ्यावयाचा आहे

४. विद्यार्थी मान्यताप्राप्त नसलेल्या ज्या शाळतून आला असेल त्या शाळेचे नाव.

५. त्या शाळेत कोणत्या इयत्तेत शिकत होता आणि केव्हापासून.

६. अ. क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या शाळेत जाण्यापूर्वी कोणत्याही मान्यताप्राप्त शाळेत गेला होता काय ?

७. कोणत्या इयत्तेत असताना त्याने शाळा सोडली आणि कोणत्या दिनांकास सोडली ?

८. मान्यता प्राप्त नसलेल्या शाळेत जाण्याची कारणे.

९. मान्यताप्राप्त शाळेच्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रानुसार कोणत्या इयत्तेत प्रवेश घेण्यास पात्र आहे.

१०. विद्यार्थ्याची कोणत्या इयत्तेच्या अभ्यास-क्रमानुसार परीक्षा घेण्यात आली ?

११. चाचणी परीक्षेचा निकाल ..

१२. शाळा प्रमुखांचा शेरा ..

ठिकाण: दिनांक : शाळा प्रमुख.

परिशिष्ट सहा

शाळेत शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्याच्या नाव, आडनाव, जात/पोटजात व जन्मतारीख यात बदल करण्याबाबतचे नियम व पद्धती

(नियम २६.४ पहा)

शाळेच्या अभिलेखातील विद्यार्थ्याचे नाव, आडनाव, जात, पोटजात, जन्मतारीख इत्यादी सारख्या नोंदीत दुरुस्त्या करण्याबाबत विभागाकडे आलेल्या अर्जावर कार्यवाही करण्याच्या पद्धतीत एकरुपता असावी म्हणून खालील सूचना देण्यात येत आहेत :—

(१) सवसाधारण नोंदवहीत एकदा केलेल्या नोंदीत यथास्थिती शिक्षण निरीक्षक बृहन्मुंबई किंवा जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी यांची लेखी पूर्वपरवानगी घेतल्याशिवाय बदल करता येणार नाही. ज्या ठिकाणी अशी पूर्वमान्यता घेतली असेल त्या ठिकाणी शाळाप्रमुख

त्यांच्या सहीनिशी तांबड्या शाईने मान्यता दिलेला बदल नोंदवितील व शेऱ्याच्या स्तंभात किंवा योग्य ठिकाणी बदल करण्यास परवानगी दिलेल्या प्राधिकाऱ्यांच्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक नमूद करतील.

(२) सर्वसाधारण नोंदवहीतील, किंवा यथास्थिती शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रातील नोंदीत बदल करण्याबाबतचा अर्ज या कारणाकरिता विहित केलेल्या नमुन्यात विद्यार्थी जर अज्ञान असेल तर त्यांच्या/तिच्या आई-वडिलांनी/पालकांनी किंवा विद्यार्थी जर सज्ञान असेल तर त्याने/तिने स्वत: ज्या शाळेत विद्यार्थी शिकत असेल त्या शाळेच्या प्रमुखामार्फत शाळा ज्यांच्या अधिकारितेत येत असेल त्या शिक्षण निरीक्षक बृहन्मुंबई किंवा यथास्थिती संबंधित जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी यांचेकडे पाठविला पाहिजे.

(३) या नियमात तरतूद केलेल्या मर्यादेशिवाय इतर कोणत्याही बाबतीत विद्यार्थी शाळा सोडून गेल्यानंतर शाळेच्या अभिलेखात नोंदविलेल्या जन्मतारखेत बदल करण्यास परवानगी दिली जाणार नाही. ज्या ठिकाणी सर्वसाधारण नोंदवहीतून शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रात नक्कल करताना चूक झालेली असेल त्या ठिकाणी शाळा प्रमुख इच्छित बदल प्रमाणपत्रात न करता प्रमाणपत्राच्या मागील बाजूस नोंदवील आणि त्या नोंदीवर सही करून दिनांक टाकील. तसेच त्याचा शिक्का (रबर स्टँप) उमटवील. शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रावर संबंधित शाळा प्रमुखाने पृष्ठांकित केलेल्या नोंदीनुसार माध्यमिक शाळा परीक्षा प्रमाणपत्रात झालेली वर्णलेखनातील चूक किंवा खरीखुरी चूक दुरुस्त करण्याबाबत महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ स्वतंत्रपणे विचार करील.

टीप.—परिशिष्ट अठरामधील तरतुदीनुसार सर्वसाधारण नोंदवहीतील नोंदी त्या केल्यानंतर आई-वडिलांनी/पालकांनी साक्षांकित कराव्या लागतात. या नोंदीची जाणीव आई-वडिलांना/पालकांना करून दिल्यानंतर त्यांचे साक्षांकन घेतले असल्याची शाळा प्रमुखाने खात्री करून घेतली पाहिजे. शाळा प्रमुखाने प्रत्येक विद्यार्थ्याची जन्मतारीख त्याच्या प्रगती पुस्तकात किंवा दिनदर्शिकेत केली पाहिजे व तिच्यावर विद्यार्थ्यांच्या आईवडिलांची/पालकांची सही घेतली पाहिजे.

(४) अनुज्ञेय बदल किंवा दुरुस्ती करण्याकरिता शाळेत शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्याकडून किंवा ज्याने शाळा सोडली आहे अशा विद्यार्थ्याकडून आलेल्या अर्जाबरोबर कोणतीही फी आकारली जाणार नाही.

(५) अर्ज पुढे पाठविताना शाळा प्रमुखाने अर्जावरील सही पालकाने/आईवडिलांनी किंवा विद्यार्थी जर सज्ञान असेल तर त्याने स्वत: केलेली असल्याची व अशा अधिकृत व्यक्तीनेच अर्ज केला असल्याची पडताळणी केली पाहिजे.

जन्म तारखेतील बदल

(६) ह्या नियमासोबत जोडलेल्या नमुना क्रमांक १ मध्ये अर्ज सादर केला पाहिजे. त्यामध्ये चुकीची नोंद कशी झाली याबाबतीत स्पष्टपणे स्पष्टीकरण करण्यात यावे.

(७) सुचविलेल्या बदलाच्या पुष्टयर्थ खालील कागदोपत्री पुरावा सादर केला पाहिजे:-

(एक) जन्म नोंदवहीतील प्रमाणित उतारा.

(दोन) लस टोचणी प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत.

(तीन) ख्रिश्चनांच्या बाबतीत बाप्तिस्मा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत; आणि

(चार) विद्यार्थ्यांच्या खऱ्या जन्मतारखेबाबत वृत्तिधारी दंडाधिकाऱ्यासमोर विद्यार्थ्याच्या आईवडिलांनी किंवा पालकाने केलेले शपथपत्र; आणि

(पाच) असल्यास, अन्य कोणताही कागदोपत्री पुरावा.

(८) दाखल केलेला कागदोपत्री पुरावा त्या मुलाची व आईवडिलांची स्पष्टपणे ओळख पटवणारा असल्याशिवाय आणि खरोखरीच चूक झाली आहे याबाबत कोणतीही शंका राहिली नाही अशा स्वरूपाचा असल्याशिवाय जन्मतारखेत कोणताही बदल करण्यास मंजुरी देऊ नये. बदल मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्यांनी तो मंजूर करण्याची कारणे लेखी नमूद करून ठेवली पाहिजेत.

(कृपया जोडपत्र २५ सुद्धा पहावे)

नाव व आडनावातील बदल

(९) नावातील बदलांकरिता अर्जासोबत पुढील कागदोपत्री पुरावा सादर केला पाहिजे आणि पुढील पुराव्याची काळजीपूर्वक तपासणी केल्याशिवाय आणि त्याबाबत खात्री करून घेतल्याशिवाय कोणताही बदल करण्यास परवानगी दिली जाऊ नये :—

(अ) दत्त विधानामुळे बदल झाला असेल तर त्याबाबतीत दत्तक पत्राची मूळ प्रत किंवा त्या दत्तक पत्राची प्रमाणित प्रत किंवा दत्त विधानामुळे नावामध्ये बदल झाला आहे हे दर्शविणारे वृत्तिधारी दंडाधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र.

(ब) विवाहामुळे बदल झाला असेल तर आईवडिलांचे किंवा पालकांचे व मुलीचे स्वतःचे दोन साक्षीदारांनी सांक्षाकित केलेले प्रतिज्ञापत्र किंवा विवाह नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत.

(क) अन्य सर्व बाबतीत आईवडिलांनी किंवा पालकाने वृत्तिधारी दंडाधिकाऱ्यांपुढे केलेले शपथपत्र.

(१०) सार्वजनिक परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्याच्या बाबतीत नावातील बदल मंजूर केला असल्यास त्याने/तिने आपल्या नावातील बदल महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात अधिसूचित करणे आवश्यक आहे. मात्र विवाहामुळे नावात झालेला बदल महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात अधिसूचित करणे आवश्यक नाही.

(११) ह्या नियमासोबत जोडलेल्या नमुना क्र. २ मध्ये अर्ज सादर केला पाहिजे.

जात किंवा पोटजात यामधील बदल (केवळ मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत)

(१२) मागासवर्गीय विद्यार्थ्याच्या जातीत किंवा पोट-जातीत बदल करण्याकरिता विद्यार्थ्याच्या पालकाने ह्या नियमासोबत जोडलेल्या नमुना ३ मध्ये अर्ज केला पाहिजे.

(१३) मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांच्या शाळेतील सर्वसाधारण नोंदवहीतील "जात" किंवा "पोटजात" या बाबतीतील नोंदीत पुढील परिस्थितीत बदल करण्यास परवानगी देता येईल :—

(एक) सुरुवातीलाच चुकीची नोंद केल्यामुळे.

(दोन) धर्मात बदल झाल्यामुळे.

(तीन) ती जात पूर्वी मागासवर्गीयेतर म्हणून समजली जात असेल व नंतर ती शासनाने मागासवर्गीय म्हणून घोषित केल्यामुळे किंवा ह्या उलट झाल्यामुळे.

(चार) दत्त विधानामुळे.

(पाच) आंतरजातीय किंवा आंतरधर्मीय विवाहामुळे.

(सहा) अन्य कोणत्याही कारणामुळे.

१४. ह्या प्रयोजनासाठी जातीतील किंवा पोटजातीतील बदल करण्यासाठी करावयाच्या अर्जासोबत पुढील प्राधिकाऱ्यांनी दिलेले आवश्यक ते प्रमाणपत्र दाखल केले पाहिजे :—

(अ) वरील (एक), (दोन) आणि (तीन) मध्ये दिलेल्या कारणाकरिता—

बृहन्मुंबई : (अ) मुख्य इलाखा दंडाधिकारी किंवा त्याने प्राधिकृत केलेला इलाखा दंडाधिकारी, किंवा

(ब) जस्टिस ऑफ पीस, किंवा

(क) समाजकल्याण अधिकारी, बृहन्मुंबई, मुंबई

अन्य क्षेत्रात : (ड) जिल्हादंडाधिकारी किंवा त्यांनी प्राधिकृत केलेले कार्यकारी दंडाधिकारी, किंवा

(ई) मानसेवी दंडाधिकारी, किंवा

(फ) संबंधीत जिल्ह्याचे समाज कल्याण अधिकारी.

(ब) दत्तविधानामुळे.—जातीतील किंवा पोटजातीतील बदल करवून घेण्याकरिता करावयाच्या अर्जासोबत दत्तकपत्राची मूळ प्रत किंवा त्या दत्तकपत्राची प्रमाणित प्रत किंवा दत्तविधानामुळे नावात (कोणताही असल्यास) आणि जातीतील किंवा पोटजातीतील झालेला बदल दर्शविणारे वृत्तिधारी दंडाधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र जोडले पाहिजे.

(क) आंतरजातीय किंवा आंतरधर्मीय विवाहामुळे.—जातीतील किंवा पोटजातीतील बदल करवून घेण्याकरिता करावयाच्या अर्जासोबत, आईवडिलांचे किंवा पालकांचे आणि स्वत: विद्यार्थ्यांचे/विद्यार्थिनींचे दोन साक्षीदारांनी साक्षांकित केलेले प्रतिज्ञापत्र किंवा विवाह नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत आणि विवाहामुळे जातीत किंवा पोटजातीत बदल झाला आहे हे दर्शविणारे वरील (अ) मध्ये नमूद केलेल्या संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र जोडले पाहिजे.

(ड) अन्य कोणत्याही कारणामुळे.—जातीतील किंवा पोटजातीतील बदल करवून घेण्याकरिता करावयाच्या अर्जासोबत आईवडिलांनी किंवा पालकांनी वृत्तिधारी दंडाधिकाऱ्यासमोर करून दिलेले शपथपत्र जोडले पाहिजे.

६. पूर्वीच्या शाळेने दिलेल्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रातील / सध्याच्या शाळेच्या सर्वसाधारण नोंदवहीत शेवटी ज्या शाळेत विद्यार्थी जात होता त्या शाळेच्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रात नोंदलेली जन्मतारीख.

७. अर्ज ज्या बदलाकरिता केला आहे तो बदल केल्यानंतरची जन्मतारीख.

८. पहिल्या प्रवेशाच्या वेळी सादर केलेल्या वयाच्या मूळ प्रमाणपत्रात नोंदवलेली तारीख.

९. वयाच्या प्रमाणपत्रावर वडिलांनी सही केली होती काय? नसल्यास, कोणी सही केली होती? (त्याचे विद्यार्थ्याशी असलेले नाते नमूद करावे).

१०. वयाच्या प्रमाणपत्रामध्ये चुकीची जन्मतारीख कशी नोंदविली गेली?

११. नोंदवण्यात आलेली जन्मतारीख चुकीची आहे हे अर्जदाराच्या कसे लक्षात आले?

१२. विद्यार्थ्याच्या आईला झालेल्या (हयात व मृत) मुलांमुलींची पूर्ण नावे (त्यांची नावे ठेवलेली असल्यास) व प्रत्येक मुलाच्या/मुलीच्या नावापुढे त्यांची जन्मतारीख लिहावी.

१३. अर्जदाराची सही

टीप.—ह्या अर्जासोबत जन्म नोंदवहीचा प्रमाणित उतारा, लस टोचणी प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत किंवा ख्रिश्चनांच्या बाबतीत बाप्तिस्मा प्रमाणपत्र आणि वृत्तीधारी दंडाधिकाऱ्यांपुढे आईवडिलांनी/पालकांनी केलेले विद्यार्थ्यांची खरी जन्मतारीख घोषित केलेले शपथपत्र आणि इतर कागदोपत्री पुरावा असल्यास जोडला पाहिजे.

१४. विद्यार्थी ज्या शाळेत शिकत आहे/होता त्या शाळेच्या प्रमुखाचा अभिप्राय व शिफारशी.

ठिकाण : दिनांक : प्रमुखाची सही.
शिक्का (रबर स्टँप)

६. पूर्वीच्या शाळेने दिलेल्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रातील / सध्याच्या शाळेच्या सर्वसाधारण नोंदवहीत शेवटी ज्या शाळेत विद्यार्थी जात होता त्या शाळेच्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाण-पत्रात नोंदलेली जन्मतारीख.

७. अर्ज ज्या बदलाकरिता केला आहे तो बदल केल्यानंतरची जन्मतारीख.

८. पहिल्या प्रवेशाच्या वेळी सादर केलेल्या वयाच्या मूळ प्रमाणपत्रात नोंदवलेली तारीख.

९. वयाच्या प्रमाणपत्रावर वडिलांनी सही केली होती काय ? नसल्यास, कोणी सही केली होती ? (त्याचे विद्या-र्थ्याशी असलेले नाते नमूद करावे).

१०. वयाच्या प्रमाणपत्रामध्ये चुकीची जन्म-तारीख कशी नोंदविली गेली ?

११. नोंदवण्यात आलेली जन्मतारीख चुकीची आहे हे अर्जदाराच्या कसे लक्षात आले ?

१२. विद्यार्थ्याच्या आईला झालेल्या (हयात व मृत) मुलांमुलींची पूर्ण नावे (त्यांची नावे ठेवलेली असल्यास) व प्रत्येक मुलाच्या/मुलीच्या नावापुढे त्यांची जन्म-तारीख लिहावी.

१३. अर्जदाराची सही

टीप.—ह्या अर्जासोबत जन्म नोंदवहीचा प्रमाणित उतारा, लस टोचणी प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत किंवा ख्रिश्चनांच्या बाबतीत बाप्तिस्मा प्रमाणपत्र आणि वृत्तीधारी दंडाधिकाऱ्यां-पुढे आईवडिलांनी/पालकांनी केलेले विद्यार्थ्यांची खरी जन्मतारीख घोषित केलेले शपथपत्र आणि इतर कागदोपत्री पुरावा असल्यास जोडला पाहिजे.

१४. विद्यार्थी ज्या शाळेत शिकत आहे/होता त्या शाळेच्या प्रमुखाचा अभिप्राय व शिफारशी.

ठिकाण :

दिनांक :

प्रमुखाची सही.
शिक्का (रबर स्टँप)

नमुना क्रमांक २

वर्णलेखनातील दुरुस्तीसह नाव व आडनावात बदल करण्यासाठी अर्ज

१. अर्जदाराचे (पालकाचे) नाव व राहण्याचे ठिकाण.

२. अर्जाची तारीख ..

३. ज्या विद्यार्थ्याच्या नावात/आडनावात बदल करावयाचा त्याचे नाव.

४. शाळेचे नाव व ज्या इयत्तेत विद्यार्थी शिकत आहे/होता ती इयत्ता.

५. विद्यार्थ्याचे पालकाशी असलेले नाते ..

६. जो बदल करण्यासाठी अर्ज केला आहे, तो बदल केल्यानंतरचे नाव/आडनाव.

७. बदल करण्याची कारणे, उदा. दत्त विधान, विवाह इत्यादी.

८. वरील बाब ७ मध्ये नमूद केलेल्या बाबी व्यतिरिक्त अन्य बाबतीत चुकीची नोंद कशी झाली ?

९. चुकीची नोंद झाली आहे हे अर्जदाराच्या कसे लक्षात आले ?

१०. केलेल्या विनंतीच्या पुष्टयर्थ पुरावा ..

११. अर्जदाराची सही ..

टीप.—(एक) दत्तविधानाचे बाबतीत अर्जासोबत मूळ दत्तकपत्र किंवा त्या दत्तकपत्राची प्रमाणित प्रत किंवा/दत्तविधानामुळे नाव बदलले आहे हे दर्शविणारे वृत्तधारी दंडाधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र जोडावे.

(दोन) विवाहामुळे बदल झाला असेल त्याबाबतीत आईवडिलांचे किंवा पालकांचे आणि मुलीचे स्वतःचे दोन साथीदारांनी साक्षांकित केलेले प्रतिज्ञापत्र किंवा विवाह नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत जोडावी.

(तीन) इतर सर्व बाबतीत आईवडिलांनी किंवा पालकाने वृत्तीधारी दंडाधिकाऱ्यापुढे केलेले शपथपत्र जोडावे.

१२. ज्या शाळेत विद्यार्थी शिकत आहे/होता त्या शाळेच्या प्रमुखाचा अभिप्राय व शिफारशी.

ठिकाण : दिनांक : प्रमुखाची सही.

शिक्का (रबर स्टँप)

नमुना क्रमांक ३

जातीत किंवा पोटजातीत बदल करण्यासाठी अर्ज (फक्त मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत)

१. अर्जदाराचे (पालकाचे) नाव व राहण्याचे ठिकाण.

२. अर्जाची तारीख ..

३. ज्या विद्यार्थ्यांच्या जातीत किंवा पोट-जातीत बदल करावयाचा आहे त्या विद्यार्थ्याचे नाव.

४. तो विद्यार्थी ज्या शाळेत शिकत आहे त्या शाळेचे नाव व इयत्ता.

५. विद्यार्थ्याचे पालकाशी असलेले नाते ..

६. (अ) शाळेच्या नोंदवहीमध्ये मूलतः नोंदवलेली जात/पोटजात.

(ब) मूळ नोंदीमध्ये बदल केल्यानंतर नोंदवावयाची नवीन जात/पोटजात [जातीतील किंवा पोटजातीतील बदलामुळे मागासवर्गीयेतरातून मागासवर्गात बदल होत असेल तर मागासवर्गातील प्रकारही, उदा. अनुसूचित जाती/जमाती इ. वरील स्तंभ (ब) मध्ये नमूद करावा.]

७. जातीतील किंवा पोट-जातीतील बदल करण्यासाठी अर्ज करण्याची कारणे.

८. विनंतीच्या पुष्टयर्थ पुरावा (सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या प्रमाणपत्रांच्या प्रतीसह).

९. अर्जदाराची सही ..

१०. विद्यार्थी शिकत असलेल्या शाळेच्या प्रमुखाचे अभिप्राय व शिफारशी.

ठिकाण

दिनांक :

प्रमुखाची सही.
शिक्का (रबर स्टँप)

परिशिष्ट सात

वर्गोन्नतीचे आदर्श नियम

(नियम ३७.४ पहा)

१. (एक) शाळांनी घेतलेल्या लेखी व प्रात्यक्षिक (जेथे विहित केलेली असेल तेथे) दोन सहामाही सत्र परीक्षातील त्याच्या/तिच्या कार्याच्या आणि त्याच्या/तिच्या तोंडी परीक्षा (जेथे विहित केलेली असेल तेथे), घटक चाचण्या, गृहपाठ, प्रात्यक्षिक इत्यादींचा समावेश असलेल्या दोन सहामाही सत्राच्या कार्यावरच्या आधारे वर्षाच्या शेवटी विद्यार्थ्याला एका इयत्तेमधून दुसऱ्या इयत्तेमध्ये घालण्यात येईल.

पहिल्या सत्राच्या शेवटची सत्र परीक्षा ही पहिल्या सत्रातील पाठ्यक्रमावर आधारित राहील व दुसऱ्या सत्राच्या शेवटची सत्र परीक्षा ही दुसऱ्या सत्रातील पाठ्यक्रमावर आधारित राहील.

(दोन) विद्यार्थ्याने दोन्ही सत्र परीक्षांमध्ये उत्तीर्ण होण्याच्या प्रत्येक विषयात मिळविलेले गुण व प्रत्येक सत्र कृति चाचणीमध्ये उत्तीर्ण होण्याच्या प्रत्येक विषयात मिळविलेले गुण एकत्र करून वरच्या इयत्तेत घालण्यासाठी व श्रेणीसाठी त्यांच्या सरासरीची संगणना केली जाईल.

उत्तीर्ण होण्याच्या प्रत्येक विषयात ३५ टक्क्याहून कमी नसतील इतके गुण मिळणारा विद्यार्थी वरच्या इयत्तेत घातला जाण्यास पात्र ठरेल. तथापि, कोणताही विद्यार्थी एक किंवा एकाहून जास्त विषयात अनुत्तीर्ण झाला तर त्या विद्यार्थ्याच्या बाबतीत १५ पेक्षा जास्त गुण क्षमापित केले जाणार नाहीत या अटीच्या अधीन राहून अशा विद्यार्थ्यास अशा प्रत्येक विषयात १० टक्के गुणापेक्षा जास्त नसतील इतके गुण आपोआप क्षमापित केले जातील आणि त्यास वरच्या इयत्तेत घालण्यात आले असल्याचे घोषित केले जाईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. जीएसी-१०८०/३३२-तीस-सदतीस-दिनांक २८ ऑगस्ट १९८० व शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्र. जीएसी, १०८६/३७८-एसई-२, दिनांक १४ नोव्हेंबर १९८६.)

(तीन) (अ) पहिल्या सत्राच्या शेवटी घेण्यात आलेल्या (लेखी व प्रात्यक्षिक) पहिल्या सत्र परीक्षेचे गुण (ब) दुसऱ्या सत्राच्या शेवटी घेण्यात आलेल्या (लेखी व प्रात्यक्षिक) दुसऱ्या सत्र परीक्षेचे गुण आणि (क) तोंडी परीक्षा (जेथे विहित करण्यात आली असेल तेथे) घटक चाचण्या, गृहपाठ, प्रात्यक्षिक इत्यादी सत्र कार्य यातील गुण यांच्या एकूण बेरजेस तीनने भागून पूर्ववर्ती नियमात नमूद केल्याप्रमाणे उत्तीर्ण होण्याच्या प्रत्येक विषयाच्या गुणांची सरासरी काढण्यात येईल. वर उल्लेख केलेल्या (अ), (ब) आणि (क) यास समान गुण असतील. प्रत्येक सत्र कार्यासाठी सुद्धा समान गुण ठेवण्यात येतील.

२. विद्यार्थ्याने पहिल्या सत्र परीक्षेमध्ये मिळविलेले गुण व उत्तीर्ण होण्याच्या सर्व विषयात त्याचे/तिचे पहिल्या सत्रातील कार्य त्याच्या/तिच्या पालकांना कळविण्यात येईल.

३. गुण क्षमापित करण्याचा लाभ हा फक्त वर्षाच्या शेवटी विद्यार्थ्यास एका इयत्तेतून दुसऱ्या इयत्तेत घालण्याच्या वेळीच देण्यात येईल.

४. जर विद्यार्थी आपल्या नियंत्रणाबाहेरील कारणामुळे कोणत्याही परीक्षेस उपस्थित राहू शकला नाही आणि त्याने/तिने उत्तीर्ण होण्याकरिता विहित करण्यात आलेल्या गुणांच्या किमान टक्केवारीपेक्षा कमी गुण मिळवले असतील तर त्याच्या/तिच्या उर्वरित परीक्षेतील कार्याच्या व त्याच्या/तिच्या सत्र कार्याच्या आधारे मुख्याध्यापक, वर्ग शिक्षक व विषय शिक्षक यांचा समावेश असलेली समिती त्याला/तिला वरच्या इयत्तेत घालण्यासंबंधी निर्णय घेईल..

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्र. जीएसी-१०७४/४७४०-ई, दिनांक ७ मे १९७४)

परिशिष्ट आठ

धार्मिक शिक्षणासंबंधी आई-वडिलांच्या किंवा पालकांच्या किंवा विद्यार्थ्याच्या पत्राचा नमुना

(नियम ४५.३ पहा)

नमुना "अ"

(विद्यार्थी अज्ञान म्हणजे २१ वर्षे वयाहून कमी वयाचा असेल अशाबाबतीत आई-वडिलांनी/पालकांनी भरावयाचा)

१. विद्यार्थ्याचे नाव ..

२. शाळा आणि इयत्ता ..

३. विद्यार्थ्याची जन्मतारीख ..

४. आई-वडिलांचे किंवा पालकाचे नाव ..

५. पत्ता ..

६. व्यवसाय ..

(१) वर नमूद केलेल्या शाळेमध्ये त्या शाळेतील विद्यार्थ्यांना धार्मिक शिक्षण दिले जाते याची मला जाणीव आहे.

(२) वर नमूद केलेल्या शाळेमध्ये दिले जाणारे धार्मिक शिक्षण घेण्यास किंवा तेथे केल्या जाणाऱ्या प्रार्थनांना उपस्थित राहण्यास ह्याद्वारे मी माझ्या मुलाला/मुलीला/पाल्याला परवानगी देत आहे/नाही.

ठिकाण : दिनांक : आई वडिलांची/पालकांची सही.

नमुना "ब"

(विद्यार्थी सज्ञान म्हणजे २१ वर्षे वयावरील वयाचा असेल तेव्हा त्याने भरावयाचा)

१. विद्यार्थ्याचे नाव ..

२. शाळा आणि इयत्ता ..

३. जन्मतारीख ..

४. पत्ता ..

(१) शाळेमध्ये धार्मिक शिक्षण दिले जाते हे मला माहीत आहे.

(२) वर नमूद केलेल्या शाळेत दिल्या जाणाऱ्या धार्मिक शिक्षणास किंवा तेथे होणाऱ्या प्रार्थनांना मी उपस्थित राहणार आहे/नाही.

ठिकाण : दिनांक : विद्यार्थ्याची सही.

परिशिष्ट ९ (एक)

माहितीकरिता आणि पूर्वेतिहासाकरिता पालकांना पत्र

(नियम ४८.६ पहा)

शाळा :

ठिकाण :

दिनांक :

महोदय/महोदया,

.....विद्यार्थ्याचे नाव..... इयत्ता .....

तुकडी..... याची दिनांक ..... रोजी वैद्यकीय तपासणी करावयाची आहे.

कृपया खाली दिलेली आवश्यक ती माहिती भरून विद्यार्थ्यासोबत पाठवावी.

शाळा प्रमुखाची सही.

१. विद्यार्थ्यास पुढील कोणतेही आजार झाले होते काय ? त्याला/तिला ते आजार कधी झाले होते ते वर्ष कृपया नमूद करावे:—

(१) देवी ..

(२) गोवर ..

(३) घटसर्प ..

(४) टॉन्सिल्स आणि घशासंबंधीच्या तक्रारी.

(५) कानाचे विकार ..

(६) डोळ्यांचे विकार ..

(७) मुडदूस (रिकेटस्) ..

(८) अन्य कोणतेही आजार (नाव व दिनांक).

२. विद्यार्थ्यावर कोणत्याही प्रकारची शस्त्रक्रिया करण्यात आली होती काय ? करण्यात आली असल्यास ती शस्त्रक्रिया केव्हा करण्यात आली होती ? शस्त्रक्रियेबाबतचा अहवाल उपलब्ध असल्यास त्याची प्रत सादर करावी.

३. प्रतिबंधक उपाय—

देवी-लस टोचणी केव्हा करण्यात आली ?

देवी पुन्हा लस-टोचणी (बी. सी. जी.) करण्यात आली असल्यास केव्हा ?

ट्रिपल व्हॅक्सीन केव्हा देण्यात आले ? ..

अन्य कोणतेही प्रतिबंधक उपाय ..

४. विद्यार्थ्याला नेहमी होणारे कोणतेही आजार.

दिनांक :

पालकाची सही.

परिशिष्ट नऊ (दोन)

डॉक्टरला पत्र

(नियम ४८, ६ पहा)

शाळा :

दिनांक :

डॉक्टर महोदय,

पत्ता

कृपया खालील विद्यार्थ्यांची वैद्यकीय तपासणी करावी आणि त्याबाबतचा आपला अहवा ४ दिवसात पाठवावा, अशी विनंती आहे.

आपला,

मुख्याध्यापक

माध्यमिक शाळा ..... तपासणारे डॉक्टर .....

विद्यार्थ्याचे नाव ..... इयत्ता ..... तुकडी .....

वय आरोग्य श्रेणी ..... उंची ..... वजन .....

१. डोळ्याबाबतचे निष्कर्ष (एच. एस.) अभिप्राय

२. नाक, कान, घसा याबाबतचे निष्कर्ष (एच. एस.) अभिप्राय.

३. दातांबाबतचे निष्कर्ष (एच. एस.) अभिप्राय

४. शस्त्रक्रियाविषयक निष्कर्ष (एच. एस.) अभिप्राय

५. वैद्यकीय निष्कर्ष (एच. एस.) अभिप्राय..

६. संमंतकाची (कन्सल्टंटची) सही ..

७. दिनांक ..

८. गरज असल्यास, मागील पृष्ठावर कोणतीही विशेष बाब नमूद करावी.

परिशिष्ट नऊ (तीन)

वैद्यकीय तपासणीचा नमुना

(नियम ४८.६ पहा)

(अ) दिनांक ..... रोजी केलेल्या वैद्यकीय तपासणीचा अहवाल.

	शाळेचे नाव	स्थान
१.	विद्यार्थ्याचे पूर्ण नाव ठळक अक्षरात (आडनाव प्रथम लिहावे)	..
२.	जन्मतारीख	..
३.	पालकांचे नाव	..
४.	पालकांचा पत्ता	..
५.	पालकांचा व्यवसाय आणि वार्षिक उत्पन्न.	
६.	कायम शारीरिक व्यंग, कोणतेही असल्यास	
७.	मागील आजार, कोणतेही असल्यास रोगाच्या नावापुढे त्याची तारीख नमूद करावी.	

टीप.—पालकांकडून ही माहिती मिळवणे अपेक्षित आहे.

(एक) देवी	(दोन) गोवर
(तीन) घटसर्प	(चार) टॉन्सिल्स
(पाच) डोळ्याचे विकार	(सहा) कानांचे विकार
(सात) मुडदूस	(आठ) अन्य कोणतेही आजार

८. केलेल्या प्रतिबंधक उपाययोजना (वरील ७ ची टीप पहा)

९. कोणतीही शस्त्रक्रिया केलेली असल्यास (वरील ७ ची टीप पहा.)

शारीरिक मोजमाप

(प्रत्येक वर्षी करावयाची, प्रत्येक वर्षाकरिता एक याप्रमाण सात/चार स्तंभ)

(१) दिनांक ..
(२) इयत्ता व तुकडी ..
(३) वय (पूर्ण वर्षांत) ..
(४) उंची सें. मी. मध्ये ..
(५) वजन कि. ग्रॅं. मध्ये ..
(६) छाती फुगवून ..
न फुगवता ..
फरक ..
(७) (पोट) उदर सें. मी. मध्ये ..
(८) दूध दररोज घेत असल्यास, किती ? ..

(ब) वैद्यकीय तपासणी (सात/चार स्तंभ)

(१) सर्वसाधारण बांधा आणि रचना ..
(अ-अति उत्तम, ब-उत्तम, क-अशक्त)—
अंगकाठी ..
(उं—उंच, म—मध्यम, बु—बुटका)
(२) मागील तपासणीनंतर झालेले आजार ..
(३) चष्म्यासह दृष्टी
उ. डो. (आर. ई.),
डा. डो. (एल. ई.)
चष्म्याशिवाय दृष्टी
उ. डो. (आर. ई.)
डा. डो. (एल. ई.)
आजार, कोणतेही असल्यास.
(४) कान—ऐकण्याबाबतचे विकार ..
(५) नाक ..
(६) घसा/टॉन्सिल इतर दोष ..
(७) दात—दंतावरण/अस्वच्छ ..
(८) वाणी ..
(९) हृदयवाहिका संस्था ..
(१०) श्वसन संस्था .

(११) पचन संस्था ..
(१२) जनन मूत्र संस्था ..
(जेनिटस्-युरिनरी सिस्टम) ..
पुरुष – हार्निआ ..
हायड्रोसिल ..
फिमॉसिस ..
टेस्टीज ..
स्वच्छता ..
स्त्री-मासिक पाळीसंबंधी पूर्वेतिहास ..
(१३) त्वचा—खरूज ..
गजकर्ण ..
इतर रोग ..
(१४) ग्रंथी, हाडे, सांधे, पावले, बांधा ..
(१५) चेता संस्था ..
(१६) वैयक्तिक स्वच्छता-केस, नखे, इ. ..
*(१७) इतर दोष, कोणतेही असल्यास ..
(१८) अभिप्राय आणि सल्ला ..
†(१९) पाठपुरावा—परिणामांचा संदर्भ ..
(२०) मागील सूचनांचे पालन केले आहे किंवा काय ?
‡(२१) शारीरिक व्यायामापासून सूट, कोणतीही असल्यास, सल्ला दिला असल्यास त्याचे स्वरूप.

दिनांक (शाळेच्या डॉक्टरांची सही).

---

* दोष लाल शाईने अधोरेखित करा.

† क्र. १७ समोर दिलेल्या दोषांचा अनुक्रमांक नमूद करा आणि सल्ल्याचे स्वरूप नमूद करा.

‡ स्तंभ १९ मध्ये कशाला उद्देशून आहे त्यांचा संदर्भ नमूद करा आणि पाठपुरावा पूर्ण झाल्यानंतरचा परिणाम नमूद करा. स्तंभ २१ समोर सूट दिली असल्यास तिचे स्वरूप नमूद करा. सूट तात्पुरती असल्यास दिलेला कालावधी व सट कोणत्या प्रकारच्या व्यायामापासून दिली ते नमूद करा.

टीप.—वरील भाग (ब) मध्ये अनुक्रमांक १ ते २१ मध्ये दृष्टोत्पत्तीस आणून दिलेल्या दोषांची पालकांनी नोंद घ्यावी आणि त्याबाबत कोणते उपाय योजण्याचे त्यांनी ठरविले हे त्याखाली नमूद करावे. (म्हणजे त्यांनी खाली नमूद केलेल्या चार पर्यायांपैकी नको असलेले पर्याय खोडावेत आणि त्यापैकी जे आवश्यक असेल ते वाक्य / ती वाक्येच फक्त ठेवावीत.)

दिनांक : (मुख्याध्यापकांची सही).

(१) वर नमूद केलेल्या दोषांबद्दल आम्ही जरूर ते उपाय करू.
(२) शाळेच्या प्राधिकाऱ्यांनी आवश्यक ते उपाय करण्याची त्यांना विनंती आहे.
(३) आम्ही त्याचा पूर्ण/अंशतः खर्च करू.
(४) त्याकरिता आम्हाला कोणताही खर्च करता येणे शक्य होणार नाही.

दिनांक : (पालकांची सही).

परिशिष्ट नऊ (चार)

एकत्रित वैद्यकीय तपासणीच्या अभिलेखाचा नमुना

(नियम ४८.६ पहा)

माध्यमिक शाळेचे नाव ..

१. अनुक्रमांक ..
२. इयत्ता/तुकडी ..
३. विद्यार्थ्याचे नाव ..
४. पालकांचे अभिप्राय ..
५. जन्मतारीख ..
६. वय ..
७. मागील आजाराचा पूर्वेतिहास ..
८. प्राथमिक लस टोचणी ..
९. पुन्हा लस टोचणी ..
१०. शाळेतील शारीरिक शिक्षण ..
११. घरचे शारीरिक शिक्षण ..
१२. उंची सेंटीमीटरमध्ये ..

१३. वजन किलोग्रॅममध्ये ..

अंगकाठी– ..

(१) बुटका—बु. ..

(२) उंच—उं. ..

(३) सर्वसाधारण वर्गवारी ..

१४. आरोग्य– (अ) ..

१५. (ब) ..

१६. (क) ..

१७. डोळ्यांचे वक्रीभवन —उजवा ..

१८. डावा ..

१९. आजार ..

२०. कान ..

२१. नाक ..

२२. घसा ..

२३. टॉन्सिल्स ..

२४. दात—दंतावरण ..

२५. अस्वच्छ ..

२६. अभिसरण संस्था ..

२७. श्वसन संस्था ..

२८. पचन संस्था ..

२९. वृक्क संस्था ..

३०. चेता संस्था ..

३१. त्वचा रोग ..

३२. सांधे, हाडे आणि स्नायू ..

३३. लसिका ग्रंथी ..

३४. जनन संस्था (मुलांची) ..

३५. जनन संस्था (मुलींची) ..

३६. विशेष मुद्दे ..

३७. पालकांची संमती ..

आढळलेले दोष :—

३८. डोळे ..

३९. का. ना. घ. ..

४०. दात ..

४१. शल्यचिकित्साविषयक ..

४२. वैद्यकीय ..

४३. दिनांक ..

४४. अभिप्राय ..

४५. समास अनुक्रमांक ..

परिशिष्ट नऊ (पाच)

प्रगती पुस्तकात समाविष्ट करावयाची माहिती

(नियम ४८.६ पहा)

शारीरिक मोजमापे —

१. जन्मतारीख ..

२. उंची सेंटीमीटरमध्ये ..

३. वजन किलोग्रॅममध्ये ..

४. छाती—सेंटीमीटरमध्ये : फुगवून : न फुगवता : फरक :

५. पोट—सेंटीमीटरमध्ये ..

६ आरोग्यश्रेणी .

वैद्यकीय तपासणी

दिनांक .....रोजी वैद्यकीय तपासणी करण्यात आली आणि खालील दोष आढळून आले :—

(१)

(२)

(३)

(४)

आपल्या वैद्यकीय सल्लागाराशी याबाबतीत विचारविनिमय करून आवश्यक ते उपाय करावेत.

दिनांक : मुख्याध्यापकांची सही. शाळेच्या डॉक्टरांची सही.

पाठपुरावा

वर नमूद केलेल्या दोषांबाबत ते स्वतः उपाय करणार आहेत की, शाळेच्या प्राधिकाऱ्यांनी त्याबाबत उपाय करावेत अशी त्यांची इच्छा असून त्याबाबतचा खर्च करण्यास ते तयार आहेत याबाबतीत पालकांनी खाली नमूद करावे :—

(आवश्यक तो मजकूर ठेवावा.)

(१) वर नमूद केलेल्या दोषाबाबत आम्ही आवश्यक ते उपाय करू.

(२) शाळेच्या प्राधिकाऱ्यांनी आवश्यक ते उपाय करावेत अशी विनंती आहे.

(३) आम्ही त्याचा पूर्ण/अंशतः खर्च करू.

(४) त्याकरिता आम्हाला कोणताही खर्च करता येणे शक्य होणार नाही.

दिनांक : पालकांची सही.

परिशिष्ट नऊ (सहा)

विद्यार्थ्यांची आरोग्यश्रेणी देताना शाळांनी अनुसरावयाची मुलांची व मुलींची वेगवेगळी सरासरी उंची व वय

(नियम ४८.६ पहा)

१० ते १८ वर्षे वयाचे मुलगे

१० वर्षे			११ वर्षे			१२ वर्षे		
फूट	इंच	वजन पौंडात	फूट	इंच	वजन पौंडात	फूट	इंच	वजन पौंडात
४	१	४८	४	२	५०	४	४	५५
४	२	५०	४	३	५२	४	५	५८
४	३	५२	४	४	५५	४	६	६०
४	४	५४	४	५	५७	४	७	६३
४	५	५६	४	६	६०	४	८	६६

१३ वर्षे			१४ वर्षे			१५ वर्षे		
फूट	इंच	वजन पौंडात	फूट	इंच	वजन पौंडात	फूट	इंच	वजन पौंडात
४	६	६१	४	९	७०	४	११	७८
४	७	६४	४	१०	७३	५	०	८१
४	८	६६	४	११	७७	५	१	८५
४	९	६९	५	०	८०	५	२	८८
४	१०	७३	५	१	८५	५	३	९२

१६ वर्षे			१७ वर्षे			१८ वर्षे		
फूट	इंच	वजन पौंडात	फूट	इंच	वजन पौंडात	फूट	इंच	वजन पौंडात
५	१	८७	५	२	९३	५	२	९५
५	२	९०	५	३	९६	५	३	९८
५	३	९३	५	४	९९	५	४	१०१
५	४	९७	५	५	१०१	५	५	१०४
५	५	१००	५	६	१०४	५	६	१०७

१० ते १८ वर्षे वयाच्या मुली

१० वर्षे			११ वर्षे			१२ वर्षे		
फूट	इंच	वजन पौंडात	फूट	इंच	वजन पौंडात	फूट	इंच	वजन पौंडात
४	१	४७	४	३	५२	४	५	५७
४	२	४९	४	४	५५	४	६	६०
४	३	५२	४	५	५८	४	७	६४
४	४	५४	४	६	६०	४	८	६७
४	५	५७	४	७	६३	४	९	७०

१३ वर्षे			१४ वर्षे			१५ वर्षे		
फूट	इंच	वजन पौंडात	फूट	इंच	वजन पौंडात	फूट	इंच	वजन पौंडात
४	७	६६	४	९	७५	४	१०	८२
४	८	६९	४	१०	७८	४	११	८५
४	९	७२	४	११	८२	५	०	८८
४	१०	७६	५	०	८६	५	१	९१
४	११	७९	५	१	९०	५	२	९४

१६ वर्षे			१७ वर्षे			१८ वर्षे		
फूट	इंच	वजन पौंडात	फूट	इंच	वजन पौंडात	फूट	इंच	वजन पौंडात
४	१०	८५	४	१०	८७	४	१०	८७
४	११	८८	४	११	८९	४	११	९०
५	०	९१	५	०	९२	५	०	९३
५	१	९३	५	१	९६	५	१	९६
५	२	९६	५	२	९८	५	२	९९

टीप.—(एक) वरील कोष्टक हे सर्वसाधारण सरासरी अंगकाठी करिता आहे. विशिष्ट वयाची कोणतीही उंची ही किमान उंचीपेक्षा कमी असेल तर ती बुटकी अंगकाठी आणि वरील कमाल उंचीपेक्षा जास्त असेल तर उंच अंगकाठी म्हणून समजण्यात यावी.

(दोन) मुले आणि मुलींच्या दोन्हींच्या बाबतीत विशिष्ट वयातील अधोरेखित आकडे ही सरासरी सर्वसाधारण आकडे दर्शवितात. विद्यार्थ्याचे वजन त्याच्या उंचीसमोर दर्शविलेल्या वजनापेक्षा ५ टक्के कमी असेल तर त्याचे आरोग्य "अ" श्रेणीचे (म्हणजे उत्तम आरोग्य श्रेणीचे) म्हणावे. ते उंचीसमोर दिलेल्या वजनापेक्षा ५ ते १० टक्के कमी असेल तर त्याला "ब" श्रेणी (म्हणजे सरासरी आरोग्य श्रेणी) आणि जर ते विशिष्ट उंचीसमोर दिलेल्या वजनापेक्षा १० टक्क्यांहून कमी असेल तर त्याला "क" आरोग्यश्रेणी (म्हणजेच निकृष्ट आरोग्य) म्हणावे.

परिशिष्ट नऊ (सात)

शारीरिक मोजमाप व वैद्यकीय तपासणी करण्यासंबंधी तपासणी करणाऱ्यांना सूचना

(नियम ४८. ६ पहा)

वैद्यकीय तपासणी

अ–शारीरिक मोजमाप :–

१. शारीरिक मोजमाप घेण्याचे काम सुरू करण्यापूर्वी शारीरिक मोजमाप घेण्यासाठी आवश्यक असलेली साधनसामग्री तयार ठेवावी.

२. शारीरिक मोजमाप घेण्यापूर्वी नमुन्यातील वैयक्तिक माहितीचा भाग आणि पूर्वेतिहासाचा भाग भरून घ्यावा.

३. पायातील पादत्राणे काढून उंची मोजावी. उंची मोजताना विद्यार्थ्याला त्याच्या टाचा स्टँडला किंवा भिंतीला टेकतील व डोके सरळ राहील असे उभे करावे. काटकोनाचे मोजमाप त्याच्या डोक्याला व भिंतीला लावून ठेवावे. विद्यार्थ्याला तेथून बाजूला जाण्यास सांगून सेंटीमिटरमध्ये मोजमाप घ्यावे.

४. छाती मोजताना विद्यार्थ्याला कपडे काढावयाला सांगा. मोजमाप घेताना टेप काखेच्या वळ्यांना लागून स्तनाग्र रेषेवरून लावा. विद्यार्थ्याला थोडा वेळ श्वासोच्छ्वास करावयाला सांगा आणि तसे करीत असता मोजमाप घ्या.

५. पोटाच्या मोजमापासाठी नाभीवरून गोलाकार टेप लावा.

ब–वैद्यकीय तपासणी :–

१. अन्य सहायक असल्यास काम विभागून द्या. सर्व विद्यार्थ्यांकरिता एकच काम एकाच व्यक्तीने करणे इष्ट आहे.

२. सुरूवातीस सर्वसाधारण बांधा व शरीरप्रकृति हे घ्यावेत. त्यामुळे विद्यार्थ्याबाबतचे मत बनते. तपासणीच्यावेळी शक्य तेवढे कमी कपडे असणे इष्ट आहे.

उत्कृष्ट आरोग्याकरिता "अ", चांगल्या व साधारण आरोग्याकरिता "ब" आणि सरासरीच्या खालील आरोग्याकरिता "क" लिहा.

पोषण, बांधा, स्नायू आणि इतर सर्वसाधारण बाब पहा व त्याखाली पुढीलप्रमाणे लिहा:–

उ = ऊंच
म = मध्यम
बु = बुटका

३. वैद्यकीय तपासणीचे नमुने मुलांकरिता वेगळ्या रंगाचे व मुलींकरिता वेगळ्या रंगाचे असावेत.

४. शक्य असेल तेथे सात वर्षातून एकदा खालील विशेष तपासणी करावी :–

(एक) मानसिक चाचणी.
(दोन) सामूहिक पटेक्षण (स्क्रिनिंग).
(तीन) मूत्र तपासणी.
(चार) रक्तदाब.
(पाच) नेहमीच्या वैद्यकीय तपासणीमध्ये आढळून आलेल्या दोषांची विशेष तपासणी.

आहारांचा तपशीलवार अभ्यास

शाळांची तीन प्रकारात वर्गवारी करावी.

(अ) **प्रथम श्रेणी** :—ज्या शाळामध्ये वैद्यकीय तपासणी, पाठपुरावा आणि आरोग्यविषयक शिक्षण समाधानकारकपणे दिले जाते अशा शाळा.

(ब) **द्वितीय श्रेणी** :— ज्या शाळांमध्ये काही अंशी वैद्यकीय तपासणी, पाठपुरावा आणि आरोग्य शिक्षण दिले जाते अशा शाळा.

(क) **तृतीय श्रेणी** :—ज्या शाळांमध्ये केवळ वैद्यकीय तपासणी केली जाते अशा शाळा.

७. तपशीलवार वैद्यकीय तपासणीसाठी किमान ५० पैसे आणि वैद्यकीय तपासणीसाठी २५ पैसे अनिवार्य फी असावी. विद्यार्थ्यांच्या शारीरिक दोषाबाबत पाठपुरावा करण्याच्या कामाच्या व्यवस्थेसाठी पालकांकडून प्रत्येक दोषासाठी दोन रुपयांपर्यंत फी वसूल करण्यास शाळांना प्राधिकृत करावे.

८. वैद्यकीय तपासणीच्या अहवालाचे निरीक्षण वैद्यकीय व्यक्तीने करावे. ते शिक्षणाधिकाऱ्याने करू नये.

९. दोष लाल पेन्सिलने किंवा शाईने अधोरेखित करावेत.

१०. शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रासोबत वर्षवार आरोग्य नोंद प्रमाणपत्र असले पाहिजे.

११. विभागाच्या पूर्वपरवानगीशिवाय हे अभिलेख नष्ट करण्यात येऊ नयेत.

परिशिष्ट नऊ (आठ)

वैद्यकीय तपासणी आणि शारीरिक मोजमाप याकरिता आवश्यक असलेली साधनसामग्री व वस्तू

(नियम क्र. ४८.६ पहा)

१. किलोग्रॅममध्ये वजन करण्याचे चांगले यंत्र.
२. सेंटीमीटरमध्ये मोजमाप घेण्याचा टेप.
३. उंची मोजण्याचा स्टॅन्ड.
४. काटकोन मोजपट्टी.
५. दृष्टी तपासण्यासाठी विद्यार्थ्यांच्या भाषेतील तक्ते.
६. जिल्हा अवनमनी (टंग डिप्रेसर्स).
७. बॅटरी (हेड लाईट) आणि हेड मिरर.
८. पाणी व जंतुनाशके याकरिता बाऊल.
९. डेटॉल/सोल्युशन्स यासारखी जंतुनाशके.
१०. नॅपकिन, टॉवेल इ.

११. वॉशबेसिन, साबण.

१२. तपासणीसाठी आडोशाकरिता पडदे.

१३. तपासणीसाठी व लिहिण्यासाठी टेबल, खुर्च्या, स्टूल.

१४. नमुने, लेखनसामग्री, लेखनसाहित्य आणि लाल पेन्सिल आणि शाई.

परिशिष्ट (दहा)

लिपिक वर्गाकरिता व प्रयोगशाळा सहायकांकरिता शासनाने विहित केलेल्या वेतनश्रेणी
(नियम ५७.६ पहा)

१.	अधीक्षक	..	५००–२०–७००–२५–९००
२.	मुख्य लिपिक	..	३९५–१५–५००–२०–७००–विस्तार–२०–८००
३.	वरिष्ठ लिपिक	..	३३५–१५–५००–२०–५८०–विस्तार–२०–६८०
४.	कनिष्ठ लिपिक	..	२६०–१०–३९०–१५–४२०–विस्तार–१५–४९५
५.	प्रयोगशाळा सहायक	..	२६०–१०–३९०–१५–४२०–विस्तार–१५–४९५

(भौतिक शास्त्र व रसायनशास्त्र किंवा सामान्य विज्ञान हे विषय घेऊन मॅट्रिक/एस.एस.सी. झालेले).

(शिक्षण, सेवायोजन व युवक सेवा विभाग क्र. जीएसी/१०७९/४९७/तीस/सदतीस, दिनांक १८–७–१९७९).

परिशिष्ट अकरा

निम्न श्रेणीच्या निरनिराळ्या कर्मचाऱ्यांकरिता शासनाने विहित केलेल्या वेतनश्रेणी

(नियम ५७.८ पहा)

चतुर्थश्रेणी कर्मचारी :—

		रुपये
(एक)	प्रयोगशाळा परिचर—	
(अ)	(भौतिकशास्त्र व रसायनशास्त्र/ सामान्यविज्ञान विषयासह) एस.एस.सी. पूर्ववर्गापर्यंत शिक्षण झालेले.	२५०–७–२८५–१०–३८५–विस्तार–१०–४३५.
(ब)	इतर ..	२००–३–२३०–५–२५५–विस्तार–२८०

(दोन) नाईक (तीन) माळी (चार) तेलवाला/यंत्र परिचर	..	रु. २०५–३–२५०–७–२८५–१०–३० विस्तार–१०–३५५.
(पाच) चपराशी/पहारेकरी किंवा रात्र पहारेकरी किंवा चौकीदार/सफाईगार/कॉलवुमन/कामाठी/परिचर/प्रयोगशाळा हमाल किंवा हमाल.		रु. २००–३–२३०–५–२५५–विस्तार–५–२८०.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. बीपीसी/१०७८/१७७/तीस/सदतीस, दिनांक २१ ऑगस्ट १९७८.)

परिशिष्ट बारा

(नियम ६२ पहा)

शाळेचे मुख्याध्यापक, सहायक मुख्याध्यापक, पर्यवेक्षक व शिक्षक यांची कर्तव्ये

१. **मुख्याध्यापकांची कर्तव्ये :—**

(१) शाळेतील सर्व काम व अध्यापन यासाठी जबाबदार असणे.

(२) शाळेतील प्रवेश, परीक्षा व निकाल यासंबंधीच्या सर्व कामासाठी जबाबदार असणे.

(३) शाळेचा पत्रव्यवहार करणे.

(४) विभागाने मागविलेली माहिती तातड़ीने पुरविणे.

(५) शाळेचे वर्गवार वेळापत्रक तयार करणे किंवा करवून घेणे.

(६) शाळेचे अभिलेख पद्धतशीरपणे ठेवणे.

(७) शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे व त्यांच्या कामामध्ये सुसूत्रता आणणे.

(८) विद्यार्थ्यांच्या शिस्तीवर लक्ष ठेवणे.

(९) शिक्षकांच्या नियमित बैठका आयोजित करणे.

(१०) शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी वर्ग आपल्या कामावर नियमित उपस्थित राहतो की नाही ते पाहणे.

(११) विद्यार्थ्यांना शाळा सोडल्याची प्रमाणपत्रे देणे.

(१२) शाळा समितीबरोबर विचारविनिमय करून पाठ्यपुस्तके विहित करणे.

(१३) नियमानुसार विहित केल्याप्रमाणे आठवड्यातून ४ ते ६ तास प्रत्यक्ष शिकविण्याचे काम करणे.

२. **सहायक मुख्याध्यापकाची कर्तव्ये :—**

(१) शाळेतील नवीन प्रवेश, परीक्षा घेणे व त्यांचे निकाल तयार करणे यासंबंधात मुख्याध्यापकास सहाय्य करणे.

(२) व्यवस्थापनाशी व विभागाशी होणारा पत्रव्यवहार सोडून अन्य पत्रव्यवहार पाहणे.

(३) मुख्याध्यापकांच्या संमतीने शाळेचे वर्गवार वेळापत्रक तयार करणे.

(४) शाळेच्या चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांवर लक्ष ठेवणे, त्यांच्या रजा मंजूर करणे व त्यांच्या अनुपस्थितीत त्यांचे काम इतरांकडून करून घेण्याची व्यवस्था करणे.

(५) शाळेत पाचवी ते सातवी इयत्ता असतील तर ह्या इयत्तांवर सर्वसाधारण देखरेख ठेवणे व ह्या वर्गातील विद्यार्थ्यांच्या शिस्तीवर लक्ष ठेवणे.

(६) शिक्षकांच्या बैठकांचे कार्यवृत्त ठेवणे.

(७) घालून दिलेल्या नियमाप्रमाणे आठवड्यातून सुमारे ८ ते १० तास शिकविण्याचे काम करणे.

(८) मुख्याध्यापकांच्या अनुपस्थितीत शाळेच्या सर्व कामावर देखरेख ठेवणे.

३. **पर्यवेक्षकांची कर्तव्ये :—**

(१) घालून दिलेल्या नियमाप्रमाणे आठवड्यातून १० ते १२ तास शिकविण्याचे काम करणे.

(२) १० वर्गांतील शिक्षकांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.

(३) शिक्षक वर्गातील कोणताही शिक्षक अनुपस्थित असेल तर त्याच्या वर्गाची व्यवस्था पाहणे.

(४) शिक्षकांच्या पाठांचे पर्यवेक्षण करणे व त्यांच्या कामाबाबत मुख्याध्यापकास अहवाल सादर करणे.

(५) शिक्षक विहित पाठ्यक्रम विहित कालावधीत पूर्ण करतात हे पाहणे.

(६) त्यांच्याकडे सोपविलेल्या वर्गातील विद्यार्थ्यांच्या अडचणी सोडविणे.

(७) शिक्षकांच्या कॅटलॉग कामावर व फी वसुलीवर देखरेख ठेवणे.

(८) वर्गांच्या परीक्षा घेण्यास मुख्याध्यापकास मदत करणे.

४. **शिक्षकांची कर्तव्ये :—**

(१) घालून दिलेल्या नियमाप्रमाणे आठवड्यातून किमान १७ ते १९ तास शिकविण्याचे काम करणे. पाठावरील टिप्पण्या तयार करणे व शिकविण्याच्या कामाचे नियोजन करणे.

(२) वर्गाचा उपस्थितीपट तयार करणे, आवश्यक तेथे फी वसूल करणे व तिचे हिशेब ठेवणे व ती कार्यालयात भरणे. जेथे जेथे व जेव्हा जेव्हा आवश्यक भासेल त्याप्रमाणे वर्गशिक्षकाला मदत करणे.

(३) विविध स्पर्धा, क्रीडा इत्यादीकरिता विद्यार्थ्यांची तयारी करून घेणे, वह्या व उत्तरपत्रिका तपासणे, परीक्षांचे निकाल तयार करणे व ते मुख्याध्यापकांकडे मान्यतेकरिता सादर करणे.

(४) विद्यार्थ्यांनी गृहपाठ पद्धतशीरपणे केले आहेत हे पाहणे.

(५) मुख्याध्यापकांच्या आदेशाप्रमाणे रिकाम्या तासावर उपस्थित राहणे.

(६) निकडीनुसार ग्रंथालयाचे काम करणे.

(७) विविध प्रदर्शने, हस्तलिखित मासिके इत्यादी सारख्या विविध शैक्षणिक कार्याची योजना आखणे व ती कार्यान्वित करणे.

(८) मुख्याध्यापक, सहाय्यक मुख्याध्यापक व पर्यवेक्षक यांच्या आदेशानुसार शाळेचे सर्व शैक्षणिक व संबंधित काम करणे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. जीएसी/१०७६/३८०-तीस, दिनांक १६ जुलै १९७६ व समक्रमांकाचे पूरक पत्र दिनांक १७ डिसेंबर १९७६).

परिशिष्ट तेरा

नियुक्ती आदेश

(नियम ६७.२ (ब) पहा)

.....

.....

यांजकडून,

श्री./श्रीमती/कुमारी.....यांस

आपल्या दिनांक.....च्या अर्जास अनुसरून आपणास कळविण्यात येत आहे की,

.....म्हणून रु.....या वेतनश्रेणीत

रु.....यावर दिनांक.....पासून आपली नियुक्ती

करण्यात येत आहे. आपणास दरमहा रु. ..... या दराने स्थानिक

पूरक भत्ता, रु.....या दराने घरभाडे भत्ता आणि रु.....या

दराने महागाई भत्ता दिला जाईल व शासनाने वेळोवेळी मंजूर केलेल्या दराने वरील भत्ते दिले जातील.

२. आपली नेमणूक ही तात्पुरती/परिवीक्षाधीन/कायम स्वरुपाची ..... वर्षाकरिता आहे.

३. सेवेच्या अटी ह्यासोबत जोडल्या आहेत.

४. नेमणूक झाल्यापासून ३ महिन्यांच्या आत डॉ.** .....

यांच्याकडून आपणास वैद्यकीय तपासणी करून घ्यावी लागेल. आपणास कोणताही संक्रामक रोग नाही आणि शाळेच्या कर्मचारी वर्गात आपली नेमणूक केली जाण्यास आपण शारीरिक-दृष्ट्या योग्य आहात असे प्रमाणपत्र सादर करण्याच्या शर्तीस आपली नेमणूक अधिन राहील.

५. ही नेमणूक स्वीकारल्यासंबंधीचे आपले उत्तर ..... दिवसात मिळाले नाही तर ही जागा अन्य प्रकारे भरली जाईल.

आपला विश्वासू,

शाळा प्रमुख व शाळा समितीचा सचिव/
व्यवस्थापनांचा सचिव.

** व्यवस्थापनाने येथे डॉक्टराचे नाव नमूद करावे.

टीप :– मुख्याध्यापक व शाळा समितीचा सचिव त्यांच्या शाळेच्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्ती आदेशावर सही करील व व्यवस्थापनाचा सचिव मुख्याध्यापकांच्या नियुक्ती आदेशावर सही करील.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. जीएसी/१०७३/८७०४०-ई, दिनांक २ ऑक्टोबर १९७४.)

परिशिष्ट चौदा

सेवा पुस्तके

(नियम ६७.५ पहा)

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील कर्मचाऱ्यांची सेवा पुस्तके ठेवण्याबाबत

आपणास माहीतच आहे की, शासनाने १ एप्रिल १९६६ पासून अनुदान घेणाऱ्या माध्यमिक शाळांतील शिक्षक-शिक्षकेतर सेवकांना शासकीय कर्मचाऱ्यांप्रमाणेच सेवानिवृत्तीवेतन योजना लागू केलेली आहे. परंतु शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, शिक्षकांच्या सेवेच्या नोंदी शाळांनी बरोबर ठेवल्या नसल्याकारणाने शिक्षक अगर कर्मचारी सेवानिवृत्त होऊन बरेच दिवस झाले तरी त्यामुळे त्यांचे सेवानिवृत्तीवेतन निश्चित होण्यास त्यामुळे बराच कालावधी लागतो. हे टाळण्यासाठी माध्यमिक शाळा संहितेतील नमुन्याप्रमाणे प्रत्येक शाळा प्रमुखाने आपल्या शाळेतील शिक्षकांची सेवापुस्तके पूर्णपणे सर्व नोंदीसह तयार करावीत असे आपणास यापूर्वीच या संचालनालयाचे परिपत्रक क्र. एस-६७(सी)/५८/जन-क दिनांक २३ मार्च १९६८ अन्वये कळविले आहेच. तरीसुद्धा याबाबत तक्रारी येतच आहेत.

२. माध्यमिक शाळा संहितेमधील सेवापुस्तकाबाबतच्या नमुन्यात नोंदी ठेवण्यात काही अडचणी येतात असे निदर्शनास आणल्यामुळे याबाबत शासनाने आता असे ठरविले आहे की, शासकीय सेवकाबाबत ज्या नमुन्यात सेवापुस्तक ठेवले जाते त्याच नमुन्यात अशासकीय माध्यमिक शाळा शिक्षक-शिक्षकेतर सेवकांचे सेवापुस्तक दोन प्रतीत ठेवावे. त्यात शिक्षकाच्या सर्व सरकारमान्य शाळातील सेवेची नोंद घेऊन त्यावर संबंधित शिक्षकांची योग्य त्या रकान्यात स्वाक्षरी घेऊन सेवापुस्तकाची एक प्रत संबंधित शिक्षकाकडे / इतर कर्मचाऱ्यांकडे ठेवावी व शाळेतील सेवापुस्तकात वेळोवेळी केल्या जाणाऱ्या नोंदी शिक्षकापाशी असलेल्या प्रतीतही संबंधितांकडून ते पुस्तक मागवून घेऊन त्यातही त्याप्रमाणे नोंदी शाळेने कराव्यात व ते पुस्तक पुन्हा त्या शिक्षकांकडे परत करावे.

३. एखाद्या शिक्षकाने अगर कर्मचाऱ्याने शाळा सोडली तरी शाळेने फक्त विमुक्तीपत्र (डिस्चार्ज सर्टिफिकेट) द्यावे. तसेच शिक्षकांच्या सेवापुस्तकाची दुसरी प्रत शाळा सोडताना संबंधित शाळेने सर्व नोंदी पूर्ण करून त्यावर सील करून शिक्षकांच्या ताब्यात द्यावे व मूळ सेवापुस्तक शाळेकडेच ठेवावे. शाळा सोडणाऱ्या शिक्षकाने अगर कर्मचाऱ्याने दुसऱ्या शाळेत नोकरी धरली तर त्या शाळेने पूर्वीच्या शाळेकडून संबंधित शिक्षकांचे अगर शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याचे सेवापुस्तक मागवून घेऊन ते पुढे सुरू करावे. तसेच संबंधित शिक्षकानेही मूळ सेवापुस्तक नवीन शाळेत पाठविण्यासंबंधी जुन्या शाळेशी पत्रव्यवहार करावा व तोपर्यंत सेवापुस्तकाची दुसरी प्रत सेवा विमुक्तीपत्राबरोबर नवीन शाळेत हजर करावी. शिक्षकाकडे असलेल्या सेवापुस्तकाच्या दुसऱ्या प्रतीतही नवीन शाळेने वेळोवेळी नोंदी करण्याची व्यवस्था किरावी. तसेच जुन्या शाळेकडून मूळ सेवापुस्तक येईपर्यंत शिक्षकाने हजर केलेल्या दुसऱ्या सेवापुस्तकाच्या प्रतीप्रमाणे शिक्षकाचा पगार, रजा इत्यादीबाबत नियमाप्रमाणे निर्णय घ्यावा.

४. तरी आपणास विनंती की, शिक्षकांच्या सेवा नोंदीबाबत वरीलप्रमाणे कारवाई करावी. तसेच ते करताना जुने पुस्तकही या पुस्तकाबरोबरच ठेऊन ते दुसऱ्या शाळेत पाठवावे व शाळेतील सेवेच्या नोंदी पूर्ण व योग्य प्रकारे बरोबर नोंदल्या नसल्याने शिक्षकांना/ शिक्षकेतर सेवकांना सेवानिवृत्तीवेतन मिळण्यास विलंब होणार नाही याची काळजी घ्यावी. तसेच संबंधित शिक्षकांना अगर शिक्षकेतर सेवकांना त्याच्या पूर्वीच्या सेवेची संपूर्ण माहिती देण्यास व आवश्यक ते दाखले पूर्वीच्या शाळेकडून मिळविण्याविषयी संबंधित शाळांकडे आपल्यामार्फत पत्रव्यवहार करण्यास सांगावे व आपणही आपणाकडे अशी विचारणा झाल्यास ताबडतोब आवश्यक तो तपशील संबंधित शाळांना त्वरित कळवावा.

५. सदर परिपत्रकाची पोच आपल्या शिक्षणाधिकाऱ्यांकडे द्यावी. तसेच सदर परिपत्रक आपल्या शाळेतील सर्व शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना योग्य त्या कारवाईसाठी दाखवून त्यांची स्वाक्षरी घेतल्याचे पण शिक्षणाधिकाऱ्यांना कळवावे.

(शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे परिपत्रक क्र. अमाशा/४१७२/३७४६५-क, दिनांक १५ मार्च १९७४.)

परिशिष्ट पंधरा

सर्व प्रकारच्या शिक्षकांच्या वेतनश्रेण्या
(१–४–१९७६ पासून अंमलात असलेल्या)

(नियम ६८.५ पहा)

विवरणपत्र "अ"

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापक व शिक्षक आणि अशासकीय तंत्र बहुविध व व्यवसाय शिक्षण माध्यमिक शाळातील शैक्षणिक शिक्षक कर्मचारी वर्गाला १ एप्रिल १९७६ पासून लागू असलेल्या सुधारित वेतनश्रेण्या दर्शविणारे विवरणपत्र

मुख्याध्यापक

अ.क्र.	प्रकार	सुधारित वेतनश्रेणी
१	२	३
१	अशासकीय माध्यमिक शाळांचे मुख्याध्यापक.	५०० व त्याखाली विद्यार्थी संख्या— रु. ६००–३०–७५०–४०–९५०. ५०० वरील विद्यार्थी संख्या— रु. ७५०–४०–११५०.

टीप :—प्राप्तानुदान शाळांच्या मुख्याध्यापकांना अनुज्ञेय असलेला पर्यायी भत्ता बंद करण्यात यावा. कारण तो सुधारित वेतनश्रेणीमध्ये समाविष्ट करण्यात आला आहे.

माध्यमिक शाळांतील शिक्षक आणि तंत्र, बहुविध व व्यवसाय शिक्षण माध्यमिक शाळांतील शैक्षणिक शिक्षकवर्ग

अ.क्र.	प्रकार	सुधारित वेतनश्रेणी
१	२	३
१	अप्रशिक्षित मॅट्रिक/एस.एस.सी.	रु. २६०–१०–३९०–१५–४२०–विस्तार–१५–४९५.
२	मॅट्रिक/एस.एस.सी. व त्यानंतर एस.टी.सी./टी.डी. (१ वर्ष)/डी.एड. (१ वर्ष)/डिप. टी. (१ वर्ष) इत्यादीसारखे एक वर्षाचे अभ्यासक्रम.	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०. अधिक कामाच्या विहित तासांच्या किमान १/३ तास आठवडा किंवा बरच्या कोणत्याही इयत्तांना शिकविणाऱ्यांनाच किंवा शिकवित असलेल्यांनाच फक्त इ.म. रु. ८ विशेष वेतन.

अ.क्र.	प्रकार	सुधारित वेतनश्रेणी
१	२	३
३	मॅट्रिक/एस.एस.सी. आणि महाराष्ट्र शासनाची शिक्षण शास्त्रातील पदविका किंवा एच.एस.सी. किंवा महाविद्यालयाचे पहिले वर्ष आणि शिक्षण शास्त्रातील पदविका (नागपूर विद्यापीठ) किंवा टी.डी./शिक्षणशास्त्रातील पदविका (मुंबई विद्यापीठ).	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०. अधिक आठव्या इयत्तेला किंवा वरच्या कोणत्याही इयत्तांना कामाच्या विहित तासांच्या किमान १/३ तास शिकवणाऱ्यांनाच किंवा शिकवत असलेल्यांनाच फक्त द.म. रु. ८ विशेष वेतन.
४	अप्रशिक्षित पदवीधर ..	रु. ३३५–१५–५००–२०–५८०–विस्तार–२०–६८०.
५	एस. टी. सी./टी. डी. (एक वर्ष)/डिप. टी. (एक वर्ष) यासह पदवीधर.	रु. ३६५–१५–५००–२०–६६०–विस्तार–२०–७६०.
६	महाराष्ट्र शासनाची शिक्षण शास्त्रातील पदविका किंवा डिप. एड. (नागपूर विद्यापीठ) किंवा एच. एस. सी. नंतर किंवा महाविद्यालयाच्या पहिल्या वर्षानंतर मिळविलेली टी. डी. (मुंबई विद्यापीठ) असलेले पदवीधर.	रु. ३६५–१५–५००–२०–६६०–विस्तार–२०–७६०.
७	डिप. टी. (२ वर्षाचा अभ्यासक्रम) असलेले पदवीधर.	रु. ३६५–१५–५००–२०–६६०–विस्तार–२०–७६०.
८	बी. टी. किंवा बी. एड. सह पदवीधर ..	रु. ३६५–१५–५००–२०–६६०–विस्तार–२०–७६०.
९	बी. टी./बी. एड. सह कृषि पदवीधर ..	रु. ३६५–१५–५००–२०–६६०–विस्तार–२०–७६० बहुविध शाळांत कृषि विषय शिकविणाऱ्यांना उच्चतर आरंभिक वेतन रु. ४१०.
		(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्रमांक बीपीसी/१०७९/८०१/तीस-सदतीस, दिनांक ३०–८–८०.)

अ.क्र.	प्रकार	सुधारित वेतनश्रेणी
१	२	३
१०	द्वितीय श्रेणीतील पदव्युत्तर पदवी धारण केलेले बी. टी./बी. एड. शिक्षक.	रु. ३६५–१५–५००–२०–६६०–विस्तार–२०–७६०. (शाळेत शिकविल्या जाणाऱ्या विषयातील द्वितीय श्रेणीतील पदव्युत्तर पदवी धारण करणाऱ्यांना उच्चतर आरंभिक वेतन रु. ४१०.)
	मराठवाड्यातील माध्यमिक शाळातील शिक्षक	
११	मुन्शी उत्तीण/मॅट्रिक/इतर तुल्य अर्हता उत्तीर्ण असलेले अप्रशिक्षित शिक्षक.	रु. २६०–१०–३९०–१५–४२०–विस्तार–१५–४९५.
१२	अप्रशिक्षित इंटरमिजिएट ..	रु. २६०–१०–३९०–१५–४२०–विस्तार–१५–४९५.
१३	प्रशिक्षित इंटरमिजिएट ..	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०.
	माध्यमिक शाळातील विशेष शिक्षक	
	एक–चित्रकला शिक्षक	
(एक)	चित्रकला शिक्षकांचे प्रमाणपत्र किंवा चित्रकला मास्टरचे प्रमाणपत्रधारक.	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०.
(दोन)	जी. डी. आर्ट ..	रु. ३६५–१५–५००–२०–६६०–विस्तार–२०–७६०.
(तीन)	आर्ट मास्टरचे प्रमाणपत्र (ए. एम.) किंवा आर्ट मास्टरची पदविका (ए. एम. डिप.) किंवा कला शिक्षणातील पदविका (डिप. ए. एड.).	रु. ३६५–१५–५००–२०–६६०–विस्तार–२०–७६०. (आर्ट मास्टरची पदविका (ए. एम. डिप.) किंवा कला शिक्षणातील पदविका (डिप. ए. एड.) धारण करणाऱ्यांकरिता उच्चतर आरंभिक वेतन रु. ३९५).
	एक-ए-फक्त मराठवाड्यातील चित्रकला शिक्षक	
(एक)	कनिष्ठ चित्रकला शिक्षक ..	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०.
(दोन)	वरिष्ठ चित्रकला शिक्षक ..	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०.

अ.क्र.	प्रकार	सुधारित वेतनश्रेणी
१	२	३
(तीन)	विशेष चित्रकला शिक्षक ..	रु. ३६५–१५–५००–२०–६६०–विस्तार–२०–७६०.
	दोन–शारीरिक शिक्षण निदेशक	
(एक)	नॉन-मॅट्रिक शारीरिक शिक्षण निदेशक..	रु. २६०–१५–३९०–१५–४२०–विस्तार–१५–४९५.
(दोन)	शारीरिक शिक्षणातील अल्प मुदतीच्या अभ्यासक्रमांसह मॅट्रिक.	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०.
(तीन)	शारीरिक शिक्षणातील एक वर्षाच्या प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासह मॅट्रिक.	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०
(चार)	शारीरिक शिक्षण निदेशक (पदवीधर) किंवा कांदिवली प्रशिक्षित (बी.ए./बी. एससी./बी.कॉम. आणि डी.पी.एड.)	रु. ३६५–१५–५००–२०–६६०–विस्तार–२०–७६०.
	तीन–संस्कृत शिक्षक	
१	एस. टी. सी. नसलेले शास्त्री ..	रु. २६०–१०–३९०–१५–४२०–विस्तार–१५–४९५.
२	एस. टी. सी. सह शास्त्री ..	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०.
३	एस. टी. सी. नसलेले शास्त्री (पदवीधर)	रु. ३३५–१५–५००–२०–५८०–विस्तार–२०–६८०.
४	एस. टी. सी. सह शास्त्री (पदवीधर) ..	रु. ३६५–१५–५००–२०–६६०–विस्तार–२०–७६०.
	चार–हिंदी शिक्षक	
(एक)	मॅट्रिक/एस.एस.सी. सह कोविद प्रवीण किंवा विशारद किंवा भारत सरकारने इंटरमिजिएटच्या समतुल्य समजलेली अन्य कोणतीही हिंदी परीक्षा.	रु. २६०–१०–३९०–१५–४२०–विस्तार–१५–४९५.

अ.क्र.	प्रकार	सुधारित वेतनश्रेणी
१	२	३
(दोन)	कनिष्ठ हिंदी शिक्षक सनद, वरिष्ठ हिंदी शिक्षक सनद किंवा हिंदी शिक्षक सनद यासह मॅट्रिक/एस. एस. सी.	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०.
(तीन)	हिंदी शिक्षक सनद शिवाय हिंदी विषयासह बी. ए.	रु. ३३५–१५–५००–२०–५८०–विस्तार–२०–६८०.
(चार)	कनिष्ठ हिंदी शिक्षक सनद किंवा वरिष्ठ हिंदी शिक्षक सनद सह पदवीधर.	रु. ३६५–१५–५००–२०–६६०–विस्तार–२०–७६०.
	पाच–हस्तकला (क्रॅफ्ट) शिक्षक	
(एक)	पी. एस. सी. नसलेले किंवा आठवी किंवा वरच्या इयत्ता उत्तीर्ण नसलेले हस्तकला प्रमाणपत्र धारक.	रु. २५०–७–२८५–१०–३८५ – विस्तार–१०–४३५.
(दोन)	पी.एस.सी. अधिक तंत्रशिक्षण संचालकांनी मान्य केलेले शिवणकला आणि / किंवा भरतकामाच्या अभ्यासक्रमातील प्रमाणपत्र किंवा पदविका.	रु. २६०–१०–३९०–१५–४२०–विस्तार–१५–४९५.
(तीन)	हस्तकला प्रमाणपत्रासह मॅट्रिक ..	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०.
	सहा–संगीत शिक्षक	
(एक)	मॅट्रिक शिवाय संगीत विशारद ..	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०.
(दोन)	मॅट्रिक/एस. एस. सी. सह संगीत विशारद.	रु. ३३५–१५–५००–२०–५८०–विस्तार–२०–६८०.
	सात–लघुलेखन व टंकलेखन निदेशक	
(एक)	लघुलेखन व टंकलेखन निदेशक ..	रु. ३३५–१५–५००–२०–५८०–विस्तार–२०–६८०
(दोन)	टंकलेखन निदेशक ..	रु. २९०–१०–३९०–१५–४६५–विस्तार–१५–५४०.

अ.क्र.	प्रकार	सुधारित वेतनश्रेणी
१	२	३
	आठ—कृषि सहायक	
	एस. एस. सी. अधिक सहा महिन्यांचा शेतकी अभ्यासक्रम.	रु. २६०–१०–३९०–१५–४२०–विस्तार–१५–४९५.
	नऊ—तबलजी	
	संगीत मध्यमा (तबला) किंवा शासन मान्य संगीत शाळेत १० वर्षे तबला वाजविण्याचा अनुभव असल्याबद्दलचे प्रमाणपत्र किंवा आकाशवाणीच्या प्रथमवर्ग संगीत तज्ञाचे नैपुण्य प्रमाणपत्र.	रु. २५०–७–२८५–१०–३८५–विस्तार–१०–४३५.
	संगीत विशारद, गांधर्व महाविद्यालय, पुण किंवा शासन मान्य संगीत शाळेची अन्य कोणतीही समतुल्य पदविका.	रु. २५०–७–२८५–१०–३८५–विस्तार—१०–४३५.

इतर निर्णय

जास्तीत-जास्त रु. ४० यास अधीन राहून विविध दराने उच्च अर्हतांकरिता देय असलेले अतिरिक्त वेतन याद्वारे बंद करण्यात येत आहे. मात्र ३१ मार्च १९७६ पूर्वी सेवेत असलेल्यांच्या बाबतीत ते घेत असलेले अतिरिक्त वेतन वेतननिश्चितीकरिता हिशेबात घेतले जाईल. परंतु ते ५ टक्क्यांची संगणना करण्याच्या उद्देशाकरिता वेतन म्हणून समजले जाणार नाही.

माध्यमिक शाळांना किंवा महाविद्यालयांना संलग्न असलेल्या अशासकीय कनिष्ठ महाविद्यालय (उच्च माध्यमिक) घटकातील शिक्षकांच्या सुधारित वेतनश्रेण्या दर्शविणारे विवरणपत्र "क"

कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक

अ.क्र.	प्रकार	सुधारित वेतनश्रेणी
१	२	३
१	द्वितीय श्रेणीतील पदव्युत्तर पदवी अधिक बी.एड. किंवा शासनाने मान्य केलेली शिक्षण शास्त्रातील पदविका किंवा प्रमाणपत्र असलेले शिक्षक.	रु. ५००–२०–७००–२५–९००
२	द्वितीय किंवा उत्तीर्ण श्रेणीतील पदवी व बी.एड. ही अर्हता असलेले व इयत्ता आठवी ते दहावी/अकरावीला शिकविण्याचा सात किंवा दहा वर्षांचा अनुभव असलेले व १९७५–७६ मध्ये माध्यमिक शाळेशी संलग्न कनिष्ठ महाविद्यालयात शिकवण्या-	रु. ५००–२०–७००–२५–९००

अ.क्र.	प्रकार	सुधारित वेतनश्रेणी
	करिता नियुक्त केलेले व कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षकांना लागू असलेली वेतनश्रेणी मिळण्याकरिता विकल्प सादर केलेले माध्यमिक शाळातील शिक्षक.	
३	बी.एड. किंवा शासनाने मान्य केलेले शिक्षण शास्त्रातील प्रमाणपत्र किंवा पदविका अशी व्यावसायिक अर्हता नियुक्तीच्या दिनांकापासून ५ वर्षांच्या कालावधीत मिळवली पाहिजे. नसता त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षकांना लागू असलेल्या वेतनश्रेणीतील पुढील वेतनवाढी मिळण्याचा हक्क राहणार नाही, ह्या शर्तीस अधीन राहून, कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षकांना लागू असलेल्या वेतनश्रेणीवर कनिष्ठ महाविद्यालयातील वर्गांना शिकविण्याकरिता नियुक्त केलेले द्वितीय श्रेणीतील पदव्युत्तर पदवी धारण करणारे शिक्षक.	रु. ५००–२०–७००–२५–९००
४	सनदी लेखाशास्त्र (चार्टर्ड अकाऊंटन्सी) सह बी.कॉम. (द्वितीय श्रेणी) धारक शिक्षक.	रु. ५००–२०–७००–२५–९००
५	बी.एड. किंवा शासनाने मान्य केलेली शिक्षण शास्त्रातील पदविका किंवा प्रमाणपत्र अशी व्यावसायिक अर्हता नियुक्तीच्या दिनांकापासून पाच वर्षाच्या कालावधीत मिळवली पाहिजे. नसता त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षकांना लागू असलेल्या पुढील वेतनवाढी मिळण्याचा हक्क राहणार नाही, ह्या शर्तीस अधीन राहून कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षकांना लागू असलेल्या वेतनश्रेणीवर कनिष्ठ महाविद्यालयातील वर्गांना शिकविण्याकरिता नियुक्त केलेले बी.एससी. (किमान द्वितीय श्रेणीतील)/बी.टेक. शिक्षक.	रु. ५००–२०–७००–२५–९००

टीप :—माध्यमिक शाळांना संलग्न असलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्यासाठी त्या त्या शाळांतील माध्यमिक शिक्षक म्हणून त्यांना लागू असलेल्या वेतनश्रेणीतील अन्य प्रवर्गातील शिक्षकांची नियुक्ती करण्यात आल्याच्या बाबतीत त्यांना विवरणपत्र "अ" मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे माध्यमिक शिक्षकांना लागू असलेल्या सुधारित श्रेणी लागू असतील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. बीपीसी/१०७८/३०/(एक)/तीस-सदतीस, दिनांक २९ एप्रिल १९७८ व शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. बीपीसी/१०७८/१२९/तीस-सदतीस, दिनांक २१ जुलै १९७८ आणि शासकीय परिपत्रक, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. बीपीसी/१०७८/४३५/तीस-सदतीस, दिनांक २६ ऑक्टोबर १९७८.)

(कृपया जोडपत्रे ५५ व ६० पहावीत)

परिशिष्ट सोळा

रजा खात्याचा नमुना

(नियम ७५.११ पहा)

कर्मचाऱ्याचे नाव ..... जन्मदिनांक .....

सलग सेवा सुरू झाल्याचा दिनांक .....

सक्तीच्या सेवानिवृत्तीचा दिनांक .....

टीप १:—घेतलेल्या असाधारण रजेचा कालावधी शेऱ्याचा स्तंभ (२४) मध्ये लाल शाईने नमूद करावा.

टीप २:—स्तंभ (१०) व (११) मधील नोंदी अर्धवेतनी रजेच्या प्रारंभी सेवेच्या पूर्ण झालेल्या वर्षाची सुरुवात व अखेर दर्शवितील. एखादा कर्मचारी अर्धवेतनी रजेवर असताना त्याच्या सेवेचे आणखी एक वर्ष पूर्ण झाले असेल तर स्तंभ १० आणि १४ मध्ये अतिरिक्त नोंदी करून अतिरिक्त जमा दर्शविण्यात यावी आणि ही बाब स्तंभ २३ पूर्ण करताना विचारात घेण्यात यावी.

टीप ३:—रजा अर्जित होण्याचा दर बदलत असेल तेव्हा पूर्वीच्या दराने अर्जित झालेल्या रजेचे जवळच्या पूर्ण दिवसांत रुपांतर करावे. अर्ध्यापेक्षा कमी असलेले अपूर्णांक मोजू नयेत आणि अर्ध्यापेक्षा अधिक पूर्ण दिवस म्हणून मोजण्यात यावा.

अर्जित रजा							
कामाचे दिवस			अर्जित रजा (दिवसात)	खात्यात जमा असलेली रजा (दिवसात) समुचित मर्यादेस अधिन राहून [स्तंभ (१)+(४)]	घेतलेली रजा		
पासून	पर्यंत	कालावधी (दिवसात)			पासून	पर्यंत	दिवसांची संख्या
१	२	३	४	५	६	७	८

रजेवरून परत आल्यानंतरची शिल्लक रजा (स्तंभ ५—८)	अर्धवेतनी रजा सेवाकाल			खाजगी कामाकरिता/वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर जमा रजा	
	पासून	पर्यंत	पूर्ण वर्षांची संख्या	अर्जित रजा (दिवसात)	खात्यात जमा स्तंभ (२३)+(१३)
९	१०	११	१२	१३	१४

घेतलेली रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर पूर्ण वेतनावरील परिवर्तित रजा पूर्ण सेवेत २४० दिवस या मर्यादेत		
अर्धवेतनी अर्जित					
पासून	पर्यंत	दिवसांची संख्या	पासून	पर्यंत	दिवसांची संख्या
१५	१६	१७	१८	१९	२०

अर्धवेतनी रजेत रुपांतरित केलेली परिवर्तित रजा [स्तंभ (२०) मधील संख्येच्या दुप्पट]	घेतलेली एकूण अर्धवेतनी रजा [स्तंभ (१७) + (२१)]	रजेवरून परत आल्यावर शिल्लक राहिलेली रजा [स्तंभ (१४)—(२२)]	शेरा
२१	२२	२३	२४

परिशिष्ट सतरा

(कार्यमुक्ती प्रमाणपत्राचा नमुना)

(नियम ७९.१ पहा)

१. प्रमाणपत्र देणाऱ्या शाळेचे नाव व पत्ता ..

२. शिक्षकाचे पूर्ण नाव ..

३. अर्हता—

पदवी/पदविका ..

श्रेणी ..

वर्ष ..

विद्यापीठ ..

४. तात्पुरता/कायम आहे काय ? ..

५. केलेली सेवा (समाविष्ट) पासून पर्यंत

६. घेतलेले वेतन—

(अ) रु. ..... वेतनश्रेणी .....

(ब) ..... भत्ता, कोणताही असल्यास

(क) पुढील वेतनवाढीचा दिनांक ..

७. कर्मचाऱ्याने किंवा यथास्थिती संस्थेने यथोचित नोटीस दिली होती काय ? **

८. (अ) शासकीय भविष्य निर्वाह निधीत अंशदान देत आहे किंवा नाही ?

(ब) पोस्टाचे बचत बँक खाते क्रमांक ..

९. कर्मचाऱ्याने शाळेचे सर्व पैसे आणि पुस्तके इ. परत केली आहेत किंवा कसे ?

१०. शेरा ..

स्थान : शाळाप्रमुखाची सही.

दिनांक :

** काढून टाकल्याच्या किंवा बडतर्फीच्या प्रकरणात त्याच्यावर ठेवलेल्या आरोपाबाबत नियमित चौकशी करण्यात आली होती किंवा कसे ते नमूद करावे.

परिशिष्ट अठरा

सर्वसाधारण नोंदवहीचा नमुना (जनरल रजिस्टर)

(नियम ८३.३ ए–१ पहा)

१. नोंदणी क्रमांक

२. पूर्ण नाव

३. पोटजातीसह जात (फक्त मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत) आणि मागासवर्गाचा प्रकार (म्हणजे अनुसूचित जाती/अनुसूचित जमाती इत्यादी).

४. जन्मस्थान ..

५. ख्रिस्ती वर्षाप्रमाणे जन्म दिनांक, महिना व वर्ष, अक्षरी व आकड्यात.

६. आईवडिलांचे किंवा पालकांचे साक्षांकन ..

७. यापूर्वी कोणत्या शाळेत जात होता ? ..

८. प्रवेशाचा दिनांक ..

९. फी देणारा किंवा फी माफी असलेला ...

१०. कोणत्या इयत्तेत व तुकडीत प्रवेश दिला ?

११. प्रगती ..

१२. वर्तणूक ..

१३. शाळा सोडल्याचा दिनांक ..

१४. कोणत्या इयत्तेत व तुकडीत असताना शाळा सोडली ?

१५. शेरा (शाळा सोडल्याचे कारण, फी दिली किंवा नाही इ.).

टीप :—१ एप्रिल १९५७ नंतर जन्मलेल्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत त्यांचा जन्म दिनांक नवीन राष्ट्रीय कॅलेंडरप्रमाणेसुद्धा नमूद करावा.

(कृपया जोडपत्र ३६ सुद्धा पहावे.)

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवा योजन विभाग, क्र. जीएसी/१०८३/८९/एसई-२, दिनांक १६-३-१९८३.)

परिशिष्ट एकोणीस

उपस्थिती नोंदवहीचा नमुना

(नियम ८३-अ, २ पहा)

टीप :—ह्या विवरणपत्रात कोणतीही खाडाखोड अनुज्ञेय नाही. दुरुस्त्या लाल शाईने कराव्यात आणि त्यावर आद्याक्षरी करावी.

शाळा किंवा संस्था .....

इयत्ता ..... तुकडी .....

... . १९ या महिन्याचा उपस्थिती पट

वर्ग शिक्षक, श्री./श्रीमती/कुमारी .....

१. अनुक्रमांक ..

२. सर्वसाधारण नोंदणी क्रमांक ..

३. फी माफी किंवा सवलती, कोणत्याही असल्यास.

४. चालू महिन्याच्या फी सह एकूण येणे असलेली फी.

५. दिलेली फी ..... दिनांक .....

६. विद्यार्थ्याचे नाव ..

७. महिन्यातील उपस्थिती ..

८. महिन्यातील उपस्थितीचे दिवस ..

९. शेरा, कोणताही असल्यास ..

परिशिष्ट बीस

मान्यताप्राप्त शाळांतील शिक्षकांकरिता गोपनीय अहवालाचा नमुना

(नियम ८३.ब–५ पहा)

कालावधी..... पासून..... पर्यंत

शिक्षकाचे पूर्ण नाव ..

अर्हता ..

पदनाम ..

अवधी (कायम किंवा तात्पुरते) ..

१ एप्रिल रोजी संस्थेत झालेली सेवा

वेतनश्रेणी ..

१ एप्रिल रोजी असलेले वेतन

पुढील वेतनवाढीचा दिनांक ..

विशष वेतन किंवा भत्ते ..

शिकवीत असलेले विषय

शिक्षकाची क्षमता, काम इ. विषयी माझा
अभिप्राय पुढीलप्रमाणे आहे.

.....पासून.....पर्यंत.

(एक) वर्गातील काम :—

(अ) विषयाचे ज्ञान व तयारी

(ब) खालील बाबींचे ज्ञान—

(एक) शिक्षणाचे माध्यम
(दोन) हिन्दी
(तीन) इंग्रजी

(क) स्पष्ट करून सांगणे, उदाहरण देणे, प्रश्न विचारणे, इत्यादींची क्षमता

(ड) विद्यार्थ्यांमध्ये अभिरूचि निर्माण करण्याची क्षमता आणि इच्छा

(ई) वर्ग नियंत्रण आणि शिस्त

(फ) विद्यार्थी, आईवडील/पालक आणि सहकारी यांच्यावरील प्रभाव

(ग) वर्गातील कामासंबंधी सर्वसाधारण अभिप्राय

(दोन) वर्गेतर कार्ये—

(अ) क्रीडा, शारीरिक शिक्षण, स्काऊट इत्यादीसंबंधी दाखविलेली आस्था

(ब) प्रामाणिकपणा, निष्ठा इत्यादी

(क) सहकाऱ्यांशी सहकार्य करण्याकडे कल

(ड) शाळा प्रमुखाने दिलेल्या सूचनांचे पालन करण्यातील निष्ठा

(ई) सर्वसाधारण अभिप्राय

(तीन) विशेष अभिप्राय असल्यास

माझा त्यांच्याबद्दलचा सर्वसाधारण अभिप्राय.

(उत्कृष्ट, फार चांगला, फार बरा, बरा, वाईट)

स्थान : दिनांक : मुख्याध्यापकाची सही.

(कृपया जोडपत्र ९ सुद्धा पहावे.)

परिशिष्ट एकवीस

सहायक अनुदानासाठी अर्जाचा नमुना

(नियम ९३.१ पहा)

१. शाळेचे नाव व पूर्ण पत्ता ..

२. शाळेचा प्रकार .. मुलांची/मुलींची, सर्वसाधारण/व्यायसायिक शिक्षण देणारी.

३. शिक्षणाचे माध्यम ..

४. संस्थेचे किंवा नियंत्रण मंडळाचे नाव आणि तिच्या स्थापनेचा दिनांक.
अधिनियम उद्धृत करून नोंदणी दिनांक ..

५. विभागाशी पत्रव्यवहार करणाऱ्यांचे व संस्थेच्या सचिवांचे नाव व पत्ता.

६. शाळा सुरू झाल्याचा दिनांक ..

७. मान्यता पत्राचा क्रमांक व दिनांक आणि मान्यतेचा कालावधी. (प्रत जोडावी)

८. कर्मचारीवर्गाचे सध्याचे वेतन आणि वेतन-श्रेणी.

शिक्षकाचे नाव	अर्हता	या दिनांकाचे वेतन	वेतनश्रेणी
१	२	३	४

९. फीचे इयत्तावार दर ..

१०. नाव नोंदविलेल्या विद्यार्थ्यांची तुकडीवार संख्या.

११. वित्तीय स्थितीचा तपशील आणि शाळेच्या फी व्यतिरिक्त उत्पन्नाची अन्य साधने--

(अ) दाननिधी ..

(ब) वर्गणी ..

(क) देणग्या ..

१२. खालील बाबीवरील वर्षाचा खर्च—

(१) शिक्षकवर्ग ..

(२) शिक्षकेतर कर्मचारी वर्ग ..

(३) आकस्मिक खर्च ..

(४) साधनसामग्री ..

*(अ) ३१ डिसेंबरपर्यंतचा खर्च ..

*(ब) १ जानेवारी ते ३१ मार्चपर्यंतचा अंदाजित खर्च.

*(क) मागील वर्षाचा प्रत्यक्ष झालेला खर्च.

*टीप :—११ (अ) आणि (ब) हे लाक्षणिक अनुदान मागणाऱ्या शाळांना लागू आहे आणि ११ (क) हे नेहमीचे अनुदान मागणाऱ्या शाळांना लागू आहे.

स्थान : दिनांक : मुख्याध्यापकाची सही.

परिशिष्ट बावीस

(नियम ९८.३ पहा)

माध्यमिक शाळांतील किमान सरासरी उपस्थितीचा अट पूर्ण होत नसल्यास लावावयाची दंडात्मक कपात

कालावधी	सरासरी उपस्थिती	लावावयाची शिक्षार्थ कपात
१	२	३
एक—ग्रामीण क्षेत्रातील माध्यमिक शाळा		
१०,००० किंवा त्याहून कमी लोकसंख्या असलेली ठिकाणे (नवीनतम जनगणनेनुसार)		
(अ) नवीन माध्यमिक शाळेतील सहायक अनुदान तत्वावर नवीन वर्ग उघडण्यास परवानगी दिल्यानंतर तो वर्ग उघडल्यापासून पहिल्या तीन वर्षाच्या कालावधीत.	वर्गातील किमान सरासरी उपस्थिती २० असली पाहिजे.	२० पेक्षा कमी सरासरी उपस्थितीकरिता खालील प्रमाणे शिक्षार्थ कपात लागू करण्यात यावी :— १. सरासरी उपस्थिती १५ पेक्षा कमी असेल तर कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही. २. ज्या वर्गामध्ये सरासरी उपस्थिती १५ किंवा त्याहून अधिक परंतु २० पेक्षा कमी असेल अशा प्रत्येक वर्गामध्ये रु. २५०० शिक्षार्थ कपात करण्यात येईल.
(ब) शाळा तीन किंवा त्याहून अधिक वर्षे अस्तित्वात आल्यानंतर.	वर्गातील किमान सरासरी उपस्थिती २५ असली पाहिजे.	२५ पेक्षा कमी सरासरी उपस्थितीकरिता खालील-प्रमाणे शिक्षार्थ कपात लागू करण्यात यावी :— १. उपस्थिती १५ पेक्षा कमी असेल तर कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही. २. सरासरी उपस्थिती १५ किंवा त्यापेक्षा अधिक असेल परंतु २० पेक्षा कमी असेल तर अशा प्रत्येक वर्गामागे रु. ५००० शिक्षार्थ कपात करण्यात येईल.

१	२	३
		३. सरासरी उपस्थिती २० किंवा त्याहून अधिक परंतु २५ पेक्षा कमी असेल तर अशा प्रत्येक वर्गामागे रु.२,५०० शिक्षार्थ कपात करण्यात येईल
दोन—नागरी क्षेत्रातील माध्यमिक शाळा		
१०,००० हून अधिक लोकसंख्या असलेल्या ठिकाणी (नवीनतम जनगणनेनुसार)		
(अ) सहायक अनुदान तत्वावर सुरू करण्यास परवानगी दिलेल्या शाळेतील वर्ग उघडल्यापासून पहिल्या तीन वर्षांच्या कालावधीत.	वर्गातील किमान सरासरी उपस्थिती २५ असली पाहिजे.	२५ पेक्षा कमी सरासरी उपस्थितीसाठी खालील-प्रमाणे शिक्षार्थ कपात लागू करण्यात यावी :— १. सरासरी उपस्थिती २० पेक्षा कमी असेल तर कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही. २. ज्या वर्गामध्ये सरासरी उपस्थिती २० किंवा त्याहून अधिक परंतु २५ पेक्षा कमी असेल अशा प्रत्येक वर्गामागे रु. २,५०० शिक्षार्थ कपात करण्यात येईल.
(ब) शाळा तीन वर्षे किंवा त्याहून अधिक कालावधीकरिता अस्तित्वात असल्या-नंतर.	वर्गातील सरासरी उपस्थिती ३० असली पाहिजे.	३० पेक्षा कमी सरासरी उपस्थिती असेल तर खालीलप्रमाणे अनुदानात शिक्षार्थ कपात लागू करण्यात यावी :— १. सरासरी उपस्थिती २० पेक्षा कमी असेल तर कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही.

२. ज्या वर्गामध्ये सरासरी उपस्थिती २० किंवा त्याहून अधिक असेल परंतु २५ पेक्षा कमी असेल अशा प्रत्येक वर्गामागे रु. ५,००० शिक्षार्थ कपात करण्यात येईल.

३. ज्या वर्गामध्ये सरासरी उपस्थिती २५ किंवा त्याहून अधिक असेल परंतु ३० पेक्षा कमी असेल अशा प्रत्येक वर्गामागे रु. २,५०० शिक्षार्थ कपात करण्यात येईल.

तीन :– भाषिक अल्पसंख्यांक माध्यमिक शाळा व जनजातीक्षेत्रातील शाळा

(म्हणजे सर्व वर्ग एकत्र धरून ५० टक्के जनजाती क्षेत्रातील विद्यार्थी असलेल्या शाळा)

(अ) सहाय्यक अनुदान तत्वावर सुरू करण्यास परवानगी देण्यात आलेल्या (जुन्या त्याचप्रमाणे नव्या) भाषिक अल्पसंख्यांक शाळा. (ब) जनजाती क्षेत्रातील शाळा (जुन्या त्याचप्रमाणे नव्या).	वर्गातील किमान सरासरी उपस्थिती १५ असली पाहिजे.	१५ पेक्षा कमी सरासरी उपस्थिती असेल तर अनुदानात खालीलप्रमाणे शिक्षार्थ कपात लागू करण्यात यावी :— १. सरासरी उपस्थिती १२ पेक्षा कमी असेल तर कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही. २. ज्या वर्गामध्ये सरासरी उपस्थिती १२ किंवा त्याहून अधिक परंतु १५ पेक्षा कमी असेल अशा प्रत्येक वर्गामागे रु. २,५०० शिक्षार्थ कपात करण्यात येईल.

१	२	३
	चार — रात्रशाळा	
(अ) महानगरपालिका शहरातील रात्रशाळा.	सरासरी उपस्थिती २५ असली पाहिजे.	१. सरासरी उपस्थिती १५ पेक्षा कमी असल्यास कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही. २. ज्या वर्गामध्ये सरासरी उपस्थिती २० किंवा २० हून अधिक परंतु २५ पेक्षा कमी असेल तर अशा प्रत्येक वर्गामागे रु. ५०० शिक्षार्थ कपात करण्यात येईल. ३. ज्या वर्गामध्ये सरासरी उपस्थिती १५ किंवा त्याहून अधिक परंतु २० पेक्षा कमी असेल तर अशा प्रत्येक वर्गामागे रु. १००० शिक्षार्थ कपात करण्यात येईल.
(ब) महानगरपालिका शहरे वगळता अन्य ठिकाणी असलेल्या रात्रशाळा.	सरासरी उपस्थिती २० असली पाहिजे.	१. सरासरी उपस्थिती १५ पेक्षा कमी असल्यास कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही. २. ज्या वर्गामध्ये सरासरी उपस्थिती १५ किंवा त्याहून अधिक, परंतु २० पेक्षा कमी असेल अशा प्रत्येक वर्गामागे रु. ५०० शिक्षार्थ कपात करण्यात येईल.

१. कमी उपस्थितीच्या सर्व प्रकरणांमध्ये वरील मार्गदर्शक सूचनांनुसार निर्णय घेण्यात यावा. शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांनी दरवर्षी सरासरी उपस्थितीच्या बाबतीत मंजूर केलेल्या शिथिलतेच्या बाबतीत एक नोंदवही ठेवावी व त्यामध्ये त्या शाळेचे नाव व प्रत्येक वर्षी ज्या तुकड्याकरिता सरासरी उपस्थितीची अट शिथिल केली त्या तुकड्या याबाबत नोंदी घ्याव्यात. जून १९७६ या वर्षापासून सतत तीन वर्षे शाळेच्या कोणत्याही वर्गाकरिता/तुकडीकरिता सरासरी उपस्थितीमध्ये

शिथिलता देण्याची आवश्यकता असेल त्या माध्यमिक शाळांची नावे, त्यांची मान्यता काढून घेण्यात यावी किंवा कसे याबाबतीत निर्णय घेण्याकरिता शिक्षण संचालकांमार्फत शासनास कळविण्यात यावीत.

२. वरील आदेश जिल्हा परिषद, नगरसमित्या, नगरपालिका, कटक मंडळे इ. अशासारख्या स्थानिक मंडळांनी चालविलेल्या माध्यमिक शाळांनादेखील लागू होतील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एसएसएन/१०७४/६८६९८/आठ, दिनांक २२ एप्रिल १९७६, शासन पत्र क्रमांक एसएसएन/१०७७/७९३६०/(२४४८-एन)/आठ, छत्तीस, दिनांक २२ नोव्हेंबर १९७७, शासन निर्णय, क्रमांक एसएसएन/५२७७/५६५२२/आठ-छत्तीस/(१५९४-एन), दिनांक ९ डिसेंबर १९७७ आणि एसएसएन/५२८२/१४८०९/(६३९२-एन)/एसई-१, दिनांक ११-८-८२).

परिशिष्ट तेवीस

इमारत अनुदानाकरिता अर्जाचा नमुना

(नियम १०१.३ पहा)

१. शाळेचे नाव—— ..

२. स्थान ...

३. माध्यमिक शाळा संहितेतील प्रकरण १ अन्वये शाळेचा प्रकार.—

४. अनुदान कोणत्या उद्देशाकरिता मागितलेले आहे—

५. अनुदानाची रक्कम ..

६. एकूण अंदाजित खर्च आणि त्याच्याशी अनुदानाचे प्रमाण.—

७. शाळेस यापूर्वी इमारत अनुदान आणि/किंवा कर्ज मिळाले आहे किंवा कसे, मिळाले असल्यास किती आणि कोणत्या आदेशान्वये मिळाले.—

८. दिलेख करून दिला असेल तर त्याबाबतीतील मागील शासन निर्णय.—

९. शासनाने जागा दिली असेल तर कोणत्या आदेशानुसार व अटींवर दिली आहे—

१०. शाळेची स्वत:ची जागा आहे किंवा कसे ? असल्यास त्या जागेवरील व्यवस्थापनाचे हक्क अबाधित आहेत किंवा कसे—

११. नकाशे आणि अंदाज सार्वजनिक बांधकाम व गृहनिर्माण विभाग, शिक्षण विभाग व सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या प्राधिकाऱ्यांनी मान्य केले आहे किंवा कसे.—

१२. अनुदान दिल्यास व्यवस्थापन विश्वस्त दिलेख किंवा करार करून देण्यास तयार आहे किंवा कसे.—

स्थान : दिनांक : सही :

परिशिष्ट चोवीस

[प्रकरण १ (१५) ची व्याख्या पहा]

सक्षम/समुचित प्राधिकारी म्हणून पदनिर्देशित केलेले अधिकारी

(१)	संचालक ..	३.२ (६), ४४.१, ५६.४.
(२)	उपसंचालक ..	२.६, ७१.५ (तीन).
(३)	शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई/ उपसंचालक तंत्रशिक्षण.	२.६, ३.२(५), ४.१, ५.२, ६.१, ८.१, ८.२, ८.३(एक), ९.२, ९.३, ९.४, ११.३, १३.२, १८, २०.१, २२.१, २२.२(सहा) खालील टीप २, २२.३, २३, २४.२, २४.३, २४.४, २४.४ खालील टीप, २५, २६.३, २७, ३८.१, ३८.२, ३८.३, ४०.२, ५२.१, ५३.१, ५५.१, ५५.२, ५५.३, (क), ५६.४, ५६.५, ६३.१ (एक), ६४, ६९.१(ब), ७६.१, (तीन), ७७.२, (२), ७७.४, ७९.१, ८२.११, ८८ खालील टीप (५), ९३.१, ९३.२, ९४.३, ९४.४, ९६.१, ९६.२, अनुसूची अ १ (ब), ७७.३ (२) अनुसार जोडपत्र ७१.
(४)	कन्याशाळा निरीक्षिका ..	९.२, ९.४, ११.३, ७६.१ (तीन).
(५)	महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ/भारतीय शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा परिषद.	३.२ (६), ४४.१.

(शासन निर्णय, क्र. जीएसी/१०७९/२५८/तीस/सदतीस, दिनांक २९-५-७९ व क्रमांक जीएसी/१०८१/५७९/एसई/२, दिनांक १७-४-८२ अन्वये सुधारित).

परिशिष्ट पंचवीस

(प्रकरण-१-व्याख्या खालील टीप पहा)

(आंग्ल भारतीय शाळांना लागू असलेले विशेष नियम)

१. व्याख्या :—इंग्रजी माध्यमातून शिकविणाऱ्या आणि पूर्वी वेगळी संहिता लागू असलेल्या व आपले प्राथमिक, पूर्व माध्यमिक व माध्यमिक विभाग मिळून एक घटक म्हणून भारतीय शाळा प्रमाणपत्र परीक्षाकरिता तयारी करून घेणाऱ्या आंग्ल भारतीय जमातीच्या मुलांना शिक्षण देण्याचे सर्वसाधारण बंधन असलेल्या शाळा ह्या आंग्ल भारतीय शाळा होत.

२. राज्यात सध्या अस्तित्वात असलेल्या सर्व आंग्ल भारतीय शाळा ह्या नेहमीच्या शर्ती पूर्ण करण्याच्या अधीन राहून मान्यताप्राप्त शाळा म्हणून असतील.

३. राज्यातील सर्व आंग्ल भारतीय शाळांच्या निरीक्षणाचे व प्रशासनाचे काम शक्यतो एकाच अधिकाऱ्याकडे सोपविण्यात येईल.

४. सध्या राज्यातील दोन प्रशिक्षण महाविद्यालयामध्ये म्हणजे (एक) सेंट मेरी प्रशिक्षण महाविद्यालय, पुणे आणि (दोन) सेंट मार्गारेट प्रशिक्षण महाविद्यालय, मुंबई येथे महाराष्ट्र किंडरगार्टन व कनिष्ठ शाळा शिक्षक प्रमाणपत्र (महाराष्ट्र किंडरगार्टन ॲन्ड ज्युनियर स्कूल टीचर्स सर्टिफिकेट) आणि प्रशिक्षित शिक्षक प्रमाणपत्र (ट्रेंड टीचर्स सर्टिफिकेट) ह्या प्रशिक्षणाच्या अभ्यासक्रमास आणि संबंधित परीक्षा घेण्यास शासनाची मान्यता चालू राहील.

५. आंग्ल भारतीय शाळांची निरनिराळी सत्रे असू शकतील. पहिले सत्र जानेवारी ते एप्रिल आणि दुसरे सत्र जून ते डिसेंबर असे असू शकेल. यामध्ये सप्टेंबर महिन्यात थोड्या दिवसांची सुटी राहील. यामध्ये शाळेचे, स्थान व हवामान यानुसार सत्रामध्ये थोडाफार फरक होऊ शकेल.

६. एका शैक्षणिक वर्षामध्ये आंग्ल भारतीय शाळेचे कामाचे किमान १८५ दिवस आणि १६० शिकविण्याचे दिवस असले पाहिजेत.

७. आंग्ल भारतीय शाळांना त्यांचे शिकविण्याचे दिवस आठवड्यातून सहा दिवस ठेवता येतील किंवा आठवड्यातून पाच दिवसापर्यंत मर्यादित करता येतील.

जोडपत्र (१)

[नियम ७१.५ (एक) पहा]

राजकीय सभांमध्ये भाग घेणारे अशासकीय माध्यमिक शिक्षक

कोणत्याही राजकीय पक्षाचे धोरण किंवा कार्यक्रम नियम ७१.५ च्या (एक) मध्ये विहित केलेल्या मर्यादांचे उल्लंघन करणारा आहे किंवा कसे हे सर्वसाधारणपणे संस्थेच्या प्रमुखाने ठरवावे. राजकीय पक्षाचे धोरण किंवा कार्यक्रम नियम ७१.५ च्या खंड (एक) च्या मर्यादित येईल किंवा कसे हे शासनास स्वतः होऊन किंवा संस्था प्रमुखाने संदर्भ केला असता घोषित करता येईल.

(शिक्षण संचालकांचे राज्यातील माध्यमिक शाळा प्रमुखांना पाठविलेले पत्र क्रमांक ६००-सी, दि. ७-६-१९६३.)

जोडपत्र (२)

(नियम ८८.१ पहा)

नव्याने सुरु झालेल्या शाळांना अनुदान देणे

अलिकडेच प्राप्तानुदान शाळांच्या यादीमध्ये दाखल केलेल्या व सुरू होऊन पाच वर्षांहून कमी कालावधी झालेल्या नवीन शाळांच्या बाबतीत अनुदानाचे हप्ते देण्यास संबंधित जिल्ह्याच्या शिक्षणाधिकाऱ्याला परवानगी देण्यात आली आहे असे ठरविण्यात आले आहे. मात्र

(एक) शिक्षणाधिकाऱ्याने किंवा त्याच्या प्रतिनिधीने अनुदानाचा पहिला हप्ता देण्यापूर्वी शाळेचे प्रत्यक्ष निरीक्षण केले पाहिजे किंवा शाळेला प्रत्यक्ष भेट दिली पाहिजे आणि शाळेचे कामकाज समाधानकारकरित्या चालवण्यात येत आहे याविषयी शिक्षणाधिकाऱ्यांची पूर्ण खात्री झाली पाहिजे.

(दोन) अशा भेटीचे अहवाल शिक्षणाधिकाऱ्यांच्या कार्यालयात अभिलेखावर ठेवले पाहिजेत

(सर्व शिक्षणाधिकाऱ्यांना पाठविलेले शिक्षण संचालकांचे पत्र क्र. एस-६७ (सी)/९५/जीईएनएल/सी-१, दि. ९-९-१९६३.)

जोडपत्र (३)

वेतन निश्चितीकरिता इतर राज्यातील सेवा

शासन असा निदेश देत आहे की, एखाद्या शिक्षकाने पूर्वीच्या मुंबई राज्याच्या क्षेत्रातील व अन्य राज्यांची जी क्षेत्रे आता महाराष्ट्र राज्याचा भाग बनली आहेत त्या क्षेत्रांतील मान्य शाळांमध्ये पूर्वी केलेली सेवा वेतननिश्चितीकरिता हिशोवात घेण्यात यावी. मात्र या राज्यातील शाळेत नेमणूक झाल्यावर मंजूर करावयाचे वेतन हे त्या राज्यातील अस्तित्वात असलेल्या वेतनश्रेणीमध्ये घेतलेले अंतिम वेतन किंवा मागील सेवा हिशेवात घेऊन ह्या राज्यात अनुज्ञेय असलेले वेतन ह्यापैकी जे कमी असेल ते वेतन असावे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग, क्र. १०६२/जी, दि. २५-९-१९६३.)

जोडपत्र (४)

(नियम ८.३ (एक) पहा)

माध्यमिक शाळांत समांतर इंग्रजी वर्ग सुरु करण्यासाठी परवानगी

शासन असा निदेश देत आहे की, शाळांना त्यांच्या माध्यमिक शाळांत इंग्रजी माध्यम सुरू करण्यास किंवा नेहमीच्या अटीवर माध्यमिक शाळेत इंग्रजी माध्यमाचे समांतर वर्ग सुरू करण्यास परवानगी देण्याचे अधिकार विभागीय शिक्षण उपसंचालकांकडे सोपविण्यात यावेत.

(शिक्षण संचालकांस पाठविलेले शासन पत्र क्र. एसएसएन/१६६३/१०२८८२/एफ, दिनांक २२-१०-१९६३.)

जोडपत्र (५)

(नियम ३.३, ७ आणि ९७ पहा)

अशासकीय माध्यमिक शाळांविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही

माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ७ अनुसार शिस्तभंगाची उपयोजना म्हणून उक्त नियमात विहित केलेली कार्यपद्धती अनुसरल्यानंतर शाळेची मान्यता काढून घेता येईल. या बाबतीत असे निदर्शनास आणून देण्यात येत आहे की, शाळेची मान्यता ही बाब संहितेतील नियम ३.२ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शैक्षणिक मानके आणि शिकविण्याच्या अन्य सोयी याबाबतीत समाधान करून देण्याची बाब आहे. थकबाकी न देणे इत्यादी कारणावरून शाळा व तिच्या सभासदांपैकी एखादा सभासद यांच्यामध्ये मतभेद झाल्यामुळे शाळेची मान्यता काढून घेणे ही बाब विद्यार्थ्यांच्या दृष्टीने अन्यायकारक असून हितावह नाही. म्हणून अशा बाबतीत संबंधित शाळेविरुद्ध संहितेतील नियम ३.३ किंवा नियम ९७ च्या तरतुदीनुसार कार्यवाही करता येईल.

(शिक्षणाधिकारी, शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई, कन्या शाळा निरीक्षिका आणि विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांना शिक्षण संचालकांनी लिहिलेले पत्र क्र. एस-६७/सी/१४६/जी-१/सी, दि. ३०-११-६३.)

जोडपत्र (६)

(नियम ८.१ पहा)

माध्यमिक शाळेमध्ये ५ वी ते ७ वी च्या कनिष्ठ इयत्ता उघडण्यासाठी परवानगी

शासन असा निदेश देत आहे की, उच्च वर्ग चालवणाऱ्या शाळांना ५ वी ते ७ वीच्या कनिष्ठ इयत्ता उघडण्यास परवानगी देण्याचे अधिकार विभागीय शिक्षण उपसंचालकाकडे

सोपविण्यात यावेत. अशी परवानगी देताना त्याने प्रत्येक प्रकरणाचा त्याच्या गुणवत्तेनुसार विचार करावा आणि शाळेमध्ये कनिष्ठ वर्ग उघडण्याची वास्तविक गरज आहे किंवा कसे आणि असे वर्ग उघडण्यामुळे प्रतिकूल स्थानिक चढाओढ निर्माण होण्याची शक्यता आहे किंवा कसे याचा त्याने मुख्यतः विचार केला पाहिजे.

(शिक्षण संचालक यांना पाठविलेले शासकीय पत्र क्र. एसएसएन/३८६३-१०४१०६ ई, दिनांक १४-१-१९६४.)

जोडपत्र (७)

(अनुसूची "अ" मधील बाब (१३) (अ) (४) पहा)

दृक्श्राव्य शिक्षणाच्या बाबींची सहायक अनुदानाकरिता अनुज्ञेयता

सहायक अनुदानाकरिता अनुज्ञेय असलेल्या दृक्श्राव्य शिक्षणाशी संबंधित मान्य बाबींची यादी खाली देण्यात आली आहे :—

अ. आवर्ती:—

(अ) प्रक्षेपण सामग्रीची निगा ठेवण्याकरिता खर्च, उदा. सामग्रीची दुरुस्ती आणि प्रक्षेपण सामग्री चालविण्याकरिता उपयोगी असलेल्या प्रक्षेपण दिव्यांचा आणि उपसाधनांचा खर्च;

(ब) ह्या प्रयोजनासाठी वेगळे मीटर असेल तर वीज आकार;

(क) रेडिओ लायसन्स फी;

(ड) चित्रपट पार्सले पाठवण्यासाठी केलेला टपाल खर्च ;

(इ) दृक्श्राव्य साधन सामग्रीवर देखरेख ठेवणाऱ्या चपराश्याचा भत्ता;

(फ) शाळेतील दृक्श्राव्य शिक्षण विभागाच्या प्रभारी शिक्षकास दरमहा रु. २० या एकरुप दराने द्यावयाच्या पारिश्रमिकावरील खर्च. मात्र त्या शिक्षकाने महाराष्ट्र राज्य दृक्श्राव्य शिक्षण संस्थेची किंवा अन्य कोणत्याही मान्यताप्राप्त संस्थेची दृक्श्राव्य शिक्षण पदविका धारण केली असली पाहिजे आणि त्याने वर्षभरात किमान ४० फिल्म शो आयोजित केले पाहिजेत;

(शासन निर्णय, शिक्षण, सेवायोजन व युवकसेवा विभाग क्र. जीएसी/१०७३/२९०/तीस/सदतीस, दिनांक २८-४-७९.)

(जोडपत्र ६७ पहा)

(ग) दृक्श्राव्य प्रशिक्षण अभ्यासक्रम व चर्चासत्रांना उपस्थित राहणाऱ्या शिक्षकांचे विद्यावेतन आणि प्रवासभत्ता;

(ह) दृक्श्राव्य प्रदर्शने भरविण्यावरील खर्च;

(आय) (अ) विभागाने वेळोवेळी निश्चित केलेल्या मर्यादेस अधीन राहून शाळांतील दूरचित्रवाणी (टी. व्ही.) संचाच्या परिरक्षणाचा नेहमीचा खर्च.

(ब) शैक्षणिक तंत्रशास्त्र कक्षाच्या पूर्वमान्यतेने दूरचित्रवाणी (टी. व्ही.) संचाचे ट्यूब, अँटेना इ. (निष्काळजीपणे वापर केलेला नसल्यास) मोठमोठे भाग बदलून देण्यावरील खर्च. (शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. जीएसी/१०७६/१३४००/तीस, दि. २७ एप्रिल १९७६.)

ब–अनावर्ती

खालील साधनसामग्री व वस्तूंच्या खरेदीवरील खर्च :—

(१) ३५ मि. मि. चित्रपट प्रक्षेपक;
(२) पारचित्रदर्शक (एपिडियास्कोप);
(३) १६ मि. मि. ध्वनि/मूक प्रक्षेपक;
(४) बीज उपलब्ध नसेल तेथे जनित्र (जनरेटर);
(५) उपरी प्रक्षेपक (ओव्हरहेड प्रोजेक्टर);
(६) ग्रामोफोन;
(७) रेडिओ;
(८) टेप रेकॉर्डर;
(९) फिल्म आणि फिल्म स्ट्रिप्स.

(शिक्षण संचालकांना पाठविलेले शासकीय पत्र क्र. व्हीईएस/२५६३/१५६३५६/जी, दिनांक २४–३–१९६४.)

जोडपत्र (८)

(प्रकरण तीनचा विभाग दोन पहा)

नगरपालिका समिती/महापालिका शिक्षकांच्या सेवेच्या शर्ती

संविधीने नियंत्रित असलेल्या नगरपालिका समितीच्या व्यवस्थापनाखालील माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांच्या सेवेच्या शर्ती आणि माध्यमिक शाळा सहायक अनुदान संहितेमध्ये नमूद केलेल्या शिक्षकांच्या सेवेच्या शर्ती यामध्ये परस्पर विरोध दिसून आला असता यापैकी पूर्वकथित शर्ती प्रभावी राहतील.

(शिक्षण उपसंचालक, नागपूर यांना लिहिलेले शासन पत्र क्र. एसएसएन/३०६४/३४७६४/जी, दि. १७–४–१९६४.)

बृहन्मुंबई महापालिकेच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील माध्यमिक शाळांना केवळ वेतनश्रेणी, अर्हता नियम आणि अनुदान/मान्यता याकरिता आवश्यक असतील अशा इतर शर्ती यासंबंधी नियमांचे अनुसरण करणे आवश्यक आहे आणि माध्यमिक शाळा संहितेमध्ये घालून दिलेल्या सेवेच्या अन्य शर्ती व शासनाने काढलेले इतर कार्यकारी आदेश यांचे अनुसरण करणे बंधनकारक नाही.

नगरपालिका वेतनश्रेण्या लागू करण्यासंबंधीच्या महापालिकेच्या माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांच्या मागणीच्या प्रश्नाच्या बाबतीत बृहन्मुंबई महापालिकेने निर्णय घ्यावयाचा आहे. ह्या माध्यमिक शाळांचे अनुदान अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांकरिता विहित केलेल्या वेतनश्रेणीवरच आधारित असेल. ते मुंबई महापालिकेच्या स्वतःच्या कर्मचाऱ्यांकरिता अस्तित्वात असलेल्या वेतनश्रेणीवर आधारित असणार नाही.

(शासन पत्र शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. सीइए/१०७८/१९०१७/२६, दिनांक २१ सप्टेंबर १९७८.)

जोडपत्र (९)

[नियम ८३ (ब) ५ पहा]

शिक्षकांचे गोपनीय अहवाल

प्रत्येक अशासकीय माध्यमिक शाळेने शाळेतील शिक्षकांनी केलेल्या कामासंबंधी माध्यमिक शाळा संहितेच्या परिशिष्ट २० मध्ये नमूद केलेल्या नमुन्यामध्ये वार्षिक गोपनीय अहवाल ठेवावेत.

जोडपत्र (१०)

आठव्या इयत्तेत जून १९६४ पासून संस्कृत विषय सुरु करण्याबाबत

संस्कृतमुळे विद्यार्थ्यांचे मराठी व हिंदीचे ज्ञान सुधारण्यास मदत होते. म्हणून जून १९६४ पासून आठव्या इयत्तेत संस्कृत सुरू करावे. मातृभाषा, सामाजिक व सांस्कृतिक कार्य आणि हिंदी किंवा इंग्रजी किंवा हस्तव्यवसाय ह्यांचा आठवड्यातून प्रत्येकी एक तास कमी करून संस्कृत विषय शिकविण्याकरिता आठवड्यातून तीन तास ठेवावेत.

(शिक्षण संचालकांना पाठविलेले शासन पत्र क्र. सीएसी/१०६४/३६९२४/ई, दिनांक ७ मे १९६४.)

(शिक्षण संचालकांचे परिपत्रक क्रमांक एस-६८/८४ (२)-एच, दिनांक २९ मे १९६४.)

जोडपत्र (११)

विषयांची निवड करताना योग्य मार्गदर्शन करणे

एस. एस. सी. परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर महाविद्यालयामध्ये विषयांचा अभ्यास करणे शक्य व्हावे ह्या दृष्टीने एस. एस. सी. परीक्षेस बसणाऱ्या विद्यार्थ्यांना विशेषत: ग्रामीण

भागातील विद्यार्थ्यांना, त्यांची तशी इच्छा असल्यास विषयांची निवड करताना विशेषत: ऐच्छिक विषयांची निवड करताना योग्य मार्गदर्शन मिळण्याची गरज आहे असे ह्या विभागाच्या नजरेस आणून देण्यात आले आहे. एस. एस. सी. परीक्षेनंतर विद्यार्थ्यांना अभ्यासाकरिता ज्या विषयांची निवड करण्याची त्यांची इच्छा असते त्या विषयांच्या योजनेत त्यांनी एस. एस. सी. ला घेतलेले विषय योग्य ठरतीलच असे नाही व त्यामुळे त्यांना त्यांच्या दृष्टिपथात असलेल्या अभ्यासक्रमांना महाविद्यालयात प्रवेश मिळणे कठीण जाते. विद्यार्थ्यांना योग्यवेळी विषय निवडताना शाळाप्रमुखांनी योग्य मार्गदर्शन उपलब्ध करून द्यावे.

विद्यार्थ्यांना विषय गट आणि ऐच्छिक विषयांच्या निवडीबाबत योग्यवेळी मार्गदर्शन करणे हे शाळा प्रमुखांनी एक बंधन समजावे व योग्यवेळी योग्य मार्गदर्शन मिळाल्याने विद्यार्थ्यांना पुढील अभ्यासाकरिता व भावी जीवनाकरिता त्या विषयाचा अभ्यास करण्यास मदत होईल.

२. विद्यार्थ्यांना एस. एस. सी. परीक्षा केंद्राची निवड करण्याकरिता योग्य मार्गदर्शन करण्यास शाळा प्रमुखांना सांगावे. विद्यार्थ्यांनी एस. एस. सी. परीक्षेकरिता घेतलेल्या विषयांच्या परीक्षेची सोय सर्व एस. एस. सी. केंद्रावर असतेच असे नाही. विद्यार्थ्यांना टंकलेखन हा विषयदेखील परीक्षेकरिता घेता येतो आणि शाळेच्या जवळच्या ठिकाणी असलेल्या एस. एस. सी. परीक्षा केंद्रावर टंकलेखनाच्या परीक्षेची सोय असतेच असे नाही.

(शिक्षणाधिकाऱ्यांना पाठविलेले शिक्षण संचालकांचे पत्र क्र. एस-४५/२९०-सी, दिनांक २३-७-६४.)

जोडपत्र (१२)

(अनुसूची "ब" ची बाब १ (ब) पहा)

मार्गस्थ वेतनाच्या खर्चाची अनुज्ञेयता

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांना मुंबई नागरी सेवा नियमांच्या तरतुदी लागू नाहीत म्हणून अनेक शाळा चालविणाऱ्या व्यवस्थापनांच्या शाळेतील शिक्षकांची त्याच व्यवस्थापनाखालील दुसऱ्या ठिकाणच्या शाळेत बदली झाली असता त्या शिक्षकांच्या बाबतीतील मार्गस्थ वेतन (ट्रॅन्झिट पे) हे शासकीय सहायक अनुदानाच्या प्रयोजनासाठी अनुज्ञेय धरता येणार नाही.

(शिक्षण संचालकांना पाठविलेले शासकीय पत्र क्र. एसएसएन/१०६४/७८/७३८३-ई, दिनांक १८-९-१९६४.)

(कृपया जोडपत्र ५७ देखील पहावे)

जोडपत्र (१३) वगळण्यात आले.

जोडपत्र (१४)

मान्यताप्राप्त नसलेल्या अशासकीय माध्यमिक शाळांनी अनधिकृतपणे चालविलेल्या वर्गातील प्रवेशाबाबत सावधगिरी

मान्यता नसलेल्या किंवा मान्यता काढून घेतलेल्या काही माध्यमिक शाळा त्यांनी चालविलेल्या त्यांच्या अनधिकृत वर्गामध्ये प्रवेश देणे चालूच ठेवतात असे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. मान्यता न दिल्यास विद्यार्थ्यांचे नुकसान होईल या सबबीवरून शैक्षणिक वर्षाच्या शेवटी मान्यता मिळण्यासाठी किंवा पुन्हा मान्यता मिळण्यासाठी शासनाकडे अभिवेदने केली जातात. अशा वेळी शासनाची अडचणीची परिस्थिती होते.

२. शासनाने याबाबीचा काळजीपूर्वक विचार केला आणि असे ठरविले आहे की, अशी अनधिकृत शाळा शोधून काढल्याबरोबर किंवा कोणत्याही कारणाकरिता शाळेची मान्यता काढून घेतल्याबरोबर ही शाळा अनधिकृत आहे किंवा ह्या शाळेची विभागीय मान्यता काढून घेण्यात आली आहे व आपण आपल्या मुलांना अशा शाळेत पाठवू नये व असे केले तर त्याची जबाबदारी पालकांवर राहील व परिणामी त्यांच्या झालेल्या नुकसानीस शासन जबाबदार राहणार नाही असे जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी, शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई, विभागाच्या कन्या शाळा निरीक्षिका यांनी विद्यार्थ्यांच्या पालकांना तत्काळ कळवावे. जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी, शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई विभागाच्या कन्या शाळा निरीक्षिका ह्यांनी वर्षातून किमान दोनदा म्हणजे शाळेच्या प्रत्येक सत्राच्या सुरूवातीला अशा अनधिकृत माध्यमिक शाळांची व मान्यता काढून घेतलेल्या माध्यमिक शाळांची नावे स्थानिक वृत्तपत्रात प्रसिद्ध करून त्यास मोठ्या प्रमाणावर प्रसिद्धी द्यावी.

(शासन परिपत्रक, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग, क्र. एसएसएन/३८६५-ई, दिनांक २६-३-१९६५.)

जोडपत्र (१५)

(नियम ३.२.(११) आणि ८३ पहा)

अशासकीय माध्यमिक शाळांनी ठेवावयच्या काही महत्त्वाच्या नोंदवह्या व अभिलेख व त्यांच्या परिरक्षणाचा कालावधी यांचा तपशील दर्शविणारे विवरण

अ.क्र.	अभिलेखाचे नाव	अभिलेखाचा प्रकार आणि परिरक्षणाचा किमान कालावधी
१	२	३
१	सर्वसाधारण प्रवेश नोंदवही ..	अ – कायम
२	फर्निचर, ग्रंथालय, प्रयोगशाळा साधनसामग्री इ. ची संग्रह नोंदवही.	अ – ती नोंदवही पूर्णपणे भरेपर्यंत कायम. सर्व चालू नोंदी मुख्याध्यापकाच्या सहीनिशी नवीन नोंदवहीमध्ये पुढे घेतल्यानंतर नवी नोंदवही चालू करावी.

१	२	३
३	परिपत्रके आणि आदेशाच्या फाईली ..	अ – कायम
४	भविष्य निर्वाह निधी लेखा नोंदवही ..	अ – कायम
५	मुख्याध्यापकाचे लॉग बुक ..	अ – कायम
६	रोकडवही ..	ब – ३० वर्षे
७	कर्मचाऱ्याचे वेतनपट, पावत्या आणि वेतन निश्चितीची विवरणपत्रे.	ब – ३० वर्षे
८	लेखापरीक्षित विवरणपत्रासह निरीक्षण अहवाल.	ब – ३० वर्षे
९	सांख्यिकी विवरणपत्रे ..	ब – ३० वर्षे
१०	सेवापुस्तके ..	ब – शिक्षक शाळेमध्ये काम करीत असेल तोपर्यंत व नंतर २ वर्षे.
११	नेमणूक केलेल्या शिक्षकांकडून मिळालेली कार्य-मुक्ती प्रमाणपत्रे.	ब – शिक्षकाच्या सेवा पुस्तकासोबत ठेवावीत आणि त्यानुसार त्यांचे परिरक्षण करावे.
१२	शाळेत येणाऱ्या विद्यार्थ्यांची इतर शाळांकडून मिळालेली शाळा सोडल्याबाबतची प्रमाणपत्रे.	क – (१)–१० वर्षे
१३	शाळा सोडणाऱ्या विद्यार्थ्यांना दिलेली शाळा सोडल्याची प्रमाणपत्रे (प्रतिपत्रे).	क – (१) १० वर्षे
१४	फी पावती पुस्तके ..	क – (१) १० वर्षे
१५	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही, बिले आणि प्रमाणके.	क – (१) १० वर्षे
१६	फी वसुलीची नोंदवही ..	क – (१) १० वर्षे
१७	विद्यार्थी व कर्मचारी यांचे कॅटलॉग, उपस्थिती नोंदवह्या.	क – (१) १० वर्षे
१८	वसतिगृह खोली भाडे नोंदवही ..	क – (१) १० वर्षे
१९	महत्त्वाच्या स्वरूपाचा संकीर्ण पत्रव्यवहार ..	क – (१) १० वर्षे
२०	फी माफी व शिष्यवृत्तीसाठी केलेले अर्ज आणि विविध सवलतींच्या बिलांच्या कार्यालय प्रती.	क – (१) १० वर्षे
२१	जमा व खर्च दर्शविणारी खातेवही व सत्र फीसाठी वेगळी खातेवही.	क – (२) ५ वर्षे
२२	आवक व जावक नोंदवह्या व मुद्रांकांचा हिशेब.	क – (२) ५ वर्षे
२३	सर्व वर्गांच्या वार्षिक परीक्षांच्या उत्तरपत्रिका (विद्यार्थ्यांना परत न करावयाच्या).	ड – परीक्षेचा निकाल लागल्यानंतर १८ महिने.
२४	शिक्षक आणि अन्य कर्मचाऱ्यांचे नैमित्तिक रजेचे अर्ज.	ड – १८ महिने (प्रत्येक वर्षाकरिता नवीन फाईल उघडावयाची असते.)

अ – कायम, ब – ३० वर्षे क (१) – १० वर्षे
क – (२) – ५ वर्षे ड – १८ महिने,

(माध्यमिक शाळांच्या प्रमुखांना पाठविलेले शिक्षण संचालकांचे पत्र क्रमांक एस-६७(सी) सी, दिनांक २५ एप्रिल १९६५.)

जोडपत्र (१६)

(नियम २ पहा)

जिल्हा परिषदांनी नवीन माध्यमिक शाळा उघडण्याबाबत

शासनाच्या पूर्व मान्यतेस अधीन राहून, जिल्हा परिषदांना पुढील क्षेत्रात/ठिकाणी माध्यमिक शाळा उघडण्यास परवानगी द्यावी असे शासनाने ठरविले आहे :—

(१) राज्याच्या अनुसूचित आणि मागास क्षेत्रांना प्राथम्य देण्यात यावे; आणि

(२) खाजगी संस्था ज्या ठिकाणी अशा शाळा उघडण्यासाठी पुढे येण्यास उत्सुक नाहीत अशी शिक्षण सर्वेक्षण १९५७ मध्ये नमूद केलेली ठिकाणे.

वरील बाब ही अर्थातच माध्यमिक शाळा संहितेत वेळोवेळी घालून दिलेल्या शर्तींच्या पूर्ततेस अधीन राहील. जिल्हा परिषदांकडून आठवी ते दहावी पर्यंतच्या इयत्तेपर्यंत सुरू करण्यात आलेल्या माध्यमिक शाळा अशासकीय संघटनांनी स्वेच्छेने चालविलेल्या माध्यमिक शाळाप्रमाणेच नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या सहाय्यक अनुदानाकरिता पात्र आहेत असे समजले जाईल. यात समाविष्ट नसलेला खर्च जिल्हा परिषदांनी आपल्या साधनातून भागविला पाहिजे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग क्र. एसएसएन/३८०४-ई, दिनांक २५–८–१९६५.)

(कृपया जोडपत्र २९ सुद्धा पहावे)

जोडपत्र (१७)

(नियम ७५.४ पहा)

असाधारण रजेवर असलेल्या शिक्षकांची वेतनवाढ

असाधारण रजेवर असलेल्या शिक्षकाची वेतनवाढ तो जेवढ्या कालावधीकरिता असाधारण रजेवर असेल तेवढ्या कालावधीपुरती पुढे ढकलण्यात येईल.

(शिक्षण संचालकांना पाठविलेले शासन पत्र क्र. एसएसएन/२१६५/१११९७०/जी, दिनांक १९–१२–१९६५.)

(कृपया जोडपत्र ६२ देखील पहावे)

जोडपत्र (१८)

(नियम ५० पहा)

सत्र फी खात्यातील बचतीमधून राष्ट्रीय संरक्षण निधीत अंशदान देण्यास परवानगी

अशासकीय माध्यमिक शाळांना त्यांची तशी इच्छा असल्यास, विशेषतः शाळेचे समारंभ उत्सव, सहली, भेटी इत्यादीवरील खर्चात कपात करून सत्र फी खात्यात जी बचत होईल,

ती राष्ट्रीय संरक्षण निधीमध्ये अंशदान म्हणून देण्यास परवानगी देण्यात यावी. मात्र अशा खर्च कपातीमुळे ज्या अन्य वैध कार्यक्रमाकरिता ही फी घेतली जाते त्या कार्यक्रमावर परिणाम होता कामा नये.

(शिक्षण संचालकांना पाठविलेले शासन पत्र क्र. एसएसएन/१०६५/१३१४०४-ई, दिनांक २४ डिसेंबर १९६५.)

जोडपत्र (१९)

(नियम ६५ (५) पहा)

वाराणसी संस्कृत विश्वविद्यालयाची शास्त्री पदवी

वाराणसी संस्कृत विश्वविद्यालयाची शास्त्री पदवी ही शासकीय व अशासकीय माध्यमिक शाळांमध्ये संस्कृत शिकविण्यासाठी शिक्षक म्हणून नेमणूक करण्याच्या प्रयोजनासाठी व वेतनश्रेणी इत्यादीच्या प्रयोजनासाठी बी.ए. पदवीच्या समतुल्य म्हणून मान्यता देण्याबद्दल स्थायी समितीने केलेली शिफारस शासन स्वीकारीत आहे.

(शासन निर्णय, शिक्षण आणि समाजकल्याण विभाग क्र. एसएसएन/३२६५-ई, दिनांक ३-२-१९६६.)

(कृपया जोडपत्र २० व २६ पहावीत)

जोडपत्र (२०)

(नियम ७५ (५) पहा)

केंद्रीय संस्कृत विद्यापीठ, तिरुपतीची शास्त्री शिक्षा परीक्षा

केंद्रीय संस्कृत विद्यापीठ, तिरुपतीची शास्त्री शिक्षा परीक्षा ही राज्यातील शासकीय व अशासकीय माध्यमिक शाळांमध्ये संस्कृत शिक्षक म्हणून नेमणूक करण्याच्या प्रयोजनाकरिता राज्यातील बी. ए. बी. एड. परीक्षांच्या समकक्ष म्हणून मान्यता देण्याबाबत स्थायी संस्कृत समितीने केलेली शिफारस शासन स्वीकारीत आहे. मात्र त्यांनी त्यांच्या एकूण कामाच्या किमान ३/४ वेळ संस्कृत शिकवले पाहिजे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग क्र एसएसएन/३२६५-ई, दिनांक २४-३-१९६६.)

(कृपया जोडपत्रे १६ व २६ पहावीत)

जोडपत्र (२१)

(नियम ६१ व ६३ पहा)

मुख्याध्यापकांची नेमणूक

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापक/सहायक मुख्याध्यापक/पर्यवेक्षक या पदांवरील नेमणुकीच्या बाबतीत आजीव सभासद आणि आजीव सभासद नसलेले असा फरक

केला जाऊ नये. अशा नेमणुका काटेकोरपणे माध्यमिक शाळा संहितेच्या तरतुदीनुसार करण्यात याव्यात.

(शिक्षण संचालकांना पाठविलेले शासन पत्र क्रमांक एसएसएन/२१६६/१३०२७२/जी; दि. ५-४-१९६६.)

जोडपत्र (२२)

वगळण्यात आले.

जोडपत्र (२३)

(नियम २२.३ पहा)

सिलोनहून येणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे प्रवेश

सिलोन सोडून भारतात आलेल्या पालकांच्या विद्यार्थ्यांना त्यांची सिलोनमधील शाळांतील शाळा सोडल्याची प्रमाणपत्रे सिलोनमधील शाळा निरीक्षकाने साक्षांकित केली नाहीत या कारणास्तव भारतातील शाळांमध्ये प्रवेश नाकारला असल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आणून देण्यात आले आहे. सिलोनच्या संबंधात सर्व शासकीय प्रयोजनांकरिता शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रांवर केवळ त्या त्या संस्थेच्या प्राचार्याची/मुख्याध्यापकाचीच सही असते व त्यावर शाळा निरीक्षकाच्या प्रतिस्वाक्षरीची आवश्यकता नसते. म्हणून सिलोनहून येणाऱ्या विद्यार्थ्यांना त्यांच्या सिलोनमधील शाळेच्या शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रावर सिलोनमधील शाळा निरीक्षकांच्या प्रतिस्वाक्षरीबद्दल आग्रह न धरता प्रवेश द्यावा. प्रवेशाच्या अन्य नियमांच्या बाबतीत मात्र त्यांचे नेहमीप्रमाणे पालन करावे.

(सर्व शिक्षणाधिकाऱ्यांना पाठविलेले शिक्षण संचालकांचे पत्र क्रमांक एस-३६/१३४-सी, दि. ६-९-१९६६.)

जोडपत्र (२४)

(अनुसूची "अ" चौ बाब २ (अ) पहा)

शाळेच्या इमारतीचे भाडे

शाळांना द्यावयाच्या वार्षिक सहायक अनुदानाच्या प्रयोजनासाठी शाळेचे भाडे त्या इमारतीसाठी मोफत मिळालेले साहित्य, मोफत मजूर इत्यादींचा खर्च धरून शाळेच्या इमारतीचा खर्च दर्शविणाऱ्या संबंधित कार्यकारी अधिकाऱ्यांच्या प्रमाणपत्राच्या आधारावर ठरविण्यात आले पाहिजे. (ते इमारतीच्या मूल्यांकन प्रमाणपत्रावरून ठरविण्यात येऊ नये).

(सर्व शिक्षणाधिकाऱ्यांना पाठविलेले शिक्षण संचालकांचे पत्र क्र. एस-६७-सी-२० (२)-सी, दिनांक ७-१०-१९६६.)

(कृपया जोडपत्र ५४ सुद्धा पहावे)

जोडपत्र (२५)

(नियम २६ पहा)

जन्मतारखेतील बदल

जो विद्यार्थी शाळा सोडून गेला आहे किंवा जो विद्यार्थी एकदा माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण झाला आहे व अतिरिक्त विषयांकरिता पुन्हा नावनोंदणी केली आहे अशा विद्यार्थ्याच्या सर्वसाधारण नोंदवहीत नोंदविलेल्या जन्मतारखेत बदल करणेस परवानगी देण्यात येणार नाही. मात्र एखाद्या शब्दाच्या वर्णलेखनातील चूक किंवा नियम २६.३ मध्ये नमूद केलेली आकडचातील खरीखुरी चूक दुरुस्त करण्यास परवानगी दिली जाईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्र. जीएसी/१०८३/८९/एसई-२, दिनांक १६–३–१९८३.)

(कृपया जोडपत्र सहासुद्धा पहावे)

जोडपत्र (२६)

[नियम ६५ (५) पहा]

स्वाध्याय मंडळ, पारडीच्या शास्त्री संस्कृत पदव्या

स्वाध्याय मंडळ, पारडीच्या शास्त्री संस्कृत पदव्या ह्या राज्यातील शासकीय व अशासकीय माध्यमिक शाळांमध्ये शिक्षक म्हणून नेमणुका करण्याच्या प्रयोजनासाठी पुढील शैक्षणिक अर्हतांच्या समतुल्य असल्याचे शासनाने स्वीकारलेले आहे. मात्र त्यांनी त्यांच्या वेतन-श्रेणीच्या प्रयोजनासाठी त्यांच्या एकूण कामाच्या कालावधीच्या किमान ३/४ कालावधीत संस्कृत शिकवले पाहिजे.

परीक्षेचे नाव		समतुल्य दर्जा
कोविद	..	एस. एस. सी.
प्रवीण	..	इंटरमीजिएट
साहित्य रत्न	..	बी.ए. पदवी
आचार्य	..	एम. ए. पदवी

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग क्र. एसएसएन/३२६४/ई, दिनांक २१–१–१९६७.)

(कृपया जोडपत्रे १९ व २० सुद्धा पहावीत)

जोडपत्र (२७)

राष्ट्रीय पुढाऱ्यांची छायाचित्रे लावण्याबाबत

शैक्षणिक संस्थांमध्ये पुढील राष्ट्रीय पुढाऱ्यांची छायाचित्रे लावण्यात यावीत असे शासनाने ठरविले आहे :—

१. भारताचे राष्ट्रपती : आजी व माजी;
२. महात्मा गांधी;
३. छत्रपती शिवाजी महाराज;
४. दादाभाई नौरोजी;
५. लोकमान्य टिळक;
६. सरदार पटेल;
७. श्री. जवाहरलाल नेहरू;
८. डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर;
९. श्री. लाल बहादूर शास्त्री;
१०. महात्मा ज्योतिबा फुले;
११. नेताजी सुभाषचंद्र बोस;
१२. श्रीमती इंदिरा गांधी;
१३. श्री. राजीव गांधी.

(शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. पीपीएस/१०६३-बी, दिनांक २४–१–६१; पीपीएस/१०६४/९८७६-१५३८-बी, दि. ३०–७–६४; पीपीएस/१०६५-बी, दि. १२–७–६५; पीपीएस/१०६५/६६३२९-बी, दि. ११–४–१९६७, शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. १०७६/११४२/तीस-सदतीस, दि. ३१ मार्च १९७७ आणि शासन निर्णय, शिक्षण व सेवा योजन विभाग, क्र. जीएसी/१०८५/८७-एसई-२, दिनांक २५–७–१९८५.)

जोडपत्र (२८)

[नियम ७७.२ व अनुसूची "ब" ची बाब–१ (ड) पहा]

माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ७७.२(१) अन्वये शिक्षकाची सेवा समाप्ती

शिक्षकाच्या सेवामुक्तीच्या तारखेस सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी म्हणजे शिक्षण उपसंचालकांनी विहित केलेल्या व योग्य म्हणून स्वीकारलेल्या दराने महागाई भत्ता मिळण्याचा त्या शिक्षकास हक्क असेल. त्यानंतर म्हणजे शिक्षकास सेवामुक्त केल्यानंतर महागाई भत्त्याचे दर पूर्वलक्षी प्रभावासह वाढले असतील तर त्या शिक्षकास अशा सुधारित दराच्या महागाई भत्त्याचा फायदा मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

(शिक्षण संचालकांस शासनाचे पत्र क्र. आयएनएस/१०६७/६८५२६/जी, दिनांक ६–९–१९६७.)

(कृपया जोडपत्र ३३ पहावे)

जोडपत्र (२९)

(नियम २ पहा)

माध्यमिक शाळा सुरू करण्यासाठी आलेल्या अर्जाचा विचार करण्यासाठी जिल्हा समिती

खाजगी संस्थांकडून व स्थानिक संस्थांकडून माध्यमिक शाळा सुरू करण्यासाठी आलेल्या अर्जांचा विचार करण्यासाठी जिल्हा समितीमध्ये खालील व्यक्ती असतील :—

(१) जिल्हा परिषदेच्या शिक्षण समितीचा अध्यक्ष;

(२) जिल्हा परिषदेचा शिक्षणाधिकारी; आणि

(३) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाच्या विभागीय मंडळाने नामनिर्देशित केलेला संबंधित विभागीय मंडळाचा सदस्य.

(महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाच्या विभागीय मंडळाच्या सचिवांना पाठविलेले शासन पत्र क्र. एसएसएन/३८६७-ई, दि. २७–१२–१९६७.)

(कृपया जोडपत्र १६ पहावे)

जोडपत्र (३०)

वगळण्यात आले.

जोडपत्र ३१

(नियम ७२ पहा)

पूर्व परवानगी न घेता अर्हता मिळवली असता उच्च वेतनश्रेणीकरिता पात्र असणे

व्यवस्थापनाची पूर्वपरवानगी न घेता कर्मचारी जर परीक्षेस बसला असेल तर तो शिस्तभंग होईल आणि व्यवस्थापनास त्याच्याविरुद्ध योग्य ती कार्यवाही करता येईल. परंतु अशी कार्यवाही केल्यानंतर तो सेवेत राहिला तर तो अर्हतेनुसार वेतन मिळण्यास पात्र असेल. मात्र तेथे प्रशिक्षित पदवीधर शिक्षकाचे रिक्त पद असले पाहिजे.

(अध्यक्ष, शाळा समिती, एन. इ. स्कूल, पुणे यांना शिक्षण संचालकांचे पत्र क्रमांक ९०७-२०-सी, दि. २०–३–१९६८ व शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग एसएसएन/२८७०/८६८०६/(दोन)/ई, दिनांक २७ सप्टेंबर १९७१.)

जोडपत्र (३२)

वगळण्यात आले.

जोडपत्र (३३)

(नियम ७७.२ पहा)

नियम ७७.२(१) अन्वये सेवासमाप्ती

माध्यमिक शाळा संहितेच्या नियम ७७.२ (१) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे व्यवस्थापन संबंधित शिक्षण उपसंचालकांची पूर्वमान्यता घेऊन कायम कर्मचाऱ्यास विहित भरपाई दिल्यानंतर कोणतेही कारण न दर्शविता त्याची/तिची सेवा समाप्त करू शकते. पूर्वोक्त तरतुदीचा उघड उघड असा अर्थ होतो की, व्यवस्थापनाने उक्त नियमानुसार कार्यवाही करताना व्यवस्थापनास ज्या कायम कर्मचाऱ्याची सेवा समाप्त करावयाची असेल त्या कर्मचाऱ्यास कोणतेही कारण दर्शविण्याची गरज नाही. परंतु त्याचा अर्थ असा नव्हे की, कायम कर्मचाऱ्यांच्या सेवा समाप्तीची कारणे उपसंचालकांना कळविण्याची गरज नाही. शिक्षण उपसंचालकांना कायम कर्मचाऱ्यांच्या सेवा समाप्तीची कारणे प्रथम कळविल्याशिवाय व त्या कारणाबाबत त्याची खात्री झाल्याशिवाय त्याला पूर्व मान्यता द्यावी किंवा कसे याबाबतीत निर्णय घेणे अशक्य होईल. व्यवस्थापनाने कायम कर्मचाऱ्यांच्या सेवा समाप्तीच्या प्रस्तावाच्या पुष्टयर्थ कारणे देण्यास नकार दिला तर अशा प्रस्तावास पूर्वमान्यता देण्याचे देखील त्यास नाकारता येईल.

२. कायम कर्मचाऱ्यांची सेवा समाप्त करण्याची नेहमीची कार्यपद्धती म्हणजे ज्या आरोपांबद्दल त्याची/तिची सेवा समाप्त करावयाची त्या आरोपाबद्दल त्याच्या/तिच्याविरुद्ध नियमित खुली चौकशी करून सेवा समाप्त करणे. कोणतीही कारणे न देता व खुली चौकशी न करता पूर्वोक्त नियमानुसार कायम कर्मचाऱ्यांची सेवा समाप्त करण्याकरिता फक्त दोनच पर्याय आहेत. कारण खुली चौकशी केल्यास प्रश्न सुटण्याऐवजी तो अधिक बिकट होईल. त्यापैकी पहिला अपवाद म्हणजे कायम कर्मचाऱ्याने स्त्री/पुरुष विद्यार्थ्याशी विनयभंगाचे किंवा अनैतिक वर्तन केल्याच्या किंवा नैतिक अधःपाताचा अंतर्भाव असणाऱ्या अशाच प्रकारच्या कृत्यामुळे सेवा समाप्त करणे आवश्यक असेल व त्याबाबत खुली चौकशी केल्यास त्यामुळे अनिष्ठ सामाजिक परिणाम होण्याची शक्यता आहे अशी शाळेची व शिक्षण उपसंचालकांची खात्री पटली असेल तर अशा बाबतीत खुली चौकशी टाळण्याची गरज असते. दुसरा अपवाद म्हणजे कायम कर्मचाऱ्यांच्या राष्ट्रविरोधी कारवायामुळे त्याची सेवा समाप्त करणे आवश्यक असेल व राष्ट्रीय सुरक्षिततेच्या दृष्टीने किंवा त्या कर्मचाऱ्यांच्या राष्ट्रविरोधी कारवाया ज्या व्यक्तीने माहिती दिल्यामुळे किंवा तक्रार केल्यामुळे उजेडात आल्या त्या व्यक्तीस संरक्षण देणे आवश्यक असल्याने अशा बाबतीत खुली चौकशी करणे इष्ट होणार नाही. ह्या दोन प्रकारची प्रकरणे वगळता सर्वसाधारणपणे अन्य प्रकरणामध्ये विहित कार्यपद्धतीनुसार खुली चौकशी केल्यानंतर कायम कर्मचाऱ्यांची सेवा समाप्त करावी.

३. मात्र वरील परिच्छेद २ मध्ये नमूद केलेल्या दोन्ही प्रकारामध्ये न मोडणाऱ्या एखाद्या विशिष्ट प्रकरणी संबंधित कायम कर्मचाऱ्यांची सेवा समाप्त करण्याविषयी त्या प्रकरणाच्या परिस्थितीबाबत शिक्षण उपसंचालकांची स्वतःची खात्री पटली असेल तर अशा प्रकरणात त्या कर्मचाऱ्याची खुली चौकशी न करता व कोणतेही कारण न दाखवता त्याची सेवा समाप्त करण्यास त्यास परवानगी देता येईल. अशा प्रकरणामध्ये शिक्षण

उपसंचालकांस स्वेच्छानिर्णय घेण्यास व माध्यमिक शाळा संहितेच्या नियम ७७.२ अनुसार त्यास प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करण्यास मोकळीक राहील.

अशी प्रकरणे त्यांच्या विशिष्ट स्वरूपामुळे अपवाद राहतील.

(शासन पत्र क्र. एसएसएन/१८६७/८०५८२/जी, दि. १३-५-१९६८ पहा.)

(कृपया जोडपत्र २८ सुद्धा पहा)

जोडपत्र (३४)

(नियम ७० पहा)

अशासकीय माध्यमिक शाळातील कर्मचाऱ्यांकरिता निवृत्तीवेतन योजना

(एक) शासन निदेश देत आहे की, वेळोवेळी सुधारलेल्या मुंबई नागरी सेवा नियम खंड-२ च्या परिशिष्ट १५-सी मधील सुधारित निवृत्तीवेतन नियम, १९५० अन्वये महाराष्ट्र राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेले निवृत्ती वेतन, उपदान आणि अन्य सेवानिवृत्ती विषयक फायदे आणि वेळोवेळी सुधारलेल्या शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक पीबीएन/१४६४/३/६४/दहा, दिनांक ८ मे १९६४ अन्वये मंजूर केलेली कुटुंब वेतन योजना ही १ एप्रिल १९६६ रोजी किंवा त्यानंतर सेवानिवृत्त होणाऱ्या राज्यातील मान्यताप्राप्त व प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांतील पूर्णकालिक शिक्षक कर्मचाऱ्यांना लागू करण्यात यावी.

(दोन) (१) ह्या योजनेच्या प्रयोजनासाठी—

(अ) अशासकीय माध्यमिक शाळा यामध्ये खाजगी संस्थेच्या व्यवस्थापनाखालील माध्यमिक शाळा म्हणून जाहीर केलेली आणि शासकीय अनुदानाकरिता सक्षम प्राधिकाऱ्याने तशी मान्यता दिलेली भारतीय इंग्रजी पूर्व माध्यमिक शाळा, माध्यमिक शाळा म्हणून जाहीर केलेली पूर्व माध्यमिक शाळा, बहुउद्देशीय उच्च माध्यमिक शाळा किंवा उच्च माध्यमिक शाळा यांचा समावेश होतो. जिल्हा परिषदांनी किंवा अन्य स्थानिक संस्थांनी चालविलेल्या माध्यमिक शाळा या योजनेच्या कक्षेतून वगळण्यात आल्या आहेत.

(ब) निवृत्तीवेतनार्ह वेतनाच्या प्रयोजनाकरिता 'वेतन' म्हणजे आणि त्यात पुढील बाबींचा समावेश असेल.

(एक) विहित वेतनश्रेणीतील वेतन;

(दोन) वेतनश्रेणीतील सुधारणेमुळे देय असलेल्या वेतनात होणाऱ्या नुकसानीतून शिक्षकास वाचविण्याकरिता मंजूर केलेले वैयक्तिक वेतन;

(तीन) शासनाने वेळोवेळी काढलेल्या आदेशानुसार अतिरिक्त शैक्षणिक व व्यावसायिक अर्हतेबद्दल अनुज्ञेय असलेले अतिरिक्त वेतन;

(चार) मुख्याध्यापक पदावर काम करीत असताना मुख्याध्यापकांच्या वेतनश्रेणीऐवजी घेतलेला पर्यायी भत्ता;

(पाच) माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ६३ अन्वये नियुक्त केलेल्या पर्यवेक्षकाने घेतलेला पर्यवेक्षकाचा भत्ता.

टीप.—जर एखादा शिक्षक त्याच्या सेवेतील शेवटच्या तीन वर्षात तो भत्त्यासह रजेवर असल्यामुळे कामावर अनुपस्थित असेल तर त्या कालावधीतील त्याचे वेतन हे तो रजेच्या त्या कालावधीतील पहिल्या सहा महिन्यात कोणत्याही वेळी कामावर असला तर त्याचे जे वेतन झाले असते ते वेतन धरण्यात यावे.

परंतु तो शिक्षक रजेवर गेला नसता तर त्याने वरची स्थानापन्न किंवा तात्पुरती नेमणूक धारण करणे चालू राहिले असते असे प्रमाणित करण्यात आले तरच त्यास उच्चतर किंवा तात्पुरत्या वेतनाचा लाभ देण्यात यावा.

(क) "शिक्षक" म्हणजे पूर्णकालिक शिक्षक आणि त्यामध्ये मुख्याध्यापक/मुख्याध्यापिका व अशासकीय माध्यमिक शाळेत काम करणारे पूर्णकालिक विशेष शिक्षक यांचा समावेश होतो.

(ड) "प्रशिक्षणोत्तर सेवा" म्हणजे (बी.एड., डिप.एड. इत्यादी किंवा अन्य समान अर्हता अशासारख्या) प्रशिक्षण अर्हता म्हणून विभागाने मान्यता दिलेली कोणतीही व्यावसायिक अर्हता मिळवल्यानंतर शिक्षकाने केलेली सेवा आणि मानीव प्रशिक्षित शिक्षक म्हणून मानल्या जाणाऱ्या शिक्षकांच्या बाबतीत तो शिक्षक प्रशिक्षित आहे असे ज्या तारखेपासून मानण्यात आले असेल त्या तारखेपासून त्या शिक्षकाने केलेली सेवा.

(२) तंत्र माध्यमिक शाळांच्या बाबतीत निवृत्तीवेतन, उपदान, कुटुंब वेतन आणि ह्या योजनेन्वये अनुज्ञेय असलेले अन्य निवृत्तीवेतनाचे लाभ मंजूर करण्याकरिता विभागीय तंत्रशिक्षण उपसंचालक हे सक्षम प्राधिकारी असतील.

(३) (एक) दिनांक ३१ मार्च १९६६ रोजी अशासकीय माध्यमिक शाळेत सेवेत असलेले शिक्षक आणि १ एप्रिल १९६६ पूर्वी नियतसेवा वयमान पूर्ण करण्याच्या परंतु संबंधित शिक्षणाधिकाऱ्यांच्या पूर्वमान्यतेने १ एप्रिल १९६६ नंतरच्या कालावधीकरिता सेवेत मुदत वाढ मंजूर करण्यात येऊन जे अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीचे लाभ मिळण्यास पात्र आहेत असे शिक्षक यांना अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी योजना चालू ठेवण्याचा किंवा या योजनेखाली येण्याचा विकल्प देण्यात यावा. १ एप्रिल १९६६ रोजी किंवा त्यानंतर हा शासन निर्णय काढल्याच्या तारखेपूर्वी सेवानिवृत्त झालेल्या शिक्षकांनी ३० जून १९६९ रोजी किंवा त्यापूर्वी आपला विकल्प द्यावा. दिनांक ३१ मार्च १९६६ रोजी सेवेत असलेले परंतु जे हा शासन निर्णय काढल्याच्या तारखेस सेवानिवृत्त झाले नाहीत अशा शिक्षकांनी ३० जून १९६९ रोजी किंवा त्यापूर्वी आपला विकल्प द्यावा. एकदा दिलेला विकल्प अंतिम राहील. असा विकल्प नमुन्यामध्ये (परिशिष्ट–अ) लेखी सादर करावा आणि संबंधित शिक्षणाधिकाऱ्यांमार्फत विभागीय शिक्षण उपसंचालकांना किंवा विभागीय तंत्रशिक्षण उपसंचालकांना कळविण्यात यावा. वर नमूद केलेल्या कालावधीमध्ये शिक्षकांनी आपला विकल्प सादर केला नाही तर १ एप्रिल १९६६ पूर्वीचे अनुज्ञेय असलेले लाभ ठेवून घेण्याचा विकल्प त्यांनी स्वीकारला आहे असे मानण्यात येईल. दिनांक १ एप्रिल १९६६ ते ३० जून १९६९ हे दोन्ही दिवस धरून या कालावधीमध्ये कोणत्याही दिवशी कोणताही विकल्प

सादर न करता मरण पावलेल्या किंवा ह्या नियमानुसार विकल्प सादर करण्यास पात्र असलेल्या परंतु ज्या तारखेस किंवा तारखेपूर्वी विकल्प सादर करावयाचा होता ती तारीख समाप्त होण्यापूर्वी विकल्प सादर न करता मरण पावलेल्या शिक्षकाच्या कुटुंबास ह्या नियमांचे लाभ किंवा अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीचे लाभ यापैकी जे अधिक फायदेशीर असतील ते लाभ देण्यात यावेत. निवृत्तीवेतन मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्यांनी अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीचे त्याचप्रमाणे कुटुंब वेतनाचे प्रमाण लक्षात घेऊन दोन्ही पर्यायानुसार (म्हणजे सध्या अस्तित्वात असलेला अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी आणि सुधारित निवृत्ति-वेतन नियम १९५० यानुसार) अनुज्ञेय असलेल्या लाभांचे हिशेब करून आवश्यक त्या मंजुरीसह निवृत्तीवेतनाचे कागदपत्र तयार करावेत.

(दोन) निवृत्तिवेतन योजनेचा पर्याय स्वीकारलेल्या शिक्षकांना भविष्यात खाजगी व्यवस्थापनांनी ठेवलेल्या त्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीमध्ये त्यांचे स्वतःचे अंशदान विना-अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी योजनेखाली जमा करण्यास परवानगी देता येईल. त्यांनी जमा केलेली अंशदानाची रक्कम सेवानिवृत्त झाल्यावर भविष्य निर्वाह निधीत त्यांच्या खाती जमा असलेल्या त्यांच्या वर्गणीच्या रकमेवरील व्याजासह त्यांना देता येईल.

(तीन) निवृत्तीवेतन योजनेचा पर्याय स्वीकारलेल्या शिक्षकांच्या खाती दिनांक ३० जून १९६९ रोजी जमा असलेली अशासकीय माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनांनी दिलेली अंशदानाची रक्कम त्यावरील व्याजासह ती बरोबर आहे किंवा कसे या बाबतीत विभागीय शिक्षण उपसंचालक किंवा विभागीय तंत्रशिक्षण उपसंचालक यांनी पडताळणी करून प्रमाणित केल्यानंतर "अठ्ठेचाळीस-निवृत्तीवेतन आणि इतर निवृत्तीवेतन लाभ यासाठी अंशदान व वसुली" या लेखाशीर्षाखाली राज्य शासनाकडे जमा करण्यात यावी.

(४) दिनांक १ एप्रिल १९६६ रोजी किंवा त्यानंतर भरती करण्यात आलेल्या शिक्षकांना आपोआपच ही योजना लागू होईल. अशा शिक्षकांना अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी योजनेचा पर्याय स्वीकारण्यास परवानगी दिली जाणार नाही.

(५) ह्या आदेशांच्या प्रयोजनासाठी पश्चिम महाराष्ट्र व मराठवाडा विभागातील अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांच्या बाबतीत नियत सेवा वयमान ५८ वर्षे राहील. विदर्भातील अशासकीय माध्यमिक शाळांतील दिनांक १ जानेवारी १९६६ रोजी कायम असलेल्या शिक्षकांच्या बाबतीत नियत सेवा वयमान ६० वर्षे राहील व इतरांकरिता ते ५८ वर्षे राहील.

(६) प्रशिक्षणोत्तर दोन वर्षांहून अधिक सलग सेवा पूर्ण केलेल्या शिक्षकांना ह्या योजनेच्या प्रयोजनाकरिता कायमपणे स्थायी पदधारक म्हणून समजण्यात येईल.

(७) ह्या योजनेखाली निवृत्ती वेतनाकरिता अर्हताकारी सेवेची गणना करताना एक किंवा एकापेक्षा अधिक अशासकीय माध्यमिक शाळांमध्ये तात्पुरती, स्थानापन्न किंवा कायम म्हणून केलेली सर्व सेवा हिशेबात घेतली जाईल. मात्र ही बाब या सर्वसाधारण अटीस अधीन असेल की, सेवेतील प्रत्येक खंड हा ६ महिन्याहून अधिक नसावा आणि ह्यात ह्यानंतर उल्लेखिलेल्या सेवेतील सहा खंडांचा एकूण कालावधी दोन वर्षांहून अधिक नसावा आणि

खाली दिलेल्या कारणांपैकी कोणत्याही कारणामुळे सेवेतील सहाहून अधिक नसलेले खंड हे मागील सेवा गमावणारे खंड म्हणून समजण्यात येणार नाहीत :—

(१) अशासकीय माध्यमिक शाळेतील शिक्षकांनी राजीनामा देण्यामुळे पडलेला खंड, मात्र अशा खंडानंतर शिक्षकाने दुसऱ्या मान्यताप्राप्त अशासकीय माध्यमिक शाळेतील शिक्षक म्हणून सेवा स्वीकारली असली पाहिजे व शिक्षकाव्यतिरिक्त अन्य कोणतीही सेवा स्वीकारली नसली पाहिजे. क्षमापित करावयाच्या कमाल सहा खंडांपैकी तीनहून अधिक खंड हे राजीनाम्यामुळे पडलेले नसावेत.

(२) शिक्षकाची चुकी नसताना किंवा शिक्षकाच्या नियंत्रणाबाहेर असलेल्या कारणामुळे झालेली सेवा समाप्ती शिस्तभंगाच्या कारणावरून व विहित कार्यपद्धती अनुसरण्यात आल्यानंतर शिक्षकाची सेवा समाप्त करण्यात आली असेल तर असा सेवेतील खंड क्षमापित करण्यात येऊ नये आणि शिस्तभंगाच्या कारणावरून त्या शिक्षकाची ज्या शाळेतून अशा रीतीने सेवा समाप्त करण्यात आली असेल त्या शाळेत त्याने केलेली सेवाही निवृत्तीवेतनाकरिता गणली जाणार नाही.

(८) व्यवस्थापनांनी त्यांच्या स्वतःच्या पर्यवेक्षकीय कर्मचारी वर्गामध्ये घेतलेले शिक्षक हे निवृत्तीवेतनाच्या लाभास पात्र राहतील. मात्र अशा व्यक्तींची मूळ नेमणूक शिक्षक म्हणून झालेली असली पाहिजे आणि अशा शिक्षकांनी शिक्षक म्हणून किमान पाच वर्षे काम केलेले असले पाहिजे व हा शासन निर्णय काढल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या कालावधीत ते शिक्षक म्हणून परत प्रत्यावर्तित झालेले असले पाहिजेत. त्यांनी पर्यवेक्षक म्हणून केलेली सेवा विशेष बाब म्हणून निवृत्तीवेतनाकरिता हिशेबाबाबत घेतली जाईल. हा शासन निर्णय काढल्याच्या तारखेस किंवा त्यानंतर पर्यवेक्षकाच्या पदावर नियुक्त करण्यात आलेल्या शिक्षकांना ही सवलत लागू असणार नाही. माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ६३ अन्वये नियुक्त करण्यात आलेले पर्यवेक्षक हे अन्य शिक्षकाप्रमाणे निवृत्तिवेतनास पात्र असतील.

(९) शिक्षकांच्या वेतनश्रेण्यात शास्त्रीय तत्वावर सुधारणा झालेली नाही ती अशा अर्थाने की, वेतन श्रेणीमध्ये महागाई भत्ता विलीन करण्यात आलेला नाही. राज्य वेतन आयोगाच्या शिफारशीनुसार नवीन वेतनश्रेणी निश्चित करण्यात येतील व त्या वेतनश्रेणी १ एप्रिल १९६६ पासून अंमलात येतील व त्या शास्त्रीय तत्वावर सुधारित वेतनश्रेणी न स्वीकारणाऱ्या शिक्षकांच्या बाबतीत निवृत्तवेतन व उपदानाच्या प्रयोजनाकरिता "वेतन" या संज्ञेमध्ये शासनाने असुधारित वेतनश्रेणी स्वीकारणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता वेळोवेळी काढलेल्या आदेशानुसार गणना केलेल्या महागाई भत्त्याचा भाग समाविष्ट असेल.

(१०) ह्या योजनेखाली शिक्षकांना सेवानिवृत्तीचे लाभ मंजूर करताना, अन्यथा तरतूद केली असेल ती खेरीज करून, मुंबई नागरी सेवा नियम खंड १ च्या प्रकरण ११ मधील सर्वसाधारण तरतुदी लागू असतील.

(११) ह्या योजनेखाली निवृत्तीवेतन, उपदान इत्यादीस पात्र असलेल्या बृहन्मुंबईतील अशासकीय माध्यमिक शाळांमध्ये काम करणाऱ्या शिक्षकांच्या निवृत्तीवेतनासंबंधीचे कागदपत्र शिक्षण निरीक्षकांनी तयार करावेत आणि जिल्ह्यातील अशासकीय माध्यमिक शाळांमध्ये काम करणाऱ्या शिक्षकांच्या बाबतीत संबंधित जिल्हा परिषदेच्या शिक्षण अधिकाऱ्यांनी तयार करावेत. हे कागदपत्र संबंधित शाळांच्या व्यवस्थापनांनी ठेवलेल्या सेवेच्या अभिलेखावरून तयार करावेत. शिक्षकांच्या सेवापुस्तकातील नोंदी संबंधित शाळांच्या व्यवस्थापनांनी

केल्या पाहिजेत व त्या साक्षांकित केल्या पाहिजेत. अशा नोंदींची पडताळणी यथास्थिती संबंधित जिल्ह्याचे शिक्षणाधिकारी यांनी किंवा शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांनी दरवर्षी करावी आणि पडताळणीबद्दलचे प्रमाणपत्र सेवापुस्तकात नमूद करावे. यथास्थिती शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई किंवा संबंधित जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकाऱ्यांनी निवृत्तीवेतनासंबंधी कागदपत्र यथोचितरीत्या पूर्ण केल्यानंतर आपल्या शिफारशीसह संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक किंवा तंत्रशिक्षण उपसंचालक यांच्याकडे पाठवावेत. विभागीय शिक्षण उपसंचालक किंवा तंत्रशिक्षण उपसंचालक हे निवृत्तीवेतन, उपदान इत्यादी मंजूर करतील आणि निवृत्तीवेतनाचे कागदपत्र यथास्थिती महालेखापाल, महाराष्ट्र-१, मुंबई किंवा महालेखापाल, महाराष्ट्र-२, नागपूर यांच्याकडे पाठवतील. अशा रीतीने मंजूर झालेले निवृत्तीवेतन, उपदान इत्यादी शासकीय कोषागारातून देण्यात येईल. महालेखापाल, महाराष्ट्र-१, मुंबई किंवा महालेखापाल, महाराष्ट्र-२, नागपूर हे मागणीची पूर्व लेखापरीक्षा करतील आणि निवृत्तीवेतन प्रदान आदेश आणि/किंवा उपदान प्रदान आदेश निवृत्ती वेतनधारक त्याचे निवृत्तीवेतन/उपदान ज्या कोषागारातून घेऊ इच्छित असेल त्या कोषागारास देतील आणि त्याची माहिती यथास्थिती विभागीय शिक्षण उपसंचालक किंवा विभागीय तंत्रशिक्षण उपसंचालक यांना देतील.

(तीन) ही योजना लागू असलेल्या शिक्षकांना अपेक्षित निवृत्तीवेतन आणि/किंवा उपदाने मंजूर करणे हे शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. पीइएन १०६६/३३/६६-दहा, दिनांक १ डिसेंबर १९६६ अन्वये विनियमित केले जाईल आणि निवृत्तीवेतन मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्यांकडून निवृत्तीवेतन आणि/किंवा उपदान प्राधिकृत केले जाईल/काढले जाईल व वितरित केले जाईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग, क्र. एसएसएन/३३६५/जी, दिनांक ४ नोव्हेंबर १९६८.)

ही निवृत्तीवेतन योजना प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळातील पूर्णकालिक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना देखील लागू करण्यात आली आहे.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्र. एसएसएन/१३६९/९९८०/जी, दि. ३० ऑगस्ट १९७२ पहा).

ही निवृत्तीवेतन योजना अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांना ज्याप्रमाणे लागू करण्यात आली आहे त्याप्रमाणे ती आवश्यक त्या फेरफारासह नगरपरिषदा आणि महानगरपालिका यांनी चालविलेल्या प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांतील (शिक्षक तसेच शिक्षकेतर) कर्मचाऱ्यांना लागू करण्यात आली आहे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग, क्रमांक एसएसएन/१९६९/जी, दिनांक १५ ऑक्टोबर १९७१ आणि शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्र. पीईएन/१०७२/८२६३६/जी-दोन, दिनांक १५ मार्च १९७३.)

(कृपया जोडपत्र ६९ सुद्धा पहावे)

जोडपत्र (३५)

रात्रशाळा समितीच्या पुढील शिफारशी शासनाने स्वीकारल्या आहेत

शिफारशी

१. रात्रीच्या माध्यमिक शाळेच्या संस्थापनेची कार्यक्षम धर्तीवर पुनर्रचना केल्यानंतर ती चालू ठेवण्यात यावी व गरज असेल तेथे अशा शाळा उघडण्यास विशेष प्रोत्साहन देण्यात यावे.

२. दिवसाच्या शाळांना विस्तारपाळी म्हणून रात्रीच्या शाळा चालवण्यास परवानगी देण्यात यावी.

३. भविष्यकाळात शक्य असेल तेथे दिवसाच्या शाळांच्या व्यवस्थापनांना अतिरिक्त अंशकालिक कार्यक्रम म्हणून रात्रीच्या शाळा चालवण्यास परवानगी देण्यात यावी.

४. महानगरपालिकांना ह्या क्षेत्रात येण्यास परवानगी देऊन रात्रीच्या माध्यमिक शाळा स्थापन करण्यास परवानगी देण्यात यावी.

५. महानगरपालिकांनी सुरू केलेल्या रात्र माध्यमिक शाळा ह्या अन्य अशासकीय शाळांप्रमाणे सहायक अनुदानाकरिता पात्र समजल्या जाव्यात.

६. रात्र शाळेच्या धर्तीवर मुलांकरिता व पुरुषांकरिता अंशकालिक शाळा उघडण्यास सध्या परवानगी देण्यात येऊ नये. परंतु दिवसाच्या माध्यमिक शाळेत जाऊ शकत नाहीत अशा मुलींकरिता व स्त्रियांकरिता दुपारच्या किंवा सकाळच्या अंशकालिक शाळा उघडण्यास परवानगी देण्यात यावी.

७. रात्रीच्या शाळेच्या वर्गात ४० पर्यंत विद्यार्थी असावेत आणि सहायक अनुदान संहितेतील निरनिराळ्या वर्गातील विद्यार्थ्यांच्या विविध कमाल संख्येसंबंधीच्या नियम १३ मध्ये योग्य ती सुधारणा करण्यात यावी.

८. प्रत्येक शाळेस दररोज २½ किंवा ३ तासांचे काम असणेबाबत विकल्प देण्यात यावा आणि प्रत्येक प्रकारच्या रात्रीच्या माध्यमिक शाळांकरिता कामाचे एकूण तास विहित करण्यात यावेत.

(१) दररोज २½ तास कामाचे तास असलेल्या रात्रीच्या माध्यमिक शाळेकरिता एकूण २८२ कामाचे दिवस विहित करण्यात यावेत. त्यापैकी २६० दिवस हे शिकविण्याचे दिवस असावेत.

(२) ३ तास काम करणाऱ्या रात्रीच्या माध्यमिक शाळांकरिता एकूण २४० कामाचे दिवस विहित करावेत. त्यापैकी २२० दिवस हे शिकविण्याचे दिवस असावेत.

९. रात्रीच्या माध्यमिक शाळेमध्ये विद्यार्थ्यांना प्रवेश देताना ते विद्यार्थी खरोखर वर उल्लेखिलेल्या प्रकारच्या त्यांच्या स्वतःच्या अडचणीमुळे दिवसाच्या शाळेमध्ये जाऊ शकत नाहीत याबद्दल शाळेच्या मुख्याध्यापकांनी स्वतःची खात्री करून घेतली पाहिजे आणि त्यांना

प्रवेश देण्यापूर्वी विद्यार्थी दिवसाच्या शाळेत जाऊ शकत नाहीत याबद्दल यथोचित चौकशी केल्यानंतर त्यांची स्वतःची खात्री झाली आहे अशा आशयाचे प्रमाणपत्र नमूद केले पाहिजे.

१०. रात्रीच्या माध्यमिक शाळेमध्ये प्रवेश देण्यापूर्वी तो विद्यार्थी पूर्वी ज्या शाळेत शिकत होता त्या शाळेच्या प्रमाणपत्राचा आग्रह धरावा. ह्या शाळेत प्रवेश घेण्यापूर्वी मागील शाळा सोडल्यानंतर काही वर्षांचा कालावधी लोटला असेल तर त्याची चाचणी घेण्यात यावी आणि खाजगी उमेदवार म्हणून माध्यमिक शालांत परीक्षेस बसण्यास योग्य असे त्या विद्यार्थ्याचे/विद्यार्थिनीचे वय होण्यापूर्वी त्यास/तीस त्या परीक्षेस बसता यावे अशा रीतीने प्रवेश देण्यात यावा. परंतु रात्रीच्या माध्यमिक शाळेमध्ये सर्वात वरच्या वर्गामध्ये केव्हाही सरळ प्रवेश दिला जाऊ नये.

११. रात्रीच्या माध्यमिक शाळेचे वेळापत्रक तयार करताना दिवसाच्या शाळांच्या धर्तीवर वेळापत्रक तयार करण्याची पारंपारिक प्रथा सोडून द्यावी आणि नेहमीच्या कक्षीय अध्यापन पद्धतीने शिकवावयाचे ठरविलेल्या विषयांकरिता अधिक कालावधीचे सघन अध्यापनाचे तास ठेवता येतील, अशा रीतीने वेळापत्रक तयार करण्यात यावे.

१२. अध्यापन पद्धतीच्या बाबतीतही बरेचसे नवीन प्रयोग करावे लागतील. शिक्षकाने तोंडी शिकवण्यापेक्षा विद्यार्थ्यांच्या स्वाध्यायावर अधिक भर दिला पाहिजे आणि विद्यार्थ्यांना त्याबद्दल थोडक्यात स्पष्ट करून सांगितले पाहिजे. त्यानंतर विद्यार्थी स्वाध्यायाच्या धर्तीवर विषयाचा अभ्यास करतील.

१३. रात्रीच्या प्रशाळांनी रविवारी किंवा सुटीच्या दिवशी पाठ्येतर कार्यक्रम आयोजित करावेत. कारखान्यात काम करणाऱ्या मुलांना मिळणाऱ्या थोड्याशा सुट्यांवर हे निःसंशय अतिक्रमण ठरेल. परंतु तो सर्व मुलेच असल्यामुळे सुटीच्या दिवशी काही तास पाठ्येतर कार्यक्रमात गेल्यामुळे त्यांची सुटी ही अधिक मजेत गेली असेच त्यांना वाटेल. याकरिता फक्त एवढीच काळजी घ्यावी की, त्या दिवशीची उपस्थिती ही बंधनकारक असू नये.

१४. (अ) रात्रीच्या माध्यमिक शाळांना सहायक अनुदान ज्या आधारावर दिले जाते ते यापुढेही चालू ठेवावे. दिवसाच्या माध्यमिक शाळांना मिळणाऱ्या अनुदानाप्रमाणे म्हणजे नवीन पद्धतीनेच त्यांना अनुदान मिळणे चालू राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग, क्र. जीएसी/१०६८/ई, दिनांक १५-४-१९६८ पहा.)

(ब) फीचे दरसुद्धा दिवसाच्या माध्यमिक शाळांना विहित केलेल्या दराच्या निम्मे असणे चालू राहावे.

१५. २० टक्क्यांपेक्षा अधिक उत्तीर्ण असा निकाल लागला तर कपात करण्यात येऊ नये आणि २० टक्क्यापेक्षा कमी निकाल लागल्यास खालीलप्रमाणे कपात करण्यात यावी :-

निकालाची टक्केवारी	कपातीचे प्रमाण
० ते १०	.. १० टक्के
११ ते १५	.. ७½ टक्के
१६ ते २०	.. ५ टक्के

पश्चिम महाराष्ट्रातील प्राप्तानुदान रात्रीच्या माध्यमिक शाळांच्या बाबतीत एस.एस.सी. परीक्षेचा कमी टक्के निकाल लागल्यास परिरक्षण अनुदानात करावयाची कपात ही वरील अभिप्रायास अधीन राहून पुढीलप्रमाणे करण्यात यावी :—

निकालाची टक्केवारी	कपातीचे प्रमाण
० ते १०	.. ५ टक्के
११ ते १५	.. २½ टक्के
१६ ते २०	.. १ टक्का

१६. रात्रीच्या माध्यमिक शाळांच्या बाबतीत वर्गातील किमान दैनिक सरासरी उपस्थितीच्या बाबतीतील अट १९६७–६८ आणि १९६८–६९ करिता देय असलेल्या अनुदानाच्या पात्रतेसाठी शिथील करून ती २० विद्यार्थी करण्यात यावी.

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग क्र. एसएसएन/१०६७-ई, दि. २२–२–१९६८ पहा).

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग क्र. ३४६४-३६३०४-(दोन)-ई, दि. २१–११–६८).

परिशिष्ट २२ मध्ये मुद्रित शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. एसएसएन/५२७७-५६१२२-आठ-छत्तीस-(१५९४-एन)-९, डिसेंबर १९७७ मधील आदेशानुसार अनुक्रमांक १६ च्या शिफारशीवरील निर्णय रद्द करण्यात आला आहे.

उर्वरित शिफारशीवरील शासनाचे निर्णय खालीलप्रमाणे आहेत :—

अ.क्र.	शिफारस	शासनाचा निर्णय
१	२	३
१७	संघनित अभ्यासक्रमाच्या धर्तीवर समाज शिक्षण योजनेनुसार प्रौढाकरिता एक तर वेगळे वर्ग सुरू करावेत किंवा पत्रव्यवहार अभ्यासक्रम सुरू करावेत. ज्या विद्यार्थ्यांना कोणत्याही रात्रीच्या माध्यमिक शाळेमध्ये दाखल होण्याची सोय नाही किंवा वयाच्या निर्बंधामुळे एस.एस.सी. परीक्षेला खाजगी उमेदवार म्हणून बसता येत नाही अशा विद्यार्थ्याकरिता पत्रव्यवहार अभ्यासक्रम आयोजित करण्यात यावेत. पत्रव्यवहार अभ्यासक्रमाचा फायदा घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी असा अभ्यासक्रम समाधानकारकपणे पूर्ण केला तर ते एस.एस.सी. परीक्षेला बसण्याकरिता पात्र समजले जावेत.	ही शिफारस शासनास मान्य नाही.
१८	शिफारस क्र. ३—प्रौढांना रात्रीच्या माध्यमिक शाळेमध्ये प्रवेश घेण्यास परावृत्त	ही शिफारस शासनास मान्य नाही.

अ.क्र.	शिफारस	शासनाचा निर्णय
१	२	३
	करण्यात यावे. रात्रीच्या माध्यमिक शाळेमध्ये दाखल करून घेतलेल्या मुलांना किंवा मुलींना खाजगी उमेदवारांसाठी निश्चित करण्यात आलेले वय पूर्ण होण्यापूर्वी एस.एस.सी. परीक्षेस बसता येईल अशा रीतीने प्रवेश हळूहळू निर्बंधित करण्यात यावा.	
१९	शिफारस क्र. ८—यापुढे महानगरपालिका व नगरपालिका यांना अंशकालिक शाळा (पाचवी ते सातवी इयत्तेच्या) सुरू करण्याची जबाबदारी स्वीकारण्यास प्रोत्साहन द्यावे. ह्या शाळांना शासनाकडून योग्य ते सहाय्य देण्यात यावे.	शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी पाचवी ते सातव्या इयत्तेपर्यंतचे वर्ग चालविण्याची शक्यता पडताळून पाहून खात्री करून देण्याची ही शिफारस नगरपालिकांच्या निदर्शनास आणली आहे. ह्या संस्थांकडन अद्याप कोणतेही निश्चित प्रस्ताव आलेले नाहीत. असे प्रस्ताव येतील तेव्हा त्यांच्यावर गुणवत्तेनुसार विचार करण्यात येईल.
२०	शिफारस क्र. १६—रात्रीच्या शाळांनी तोंडी शिकवण्यामुळे येणारा कंटाळवाणेपणा नाहीसा करण्याकरिता शक्य होईल तेवढ्या अधिक प्रमाणावर दृक्श्राव्य साधनसामग्री वापरावी.	नवीन सहायक अनुदान सूत्रानुसार दृक्श्राव्य साधनसामग्रीच्या खरेदीवरील खर्च ही अनुज्ञेय बाब आहे. मात्र हा खर्च शाळेला अनुज्ञेय असलेल्या एकूण खर्चाच्या १२ टक्क्यांच्या आत असला पाहिजे.
२१	शिफारस क्र. १८—रात्रीच्या माध्यमिक शाळांच्या गरजा भागवू शकतील अशा अधिकाधिक विविध प्रकारच्या धंद्यांचा व व्यवसायांचा एस. एस. सी. परीक्षेच्या पाठ्यक्रमात समावेश करण्यात यावा. मात्र रात्रीच्या माध्यमिक शाळांचा संबंध असेल तेथवर या बाब्री शिथील करण्यात याव्यात.	राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाने एस. एस. सी. परीक्षेच्या अभ्यासक्रमात सुधारणा केल्या असून कार्यानुभव या सदराखाली विविध विषय सुरू केले आहेत. मात्र विज्ञान विषयाच्या किंवा कार्यानुभवाच्या प्रात्यक्षिकातून सूट मिळणार नाही.
२२	शिफारस क्र. २१—शिक्षकांनी दर आठवड्यास १० तास प्रत्यक्ष शिकविण्याचे काम केले पाहिजे आणि त्यांना खाली दर्शविल्याप्रमाणे एकत्रित वेतन दिले पाहिजे. मुंबई अन्यठिकाणी बी. ए. किंवा बी.एससी., बी.टी. १०० ८० बी.ए. किंवा बी.एससी.,एस.टीसी. ९० ७०	शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र.आयएनएस/१०७०-जी, दि. १५ जुलै १९७४ प्रमाणे शासनाने रात्रीच्या शाळांसह अशासकीय माध्यमिक शाळांतील अंशकालिक कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते इ. निश्चित करण्यासाठी यापूर्वीच तत्त्वे विहित केली आहेत. म्हणून ह्या शिफारशीवर कोणतीही कार्यवाही करण्याची आवश्यकता नाही.

अ.क्र.	शिफारसी	शासनाचा निर्णय
१	२	३
	मुंबई अन्यठिकाणी बी.ए. किंवा बी.एससी. ८० ६० एस.एस.सी.एस.टीसी. ७० ५० एस.एस.सी. ६० ४० तथापि व्यवस्थापनांना वेतनश्रेण्या विहित करण्यास परवानगी देण्यात यावी. मात्र ह्या वेतनश्रेण्यांमध्ये किमान वेतन हे वरील तक्त्यात दिल्याप्रमाणे असले पाहिजे. आणखी अशी शिफारस करण्यात येते की, १ जून १९६४ रोजी शिक्षकांच्या पदावरील पदधारकास सध्याची परिस्थिती चालू ठेवण्याबाबत किंवा नवीन व्यवस्था स्वीकारण्याबाबत विकल्प असावा.	
२३	शिफारस क्र. २२—कोणतेही कारण न देता शिक्षकाची व्यवस्थापनाकडून सेवा समाप्त करावयाची असेल तर त्याच शाळेत दोन वर्षांहून अधिक परंतू दहा वर्षांहून कमी सेवा झालेल्या शिक्षकाच्या बाबतीत त्यास तीन महिन्याची नोटीस किंवा नोटीशीऐवजी तीन महिन्यांचे वेतन देण्यात यावे आणि १० वर्षे किंवा १० वर्षांहून अधिक सेवा झालेल्या शिक्षकांच्या बाबतीत ६ महिन्यांची नोटीस किंवा नोटीशीऐवजी सहा महिन्यांचे वेतन देण्यात यावे. कोणत्याही शिक्षकाने एका कॅलेडर महिन्याची नोटीस किंवा नोटीशीऐवजी एका महिन्याचे वेतन दिल्याशिवाय नोकरी सोडता कामा नये.	माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ६७.१ (अ) प्रमाणे पूर्णकालिक कर्मचाऱ्यांची सेवा समाप्त करण्यास लागू असलेल्या सेवेच्या अटींचे नियम अशासकीय माध्यमिक शाळांतील अंशकालिक कर्मचाऱ्यांनासुद्धा लागू आहेत. रात्रीच्या शाळेतील कर्मचारी हे अंशकालिक कर्मचारी म्हणून समजण्यात येत असल्यामुळे पूर्वोक्त नियम रात्रीच्या शाळातील कर्मचाऱ्यांना लागू आहे. म्हणून या शिफारशीवर कोणतीही कार्यवाही करण्याची आवश्यकता नाही.
२४	शिफारस क्र. २३—रात्रीच्या माध्यमिक शाळेचा मुख्याध्यापक हा पूर्णकालिक मुख्याध्यापक असावा.	रात्रीच्या शाळा ह्या ३ तासापर्यंत काम करतात. रात्रीच्या माध्यमिक शाळांमध्ये अध्यापनाव्यतिरिक्त इतर कोणतीही कार्ये नसतात. म्हणून ही शिफारस मान्य नाही.

अ.क्र.	शिफारस	शासनाचा निर्णय
१	२	३
२५	शिफारस क्र. २४—रात्रीच्या माध्यमिक शाळातील मुख्याध्यापकांच्या वेतनश्रेणी आणि सेवेच्या शर्ती हया दिवसाच्या माध्यमिक शाळातील मुख्याध्यापकांकरिता विहित केल्याप्रमाणे असाव्यात.	रात्रीच्या माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांच्या बाबतीत त्यांचे वेतन शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. आयएनएस/१०७०-जी, दिनांक १५ जुलै १९७४ मध्ये दिलेल्या तत्वानुसार निश्चित करण्यात येणार आहे व ती तत्वे रात्रीच्या त्याचप्रमाणे दिवसाच्या माध्यमिक शाळातील कर्मचाऱ्यांना लागू आहेत. सेवेच्या शर्तीचे बाबतीत माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ६७.१ (अ) हा रात्रीच्या माध्यमिक शाळांतील कर्मचारी वर्गास तो अंशकालिक कर्मचारीवर्ग म्हणून समजला जात असल्यामुळे लागू होतो. या शिफारशीवर कोणतीही कार्यवाही करण्याची आवश्यकता नाही.
२६	शिफारस क्र. २५—दिवसाच्या माध्यमिक शाळातील रु. २००–३०० ही वेतनश्रेणी मिळणाऱ्या मुख्याध्यापकांना आठवडयातून पाच तास काम करण्यास परवानगी असावी. सध्या मुख्याध्यापकाच्या पदावर असलेल्या पदधारकांना १ जून १९६४ ला असल्याप्रमाणे सध्याची स्थिती चालू ठेवण्याचा किंवा पूर्णकालिक मुख्याध्यापकांकरिता नवीन व्यवस्था स्वीकारण्याबाबतचा विकल्प असेल. मुख्याध्यापकांच्या सर्व नवीन नेमणुकांच्या बाबतीत पूर्णकालिक मुख्याध्यापकांच्या शिफारशी लागू असतील.	
२७	शिफारस क्र. २६—रात्रीच्या माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनांना दिवसाच्या माध्यमिक शाळांना अनुज्ञेय असलेल्या संख्येएवढे पूर्णकालिक लिपिक किंवा त्या संख्येच्या दुप्पट अंशकालिक लिपिक नेमण्याची मुभा असावी. अंशकालिक लिपिकाची वेतनश्रेणी ही दिवसाच्या माध्यमिक शाळांतील लिपिकांच्या वेतनश्रेणीच्या निम्मी असावी.	रात्रीच्या शाळा हया तीन तास काम करतात, म्हणून रात्रीच्या माध्यमिक शाळामध्ये पूर्णकालिक लिपिकाचे पद निर्माण करणे आवश्यक वाटत नाही.
२८	शिफारस क्र. २७—प्रवर्तकाच्या पारिश्रमिकावर केलेला खर्च हा १ जून १९६४ रोजी अस्तित्वात असलेल्या शाळांच्या बाबतीत अननुज्ञेय परंतु मान्य समजण्यात यावा. परंतु त्यानंतर सुरू करण्यात आलेल्या रात्रीच्या माध्यमिक शाळांच्या बाबतीत अशा प्रकारचा खर्च हा अमान्य समजण्यात यावा.	माध्यमिक शाळांना सहायक अनुदान देण्याच्या सुधारित सूत्रानुसार "अननुज्ञेय परंतु मान्य" खर्चाचा प्रकार अस्तित्वात राहिला नाही. कारण सहायक अनुदानाच्या नवीन सूत्रामध्ये कोणतीही शिल्लक राहत नाही. या शिफारशीवर आता कोणतीही कार्यवाही करण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.

[शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएसएन/३४६४/(३६३०४)-आठ-छत्तीस-(२६४०), दि. १३ फेब्रुवारी १९७८.]

जोडपत्र (३६)

(नियम २६.४ आणि ८३ पहा)

शाळेच्या अभिलेखामध्ये जात व पोटजात नमूद करण्याबाबत

शैक्षणिक संस्थांच्या अभिलेखामध्ये मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांखेरीज अन्य विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत "जात" आणि "पोटजात" असे शब्द वापरले जाऊ नयेत असे शासनाने ठरवले आहे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग क्र. जीएमी/१०६८/४७९४८-ई, दि. २३ डिसेंबर १९६८).

(परिशिष्टे चार, सहा आणि अठरा सुद्धा पहावीत)

जोडपत्र (३७)

(नियम ९४.६ पहा)

शिक्षकांच्या संस्थांनी नव्याने सुरू केलेल्या माध्यमिक शाळांना पहिल्या वर्षात अनुदान देणे

शिक्षकांनी स्थापन केलेल्या संस्थांनी सुरू केलेल्या नवीन माध्यमिक शाळांना त्या प्रत्येक शाळेच्या प्रकरणाच्या गुणवत्तेचा व परिस्थितीचा विचार करून व त्या शाळांना दिलेली रक्कम भविष्यात त्या शाळांना नेहमीप्रमाणे नियमानुसार मिळणाऱ्या अनुदानातून समायोजित केली जाईल अशी स्पष्ट जाणीव करून देऊन माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ९४.६ अन्वये वेतन अनुदान देण्यात यावे असे शासनाने ठरविले आहे. भविष्यात अशा समायोजनामुळे शाळेच्या आर्थिक परिस्थितीवर प्रतिकूल परिणाम होईल व त्यांना शिक्षकांचे वेतन देणे शक्य होणार नाही अशा प्रकारचा कोणताही युक्तीवाद अशा समायोजनाच्या (किंवा वसुलीच्या) वेळी विचारात घेतला जाणार नाही. अशा शाळांना "जुन्या शाळा" समजून त्यांना शाळा सुरू झाल्याच्या अगदी पहिल्या वर्षापासून नेहमीचे परिरक्षण अनुदान देण्याचा प्रस्ताव स्वीकारता येणार नाही. तसेच निधी उपलब्ध नसल्यामुळे त्यांना कोणतेही लाक्षणिक अनुदान देणे शक्य होणार नाही.

(शिक्षण उपसंचालक, नागपूर यांना उद्देशून लिहिलेले शासकीय पत्र क्रमांक एसएसएन/३३६८/६८७९८-ई, दि. २० फेब्रुवारी १९६९.)

जोडपत्र (३८)

वगळण्यात आले.

जोडपत्र (३९)

(अनुसूची "अ" ची बाब १८ पहा)

बालवीरांच्या मेळाव्यास/जांबोरीस उपस्थित राहण्यासाठी प्रतिनियुक्त केलेल्या व्यक्तींना कर्तव्यार्थ समजणे

महाराष्ट्र राज्य भारत बालवीर आणि वीरबाला, मुंबई किंवा महाराष्ट्र राज्य भारत बालवीर आणि वीरबाला, विदर्भ शाखा, नागपूर यांच्याकडून आयोजित केलेले किंवा त्यांच्या सूचनानुसार आयोजित केलेले कोणतेही समारंभ, मेळावे, जांबोरी, अध्यापन अभ्यासक्रम यांना उपस्थित राहणे आवश्यक असलेल्या सहायक शिक्षण उपनिरीक्षक, शिक्षण निरीक्षक इ. सारख्या शिक्षण विभागाच्या अधिकाऱ्यांना, शासकीय व अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांना कर्तव्यार्थ असल्याचे समजण्यात यावे आणि नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या प्रवास भत्त्यास व दैनिक भत्त्यास पात्र असल्याचे समजण्यात यावे आणि त्याबाबत होणारा खर्च आपआपल्या आस्थापनांतून भागविण्यात यावा. मुख्यालयातील त्यांची अनुपस्थिती ही मुंबई नागरी सेवा नियमातील नियम ७४ च्या प्रयोजनासाठी कर्तव्यार्थ समजण्यात यावी.

अशासकीय शैक्षणिक संस्थांच्या प्रमुखांचा प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता यावरील खर्च हा शासकीय नियमानुसार प्रवास भत्त्याच्या व दैनिक भत्त्याच्या दराने अनुदान मिळण्यास अनुज्ञेय समजण्यात यावा आणि तो अशा संस्थांना परिरक्षण अनुदान देण्यासाठी केलेल्या तरतुदीतून भागविण्यात यावा.

जिल्हापरिषदेकडे बदली झालेल्या शासकीय संस्थांच्या प्रमुखांच्या प्रतिनियुक्तीमुळे जिल्हा परिषदांनी प्रवासभत्त्याकरिता व दैनिक भत्त्याकरिता केलेला खर्च हा नियमानुसार अनुदानाकरिता मान्य करण्यात यावा.

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग, क्र. एससीजी/१०६९-सी-८४५९०, दिनांक १० ऑक्टोबर १९६९)

जोडपत्र (४०)

वगळण्यात आले.

जोडपत्र (४१)

सहायक अनुदानाच्या वितरणाकरिता सुधारित कार्यपद्धतीची ठळक वैशिष्टये

(एक) शासनाने किंवा संचालकांनी किंवा त्यांच्या निकट दुय्यम अधिकाऱ्याने मंजूर केलेल्या अनुदानाच्या प्रयोजनाकरिता संबंधित विभागाचे संचालक आपल्या हाताखालील एक किंवा दोन राजपत्रित अधिकाऱ्यांना प्रत्येक क्षेत्रात म्हणजे वेतन व अधिदान अधिकारी, मुंबई/महालेखापाल, महाराष्ट्र-दोन, नागपूर/महालेखापाल, महाराष्ट्र एक, मुंबई यांच्या

लेखा अधिकारितेखाली आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून नामनिर्दिष्ट करतील. अशा निधीतून पसे काढण्याकरिता लेखापरीक्षा कार्यालयाकडून कोणत्याही प्राधिकाराची आवश्यकता नाही.

(दोन) आहरण व संवितरण अधिकारी ह्या जोडपत्राच्या परिशिष्ट १ मध्ये दिलेल्या नमुन्यात बील तयार करील व सहायक अनुदान देण्याकरिता मंजुरीची प्रत त्यासोबत जोडील. सहायक अनुदान देण्यासाठी पूर्व आवश्यकता म्हणून असलेल्या सर्व शर्तींची पूर्तता केली असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र बिलावर देण्यात येईल. अशारीतीने यथोचितरीत्या पूर्ण केलेले बील प्रदानाची व्यवस्था करण्याकरिता जिल्हा कोषागारात दाखल केले जाईल.

(तीन) सहायक अनुदानाच्या स्थानिक रकमा रोख दिल्या जाणार नाहीत. सर्व स्थानिक रकमा बँक ड्राफ्टने किंवा चेकद्वारेच दिल्या जातील. सामान्यत: जेथे रक्कम देण्यात येईल त्या पुणे येथील स्टेट बँक ऑफ इंडियाने त्यांना तशी विनंती केल्यावर आपल्या पुण्यातील शाखांवर बँक ड्राफ्ट देण्याचे मान्य केले आहे. त्याचप्रमाणे राज्यातील स्टेट बँक ऑफ इंडियाच्या इतर शाखावर, तसेच कोणत्याही कोषागारावर बँक ड्राफ्ट देण्याचे मान्य केले आहे. ज्या ठिकाणी अशा रकमा पाठविण्याच्या सोयी उपलब्ध नाहीत अशा ठिकाणी अनुदानग्राही संस्थेशी विचारविनिमय करून जवळच्या उपकोषागारावर स्टेट बँक ऑफ इंडिया/हैद्राबादच्या शाखावर बँक ड्राफ्ट घेता येतील.

(चार) परगावच्या प्रदानाकरिता अनुदानग्राहीच्या नावे डिमांड ड्राफ्ट मिळवण्याकरिता कोषागारात बिल सादर करताना कोषागार अधिकाऱ्याला अर्ज सादर करावा आणि महाराष्ट्र कोषागार नियम १९५३ च्या खंड (१२) मध्ये विहित केल्याप्रमाणे बिलावरील आहरण अधिकाऱ्याच्या पावतीवर रक्कम कोणत्या पद्धतीने अपेक्षित आहे ते नमूद करावे.

(पाच) आहरण अधिकाऱ्याने सहायक अनुदानाचे वितरण अनुदानग्राहीस रोखीने किंवा चेकने/ड्राफ्टने प्रत्यक्ष देण्याची किंवा आवश्यक असेल तेथे नोंदणी डाकेने पाठविण्याची व्यवस्था करावी आणि या जोडपत्राच्या परिशिष्ट दोन मध्ये दिलेल्या नमुन्यातील पावती घ्यावी. अशारीतीने पावती घेतल्यावर ज्या बिलामध्ये ती रक्कम काढण्यात आली होती त्या बिलाचा संदर्भ देऊन ती पावती यथास्थिती महालेखापाल, महाराष्ट्र-१, मुंबई/वितन व अधिदान अधिकारी, मुंबई/महालेखापाल, महाराष्ट्र-२, नागपूर यांच्याकडे पाठवावी. महालेखापाल, महाराष्ट्र-१, मुंबई/वितन व अधिदान अधिकारी, मुंबई महालेखापाल, महाराष्ट्र २, नागपूर यांच्याकडे पावत्या पाठवताना त्या दोन गटात म्हणजे प्रत्येक महिन्याच्या १ तारखेस व १५ तारखेस पाठवण्यात याव्यात.

(सहा) ड्राफ्ट किंवा चेक संबंधित अनुदानग्राहीकडे तात्काळ पाठवण्यात यावेत आणि केवळ वित्तीय वर्षाच्या शेवटी अनुदान व्यपगत होण्याचे टाळण्याकरिता पैसे काढले नाहीत याबाबत खात्री करून घ्यावी.

(सात) अनुदानग्राहींच्या नावे मिळालेले ड्राफ्ट व चेक निकालात काढल्यावर लक्ष ठेवण्याकरिता आहरण अधिकाऱ्याने ह्या जोडपत्रातील परिशिष्ट तीनमध्ये दिलेल्या नमुन्यामध्ये मौल्यवान चीज वस्तूची नोंदवही ठेवावी.

(शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. जीआयए/११७०/२३०८/७०-सात, दिनांक ५ डिसेंबर १९७०)

परिशिष्ट–१

राज्य

सहायक अनुदानाचे बील

(विभागीय प्राधिकाऱ्यांच्या माहितीकरिता)

योजना/योजनेतर

क्रमांक :

लेखाशीर्ष :

महाराष्ट्र शासन, ... विभाग, निर्णय क्रमांक .....

दिनांक ..... (प्रत संलग्न) अन्वये ..... यांना वितरण करण्याकरिता मंजूर केलेली रक्कम रु. ..... (अक्षरी रु. .....) मिळाली.

* प्रमाणित करण्यात येते की—

(एक) अनुदानग्राहीने आवश्यक ते बंधपत्र करून दिले आहे. अनुदानग्राहीस वित्त विभागाच्या/विधी व न्याय विभागाच्या सल्ल्यानुसार बंधपत्र करून देण्यातून वगळण्यात आले आहे.

(दोन) अनुदानग्राही संस्था भ्रष्टाचाराच्या कृत्यात गुंतली आहे असे वाटण्यास कोणतेही कारण नाही.

आहरण अधिकाऱ्याची सही

ठिकाण :

दिनांक :

कार्यालयाचा शिक्का.

* लागू नसलेले प्रमाणपत्र खोडावे.

परिशिष्ट—२

सहायक अनुदानाच्या पद्धतीचा नमुना

..... यांच्याकडून ..... दिनांक .....

अन्वये मंजूर केलेल्या सहायक अनुदानाची रक्कम रुपये .....

(रुपये .....) रोख/चेकद्वारे/डिमांड ड्राफ्टद्वारे मिळाली.

(अनुदानग्राहीची सही)

माझ्या समक्ष

दिनांक :

दिनांक :

(आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची सही)

परिशिष्ट ३

मौल्यवान चीज वस्तूंची नोंदवही

अ.क्र.	सहायक अनुदानाची रक्कम ज्या बिलाद्वारे काढण्यात आली त्याचा क्रमांक, दिनांक व रक्कम	ज्या व्यक्तीच्या नावे चेक/ डिमांड ड्राफ्ट आवश्यक आहे त्या व्यक्तीचे नाव	चेकचा/डिमांड ड्राफ्टचा क्र., दिनांक व रक्कम आणि ती मिळाल्याचा दिनांक	संबंधित व्यक्तीला चेक/डिमांड ड्राफ्ट ज्या पत्रासोबत पाठविण्यात आला त्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक	आहरण अधिकाऱ्याची सही	संबंधित व्यक्तीची पावती मिळाल्याचा दिनांक	रद्द केल्याचा दिनांक (रद्द केला असल्यास)	दुरुस्ती इत्यादी केल्याचा दिनांक	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०

जोडपत्र (४२)

(नियम १०२ पहा)

खाजगी प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनांना शाळेची इमारत बांधण्याकरिता किंवा शाळेच्या इमारतीचा विस्तार करण्याकरिता अनुसूचित बँकांनी देऊ केलेल्या कर्जाकरिता शासनाची हमी देण्याच्या योजनेबाबतचे नियम

१. उद्दिष्ट :—खाजगी प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनांना शाळेची इमारत बांधण्याकरिता किंवा शाळेच्या इमारतीचा विस्तार करण्याकरिता अनुसूचित बँकांनी देऊ केलेल्या कर्जाकरिता शासनाने हमी देणे हे या योजनेचे उद्दिष्ट आहे.

२. व्याप्ती आणि पात्रता

किमान पाच वर्षे अस्तित्वात असलेल्या व मुंबई सार्वजनिक न्यास अधिनियम, १९५० अन्वये नोंदलेल्या शैक्षणिक संस्थांनी चालविलेल्या प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांची इमारत बांधण्याकरिता किंवा इमारतीचा विस्तार करण्याकरिता अनुसूचित बँकांनी देऊ केलेल्या कर्जासाठीच फक्त शासनाच्या हमीसाठीच्या अर्जाचा विचार केला जाईल.

३. अर्ज सादर करण्याची पद्धत

(एक) जेव्हा एखादी संस्था तिच्या शाळेची इमारत बांधण्याकरिता किंवा शाळेच्या इमारतीचा विस्तार करण्याकरिता अनुसूचित बँकेकडे अर्ज करील व त्यानंतर बँकेने तिला देऊ केलेल्या कर्जाच्या रकमेसाठी शासकीय हमी मिळण्याकरिता अर्ज करावयाचा असेल तेव्हा त्या संस्थेने सुरुवातीलाच बँकेच्या कर्जाच्या अर्जाची प्रत जिल्हा परिषदेच्या शिक्षणाधिकाऱ्यांकडे/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांच्याकडे पृष्ठांकित करावी.

(दोन) संबंधित बँकेने कर्ज देण्याची तयारी दर्शविली तर देऊ केलेल्या कर्जाकरिता शासनाची हमी मिळण्यासाठी संस्थेने खाली नमूद केलेल्या कागदपत्रासह ह्या नियमांसोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यात अर्ज करावा. शासकीय हमीकरता करावयाचा अर्ज सचिव, महाराष्ट्र शासन, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई ४०० ०३२ (बीआर) यांना उद्देशून लिहावा. हा अर्ज जिल्हा परिषदेचे शिक्षण अधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांच्यामार्फत करावा. जिल्हा परिषदेचे शिक्षण अधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई हे आपल्या अभिप्रायासह तो विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्याकडे पाठवतील व विभागीय शिक्षण उपसंचालक हे त्यांच्या स्वतःच्या अभिप्रायासह तो अर्ज शासनाकडे पाठवतील.

अर्जासोबत जोडावयाचे कागदपत्र

(अ) विश्वस्त व्यवस्थेच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची व अद्ययावत घोषणापत्राची (म्हणजेच संस्थेच्या घटनेची) प्रमाणित प्रत;

(ब) ज्या रकमेकरिता शासनाची हमी आवश्यक आहे त्या विनिर्दिष्ट रकमेचे संस्थेला कर्ज देण्याची तयारी असल्याबद्दल अनुसूचित बँकेचे पत्र किंवा प्रमाणपत्र (मूळप्रत);

(क) बँकेच्या कर्जाकरिता शासनाची हमी मिळण्याकरिता ज्या वर्षात अर्ज केला असेल त्या वर्षाच्या मागील तीन वर्षांच्या प्रत्येक वर्षाचे वार्षिक अहवाल आणि हिशेबांचे लेखा-परीक्षित विवरणपत्र व त्यावरील लेखापरीक्षकांचा अहवाल;

(ड) ज्या जागेवर शाळेची नियोजित इमारत बांधावयाची आहे किंवा सध्याच्या शाळेच्या इमारतीचा विस्तार करावयाचा आहे त्या जमिनीच्या हक्क नोंदणीपत्राची, किंवा शहर भूमापन अभिलेखाच्या उताऱ्याची प्रमाणित प्रत;

(इ) शाळेच्या इमारतीच्या नियोजित बांधकामाच्या सनदी वास्तुशास्त्रज्ञाने यथोचितरित्या मान्य केलेल्या नकाशाची व अंदाजाची प्रत;

(फ) शाळेच्या इमारतीच्या नियोजित बांधकामाच्या खर्चाची किमान पंचवीस टक्के रक्कम संस्थेने स्वत: गोळा केली आहे हे दर्शविणाऱ्या कागदोपत्री पुराव्यासह त्याबाबतचे विवरणपत्र किंवा प्रमाणपत्र.

४. शासनाच्या हमीच्या शर्ती व मर्यादा

(एक) बँकेच्या कर्जाकरिता शासनाची हमी देता येईल त्या कर्जाची रक्कम प्रत्येक बाबतीत रु. ५०,००० हून अधिक असणार नाही किंवा शाळेच्या इमारतीच्या नियोजित बांधकामाच्या खर्चाच्या रकमेच्या पन्नास टक्के यापैकी जी कमी असेल ती रक्कम.

(दोन) इमारतीच्या खर्चाच्या पूर्ण अंशदानाची रक्कम (म्हणजे बँकेकडून मिळणाऱ्या कर्जाव्यतिरिक्त बांधकामाचा खर्च) संस्था आगाऊ जमा करू शकली नसेल तेथे बँकेने कर्ज खालीलप्रमाणं दोन हप्त्यात द्यावे :—

(अ) संस्थेने स्वत:च्या अंशदानाची अर्धी रक्कम गोळा केली आहे याबाबतचा समाधान-कारक पुरावा सादर केल्यावर कर्जाची तेवढी रक्कम बँकेने द्यावी;

(ब) संस्थेने उरलेल्या अर्ध्या रकमेइतक्या आपल्या आणखी अंशदानाची रक्कम गोळा केली आहे याबाबतचा समाधानकारक पुरावा सादर केल्यावर बँकेने कर्जाची उरलेली अर्धी रक्कम द्यावी.

(तीन) संस्थेला शासनाच्या नावे इतर गोष्टींबरोबरच पुढीलप्रमाणे हमीपत्र द्यावे लागेल :—

(अ) संस्था आपले स्थैर्य व सुस्थिती सिद्ध करण्याकरिता आपले अभिलेख आणि हिशेब शासनाकडे दाखल करील;

(ब) हमी चालू असताना त्या कालावधीत कोणत्याही वेळी अभिलेख व हिशेब तपास-ण्याचा शासनास हक्क राहील;

(क) बँकेचे कर्ज चुकते करण्यात कसूर झाली तर शासनास इतर उपाययोजनांना बाधा न येता ती रक्कम जमीन महसुलाची थकबाकी म्हणून वसूल करण्याची मोकळीक राहील

(चार) वरील (दोन) मध्ये नमूद केलेल्या हमीशिवाय संस्थेस शासनाच्या नावे विहित नमुन्यात हमी बंधपत्र, क्षतिपूर्ती बंधपत्र, द्वितीय गहाणखत, आणि/किंवा शासन वेळोवेळी विहित करील असे इतर कागदपत्र करून द्यावे लागतील.

(पाच) शासनाने अशा कर्जाकरिता हमी देण्याचे मान्य केल्यानंतर तीन महिन्यांच्या कालावधीत संस्थेने कर्ज घेतले नाही तर अशा कर्जाची शासनाची हमी आपोआप समाप्त होईल.

५. हमी फी

शासनाने संस्थेस उपलब्ध करून दिलेल्या हमीच्या सोयीबद्दल शासन वेळोवेळी ठरवून देईल अशा दराने दरवर्षी फी आकारण्यात यावी.

६. सहायक अनुदानाच्या प्रयोजनाकरिता भाडयाची अनुज्ञेयता

शासनाने हमी घेतलेल्या बँकेच्या कर्जातून बांधलेल्या शाळेच्या इमारतीचे भाडे हे त्या बाबतीत मंजूर केलेल्या नेहमीच्या दरानुसार अनुदानासाठी अनुज्ञेय असेल. तथापि बँकेच्या कर्जाची परतफेड करण्यावरील खर्च अनुदानाकरिता अनुज्ञेय असणार नाही.

(शासन निर्णय, शिक्षण, क्रीडा व समाजकल्याण विभाग; क्र. एसएसएन/११७०/३११८४/ डब्ल्यू, दि. ६-१-१९७१.)

शासन असा निदेश देत आहे की, (१) प्रस्तुत योजना ही प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांना संलग्न असलेल्या वसतिगृहांच्या इमारती बांधण्यासाठी, मुलींची वसतिगृहे, तंत्रशाळा व औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था यासारख्या तांत्रिक संस्थांना संलग्न असलेली वसतिगृहे यांनाही लागू असेल. बँकांनी संस्थांना दिलेल्या कर्जाकरिता हमी देताना तांत्रिक संस्थांना संलग्न असलेली वसतिगृहे, मुलींची वसतिगृहे व अनुसूचित क्षेत्रातील वसतिगृहे यांना अग्रक्रम द्यावा.

(२) शासनाने हमी द्यावयाच्या कोणत्याही एका विशिष्ट प्रकरणात बँकेच्या कर्जाची सध्याची रु. ५०,००० ची मर्यादा ही रु. २ लक्ष किंवा प्रस्तावित शाळेच्या वसतिगृहाच्या इमारतीच्या बांधकामाच्या खर्चाच्या ५० टक्के रक्कम यापैकी जी कमी असेल तेवढ्या मर्यादेपर्यंत वाढविण्यात यावी.

(३) अनुसूचित, त्याचप्रमाणे नागरी सहकारी बँका यांनी देऊ केलेल्या कर्जासाठीसुद्धा हमी देण्यात येईल.

(४) शासकीय हमीकरिता पात्र असलेल्या मान्यताप्राप्त व राज्याद्वारा प्राप्तानुदान शाळांकरिता सध्या अस्तित्वात असलेली पाच वर्षांच्या अस्तित्वाची अट तीन वर्षांपर्यंत कमी करण्यात यावी.

(५) (शाळांकरिता व वसतिगृहाकरिता) कोणत्याही एका वित्तीय वर्षात हमी मंजूर करता येण्याजोग्या रकमेची कमाल मर्यादा रु. १ कोटीहून अधिक असता कामा नये. त्यापैकी १० लक्ष रुपये माध्यमिक शाळांना संलग्न असलेल्या वसतिगृहांच्या इमारतीसाठी राखून ठेवण्यात यावेत व ९० लक्ष रुपये माध्यमिक शाळांच्या इमारतीसाठी राखून ठेवण्यात यावेत.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. एसएसएन/११७१/७१६५८/डब्ल्यू, दि. २० जून १९७३.)

प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळा चालविणाऱ्या संस्थेस शाळेची इमारत बांधण्याकरिता किंवा शाळेच्या इमारतींचा विस्तार करण्याकरिता अनुसूचित बँकेने देऊ केलेल्या कर्जासाठी शासनाची हमी मिळण्याकरिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना

सचिव,

महाराष्ट्र शासन,
शिक्षण आणि सेवायोजन विभाग,
मंत्रालय विस्तार भवन, ४ था मजला,
मुंबई ४०० ०३२.

यांस—

शिक्षणाधिकारी,

.....,जिल्हा परिषदा, शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई, मुंबई.
(जिल्हा परिषदेचे नाव)
यांच्यामार्फत सादर)

महोदय,

मी/आम्ही.....(नाव आणि संस्थेत धारण करीत असलेले पद किंवा पदनाम) याद्वारे शासनाकडे असा अर्ज सादर करतो की,.....
.....(अनुसूचित बँकेचे नाव व पत्ता)

या बँकेने.....जिल्हा.....
(शाळेचे ठिकाण) (जिल्ह्याचे नाव)

येथे.....(शाळेचे नाव) शाळेची इमारत बांधण्याकरिता/ शाळेच्या इमारतीचा विस्तार करण्याकरिता रु.....अक्षरी रुपये.....
.....कर्ज देऊ केले असून त्याकरिता शासनाची हमी द्यावी अशी विनंती आहे.

मी/आम्ही शासन निर्णय, शिक्षण, क्रीडा व समाजकल्याण विभाग, क्रमांक एसएसएन/ ११७०/३११८४/डब्ल्यू, दिनांक ६-१-१९७१ सोबतच्या परिशिष्ट "अ" मध्ये दिलेले व शासनाने मान्य केलेले खाजगी प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळा चालविणाऱ्या व्यवस्थापनांना शाळेची इमारत बांधण्याकरिता किंवा शाळेच्या इमारतीचा विस्तार करण्याकरिता अनुसूचित बँकेने देऊ केलेल्या कर्जाकरिता शासनाची हमी देण्याच्या योजनेचे नियम वाचले असून त्याचे काटेकोरपणे पालन करू अशी हमी देत आहे/आहोत.

शासनास ह्या अर्जाचा विचार करता यावा म्हणून मी/आम्ही आवश्यक तो तपशील खाली देत आहे/आहोत. मी/आम्ही असे प्रमाणित करतो की, तो तपशील माझ्या/आमच्या माहितीप्रमाणे खरा व अचूक आहे. मी/आम्ही विहित कागदपत्रे यासोबत जोडली आहेत

१. संस्थेचे नाव (म्हणजे इमारतीकरिता कर्ज मागणाऱ्या शाळेची व्यवस्था पाहणारी सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था)

२. मुंबई सार्वजनिक न्यास अधिनियम, १९५० अन्वये संस्थेची नोंदणी केव्हा करण्यात आली ?

(नोंदणी प्रमाणपत्राची व विश्वस्त व्यवस्थेच्या अद्ययावत घोषणापत्राची म्हणजे संस्थेच्या घटनेच्या प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत जोडण्यात यावी. मागील तीन वर्षांचे वार्षिक अहवाल, लेखापरीक्षित हिशेबांची विवरणपत्रे आणि त्यावरील लेखापरीक्षकांचे अहवाल सोबत जोडण्यात यावेत.)

३. (बँकेने इमारतीकरिता कर्ज देऊ केलेल्या) माध्यमिक शाळेचे नाव ठिकाण व ती सुरू झाल्याचे वर्ष.

४. शाळेत शिकविण्याकरिता मान्यता मिळालेल्या इयत्ता व प्रत्येक इयत्तेतील सध्याची विद्यार्थ्यांची संख्या व शाळेतील विद्यार्थ्यांची एकूण संख्या.

५. शाळा सध्या भाड्याच्या जागेत आहे किंवा शाळेच्या स्वतःच्या जागेत आहे ? शाळेच्या जागेचा थोडक्यात तपशील द्या.

(उदा. खोल्यांची एकूण संख्या, क्षेत्र इ.)

६. कर्ज देऊ केलेल्या बँकेचे नाव आणि कर्जाच्या ज्या रकमेकरिता शासनाची हमी मागितली आहे ती रक्कम (विनिर्दिष्ट रकमेचे कर्ज देऊ करणाऱ्या संबंधित अनुसूचित बँकेचे मूळ पत्र किंवा प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.)

७. संस्थेने बँकेकडे कर्जाकरिता तारण म्हणून गहाण ठेवलेली जमीन, इमारत आणि अशी इतर स्थिर मत्ता यांचा तपशील आणि अशा प्रत्येक तारणाच्या बाबीचे अंदाजित मूल्य.

८. ज्या प्रयोजनासाठी बँकेने कर्ज देऊ केले आहे ते प्रयोजन म्हणजे नवीन इमारत बांधण्याकरिता किंवा सध्या अस्तित्वात असलेल्या इमारतीचा विस्तार करण्याकरिता (सनदी वास्तुशास्त्रज्ञाने मान्य केलेले बांधकामाचे नकाशे व अंदाज यांची प्रत जोडावी.)

९. इमारत ज्या जागेवर बांधावयाची आहे त्या जागेवर संस्थेचा पूर्ण हक्क आहे किंवा कसे? (हक्क नोंदणीपत्राची किंवा नगर भूमापन अभिलेखाच्या उताऱ्याची प्रमाणित प्रत सोबत जोडावी.)

१०. बांधकामाचा उर्वरित खर्च संस्था कसा भागविणार आहे? (संस्थेने यापूर्वीच स्वत: राखीव निधी, इमारत निधी इ. मधून किती रक्कम गोळा केली आहे ते नमूद करावे व ती रक्कम कोठे जमा केली आहे तेही नमूद करावे. बांधकामासाठी प्रत्यक्ष गोळा केलेल्या रकमेचा कागदोपत्री पुरावा दाखल करावा.

११. शासनाने संस्थेला यापूर्वी कोणतेही इमारत अनुदान आणि/किंवा कर्ज मंजूर केले होते काय? केले असल्यास किती? शासनाने संस्थेस कोणतेही कर्ज मंजूर केले असल्यास कर्जाची रक्कम व परतफेड करावयाची राहिलेली रक्कम व व्याज नमूद करावे. संस्थेने कर्जाच्या हप्त्याची व व्याजाची नियमितपणे परतफेड केली आहे काय?

१२. बँकेने संस्थेस दिलेल्या कर्जास शासनाने हमी देण्याचा निर्णय घेतला तर संस्था विहित हमी-फी दरवर्षी देण्यास तयार आहे किंवा कसे?

१३. संस्था हमीबंधपत्र, क्षतिपूर्तीबंधपत्र, गहाणखत आणि हमी देण्यापूर्वीची अट म्हणून शासन विहित करील असे इतर कागदपत्र करून देण्यास आणि शासनास योग्य वाटतील अशा इतर शर्तींचे पालन करण्यास संस्था तयार आहे किंवा कसे? तसे असल्यास संस्थेच्या वतीने ह्या कागदपत्रावर सही करण्यास सक्षम असलेल्या व्यक्तीचे/संस्थेच्या मंडळाचे (म्हणजे समिती इ. चे) नाव, धारण केलेले पद/पदे किंवा पदनामे विनिर्दिष्ट करावीत.

आपला,

नाव :

संस्थेत धारण केलेले पद किंवा पदनाम.

नाव :

संस्थेत धारण केलेले पद किंवा पदनाम.

(अर्जदाराची सही)

जोडपत्र (४३)

वगळण्यात आले.

जोडपत्र (४४)

वगळण्यात आले.

जोडपत्र (४५)

(नियम ६१ व ६३ पहा)

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांची ज्येष्ठता यादी

शासनाने अशासकीय माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांची ज्येष्ठता निश्चित करण्याकरिता पुढील सुधारित मार्गदर्शक तत्त्वे घालून देण्याचा निर्णय घेतला आहे :—

२. अशासकीय माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांची ज्येष्ठता निश्चित करण्यासाठी ज्येष्ठता क्रमामध्ये शिक्षकांचे पुढील प्रवर्ग विचारात घेण्यात यावेत.

प्रवर्ग अ :—हा प्रवर्ग फक्त उच्च माध्यमिक शाळांनाच लागू असेल.

एम.ए. द्वितीय श्रेणी/एम.एससी. द्वितीय श्रेणी/एम.कॉम. द्वितीय श्रेणी/एम.एससी. (कृषि) द्वितीय श्रेणी, बी.टी./बी.एड.

वरील अर्हता धारण करणारे उच्च माध्यमिक शाळांमध्ये नियुक्त केलेले आणि त्यांनी त्यांच्या पदव्युत्तर पदवी परीक्षेकरिता घेतलेला विषय उच्च माध्यमिक शाळेतील वरच्या वर्गाला शिकविणारे शिक्षक.

प्रवर्ग ब :—पुढील अर्हता धारण करणारे :—

एम.ए./एम.एससी., बी.टी./बी.एड. किंवा ह्या पदव्यांच्या समतुल्य; किंवा

बी.ए./बी.एससी., बी.टी./बी.एड. किंवा ह्या पदव्यांच्या समतुल्य; किंवा

बी.ए./बी.एससी., डिप. टी. (जुना दोन वर्षांचा अभ्यासक्रम); किंवा

बी.ए./बी.एससी., एस.टी.सी./डिप.एड.,/ डिप.टी. (एक वर्षाचा अभ्यासक्रम) व एस.टी.सी. इ. नंतर १० वर्षांची सेवा.

प्रवर्ग क :—पुढील अर्हता धारण करणारे :—

बी.ए./बी.एस.सी., एस.टी.सी./डिप.एड. (एक वर्षांचा अभ्यासक्रम) किंवा ह्या पदव्यांच्या समतुल्य.

प्रवर्ग ड :—पुढील अर्हता धारण करणारे :—

एस.एस.सी., एस.टी.सी./डिप.एड./डिप.टी. (एक वर्षाचा अभ्यासक्रम) किंवा ह्यांच्या समतुल्य.

प्रवर्ग ई :—अप्रशिक्षित पदवीधर किंवा समतुल्य अर्हता धारण करणारे.

प्रवर्ग फ :—अप्रशिक्षित मॅट्रिक्युलेट किंवा समतुल्य अर्हता धारण करणारे.

प्रवर्ग ग :—उर्वरित.

टीप १ :—वर नमूद केलेल्या प्रवर्ग ब, क आणि ड च्या प्रयोजनासाठी एस.टी.सी., टी.डी., कनिष्ठ पी.टी.सी., डिप.टी., डिप.एड. (एस.एस.सी. नंतरचा एक वर्षाचा अभ्यासक्रम) ह्या अर्हता असलेले व १ ऑक्टोबर १९७० रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त केलेले शिक्षक अप्रशिक्षित समजण्यात येतील आणि त्यांची ज्येष्ठता अप्रशिक्षित शिक्षकांच्या ई किंवा फ या प्रवर्गात निश्चित करण्यात यावी.

टीप २ :—एस.एस.सी. परीक्षेनंतर दोन वर्षांनी मिळविता येणाऱ्या खालील प्रशिक्षण अर्हता १ ऑक्टोबर १९७० नंतर देखील ज्येष्ठतेच्या प्रयोजनासाठी प्रशिक्षण अर्हता म्हणून समजण्यात याव्यात.

(एक) डी.एड. (२ वर्षे).

(दोन) टी.डी. (मुंबई विद्यापीठ).

(तीन) डिप.एड. (नागपूर विद्यापीठ).

टीप ३ :—एम.ए., एम.एससी., एम.कॉम व बी.एड. आणि बी.ए., बी.एससी., बी.कॉम. व बी. एड. शिक्षकांची ज्येष्ठता एकत्रित असेल व त्यांची ज्येष्ठता ही त्यांच्या एकाच व्यवस्थापना-खालील शाळेतील/शाळांतील बी.एड. नंतरच्या सेवेच्या आधारावर निश्चित केली जाईल. यामध्ये उच्च माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांची ज्येष्ठता ठरविण्याकरिता वेगळा "अ" प्रवर्ग असणार नाही.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी/१०७६/४१९/वीस/एकवीस, दि. ६ मे १९७६.)

टीप ४ :—ज्या शिक्षकांच्या एकाच प्रवर्गातील सलग नियुक्तीचा दिनांक समान असेल अशा शिक्षकांच्या बाबतीत जो शिक्षक वयाने ज्येष्ठ असेल त्यास ज्येष्ठ म्हणून समजण्यात येईल.

३. वर नमूद केलेले प्रवर्ग ज्येष्ठताक्रम दर्शवितात आणि ते उतरत्या क्रमाने नमूद करण्यात आले आहेत. कोणत्याही एका प्रवर्गात येणाऱ्या शिक्षकांची परस्परातील ज्येष्ठता ही एकाच व्यवस्थापनाच्या एका किंवा अनेक शाळांतील त्यांनी त्या प्रवर्गात केलेल्या सलग सेवेच्या कालावधीच्या आधारावर ठरविण्यात यावी.

४. जर व्यवस्थापन एस.एस.सी. स्तरावरील शाळा त्याचप्रमाणे उच्च माध्यमिक शाळा चालवत असेल तर एम.ए. द्वितीय श्रेणी/एम.एससी. द्वितीय श्रेणी व बी.टी./बी.एड. शिक्षकांची उच्चतर ज्येष्ठता (ते अ प्रवर्गात मोडत असल्यामुळे) त्यांची उच्च माध्यमिक शाळेच्या

मुख्याध्यापक पदावर नियुक्ती करतानाच फक्त विचारात घेण्यात यावी. एस.एस.सी. स्तरावरील शाळांतील मुख्याध्यापकांच्या/पर्यवेक्षकांच्या पदावर नियुक्ती करताना एम.ए. द्वितीय श्रेणी/एम.एससी. द्वितीय श्रेणी व बी.टी./बी.एड. शिक्षकांना उच्चतर प्रवर्गाचे (प्रवर्ग अ) समजण्यात येऊ नये. त्यांना प्रवर्ग ब मधील शिक्षक म्हणून समजण्यात यावे व त्यांची एस.एस.सी. स्तरावरील शाळांतील मुख्याध्यापकांच्या आणि पर्यवेक्षकांच्या पदांवर नियुक्ती करताना विचारात घ्यावयाच्या) या प्रवर्गातील शिक्षकांची परस्परातील ज्येष्ठता परिच्छेद ३ मध्ये दिलेल्या तरतुदीनुसार ठरवण्यात यावी.

५. नागपूर विभागातील (आता नागपूर व अमरावती विभागातील) अशासकीय माध्यमिक शाळांतील ३१ डिसेंबर १९६५ रोजी कायम असलेल्या शिक्षकांच्या सध्याच्या ज्येष्ठतेमध्ये बदल करण्यात येऊ नये. त्यांची ज्येष्ठता मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षण अधिनियम, १९५१ व त्याखाली केलेल्या नियमांतील सांविधिक तरतुदीप्रमाणे ठरविणे पुढेही चालू ठेवण्यात यावे. मात्र अशा शिक्षकांपैकी कोणाही शिक्षकाने त्याची शैक्षणिक अर्हता वाढवून तो वरच्या प्रवर्गात गेला तर त्याची संबंधित वरच्या प्रवर्गातील ज्येष्ठता ठरवण्याच्या बाबतीत ज्येष्ठतेसंबंधीची ही सुधारित मार्गदर्शक तत्वे लागू होतील.

६. शिक्षण संचालकांच्या क्रमांक ९०७/६५-सी, दि. २७ जुलै १९६६ च्या परिपत्रकाप्रमाणे तयार केलेल्या अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांच्या ज्येष्ठता सूचीमध्ये ह्या मार्गदर्शक तत्वानुसार सुधारणा करावी. मात्र जुन्या मार्गदर्शक तत्वानुसार ठरविलेल्या ज्येष्ठतेच्या आधारावर केलेल्या मुख्याध्यापकांच्या नेमणुका रद्द करण्यात येऊ नयेत. संबंधित व्यक्तीस मुख्याध्यापक म्हणून चालू ठेवण्यात यावे.

७. कोणत्याही व्यवस्थापनास संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालकांनी पूर्वपरवानगी दिल्यानंतरच पूर्वोक्त सुधारित मार्गदर्शक तत्वाहून भिन्न पद्धतीचा अवलंब करू दिला जावा. विभागीय शिक्षण उपसंचालकांनी प्रत्येक प्रकरणाचा त्याच्या गुणवत्तेनुसार विचार करावा.

(शिक्षण संचालकांचे परिपत्रक क्र. एएमएस/६१६९/१०४४०-सी, दि. ११ मे १९७१.)

(कृपया जोडपत्र ५२ सुद्धा पहावे)

जोडपत्र (४६)

(नियम ६१ व ६३ पहा)

विशेष विषयाच्या शिक्षकांची मुख्याध्यापक/पर्यवेक्षक म्हणून नियुक्ती

शासनाने बी.ए./एम.ए., बी.टी./बी.एड. इत्यादींच्या समतुल्य म्हणून विनिर्दिष्टपणे जाहीर केलेल्या विशेष अर्हता धारण करणाऱ्या संस्कृत, हिन्दी इत्यादी विशेष शिक्षकांस शाळांमधील मुख्याध्यापक/सहायक मुख्याध्यापक/पर्यवेक्षक या पदावर पदोन्नतीस पात्र समजण्यात यावे. मात्र अशा शिक्षकाने माध्यमिक शाळा संहिता नियम ६१.१ (अ) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शिकविण्याच्या अनुभवासंबंधीच्या इतर शर्तींची पूर्तता केलेली असली पाहिजे.

(शासन पत्र क्र. एसएसएन/१८६८/११३०३०/जी, दि. २९ सप्टेंबर १९७०.)

(कृपया जोडपत्र ४७ सुद्धा पहावे)

जोडपत्र (४७)

(नियम ६१ व ६३ पहा)

विशेष शिक्षकांची मुख्याध्यापक म्हणून नियुक्ती

(कांदिवली येथील) शारीरिक शिक्षणातील पदविकेसह पदवीधर शिक्षक हे मुख्याध्यापक/सहायक मुख्याध्यापक या पदावरील पदोन्नतीकरिता पात्र म्हणून समजण्यात यावेत. मात्र संबंधित शिक्षकास शिकविण्याचा किमान पाच वर्षांचा अनुभव असला पाहिजे आणि त्यापैकी शारीरिक शिक्षणातील पदविका प्राप्त केल्यानंतर दोन वर्षांची सेवा झालेली असली पाहिजे.

(शासन पत्र क्र. एसएसएन/१८६८/११३०३०/जी, दि. २६ ऑगस्ट १९७०.)

(कृपया जोडपत्र ४६ सुद्धा पहावे)

जोडपत्र (४८)

वगळण्यात आले

जोडपत्र (४९)

(नियम ७७.३ पहा)

माध्यमिक शाळा संहितेच्या नियम ७७.३ (१) प्रमाणे संस्थाचालकांनी शिक्षकांबाबत करावयाच्या चौकशीविषयी

१. माध्यमिक शाळा संहितेच्या नियम ७७.३ (१) प्रमाणे संस्थाचालकांनी शिक्षकांबाबत अगर मुख्याध्यापकांबाबत करावयाची अंतिम चौकशी कोणत्याही परिस्थितीत चौकशी समिती नेमल्यापासून दोन महिन्यांत पूर्ण करून कारवाई करावी. त्याप्रमाणे संस्थेने वरील मुदतीत कारवाई न केल्यास याबाबतचा खात्याचा अंतिम निर्णय दोन्ही बाजूवर बंधनकारक राहील.

२. शिक्षकांनी चौकशी समितीवर निवडलेला प्रतिनिधी, चौकशीचे वेळी हजर ठेवण्याची जबाबदारी संबंधित शिक्षकावर आहे व त्याप्रमाणे ती जबाबदारी त्याने पार न पाडल्यास पुढील चौकशी समितीवरील इतर सभासदांनी पूर्ण करावी व त्यावरील निर्णय शिक्षकांवर बंधनकारक राहील.

(शिक्षण संचालक यांचे पत्र क्र. अमाशा/४१६९/२५६१६/क, दिनांक ८-१०-१९७०.)

जोडपत्र (५०)

(नियम ७४ पहा)

शासनाने नियुक्त केलेल्या समित्यांवर सदस्य म्हणून नामनिर्दिष्ट केलेल्या अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांना/मुख्याध्यापकांना जेव्हा उक्त समित्यांच्या बैठकांना उपस्थित राहणे आवश्यक असते तेव्हा त्यांना कर्तव्यार्थ समजण्यात येत नाही असे शासनाकडे अभिवेदन करण्यात आले आहे.

शासन असा निदेश देत आहे की, शासनाने नियुक्त केलेल्या समितीवर जेव्हा जेव्हा कोणत्याही शिक्षकास/मुख्याध्यापकास नामनिर्दिष्ट केले जाईल तेव्हा तेव्हा अशा शिक्षकाने/मुख्याध्यापकाने अशा बैठकांना उपस्थित राहण्यासाठी खर्च केलेला कालावधी हा कर्तव्य म्हणून समजण्यात यावा.

(शासन परिपत्रक, शिक्षण, क्रीडा व समाजकल्याण विभाग, क्र. एसएसएन/२१७०/९१२०४-जी, दि. ६ ऑक्टोबर १९७०.)

जोडपत्र (५१)

[अनुसूची अ ची बाब १ (ग) पहा]

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील कर्मचाऱ्यांना गिरीस्थान भत्ता देणे

शासनाने शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. सीपीए–१०७१–८०९-अठरा, दिनांक ३ जून १९७१ अन्वये थंड हवेच्या ठिकाणी काम करणाऱ्या आपल्या कर्मचाऱ्यांना १ एप्रिल १९७१ पासून गिरीस्थान भत्ता देण्याबाबत एकरूप दर मंजूर केले आहेत. शासन आता निदेश देत आहे की, अशा विनिर्दिष्ट थंड हवेच्या ठिकाणी असलेल्या माध्यमिक शाळा आपल्या कर्मचाऱ्यांना शासकीय कर्मचाऱ्यांना विहित केलेल्या दराने गिरीस्थान भत्ता देत असतील तर त्यासाठी व्यवस्थापनाने केलेला खर्च हा परिरक्षण अनुदान देण्यासाठी अनुज्ञेय असेल.

२. माध्यमिक शाळा संहितेतील अनुसूची अ मधील बाब (१) ची पोट-बाब (ग) च्या तपशीलामध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात यावी.

(शासन निर्णय, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग, क्र. आयएनएस/१०७१/जी, दि. ९ डिसेंबर १९७१.)

जोडपत्र (५२)

(नियम ६१ व ६३ आणि जोडपत्र ४५ पहा)

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांची जेष्ठतासूची

माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांची ज्येष्ठता कशी ठरविण्यात यावी यासंबंधी शिक्षण संचालक यांनी दिनांक ११ मे १९७१ च्या परिपत्रकात आदेश काढले आहेत. त्यानुसार परिपत्रकाच्या प्रवर्ग "ब" मध्ये बी.ए./बी.एससी., एस.टी.सी./डिप.एड./डिप.टी. (एक वर्षाचा अभ्यासक्रम) व एस.टी.सी. इत्यादीनंतर १० वर्षांची सेवा या अर्हता धारण करणाऱ्या शिक्षकांनासुद्धा बी.ए.,बी.एड. इत्यादी अर्हता धारण करणाऱ्या शिक्षकांच्याबरोबर समाविष्ट करण्यात आले आहे. शिक्षकाला ह्या प्रवर्गामध्ये समाविष्ट करण्यासाठी एस.टी.सी. नंतरची १० वर्षांची सेवा कशी गणण्यात यावी असा मुद्दा याबाबतीत उपस्थित करण्यात आला आहे. अशावेळी फक्त पदवीनंतरची एस.टी.सी. सेवा किंवा पदवीपूर्वीच्या एस.टी.सी. नंतरची १० वर्षांची सेवा सुद्धा विचारात घ्यावी याबद्दल मुद्दा उपस्थित करण्यात आला आहे.

२. वरील मुद्दा माहितीकरिता व मार्गदर्शनाकरिता पुढीलप्रमाणे स्पष्ट करण्यात येत आहे. पदवीनंतर एस.टी.सी./डिप.एड./डिप.टी. (एक वर्षाचा अभ्यासक्रम) इत्यादीनंतरची किमान १० वर्षांची सेवा झालेल्या बी.ए./बी.एससी. शिक्षकास त्याची ज्येष्ठता वरील प्रकारची १० वर्षांची सेवा वगळून "ब" प्रवर्गातील सेवेच्या कालावधीनुसार निश्चित केली जाण्याचा हक्क राहील. थोडक्यात म्हणजे एस.टी.सी. नंतर ११ वर्षांची सेवा झालेला बी.ए., बी.एससी. शिक्षक हा ज्येष्ठतेकरिता १ वर्षाची सेवा असलेल्या बी.ए., बी.एड. शिक्षकासमान राहील.

३. शिक्षण संचालक यांच्या दिनांक ११ मे १९७१ च्या परिपत्रकातील मार्गदर्शक तत्वानुसार ज्येष्ठता निश्चित करताना प्रमुख, पर्यवेक्षक इत्यादींच्या यापूर्वीच्या जुन्या मार्गदर्शक तत्वानुसार करण्यात आलेल्या नेमणुका नियमित करून घ्याव्यात किंवा कसे यासंबंधी मुद्दा उपस्थित करण्यात आला आहे. याबाबतीत असे स्पष्ट करण्यात येत आहे की, जुन्या मार्गदर्शक तत्वानुसार यापूर्वीच प्रमुख, सहायक प्रमुख, पर्यवेक्षक इत्यादींच्या करण्यात आलेल्या नेमणुकामध्ये बदल करण्याची आवश्यकता नाही. परंतु यानंतर करावयाच्या नेमणुका सुधारित मार्गदर्शक तत्वानुसार करण्यात याव्यात. पर्यवेक्षकांच्या नेमणुका ह्या सर्वसाधारणपणे माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ६३ अन्वये आळीपाळीने करण्यात येतात. म्हणून सध्याच्या पर्यवेक्षकांचा कालावधी संपल्यानंतर नवीन नेमणुका ह्या सुधारित मार्गदर्शक तत्वानुसार करण्यात याव्यात.

(शिक्षण संचालक यांचे, परिपत्रक, क्र. एएमएस/६१६९/१०४४०/सी, दि. २७ मार्च १९७२.)

जोडपत्र (५३)

(नियम ६७.६ पहा)

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांच्या जन्मदिनांकाच्या नोंदीत बदल

या कार्यालयाच्या असे निदर्शनास आणून देण्यात आले आहे की, काही प्रकरणात शाळेतील अभिलेखांमध्ये शाळेतील शिक्षकांच्या जन्मदिनांकाविषयीच्या नोंदी चुकीच्या असतात व विशेषत: निवृत्तीवेतन योजनेच्या दृष्टीने जन्मदिनांकाच्या चुकीच्या नोंदी बरोबर करून घेण्यास शिक्षक उत्सुक असतात. ही बाब शासनाकडे विचारार्थ पाठविण्यात आली होती. शासनाने त्याबाबतीत आता असे निदेश दिले आहेत की, मुंबई नागरी सेवा नियमातील नियम १७१ च्या तरतुदीची (प्रत सोबत जोडली आहे) पूर्तता झाल्याशिवाय आणि संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालकांनी परवानगी दिल्याशिवाय शिक्षकांच्या जन्मदिनांकाच्या चुकीच्या नोंदीमध्ये दुरुस्ती करू नये. त्यानुसार वरील आवश्यक बाबी आपण आपल्या शाळेतील शिक्षकांच्या माहितीकरिता व मार्गदर्शनाकरिता त्यांच्या नजरेस आणून द्याव्यात अशी विनंती आहे. अभिलेखामध्ये जन्मदिनांकाबाबतच्या चुकीच्या नोंदी दुरुस्त करून घेण्याची गरज असलेल्या पूर्वीच सेवेत असलेल्या शिक्षकांना कळविण्यात यावे की, त्यांनी मुंबई नागरी सेवा नियमातील नियम १७१ च्या आवश्यक बाबींची पूर्तता केल्यानंतर विभागीय शिक्षण उपसंचालकांकडे योग्य त्या मार्गाने अर्ज करावा व चुकीच्या नोंदी दुरुस्त करून घेण्यासाठी परवानगी मिळवावी. अशी परवानगी ह्या परिपत्रकाच्या दिनांकापासून दोन वर्षांच्या आत मिळवली पाहिजे. ह्यानंतर नव्याने नेमलेल्या शिक्षकांना आवश्यक असल्यास त्यांच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून २ वर्षांच्या कालावधीत त्यांच्या जन्मदिनांकाबाबतच्या चुकीच्या नोंदी यथोचितरीत्या दुरुस्त करून घ्याव्या लागतील.

(शिक्षण संचालकांचे परिपत्रक क्र. एएमएस/१५७०/१/२७१२४/सी, दि. ४ एप्रिल १९७२.)

"मुंबई नागरी सेवा नियमातील नियम १७१ चा उतारा"

१७१. शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कार्यालयीन जीवनातील तात्पुरत्या व स्थानापन्न अशा सर्व प्रकारच्या बढत्या, वेतनवाढी व बदल्या व घेतलेल्या रजा अशा सर्व बाबींची नोंद सेवापुस्तकात नियमितपणे व त्या त्या वेळी करावी. अशी प्रत्येक नोंद विभागीय आदेश, वेतन बिले व रजेविषयींची विवरणपत्रे यांच्या संदर्भावरून कार्यालय प्रमुखाने यथोचितरीत्या पडताळावी व साक्षांकित करावी. शासकीय कर्मचारी स्वत: कार्यालय प्रमुख असेल तर साक्षांकन त्याच्या निकट वरिष्ठाने करावे. कायम पदावर प्रथम कायम नियुक्ती होण्यापूर्वीची स्थानापन्न व तात्पुरती सेवा व घेतलेली रजा यांची नोंदसुद्धा सेवापुस्तकात घेण्यात यावी व पडताळणी केल्यानंतर ती यथोचितरीत्या साक्षांकित करण्यात यावी. कागदोपत्री पुराव्यावरून जन्मदिनांकाची पडताळणी करावी व ज्या कागदपत्रावर भरवसा ठेवण्यात आला असेल त्याचे स्वरूप नमूद करून तशा अर्थाचे प्रमाणपत्र नमूद करावे. जन्म वर्ष माहिती असलेल्या परंतु जन्मदिनांक माहीत नसलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत १ जुलै हा जन्मदिनांक समजण्यात यावा. जेव्हा जन्म वर्ष व महिना माहीत असेल परंतु

निश्चित जन्मदिनांक माहीत नसेल तेव्हा त्या महिन्याची १६ तारीख हा जन्मदिनांक म्हणून समजण्यात यावा. अंदाजे फक्त वय सांगू शकणाऱ्या व साक्षांकन अधिकाऱ्याला तो तेवढ्या वयाचा आहे असे वाटणाऱ्या कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत त्याच्या नियुक्तीच्या दिनांकातून तेवढे वय कमी करून येणारा जन्मदिनांक हा त्याचा जन्मदिनांक समजण्यात यावा. जर कर्मचाऱ्याचा जन्मदिनांक, महिना व वर्ष माहीत नसेल व तो त्याचे अंदाजे वयही सांगू शकत नसेल तर नियम ११ मध्ये विहित केलेल्या नमुन्यातील स्वास्थ्य प्रमाणपत्रातील त्याच्या दिसण्यावरून नमूद केलेले वय हे त्याचे बरोबर वय आहे असे धरून त्याचे तेवढे वय त्याच्या प्रमाणपत्राच्या दिनांकापासून कमी करून त्याचा जन्मदिनांक काढण्यात यावा. सेवापुस्तकात एकदा जन्मदिनांकाची नोंद केल्यानंतर ती त्या व्यक्तीव्यतिरिक्त कोणा अन्य व्यक्तीच्या निष्काळजीपणामुळे चुकली आहे किंवा तो उघड लेखनप्रमाद आहे असे माहीत झाल्याशिवाय त्या नोंदीत बदल करण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही. सेवा पुस्तकातील जन्मदिनांकाच्या नोंदीतील चूक ही केवळ लेखनप्रमादच असेल तर संबंधित विभागाच्या प्रमुख जिल्हा अधिकाऱ्यांच्या दर्जाहून कमी नसलेल्या अधिकाऱ्यालाच ती चूक दुरुस्त करता येईल. मूळ नोंदीच्या बिनचूकपणाबद्दल अन्य कारणामुळे प्रश्न निर्माण झाला असेल तर त्या प्रकरणाबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे संदर्भ करावा.

सेवापुस्तकातील "वैयक्तिक ओळख खुणा" या स्तंभामध्ये शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बोटांचे ठसे घेतले पाहिजेत. बोटांचे ठसे वेगळ्या कागदाच्या चिठ्ठ्यावर घेऊन त्या सेवा-पुस्तकास चिकटवण्यात येऊ नयेत.

अपवाद :—सेनेतील कर्मचाऱ्यांची नागरी विभागामध्ये बदली झाली असेल व तो नागरी सेवक झाला असेल किंवा निवृत्तीवेतनाशिवाय सेनेतून सेवामुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यास नागरी विभागामध्ये नेमले असेल व त्याची सैनिकी सेवा हिशोबात घेतली जात असेल तर त्याच्या सेवापुस्तकात किंवा सेवापटात त्याचा नोंदवावयाचा जन्मदिनांक हा सैनिकी प्राधिकाऱ्याच्या साक्षांकनपत्रात तो कर्मचारी जेव्हा प्रथम सेनेत भरती झाला होता त्यावेळी नोंदवलेली तारीख किंवा साक्षांकनाच्यावेळी केवळ त्याने त्याचे अदमासे वय सांगितले असल्यास त्याच्या नियुक्तीच्या तारखेतून त्याच्या वयाची वर्षे वजा करून काढलेला जन्मदिनांक असला पाहिजे.

टीप १.—सध्या परिशिष्ट आठ (अ) म्हणून मुद्रित केलेले व सेनेतील कर्मचाऱ्यांना सेनेतून मुक्त करतेवेळी देण्यात येणाऱ्या सेवामुक्तीप्रमाणपत्रावर साक्षांकनाच्या किंवा भरतीच्या वेळच्या वयाकरिता तरतूद नाही. मात्र त्यावर इतर गोष्टीबरोबरच (एक) प्रमाणपत्र पूर्ण करण्याच्यावेळी असलेले वय आणि (दोन) भरतीची तारीख दिलेली असते. अशा प्रकरणामध्ये भरतीच्या साक्षांकनाच्यावेळचे वय खाली दर्शविल्याप्रमाणे काढण्यात यावे :—

(अ) (एक) समादेशक अधिकाऱ्याच्या सहीची तारीख (प्रमाणपत्रातील बाब क्र. ८ खाली त्याकरिता जागा ठेवलेली आहे) आणि (दोन) भरतीची तारीख यातील फरक संगणित करावा.

(ब) वरील (अ) प्रमाणे संगणित करण्यात आलेला कालावधी प्रमाणपत्र भरलेवेळीच्या वयातून वजा करावा (समादेशक अधिकाऱ्याच्या सहीची तारीख हीच प्रमाणपत्रातील अनुक्रमांक २ प्रमाणे प्रमाणपत्र पूर्ण केल्याची तारीख असते.)

एकदा भरतीच्यावेळचे वय काढण्यात आल्यानंतर वरील अपवादाप्रमाणे जन्मदिनांक संगणित करावा.

टीप २ :—नियुक्तीच्या किंवा साक्षांकनाच्यावेळी दिलेल्या वयात अन्य कोणत्याही प्रकारे जन्मदिनांक काढला असेल किंवा विशिष्ट जन्मदिनांकाच्या बाबतीत शासनाने विनिर्दिष्ट आदेश काढले असतील अशी प्रकरण पुन्हा सुरू करण्यात येऊ नयेत.

जोडपत्र (५४)

(अनुसूची "अ" ची बाब २ पहा)

माध्यमिक शाळा संहितेतील अनुसूची अ च्या बाब २ (तीन) (अ) अन्वये वाजवी भाडे ठरविण्याकरिता इमारतींच्या परिव्ययासंबंधी स्पष्टीकरण

स्वत:ची इमारत असलेल्या अशासकीय माध्यमिक शाळांना किंवा अशा संस्था पुरस्कृत करणाऱ्या विश्वस्त मंडळाच्या किंवा व्यवस्थापनाच्या मालकीच्या इमारतीमध्ये असलेल्या शाळांना इमारतीचे वाजवी नाममात्र भाडे देण्याची आधारभूत तत्वे माध्यमिक शाळा संहितेत दिली आहेत. असे भाडे हे संस्थांच्या प्रमाणित हिशेबात दाखविल्याप्रमाणे बांधकामाच्या प्रत्यक्ष खर्चाच्या ७½ टक्के अधिक नगरपालिका कर अधिक कागदपत्राप्रमाणे किंवा वाजवी संगणित केल्याप्रमाणे जमिनीकरिता प्रत्यक्ष दिलेल्या मूल्याच्या सहा टक्के एवढे मर्यादित असेल. हे भाडे कार्यकारी अभियंत्याने प्रमाणित केल्याप्रमाणे असलेल्या खर्चाच्या ७½ टक्क्याहून अधिक होता कामा नये अशी संहितेमध्ये तरतूद केलेली आहे.

(२) मात्र कित्येक प्रकरणी असे दिसून आले आहे की, इमारतीच्या भांडवली मूल्याची संगणना करताना एकरूपता नाही. त्यामुळे स्वाभाविकत: निरनिराळे व विविध वित्तीय भार असलेली प्रमाणपत्रे शासनाकडे सादर केली जातात व असे वित्तीय भार कित्येकदा अतिशयोक्तिपूर्ण असतात. प्रचलित बाजारभावाच्या आधारावर इमारतीचा खर्च संगणित करावयाचा असतो अशी कार्यकारी अभियंत्यांची समजूत झाल्याचे दिसून येते. कारण कित्येक वर्षांपूर्वी बांधलेल्या इमारतींना सध्याचे बाजारभाव लागू केले तर भाडे ७½ टक्क्याप्रमाणे जरी संगणित केले तरी ते फुगलेले असेल.

(३) वाजवी भाड्याचे प्रमाणपत्र देण्यास प्रामुख्याने संबंधित असलेल्या कार्यकारी अभियंत्यांच्या माहितीसाठी व मार्गदर्शनासाठी पुढील सूचना देण्यात येत आहेत :—

(एक) कार्यकारी अभियंत्याने स्वत:च्या मालकीच्या इमारती असलेल्या शैक्षणिक संस्थांच्या व्यवस्थापनांकडून किंवा प्रवर्तक संस्थांकडून लेखापरीक्षित विवरणपत्रे मागवावीत आणि जेव्हा इमारत बांधण्यात आली तेव्हा व्यवस्थापनाने बांधकामाकरिता केलेला प्रत्यक्ष प्रमाणित खर्च तसेच धर्मादाय आयुक्तांना सादर केलेल्या लेखापरीक्षित विवरणपत्रात सनदी लेखापालाने प्रमाणित केल्याप्रमाणे जागा प्रत्यक्ष खरेदी केली त्यावेळची जागेची किंमत विचारात घेऊन इमारतीचे वाजवी नाममात्र भाडे संगणित करावे;

(दोन) कार्यकारी अभियंत्याने अशा प्रकारे संगणित केलेले वाजवी भाडे व्यवस्थापना-कडून मिळालेल्या हिशेबांच्या विवरणपत्रासह संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालकांस कळवावे;

(तीन) अशी विवरणपत्रे मिळाल्यानंतर विभागीय शिक्षण उपसंचालकांनी वर नमूद केल्याप्रमाणे भाडचाची संगणना झाली आहे किंवा कसे हे अभिलेखावरून पडताळून पहावे व त्याप्रमाणे शाळेच्या व्यवस्थापनाला कळवावे;

(चार) इमारतीमध्ये काही विस्तार केला असल्यास किंवा त्यामध्ये काही फेरबदल केले असल्यास कार्यकारी अभियंत्याने व्यवस्थापनाकडून सनदी लेखापालाने प्रमाणित केलेली व्यवस्थापनास प्रत्यक्ष आलेल्या खर्चाची विवरणपत्रे मागवून घ्यावीत व इमारती-तील अशा विस्तार केलेल्या किंवा फेरबदल केलेल्या कामाचा प्रत्यक्ष खर्च विचारात घेऊन सुधारित भाडे-प्रमाणपत्र द्यावे.

(४) वर नमूद केलेल्या सूचनामुळे कार्यकारी अभियंत्याने दिलेल्या प्रमाणपत्रामध्ये एकरूपता येईल व दुसरे म्हणजे भाडचावरील देय अनुदानाचा खर्च कमी होईल.

कार्यकारी अभियंत्यांनी त्यांच्याकडे प्रलंबित असलेल्या वाजवी भाडचाच्या प्रमाणपत्राच्या प्रकरणांच्या बाबतीत वरील परिच्छेद ३ मध्ये नमूद केलेल्या सूचनांकडे लक्ष द्यावे अशी त्यांना विनंती करण्यात येत आहे. चालू वित्तीय वर्षी द्यावयाच्या प्रमाणपत्रांची प्रलंबित प्रकरणे व नंतरच्या वित्तीय वर्षापासून पुढे द्यावयाची प्रमाणपत्रे वरील सूचनांच्या आधारावर देण्यात यावीत.

(शासन परिपत्रक, शिक्षण विभाग क्र. जीएसी/१०७२/ई, दि. ५ नोव्हेंबर १९७२.)

(कृपया जोडपत्र २४ सुद्धा पहावे)

जोडपत्र (५५)

(नियम ६८.५ पहा)

विशेष शिक्षकांना सर्वसाधारण शिक्षकांच्या वेतनश्रेणीकरिता पात्र समजणे

शासन परिपत्रक, शिक्षण विभाग क्र. आयएनएस/१०७२/जी, दि. १९ जुलै १९७२ यामध्ये विशेष शिक्षकांनी उच्च अर्हता मिळवल्यास खाली नमूद केलेल्या शर्तीस अधीन राहून त्यांना सर्वसाधारण शिक्षकांच्या वेतनश्रेणीस पात्र समजण्यात यावे असे आदेश काढ-ण्यात आलेले आहेत :—

१. हिंदी व संस्कृत शिक्षकांनी बी.ए., बी.टी. किंवा एम.ए. (द्वितीय श्रेणी), बी.टी. अर्हता संपादन केल्यावर त्यांना अनुक्रमे बी.ए., बी.टी. किंवा एम.ए. (द्वितीय श्रेणी), बी.टी. वेतनश्रेणी देण्यात यावी.

२. जे विशेष शिक्षक वेळोवेळीच्या वेतनश्रेणींच्या प्रयोजनासाठी बी.ए./एम.ए. (द्वितीय श्रेणी) आणि बी.टी./बी.एड. यांच्या समतुल्य म्हणून मान्यता दिलेल्या आपल्या विशेष विषयामधील काही अर्हता धारण करतात अशा विशेष शिक्षकांना सर्वसाधारण शिक्षकांना अनुज्ञेय असल्याप्रमाणे त्या त्या वेतनश्रेण्या देण्यात याव्यात.

३. चित्रकला, क्रॅफ्ट, संगीत, शारीरिक शिक्षण इ. विषयातील विशेष शिक्षकांना जर व्यवस्थापनांनी त्यांची सर्वसाधारण शिक्षक म्हणून नियुक्ती केली असेल तरच त्यांना बी.ए., बी.टी. किंवा एम.ए. (द्वितीय श्रेणी), बी.टी. ची वेतनश्रेणी (त्यांनी त्या अर्हता प्राप्त केल्यानंतर) देण्यात यावी. परंतु ते त्यांचे स्वतःचेच विषय शिकविण्याचे चालू ठेवीत असतील तर त्यांना अशी वेतनश्रेणी मिळणार नाही.

शासन आणखी असे स्पष्ट करीत आहे की, संस्कृत व हिंदी विषयातील विशेष शिक्षक जर आपल्या विषयातील बी.ए./एम.ए. (द्वितीय श्रेणी) इत्यादींच्या समतुल्य अर्हता धारण करीत असतील व त्या शिवाय एस.टी.सी., टी.डी., बी.टी. किंवा बी.एड. किंवा त्यांच्या समतुल्य व्यावसायिक अर्हता धारण करीत असतील तर त्यांना यथास्थिती बी.ए., एस.टी.सी./बी.ए., बी.टी./एम.ए. (द्वितीय श्रेणी), बी.टी. वेतनश्रेणीस पात्र समजण्यात यावे. मात्र एस.टी.सी. आणि अन्य समतुल्य अर्हतांच्या बाबतीत ते १ ऑक्टोबर १९७० पूर्वी सेवेत दाखल झाल्यासंबंधीच्या सर्वसाधारण आदेशाची पूर्तता करीत असली पाहिजेत. हे आदेश शासन परिपत्रक, शिक्षण विभाग क्र. आयएनएस/१०७२/जी, दि. १९ जुलै १९७२ मधील परिच्छेद २ मध्ये नमूद केलेल्या शर्तींस अधीन राहून चित्रकला, क्रॅफ्ट, संगीत, शारीरिक शिक्षण इ. विषयातील विशेष शिक्षकांना लागू राहतील.

(शासन परिपत्रक, शिक्षण विभाग क्र. आयएनएस/१०७२/जी, दि. २० फेब्रुवारी १९७३.)

(कृपया परिशिष्ट १५ देखील पहावे)

जोडपत्र (५६)

[नियम ८८.२ (अ) पहा]

प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना सहकारी बँकामार्फत वेतन व भत्ते देण्याची योजना

(स्थानिक संस्थाकडून चालवल्या जाणाऱ्या शाळा सहित) प्राप्तानुदान अशासकीय खाजगी माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना मासिक वेतन नियमितपणे देण्याची कार्यपद्धती विकसित करण्याचा प्रश्न बऱ्याच कालावधीपासून शासनाच्या विचाराधीन होता. याकरिता १९७१-७२ या वर्षामध्ये राज्यातील ५ जिल्ह्यामध्ये एक पथदर्शी योजना सुरू करण्यात आली होती. (पहा—शासन निर्णय, शिक्षण क्रीडा व समाजकल्याण विभाग क्र. एसएसएन/१८६७/जी, दि. ६ एप्रिल १९७१). ह्या पाच जिल्ह्यातील ह्या योजनेच्या कार्याचा शासनाने आढावा घेतला आणि आता ही कार्यपद्धत काही सुधारणासह मुंबई महानगरपालिकेने चालविलेल्या माध्यमिक शाळा आणि जिल्हा परिषदांकडील माजी शासकीय

माध्यमिक शाळा वगळता खाजगी व्यवस्थापनांनी व स्थानिक संस्थांनी चालविलेल्या राज्यातील सर्व प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांना लागू करण्यात यावी असे ठरविण्यात आले आहे. त्यानुसार प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची उशिरा व अनियमित वेतन देण्याविषयीची गाऱ्हाणी मिळविण्याकरिता शासनाने एक व्यापक योजना मान्य केली आहे. तसेच शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना वेतन व भत्ते दर महिन्याला नियमितपणे मिळतील याविषयी खात्री करण्यासाठी वेतन अनुदान (चार तिमाही हप्त्यामध्ये देण्याऐवजी) दर महिन्याला आगाऊ देऊन व्यवस्थापनांना मदत करण्याचे योजले आहे.

२. वेतन अनुदान देण्याच्या सुधारित कार्यपद्धतीनुसार सर्व प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळा, उच्च माध्यमिक शाळा, तंत्र शाळा व रात्रीच्या शाळा यांची व्यवस्थापने निधीच्या उपलब्धतेच्या अधीन वेळोवेळी अंमलात असलेल्या नियमाप्रमाणे परिरक्षण अनुदान मिळण्यास पात्र असतील. वेतन व वेतनेतर अनुदाने खालीलप्रमाणे देण्यात येतील :—

(अ) मागील वर्षाच्या वसुलीयोग्य शिक्षण फीच्या १/१२ इतकी रक्कम किंवा त्या महिन्याच्या १४ तारखेपर्यंत सहकारी बँकेत भरलेली शिक्षण फीची रक्कम यापैकी जी रक्कम कमी असेल ती वजा करून मान्य कर्मचारी वर्गाच्या वेतन व भत्त्यावरील मासिक खर्चाइतके १२ मासिक हप्त्यात आगाऊ वेतन अनुदान दिले जाईल;

(ब) मागील वित्तीय वर्षात प्रत्यक्ष केलेल्या व अनुदानाच्या प्रयोजनासाठी सक्षम प्राधिकाऱ्याने मान्य केलेल्या खर्चाच्या आधारावर वित्तीय वर्षामध्ये (जून व डिसेंबर) दोन हप्त्यात वेतनेतर अनुदान (इमारतीचे भाडे, अनुज्ञेय बाबीवरील आकस्मिक खर्च इत्यादी) देण्यात येईल.

३. (अ) व्यवस्थापनाच्या नावे संयुक्त खाते उघडण्याबाबत :—

माध्यमिक शाळेच्या मुख्याध्यापकाने यथास्थिती व्यवस्थापनाच्या किंवा स्थानिक संस्थेच्या वतीने ह्या प्रयोजनाकरिता जिल्ह्यातील ग्रामीण व नागरी सहकारी बँकांच्या यादीतील जवळच्या सहकारी बँकेमध्ये संयुक्त खाते उघडले पाहिजे. यथास्थिती विशिष्ट संस्थेच्या व्यवस्थापनाच्या किंवा संबंधित स्थानिक संस्थेच्या नावे खाते उघडले पाहिजे. ह्याचा अर्थ असा की, व्यवस्थापनांनी किंवा स्थानिक संस्थांनी जितक्या माध्यमिक शाळा चालवल्या असतील तितकी खाती त्या व्यवस्थापनाच्या किंवा स्थानिक संस्थेच्या नावे उघडण्यात यावीत. ही खाती मुख्याध्यापक व जिल्हा परिषदेचे शिक्षणाधिकारी / शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांच्या संयुक्त सह्यानिशी उघडण्यात व चालवण्यात यावीत. ह्या संयुक्त खात्यातून पैसे काढले जाणार नसल्यामुळे सहकारी बँकांकडून चेक बुक दिले जाणार नाही. खाते उघडताना त्यावर व्यवस्थापनाचे किंवा स्थानिक संस्थेचे व शाळेचे नाव स्पष्टपणे नमूद केले पाहिजे. म्हणजे त्याच व्यवस्थापनाने किंवा स्थानिक संस्थेने चालविलेल्या दोन माध्यमिक शाळांच्या खात्यांमध्ये ती चालविताना सरमिसळ होणार नाही;

(ब) प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांतील कर्मचाऱ्यांनी खाते उघडण्याबाबत :— संस्थेचे कर्मचारीदेखील त्यावेळी त्याच बँकेत खाते उघडतील. प्रत्येक निर्बंध किंवा अल्प

मुदती रिक्त पदावरील कर्मचाऱ्यानेसुद्धा त्याची शाळेत नियुक्ती झाल्याबरोबर तात्काळ त्याच बँकेत खाते उघडले पाहिजे. हे खाते कर्मचारी स्वत: चालवील आणि ते त्याला योजनेखाली वेळोवेळी मिळणाऱ्या वेतन व भत्त्याच्या रकमा जमा करण्याकरिता असेल.

४. (अ) दर महिन्याला वेतन अनुदान देण्याच्यादृष्टीने जिल्हा परिषदांच्या शिक्षणाधिकाऱ्यांनी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांनी शासनाने याबाबतीत वेळोवेळी विहित केलेल्या कर्मचारी वर्गाच्या बंधानुसार व घालून दिलेल्या प्रमाणानुसार प्रत्येक शाळेने नियुक्त केलेल्या मान्य कर्मचाऱ्यांची शिक्षक व शिक्षकेतर अनुसूची ठेवणे आवश्यक आहे. मुख्याध्यापकांनी विहित नमुन्यात वेतन अनुदानाची बिले तीन प्रतीत तयार केली पाहिजेत आणि प्रत्येक कॅलेंडर महिन्याच्या १५ तारखेपर्यंत यथास्थिती जिल्हा परिषदेच्या शिक्षणाधिकाऱ्यांकडे/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांच्याकडे सादर केली पाहिजेत. त्यांनी महिन्याच्या १४ तारखेपर्यंत जमा केलेली शिक्षण फीची रक्कम दर्शविणारे जमा शिल्लक प्रमाणपत्र मिळवून ते बिलासोबत जोडले पाहिजे. मुख्याध्यापकास अशी प्रमाणपत्रे सहकारी बँकाकडून दिली जातील.

पूर्वोक्त नमुन्यातील तपशीलाची सक्षम प्राधिकाऱ्याने मान्य केलेल्या व शाळेने ठेवलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या अनुसूचीच्या संदर्भात छाननी केली पाहिजे. तसेच शासनाने वेळोवेळी काढलेल्या आदेशानुसार वेतन व भत्त्याच्या अनुज्ञेयतेची छाननी केली पाहिजे. अनुपस्थिती, रजा, भविष्य निर्वाह निधी इ. च्या वजातींची तपासणी करून शिक्षणाधिकाऱ्यांनी/शिक्षण निरीक्षकांनी निधीच्या उपलब्धतेस अधीन राहून प्रत्येक कॅलेंडर महिन्याच्या २० तारखेपर्यंत बिले प्रदानाकरिता मंजूर केली पाहिजेत. प्रत्येक शिक्षकाच्या नावावर कोणत्याही वजाती असतील तर त्या केल्यानंतर मंजूर केलेली रक्कम दर्शविणारी दोन प्रतीतील तपशीलवार वेतन बिले चेकसह जिल्हा सहकारी बँकेकडे पाठविली पाहिजेत. तपशीलवार वेतनबिलाची तिसरी प्रत यथास्थिती शिक्षणाधिकाऱ्यांनी/शिक्षण निरीक्षकांनी अभिलेखासाठी ठेऊन घेतली पाहिजे. यथास्थिती जिल्हा परिषदेने शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई हे यथोचितरीत्या छाननी केलेल्या व सोयीस्कर संख्येइतका माध्यमिक शाळांच्या गटाकरिता विहित नमुन्यात सहायक अनुदानाचे एकत्रित बिल तयार करतील व ते जिल्हा कोषागारात वेतन व अधिदान कार्यालय, मुंबई यांच्याकडे पटविण्याकरिता सादर करतील. जिल्हा कोषागाराने/वेतन व अधिदान कार्यालय, मुंबई यांनी बिल मंजूर केल्यावर यथास्थिती शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांनी जिल्हा सहकारी बँकेवर काढलेला चेक घ्यावा व ज्या शाळांच्या नावे चेक काढला असेल त्या संबंधित शाळांच्या विवरणपत्रासह तो चेक प्रत्येक शाळेबाबतच्या तपशीलवार बिलाच्या विहित प्रपत्रात दोन प्रतीसह त्याबाबतची पावती (द्विप्रतीत) घेतल्यानंतर जिल्हा सहकारी बँकेच्या हवाली करावा. चेक न देणाऱ्या जिल्हा कोषागारांच्या बाबतीत जिल्हा कोषागार अधिकारी एकत्रित सहायक अनुदानाचे बिल्स पृष्ठांकित करतील. अशी बिले शिक्षणाधिकाऱ्यांनी घेऊन ती स्टेट बँक ऑफ इंडियाकडे किंवा शासकीय व्यवहाराकरिता यथोचितरीत्या प्राधिकृत केलेल्या अन्य कोणत्याही बँकेकडे सादर करावीत. त्या बँकेने वेतन अनुदानाकरिता जिल्हा सहकारी बँकेच्या नावे एक आणि भविष्य निर्वाह निधीच्या वजातीकरिता शिक्षणाधिकाऱ्यांच्या नावे एक असे दोन वेगवेगळे चेक द्यावेत.

शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांनी प्रत्येक महिन्याच्या २८ तारखेला किंवा त्यापूर्वी चेक जिल्हा सहकारी बँकेच्या हवाली करण्यात येईल याची खात्री करून घ्यावी;

(ब) जिल्हा सहकारी बँकेने चेक मिळाल्यानंतर शाळांची नावे व रकमा ज्या खात्यामध्ये जमा करावयाच्या त्या खात्याच्या क्रमांकासह रक्कम संबंधित शाखाकडे बदली करण्याची व्यवस्था करावी. जिल्हा सहकारी बँकेच्या शाखा कार्यालयांनी संबंधित शाळांच्या खात्यात रक्कम जमा करावी आणि त्यानंतर प्रत्येक महिन्याच्या ७ तारखेस किंवा तत्पूर्वी शाळेच्या कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक खात्यात वेतन जमा रकमा बदली कराव्यात व शाळेला परत करावयाच्या वेतन अनुदान बिलाच्या प्रतीवर पृष्ठांकन करून त्या माध्यमिक शाळेच्या प्रमुखास त्याप्रमाणे कळवावे. बँकांनी या जमा रकमाबाबत जिल्हा परिषदेचे शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांना व जिल्हा सहकारी बँकेला कळवले पाहिजे. सहकारी बँकेच्या शाखेकडून ही माहिती मिळाल्यानंतर शाळांनी संबंधित कर्मचाऱ्यांना रक्कम देण्यात आली आहे असे समजून सहकारी बँकेकडून परत आलेल्या वेतन अनुदान बिलावर महसूल मुद्रांकावर (रेव्हेन्यू स्टँपवर) वटविल्याच्या प्रमाणपत्रासह त्यांच्या सह्या घ्याव्यात. यामुळे बिले तयार करण्यापासून संबंधित कर्मचाऱ्याला रक्कम देण्यापर्यंतची कार्यवाही पूर्ण होईल;

(क) माध्यमिक शाळांच्या मुख्याध्यापकांना सहकारी बँकाकडून संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या खात्यामध्ये वेतनाच्या रकमा जमा केल्यानंतर तपशीलवार बिल मिळाल्यानंतर त्यांनी विहित नमुन्यातील सहायक अनुदानाची पावती द्विप्रतीत पुढील महिन्याच्या वेतन बिलावरोबर यथास्थिती शिक्षण अधिकाऱ्यांना/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांना सादर करावी;

(ड) वेतनेतर अनुदान बिलांच्या बाबतीत (सध्या प्रमाणे चार तिमाही ऐवजी) वर्षातून फक्त दोनदा म्हणजे जून व डिसेंबरमध्ये ती दाखल केली जाबीत एवढाच बदल करून सध्याचीच कार्यपद्धती चालू राहील. ह्याकरिता वापरावयाचा नमुना व बिल सादर करण्याची सध्याची कार्यपद्धती यापुढेही अशीच चालू राहील. यथास्थिती जिल्हा परिषदेचे शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई हे बाबींची अनुज्ञेयता व निधीची उपलब्धता यांच्या संदर्भात ह्या बिलांची छाननी करतील व त्यानंतर ती प्रदानाकरिता मंजूर करतील;

(इ) प्रत्येक शिक्षणाधिकाऱ्यांनी/शिक्षण निरीक्षकांनी प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांना दिलेल्या अनुदानाकरिता विहित प्रपत्रात शाळावार नोंदवह्या ठेवल्या पाहिजेत.

५. सहायक अनुदानाच्या सूत्रानुसार मागील वर्षासंबंधी फी देणाऱ्या विद्यार्थ्यांकडून वसुलीयोग्य शिक्षण फी चालू वर्षाचे सहायक अनुदान देतेवेळी वजा करावयाची असते. म्हणून माध्यमिक शाळांनी प्रत्येक महिन्याच्या १४ तारखेपर्यंत मागील वर्षाच्या अशाप्रकारे वसुलीयोग्य शिक्षण फीच्या एकूण रकमेच्या १/१२ रकमेएवढी रक्कम जमा करावी. मात्र एखाद्या महिन्यात अशारीतीने जमा करण्यात आलेली रकम, मागील वर्षीच्या वसुलीयोग्य शिक्षण फीच्या एकूण रकमेच्या १/१२ पेक्षा कमी असेल तर त्या महिन्यातील वेतनाची मागणी पूर्ण करण्याकरिता अधिक मासिक वेतन अनुदान दिले जाईल. परंतु अशारीतीने फीची कमी भरण्यात आलेली रक्कम ही शाळेला दरवर्षी जून आणि डिसेंबरमध्ये देय होणाऱ्या वेतनेतर अनुदानातून वजा करण्यात येईल याची खात्री करून घेण्यात आली पाहिजे.

७. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१ च्या कलम २६१ च्या पोट-कलम (२), खंड (अ) अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा वापर करून शासन याद्वारे जिल्हा परिषदेच्या शिक्षणाधिकाऱ्यांच्या सेवा प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते सहकारी बँकेमार्फत देण्याची योजना कार्यान्वित करण्याकरिता अधिगृहीत (requisition) करीत आहे.

८. ज्या सहकारी बँकाकडे हे काम सोपविण्यात येईल त्या सहकारी बँकांना १/५ टक्के व्यवस्थापकीय खर्च देण्यासाठी याद्वारे मंजुरी देण्यात येत आहे.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. एसएसएन/१८६७/७६१४२/जी, दि. २९ मे १९७३.)

जोडपत्र (५७)

[अनुसूची ब ची बाब १ (ब)]

अशासकीय माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनांनी प्रतिनियुक्तीवरील शासकीय कर्मचाऱ्यांना दिलेल्या प्रतिनियुक्ती भत्त्याच्या खर्चाची अनुज्ञेयता

शासनाने असे कळविले आहे की, अशासकीय माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनांनी प्रतिनियुक्तीवरील शासकीय कर्मचाऱ्यांना दिलेल्या २० टक्के प्रतिनियुक्ती भत्त्यावरील खर्च अनुदानाकरिता मान्य करता येणार नाही.

(शिक्षण संचालक, पुणे यांचे पत्र क्र. एएमएस/३९६९/२६०५८/सी, दि. ११ डिसेंबर १९७३.)

(कृपया जोडपत्र १२ पहावे)

जोडपत्र (५८)

(नियम ८२.१ खालील टीप पहा)

अशासकीय माध्यमिक शाळा, कनिष्ठ अध्यापक विद्यालय, पूर्व प्राथमिक व प्राथमिक प्रशिक्षण महाविद्यालय) यांच्या आस्थापनेवरील चतुर्थश्रेणी कर्मचारी धरून शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीचा दिनांक

सध्याच्या निवृत्तिवेतन नियमाप्रमाणे अशासकीय माध्यमिक शाळा व अशासकीय कनिष्ठ अध्यापक विद्यालये (पूर्व प्राथमिक व प्राथमिक शिक्षण महाविद्यालये) यातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची सेवानिवृत्ती त्यांच्या नियतसेवावधीच्या प्रत्यक्ष दिनांकास मध्यान्होत्तर पासून अंमलात येते. ह्यामुळे वेतन व भत्ते, निवृत्तीवेतनार्ह वेतन, अर्हताकारी सेवा इ.ची संगणना करण्यामध्ये गुंतागुंत निर्माण होते. हिशोबाचे काम सुलभ होण्याकरिता शासन

असा निदेश देत आहे की, राज्यातील अशासकीय माध्यमिक शाळा व अशासकीय कनिष्ठ अध्यापक विद्यालये (पूर्व प्राथमिक व प्राथमिक प्रशिक्षण महाविद्यालये) यातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी नियमानुसार त्यांच्या सेवानिवृत्तीचा दिनांक ज्या महिन्यात येत असेल त्या महिन्याच्या शेवटच्या दिवशी मध्यान्होत्तर पासून सेवानिवृत्त होतील.

२. हे आदेश १ नोव्हेंबर १९७५ पासून अंमलात येतील. म्हणजे ज्या व्यक्ती १ नोव्हेंबर १९७५ रोजी किंवा त्यानंतर सेवेतून निवृत्त होतील त्यांच्याबाबतीत अंमलात येतील.

३. शासन असाही निदेश देत आहे की, सेवानिवृत्तीपूर्व रजेवर गेलेल्या परंतु १ नोव्हेंबर १९७५ रोजी किंवा त्यानंतर सेवानिवृत्त होणाऱ्या व्यक्तींच्याबाबतीत सेवानिवृत्तीपूर्व रजा संपण्याचा दिनांक आणि वरील परिच्छेद १ मध्ये दिलेल्या निर्णयानुसार ठरविण्यात आलेला त्यांचा सेवानिवृत्तीचा दिनांक यामधील कालावधी हा सर्व प्रयोजनासाठी सेवा म्हणून समजण्यात येईल व संबंधित व्यक्तीवरील परिच्छेद १ अनुसार ठरविण्यात आलेल्या दिनांकास सेवानिवृत्त झाल्याचे मानले जाईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. टीसीएम/२८७६/२४९४४/सत्तावीस दिनांक २५ ऑक्टोबर १९७५.)

नोडपत्र (५९)

(नियम ७५.२ पहा)

प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांतील कर्मचाऱ्यांना कुटुंब नियोजन योजनेनुसार शस्त्रक्रियेच्या सवलती

राज्यातील प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांतील कर्मचाऱ्यांना निर्बिजीकरण शस्त्रक्रिया करून घेता यावी व शस्त्रक्रियेनंतर तात्काळ आवश्यक असलेली विश्रांती घेता यावी म्हणून खाली नमूद केलेल्या प्रसंगी पुढील सवलती देण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे :—

प्रसंग	सवलत
(एक) नसबंदी शस्त्रक्रिया किंवा संतति-प्रतिबंधक शस्त्रक्रिया.	जास्तीत जास्त सहा कामाच्या दिवसाइतकी विशेष नैमित्तिक रजा.
(दोन) प्रसूती व्यतिरिक्त इतरवेळी निर्बिजीकरण शस्त्रक्रिया करून घेणाऱ्या महिला कर्मचारी.	१४ दिवसाहून अधिक नसेल एवढी विशेष नैमित्तिक रजा.

टीप १ :—वरील दोन प्रसंगी घेतली जाणारी विशेष नैमित्तिक रजा सर्वसाधारण नैमित्तिक रजेस किंवा नियमित रजेस जोडून घेता येईल. मात्र अर्जाच्या पुष्टयर्थ वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केले पाहिजे.

टीप २ :—वरील (दोन) मधील सबबल ही तीन किंवा अधिक हयात मुले असलेल्या व निर्विजीकरण करून घेणाऱ्या महिला कर्मचाऱ्यांना देखील मंजूर करता येतील.

(तीन) गर्भाशयांतर्गत संतति प्रतिबंधक वलय (लूप) (आय. यु. सी. डी. इन्सर्शन) बसवून घेणाऱ्या महिला कर्मचारी. वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यावर लूप बसवून घेतल्याच्या दिवशी एक दिवसाची विशेष नैमित्तिक रजा.

(चार) ज्या कर्मचाऱ्याच्या पत्नीने निर्विजीकरण शस्त्रक्रिया (प्रसूतिशिवाय संतति प्रतिबंधक शस्त्रक्रिया) करून घेतली असेल अशा कर्मचाऱ्यास. वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यावर सात दिवसाहून अधिक होणार नाही एवढी विशेष नैमित्तिक रजा.

टीप १.— ही विशेष नैमित्तिक रजा सर्वसाधारण नैमित्तिक रजेस किंवा नियमित रजेस जोडून घेता येईल. मात्र अर्जाच्या पुष्टयर्थ त्या कर्मचाऱ्याने ह्या रजेच्या कालावधीत आपल्या पत्नीची देखभाल करण्याकरिता प्रत्यक्ष उपस्थित राहणे आवश्यक आहे असे प्रत्यक्ष शस्त्रक्रिया करणाऱ्या डॉक्टराने दिलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केले पाहिजे.

टीप २ :—ज्या कर्मचाऱ्याच्या पत्नीने प्रसूतीनंतर तात्काळ संतति प्रतिबंधक शस्त्रक्रिया केली असेल अशा कर्मचाऱ्यास चार दिवसाहून अधिक होणार नाही एवढी विशेष नैमित्तिक रजा मंजूर करण्यात यावी. मात्र ज्या डॉक्टराने प्रत्यक्ष अशी शस्त्रक्रिया केली असेल त्या डॉक्टरचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करण्यात आले पाहिजे.

(शिक्षण निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एनआरएल/१८७५/२२९/तीस/सदतीस, दिनांक २० सप्टेंबर १९७६.)

जोडपत्र (६०)

(नियम ५७.५, ५७.८, ६१.२ (क) ६३ आणि परिशिष्ट १५ पहा)

अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांमध्ये नावे नोंदवलेल्या विद्यार्थ्यांच्या संख्येवर आधारित लिपीकवर्गीय कर्मचाऱ्यांची व त्यांच्या वेतनश्रेणीची अनुज्ञेयता

संपूर्ण राज्यात अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांतील लिपिकवर्गीय कर्मचाऱ्यांची संख्या व मुख्याध्यापकांची वेतनश्रेणी ठरविण्याच्या प्रश्नाच्या संबंधात एकरूपता आणण्याकाठी शासनाकडे संदर्भ करण्यात आला होता.

शासनाने आता असे कळविले आहे की, संबंधित शैक्षणिक वर्षातील १ ऑगस्ट हा दिनांक (एक) शाळेस अनुज्ञेय असलेला लिपिकवर्गीय कर्मचारी वर्ग ठरविण्यासाठी, (दोन) शाळेस अनुज्ञेय असलेल्या पर्यवेक्षकांची संख्या ठरविण्यासाठी, (तीन) शाळेच्या मुख्याध्यापकास अनुज्ञेय असलेली वेतनश्रेणी व भत्ते ठरविण्यासाठी आणि (चार) शाळेतील अंशकालिक/पूर्णकालिक ग्रंथपालाचे पद पुढे चालू ठेवण्याकरिता आधारभूत ठरविण्यात आला आहे.

(शिक्षण संचालकांचे पत्र क्र. एएसव्ही/१०७४/२१६८४/सी, दि. २० जुलै १९७७ व शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. एसएसएस/२६८३/४३४/माशि/२, दि. २-८-८४.)

जोडपत्र (६१)

(नियम १०५ पहा)

राज्यातील चांगले व्यवस्थापन असलेल्या अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांना प्रोत्साहन अनुदान

१. सातत्याने चांगले व्यवस्थापन, प्रशासन व उच्च प्रतीचे शैक्षणिक कार्य करणाऱ्या राज्यातील अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांना निश्चित कोणते प्रोत्साहन देता येईल व त्यामुळे शैक्षणिक दर्जा सुधारण्यास अतिरिक्त साधनसामग्री पुरवण्याबाबतचा प्रश्न काही काळापासून शासनाच्या विचाराधीन होता. शासनाने ह्या प्रश्नाचा काळजीपूर्वक विचार केला व असा निर्णय घेतला आहे की, प्रत्येक जिल्ह्यातील सध्या अस्तित्वात असलेल्या मान्यताप्राप्त अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांपैकी सातत्याने चांगले व्यवस्थापन व उच्च शैक्षणिक दर्जा असलेल्या २ टक्के शाळांची परंतु प्रत्येक जिल्ह्यातील किमान दोन शाळांची निवड करण्यात यावी व त्यांना उत्तेजनार्थ व त्यांनी केलेल्या चांगल्या कार्याचा गौरव म्हणून पुढील विशेष प्रोत्साहन अनुदान देण्यात येईल व त्यामुळे अन्य शाळांना आपले व्यवस्थापन व शैक्षणिक कार्य यात सुधारणा करून भविष्यात अशा प्रकारच्या अनुदानास पात्र ठरण्याच्यादृष्टीने उदाहरण घालून दिल्यासारखे होईल :—

(एक) शास्त्रीय उपकरणे व दृक्श्राव्य साधने खरेदी करण्याकरिता ५००० रुपयाहून अधिक होणार नाही एवढे विशेष सहायक अनुदान आणि;

(दोन) ग्रंथालयाकरिता पुस्तके व संदर्भ ग्रंथ, नकाशे, तक्ते व शिकविण्याची अन्य साधने खरेदी करण्यासाठी ५००० रुपयाहून अधिक होणार नाही एवढे विशेष सहायक अनुदान.

२. अशासकीय माध्यमिक शाळांना विशेष अनुदान देण्यासाठी शाळांची निवड करण्याकरिता शासनाने खालील निकष ठरवून दिले आहेत :—

(एक) शाळांची खाली दिलेल्या प्रकारांमध्ये विभागणी करण्यात यावी :—

(अ) नागरी क्षेत्रातील (१९७१ च्या जनगणनेप्रमाणे) ३०,००० किंवा त्याहून अधिक लोकसंख्या असलेल्या ठिकाणी असलेल्या शाळा;

(ब) ग्रामीण क्षेत्रातील (१९७१ च्या जनगणनेप्रमाणे) ३०,००० हून कमी लोकसंख्या असलेल्या ठिकाणी असलेल्या शाळा.

ग्रामीण क्षेत्रातील म्हणजे वरील (ब) मधील क्षेत्रातील किमान एका शाळेची निवड करण्यात यावी. शासनाने विहित केलेल्या निकषांची पूर्तता करणारी शाळा ग्रामीण क्षेत्रात उपलब्ध नसेल तरच त्याऐवजी नागरी क्षेत्रातील शाळेची निवड करण्यात यावी.

(दोन) संबंधित शाळा किमान सात वर्षांपासून चालू असली पाहिजे.

(तीन) माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षांचे (मार्च-एप्रिलमधील) मागील ३ वर्षांचे निकाल वरील (अ) मध्ये उल्लेखिलेल्या क्षेत्रातील शाळांचे बाबतीत ५० टक्क्यापेक्षा कमी नसावेत आणि (ब) मध्ये उल्लेखिलेल्या क्षेत्रातील शाळांचे बाबतीत संबंधित विभागीय

माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाने जाहीर केलेल्या उत्तीर्ण उमेदवारांच्या टक्केवारीपेक्षा कमी नसावेत. निकालाची टक्केवारी ही शैक्षणिक वर्षातील १ ऑक्टोबरच्या उपस्थिती पटावरील विद्यार्थ्यांच्या संख्येपैकी उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थी संख्येवर संगणित करावी.

(चार) माध्यमिक शाळा संहितेतील शर्तीप्रमाणे व शासनाने वेळोवेळी काढलेल्या आदेशाप्रमाणे शाळेचे व्यवस्थापन योग्यप्रकारे करण्यात आले असले पाहिजे.

(पाच) शाळेतील वातावरण स्वच्छ, निरोगी व उच्च शैक्षणिक नैपुण्य प्राप्त करण्याच्या दृष्टीने पोषक असले पाहिजे.

(सहा) काही नवे पायंडे पाडण्याचे सातत्याने प्रयत्न करून शाळेने समाजाच्या शैक्षणिक आणि/किंवा सामाजिक विकासास हातभार लावला पाहिजे. आणि;

(सात) शाळेच्या शैक्षणिक कार्याबरोबरच (म्हणजे निकालाच्या टक्केवारी बरोबरच) शाळेचे पाठ्यक्रम व पाठ्यक्रमेतर, कार्य, शाळेने मागास विद्यार्थ्यांच्या कार्यात सुधारणा होण्यासाठी व मागास विद्यार्थ्यांच्या विकासासाठी व बुद्धिमान विद्यार्थ्यांच्या विकासासाठी आणि परस्पर लाभाच्या विविध कार्यात शाळेचा व समाजाचा सहभाग यासाठी शाळेने केलेल्या प्रयत्नांची व्याप्ती या गोष्टीही विचारात घेतल्या पाहिजेत.

शासनाने विहित केलेले निकष पूर्ण करणाऱ्या व विशिष्ट वर्षात प्रोत्साहन अनुदानाकरिता निवडलेल्या शाळेने ज्या वर्षाकरिता अनुदान मंजूर झालेले असेल त्या वर्षाच्या पुढील वर्षी ह्या निकषांची पूर्तता केली पाहिजे. जर शाळेकडून पूर्तता झाली नाही तर त्यांना दिलेले प्रोत्साहन अनुदान शिक्षण संचालक निर्देश देतील त्यानुसार पूर्णतः किंवा अंशतः परत करावे लागेल.

३. प्रोत्साहन अनुदान मिळण्याकरिता पात्र असलेल्या शाळांकडून शिक्षणाधिकाऱ्यांकडे/शिक्षण निरीक्षकांकडे प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांची छाननी करण्याकरिता खालील सदस्यांच्या जिल्हा समित्या सर्व जिल्ह्यात प्रस्थापित करण्यात याव्यात :—

(अ)	विभागीय शिक्षण उपसंचालक ..	अध्यक्ष
(ब)	जिल्हा परिषद शिक्षण समितीचे किंवा बृहन्मुंबईच्या बाबतीत बृहन्मुंबई महानगरपालिका शिक्षण समितीचे अध्यक्ष.	सदस्य
(क)	जिल्ह्यातील एका अध्यापक महाविद्यालयाचे प्राचार्य व विस्तार सेवा केंद्राचे मानसेवी संचालक (संबंधित जिल्ह्यात एकापेक्षा अधिक अध्यापक विद्यालये असतील तर शिक्षण संचालकांकडून नामनिर्दिष्ट केलेले).	सदस्य
(ड)	एक सेवानिवृत्त राज्य किंवा राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त माध्यमिक शिक्षक/मुख्याध्यापक (विभागीय शिक्षण उपसंचालकांकडून नामनिर्दिष्ट केलेले).	सदस्य
(ई)	जिल्हा परिषदेचे शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई.	सदस्य सचिव.

प्रत्येक वर्षाच्या ३१ ऑगस्ट पर्यंत शिक्षणाधिकाऱ्यांनी/शिक्षण निरीक्षकांनी आपले प्रस्ताव शिक्षण संचालकांनी विहित केलेल्या नमुन्यामध्ये जिल्हा समितीकडे विभागीय शिक्षण उपसंचालकांचे मार्फत सादर करावेत.

जिल्हा समित्यांनी सर्व प्रस्तावांची छाननी करून त्यावर आपले अभिप्राय देऊन शिक्षण संचालकांमार्फत शासनास सादर करावेत. त्याच वेळी त्यांनी त्यांच्या शिफारशीची प्रत शासनास पृष्ठांकित करावी. शिक्षण संचालकांनी राज्यातील सर्व जिल्ह्यांचे प्रस्ताव एकत्रित करावेत आणि जिल्हा समित्यांच्या शिफारशीवर विनिर्दिष्ट अभिप्राय देऊन शासनाकडे पाठवावेत.

शाळांची अंतिम निवड शासनाकडून केली जाईल आणि शासनाचे निर्णय शिक्षण संचालकांना कळविण्यात येतील.

निधीच्या उपलब्धतेच्या अधीन शिक्षण संचालक, विभागीय शिक्षण उपसंचालक व शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक यांना हे निर्णय कार्यान्वित करण्याकरिता म्हणजे त्याच वित्तीय वर्षात अनुदान देण्यासाठी कळवतील. निधी उपलब्ध नसल्यामुळे किंवा इतर काही कारणामुळे जर एखाद्या विशिष्ट शाळेस वित्तीय वर्ष संपण्यापूर्वी अनुदान दिले गेले नाही तर त्याबाबतची मंजुरी आपोआप व्यपगत होईल.

४. जिल्हा समितीच्या बैठका जिल्ह्याच्या मुख्यालयाच्या ठिकाणी घेण्यात याव्यात. समितीच्या अशासकीय सदस्यांनी रेल्वेने प्रवास केला तर ते रेल्वेच्या पहिल्या वर्गाच्या परतीच्या भाड्यास पात्र असतील. मात्र त्यांचा अनुषंगिक खर्च व दैनिक भत्ता यांची संगणना मुंबई नागरी सेवा नियम, खंड २ मधील परिशिष्ट तेरा 'अ' च्या विभाग १ मधील नियम १ (एक) (ब) मध्ये दिलेल्या दरानुसार करण्यात येईल. रेल्वे व्यतिरिक्त अन्य मार्गाने प्रवास करणाऱ्या अशासकीय सदस्यांचा प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता यांची संगणना मुंबई नागरी सेवा नियम, खंड २ मधील परिशिष्ट तेरा 'अ' मध्ये दिलेल्या दरानुसार करण्यात येईल. समितीच्या स्थानिक अशासकीय सदस्यांना शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. एलआयडी/२५७१/५४९४२/अ, दिनांक २१ फेब्रुवारी १९७१ अन्वये घालून दिलेल्या दरानुसार वाहनभत्ता मिळण्यास पात्र समजण्यात यावे. अशासकीय सदस्यांच्या प्रवास व दैनिक भत्त्यावरील खर्च "२७७–शिक्षण–बी–माध्यमिक शिक्षण (एक) निरीक्षण–(एक) (१)–माध्यमिक शाळांचे निरीक्षण मागणी क्र. ७२" या शीर्षाखाली खर्ची घालण्यात यावा व तो २७७ शिक्षण या प्रधान शीर्षाखालील मंजूर तरतुदीतून चालू वित्तीय वर्षात पुनर्विनियोजन करून भागविण्यात यावा.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएसएन/१०७५/२८१६/सव्वीस दिनांक जुलै २७ जुलै १९७७; शिक्षण, सेवायोजन व युवक सेवा विभाग क्र. एसएसएन/१०७९ ५१२४७ (५२४)/सव्वीस, दिनांक २१ ऑगस्ट १९७९ व शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्रमांक एसएसएन/१०८४/(३४३५)/एसई ३. दि. १६ फेब्रुवारी १९८५).

जोडपत्र (६२)

(नियम ७५.४ पहा)

असाधारण रजेवरील विधानसभा सदस्य यांच्या वेतनवाढीचा तारीख पुढे ढकलणे

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील विधानसभा सदस्य/विधान परिषद सदस्य म्हणून निवडून आलेल्या/नामनिर्दिष्ट केलेल्या शिक्षकांच्या अनुपस्थितीचा कालावधी हा (जो सध्या आपले परिपत्रक क्र. ६००-सी(एन), दिनांक २९ सप्टेंबर १९५३ अन्वये देय व अनुज्ञेय रजा म्हणून किंवा रजा शिल्लक नसल्यास असाधारण रजा म्हणून समजण्यात येत आहे) वेतनवाढीच्या प्रयोजनासाठी हिशेबात घेण्यासंबंधीचा आपला प्रस्ताव याद्वारे मान्य करण्यात येत आहे. मात्र माध्यमिक शाळा संहितेतील जोडपत्र १७ मधील तरतुदी अशासकीय माध्यमिक शाळांतील विधानसभा सदस्य/विधान परिषद सदस्य यांच्या व्यतिरिक्त अन्य शिक्षकांना लागू असणे चालू राहील.

(शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे १ यांना उद्देशून लिहिलेले शासन पत्र, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. एनकेएन/१६७६/६५७/तीस-सदतीस, दि. २६ ऑगस्ट १९७७.)

(कृपया जोडपत्र १७ सुद्धा पहावे)

जोडपत्र (६३)

(नियम ५७.१ पहा)

माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांची भरती

शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. एसटीसी/२२७४/५७७२/दोन/डब्ल्यु, दिनांक ७ फेब्रुवारी १९७४ अन्वये शासनाने असा निदेश दिला आहे की, ७ फेब्रुवारी १९७४ पासून पुढे राज्यातील कोणत्याही माध्यमिक शाळेत कोणाही अप्रशिक्षित पदवीधर किंवा अपदवीधर शिक्षकांची नियुक्ती करण्यात येऊ नये. व्यवस्थापनाने प्रशिक्षित शिक्षक मिळविण्याकरिता जाहिरात देऊन व अन्य मार्गाने प्रयत्न करूनदेखील प्रशिक्षित शिक्षक नियुक्तीकरिता उपलब्ध झाले नसतील अशा प्रकरणी प्रशिक्षित शिक्षक मिळविण्याबद्दल व्यवस्थापनाने प्रामाणिकपणे प्रयत्न करून देखील त्यांना प्रशिक्षित शिक्षक मिळाले नाहीत याबाबतीत शिक्षणाधिकाऱ्यांचे/शिक्षण निरीक्षकांचे पूर्णपणे समाधान झाले असेल तर त्यांना अप्रशिक्षित शिक्षकांची नियुक्ती करण्यास परवानगी देण्यासाठी प्राधिकृत करण्यात आले होते.

२. शासनाच्या वरील सूचना आणि नोकरी शोधणारे प्रशिक्षित उमेदवार सहज उपलब्ध असतानासुद्धा माध्यमिक शाळांतील काम करणाऱ्या विशेषतः अप्रशिक्षित पदवीधरांची संख्या वर्षानुवर्षे वरीच वाढत आहे.

शिक्षणाचा दर्जा वाढवण्याच्यादृष्टीने माध्यमिक शाळांमध्ये फक्त प्रशिक्षित व्यक्तीचीच नियुक्ती करणे आवश्यक आहे. म्हणून शासनाने असे ठरविले आहे की, ह्यापुढे (म्हणजे ह्या शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून म्हणजे २० एप्रिल १९७८ पासून) कोणत्याही अप्रशिक्षित व्यक्तीची माध्यमिक शिक्षक म्हणून प्रथमतः नियुक्ती केली जाणार नाही किंवा (त्यांची सेवा यापूर्वी समाप्त करण्यात आली असल्यास) पुनर्नियुक्ती केली जाणार नाही याविषयी खात्री करून घेण्याकरिता परिणामकारक उपाययोजना करावी. त्यानुसार शासन असा निदेश देत आहे की, यापुढे अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळा (तंत्र माध्यमिक प्रशालासह) त्याचप्रमाणे जिल्हा परिषदेने, महानगरपालिकांनी, नगरपरिषदा इत्यादींनी चालविलेल्या तशाच प्रकारच्या शाळांमध्ये सध्या रिकाम्या असलेल्या किंवा भविष्यात रिकाम्या होणाऱ्या किंवा नव्याने निर्माण होणाऱ्या अपदवीधर माध्यमिक शिक्षकांच्या पदावर ती पदे भरताना किमान एस. एस. सी. किंवा तिची समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण झालेले व डी.एड. किंवा तिच्या समतुल्य मान्यता असलेली प्रशिक्षण अर्हता धारण करणाऱ्या व्यक्तीचीच नियुक्ती केली जावी. त्याचप्रमाणे पूर्वोक्त शाळांमध्ये पदवीधर माध्यमिक शिक्षकांच्या सध्या रिकाम्या असलेल्या किंवा भविष्यात रिकाम्या होणार असलेल्या किंवा नव्याने निर्माण होणाऱ्या पदांवर यापुढे पुढील व्यक्तींची नियुक्ती करूनच ती पदे भरण्यात यावीत :—

(एक) मान्य विद्यापीठाची किमान बी.ए. किंवा बी.एस.सी. पदवी आणि माध्यमिक इयत्ता (आठवी ते दहावी इयत्ता) करिता विहित अभ्यासक्रमामध्ये शालेय पातळीवर शिकविल्या जाणाऱ्या (सक्तीच्या इंग्रजी व्यतिरिक्त) विषयांपैकी किमान एका विषयासह उक्त पदवी परीक्षा उत्तीर्ण केलेली असली पाहिजे; आणि

(दोन) बी.एड./बी.टी. किंवा समतुल्य मानलेली प्रशिक्षण अर्हता, मात्र गणित आणि किंवा विज्ञान विषय शिकवण्याकरिता रिकाम्या असलेल्या पदावर नियुक्ती करण्यासाठी सार्वजनिक जाहिरात देऊन किंवा अन्य प्रयत्न करूनदेखील बी.एस.सी., बी.एड. अर्हता धारण करणारी व्यक्ती उपलब्ध नसेल तर मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची बी.एस.सी. पदवी व या पदवी परीक्षेस माध्यमिक इयत्तांसाठी (म्हणजे आठवी ते दहावीसाठी) विहित केलेल्या अभ्यासक्रमातील शालेय पातळीवर शिकविल्या जाणाऱ्या विषयांपैकी (सक्तीच्या इंग्रजी विषयाव्यतिरिक्त) किमान एक विषय घेऊन उत्तीर्ण झालेल्या व्यक्तीची त्या पदावर नियुक्ती करता येईल. मात्र अशारीतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीला त्याच्या नियुक्तीच्या वेळी (त्याच्या नियुक्ती आदेशामध्ये तशा अर्थाचा खंड समाविष्ट करून) असे स्पष्टपणे कळविले पाहिजे की, त्याला त्याच्या स्वतःच्या खर्चाने (म्हणजे राज्य शासनाकडून कोणत्याही प्रकारे कोणत्याही वित्तीय सहाय्याशिवाय) बी.एड. किंवा तिच्या समतुल्य अर्हता त्यास मिळवावी लागेल.

शिक्षण संचालकांनी साधारणपणे दोन वर्षे लोटल्यानंतर प्रशिक्षित विज्ञान पदवीधरांच्या उपलब्धतेसंबंधीच्या परिस्थितीचा आढावा घ्यावा व अप्रशिक्षित विज्ञान पदवीधरांच्या बाबतीतील सवलत पुढे चालू ठेवावी किंवा काढून टाकावी याविषयी शासनाकडे प्रस्ताव पाठवावेत.

३. शासन आणखी असाही निदेश देत आहे की, पूर्ववर्ती परिच्छेदात नमूद केलेल्या अटींचे उल्लंघन करून यापुढे कोणत्याही व्यक्तीची नियुक्ती करण्यात आली तर अशासकीय

प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना सहकारी बँकामार्फत वेतन इ. देण्याच्या योजनेनुसार त्यांचे वेतन व भत्ते दिले जाणार नाहीत व अशा व्यक्तीच्या वेतन व भत्ते इत्यादी वर संबंधित व्यवस्थापनांनी केलेला खर्च हा शासकीय अनुदानासाठी अनुज्ञेय धरला जाणार नाही.

४. शासनाने असाही निर्णय घेतला आहे की, आतापर्यंत माध्यमिक शाळांच्या सेवेमध्ये असलेल्या अप्रशिक्षित पदवीधर शिक्षकांचा अनुशेष (बॅकलॉग) लवकरात लवकर काढून टाकण्याच्या दृष्टीने राज्यातील कृषीतर विद्यापीठांनी शक्य तितक्या लवकर परस्परांच्या सहकार्याने व समन्वयाने एक सुनियोजित, शैक्षणिकदृष्ट्या उत्तम व वित्तीयदृष्ट्या व्यवहार्य असा सुटीतील संपर्क-नि-पत्रव्यवहार अभ्यासक्रम सुरू करावा. त्यामुळे सेवेतील अप्रशिक्षित पदवीधर माध्यमिक शिक्षकांना इतर गोष्टीबरोबर शिक्षण महाविद्यालयामध्ये पूर्णकालिक विद्यार्थी म्हणून बी.एड. अभ्यासक्रमाकरिता जावे न लागता त्यांच्या खर्चाने व सोयीने बी.एड. प्रशिक्षण अर्हता मिळविता येईल. ह्याकरिता संचालक, राज्य शिक्षण शास्त्र संस्था, पुणे यांनी विद्यापीठांशी संपर्क साधावा. सुटीतील संपर्क-नि पत्रव्यवहार अभ्यासक्रम सुरू होईपर्यंत माध्यमिक शाळांतील सेवेतील अप्रशिक्षित पदवीधर शिक्षकांना स्वत: होऊन शिक्षण महाविद्यालयामध्ये प्रवेश घेता येईल. पण त्यांना स्पष्ट जाणीव करून देण्यात येत आहे की, त्यांनी असा प्रवेश घेतल्यास ह्या महाविद्यालयातील बी.एड. प्रशिक्षण कालावधीत त्यांना शासनाकडून कोणत्याही प्रकारचे वित्तीय सहाय्य मिळणार नाही. (शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एसएसएन/२६७८/तीस-सदतीस, दिनांक २० एप्रिल १९७८).

जोडपत्र (६४)

(नियम ८२ पहा)

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील कर्मचाऱ्यांचे नियतसेवा वयमान आणि नियतसेवा वयमानानंतर त्यांची पुनर्नियुक्ती

शासनाने शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएसएन/२६६७/६१२४३-तीस-सदतीस, दिनांक २७ ऑक्टोबर १९७६ अन्वये शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएसएन/२६७६/३१२३१-तीस-सदतीस, दिनांक ३० ऑगस्ट १९७६ च्या परिच्छेद २ मध्ये मंजूर केलेल्या सवलती खेरीजकरून अशासकीय माध्यमिक शाळांतील सर्व कर्मचाऱ्यांचे नियत सेवा वयमान ५८ वर्षे राहील आणि राष्ट्रीय/राज्य पुरस्कार प्राप्त शिक्षक/मुख्याध्यापक यांची प्रकरणे वगळता ५८ वर्षानंतर कोणाही व्यक्तीची पुनर्नियुक्ती केली जाणार नाही असे आदेश काढले आहेत. ह्याचा फेरविचार केल्यानंतर शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, पुरस्कारप्राप्त शिक्षक आणि अन्य शिक्षक यांच्या प्रकरणात सेवेच्या मुदत वाढीबाबत निरनिराळ्या प्रकारे विचार करता येणार नाही आणि म्हणून राष्ट्रीय/राज्य पुरस्कारप्राप्त शिक्षकांना विशेष वागणूक देण्यामुळे भारतीय संविधानातील अनुच्छेद १४ चा भंग होईल. ही गोष्ट विचारात घेता शासनाने असे ठरविले आहे की,

राज्य/राष्ट्रीय पुरस्कार मिळवण्यामुळे शिक्षक/मुख्याध्यापक यांना सेवेत मुदतवाढ देणे हे कायद्याच्या दृष्टीने टिकणार नाही. म्हणून शासनाने असे ठरविले आहे की, पुरस्कारप्राप्त शिक्षक/मुख्याध्यापक यांना दिलेली ५८ वर्षाच्या वयानंतर पुनर्नियुक्तीची सवलत यापुढे रद्द करावी. मात्र खालील सवलती चालू राहतील :—

(एक) विदर्भातील अशासकीय माध्यमिक शाळातील ३१ डिसेंबर १९६५ रोजी कायम झालेल्या शिक्षकांचे सेवानिवृत्तीचे वय ६० वर्षे राहील.

(दोन) शिक्षकांचे/मुख्याध्यापकांचे नियतसेवा वयमान शैक्षणिक वर्षाच्या विशिष्ट सत्राच्या मध्यास येत असेल तर ते शैक्षणिक सत्र पूर्ण होईपर्यंत त्या शिक्षकाची/मुख्याध्यापकाची पुनर्नियुक्ती चालू राहील.

(तीन) अशासकीय माध्यमिक शाळांतील चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे नियत सेवा वयमान ६० वर्षे राहील.

२. वरील परिच्छेद १ च्या (दोन) मधील सवलत माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ८२.२ मध्ये विहित केलेल्या अन्य शर्तीच्या पूर्ततेस अधीन राहील.

३. वरील परिच्छेदात दिलेले आदेश तात्काळ अंमलात आणण्यात यावेत. (शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएसएन/२६७८/१४/तीस-सदतीस, दि. २३ मे १९७८).

जोडपत्र (६५)

(नियम ७७.७ पहा)

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील कर्मचाऱ्यांनी सेवा सोडताना नोटीशीऐवजी नोटीसवेतन देणे

दिनांक २८ फेब्रुवारी १९७७ च्या शासन निर्णयानुसार विहित केल्याप्रमाणे माध्यमिक शाळा संहितेतील सुधारित नियम ७७.७ (दोन) अनुसार अशासकीय माध्यमिक शाळेतील कर्मचारी स्वत: सेवा सोडू इच्छित असेल तर त्यास नोटिशीऐवजी यथास्थिती एक महिन्याचे किंवा तीन महिन्यांचे भत्त्यासह वेतन द्यावे लागते. शासनाने याबर पुन्हा विचार करून असा निर्णय घेतला आहे की, अशासकीय माध्यमिक शाळेतील कर्मचारी स्वत: होऊन सेवा सोडू इच्छित असेल तर त्यास नोटिशीऐवजी यथास्थिती एक महिन्याचे किंवा तीन महिन्यांचे वेतन, सर्व भत्ते वगळता द्यावे लागेल.

२. शासनाने असाही निर्णय घेतला आहे की, नोटिशीकरिता विहित केलेल्या एक/तीन महिन्यांच्या कालावधीस जेवढा कालावधी कमी पडत असेल तेवढ्याच कालावधीच्या वेतनापुरते नोटीस वेतन मर्यादित असले पाहिजे. दुसऱ्या शब्दात सांगावयाचे म्हणजे जर कायम कर्मचाऱ्याला तीन महिन्यांची नोटीस देणे आवश्यक असेल व त्याने फक्त एकच

महिन्याची नोटीस दिली असेल तर त्याला त्याच्या उर्वरित दोन महिन्यांच्या वेतनाएवढेच नोटीस वेतन द्यावे लागेल. तसेच कायम नसलेल्या कर्मचाऱ्यास एक महिन्याची नोटीस देणे आवश्यक असताना त्याने फक्त १५ दिवसांची नोटीस दिली तर त्याच्या १५ दिवसांच्या कालावधीच्या वेतनाएवढी रक्कम त्यास द्यावी लागेल.

३. शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी हे आदेश सर्व अशासकीय माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनांच्या/प्रमुखांच्या निदर्शनास आणून देण्याची व माध्यमिक शाळा संहितेत रुस्ती करण्यासाठी प्रस्ताव पाठविण्याची त्यांना विनंती करण्यात यावी.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएसएन/१६७८/७३/तीस-मदतीम दि. १९ ऑगस्ट १९७८.)

जोडपत्र (६६)

[नियम ७५.६ (तीन) पहा]

प्रत्यर्पित रजेच्या रोखीकरणाच्या अटी व शर्ती

प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळा, कनिष्ठ अध्यापक विद्यालये व माध्यमिक शाळांना संलग्न (उच्च माध्यमिक) कनिष्ठ महाविद्यालये यातील शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांनी प्रत्यर्पित रजेच्या रोखीकरणाची सवलत देण्याच्या अटी व शर्ती पुढीलप्रमाणे असतील :—

(एक) तीस दिवसाहून कमी नसेल एवढ्या कालावधीकरिता अर्जित रजा घेणाऱ्या कर्मचाऱ्यास त्याच्या विकल्पानुसार रजेच्या सुरुवातीच्या दिनांकास त्याच्या खाती जमा असलेली शिल्लक रजा (किंवा त्याचा कोणताही भाग) कमाल तीस दिवसांची रजा या मर्यादेस अधीन राहून प्रत्यर्पित करण्यास परवानगी देण्यात यावी आणि त्यास प्रत्यर्पित रजेच्या कालावधीवद्दल नियमानुसार अनुज्ञेय असलेले रजा वेतन, महागाई भत्ता व स्थानिक पूरकभत्ता मंजूर करण्यात यावा.

(दोन) अर्जित रजा मंजूर करण्याचा अधिकार असलेले प्राधिकारी अर्जित रजेचे प्रत्यर्पण स्वीकारण्यास सक्षम राहतील. अर्जित रजेच्या प्रत्यर्पणाकरिता करावयाचा अर्ज रजा मंजूर करण्याकरिता करावयाच्या अर्जाबरोबर करण्यात यावा.

(तीन) ह्या आदेशान्वये प्रत्यर्पित केलेल्या अर्जित रजेच्या दिवसांची संख्या ही प्रत्यक्ष घेतलेली रजा सुरू होण्याच्या तारखेला प्रत्यर्पित करण्यात आली अशा रितीने संगणित करण्यात यावी व त्या तारखेला त्या कर्मचाऱ्याच्या रजेच्या खात्यातून ती वजा करण्यात यावी.

(चार) प्रत्यक्ष उपभोगलेली अर्जित रजा व प्रत्यर्पित करण्यात आलेली अर्जित रजा मिळून एकूण रजा कर्मचाऱ्यास कोणत्याही एकावेळी अनुज्ञेय असलेल्या कमाल रजेहून अधिक होता कामा नये.

(पाच) लवकरच सेवानिवृत्त होणार असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत प्रत्यर्पित रजेचा कालावधी हा त्यांनी प्रत्यक्ष घेतलेली अर्जित रजा संपल्याची तारीख व त्याच्या सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची तारीख यामधील कर्तव्याच्या कालावधीपेक्षा अधिक होता कामा नये.

(सहा) प्रत्यर्पित रजेचे अनुज्ञेय रजावेतन व भत्ते हे अर्जित रजा सुरू होण्याच्यावेळी अनुज्ञेय रजावेतन व भत्त्याच्या दरानुसार असले पाहिजेत. ह्या प्रयोजनाकरिता एक महिना म्हणजे ३० दिवस असा मोजावा मग रजा कोणत्याही महिन्यात घेतलेली असो.

(सात) प्रत्यर्पित रजेच्या वेतन व भत्त्याची रक्कम आगाऊ देण्यात यावी. मात्र ती रजा सुरू होण्यापूर्वी सहा दिवसांपेक्षा अगोदर देता येणार नाही. कर्मचारी ज्या तारखेपासून रजेवर जाणार होता त्या तारखेपूर्वी सक्षम प्राधिकाऱ्याने रजा रद्द केल्यास त्या कर्मचाऱ्यास प्रत्यर्पित रजेच्या वेतन व भत्त्याची रक्कम तात्काळ एका हप्त्यात परत करावी लागेल किंवा त्या कर्मचाऱ्याच्या पहिल्या महिन्याच्या वेतन/रजावेतन बिलातून पूर्णपणे समायोजित करावी लागेल अशा अर्थाचा खंड रजा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने रजा मंजुरीच्या आदेशामध्ये समाविष्ट करावा. प्रत्यर्पित रजेच्या कालावधीच्या रजावेतनातून भविष्य निर्वाह निधीचे अंशदान, घरभाडे आणि कोणत्याही आगाऊ रकमेचे परतावे आणि सहकारी संस्था इत्यादींच्या कोणत्याही देय रकमेचे परतावे वजातीस पात्र असणार नाहीत.

(आठ) ही सवलत स्वीयेत्तर सेवेतील किंवा प्रतिनियुक्तीवरील कर्मचाऱ्यांनासुद्धा अनुज्ञेय असेल.

(नऊ) सेवानिवृत्तीपूर्व रजेच्या बाबतीत अर्जित रजेच्या प्रत्यर्पणाचा लाभ देण्यात येऊ नये.

(दहा) रजा प्रत्यर्पित करण्यास परवानगी दिलेल्या कर्मचाऱ्यास सर्वसाधारणपणे त्यास मंजूर केलेली तीस दिवसांची रजा संपण्यापूर्वी कामावर परत रूजू होण्यास परवानगी देऊ नये.

(अकरा) कामावर सक्तीने परत बोलावण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यास तो रजेवर गेल्याच्या दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या कालावधीत किंवा तो प्रत्यर्पित रजेच्या फायद्यासह पुनः अर्जित रजेवर जाण्यापूर्वी यापैकी जे आधीचे असेल त्यावेळी त्याची उर्वरित अर्जित रजा उपभोगण्यास परवानगी देण्यात यावी. अशा कर्मचाऱ्याने विहित कालावधीमध्ये अर्ज केला तर त्यास रजा मंजूर करणे रजा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्यावर बंधनकारक आहे. मात्र जर संबंधित कर्मचाऱ्याने उर्वरित अर्जित रजा उपभोगण्यास परवानगी मागितली नाही तर शिल्लक रजा व्यपगत होईल. त्याने ती रजा उपभोगली आहे असे समजून उक्त कालावधी हा त्याच्या रजेच्या खात्यात खर्ची टाकण्यात येईल.

(बारा) कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत प्रत्यर्पित रजेबाबत रजेच्या खात्यातील नोंद वगळली जाऊ नये म्हणून रजावेतन काढले जाईल तेव्हा त्याच्या सेवापुस्तकात व रजेच्या खात्यात प्रत्यर्पित रजेबद्दलचा तपशील नोंदविण्यात यावा. प्रत्यर्पित रजेबद्दल रजावेतन काढावयाच्या बिलामध्ये, सेवा पुस्तकात व रजा खात्यात आवश्यक त्या नोंदी केल्या आहेत असे प्रमाणपत्र शाळेने दिले पाहिजे.

(तेरा) एका वित्तीय वर्षात ३० दिवसांहून कमी असेल इतकी अर्जित रजा सुरू होण्याच्या तारखेस प्रत्यर्पित करता येणारी जास्तीत जास्त अर्जित रजा ३० दिवसांइतकी मर्यादित राहील.

(चौदा) एका वित्तीय वर्षामध्ये एकाहून अधिक वेळा अर्जित रजेच्या प्रत्यर्पणाता लाभ घेता येणार नाही.

(पंधरा) रजेवरून परत आलेल्या कर्मचाऱ्याने प्रत्यर्पित केलेल्या अर्जित रजेच्या कालावधीपेक्षा कमी नसेल एवढ्या कालावधीसाठी त्या शाळेमध्ये किंवा महाविद्यालयामध्ये सेवा केली पाहिजे.

जोडपत्र (६७)

[अनुसूची 'अ' ची बाब १३ (अ) (४) पहा]

दृक्श्राव्य विभागाच्या प्रभारी शिक्षकास खाली दिलेल्या शर्तींस अधीन राहून दरमहा रु. २० या एकरुप दराने पारिश्रमिक देण्यात यावे असे शासनाने ठरविले आहे.

(१) शिक्षकाने महाराष्ट्र राज्य दृक्श्राव्य शिक्षण संस्था किंवा अन्य मान्य संस्थेची दृक्श्राव्य शिक्षणाची पदविका धारण केली असली पाहिजे.

२. शिक्षकाने वर्षातून किमान चाळीस चित्रपट खेळ आयोजित केले पाहिजेत.

(कृपया जोडपत्र ७ सुद्धा पहावे)

जोडपत्र (६८)

[नियम ६५ (२) (तीन) पहा]

शासन निर्णय, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग क्र. पीएचई/१०६९/सी/४६३, दिनांक ३० ऑगस्ट १९६९ अन्वये राज्यातील माध्यमिक शाळांमध्ये सेवेत असलेले एस. एस. सी. अधिक सी. पी. एड. (एक वर्षाची अर्हता) असलेले शिक्षक किंवा पूर्वोक्त अर्हता धारण करणारे उमेदवार राज्यातील माध्यमिक शाळांमध्ये ३१ मे १९७१ पर्यंत सेवेत प्रवेश करतील अशा शिक्षकांना अप्रशिक्षित समजण्यात येऊ नये असे आदेश काढण्यात आले होते.

शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, ३१ मे १९७१ रोजी किंवा तत्पूर्वी सेवेत असलेल्या सी. पी. एड. अर्हताधारक शिक्षकांनी ३१ मे १९७१ नंतर पहिली शाळा सोडून ते दुसऱ्या शाळेत रूजू झाले असतील तर नवीन व्यवस्थापन त्यांना ३१ मे १९७१ नंतर सी. पी. एड. ला प्रशिक्षण अर्हता म्हणून मान्यता नसल्याने, अप्रशिक्षित समजत आहे. त्याबाबतीत सर्व संबंधितांच्या मार्गदर्शनासाठी आता शासन असे स्पष्ट करीत आहे की, ३१ मे १९७१ रोजी किंवा तत्पूर्वी सेवेत असलेल्या व १ जून १९७१ नंतर दुसऱ्या माध्यमिक

शाळेत पुनर्नियुक्ती झालेल्या शिक्षकांच्या बाबतीत वर नमूद केलेल्या आदेशानुसार सी.पी.एड. अर्हता ही प्रशिक्षण अर्हता म्हणून मान्यताप्राप्त समजण्यात यावी व त्यांना प्रशिक्षित मॅट्रिक्युलेट समजण्यात यावे.

शिक्षकांच्या विविध संघटनांनी व शिक्षकांच्या प्रतिनिधींनी मागणी केलेली आहे की, शिक्षकांनी उक्त प्रशिक्षण अर्हता म्हणजे सी. पी. एड. ३१ मे १९७१ पूर्वी संपादन केलेली असेल व ते १ जून १९७१ रोजी किंवा नंतर प्रथमच सेवेत प्रविष्ट झाले असतील तर त्यांनाही प्रशिक्षित म्हणून समजण्यात यावे. ही मागणी काही कालावधीपासून शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासनाने ह्या मागणीचा काळजीपूर्वक विचार करून आता असे ठरवले आहे की, ज्या शिक्षकांनी ३१ मे १९७१ पूर्वी उक्त प्रशिक्षण अर्हता म्हणजे सी. पी. एड. संपादन केलेली असेल व १ जून १९७१ नंतर सेवा प्रविष्ट झाले असतील अशा शिक्षकांना १ एप्रिल १९७६ पासून मॅट्रिक/एस. एस. सी. आणि शारीरिक शिक्षणातील एक वर्षाचा प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम पूर्ण झालेल्या शिक्षकांना मंजूर करण्यात आलेल्या रु. २९०–५४० या सुधारित वेतनश्रेणीकरिता १ एप्रिल १९७६ पासून प्रशिक्षित शिक्षक म्हणून समजण्यात यावे. तसेच त्यांना सेवेची शाश्वती, दर्जा इत्यादींसारख्या सर्व प्रयोजनांकरिता प्रशिक्षित म्हणून समजण्यात यावे. मात्र हे आदेश निघण्याच्या दिनांकापर्यंत ते शारीरिक शिक्षण शिक्षक म्हणून सतत सेवेत असले पाहिजेत.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. आयएनएस/१०७७/३८६/तीस-सदतीस दिनांक ६ मार्च १९७८, शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. आयएनएस १०७६/५४५/तीस-सदतीस, दिनांक २० सप्टेंबर १९७८.)

जोडपत्र (६९)

(नियम ७० पहा)

शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग क्रमांक एसएसएन/३३६५/जी, दिनांक ४ नोव्हेंबर १९६८ आणि शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. एसएसएन/१३६९/९९८०/जी, दिनांक ३० ऑगस्ट १९७२ अन्वये महाराष्ट्र राज्यातील अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना निवृत्तिवेतन मंजूर करण्याची योजना सुरू करण्यात आली आहे. या आदेशानुसार निवृत्तिवेतन योजनेकरिता विकल्प सादर केलेल्यांना आणि निवृत्तिवेतन योजनेखाली आलेल्यांना खाजगी व्यवस्थापनांनी ठेवलेल्या भविष्य निर्वाह निधीच्या खात्यामध्ये अंशदानेतर भविष्य निर्वाहनिधी योजनेखाली स्वतःचे अंशदान जमा करण्यास परवानगी देण्यात आली आहे.

२. अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांतील अंशदानेतर भविष्य निर्वाह निधीची योजना बंद करावी किंवा काय हा प्रश्न काही कालावधीपासून शासनाच्या विचाराधीन होता. तसेच शिक्षकांच्या/कर्मचाऱ्यांच्या प्रतिनिधींनी अभिवेदने सादर केली होती की,

सध्याच्या योजनेनुसार कर्मचाऱ्यांना पोस्टाच्या बचत खात्यातील भविष्य निर्वाह निधीच्या शिलकेवर मिळणारे व्याज हे सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियमानुसार शासकीय कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीच्या शिलकेवर मिळणाऱ्या व्याजापेक्षा कितीतरी कमी आहे आणि म्हणून त्यांनी शासन शासकीय कर्मचाऱ्यांना ज्या दराने व्याज देते त्या दराने व्याज देण्याची मागणी केली आहे. ह्या बाबीचा अधिक विचार करून पुढीलप्रमाणे निर्णय घेण्यात आला आहे :—

(एक) अंशदानेतर भविष्य निर्वाह निधी योजना चालू ठेवण्याबाबत.—अशासकीय मान्यताप्राप्त प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांच्या ज्या कर्मचाऱ्यांनी निवृत्तिवेतन योजनेकरिता विकल्प दिला आहे व ज्यांना शासनाने सुरू केलेल्या निवृत्तिवेतन योजनेखाली आणण्यात आले आहे अशा कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत अंशदानेतर भविष्य निर्वाह निधी योजना चालू ठेवण्यात यावी. मान्यताप्राप्त प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांतील आणि विशेष शाळांतील निवृत्तिवेतनार्ह सेवेतील कर्मचाऱ्यांकरिता भविष्य निर्वाह निधी योजना विनियमित करण्याबाबतचे नियम घालून देण्यासंबंधीचे आदेश वेगळे काढण्यात यावेत.

(दोन) पोस्टाच्या बचत खात्यातील संचित शिल्लक आणि खाते बंद करण्याबाबत :— निवृत्तिवेतन योजनेखाली येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची पोस्टातील बचत बँकेतील भविष्य निर्वाह निधी खाती बंद करण्यात यावीत आणि संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या खात्यात जमा असलेल्या संचित शिल्लक रकमा संबंधित कोषागारातील सरकारी खात्यात हस्तांतरित करण्यात याव्यात. जिल्हा परिषदेचे शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई किंवा विभागीय संत्रशिक्षण उपसंचालक यांनी संबंधित कर्मचाऱ्यांकडून पोस्टातील बचत बँक खाते बंद करण्याबाबतचा अर्ज त्याचप्रमाणे त्यांच्यावतीने रक्कम काढण्याबाबत पोस्टाच्या विहित प्रपत्रातील प्राधिकारपत्र मिळवावे व संचित शिलकावर निदेश दिल्याप्रमाणे शासकीय खात्यात हस्तांतरित कराव्यात. पोस्टाच्या बचत बँकेतून काढलेली रक्कम तात्काळ शासकीय खात्यात जमा करून त्याप्रमाणे संबंधित शिक्षण उपसंचालकांना व शिक्षण संचालक, पुणे यांना कळवावे. संचित शिलका शक्य असेल तेथे रोखीत न देता त्या चेकद्वारे किंवा डिमांड ड्राफ्टद्वारे देण्याबद्दल डाक कार्यालय प्राधिकाऱ्यांना विनंती करण्यात यावी. या बाबतीत शासनाने पोस्ट मास्तर जनरल, महाराष्ट्र मंडळ, मुंबई यांना वेगळी विनंती केली आहे. मात्र विवक्षित प्रकरणात डाक बचत प्राधिकाऱ्यांना चेकद्वारे किंवा डिमांड ड्राफ्टद्वारे रक्कम देणे शक्य नसेल व रक्कम रोख देण्यात आली तर यथास्थिती जिल्हा परिषदेचे शिक्षणाधिकारी, शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई किंवा विभागीय तंत्र शिक्षण उपसंचालक यांनी ती रोख रक्कम एक दिवसाहून अधिक काळ ठेऊन घेऊ नये. रोख रक्कम तात्काळ शासकीय खात्यात जमा करण्यात यावी. कोणत्याही परिस्थितीत या संचित रकमा मान्यताप्राप्त अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनाकडे किंवा कर्मचाऱ्यांकडे पाठविण्यात येऊ नयेत.

(तीन) शासकीय खात्यातील निधीचे हिशेब प्रदर्शित करण्याची कार्यपद्धती :—

(अ) संचित शिलका काढण्यात येतील तेव्हा त्या "(३) राज्य भविष्य निर्वाह-निधी-इतर संकीर्ण भविष्य निर्वाह निधी-प्राप्तानुदान माध्यमिक व विशेष शाळांच्या कर्मचाऱ्यांचा भविष्य निर्वाह निधी" या शीर्षाखाली जमा करण्यात याव्यात.

प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना वेतन देण्याबाबतच्या योजनेसंबंधीचे आदेश शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. एसएसएन/ १८६७-७६१४२/जी, दिनांक २९ मे १९७३ अन्वये काढण्यात आलेले आहेत. त्या त्या कर्मचाऱ्यांच्या मासिक अंशदानाच्या वंजाती करण्यासंबंधी आणि ते सरकारी खात्यात जमा करण्यासंबंधीची कार्यपद्धति उक्त आदेशामध्ये त्यासोवत जोडलेल्या नमुन्यात देण्यात आलेली आहे. त्या त्या कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची जमा झालेली मासिक रक्कम वरील लेखाशीर्षाखाली जमा करण्यात यावी. शासनाने शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीकरिता वेळोवेळी विहित केलेल्या दराने होणारी व्याजाची रक्कम सुद्धा त्या त्या कर्मचाऱ्यांच्या वरील शीर्षाखालील खात्यात जमा करण्यात यावी.

(ब) संचित शिलकेवरील त्याचप्रमाणे वर्षभरातील अंशदानावरील राज्य शासनाकडून देय असलेली व्याजाची रक्कम राज्य शासनाच्या खर्चाच्या बाबीकरिता "भारित" राहील. ह्या खात्यावरील खर्च हा "१६ ऋणे आणि इतर दायित्वे यावरील व्याज-ए-सार्वजनिक ऋण आणि इतर दायित्वे यावरील व्याज-२-अस्थायी ऋणावरील व्याज (पाच) राज्य भविष्य निर्वाह निधी-इतर संकीर्ण भविष्य निर्वाह निधीवरील व्याज-(के)-प्राप्तानुदान माध्यमिक व विशेष शाळांच्या कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीच्या खात्यावरील व्याज-भारित" या शीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा. ह्या खात्यावरील आवश्यक विनियोजनाकरिता वरील लेखाशीर्षाखाली अर्थसंकल्पात दरवर्षी तरतूद करण्यात यावी. १९८३–८४ या वर्षीचा खर्च चालू वित्तीय वर्षाच्या सुधारित अंदाजात हिशेबात घेण्यात यावा.

(क) वर नमूद केल्याप्रमाणे कर्मचाऱ्यांच्या खाती शिल्लक असलेली रक्कम शासनाने स्वत:कडे घेतल्यानंतर कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्यावर ती त्या त्या कर्मचाऱ्याला परत करण्याचा खर्च वरील परिच्छेद २ (तीन) (अ) मध्ये नमूद केलेल्या शीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा. याकरिता अर्थसंकल्पामध्ये दरवर्षी आवश्यक ती तरतूद करण्यात यावी. १९७३–७४ या वर्षामध्ये कोणताही खर्च झालेला असेल तर तो चालू वित्तीय वर्षाच्या सुधारित अंदाजामध्ये हिशेबात घेण्यात यावा.

३. शासन असाही निदेश देत आहे की, प्राप्तानुदान मान्यताप्राप्त अशासकीय माध्यमिक शाळांतील ज्या कर्मचाऱ्यांनी निवृत्तिवेतन योजनेकरिता विकल्प दिलेला नाही व ज्यांना अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी योजना लागू असणे चालू आहे अशा कर्मचाऱ्यांच्या पोस्टाच्या वचत बँकेतील संचित शिलकासुद्धा स्वत:कडे घेऊन त्यांची खाती बंद करण्यात यावी. ती रक्कम वरील परिच्छेद २ मध्ये दिलेल्या आदेशानुसार त्या त्या कोषागारातील शासकीय खात्यात जमा करण्यात यावी. वर नमूद केलेल्या परिच्छेद २ मधील अन्य सूचनासुद्धा ह्या कर्मचाऱ्यांच्या अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीच्या बाबतीत अनुसरण्यात याव्यात. शासनाचा या निधीतील अंशदानावरील खर्च हा "६५-निवृत्तिवेतन आणि इतर निवृत्तिवेतन लाभ-जी-भविष्य निर्वाह निधीस देणग्या-जी (४) अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांमध्ये सेवा करणाऱ्या वर्गणीदारांकरिता असलेल्या अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीच्या-बाबतीतील शासकीय अंशदान" या शीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा.

४. जिल्हा परिषदांचे शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांनी सर्व कर्मचाऱ्यांच्या खात्यास जिल्हावार म्हणजे (एक) औरंगाबाद-१, (दोन) रत्नागिरी-१ असे

क्रमांक द्यावेत व हे क्रमांक शाळांच्या मुख्याध्यापकांमार्फत त्या त्या कर्मचाऱ्यांना कळवावेत. शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत वेगवेगळे क्रमांक नसावेत. त्यांनी भविष्य निर्वाह निधी खाती ठेवण्याकरिता आवश्यक नोंदवह्या ठेवाव्यात.

५. प्राप्तानुदान माध्यमिक/विशेष शाळांच्या अंशदानेतर/अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीच्या बाबतीतील होणारे व्यवहार नमूद करण्याकरिता खाली दर्शविण्यात आलेली अर्थ संकल्पीय लेखाशीर्षे उघडण्यास मंजुरी देण्यात येत आहे :—

(ए)

सेक्शन	..	एस-अस्थायी ऋण.
प्रधानशीर्ष	..	राज्य भविष्य निर्वाह निधी.
गौणशीर्ष	..	इतर संकीर्ण भविष्य निर्वाह निधी.
उपशीर्ष	..	प्राप्तानुदान माध्यमिक व विशेष शाळांतील कर्मचाऱ्यांचा भविष्य निर्वाह निधी.
तपशीलवार शीर्ष	..	१. अंशदानेतर भविष्य निर्वाह निधी. २. अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी.

(बी)

"१६-ऋणे व इतर दायित्वे यावरील व्याज-ए-सार्वजनिक ऋणावरील व इतर दायित्वावरील व्याज-२ अस्थाई ऋणावरील व्याज-(पाच)-राज्य भविष्य निर्वाह निधी इतर संकीर्ण भविष्य निर्वाह निधीवरील व्याज-(क)-प्राप्तानुदान माध्यमिक व विशेष शाळांतील कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधी खात्यावरील व्याज-भविष्य निर्वाह निधी-भारित."

(सी)

"६५-निवृत्तीवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभ-जी-भविष्य निर्वाह निधीस देणग्या-जी-(४) अशासकीय प्राप्तानुदान माध्यमिक शाळांमध्ये सेवा करणाऱ्या वर्गणीदारांच्या अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीच्या बाबतीतील शासकीय अंशदाने."

वरील (बी) व (सी) यातील शीर्षे १९७३–७४ या वर्षामध्ये शिक्षण विभागातील अनुक्रमे मागणी क्रमांक ४९ आणि ५४ करिता वेगवेगळी हिशेबात घेण्यात यावीत.

६. शिक्षण संचालक, पुणे हे वरील परिच्छेद ५ मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या शीर्षाखालील खर्चाकरिता अर्थसंकल्पीय प्रस्ताव व नियंत्रण याकरिता जबाबदार असतील व नियंत्रक अधिकारी असतील. वरील शीर्षाखालील ह्या निधीच्या आकडयांचा महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई व नागपूर ह्यांच्या कार्यालयातील पुस्तकातील आकडयांशी मेळ घालण्याकरिता ते जबाबदार असतील.

(शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. एसएसएन/३३७३, जी- दिनांक ११ मे १९७३.)

(कृपया जोडपत्र ३४ सुद्धा पहावे)

जोडपत्र (७०)

शिक्षणाचा एकरुप आकृतिबंध (१०+२+३) कनिष्ठ महाविद्यालयीन (उच्च माध्यमिक) वर्गासंबंधी शासकीय धोरणविषयक निर्णय

महाराष्ट्र शासनाने शिक्षणाचा एकरूप आकृतिबंध (म्हणजे १०+२+३) १९७२ या वर्षापासून क्रमाक्रमाने स्वीकारला आहे. त्याप्रमाणे ह्या आकृतिबंधानुसार दहाव्या इयत्तेच्या शेवटी पहिली एस. एस. सी. परीक्षा मार्च/एप्रिल १९७५ मध्ये घेण्यात आली आणि यानंतरच्या उच्च माध्यमिक २ स्तर ज्याला आता कनिष्ठ महाविद्यालय स्तर म्हणून संबोधिले जाते तो क्रमाक्रमाने १९७५–७६ या शैक्षणिक वर्षापासून संपूर्ण राज्यात सुरू करण्यात आला आहे.

कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या आकृतिबंधासंबंधात विविध प्रश्नांसंबंधी वेळोवेळी काढण्यात आलेले शासनाचे आदेश खालीलप्रमाणे आहेत :—

(एक) कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या प्रथम व द्वितीय वर्षाकरिता फी चे दर

१. शाळांना किंवा महाविद्यालयांना संलग्न असलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातील प्रथम व द्वितीय वर्षाकरिता १९७६–७७ या शैक्षणिक वर्षापासून शिक्षण फी, विज्ञान प्रयोगशाळा फी प्रवेश फी, सत्र फी आणि ग्रंथालय व प्रयोगशाळा याकरिता अनामत रक्कम याविषयीचे दर पुढीलप्रमाणे असतील :—

क्षेत्र	शिक्षण फी दरमहा	प्रवेश फी (फक्त एकदा)	सत्र फी प्रत्येक सत्रा-साठी	प्रयोग-शाळा फी प्रत्येक सत्रासाठी	अनामत (फक्त एकदा)	
					ग्रंथालय	प्रयोगशाळा
१	२	३	४	५	६	७
	रुपये	रुपये	रुपये	रुपये	रुपये	रुपये
(अ) बृहन्मुंबई प्रथम-वर्ष कनिष्ठ महा-विद्यालय.	२०	२०	२०	२२	१० परत मिळण्यायोग्य	१५ परत मिळण्या योग्य
द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय.	२२	२२	२२	२४	१० परत मिळण्यायोग्य	१५ परत मिळण्यायोग्य

१	२	३	४	५	६	७
(ब) पुणे, नागपूर, सोलापूर आणि कोल्हापूर महा-नगरपालिका क्षेत्रे--						
प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय.	१८	१८	१८	२२	१० परत मिळण्यायोग्य	१५ परत मिळण्यायोग्य
द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय.	२०	२०	२०	२४	१० परत मिळण्यायोग्य	१५ परत मिळण्यायोग्य
(क) वरील (अ) आणि (ब) मध्ये दिलेल्या क्षेत्रा-व्यतिरिक्त अन्य क्षेत्रे—						
प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय.	१६	१६	१६	२२	१० परत मिळण्यायोग्य	१५ परत मिळण्यायोग्य
द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय.	१८	१८	१८	२४	१० परत मिळण्यायोग्य	१५ परत मिळण्यायोग्य

टीप :—त्या त्या इयत्ताकरिता दरमहा आकारण्यात येणाऱ्या शिक्षण फीच्या दराने प्रवेश फी व सत्र फी आकारण्यात येते. प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय व द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय ह्या दोन्ही इयत्ता एकाच संस्थेशी संलग्न असतील तर त्या संस्थेत ह्या इयत्तापैकी कोणत्याही एका इयत्तेत विद्यार्थ्यांना प्रवेश घेतेवेळी फक्त एकदाच प्रवेश फी आकारण्यात यावी. (शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एचएससी/१०७६/ ४१९-वीस-एकवीस, दिनांक ६-५-१९७६).

२. शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी/१०७८/वीस-एकवीस, दिनांक २० मे १९७८ अन्वये १९७८-७९ या वर्षापासून प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय व द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय या दोन्ही वर्गाकरिता प्रयोगशाळा फीचे दर वाढवून ते प्रत्येक सत्रास रु. ३५ करण्यात आले आहेत.

३. "गृहशास्त्र" हा विषय शिक्षणाच्या अधिक दोन या टप्प्याकरिता कला व विज्ञान अशा दोन्ही शाखांमध्ये समाविष्ट करण्यात आला आहे. कला शाखेमध्ये किंवा विज्ञान

शाखेमध्ये गृहशास्त्र हा विषय शिकविणाऱ्या कनिष्ठ महाविद्यालयांनी प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय आणि द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालय या दोन्ही वर्गाकरिता वर विहित केलेल्या दराने प्रत्येक सत्रास प्रयोगशाळा फी आकारावी. ती फी आर्थिकदृष्ट्या मागास-लेल्या विद्यार्थ्यांसाठी (ई. बी. सी.) सवलतीच्या योजनेखाली प्रतिपूर्तीयोग्य समजली जाईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एचएसमी/१०७६/७३९५१/वीस-एकवीस, दिनांक १५ जानेवारी १९७७).

४ फी आकारण्याची पद्धत.—कनिष्ठ महाविद्यालयाचे वर्ग चालविणाऱ्या माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळा कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या वर्गांची शिक्षण फी सामान्यतः शालेय वर्गाप्रमाणे मासिक पद्धतीने वसूल करतात तर कनिष्ठ महाविद्यालयाचे वर्ग चालविणारी महाविद्यालये सामान्यतः त्यांच्या पदवी वर्गाप्रमाणे सत्र पद्धतीने शिक्षण फी वसूल करतात. संबंधित शाळेत/महाविद्यालयामध्ये शालेय/पदवी वर्गाकरिता शिक्षण फी वसूल करण्याची जी पद्धत (मासिक किंवा सत्र फी पद्धत) प्रचलित असेल ती त्या शाळेस/महाविद्यालयास संलग्न असलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या वर्गांच्या बाबतीत शिक्षण फी वसूल करताना अनुसरण्यात यावी. मात्र विज्ञान शाखेतील सत्र फी व प्रयोगशाळा फी ही सर्व संस्थांमध्ये सत्र पद्धतीनेच वसूल करण्यात यावी आणि ग्रंथालय व प्रयोगशाळा संबंधीची अनामत रक्कम एक हप्त्यात वसूल करण्यात यावी.

५. फी परत करण्याची पद्धत.—(अ) जर एखादा विद्यार्थी त्या संस्थेमध्ये आपले शिक्षण कोणत्याही कारणामुळे चालू ठेवू शकत नाही व मी फी परत घेऊ इच्छितो असे त्याने शैक्षणिक वर्ष सुरू होण्यापूर्वी संस्थेस कळवले तर संबंधित संस्थेने त्या विद्यार्थ्यास त्याच्याकडून प्रत्यक्ष वसूल केलेली पूर्ण शिक्षण फी, सत्र फी, प्रयोगशाळा फी (कोणतीही असल्यास) आणि ग्रंथालय व प्रयोगशाळा अनामत रक्कम असल्यास, परत दिली पाहिजे. मात्र संस्थेस प्रवेश फी ठेवून घेता येईल.

(ब) जर एखादा विद्यार्थी शैक्षणिक वर्ष सुरू झाल्यानंतर शिक्षण पुढे चालू ठेवू इच्छित नसेल व त्याने फी परत मिळण्याकरिता अर्ज केला असेल तर संबंधित संस्थेने संपूर्ण प्रवेश फी, सत्र फी आणि प्रयोगशाळा फी (कोणतीही असल्यास) ठेवून घ्यावी व सत्रपद्धतीनुसार शिक्षण फी वसूल करण्यात आली असेल तर फी ज्या महिन्यात परत मागण्यात आली असेल त्या महिन्याच्या अखेरपर्यंतची शिक्षण फीची प्रमाणशीर रक्कम देखील ठेवून घ्यावी. शिक्षण फीची उरलेली रक्कम कोणतीही असल्यास ती परत करण्यात यावी ग्रंथालय अनामत रक्कम व प्रयोगशाळा अनामत रक्कमदेखील परत करण्यात यावी. मात्र शिक्षण फी मासिक पद्धतीने वसूल करण्यात येत असेल तर विद्यार्थ्यास फी परत मागितलेल्या महिन्यापर्यंत कोणतीही शिक्षण फी परत मागता येणार नाही.

(शासन परिपत्रक, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी-१०७६/४१९/वीस-एकवीस, दिनांक ७ ऑगस्ट १९७६).

६. अनुदान मिळत नसलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयांचे फीचे दर.—अनुदान मिळत नसलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयांना संचालकांची पूर्व मान्यता घेऊन कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या वर्गांकरिता शासनाने विहित केलेल्या प्रमाणित दरापेक्षा अधिक दराने शिक्षण फी आकार-ण्यास परवानगी देता येईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी-१०७६/७२२१२-वीस एकवीस, दिनांक ३१ डिसेंबर १९७६).

(दोन) आर्थिकदृष्टया मागासवर्गीयांच्या [ई. बी. सी.] सवलतीकरिता उत्पन्नाची मर्यादा

प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गात आणि द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गात शिकणारे विद्यार्थी १९७६–७७ या शैक्षणिक वर्षापासून आर्थिकदृष्टया मागासवर्गासाठीची (ई.बी.सी.) सवलत मिळण्यास पात्र ठरतील. मात्र त्यांच्या आईवडील/पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. १,८०० पेक्षा अधिक असू नये.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक ईबीसी-१७७८/पस्तीस, दिनांक २४ जुलै १९७८ अन्वये १९७८–७९ या शैक्षणिक वर्षापासून उत्पन्नाची मर्यादा वाढवून ती वार्षिक रु. ४८०० करण्यात आली आहे.)

(तीन) किमान सरासरी उपस्थिती

(१) शैक्षणिकदृष्टया मागासलेल्या जिल्ह्यातील माध्यमिक शाळा/महाविद्यालये यांना संलग्न असलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या वर्गामध्ये किंवा केवळ मुलींकरिता असलेल्या वर्गामध्ये किंवा संबंधित अल्पसंख्यांक भाषेत शिक्षण देणाऱ्या संस्थेतील वर्गामध्ये किमान तीस विद्यार्थ्यांची दैनिक सरासरी उपस्थिती नसेल आणि (२) अन्य प्रकरणात दररोज किमान चाळीस विद्यार्थ्यांची दैनिक सरासरी उपस्थिती नसेल तर प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या/द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या कोणत्याही वर्गासाठी अनुदान देण्यात येणार नाही.

स्पष्टीकरण :— (१) रायगड, (२) चंद्रपूर, (३) गडचिरोली, (४) भंडारा, (५) यवतमाळ, (६) नांदेड, (७) परभणी, (८) बीड, (९) औरंगाबाद (१०) जालना हे जिल्हे शैक्षणिकदृष्टया मागासलेले जिल्हे म्हणून वर्गीकृत करण्यात आले आहेत.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी-१०७६/४१९-वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६).

(चार) अतिरिक्त तुकडयांना मंजुरी

प्रथम वर्ष/द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयाचे अतिरिक्त वर्ग खालील तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे उघडण्यात येतील.

नोंदणी		तुकडयांची संख्या
५०–१००	..	१
१०१–१८०	..	२
१८१–२६०	..	३
२६१–३४०	..	४
३४१–४२०	..	५ आणि त्यानंतर याप्रमाणे

मात्र जेथे उपलब्ध वर्गाचा आकार (विशेषतः माध्यमिक शाळांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या बाबतीत असे होण्याची शक्यता असते) (वरील तक्त्यात अनुसरलेल्या तत्वानुसार) ऐशी विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्याएवढा नसेल तेथे वर्गाच्या क्षमतेनुसार तुकड्यांच्या संख्येस परवानगी देता येईल. तरीसुद्धा वरील तीन खालील (दोन) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या नियमानुसार किमान चाळीस विद्यार्थ्यांच्या दैनिक सरासरी उपस्थितीची अट पूर्ण करावी लागेल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१०७६/४१९–वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६).

(पाच) शिक्षकांच्या अर्हता

(अ) **पूर्णकालिक शिक्षक** :–(१) शाळांना त्याचप्रमाणे महाविद्यालयांना संलग्न असलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयांतील शिक्षकांच्या विहित अर्हता ह्या त्या त्या विषयातील द्वितीय श्रेणीतील पदव्युत्तर पदवी अधिक बी.एड. किंवा शिक्षण विभागाने मान्य केलेली पदविका किंवा प्रमाणपत्र ह्या अर्हता असाव्यात. तथापि, विज्ञान शाखेतील द्वितीय श्रेणीतील पदव्युत्तर पदवी किंवा भौतिकशास्त्र, रसायनशास्त्र आणि गणित यातील उच्च अर्हता किंवा द्वितीय श्रेणीतील पदव्युत्तर पदवी किंवा गणितातील उच्च अर्हता किंवा वाणिज्य शाखेतील द्वितीय श्रेणीतील पदव्युत्तर पदवी ह्या अर्हता धारण करणारे शिक्षक पुढील आदेश होईपर्यंत कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या वर्गांना शिकविण्यास पात्र समजले जातील. मात्र त्यांनी ५ वर्षांच्या कालावधीत बी.एड. किंवा शिक्षण विभागाने मान्य केलेली अध्यापन शास्त्र पदविका किंवा प्रमाणपत्र अशी व्यावसायिक अर्हता संपादन केली पाहिजे. तसे न केल्यास त्यांना रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीतील पुढील वेतनवाढ मिळण्याचा हक्क राहणार नाही.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१०७६/४१९–वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६).

(२) वर नमूद केलेल्या अर्हता धारण करणाऱ्या शिक्षकांच्या व्यतिरिक्त खाली नमूद केलेल्या अर्हता धारण करणारे शिक्षकदेखील कनिष्ठ महाविद्यालयातील वर्गांना शिकवण्यासाठी रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीमध्ये नियुक्त होण्यास पात्र समजले जातील :—

(एक) सनदी लेखाशास्त्रासह बी.कॉम. (द्वितीयश्रेणी) :—अशा शिक्षकाकडे सनदी लेखाशास्त्राची व्यावसायिक अर्हता आधीच असल्यामुळे त्यांना बी.एड. किंवा शिक्षण विभागाने मान्य केलेल्या अध्यापनशास्त्र पदविका किंवा प्रमाणपत्र मिळवण्याची आवश्यकता राहणार नाही.

(दोन) बी.एससी. (किमान द्वितीयश्रेणी), बी.टेक. — अशा शिक्षकांना त्यांच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीत बी.एड. किंवा शिक्षण विभागाने मान्य केलेली अध्यापनशास्त्र पदविका किंवा प्रमाणपत्र अशी व्यावसायिक अर्हता संपादन करणे आवश्यक आहे. तसे न केल्यास त्यांना रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीतील पुढील वेतनवाढी मिळण्याचा हक्क राहणार नाही.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१०७६/५४१७८–वीस-एकवीस, दिनांक १२ नोव्हेंबर १९७६.)

(३) प्रथम श्रेणीतील (पदव्युत्तर पदवी धारण करणारे व पूर्ण अर्हताप्राप्त व प्रशिक्षित शिक्षक उपलब्ध न झाल्यामुळे कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता १९७६–७७ आणि १९७७–७८ या वर्षामध्ये नियुक्त करण्यात आलेले शिक्षक रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीकरिता पात्र समजण्यात यावेत. अशा शिक्षकांना पुनर्विलोकनाच्या आधारावर १९७७–७८ या शैक्षणिक वर्षानंतर चालू ठेवणे आवश्यक असेल तर त्यांना त्यांच्या नियुक्तीनंतर पाच वर्षांच्या कालावधीत विहित प्रशिक्षण अर्हता (म्हणजे बी.एड. किंवा विभागाने मान्य केलेली पदविका किंवा प्रमाणपत्र) संपादन करणे आवश्यक आहे. तसे न केल्यास त्यांना रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीतील पुढील वेतनवाढ मिळण्याचा हक्क राहणार नाही.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एचएससी/१०७७/५२२७१/बीस-एकवीस, दिनांक २३ मे १९७७).

(४) कनिष्ठ महाविद्यालयांचे वर्ग चालविणाऱ्या माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळा किंवा महाविद्यालये यांना त्या त्या विषयातील द्वितीय श्रेणीतील पदव्युत्तर पदवी धारण करणाऱ्या शिक्षकांची रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीत कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता नियुक्ती करण्यास परवानगी देता येईल. मात्र त्यांच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीत त्यांनी प्रशिक्षण अर्हता म्हणजे बी.एड. किंवा शिक्षण विभागाने मान्य केलेली अध्यापनशास्त्र पदविका किंवा प्रमाणपत्र संपादन केले पाहिजे. तसे न केल्यास त्यांना रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीतील पुढील वेतनवाढी मिळण्याचा हक्क राहणार नाही.

संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्या मान्यतेसह किंवा मान्यतेशिवाय संस्थेने नियुक्त केलेल्या अशा सर्व शिक्षकांच्या बाबतीत हे आदेश १९७५–७६ या शैक्षणिक वर्षापासून पूर्वलक्षी प्रभावाने अंमलात येतील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१०७७/५२२७१–बीस-एकवीस, दिनांक ९ नोव्हेंबर १९७७).

(५) वर नमूद केलेल्या विहित अर्हता धारण करणारे शिक्षक उपलब्ध नसतील तर शिक्षण संचालकांस वरील प्रत्येक प्रकरणाचा गुणवत्तेनुसार विचार करून वरील अर्हता शिथिल करता येईल. मात्र शैक्षणिक किंवा व्यावसायिक अर्हता शिथिल करून नेमणूक केलेल्या शिक्षकांच्या बाबतीत त्यांना पाच वर्षांच्या कालावधीत विहित अर्हता संपादन करणे आवश्यक आहे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१०७६/४१९–बीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६).

(ब) **अंशकालिक शिक्षक.**—लेखाकार्य (बुक कीपिंग) व लेखाशास्त्र, जीवशास्त्र, भूशास्त्र-इत्यादीसारख्या काही ऐच्छिक विषयांकरिता अंशकालिक शिक्षकांची नियुक्ती करणे आवश्यक असेल. कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता पूर्णकालिक शिक्षकाकरिता आवश्यक असलेल्या विहित अर्हता त्यांनासुद्धा लागू राहतील. शिक्षण संचालक वरील (अ) खाली नमूद केल्याप्रमाणे योग्य अशा प्रकरणात अर्हता शिथिल करू शकतील.

(क) **तांत्रिक विषय शिकविणारे शिक्षक** :—कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना तांत्रिक विषय शिकवण्यासाठी (एक) अभियांत्रिकीमधील पदविका धारण करणारे व तीन वर्षांचा शिकविण्याचा अनुभव किंवा तीन वर्षांचा व्यावसायिक अनुभव असलेले आणि (दोन) अभियांत्रिकी/तंत्रशास्त्र यातील पदवी धारण करणारे शिक्षक पात्र समजण्यात यावेत.

(ड) **कला विषय शिकविणारे शिक्षक** :—कला हा ऐच्छिक विषय शिकविण्याकरिता खालील अर्हता धारण करणारे शिक्षक पात्र समजण्यात यावेत :—

(एक) महाराष्ट्र शासनाची चित्रकला व रंगकला/कमर्शियल आर्ट यामधील द्वितीय श्रेणीतील पदविका किंवा सांविधिक विद्यापीठाची फाईन आर्ट/कमर्शियल आर्टमधील द्वितीय श्रेणीतील पदवी किंवा महाराष्ट्र शासनाने मान्यता दिलेली तुल्य अर्हता आणि महाराष्ट्र शासनाचे द्वितीय श्रेणीतील ए.एम. (आर्ट मास्टर) प्रमाणपत्र किंवा ए.एम. पदविका.

(दोन) तात्पुरता उपाय म्हणून ए.एम. अर्हता असलेल्या ज्या उमेदवारांना माध्यमिक शाळेतील कला-शिक्षक म्हणून किमान दहा वर्षांचा अनुभव असेल त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या वर्गांना शिकविण्यास पात्र समजण्यात यावे.

टीप :—वर नमूद केलेला सुधारित पदविका अभ्यासक्रम पूर्ण न केलेल्या उमेदवारांना आणि/किंवा आर्ट मास्टर अर्हता धारण करणाऱ्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गात शिकविण्यास पात्र समजण्यात यावे. मात्र त्यांनी कला संचालनालयाने चालवलेल्या पायाभूत अभ्यासक्रमातील उजळणी अभ्यासक्रम पूर्ण केला असला पाहिजे.

(ई) **हिन्दी शिक्षक** :—वरील (अ) मध्ये नमूद केलेल्या अर्हतांच्या तुल्य म्हणून मान्यता दिलेल्या हिन्दीच्या शैक्षणिक व प्रशिक्षण अर्हता धारण करणाऱ्या हिन्दी शिक्षकांना हिंदी शिक्षक म्हणून नियुक्तीसाठी पात्र समजण्यात यावे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१०३६/४१९–बीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९३६).

(**एफ**) **संरक्षण अभ्यासक्रम** (**डिफेन्स स्टडीज**) **शिक्षक** :—(१) पदव्युत्तर किंवा पदवी अभ्यासक्रमासाठी संरक्षण अभ्यासक्रम हा विषय घेऊन ती पदवी मिळविलेली व्यक्ती.

(२) कोणत्याही विद्या शाखेतील पदवीधर व ३ वर्षांचा अनुभव असलेला एन. सी. सी. सिनियर डिव्हिजनमधील कमिशण्ड ऑफिसर/५ वर्षांचा अनुभव असलेला एन. सी. सी. ज्युनियर डिव्हिजन कमिशण्ड ऑफिसर.

किंवा

(३) कोणत्याही विद्या शाखेतील पदवी अधिक बी.एड. पदवी व माध्यमिक शाळेत शिकविण्याचा सात वर्षांचा अनुभव व किमान एन. सी. सी. विभागातील सी प्रमाणपत्र.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी–१३७६ / २०६९२–बीस-एकवीस, दिनांक १९ मे १९७७.)

(जी) शारीरिक शिक्षण आणि कार्यानुभव शिक्षक :—

(एक) डी. पी. एड. किंवा बी.एड. (फिजिकल एज्युकेशन) ही अर्हता आणि बी. ए. (द्वितीय वर्ग)/बी.एससी. (द्वितीय वर्ग)/बी.कॉम. (द्वितीय वर्ग) व सात वर्षांचा प्रशिक्षणोत्तर अनुभव असलेले शिक्षक किंवा उत्तीर्ण वर्गातील बी.ए./बी.एससी./बी.कॉम. व दहा वर्षांचा अनुभव असलेले शिक्षक रु. ३००—६५० या वेतनश्रेणीस पात्र समजण्यात यावेत.

(दोन) शारीरिक शिक्षण प्रमाणपत्र धारक (सी. पी. एड.) जर त्यांचे बाबतीत शैक्षणिक अर्हतेची आणि/किंवा अनुभवाची अट शिथिल करून कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शारीरिक शिक्षण हा विषय शिकविण्याकरिता नेमले तर त्यांच्या अर्हतेनुसार त्यांना मंजूर असलेल्या श्रेणीतील वेतन अधिक रु. ५० दरमहा विशेष वेतन मिळण्यास पात्र समजण्यात यावेत.

(तीन) कार्यानुभव हा विषय शिकविणारे शिक्षक जर त्यांचे बाबतीत शैक्षणिक अर्हतेची आणि/किंवा अनुभवाची अट शिथिल करून नेमले असतील तर त्यांच्या अर्हतेनुसार त्यांना मंजूर असलेल्या श्रेणीतील वेतन अधिक रु. ५० दरमहा विशेष वेतन मिळण्यास पात्र समजण्यात यावेत. मात्र अशा शिक्षकांनी विभागाने आयोजित केलेला कार्यानुभव या विषयातील दिशानिदेशक अभ्यासक्रम पूर्ण केला असला पाहिजे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी—१०७६/४१९—तीस-सदतीस, दिनांक ६ मे १९७६).

(सहा) शिक्षकांच्या वेतन श्रेणी

(अ) पूर्णकालिक शिक्षक :—प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयीन व द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याच्या वरील पाच (अ) (एक) मध्ये नमूद केलेल्या विहीत अर्हता धारण करणाऱ्या शिक्षकांना रु. ३००—१५—४५०—द.रो.—२०—५५०—२५—६५० या वेतन श्रेणीकरिता पात्र समजण्यात यावे. मात्र ७ फेब्रुवारी १९७५ रोजी दोन वर्षांची सेवा पूर्ण न झालेले व महाविद्यालयाच्या आवश्यकतेपेक्षा अधिक ठरविण्यात आलेले व महाविद्यालयाला संलग्न करण्यात यावयाच्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता सामावून घेण्यात आलेले महाविद्यालयीन शिक्षक त्यांनी दिलेल्या विकल्पानुसार वरील वेतन श्रेणीस म्हणजे रु. ३०० ते ६५० किंवा त्यांच्या जुन्या महाविद्यालयीन वेतनश्रेणीस (यथास्थिती रु. ३००—६०० किंवा रु. ४००—८००) पात्र समजण्यात यावेत. अशा शिक्षकांना पाच वर्षाच्या कालावधीत बी.एड. किंवा विभागाने मान्य केलेली पदविका किंवा प्रमाणपत्र संपादन करणे आवश्यक आहे. तसे न केल्यास त्यांना पुढील वेतनवाढी मिळण्याचा हक्क राहणार नाही. शिक्षण संचालकांनी वरील ५ (अ) अनुसार अर्हतेमध्ये सूट दिली असेल अशा प्रकरणामध्ये संबंधित शिक्षकास तो कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकवील तोपर्यंत शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग क्रमांक आयएनएस—१०६९/जी, दिनांक ३० ऑगस्ट १९६९ मध्ये नमूद केलेल्या त्याच्या स्वतःच्या अर्हतेनुसार श्रेणी व्यतिरिक्त दरमहा रु. ५० विशेष वेतन मिळण्यास पात्र समजण्यात येईल. तो जोपर्यन्त विहीत अर्हता मिळवीत नाही तोपर्यन्त त्यास कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षकाकरिता ठरवून दिलेल्या रुपये ३००—६५० या वेतनश्रेणीकरिता पात्र समजण्यात येणार नाही.

टीप :—कनिष्ठ महाविद्यालयामध्ये शिकविणाऱ्या शिक्षक वृंदांच्या वेतनश्रेणी शासन निर्णय, शिक्षक व युवक सेवा विभाग क्रमांक बीपीसी–१०७८/३०/(एक)/तीस-सदतीस, दिनांक २९ एप्रिल १९७८ प्रमाणे सुधारण्यात आल्या आहेत. कृपया माध्यमिक शाळा संहितेतील परिशिष्ट १५ पहावे.

(ब) अंशकालिक शिक्षक :—कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर लेखाकार्य (बुक किपिंग) व लेखा शास्त्र, जीवशास्त्र, भूशास्त्र इत्यादींसारखे विशिष्ट विषय कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या वर्गांना शिकविण्याकरिता पूर्णकालिक काम उपलब्ध असले तरी पूर्णकालिक शिक्षक उपलब्ध होणार नाहीत अशी प्रकरणे असू शकतील. काही ठिकाणी पूर्णकालिक शिक्षकाच्या नियुक्तीचे समर्थन करण्याकरिता पूर्णकालिक काम उपलब्ध नसते अशीही प्रकरणे असतील. अशा दोन्ही प्रकरणांमध्ये व्यवस्थापनास ट्युटोरिअलसह प्रत्यक्ष कामाच्या घडयाळी तासाकरिता रु. १० या निश्चित पारिश्रमिकावर अर्हता प्राप्त अंशकालिक शिक्षकांची नियुक्ती करता येईल. अशा अंशकालिक शिक्षकांना त्यांच्या सरासरी साप्ताहिक मिळकतीएवढे पारिश्रमिक दीर्घ सुट्यामध्येसुद्धा मिळण्यास पात्र समजण्यात यावे. मात्र त्यांनी आपल्या शिकविण्याच्या कामाव्यतिरिक्त वह्या तपासणे, सत्र परीक्षेच्या/वार्षिक परीक्षेच्या किंवा नियतकालिक परीक्षांच्या उत्तरपत्रिका तपासण्याचे प्रत्यक्ष काम केले पाहिजे. कनिष्ठ महाविद्यालय असलेल्या काही ठिकाणी विशेषीकृत ऐच्छिक विषय शिकविण्याकरिता अर्हताप्राप्त शिक्षक उपलब्ध नसतील तर विभागीय शिक्षण उपसंचालकांची आगाऊ परवानगी घेऊन जवळपासच्या ठिकाणाहून अर्हताप्राप्त अंशकालिक शिक्षकांची नियुक्ती करता येईल आणि शिक्षण उपसंचालकांकडून ठरविण्यात येईल अशा त्यांना द्यावयाच्या प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता यावरील खर्चाकरिता मासिक एकरकमी रकमेवरील खर्च अनुदानासाठी अनुज्ञेय धरण्यात येईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एचएससी–१०७६/४१९–वीस-एकवीस दिनांक ६ मे १९७६).

(सात) कार्यभार व दीर्घ सुट्टया

(अ) शाळांना किंवा महाविद्यालयांना संलग्न असलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांच्या शिक्षकांकरिता अध्यापनाच्या कामाचा भार पुढीलप्रमाणे राहील :—

(एक) वर्गातील सरासरी उपस्थिती ५० पेक्षा अधिक असेल तर १७ घडयाळी तास; (दोन) वर्गातील सरासरी उपस्थिती ५० पेक्षा कमी असेल तर १८ घडयाळी तास. कनिष्ठ महाविद्यालयीन प्राधिकाऱ्यांनी विहीत अभ्यासक्रम पूर्ण होईल अशारीतीने आपले दैनंदिन वेळापत्रक व दीर्घ सुट्या यांची आखणी करावी.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१०७६/४१९–वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६).

(ब) कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षकांना पूर्णकालिक म्हणून समजण्यासाठी किमान कार्यभार.—कामाच्या १७/१८ घडयाळी तासांच्या विहीत भाराच्या ३/४ पेक्षा कमी काम असलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षकांना अंशकालिक शिक्षक म्हणून समजण्यात यावे

आणि म्हणून तो शिक्षक त्याला कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता नियुक्त केलेल्या अंशकालिक शिक्षकाला मंजूर केलेल्या प्रत्येक घडयाळी तासाकरिता रु. १० याप्रमाणे पारिश्रमिक मिळण्यास पात्र असेल.

(शासन पत्र, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी–१३७७/५६०५५–वीस-एकवीस, दिनांक २१ फेब्रुवारी १९७७.)

(आठ) अभ्यासक्रम, पाठ्यपुस्तके व परीक्षा

कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावरील शैक्षणिक नियंत्रण महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाकडे निहित असेल व ते अभ्यासक्रम, पाठ्यपुस्तके आणि इतर संबंधित शैक्षणिक बाबी विहीत व विनियमित करील. तसेच ते कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या दुसऱ्या वर्षाच्या शवटी सार्वजनिक परीक्षासुद्धा घेईल. कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या पहिल्या वर्षाच्या शेवटी वार्षिक वर्गोन्नती परीक्षा ही अंतर्गत परीक्षा म्हणून घेण्यात येईल. ही परीक्षा कनिष्ठ महाविद्यालयाचे पहिल्या वर्षाचे वर्ग चालविणाऱ्या संस्थेने व महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाने दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनानुसार घेतली पाहिजे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी–१०७६/४१९–वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६.)

(नऊ) विषयांची योजना

कनिष्ठ महाविद्यालयाकरिता अनिवार्य व ऐच्छिक विषयांची व शिक्षणाचे माध्यम यासंबंधीची योजना महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाने यापूर्वीच विहीत केली आहे. ती तात्काळ संदर्भाकरिता परिशिष्ट "अ" मध्ये देण्यात आली आहे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी–१०७६/४१९–वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६.)

(दहा) कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांचे प्रशासन व नियंत्रण

विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांनी आपल्या अधिकार क्षेत्रातील माध्यमिक शाळांना किंवा महाविद्यालयांना संलग्न असलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांच्या कार्यावर प्रशासन आणि नियंत्रण ठेवावे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी–१०७६/४१९–वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६.)

(अकरा) कनिष्ठ महाविद्यालयाचे वर्ग सुरू करण्याकरिता परवानगी

शिक्षण संचालकांनी/तंत्र शिक्षण संचालकांनी कनिष्ठ महाविद्यालयाचे वर्ग उघडण्यास परवानगी दिलेल्या माध्यमिक शाळांनी आणि महाविद्यालयांनी त्यांना मंजूर झालेल्या तुकड्या मर्यादित ठेवाव्यात. मंजूर केलेल्या शाखा व तुकड्यापेक्षा अधिक असलेल्या किंवा मंजूर

न केलेल्या शाखा व तुकड्या यावरील खर्च अनुदानाकरिता अनुज्ञेय समजण्यात येणार नाही. त्याचप्रमाणे ऐच्छिक विषय शिकविण्याकरिता खालील बाबींची पूर्तता केल्याशिवाय तरतूद करता येणार नाही :—(अ) उर्दू, पाली, संस्कृत, फारसी, तत्त्वज्ञान, मानसशास्त्र, आधुनिक विदेशी भाषा, चित्रकला (ललित कला), नृत्य, संगीत (भारतीय व परदेशी) हे विषय शिकविण्याकरिता प्रत्येकी किमान दहा विद्यार्थी उपलब्ध असले पाहिजेत; आणि (ब) वरील (अ) मध्ये नमूद केलेल्या ऐच्छिक विषयाव्यतिरिक्त अन्य कोणताही ऐच्छिक विषय शिकविण्याकरिता (प्रत्येकी) किमान वीस विद्यार्थी उपलब्ध असले पाहिजेत.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१०७६/४१९–वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६).

(क) भाषा विषय शिकविण्याकरिता विद्यार्थ्यांचे गट करणे.—जेथे कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर भाषा विषय शिकविण्याकरिता तो भाषा विषय घेणारे २० किंवा अधिक विद्यार्थी उपलब्ध नसतील आणि महाविद्यालयीन किंवा कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरांवर विविध शाखांकरिता (म्हणजे कला, विज्ञान, वाणिज्य यांच्याकरिता असलेल्या विद्यार्थ्यांना भाषा विषयाचा पाठ्यक्रम समान असेल तेथे त्या भाषा विषयाकरिता निरनिराळ्या शाखातील विद्यार्थ्यांना एकत्रित करून किमान २० विद्यार्थ्यांचा एक वर्ग करण्यास हरकत नसावी.

(शासन पत्र, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी–१०७६/४८२१४–वीस-एकवीस, दिनांक १९ जुलै १९७६.)

(ड) मराठी व्यतिरिक्त अन्य माध्यमातून कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग चालविणाऱ्या संस्थेमध्ये मराठी शिकविण्याची तरतूद.— मराठी व्यतिरिक्त अन्य माध्यमातून शिक्षण देणाऱ्या कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या वर्गामध्ये प्रवेश घेणाऱ्या कित्येक अमराठी विद्यार्थ्यांना इतर गोष्टींबरोबर त्या भाषेच्या अभ्यासामुळे त्यांचा सामाजिक संबंध वाढत असल्यामुळे आणि महाराष्ट्राची राजभाषा मराठी असल्यामुळे नोकरी मिळण्याची शक्यता असल्यामुळे ते कनिष्ठ स्तरावर मराठी हा विषय घेऊ इच्छितात व शिकू इच्छितात. कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग त्याचप्रमाणे महाविद्यालयीन वर्ग चालविणाऱ्या महाविद्यालयांनी कनिष्ठ स्तरावर मराठी शिकवण्याची व्यवस्था करावी व तसा निर्देश पुस्तिकेत नमूद करावा. ही सोय उपलब्ध करून देण्यासाठी जर किमान एखाद्या वर्गात बारा विद्यार्थी उपलब्ध नसतील तर ह्या भाषा विषयाचा समान अभ्यासक्रम असलेल्या विविध शाखातील विद्यार्थ्यांना (उपलब्ध असतील तर) एकत्र करून वीस विद्यार्थ्यांच्या गटाकरिता मराठी विषय शिकविण्याची व्यवस्था करण्यात यावी. कनिष्ठ स्तरावर मराठी विषय घेण्यापासून विद्यार्थ्यांना बुद्धिपुरःसर परावृत्त करण्याच्या कोणत्याही प्रयत्नांची शासनाकडून गंभीर दखल घेण्यात येईल.

(शासन पत्र, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१९७६/५५७५१–वीस-एकवीस, दिनांक १५ सप्टेंबर १९७६.)

(इ) कला शाखेची तुकडी वाणिज्य शाखेत किंवा वाणिज्य शाखेची तुकडी कला शाखेत असा बदल करणे.—कोणत्याही संस्थेस कला शाखेची तुकडी सुरू करण्याकरिता परवानगी देण्यात आली असेल तर कला शाखेकडे पुरेसे विद्यार्थी उपलब्ध झाले नाहीत व वाणिज्य

शाखेस विहीत संख्येइतके विद्यार्थी उपलब्ध झाले तर त्या संस्थेस वाणिज्य शाखा सुरू करता येईल आणि त्याच्या उलट म्हणजे वाणिज्य शाखेऐवजी कला शाखा सुरू करता येईल.

कोणत्याही संस्थेस कला शाखेची एक तुकडी व वाणिज्य शाखेची एक तुकडी सुरू करण्यास परवानगी देण्यात आली असेल तर त्यांना विहित संख्येत विद्यार्थी व अर्हताप्राप्त कर्मचारी वर्ग उपलब्ध झाला तर त्या शाखेच्याच दोन्हीही तुकड्या सुरू करता येतील.

अशा रीतीने संस्था नेमून दिलेल्या एकूण तुकड्यांची संख्या कायम राहील, परंतु ह्या दोन शाखांमध्ये बदल करण्याचे स्वातंत्र्य राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी १०७५/ आर/ एक/दोन, दिनांक २४ जून १९७५).

(बारा) प्रवेश

(अ) (एक) प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गामध्ये प्रवेश.—

(अ) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाची नवीन १० वीची एस. एस. सी. परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांना कोणतेही "पात्रता प्रमाणपत्र" सादर करावयास न लावता सरळ प्रथम वर्ग कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गात प्रवेश देण्यात यावा.

(ब) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक शिक्षण मंडळाची जुनी एस. एस. सी. परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांना त्यांनी शासन परिपत्रक, शिक्षण विभाग, क्रमांक एचएससी-१०७५/वीस-एकवीस, दिनांक ४ ऑक्टोबर १९७५ मध्ये नमूद केलेल्या शर्तींची पूर्तता करण्याच्या आधीन राहून प्रवेश देण्यात यावा. या विद्यार्थ्यांनासुद्धा कोणतेही पात्रता प्रमाणपत्र सादर करण्यास भाग पाडू नये.

(क) भारतातील अन्य कोणत्याही सांविधिक किंवा मान्यताप्राप्त मंडळाची एस. एस. सी. किंवा समकक्ष परीक्षा (आय. सी. एस. ई. इत्यादी) उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांना शासन परिपत्रक, शिक्षण विभाग क्रमांक एच एस सी. / १०७५ वीस-एकवीस, दिनांक ४ ऑक्टोबर १९७५ मध्ये नमूद केलेल्या सूचनानुसार महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे यांचे पात्रता प्रमाणपत्र दाखल केल्यानंतर प्रवेश देण्यात यावा.

(अ) (दोन) द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गामध्ये प्रवेश .—

द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गामध्ये प्रवेश घेण्यासाठी पात्रतेची फक्त एकच अट आहे व ती म्हणजे संबंधित विद्यार्थी प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या शेवटी घेण्यात आलेली वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण झाला आहे अशा अर्थाचे

संस्थेने दिलेले प्रमाणपत्र दाखल करणे ही होय. द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गामध्ये प्रवेश विनियमित करण्याकरिता कोणतीही वेगळी प्रवेश चाचणी घेतली जाणार नाही.

(शासन परिपत्रक, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी १०७६/३७८३४/ वीस/एकवीस, दिनांक १९ एप्रिल १९७६).

(क) प्रवेश प्रमाणिक (एक) कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या प्रमुखाने शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी १०७६/४१९/ वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६ अन्वक निश्चित करण्यात आलेल्या प्रमाणकापेक्षा जास्त विद्यार्थ्यांना विभागीय शिक्षण उपसंचालकांच्या पूर्व परवानगीशिवाय प्रवेश देऊ नये.

(दोन) शिक्षण उपसंचालकांनी प्रवेश हे योग्य रीतीने प्रमाणकानुसार देण्यात येत आहेत व त्याच ठिकाणच्या अन्य संस्थेने प्रमाणापेक्षा अधिक विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्यामुळे कोणत्याही संस्थेचे नुकसान होणार नाही किंवा तिला वर्ग बंद करावे लागणार नाहीत याची खात्री करून घ्यावी.

(तीन) संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालकांनी विभागीय मुख्यालयाच्या ठिकाणी असलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातील वर्गांचे प्रवेश अंतिमरीत्या निश्चित करावेत. अन्य जिल्ह्यातील प्रवेश शिक्षण उपसंचालकांनी आपल्या विभागातील संबंधित जिल्ह्याच्या जिल्हा परिषदेच्या शिक्षणाधिकाऱ्यांच्या मदतीने अंतिमरीत्या निश्चित करावेत.

(शिक्षण संचालकाचे परिपत्रक क्रमांक एचएससी-२०७८/एडीएम-बारा/ एचएस दिनांक ११ ऑगस्ट १९८७

(क) प्रवेशाकरिता पात्रता प्रमाणपत्र.— ज्या प्रकरणामध्ये समकक्षता यापूर्वीच ठरविण्यात आलेली आहे अशा प्रकरणात महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाने अंतिम पात्रता प्रमाणपत्र द्यावे. मात्र ज्या प्रकरणांच्या बाबतीत समकक्षता ठरविण्यात आलेली नाही अशा प्रकरणात मंडळाने तात्पुरते पात्रता प्रमाणपत्र द्यावे व मंडळाच्या "समकक्षता समिती" कडून या प्रकरणी निर्णय मिळाल्यानंतर अंतिम पात्रता प्रमाणपत्र द्यावे.

मंडळास दोन्हीही प्रकरणात यथास्थिती अंतिम पात्रता प्रमाणपत्र किंवा तात्पुरते पात्रता प्रमाणपत्र देतेवेळी फक्त एकदाच रु. १० फी आकारता येईल.

(शासन शुद्धिपत्र, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१०७६/४२२७२–वीस-एकवीस, दिनांक १९ ऑक्टोबर १९७६).

(ड) **विज्ञान शाखेत प्रवेश.**—१९७६–७७ या शैक्षणिक वर्षापासून प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गामध्ये (विज्ञान शाखा) प्रवेश मिळण्याकरिता एस.एस.सी. किंवा समकक्ष परीक्षेमध्ये विज्ञान विषयात किमान ४० टक्के गुण असले पाहिजेत ही पूर्व अट राहील दुसऱ्या शब्दात सांगावयाचे म्हणजे प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयातील वर्ग (विज्ञान शाखा) यामध्ये प्रवेश घेणाऱ्या विद्यार्थ्यास एस.एस.सी. किंवा समकक्ष परीक्षेत विज्ञान विषयात किमान ४० टक्के गुण असल्याशिवाय अशा प्रवेशाकरिता पात्र समजले जाऊ नये.

विज्ञान विषयामध्ये विज्ञान, सामान्य विज्ञान (जनरल सायन्स), भौतिकशास्त्र, रसायनशास्त्र, जीवशास्त्र, शरीररचना शास्त्र, आरोग्य व संबंधित मंडळ ज्या विषयात आपल्या परीक्षा घेत असेल असे अन्य तौलनिक विज्ञान विषय समाविष्ट असतील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१०७६/४१९–वीस-एकवीस, दिनांक ३ जून १९७६.)

(इ) **प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या व द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या विद्यार्थ्यांचे स्थलांतर** ––कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग असलेल्या माध्यमिक शाळेमध्ये/महाविद्यालयामध्ये विद्यार्थ्याने प्रवेश घेतल्यानंतर निवासस्थान बदलल्यामुळे किंवा अभ्यासक्रम बदलल्यामुळे व सक्षम प्राधिकाऱ्यांची पूर्व परवानगी घेऊन यासारख्या योग्य कारणाचा अपवाद वगळता त्या विद्यार्थ्याला सर्वसाधारणपणे त्याच सोयी व तोच अभ्यासक्रम असलेल्या अन्य संस्थांमध्ये त्याच शैक्षणिक वर्षात प्रवेश घेण्यास परवानगी देण्यात येऊ नये.

(शासन पत्र, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१८७७/८०१००–वीस-एकवीस, दिनांक ४ ऑक्टोबर १९७७.)

(तेरा) **विषयांचे तीन मुख्य शाखांमध्ये वर्गीकरण**

वीस किंवा त्यापेक्षा अधिक विद्यार्थ्यांच्या तुकडीकरिता ऐच्छिक विषय सुरू करण्यासाठी (कला, विज्ञान व वाणिज्य) या तीन मुख्य शाखांमध्ये विषयांचे वर्गीकरण परिशिष्ट "ब" मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे असले पाहिजे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी–१०७६/४१९–वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६.)

(चौदा) **सहकारी बँकेमार्फत वेतन देणे**

प्राप्तानुदान अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना वेतन व भत्ते (शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्रमांक एसएसएन–१८६७/७६१४२-जी, दिनांक २९ मे १९७३ आणि त्यानंतर त्याबाबतीत वेळोवेळी काढण्यात आलेले आदेश यामध्ये मंजूर केल्याप्रमाणे) सहकारी बँकांमार्फत देण्याची योजना शाळांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या कर्मचारीवृंदांच्या बाबतीत अंमलात असणे चालू राहील. महाविद्यालयांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या शिक्षकांनासुद्धा सहकारी बँकांमार्फत वेतन व भत्ते देण्याची योजना लागू करण्याचे तत्त्वतः मान्य करण्यात आले आहे. प्रत्येक महाविद्यालयास जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या शिक्षकांची संख्या ठरविण्यात व मान्य करण्यात आल्यानंतर व ही योजना राबविण्याकरिता आवश्यक ती प्रशासकीय व्यवस्था पूर्ण झाल्यानंतर शक्यतो लवकर त्यांच्या बाबतीत ही योजना अंमलात आणण्याची तारीख अधिसूचित करण्यात येईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी-१०७६/४१९-वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६.)

(पंधरा) कनिष्ठ महाविद्यालयांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवेच्या शर्ती

कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवेच्या शर्ती ह्या माध्यमिक शाळा संहितेमध्ये माध्यमिक शाळांच्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकरिता सध्या सेवेच्या ज्या शर्ती विहित करण्यात आल्या आहेत त्याच असतील. याचा मुख्यत: अर्थ असा की, कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याने किमान शैक्षणिक व व्यावसायिक अर्हता संपादन केल्यानंतर दोन वर्षाची सलग सेवा पूर्ण झाल्यानंतर त्याला कायम म्हणून समजण्यात येईल. तथापि, यापूर्वीच कायम करण्यात आलेले शिक्षक हे कायम असल्याचे समजण्यात येईल. प्राप्तानुदान व मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळांतील पूर्णकालिक शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना निवृत्तीवेतनाची योजना ज्याप्रमाणे लागू आहे त्याचप्रमाणे ती योजना शाळांना जोडलेल्या प्राप्तानुदान व मान्यताप्राप्त कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या पूर्णकालिक शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना लागू राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी-१०७६/४१९-वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६.)

(सोळा) कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग चालविणाऱ्या अशासकीय माध्यमिक शाळांच्या व्यवस्थापनांना इमारत बांधण्याकरिता बँकेची हमी

शासन निर्णय, शिक्षण विभाग, क्रमांक एसएसएन-१०७०/३११८४/डब्ल्यू, दिनांक ६ जानेवारी १९७१ अन्वये माध्यमिक शाळांना लागू करण्यात आलेली शाळेच्या इमारती बांधण्याकरिता बँक हमी योजना नव्याने बांधण्याचे योजलेल्या इमारतींना किंवा केवळ कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या वर्गासाठी जागेची सोय करण्याकरिता सध्याच्या इमारतीचा विस्तार करण्याच्या कामाला देखील लागू करण्यात यावी.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी/१०७६/४१९/वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६.)

(सतरा) मुख्याध्यापकाचा भत्ता

कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग जोडण्यास परवानगी दिलेल्या माध्यमिक शाळेचा मुख्याध्यापक हा कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या वर्गाकरिता मुख्याध्यापक राहील व तो माध्यमिक शाळेचा प्रमुख म्हणून मिळणाऱ्या वित्तलब्धी व्यतिरिक्त रु. ५० विशेष वेतन मिळण्यास पात्र समजण्यात येईल. तो जोपर्यंत कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाचा कार्यभार धारण करील तोपर्यंत हे विशेष वेतन निवृत्तीवेतनासह सर्व प्रयोजनासाठी वेतन म्हणून समजण्यात येईल. महाविद्यालयास जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांसाठी वेगळा प्रमुख असणार नाही. महाविद्यालयाचा प्राचार्य हा महाविद्यालयाचा त्याचप्रमाणे महाविद्यालयास जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग या दोन्ही घटकांचा प्रशासकीय प्रमुख राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी/१०७६/४१९/वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६.)

(अठरा) विज्ञान शाखेसह कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग सुरू केलेल्या माध्यमिक शाळाकरिता अतिरिक्त कर्मचारी वर्ग

(अ) विज्ञान शाखेसह कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग सुरू करण्यास व जोडण्यास परवानगी देण्यात आलेल्या माध्यमिक शाळांना पुढील अतिरिक्त कर्मचारी वर्ग मंजूर करण्यात आला आहे आणि तो कर्मचारीवर्ग विज्ञान शाखेसह कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग चालू असेपर्यंत चालू ठेवण्यात यावा.

(एक) प्रयोगशाळा सहायक (रु. ११५–२१५) भौतिक शास्त्र व रसायन शास्त्र यासह एस.एस.सी. किंवा समकक्ष परीक्षा.

(दोन) प्रयोगशाळा परिचर (रु. ९५–३–१२५–दक्षतारोध–३–१४६–४–१५०) भौतिक शास्त्र व रसायनशास्त्र यासह एस.एस.सी. पूर्व वर्गापर्यंत शिकलेला (म्हणजे १० वर्षांच्या एस.एस.सी. अभ्यासक्रमाच्या बाबतीत नववी इयत्ता उत्तीर्ण आणि ११ वर्षांच्या एस.एस.सी. अभ्यासक्रमाच्या बाबतीत दहावी इयत्ता उत्तीर्ण).

(वर नमूद करण्यात आलेल्या अर्हतेपेक्षा कमी अर्हता धारण करणाऱ्यांकरिता रु. ७५–१–८०–२–९०–द.रो.–२–१००.)

टीप :— शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक बीपीसी-१०७८/१७७-तीस-सदतीस, दिनांक २१ ऑगस्ट १९७८ अन्वये शाळांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन विज्ञान शाखेच्या वर्गासाठी नियुक्त करण्यात आलेल्या शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वेतनश्रेणी सुधारण्यात आल्या आहेत.

(ब) माध्यमिक शाळेला जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाचे काम कोणत्याही शिक्षक किंवा शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याकडे सोपविण्यात यावे आणि त्याला आठवड्यातून पाच दिवस दररोज दोन घड्याळी तासांच्या अतिरिक्त कामाबद्दल दरमहा रु. ६० भत्ता मिळण्यास पात्र समजण्यात यावे.

शाळेमध्ये पूर्णकालिक किंवा अंशकालिक ग्रंथपालाचे स्वतंत्र पद असेल तर कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाचे काम त्याच अंशकालिक किंवा पूर्णकालिक ग्रंथपालाकडे सोपवण्यात यावे व त्याला दरमहा रु. ६० भत्ता मिळण्यास पात्र समजण्यात यावे. मात्र कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाची भर पडल्यामुळे त्याला अतिरिक्त काम करावे लागत असले पाहिजे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी-१०७६/४१९-वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६).

(क) कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या विज्ञान विभागाकरिता नियुक्त केलेल्या प्रयोग-शाळा सहायकांना दीर्घ सुट्टी असलेल्या विभागाचे कर्मचारी म्हणून समजण्यात येईल. त्यांना उन्हाळ्याच्या व हिवाळ्याच्या सुटीचा लाभ देता येईल.

(शासन पत्र, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी-१३७६/४१२६९-वीस-एकवीस, दिनांक १४ ऑक्टोबर १९७६).

(ड) कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग असलेल्या माध्यमिक शाळांमध्ये नियुक्त करावयाचा शिक्षकेतर कर्मचारी वर्ग :—

कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग उघडण्यास व जोडण्यास परवानगी देण्यात आलेल्या माध्यमिक शाळांना अनुज्ञेय असलेला शिक्षकेतर कर्मचारी वर्ग ठरवताना त्याचप्रमाणे मुख्याध्यापकाचा भत्ता व पर्यवेक्षकांची पदे ठरवण्यासाठी माध्यमिक त्याचप्रमाणे कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गातील तुकड्यांची संख्या व विद्यार्थ्यांची संख्या विचारात घेण्यात यावी. मात्र अशा शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वेतनावरील संपूर्ण खर्च माध्यमिक विभागात खर्ची टाकला पाहिजे.

(शासन पत्र, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी-१३७६/५७५१२-वीस-एकवीस, दिनांक २६ ऑगस्ट १९७६.)

(एकोणीस) माध्यमिक शाळातील शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना संरक्षण

पश्चिम महाराष्ट्रातील माध्यमिक शाळांमधील (जुनी अकरावी) इयत्ता बंद केल्यामुळे माध्यमिक शाळा संहितेत घालून दिलेल्या कर्मचारी वर्गाच्या प्रमाणकासंबंधीच्या तरतुदीमुळे शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वेतनश्रेणीवर प्रतिकूल परिणाम झाल्याने त्यांना संरक्षण देण्यात आले होते. तेच संरक्षण ह्या कर्मचाऱ्यांना त्यानंतरच्या वर्षातसुद्धा चालू राहील. त्याचप्रमाणे शाळांच्या मुख्याध्यापकांच्या वेतनश्रेण्यांनाही हे संरक्षण देण्यात आले व तेसुद्धा चालू ठेवण्यात यावे. त्याचप्रमाणे सह, दुय्यम सहायक, वरिष्ठ किंवा कनिष्ठ प्रमुखांना शाळेच्या मुख्याध्यापकांच्या वेतनश्रेणीच्या किंवा कर्तव्य भत्त्याच्या लगेच खालची वेतनश्रेणी किंवा भत्ता द्यावयाचा असल्यामुळे माध्यमिक शाळातील सह, दुय्यम सहायक, वरिष्ठ किंवा कनिष्ठ प्रमुखांनासुद्धा वेतनश्रेणीचे संरक्षण देण्यात येईल.

शाळेतील तुकड्यांच्या संख्येच्या आधारावर पर्यवेक्षकांची पदे निर्माण करण्यात येतात तथापि ह्या पदांकरिता वेगळी वेतनश्रेणी मंजूर करण्यात आलेली नाही. म्हणून पर्यवेक्षकांच्या वेतनश्रेणीला संरक्षण देण्याचा प्रश्नच उद्‌भवत नाही.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी-१०७६/४१९-वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६).

(वीस) कनिष्ठ महाविद्यालयांना सहायक अनुदान

मागील वर्षी माध्यमिक शाळांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना माध्यमिक शाळांना लागू असलेले सहायक अनुदान सूत्र लागू करण्यात आले आणि विदर्भातील व मराठवाड्यातील महाविद्यालयांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना महाविद्यालयांना लागू असलेले सहायक अनुदान सूत्र लागू करण्यात आले. १९७६–७७ या शैक्षणिक वर्षापासून माध्यमिक शाळांना त्याचप्रमाणे महाविद्यालयांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयांना एकरुप अनुदान सूत्र लागू करण्यात येत आहे. म्हणून कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग जोडलेल्या माध्यमिक शाळांच्या व महाविद्यालयांच्या व्यवस्थापनांनी जून १९७६ पासून कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या जमा (फी इत्यादी) व खर्चाचे हिशेब वेगळे ठेवावेत.

शाळांना त्याचप्रमाणे महाविद्यालयांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना जून १९७६ पासून पुढील नवीन सहायक अनुदान सूत्र लागू करण्यात येईल :—

आर्थिक वर्षातील देय अनुदान खालील बाबीसमान राहील.

(अ) (एक) शिक्षण विभागाच्या प्राधिकाऱ्यांनी कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाकरिता त्या वर्षासाठी मान्य केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत मंजूर दराने द्यावयाच्या वेतन व भत्त्यावरील आणि व्यवस्थापनाने भविष्य निर्वाह निधीसाठी करावयाच्या अंशदानावरील संपूर्ण अपेक्षित खर्च.

अधिक

(दोन) माध्यमिक शाळा संहितेतील अनुसूची "अ" मध्ये दिलेल्या (कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते, भविष्य निर्वाह निधी अंशदान आणि भाडे या व्यतिरिक्त) अनुज्ञेय बाबीवर मागील वर्षात कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांच्या बाबतीत प्रत्यक्ष खर्च केलेल्या रकमेच्या ८० टक्के. मात्र अशा ८० टक्के अनुदानाची रक्कम ही विज्ञान शाखेच्या प्रत्येक तुकडीसाठी रु. २४०० पेक्षा आणि कला/वाणिज्य शाखेच्या प्रत्येक तुकडीसाठी रु. २००० पेक्षा अधिक असणार नाही.

वजा

(ब) कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गातील फक्त फी देणाऱ्या विद्यार्थ्यांकडून मंजूर दराने मागील वर्षाच्या वसुलीयोग्य शिक्षण फीची एकूण रक्कम.

टीप :—(एक) कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग (उच्च माध्यमिक वर्ग) जोडलेल्या माध्यमिक शाळांना आतापर्यंत माध्यमिक शाळांना लागू असलेल्या सहायक अनुदानाच्या सूत्रानुसार माध्यमिक शाळावरील त्याचप्रमाणे कनिष्ठ महाविद्यालयातील वर्गावरील खर्चावर अनुदान देण्यात येत होते. म्हणून त्या शाळा माध्यमिक शाळेतील त्याचप्रमाणे कनिष्ठ महाविद्यालयातील विविध फी सवलतीधारकांच्या बतीने शिक्षण फीची प्रतिपूर्ती करून घेण्यास पात्र नव्हत्या. मात्र महाविद्यालयांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या बाबतीत ह्या वर्गात शिकणाऱ्या विविध प्रकारच्या फी सवलतीधारकांच्या बतीने महाविद्यालयांना प्रतिपूर्ती करण्यात येत आहे. सहायक अनुदानाचे वरील नवीन सूत्र अंमलात आल्यापासून म्हणजे १९७६–७७ या शैक्षणिक वर्षापासून (म्हणजेच जून १९७६ पासून पुढे) कनिष्ठ महाविद्यालयाचे वर्ग संलग्न असलेल्या महाविद्यालयांच्या व्यवस्थापनांना ह्यापुढे (म्हणजे जून १९७६ पासून पुढे) कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गामध्ये शिकत असलेल्या विविध सवलतीधारक (म्हणजे आर्थिकदृष्टचा मागासवर्गीय, अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमाती, स्वातंत्र्य सैनिकांची मुले व अवलंबित इत्यादी) यांच्या बतीने शिक्षण फी ची प्रतिपूर्ती मिळणार नाही. कनिष्ठ महाविद्यालयाचे वर्ग संलग्न असलेल्या शाळांच्या महाविद्यालयांच्या व्यवस्थापनांनी कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गात शिकत असलेल्या पात्र विद्यार्थ्यांकडून फी माफीकरिता अर्ज मागवणे, त्यांची छाननी करणे व ते सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून सध्याच्या नियमाप्रमाणे मंजूर करून घेणे चालू ठेवावे. ज्यांच्याकडून थेट फी वसूल करण्याजोगी आहे अशा फी देणाऱ्या विद्यार्थ्यांची संख्या निश्चित करण्याकरिता हे आवश्यक आहे. (सहायक

अनुदान सूत्रातील बाब "ब" पहा.) ह्यापुढे म्हणजे जून १९७६ पासून शिक्षण फीखेरीज केवळ प्राधिकृत फीची (उदा. प्रवेश फी, सत्र फी इत्यादींची) कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गात शिकत असलेल्या फी सवलतीधारकांच्या वतीने प्रतिपूर्ती केली जाईल. शिक्षण फीची प्रतिपूर्ती केली जाणार नाही.

(दोन) माध्यमिक शाळांना त्याचप्रमाणे महाविद्यालयांना संलग्न असलेले कनिष्ठ महाविद्यालयांचे वर्ग हे सामान्यतः संबंधित माध्यमिक शाळेच्या किंवा महाविद्यालयाच्या सध्याच्या इमारतीतच भरविले जातील. म्हणून कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाकरिता भाड्यासाठी वेगळे अनुदान अनुज्ञेय नाही. कनिष्ठ महाविद्यालयाचे वर्ग संलग्न असलेल्या शाळांच्या/महाविद्यालयाच्या व्यवस्थापनांनी, भाड्याच्या बाबतीत त्या शाळेसाठी/महाविद्यालयासाठी अनुदानाची मागणी करताना, त्या शाळेस/महाविद्यालयास लागू असलेल्या सहायक अनुदान सूत्रानुसार अनुदानाची मागणी करावी. मात्र व्यवस्थापनास केवळ कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाकरिता स्वतंत्र जागा भाड्याने घ्यावी लागली किंवा व्यवस्थापनाने केवळ कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या उपयोगासाठी स्वतंत्र इमारत बांधली किंवा शाळेच्या/महाविद्यालयाच्या सध्याच्या इमारतीचा विस्तार करण्याचे काम हाती घेतले असेल तर अशा स्वतंत्र भाड्याच्या जागेकरिता मागील वर्षाच्या भाड्यावर किंवा नवीन बांधलेल्या इमारतीच्या बाबतीत किंवा सध्याच्या इमारतीच्या विस्तारित भागाच्या बाबतीत माध्यमिक शाळा संहितेतील अनुसूची 'अ' च्या बाब २ मधील तरतुदीनुसार पूर्ण (१०० टक्के) अनुदान देण्यात येईल. असे अनुदान दोन हप्त्यात देण्यात येईल. म्हणजे पहिला हप्ता जूनमध्ये व दुसरा डिसेंबरमध्ये देण्यात येईल.

१९७६-७७ हे वर्ष पूर्वोक्त सहायक अनुदान सूत्र अंमलात आल्याचे पहिले वर्ष असल्यामुळे त्या वर्षाच्या संक्रमण कालावधीत हे सूत्र अंमलात आणण्यासाठी काही विशेष तरतुदी करणे आवश्यक आहे. त्या तरतुदी पुढीलप्रमाणे आहेत :—

माध्यमिक शाळांना संलग्न कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग

(एक) माध्यमिक शाळांना लागू असलेल्या सहायक अनुदान सूत्रानुसार माध्यमिक शाळांच्या त्याचप्रमाणे कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या शिक्षकांच्या वेतन व भत्ते यांच्या बाबतीत संबंधित व्यवस्थापनांनी मार्च, एप्रिल व मे १९७६ या महिन्याकरिता यापूर्वीच मागणी केली असेल. ह्या तीन महिन्यांच्या (अनुक्रमे एप्रिल, मे व जून १९७६ मध्ये) देय असलेल्या वेतन व भत्त्यांची मागणी करताना त्यांनी मागील वर्षी (म्हणजे १९७५-७६ मध्ये) माध्यमिक त्याचप्रमाणे कनिष्ठ महाविद्यालयातील फी देणाऱ्या विद्यार्थ्यांकडून वसुलीयोग्य शिक्षण फीच्या १/१२ रक्कम सहकारी बँकेत जमा केली असेल किंवा करावयाची असेल. तथापि जून १९७६ पासून कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग हे स्वतंत्र युनिट म्हणून समजण्यात येईल आणि म्हणून त्यांनी कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या बाबतीत (अ) प्रत्येक तुकडीमागे दोन शिक्षकांची पूर्ण उपलब्धी (म्हणजे) वेतन व भत्ते आणि विशेष वेतन आणि असल्यास श्रेणीबद्ध भत्ते, (ब) इतर शिक्षकांस कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याबद्दल श्रेणीबद्ध भत्ते किंवा दरमहा रु. ५० या दराने विशेष भत्ते यांच्या रकमा दिलेल्या असल्यास त्या रकमा, यांची वेगळी मागणी करावी.

(दोन) प्रत्येक तुकडीस दोन यापेक्षा कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर काही काम केल्याच्या आधारे व रु. ३००–६५० ही कनिष्ठ महाविद्यालयीन वेतनश्रेणी मिळण्याचा हक्क असलेले विहीत अर्हता धारण करणारे शिक्षक असतील तर अशा (दोनपेक्षा अधिक) शिक्षकांच्या वेतन व भत्त्यांची वरील खर्चाची मागणी माध्यमिक विभागाखाली करून त्यातून खर्ची टाकण्यात यावी. हे केवळ वेतन इत्यादी खर्च कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गासाठी खर्ची टाकणे हे कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गासाठी कामाचा भार सांभाळण्याकरिता आवश्यक तेवढ्या अध्यापक कर्मचारी वर्गाच्या प्रमाणापुरते मर्यादित राहावे याविषयी आणि माध्यमिक स्तरावरील व कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावरील वेतन इत्यादीसाठी खर्ची टाकण्यात आलेला खर्च यामध्ये समतोल राहावा याविषयी खात्री करून घेण्याकरिता आहे.

(शासन पूरक पत्र, क्रमांक एचएससी/१०७६/४८२९४-वीस-एकवीस, दिनांक ७ ऑगस्ट १९७६).

(तीन) विशिष्ट तुकडीमध्ये शिकविल्या जाणाऱ्या ऐच्छिक विषयांची संख्या, प्रात्यक्षिक काम/ट्युटोरिअल इत्यादीकरिता केलेले विद्यार्थ्यांचे गट आणि प्रत्येक आठवड्यात प्रत्येक तुकडीसाठी तासांची एकूण संख्या यांच्या आधारे प्रत्येक तुकडीस २ शिक्षक ही संख्या अपुरी असल्याचे आढळून आले तर त्या विभागाच्या शिक्षण उपसंचालकास प्रत्येक प्रकरणाच्या गुणवत्तेचा विचार करून व प्रत्येक तुकडीसाठी प्रत्येक आठवड्यास व तासांची एकूण संख्या यांची पडताळणी करून आणि प्रत्येक ऐच्छिक विषयासाठी कमीत कमी वीस विद्यार्थी असले पाहिजेत व कामाचा एकूण भार यासारख्या अन्य शर्तीस अधीन राहून निर्णय घेता येईल व अतिरिक्त पूर्णकालिक/अंशकालिक शिक्षकांच्या नियुक्तीस मंजुरी देता येईल.

(शासन पत्र, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी-१८७७/५७५०१-वीस-एकवीस, दिनांक १२ ऑगस्ट १९७७).

(चार) कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गातील फी देणाऱ्या विद्यार्थ्यांकडून वसुलीयोग्य शिक्षण फी–जून १९७६ या महिन्यापासून पुढे जमा करण्याच्या बाबतीत संबंधित व्यवस्थापनांनी फी देणाऱ्या विद्यार्थ्यांकडून सुधारित मंजूर दराने वसुलीयोग्य शिक्षण फी जून १९७६ या महिन्याकरिता १५ जून १९७६ पूर्वी सहकारी बँकेत जमा करावी. त्याचप्रमाणे नंतरच्या महिन्याकरिता म्हणजे जुलै १९७६ पासून पुढे संबंधित महिन्यांची वसुलीयोग्य शिक्षण फी त्या त्या महिन्याच्या १५ तारखेपूर्वी सहकारी बँकेत जमा करावी. शिक्षण फी ही वर्षातून बाराही महिन्याकरिता वसूल करण्याजोगी असल्यामुळे शैक्षणिक वर्ष कोणत्याही महिन्यात सुरू झाले व संपले तरी शाळेने कोणत्याही महिन्यात एकापेक्षा अधिक महिन्यांची शिक्षण फी वसूल केली असेल तर, (एकापेक्षा अधिक महिन्याकरिता केलेली) अशी वसुलीयोग्य शिक्षण फी ज्या महिन्यात वसूल केली असेल त्या महिन्याच्या १५ तारखेपर्यंत ती सर्व रक्कम सहकारी बँकेत भरण्यात यावी. शैक्षणिक वर्ष हे नेहमी वर्षातील जूनमध्ये सुरू होते व पुढील वर्षाच्या मे महिन्यामध्ये संपते. मात्र कोणत्याही एका विशिष्ट वर्षी विद्यार्थ्यांना प्रवेश देऊन ते जुलैमध्ये सुरू झाले तर शाळेस त्यावर्षाच्या जून व जुलै अशा दोन्हीही महिन्यांची फी वसूल करता येईल. अशाप्रकारे कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या पहिल्या वर्षाला जुलै १९७६ मध्ये प्रवेश देताना फी देणाऱ्या विद्यार्थ्यांकडून जून व जुलै १९७६ या दोन महिन्यांची शिक्षण फी वसूल करण्याजोगी असेल. कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गातील

फी देणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत जून १९७६ ते मार्च १९७७ पर्यन्त प्रत्यक्ष जमा केलेल्या शिक्षण फीच्या रकमेचा उक्त महिन्याकरिता वसुलीयोग्य रकमेशी मेळ घालण्यात यावा व त्यातील घट डिसेंबर १९७७ च्या देय वेतनेतर अनुदानाचा हप्ता देताना समायोजित करण्यात यावी.

(पाच) कनिष्ठ महाविद्यालये संलग्न असलेल्या माध्यमिक शाळांनी १९७६–७७ या वर्षासाठी आकस्मिक खर्चाकरिता अनुदानाची मागणी करतेवेळी त्यांनी त्यांच्या १९७५–७६ या वर्षामध्ये माध्यमिक त्याचप्रमाणे कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाकरिता प्रत्यक्ष केलेला आकस्मिक खर्च किंवा माध्यमिक त्याचप्रमाणे कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाकरिता असलेल्या त्यांच्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वेतन व भत्त्यावर १९७५–७६ या वर्षात केलेल्या खर्चाच्या १२ टक्के रक्कम यापैकी जी रक्कम कमी असेल तेवढ्या रकमेइतक्या रकमेची मागणी करावी. अशारीतीने त्यांना सहायक अनुदान सूत्राच्या बाब-अ (दोन) अनुसार कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाकरिता आकस्मिक खर्चाकरिता कोणतेही वेगळे अनुदान मिळणार नाही. १ एप्रिल १९७६ पासून मे १९७६ अखेरपर्यन्त शाळांनी माध्यमिक शाळांच्या वर्गावर त्याचप्रमाणे कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गावर केलेला आकस्मिक खर्च माध्यमिक शाळांच्या वर्गावर केलेला खर्च म्हणून समजण्यात यावा आणि १९७७–७८ या वर्षात अशा आकस्मिक खर्चावरील अनुदानाची मागणी माध्यमिक शाळांना लागू असलेल्या सहायक अनुदान सूत्रानुसार करण्यात यावी.

व्यवस्थापनांनी जून १९७६ पासून पुढे म्हणजे १९७६–७७ या शैक्षणिक वर्षाच्या सुरुवातीपासून कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या बाबतीतील आकस्मिक खर्चाकरिता वेगळे हिशेब ठेवावेत आणि १९७७–७८ पासून अशा आकस्मिक खर्चावरील अनुदानाची मागणी सहायक अनुदान सूत्रातील बाब-अ (दोन) अनुसार दोन हप्त्यामध्ये म्हणजे पहिला जूनमध्ये व दुसरा डिसेंबरमध्ये अशी करण्यात यावी. केलेला आकस्मिक खर्च हा सामाईक असेल अशाही काही बाबी असतील आणि त्याची निश्चित अशी विभागणी करून तो कनिष्ठ महाविद्यालया-संबंधी आहे का माध्यमिक शाळेसंबंधी आहे ते सांगता येत नाही. अशा बाबीवरील खर्च हा माध्यमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांचे कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गातील विद्यार्थ्यांशी जे प्रमाण असेल त्या प्रमाणात विभागण्यात यावा. अशा सामाईक खर्चापैकी कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गस्तराच्या प्रमाणशीर खर्चाच्या भागाकरिता सूत्राच्या बाब-अ (दोन) अनुसार अनुदानाची मागणी करण्यात यावी.

महाविद्यालयांना जोडलेले कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग

(एक) सध्याच्या कार्यपद्धतीनुसार १९७५–७६ मध्ये कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग जोडलेल्या महाविद्यालयांना, त्यांना लागू असलेल्या सूत्रानुसार महाविद्यालयीन व कनिष्ठ महाविद्यालयीन अशा दोन्हीही वर्गांच्या बाबतीत मागील वर्षी (म्हणजे १९७५–७६ यावर्षी) अनुज्ञेय बाबींवर करण्यात आलेल्या त्यांच्या मान्य खर्चावर (आकस्मिक खर्चासह) १९७६-७७ या चालू वर्षी शासकीय अनुदान मिळण्याचा हक्क राहील. जून १९७६ पासून महाविद्यालयातील एफ. वाय./पी.यू.सी./पी.डी. वर्ग बंद करण्यात येणार असले तरी मागील वर्षीच्या (१९७५–७६) महाविद्यालयीन व कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांच्या बाबतीतील अनुज्ञेय बाबींच्या मान्य खर्चाच्या आधारावर १९७६–७७ या वर्षामध्ये शासकीय अनुदान देण्यात

येईल. व्यवस्थापनांनी १९७६–७७ या वर्षामध्ये आपल्या महाविद्यालयीन व कनिष्ठ महाविद्यालयीन कर्मचाऱ्यांचे मार्च, एप्रिल व मे १९७६ (अनुक्रमे एप्रिल, मे व जून १९७६ मध्ये देय होणाऱ्या) व या महिन्यांचे वेतन व भत्ते आणि भविष्य निर्वाह निधी अंशदान यावर केलेला खर्च आणि महाविद्यालयीन व कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाकरिता त्या वर्षाच्या मे १९७६ अखेरपर्यन्त मान्य बाबीवर केलेला आकस्मिक खर्च १९७७–७८ या वर्षामध्ये महाविद्यालयांना लागू असलेल्या सध्याच्या सहायक अनुदान सूत्रानुसार अनुज्ञेय समजला जाईल.

सहायक अनुदान सूत्रातील बाब-अ (दोन) अनुसार १९७६–७७ या वर्षामध्ये कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या आकस्मिक खर्चाच्या बाबतीत कोणतेही वेगळे अनुदान मिळणार नाही. मात्र जून १९७६ पासून म्हणजे (१९७६–७७) या शैक्षणिक वर्षाच्या सुरुवातीपासून कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग हे एक स्वतंत्र युनिट म्हणून समजण्यात येईल. म्हणून व्यवस्थापनांनी जून १९७६ पासून पुढे कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांच्या आकस्मिक खर्चाच्या बाबतीत वेगळे हिशेब ठेवावेत आणि १९७७–७८ या वित्तीय वर्षापासून पुढे सहायक अनुदान सूत्राच्या बाब-अ (दोन) अनुसार अशा खर्चावरील अनुदानाची दोन हप्त्यांमध्ये म्हणजे पहिला जूनमध्ये आणि दुसरा डिसेंबरमध्ये मागणी करावी. केलेला आकस्मिक खर्च हा सामाईक असेल अशाही काही बाबी असतील आणि त्यांची वेगळी विभागणी करून तो महाविद्यालयीन वर्गासंबंधी किंवा कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गासंबंधी आहे हे सांगता येणार नाही, अशा बाबीवरील खर्च हा महाविद्यालयीन वर्गातील विद्यार्थ्यांचे कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गातील विद्यार्थ्यांच्या संख्येशी जे प्रमाण असेल त्या प्रमाणात विभागण्यात यावा. अशा सामाईक खर्चांपैकी कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गासाठीच्या प्रमाणशीर खर्चाच्या भागाकरिता सूत्राच्या बाब-अ (दोन) अनुसार अनुदानाची मागणी करण्यात यावी.

(दोन) सहायक अनुदान सूत्रातील बाब-अ (१) अनुसार देय असलेल्या अनुदानाच्या बाबतीत असे अनुदान जुलै-सप्टेंबर, ऑक्टोबर-डिसेंबर, जानेवारी-मार्च आणि एप्रिल-जून असे तिमाही देय असेल. व्यवस्थापनांनी (अ) कनिष्ठ महाविद्यालयातील मान्य शिक्षक वर्गाच्या बाबतीतील वेतन व भत्ते आणि भविष्य निर्वाह निधी योजना अंशदान यावरील त्यांचा अंदाजित खर्च आणि (ब) फी देणाऱ्या विद्यार्थ्यांकडून सुधारित मंजूर दराने वसुलीयोग्य व तिमाहीची शिक्षण फी दर्शविणारे विवरणपत्र वर नमूद केलेल्या चार तिमाहींपैकी प्रत्येक तिमाहीकरिता म्हणजे १५ जुल, १५ ऑक्टोबर, १५ जानेवारी आणि १५ एप्रिलपूर्वी सादर केले पाहिजे. अनुदानाच्या तिमाही हप्त्याकरिता अशी विवरणपत्रे मिळाल्यानंतर (अ) उणे (ब) एवढे अनुदान संबंधित जिल्हा परिषदेचे शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई हे वर नमूद केलेल्या चारपैकी प्रत्येक तिमाहीकरिता जुलै, ऑक्टोबर, जानेवारी आणि एप्रिल महिना संपण्यापूर्वी देतील.

वरील तिमाही अनुदान देण्याची कार्यपद्धती ही कनिष्ठ महाविद्यालये जोडलेल्या महाविद्यालयांतील मान्य शिक्षक वर्गांकरिता सहकारी बँकांमार्फत वेतन देण्याची योजना जोपर्यन्त कार्यान्वित राहील तोपर्यन्त चालू राहील.

वरील कार्यपद्धतीनुसार अनुदानाची मागणी करताना व्यवस्थापनांनी जुलै-सप्टेंबर, १९७६ या तिमाहीकरिता मागणी करताना (अ) कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाकरिता त्या तिमाहीत

मान्य शिक्षक वर्गाच्या तिमाही वेतन व भत्त्याचा अपेक्षित खर्च आणि (ब) जून, जुलै, ऑगस्ट व सप्टेंबर १९७६ या चार महिन्यांकरिता वसुलीयोग्य फी कळवली पाहिजे. त्या तिमाहीकरिता अनुदानाचा हप्ता हा (अ) उणे (ब) इतका राहील.

सहायक अनुदानाची रक्कम आणि १९७६–७७ या वित्तीय वर्षात तिमाही अंदाजाच्या आधारावर जमा केलेली शिक्षण फी यांचा डिसेंबर १९७७ अखेरपूर्वी प्रत्यक्ष रकमांशी मेळ घालण्यात यावा आणि प्रदानातील कमी अथवा अधिक रक्कम जानेवारी-मार्च १९७८ या तिमाहीचा हप्ता देताना समायोजित करण्यात यावी.

जिल्हा परिषदेचे शिक्षण अधिकारी/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांनी मेळ घालण्याचे काम विहीत काल मर्यादेत पूर्ण करून त्याबाबतचा अहवाल जानेवारी १९७८ पूर्वी संबंधित विभागाच्या शिक्षण उपसंचालकांकडे सादर करावा. हिशेबांचा मेळ घालण्याबद्दलचे पूर्वोक्त वेळापत्रक हे सहकारी बँकांमार्फत वेतन देण्याची योजना अंमलात असेपर्यन्त चालू राहील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी-१०७६/४१९-वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६.)

(तीन) महाविद्यालयांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना सहायक अनुदानाकरिता अनुज्ञेय असलेला खर्च :—(१) एकाच व्यवस्थापनाखालील महाविद्यालयात किंवा महाविद्यालयांमध्ये ७ फेब्रुवारी १९७५ रोजी किंवा तत्पूर्वी एकतर कायम केलेल्या किंवा निर्बाध रिक्त पदावरील २ वर्षांची सलग सेवा पूर्ण केलेल्या शिक्षकांच्या संबंधात, महाविद्यालयीन स्तरावर शिकविण्याच्या आवश्यकतेपेक्षा पूर्णपणे अधिक असलेल्या परंतु कनिष्ठ महाविद्यालयामध्ये काम देऊन सामावून घेण्यात आलेल्या शिक्षकांना संबंधित महाविद्यालयाच्या सलग सेवेत असल्याचे समजण्यात येईल व ३० सप्टेंबर १९७६ पर्यन्त सध्याच्या वेतनश्रेणीनुसार/दराने त्यांच्या वेतन व भत्त्यावरील खर्च हा महाविद्यालयांना द्यावयाचे अनुदान निर्धारित करण्यासाठी अंमलात असलेल्या नियमानुसार संबंधित महाविद्यालयास देय असलेले अनुदान निर्धारित करताना अनुज्ञेय समजला जाईल. १ ऑक्टोबर १९७६ पासून सध्याच्या वेतनश्रेणीतील दराने त्यांचे वेतन व भत्ते यावरील खर्च महाविद्यालयांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना देय असलेले अनुदान निर्धारित करताना अनुज्ञेय समजण्यात येईल.

(२) ७ फेब्रुवारी १९७५ रोजी किंवा तत्पूर्वी सेवेत असलेल्या परंतु कायम न झालेल्या किंवा निर्बाध रिक्त पदावर सलग सेवेची दोन वर्षे पूर्ण न झालेल्या महाविद्यालयीन शिक्षकांच्या बाबतीत, या शिक्षकांपैकी ज्यांना महाविद्यालयीन स्तरावर शिकविण्याच्या आवश्यकतेपेक्षा पूर्णपणे अधिक म्हणून ठरविण्यात आले आहे अशा शिक्षकांना यापूर्वीच निदेश दिल्याप्रमाणे महाविद्यालयीन स्तरावरील शिक्षक म्हणून करण्यात आलेली त्यांची नियुक्ती समाप्त करण्यात आल्याबद्दलच्या नोटीसा द्यावयाच्या असून अशा नोटीसा १ ऑक्टोबर १९७६ पासून अंमलात येतील. सध्याच्या वेतनश्रेणीनुसार/दरानुसार ३० सप्टेंबर १९७६ पर्यन्तचा त्यांच्या वेतन व भत्त्यावरील खर्च हा महाविद्यालयांना द्यावयाचे अनुदान निर्धारित करण्याकरिता अंमलात असलेल्या नियमानुसार संबंधित महाविद्यालयाला देय असलेले अनुदान निर्धारित करताना अनुज्ञेय समजण्यात येईल. त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयामध्ये सामावून घेता येत असेल तर यापूर्वीच निदेश दिल्याप्रमाणे त्याचवेळी त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर शिक्षक म्हणून ऑक्टोबर १९७६ पासून नियुक्तीपत्र देण्यात यावे. १ ऑक्टोबर

१९७६ पासून कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावरील शिक्षक म्हणून त्यांची पुनर्नियुक्ती करण्यात आल्यानंतर संबंधित शिक्षकाने दिलेल्या विकल्पानुसार, १ ऑक्टोबर १९७६ पासून पुढे यथास्थिती सध्याच्या महाविद्यालयीन वेतनश्रेणीतील (म्हणजे रु. ३००–६०० किंवा रु. ४००–८००) किंवा कनिष्ठ महाविद्यालयीन वेतनश्रेणीतील (रु. ३००–६५०) त्यांच्या वेतन व भत्त्यावरील खर्च हा महाविद्यालयांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना देय असलेले अनुदान निर्धारित करताना अनुज्ञेय समजण्यात येईल.

(३) महाविद्यालयीन स्तरावर अंशतः अधिक असलेल्या शिक्षकांना महाविद्यालयीन स्तरावर अध्यापनाचे काही काम दिले असेल व त्यांच्यां कार्यभाराची भरपाई करण्यासाठी त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर उर्वरित काम दिले असेल तर त्या शिक्षकांच्या सध्याच्या वेतनश्रेणीतील दरातील वेतन व भत्त्यावरील खर्च संबंधित महाविद्यालयाला देय असलेले अनुदान निर्धारित करताना अनुज्ञेय समजण्यात येईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक यूएसजी-४२७६/बत्तीस, दिनांक २८ सप्टेंबर १९७६).

(४) **महाविद्यालयांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाशी संबंधित अधिक्य असल्यास त्याचा वापर** :— महाविद्यालयांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाशी संबंधित काही अधिक्य असेल तर त्याची ८० टक्के रक्कम महाविद्यालयाच्या वेतन प्रदान लेख्यात जमा करण्यात यावी व अधिक्याची उर्वरित २० टक्के रक्कम महाविद्यालयाच्या वेतनेतर खर्चाच्या लेख्यात जमा करण्यात यावी. कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गासंबंधी वेगळे ठेवण्यात येणाऱ्या लेखापुस्तकामध्ये तशा अर्थाची नोंद घेण्यात यावी.

स्पष्टीकरण :—कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांशी संबंधित अधिक्य म्हणजे शासन निर्णय क्रमांक एचएससी-१०७६/४१९/वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६ मधील परिच्छेद २ चा उपपरिच्छेद एकोणीसमध्ये मान्य करण्यात आलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या सहायक अनुदान सूत्रातील बाब "अ" पेक्षा बाब "ब" अधिक असणे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एनजीसी-१२७७-१२२१६६-बत्तीस (सेल), दिनांक २१ सप्टेंबर १९७७)

(एकवीस) महाविद्यालयीन शिक्षकांकरिता सुधारित वेतन श्रेणी कार्यान्वित करण्याच्या बाबतीतील काही मुद्यांबाबत स्पष्टीकरण :—

मुद्दा १	स्पष्टीकरण २
कोणाला लागू राहील व अंमलात येण्याची तारीख.—(एक) ह्या वेतनश्रेण्या दिनांक १ जानेवारी १९७३ पासून अंमलात येतील. १ जानेवारी १९७३ रोजी पदवी महाविद्यालयांमध्ये सेवेत असलेल्या परंतु कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाची नवीन पद्धती सुरू	(एक) आणि (दोन).—परिस्थिती खालील-प्रमाणे स्पष्ट करण्यास येत आहे.— पी-१ प्रवर्गाचे शिक्षक :— पी. १ महाविद्यालयीन अधिव्याख्याता यांच्या प्रवर्गाच्या बाबतीत यापूर्वी असे स्पष्ट करण्यात आले आहे की ते "संरक्षणास" पात्र

मुद्दा	स्पष्टीकरण
१	२
झाल्यामुळे अतिरिक्त म्हणून समजण्यात आलेल्या शिक्षकांना त्या लागू आहेत काय ? नवीन वेतनश्रेण्या ह्या अतिरिक्त शिक्षकांचा प्रकार विचारात न घेता सर्व शिक्षकांना लागू आहेत काय ? (पी. १ ते पी. ५).	आहेत. ह्या प्रवर्गातील अधिव्याख्यात्यांनी आपल्या महाविद्यालयातील कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर सामावून घेण्याबद्दल विकल्प सादर केला असेल तर त्यांना रुपये ७००–१६०० ही सुधारित वेतनश्रेणी मिळण्याचा हक्क राहील आणि त्यांना हा लाभ मिळत राहील. मग त्यांना त्यांच्या महाविद्यालयात काम दिलेले असो आणि/किंवा त्यांना ज्या महाविद्यालयात सामावून घेण्यात आले होते त्या त्या महाविद्यालयात कनिष्ठ महाविद्यालयात काम दिलेले असो.
(दोन) कनिष्ठ महाविद्यालयामध्ये सामावून घेण्याबद्दल विकल्प सादर केलेल्या पी. १ प्रवर्गाचे शिक्षक सुधारित वेतनश्रेणीकरिता पात्र आहेत. अन्य महाविद्यालयात सामावून घेण्यात आलेल्या शिक्षकांचा उल्लेख करण्यात आलेला नाही. त्यांची प्रकरणे कशी विनियमित करावयाची ?	पी. २ आणि पी. ३ या प्रवर्गातील शिक्षक:— (अ) महाविद्यालयीन स्तरावर शिकविण्याच्या आवश्यकतेनुसार १९७६–७७ मध्ये पूर्णपणे अतिरिक्त ठरविण्यात आलेल्या ह्या दोन्हीही प्रवर्गातील अधिव्याख्यात्यांच्या सेवा महाविद्यालयीन स्तरावरील शिक्षक म्हणून समाप्त करण्यास पात्र आहेत आणि त्याचवेळी त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर सामावून घेणे शक्य असेल तर त्यांना १ ऑक्टोबर १९७६ पासून कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावरील शिक्षक म्हणून नियुक्त करावयाचे होते (शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्र. युएसजी-४२७६/बत्तीस, दिनांक २० सप्टेंबर १९७६ आणि शिक्षण संचालक (उच्च शिक्षण) यांचे पत्र क्र. एचएससी-२९७६/ए, दिनांक २० जुलै १०७६-ए पाहा.) ह्या दोन्हीही प्रवर्गातील सर्व अधिव्याख्यात्यांना ३० सप्टेंबर १९७६ पर्यन्त सुधारित वेतनश्रेणी (रु. ७००–१६००) लागू असल्यामुळे थकबाकी मिळण्याचा हक्क आहे. (ब) १९७६-७७ वर्षामध्ये महाविद्यालयीन स्तरावर ह्या दोन प्रवर्गातील ज्या अधिव्याख्यात्यांना महाविद्यालयीन स्तरावरील त्यांना नेमून देण्यासाठी कोणतेही काम उपलब्ध होते म्हणून

मुद्दा १	स्पष्टीकरण २
	पूर्णपणे अतिरिक्त ठरविण्यात आले नसेल अशा अधिव्याख्यात्यांना १ ऑक्टोबर १९७६ पासून पुढे त्यांना महाविद्यालयीन स्तरावरील काम उपलब्ध असेल तोपर्यंत सुधारित वेतनश्रेणीचा (रु. ७००–१६००) लाभ मिळत राहील. (क) महाविद्यालयीन स्तरावरील काम उपलब्ध नव्हते आणि म्हणून या दोन प्रवर्गांपैकी ज्या अधिव्याख्यात्यांना १९७६–७७ या वर्षामध्ये महाविद्यालयीन स्तरावर पूर्णपणे अतिरिक्त म्हणून ठरविण्यात आले होते; परंतु १ ऑक्टोबर १९७६ पासून कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर सामावून घेण्यात आले होते अशा अधिव्याख्यात्यांना १ ऑक्टोबर १९७६ नंतर अधिव्याख्यात्यांच्या वेतनश्रेणी यथास्थिती (रु. ३००–६०० किंवा रु. ४००–८००) ठेवण्याचा हक्क राहील किंवा त्या दिनांकापासून कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविणाऱ्या शिक्षकांना मंजूर करण्यात आलेली रु. ५००–९०० या सुधारित वेतनश्रेणीकरिता विकल्प सादर करता येईल. जर त्यांनी कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविणाऱ्या शिक्षकांकरिता मंजूर केलेली रु. ५००–९०० ह्या सुधारित वेतनश्रेणीकरिता विकल्प सादर केला तर ३० सप्टेंबर १९७६ ला रु. ३००–६००/४००–८०० या वेतनश्रेणीत जे वेतन होते त्या वेतनश्रेणीच्या आधारावर भोळे आयोगाच्या सुधारित वेतनश्रेणीत वेतन निश्चितीच्या सूत्रानुसार त्यांचे वेतन निश्चित केले जाईल. जर त्यांना देण्याकरिता काही महाविद्यालयीन काम पुन्हा उपलब्ध झाले (किंवा यानंतर उपलब्ध होईल) तर त्यांना देण्याकरता महाविद्यालयीन स्तरावरील काम ज्या महिन्यात पुन्हा उपलब्ध झाले असेल (किंवा त्यानंतर उपलब्ध होईल) त्या महिन्याच्या पहिल्या तारखेपासून त्यांना

मुद्दा	स्पष्टीकरण
१	२
	(रु. ७००–१६००) या अधिव्याख्यात्याच्या वेतनश्रेणीत पदस्थापित करावे. त्यांना रु. ७००–१६०० या वेतनश्रेणीत पदस्थापित केल्यानंतर त्यांना ३० सप्टेंबर १९७६ रोजी असल्याप्रमाणे (म्हणजे त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर सामावून घेण्याच्या लगेच पूर्वीच्या दिनांकास) वरील (अ) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे थकबाकी मिळण्याकरिता संगणित करण्यात आलेल्या वेतनानुसार त्या वेतनश्रेणीत वेतन मिळण्याचा हक्क असेल. त्यांची त्यानंतरची रु. ७००–१६०० मधील वेतनवाढीची तारीख नेहमीच्या नियमानुसार संगणित करण्यात येईल. (म्हणजे मुंबई नागरी सेवा नियमानुसार).
	(ड) या दोन प्रवर्गातील जे शिक्षक १९७६–७७ या वर्षामध्ये महाविद्यालयीन स्तरावर पूर्णपणे अतिरिक्त झाले नव्हते, परंतु १९७७–७८ या वर्षामध्ये (म्हणजे १ जुलै १९७७ पासून) महाविद्यालयीन स्तरावर पूर्णपणे अतिरिक्त झाले किंवा ह्यानंतर महाविद्यालयीन स्तरावर पूर्णपणे अतिरिक्त होतील अशा शिक्षकांची प्रकरणेसुद्धा––
	(एक) त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर सामावून घेतल्यावर आणि
	(दोन) महाविद्यालयीन स्तरावरील काम जेव्हा आणि जसे उपलब्ध होईल तेव्हा (किंवा यापुढे जेव्हा उपलब्ध होईल तेव्हा) रु. ७००–१६०० या वेतनश्रेणीमध्ये त्यांना प्रदस्थापित केल्यावर त्यांच्या वेतनाच्या हक्काकरिता संगणना करण्यासाठी मागील उपपरिच्छेदात दिलेल्या रीतीने आवश्यक ते फेरफार करून विनियमित करण्यात येतील.

मुद्दा	स्पष्टीकरण
	२
	(इ) महाविद्यालयीन स्तरावर पूर्णपणे अतिरिक्त ठरविण्यात आल्यावर ह्या दोन्ही प्रवर्गांतील अधिव्याख्यात्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर सामावून घेण्यात आल्यानंतर जर ते कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर सेवेत राहिले तर त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर सामावून घेतल्याच्या तारखेपासून पाच वर्षांच्या कालावधीमध्ये बी. एड्. किंवा शिक्षण विभागाने मान्य केलेली अध्यापनातील पदविका किंवा प्रमाणपत्र अशी व्यावसायिक अर्हता संपादन केली पाहिजे. तसे न केल्यास त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर सामावून घेतल्यावर त्यांनी विकल्प सादर केलेल्या (म्हणजे त्यांची पूर्वीची अधिव्याख्यात्याची वेतनश्रेणी रुपये ३००-६००/४००-८०० या वेतनश्रेणीत राहण्याबद्दल विकल्प सादर केला असेल तर त्यातील किंवा कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविणाऱ्या शिक्षकांना देण्यात-येणाऱ्या रु. ५००–९०० ह्या सुधारित) वेतन श्रेणीमधील पुढील कोणतीही बाब घेण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही.

प्रयोग निर्देशक पाठनिर्देशक (ट्यूटर)

ह्या प्रवर्गातील ज्या प्रयोग निर्देशकांना/पाठ निर्देशकांना महाविद्यालयीन स्तरावर काम उपलब्ध नसल्यामुळे १९७६–७७ या वर्षामध्ये महाविद्यालयीन स्तरावर पूर्णपणे अतिरिक्त ठरविण्यात आले होते आणि म्हणून जे १ ऑक्टोबर १९७६ पासून कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर सामावून घेण्यास पात्र ठरले होते त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिक-विणाऱ्या शिक्षकांकरिता मंजूर केलेली रु. ५००–९०० ही सुधारित वेतनश्रेणी मिळण्याचा हक्क राहील. म्हणून १ ऑक्टोबर १९७६ पासून ते जर त्या वेतनश्रेणीत १ जुलै १९७५ नंतरही चालू राहिले तर त्यांना जे वेतन मिळाले असते तेच वेतन त्यांना रु. ५००–९०० या वेतनश्रेणीत मिळेल. जर त्यांना देण्याकरता महाविद्यालयीन स्तरावरील काही काम उपलब्ध झाले असेल (किंवा यानंतर उपलब्ध झाले) तर त्यांना देण्यासाठी हे काम ज्या महिन्यात उपलब्ध झाले असेल (किंवा यापुढे होईल) त्या महिन्याच्या पहिल्या दिवसा-पासून त्यांना महाविद्यालयीन अधिव्याख्यात्यांची सुधारित वेतनश्रेणी रु. ७००–१६०० मिळेल. रुपये ७००–१६०० या वेतनश्रेणीत त्यांना पदस्थापित केल्यावर त्या वेतनश्रेणीत दिनांक

३० सप्टेंबर १९७६ रोजी (म्हणजे कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर सामावून घेण्यापूर्वीच्या तारखेस) असल्याप्रमाणे वरील (अ) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे त्यांना थकबाकी देण्याच्या प्रयोजनासाठी संगणित करण्यात आल्याप्रमाणे वेतन मिळेल. रुपये ७००–१६०० या वेतन-श्रेणीतील त्यांच्या पुढील वेतन वाढीची तारीख नेहमीच्या नियमानुसार म्हणजे मुंबई नागरी सेवा नियमांच्या तत्वानुसार विनियमित करण्यात येईल.

या प्रवर्गातील जे प्रयोग निर्देशक/पाठनिर्देशक १९७६–७७ या वर्षामध्ये महाविद्यालयीन स्तरावर पूर्णपणे अतिरिक्त झाले नव्हते, परंतु १९७७–७८ या वर्षामध्ये (म्हणजे १ जुलै १९७७ पासून) महाविद्यालयीन स्तरावर पूर्णपणे अतिरिक्त झाले असतील किंवा ह्यानंतर महाविद्यालयीन स्तरावर पूर्णपणे अतिरिक्त होतील अशा प्रयोग निर्देशकांची/पाठनिर्देशकांची प्रकरणे सुद्धा (एक) त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर सामावून घेतल्यावर आणि (दोन) त्यांना देण्याकरता महाविद्यालयीन स्तरावरील काम जेव्हा व जसे पुन्हा उपलब्ध झाले असेल (किंवा यापुढे जेव्हा उपलब्ध होईल) तेव्हा त्यांना रुपये ७००–१६०० या वेतनश्रेणीत पदस्थापित केल्यावर त्यांना वेतन मिळण्याच्या हक्काच्या प्रयोजनासाठी मागील उपपरिच्छेदामध्ये दिलेल्या रीतीने आवश्यक ते फेरफार करून विनियमित करण्यात येईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक यूएसजी/११७८/२४५८५/बत्तीस (सेल), दिनांक ३ एप्रिल १९७८.)

(बावीस) प्रयोगशाळा फीचा वापर

विज्ञान शाखेसह कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग चालविणाऱ्या महाविद्यालयांनी/माध्यमिक शाळांनी वसूल केलेल्या प्रयोगशाळा फीच्या वापरासंबंधी व हिशेब ठेवण्यासंबंधीचे नियम व विनियम पुढीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहेत :—

(अ) प्रयोगशाळा फीची रक्कम ही कनिष्ठ महाविद्यालय प्रमुखाच्या स्वाधीन राहील. जमाखर्चाचा वेगळा हिशेब ठेवण्यात आला पाहिजे. कोणतीही अतिरिक्त शिल्लक असेल तर ती पुढच्या वर्षाकरिता पुढे घेण्यात आली पाहिजे.

(ब) नियमाखाली केलेल्या तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन करण्यात येत आहे याबाबत खात्री करून घेण्यासाठी निरीक्षण अधिकाऱ्यांनी हिशेबांची तपासणी केली पाहिजे.

(क) विज्ञान विषयातील प्रयोगाकरिता लागणाऱ्या उपभोग्य वस्तूंवरील खर्च वसूल केलेल्या प्रयोगशाळा फी मधून भागवण्यात यावा. मात्र त्यामधून काही बचत झाली तर प्रयोगशाळेच्या विकासाकरिता आवश्यक असलेली साधनसामग्री खरेदी करण्यासाठी तिचा वापर करण्यात यावा.

(ड) अन्य बाबींवर करण्यात आलेला खर्च किंवा माध्यमिक शाळा संहितेतील अनुसूची "अ" मध्ये दिलेली साधनसामग्री खरेदी करण्यासाठी करण्यात आलेला प्रयोगशाळा फीच्या वसूल झालेल्या रकमेतून केलेल्या खर्चा व्यतिरिक्तचा खर्च हा सर्वसाधारण लेख्यामध्ये खर्ची टाकण्यात यावा आणि उक्त खर्च हा शासन निर्णय क्रमांक एचएससी/१०७६/४१९/वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६ मध्ये दिलेल्या आदेशानुसार सहायक अनुदानाकरिता अनुज्ञेय समजण्यात येईल.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी/१०७८/५७९६१/वीस-एकवीस, दिनांक ४ जुलै १९७८.)

(तेवीस) शाळा/महाविद्यालय सोडल्याचे प्रमाणपत्र

शाळांना त्याचप्रमाणे महाविद्यालयांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांच्या विद्यार्थ्यांना द्यावयाचे कनिष्ठ महाविद्यालय सोडल्याचे प्रमाणपत्र विहित प्रपत्रात देण्यात यावे. (नमुन्याची प्रत सोबत जोडण्यात आली आहे.)

(शासन पत्र, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी/१८७८/५०९६३/वीस-एकवीस, दिनांक २७ जुलै १९७८.)

शाळा/महाविद्यालय सोडल्याच्या प्रमाणपत्रांचा नमुना

(ह्या प्रमाणपत्राच्या नोंदीमध्ये ते देणाऱ्या प्राधिकाऱ्यांव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही व्यक्तीने बदल करू नये आणि ह्या आवश्यक गोष्टीचे कोणतेही उल्लंघन केल्यास त्याबद्दल कनिष्ठ महाविद्यालयातून काढून टाकण्यासारख्या शिक्षेस विद्यार्थी पात्र ठरेल.)

विद्यार्थ्यांचा नोंदवहीतील क्रमांक :—

१. कनिष्ठ महाविद्यालयाचे नाव.
२. विद्यार्थ्याचे पूर्ण नाव.
३. मागासवर्गीय विद्यार्थ्याच्या बाबतीत जात व पोटजात व मागास वर्गाचा प्रकार (म्हणजे अनुसूचित जाती/जमाती, विमुक्त आणि भटक्या जमाती.)
४. जन्मस्थान.
५. इसवी सनाप्रमाणे व नवीन राष्ट्रीय कॅलेंडरप्रमाणे जन्मतारीख (अक्षरी व आकड्यात).
६. यापूर्वीची माध्यमिक शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय.
७. प्रवेशाचा दिनांक.
८. प्रगति.
९. वर्तन.
१०. कनिष्ठ महाविद्यालय सोडल्याचा दिनांक.
११. कोणत्या वर्षात शिकत आहे व केव्हापासून शिकत आहे.
१२. कनिष्ठ महाविद्यालय सोडल्याचे कारण.
१३. शेरा.

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील माहिती कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या नोंदवहीनुसार आहे.

दिनांक.

वर्गशिक्षक. कनिष्ठ महाविद्यालय प्रमुख.

लिपिक.

टीप.—(१) इसवी सनाप्रमाणे व नवीन राष्ट्रीय कॅलेन्डरप्रमाणे जन्म तारीख आणि वर्ष (म्हणजे ज्यामध्ये शिकत आहे ती इयत्ता) ह्यासंबंधी महाविद्यालय सोडल्याच्या प्रमाण-पत्रातील स्तंभ ५ आणि ११ मधील नोंदी ह्या आकड्यामध्ये व शब्दात केल्या पाहिजेत.

(२) ह्या नोंदी हस्तलिखित असाव्यात. टंकलिखित करू नयेत.

(चोवीस) मागासवर्गीय जाती-जमातीच्या प्रत्येक वर्गासाठी राखीव जागा

शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्रमांक एमआयएस/१०७४/१३०३/एम, दिनांक २९ जून १९७४ मध्ये दिलेल्या आदेशाप्रमाणे खाली विहित केल्याप्रमाणे शिक्षण संस्थातील प्रवेशाकरिता विविध प्रकारच्या मागासवर्गीयांकरिता राखीव जागांची टक्केवारी नमूद करण्यात आली आहे :—

प्रकार	शिक्षण संस्थामध्ये राखून ठेवावयाची टक्केवारी
१	२
	टक्केवारी
(१) अनुसूचित जाती व नवबुद्ध ..	१३
(२) अनुसूचित जमाती, विनिर्दिष्ट क्षेत्राबाहेरील धरून ..	७
(३) विमुक्त जाती व भटक्या जमाती ..	४
(४) इतर मागासवर्गीय ..	१०

(शिक्षण संचालकांचे परिपत्रक क्रमांक एचएससी/२०७८/वारा/एचएस, दिनांक ३१ ऑगस्ट १९७८).

(पंचवीस) रात्रीच्या शाळांना जोडलेले कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग

रात्रीच्या शाळांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना (उच्च माध्यमिक इयत्तांना) शिकविण्यासाठी नियुक्त केलेल्या शिक्षकांना द्यावयाचे पारिश्रमिक खालीलप्रमाणे विनियमित करण्यात यावे :—

(एक) त्याच रात्रीच्या शाळेमध्ये काम न करणाऱ्या आणि रात्रीच्या शाळेला जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना (उच्च माध्यमिक) शिकविण्याकरिता नियुक्त करण्यात आलेल्या शिक्षकांना अंशकालिक शिक्षक म्हणून समजण्यात यावे आणि त्यांना प्रत्येक घड्याळी तासाला रु. १० याप्रमाणे पारिश्रमिक मिळण्यास पात्र समजण्यात यावे.

(दोन) रात्रीच्या प्रशालेमध्ये माध्यमिक विभागात यापूर्वीच काम करणाऱ्या आणि त्याच रात्रीच्या शाळांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन (उच्च माध्यमिक) वर्गांना शिकविण्याकरिता नियुक्त केलेले शिक्षक शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी/१०७६/४१९/वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६ सोबतच्या (परिशिष्ट 'क') विवरणपत्रातील बाब ३ अनुसार विहित करण्यात आल्याप्रमाणे कनिष्ठ

महाविद्यालयीन वर्गाच्या कामाच्या भारानुसार रु. ४०,५०,६० किंवा ७५ श्रेणीबद्ध भत्ता घण्यास पात्र समजण्यात यावेत.

(तीन) रात्रीच्या शाळेला जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या प्राचार्यांना किंवा प्रभारी मुख्याध्यापकांना ते कनिष्ठ महाविद्यालयाचे प्रभारी असतील तोपर्यन्त दरमहा रु. ५० या दराने भत्ता घेण्यास पात्र समजण्यात यावे.

(चार) रात्रीच्या प्रशालांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाकरिता विहित करण्यात आलेल्या पूर्ण दराने फी आकारण्यास परवानगी देण्यात यावी. (शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी/१०७६/४१९/वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६ मधील खंड क्रमांक १ पहा.)

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी/१३७५/२५२८/वीस-एकवीस, दिनांक २३ मार्च १९७६).

(शिक्षण संचालकांचे पत्र क्रमांक एचएससी/२१७७/३११००/बारा/एचएस, दिनांक ३० ऑगस्ट १९७६).

(सव्वीस). कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या सर्वसाधारण नोंदवहीतील जन्मतारखेत किंवा जातीत बदल.

(एक) कनिष्ठ महाविद्यालयीन टप्पा हा एक स्वतंत्र टप्पा आहे. म्हणजे एस.एस.सी नंतरचा टप्पा आहे. माध्यमिक शाळा संहितेतील परिशिष्ट सहामध्ये स्पष्टपणे नमूद केलेले आहे की, विद्यार्थ्याने शाळा सोडल्यानंतर शाळेच्या अभिलेखात नोंदविलेल्या जन्मतारखेत कोणताही बदल करण्यात येऊ नये. म्हणून माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम २६ (३) मध्ये केलेली तरतूद या प्रकरणाला लागू करता येत नाही. त्याचप्रमाणे परीक्षा मंडळाने दिलेल्या माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्रात नमूद केलेल्या जन्मतारखेत त्यातील लेखन विषयक चुकीव्यतिरिक्त इतर कोणताही बदल करता येणार नाही. यावरून असे स्पष्ट होईल की, माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्रात नमूद केलेली जन्मतारीख ही अंतिम राहील. म्हणून माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्रात नोंदविलेली जन्मतारीख व कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या अभिलेखात नोंदविलेली जन्मतारीख यामध्ये फरक दिसून आला असेल त्या बाबीव्यतिरिक्त कनिष्ठ महाविद्यालयात शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या अभिलेखात नोंदविलेल्या जन्मतारखेत बदल करण्यास परवानगी देता येणार नाही.

(दोन) विद्यार्थ्याची जात/पोटजात यात बदल करण्याच्या प्रश्नाच्या बाबतीत नेहमीची कार्यपद्धती अशी आहे की, आपली जात शाळेच्या अभिलेखात बरोबर नोंदविण्यात आली नाही असे एखाद्या विद्यार्थ्यास वाटले तर त्यास जातीचे प्रमाणपत्र देण्यास प्राधिकृत केलेल्या सक्षम अधिकाऱ्याकडे अर्ज करता येईल. जिल्ह्याच्या समाज कल्याण अधिकाऱ्यांनी दिलेली प्रमाणपत्रे ही नोकरीव्यतिरिक्त अन्य प्रयोजनांसाठी वैध आहेत. जिल्हा दंडाधिकाऱ्यांनी किंवा त्यांनी अधिकार दिलेल्या प्राधिकाऱ्यांनी आणि महानगर दंडाधिकाऱ्यांनी दिलेली प्रमाणपत्रे सर्व प्रयोजनासाठी वैध आहेत.

कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या अभिलेखामध्ये चुकीच्या नमूद केलेल्या जाती एकतर समाज-कल्याण अधिकाऱ्यांनी किंवा कार्यकारी दंडाधिकाऱ्यांनी दिलेली जातीची प्रमाणपत्रे प्रस्तुत केल्यावर बदलता येतील.

(शासन पत्र, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एचएससी/१०७७/६२७१२/वीस-एकवीस, दिनांक २९ ऑक्टोबर १९७७).

(तीन) कनिष्ठ महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांची नावे/आडनावे कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या अभिलेखात त्यांच्या माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्रात नमूद केलेल्या नाव/आडनाव वगैरेंच्या आधारे नोंदविण्यात येतात व त्या नोंदी विश्वसनीय समजण्यात येतात. कनिष्ठ महा-विद्यालयांच्या अभिलेखात नोंदविलेल्या नोंदी माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्रातील नोंदीपेक्षा वेगळ्या असतील त्या व्यतिरिक्त सर्वसाधारणपणे बदल करण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही.

कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या अभिलेखात चुकीने नमूद केलेली जन्मठिकाणे शहरी विभागातील नगरपालिका/नगरपरिषदा/महानगरपालिकांनी व ग्रामीण विभागाकरिता मामलेदार, तलाठी यांनी दिलेली प्रमाणपत्रे सादर केल्यास बदलून घता येतील.

(चार) कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या सर्वसाधारण नोंदवहीतील विद्यार्थ्यांची जात/पोटजात नाव/आडनाव याबाबतच्या अभिलेखातील बदल यथास्थिती योग्य ती प्रमाणपत्रे/दस्तऐवज वगैरे सादर केल्यास किंवा माध्यमिक शाळा संहितेतील नोंदीच्या आधारे करण्यास परवानगी देण्याकरिता विभागीय शिक्षण उपसंचालक हे सक्षम अधिकारी म्हणून काम करतील.

कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या सर्वसाधारण नोंदवहीत विद्यार्थ्यांची जात/पोटजात, नाव/आडनाव, जन्मस्थान वगैरे बाबतीत बदल करण्यास परवानगी देण्याकरिता सक्षम अधिकारी म्हणून विभागीय शिक्षण उपसंचालक काम करतील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्रमांक जीएसी./१०८४/३०७/माशि-२१ दिनांक ९ जुलै १९८४).

(सत्तावीस) शासकीय पदावर भरतीकरिता माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्राची समकक्षता

शिक्षणाच्या सुधारित आकृतिबंधानुसार दहाव्या इयत्तेच्या शेवटी घेण्यात येणारी नवीन माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र हे जुन्या नियमानुसार अकराव्या इयत्तेच्या शेवटी माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याच्या प्रमाण-पत्राच्या समकक्ष समजण्यात यावे.

(शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक आरटीआर/१०७६/२३००/बारा, दिनांक ५ ऑगस्ट १९७६).

(अठ्ठावीस) – कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाकरिता सहायक अनुदान निर्धारण करणे

१. माध्यमिक शाळेला जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना देय असलेल्या अनुदानाचे निर्धारण जिल्हा परिषदेच्या शिक्षण विभागातील कर्मचारी वर्गाकडून केले जाईल व तो कर्मचारी वर्ग विशिष्ट माध्यमिक शाळेला देय असलेले अनुदान निर्धारित करील.

२. मुलींच्या माध्यमिक शाळांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना देय असलेल्या अनुदानाचे निर्धारण संबंधित कन्याशाळा निरीक्षिका यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून केले जाईल व तो कर्मचारी वर्ग मुलींच्या विशिष्ट माध्यमिक शाळेला देय असलेले अनुदान निर्धारित करील.

३. महाविद्यालयांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांकरिता देय असलेल्या अनुदानाचे निर्धारण संबंधित विभागाचे विशेष कार्य अधिकारी (उच्च शिक्षण अनुदान) हे करतील.

(एकोणतीस) विशेषत: शाळांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाचे वर्गांच्या बाबतीत काही मुद्यांवरील स्पष्टीकरणे.

माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांच्या अनुरोधाने कनिष्ठ महाविद्यालयीन आकृतिबंध कार्यान्वित करण्याबाबतच्या तपशीलासंबंधी उपस्थित करण्यात आलेल्या विविध मुद्यांचे स्पष्टीकरण परिशिष्ट 'क' मध्ये दिले आहे.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी/१०७६/४१९/वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६.)

परिशिष्ट "अ"

उच्च माध्यमिक वर्गाकरीता विषयांची योजना

अनिवार्य भाषा :—अकरावी व बारावीच्या इयत्तेतील विद्यार्थ्यांना पुढील दोन गटांपैकी प्रत्येक गटातील एका विषयाची निवड करून एक उच्च स्तरावर व दुसरा कनिष्ठ स्तरावर किंवा दोन्ही उच्च स्तरावर अशा दोन भाषा अनिवार्य विषय म्हणून घ्याव्या लागतील व इतर कोणतेही चार ऐच्छिक विषय घ्यावे लागतील :—

(एक) इंग्रजी (उच्चस्तर) किंवा इंग्रजी (कनिष्ठस्तर).

(दोन) आधुनिक भारतीय किंवा आधुनिक विदेशी भाषा (उच्चस्तर) किंवा आधुनिक भारतीय किंवा आधुनिक विदेशी भाषा (कनिष्ठस्तर).

२. **ऐच्छिक विषयांची यादी** :—

*(१) आधुनिक भारतीय भाषा
†(२) आधुनिक विदेशी भाषा

} अनिवार्य भाषा म्हणून घेतलेल्या भाषेव्यतिरिक्त कोणतीही एक.

---

* **आधुनिक भारतीय भाषा** :— (१) मराठी, (२) गुजराथी, (३) हिंदी, (४) उर्दू, (५) कन्नड, (६) सिंधी, (७) मल्याळी, (८) तामीळ, (९) तेलगू, (१०) पंजाबी, (११) बंगाली.

† **आधुनिक विदेशी भाषा** :—(१) फ्रेंच, (२) जर्मन, (३) हिब्रू, (४) रशियन.

(३) संस्कृत
(४) प्राकृत
(५) पाली
(६) अरबी
(७) फारशी
} ह्या गटातील कोणतीही एक भाषा.

(८) इतिहास
(९) भूगोल
(१०) गणित व संख्याशास्त्र
(११) भूशास्त्र
(१२) राज्यशास्त्र
(१३) गृह व्यवस्थापन (फक्त अकरावीच्या इयत्तेकरिता)
(१४) अन्नशास्त्र (फक्त अकरावीच्या इयत्तेकरिता)
(१५) शिशु विकास (फक्त अकरावीच्या इयत्तेकरिता)
(१६) वस्त्र निर्माण—
धुलाई व वस्त्रे (फक्त बारावीच्या इयत्तेकरिता)
(१७) समाजशास्त्र
(१८) तत्त्वज्ञान
(१९) तर्कशास्त्र
(२०) मानसशास्त्र
(२१) अर्थशास्त्र
(२२) लेखाकार्य व लेखाशास्त्र
(२३) वाणिज्य संघटन
(२४) सचिवीय कार्य
(२५) सहकार
(२६) भौतिक शास्त्र
(२७) रसायन शास्त्र
(२८) जीवशास्त्र (वनस्पतिशास्त्र व प्राणीशास्त्र)
(२९) चित्रकला
(३०) डिझाईन व रंग
(३१) निबंधन
(३२) वाङ्मय इतिहास व रसग्रहण
(३३) भारतीय संगीत
(३४) पाश्चिमात्य संगीत
(३५) नृत्य
(३६) कर्मशाळा तंत्रशास्त्र व अभियांत्रिकी चित्रकला

(३७) यंत्र अभियांत्रिकीची मूलतत्त्वे
(३८) विद्युत अभियांत्रिकीची मूलतत्त्वे
(३९) स्थापत्य अभियांत्रिकीची मूलतत्त्वे
(४०) मत्स्यव्यवसाय
(४१) मृद व सूपीकता
(४२) संयंत्र प्रचाराची मूलतत्त्वे
(४३) रोप संरक्षणाची मूलतत्त्वे
(४४) संरक्षण अभ्यास

३. **शिक्षणाचे माध्यम** :—पुढील भाषापैकी कोणतीही एक भाषा शिक्षणाचे माध्यम म्हणून स्वीकारण्यात यावी :—

(१) इंग्रजी
(२) मराठी
(३) हिन्दी
(४) गुजराथी
(५) उर्दू
(६) सिंधी

शिक्षणाचे माध्यम :—वर नमूद केलेल्या सहा भाषाव्यतिरिक्त कन्नड भाषासुद्धा उच्च माध्यमिक स्तरावर शिक्षणाचे माध्यम म्हणून घेण्यास परवानगी देण्यात यावी. त्याचप्रमाणे दहाव्या इयत्तेपर्यन्त अन्य कोणत्याही भाषेचा शिक्षणाचे माध्यम म्हणून स्वीकार करण्यात आला असेल तर त्या भाषेस उच्च माध्यमिक स्तरावर शिक्षणाचे माध्यम म्हणून परवानगी देता येईल. मात्र ह्या शाळा चालविणाऱ्या प्राधिकाऱ्यांनी पुढीलप्रमाणे हमी दिली पाहिजे :—

(अ) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाची मान्यता घेऊन प्रमाणित पाठ्यपुस्तकांचा अनुवाद करून ती आपल्या खर्चाने मुद्रित करून घेण्यात येतील.

(ब) किमान उपस्थिती आणि अन्य संबंधित बाबी याकरिता विहित केले जातील अशा नियमांचे व विनियमांचे पालन करण्यात येईल.

संस्थेस विद्यार्थ्यांच्या मागणीनुसार व शिक्षक वर्गाच्या उपलब्धतेनुसार कला शाखेकरिता एक माध्यम व विज्ञान किंवा वाणिज्य शाखेकरिता दुसरे माध्यम स्वीकारता येईल.

परिशिष्ट "ब"

वीस किंवा त्यापेक्षा अधिक विद्यार्थ्यांच्या तुकडीसाठी ऐच्छिक विषय सुरू करण्याकरीता तीन मुख्य शाखांखाली विषयांचे वर्गीकरण

वाङ्मय

(१) आधुनिक भारतीय भाषा, (२) आधुनिक विदेशी भाषा, (३) संस्कृत, (४) प्राकृत, (५) पाली, (६) अरबी, (७) फारशी, (८) अवेस्ता, (९) पहलवी, (१०) इतिहास, (११) भूगोल, (१२) गणित व संख्याशास्त्र, (१३) राज्यशास्त्र, (१४) गृहव्यवस्थापन, (१५) अन्नशास्त्र (फक्त अकरावी इयत्तेसाठी), (१६) शिशुविकास (फक्त बारावी इयत्तेसाठी), (१७) वस्त्र धुलाई आणि वस्त्रे (फक्त बारावी इयत्तेकरिता), (१८) समाजशास्त्र

(१९) तत्त्वज्ञान, (२०) तर्कशास्त्र, (२१) मानसशास्त्र, (२२) अर्थशास्त्र, (२३) संरक्षण अभ्यास, (२४) चित्रकला, (२५) डिझाईन व रंग, (२६) निबंधन, (२७) वाङ्मय इतिहास व रसग्रहण, (२८) भारतीय संगीताचा इतिहास व विकास, (२९) सुगम संगीत गायन (प्रात्यक्षिक एक), (३०) शास्त्रीय संगीत गायन (प्रात्यक्षिक दोन), (३१) वाद्य संगीत (प्रात्यक्षिक तीन) किंवा (३२) भारतीय संगीत (तालवाद्य), (३३) प्रात्यक्षिक एक, (३४) प्रात्यक्षिक दोन, (३५) प्रात्यक्षिक तीन, (३६) पाश्चिमात्य संगीत, (३७) नृत्य, (३८) लेखाकार्य व लेखाशास्त्र, (३९) सहकार, (४०) व्यावसायिक दिशानिदेशन.

वाणिज्य

(१) गणित व संख्याशास्त्र, (२) अर्थशास्त्र, (३) भूगोल, (४) लेखाकार्य व लेखाशास्त्र, (५) वाणिज्य संघटन, (६) सचिवीय कार्य, (७) सहकार, (८) व्यावसायिक दिशानिदेशन.

विज्ञान

(१) गणित व संख्याशास्त्र, (२) भूशास्त्र, (३) गृहव्यवस्थापन (फक्त अकरा इयत्तेकरिता), (४) अन्नशास्त्र (फक्त अकरावी इयत्तेकरिता), (५) शिशु विकास (फक्त बारावी इयत्तेकरिता), (६) वस्त्र धुलाई व वस्त्रे (बारावी इयत्तेकरिता), (७) मानसशास्त्र, (८) अर्थशास्त्र, (९) भूगोल, (१०) संरक्षण अभ्यास, (११) भौतिकशास्त्र, (१२) रसायनशास्त्र, (१३) जीवशास्त्र (वनस्पतिशास्त्र व प्राणीशास्त्र), (१४) पीक उत्पादन एक (फक्त अकरावी इयत्तेकरिता) किंवा (१५) पशुविज्ञान (फक्त अकरावी इयत्तेकरिता), (१६) पीक उत्पादन (फक्त बारावी इयत्तेकरिता), किंवा (१७) पशुविज्ञान दोन (फक्त बारावी इयत्तेकरिता), (१८) कर्मशाळा तंत्रशास्त्र व अभियांत्रिकीची चित्रकला, (१९) यंत्र अभियांत्रिकीची मूलतत्त्वे, (२०) विद्युत अभियांत्रिकीची मूलतत्त्वे, (२१) स्थापत्य अभियांत्रिकीची मूलतत्त्वे, (२२) समाजशास्त्र.

टीप :—विज्ञान शाखेतील अनुक्रमांक १८ ते २१ विषय फक्त तंत्र शिक्षणशाखा सुरू करण्यास परवानगी देण्यात आलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातच शिकवता येतील.

(शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग, क्रमांक एचएससी/१०७६/४१९/वीस-एकवीस, दिनांक ६ मे १९७६ चे शुद्धिपत्र क्रमांक एचएससी/१०७६/४२२७२/वीस-एकवीस, दिनांक १९ ऑक्टोबर १९७६ सोबतचे विवरणपत्र).

परिशिष्ट "क"

माध्यमिक शाळांना / उच्च माध्यमिक शाळांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गासंबंधी काही मुद्यांच्या बाबतीत स्पष्टीकरण देणारे विवरणपत्र

मुद्दे	स्पष्टीकरण
१	२
१. विदर्भातील जुन्या उच्च माध्यमिक आकृतिबंधानुसार अकरावीच्या उच्च माध्यमिक वर्गाला शिकविणाऱ्या शिक्षकांना/व्याख्यात्यांना रु. ३००-६५० या वेतनश्रेणीकरिता प्राथम्याने पात्र समजण्यात यावे काय? ही वेतनश्रेणी तीन प्रवर्गातील शिक्षकांना म्हणजे (एक) एम.ए. द्वितीयश्रेणी/एम.एस.सी. द्वितीयश्रेणी/एम.कॉम. द्वितीयश्रेणी, बी.एड्. व दोन वर्षांचा शिकविण्याचा अनुभव, (दोन) बी.ए. द्वितीय श्रेणी/बी.एस्सी. द्वितीयश्रेणी/बी.कॉम. द्वितीयश्रेणी, बी.एड्. व सात वर्षांचा अनुभव आणि (तीन) बी. ए./बी. एस्सी./बी. कॉम. (उत्तीर्ण श्रेणी), बी.एड्. व दहा वर्षांचा अनुभव यांना देण्यात यावी काय?	विदर्भातील जुन्या उच्च माध्यमिक आकृतिबंधानुसार उच्च माध्यमिक वर्गांना शिकविणाऱ्या शिक्षकांचा प्रथम रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीकरिता विचार करण्यात यावा; मात्र त्यांनी विषयवार आवश्यकता पूर्ण केल्या पाहिजेत व त्यांचा विषय उच्च माध्यमिक वर्गाला शिकविण्यात येत असला पाहिजे असे यापूर्वीच स्पष्ट करण्यात आले आहे. आणखी असेही स्पष्ट करण्यात आले होते की, जर असे शिक्षक पुरेशा संख्येत उपलब्ध झाले नाहीत तर एम.ए./एम.एस्सी./एम.कॉम. द्वितीयश्रेणी बी.एड्. या अर्हता असलेल्या माध्यमिक वर्गांना शिकविणाऱ्या शिक्षकांचा कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता विचार करण्यात यावा आणि त्यांना रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीकरिता पात्र समजण्यात यावे. वर नमूद करण्यात आलेल्या सर्व शिक्षकांना यापुढे रु. ३००–६५० ही वेतनश्रेणी मिळणे चालू राहील; मात्र जे विहित अर्हता धारण करीत नसतील (म्हणजे द्वितीयश्रेणीतील एम.ए./एम.एस्सी./एम.कॉम) त्यांनी त्यांची कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता नियुक्ती झाल्याच्या तारखेपासून पाच वर्षांच्या कालावधीमध्ये ह्या अर्हता संपादन कराव्यात. तसे न केल्यास त्यांना रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीतील पुढील वेतनवाढी मिळण्याचा हक्क राहणार नाही.
२. बी.ए. द्वितीय श्रेणी/बी.एस्सी. द्वितीयश्रेणी/बी. कॉम. द्वितीयश्रेणी, बी.एड. यासह सात वर्षांचा अनुभव आणि बी.ए./बी.एस्सी./बी.कॉम. उत्तीर्ण श्रेणी, बी.एड्. यासह दहा वर्षांचा अनुभव	२. बी.ए./बी.एस्सी./बी.कॉम. (द्वितीयश्रेणी), बी.एड्. व सात वर्षांचा अनुभव आणि बी.ए./बी.एस्सी./बी.कॉम. (उत्तीर्णश्रेणी), बी.एड्. व १० वर्षांचा अनुभव असलेल्या १९७५–७६ मध्ये कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता

मुद्दा	स्पष्टीकरण
१	२
असलेल्या शिक्षकांना रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीकरिता पात्र समजण्यात यावे किंवा कसे ?	नियुक्त करण्यात आलेल्या व रु. ३००–६५० ही वेतनश्रेणी देण्यात आलेल्या शिक्षकांना खालील शर्तींवर उक्त श्रेणीमध्ये चालू ठेवावे. ती शर्त अशी की, त्यांनी त्यांच्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता नियुक्ती झाल्याच्या तारखेपासून पाच वर्षांच्या कालावधीत विहित केलेली किमान अर्हता (म्हणजे एम. ए./एम. एस्.सी./एम. कॉम. द्वितीयश्रेणी) संपादन केली पाहिजे. तसे न केल्यास त्यांना उक्त वेतनश्रेणीतील पुढील वेतनवाढी मिळण्याचा हक्क राहणार नाही. मात्र १९७६–७७ या शैक्षणिक वर्षापासून रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीतील कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता फक्त विहित अर्हताधारकांचीच नियुक्ती करण्यात यावी. पुढील आदेश होईपर्यन्त विहित अर्हताधारक शिक्षक उपलब्ध झाले नाहीत तर एम.एस्सी. (द्वितीयश्रेणी) किंवा भौतिकशास्त्र, रसायनशास्त्र किंवा गणित यातील उच्च अर्हता किंवा एम.ए. (द्वितीयश्रेणी) किंवा गणितासह उच्च अर्हता किंवा एम.कॉम. (द्वितीय श्रेणी) किंवा उच्च अर्हता असलेले शिक्षक कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्यास पात्र समजण्यात येतील आणि रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीसह पात्र समजण्यात येतील. मात्र त्यांना पाच वर्षाच्या कालावधीत बी.एड्. किंवा शिक्षण विभागाने मान्य केलेली शिक्षणशास्त्र पदविका किंवा प्रमाणपत्र ही अर्हता संपादन करावी लागेल तसे न केल्यास, त्यांना रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीतील पुढील वेतनवाढी मिळण्याचा हक्क राहणार नाही. वर नमूद केलेल्या अर्हता धारण करणारे शिक्षक उपलब्ध झाले नाहीत तर प्रत्येक व्यक्तिगत प्रकरणात गुणवत्तेनुसार शिक्षण संचालकास विहित अर्हता शिथिल करता येईल. ज्या शिक्षकांच्या बाबतीत शैक्षणिक किंवा व्यवसायिक अर्हता अशारीतीने शिथिल करण्यात आल्या असतील त्या

मुद्दा	स्पष्टीकरण
१	२
	शिक्षकांना पाच वर्षाच्या कालावधीत विहित अर्हता संपादन कराव्या लागतील आणि त्यांना शासन निर्णय, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग क्रमांक आयएनएस/१०६९-जी, दिनांक ३० ऑगस्ट १९६९ मध्ये घालून दिल्याप्रमाणे त्यांच्या अर्हतेनुसार त्यांच्या श्रेणीबद्ध वेतनाशिवाय दरमहा रु. ५० विशेष वेतन मिळण्याचा हक्क राहील. ते विहित अर्हता संपादन करीपर्यन्त कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षकांकरिता असलेली रु. ३००–६५० ही वेतनश्रेणी मिळण्यास पात्र होणार नाहीत.
३. बी. ए./बी. एस्सी./बी.कॉम, अधिक बी.एड. अर्हता धारण करणाऱ्या शिक्षकांना पाचवी ते दहावी या इयत्तांसह कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांनादेखील शिकविणाऱ्या शिक्षकांना कोणता भत्ता अनुज्ञेय आहे ?	३. विहित अनुभव असलेल्या (म्हणजे यथास्थिती सात किंवा दहा वर्षाचा अनुभव असलेल्या) शिक्षकांची १९७५–७६ मध्ये त्यांच्या पाचवी ते दहावी किंवा आठवी ते दहावी या इयत्तांच्या नेमून दिलेल्या कामाशिवाय कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता नियुक्ती करण्यात आली असेल तर त्यांना रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीकरिता किंवा त्यांच्या विकल्पानुसार पुढीलप्रमाणे श्रेणीबद्ध भत्ता मिळण्यास पात्र समजण्यात यावे :— (अ) कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याचा कार्यभार आठवड्यातून तीन घड्याळी तास असेल तर तो त्यांच्या सहायक शिक्षकांच्या वेतनश्रेणीतील वेतनाशिवाय दरमहा रु. ४० भत्ता मिळण्यास पात्र राहील. (ब) कार्यभार तीन घड्याळी तासांहून अधिक परंतु सहा तासांहून कमी असेल तर दरमहा रु. ५०. (क) कार्यभार जर सहा तासाहून अधिक परंतु नऊ घड्याळी तासाहून कमी असेल तर दरमहा रु. ६०. (ड) कार्यभार नऊ घड्याळी तासाहून अधिक असेल तर दरमहा रु. ७५. **टीप** :—बी.ए./बी.एस्.सी. अधिक बी.एड्. अर्हता धारण करणाऱ्या व विहित अनुभव (म्हणजे

मुद्दा	स्पष्टीकरण
१	२
	यथास्थिती ७ किंवा १० वर्षांचा अनुभव) असलेल्या शिक्षकांना १९७५–७६ या वर्षामध्ये रु. ३००–६५० ही वेतनश्रेणी किंवा वर नमूद केलेल्या दराने भत्ता घेण्याबाबत विकल्प देण्यात आला होता. त्यांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षक म्हणून चालू ठेवण्यात आहे तर त्यांना त्यांच्या विकल्पानुसार रु. ३००–६५० ही वेतनश्रेणी किंवा श्रेणीबद्ध भत्ता घेणे चालू ठेवता येईल. मात्र त्यांना पाच वर्षांच्या कालावधी-मध्ये एम.ए. (द्वितीय श्रेणी); एम.एस.सी. (द्वितीय श्रेणी); एम.कॉम. (द्वितीयश्रेणी) ही अर्हता संपादन करणे आवश्यक आहे. तसे न केल्यास त्यांना पुढील वेतनवाढी मिळण्याचा हक्क राहणार नाही. अशा शिक्षकांना रु. ३००–६५० ही वेतनश्रेणी विकल्पाने घेण्याची मुभा देण्यात आली होती म्हणून वर विहित केलेला रु. ४०, ५०, ६० किंवा ७५ हा श्रेणीबद्ध भत्ता वेतन म्हणून समजण्यात येणार नाही. ह्या अर्हता धारण करणाऱ्या १९७६–७७ पासून पुढे नियुक्त करण्यात आलेले नवीन शिक्षक रु. ३००-६५० किंवा श्रेणीबद्ध भत्ता मिळण्यास पात्र असणार नाहीत. परंतु ते जोपर्यन्त कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकवतील तोपर्यन्त त्यांना त्यांच्या अर्हते-नुसार श्रेणी वेतनाशिवाय दरमहा रु. ५० विशेष वेतन मिळण्याचा हक्क असेल.
४. जिल्हा परिषदेकडे काम करणाऱ्या शासकीय शिक्षकांना राज्य क्षेत्रात अंतिमतः प्रत्यावर्तित होईपर्यन्त रु. ३००-६५० या वेतनश्रेणीस पात्र समजण्यात यावे किंवा कसे?	४. ज्या शासकीय शिक्षकांना जिल्हा परिषद शाळांना जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता १९७५–७६ मध्ये नियुक्त करण्यात आले होते व त्यांचे राज्यक्षेत्रात अंतिम प्रत्यावर्तन होईपर्यन्त ते चालू राहतील तर अशा शिक्षकांची प्रकरणे वरील बाब २ व ३ समोर दिलेल्या स्पष्टी-करणानुसार ठरविण्यात यावीत.
५. रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणी-मध्ये पदस्थापना होणे ही बढती समजण्यात येते किंवा कसे ?	५ नाही. रु. ३००–६५० ही वेतनश्रेणी अर्हतेवर आधारित आहे. म्हणून अशी नियुक्ती ही बढती नाही.

मुद्दा	स्पष्टीकरण
१	२
६. रुपये ३००–६५० या वेतनश्रेणी-मध्ये शिक्षकाचे वेतन निश्चित करताना त्यांच्या रु. १६५–४०० किंवा रुपये २२०–५५० या वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनामध्ये उच्च अर्हता वेतन समाविष्ट करावे किंवा कसे ?	६. नाही. एम.ए. द्वितीयश्रेणी/एम.एस.सी. द्वितीय-श्रेणी/एम.कॉम. द्वितीयश्रेणी/बी.एड. ह्या अर्हतेपेक्षा उच्च अर्हता असलेल्या शिक्षकांचे वेतन रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीत निश्चित करण्यात आल्यानंतर देखील ते रु. ४० या कमाल मर्यादेस अधीन राहून उच्च अर्हता वेतनास पात्र राहतील.
७. रुपये १६५–४००, रु. २२०-४७० आणि रु. २२०–५५० या वेतनश्रेणीतील शिक्षकांचे वेतन रु. ३००–६५० या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वेतनश्रेणीमध्ये कसे निश्चित केले जाईल ?	७. एखाद्या शिक्षकाचे सध्याचे वेतन रु. ३०० या प्रारंभिक वेतनापेक्षा कमी असेल तर रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीमध्ये रु. ३०० वर निश्चित करण्यात यावे. जर एखाद्या शिक्षकाचे सध्याचे वेतन रु. ३०० पेक्षा अधिक असेल तर रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीतील वेतन पुढील वरच्या वेतन टप्प्यावर निश्चित करण्यात यावे.
८. रुपये ३००–६५० या वेतनश्रेणी-मध्ये काम करणारे शिक्षक हे बी.ए., बी.एड. अर्हता धारण करणाऱ्या कनिष्ठ श्रेणीतील शिक्षकांना वरिष्ठ समजण्यात येतील किंवा कसे ?	८. एम. ए./एम. एस. सी./एम. कॉम., बी. एड. आणि बी.ए./बी.एस.सी./बी.कॉम.,बी.एड. शिक्षकांची ज्येष्ठता सामाईक राहील आणि त्यांची ज्येष्ठता ही त्यांच्या शाळेतील किंवा एकाच व्यवस्थापनाच्या शाळामधील बी.एड. नंतरच्या सेवेवरून ठरविली जाईल. उच्च माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांची ज्येष्ठता ठरविण्याकरिता वेगळा असा प्रवर्ग असणार नाही.
९. रुपये ३००–६५० या वेतनश्रेणी-करिता विहित केलेली अनुभवाची अट ही बी.टी./बी.एड. नंतरची आहे किंवा कसे ?	९. होय.
१०. शिक्षक वर्गाची अनुसूची विभागाकडून मान्य करून घेणे आवश्यक आहे किंवा कसे ?	१०. होय.
११. रुपये ३००–६५० ही वेतनश्रेणी मिळण्याचा हक्क प्राप्त करण्यासाठी त्या शिक्षकाला किती तासिका देण्यात याव्यात ?	११. विहित अर्हता धारण करणाऱ्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविणाऱ्या कोणत्याही शिक्षकाला रु. ३००–६५० ही वेतनश्रेणी मिळण्याचा हक्क असेल. मात्र प्रथम वर्ष कनिष्ठ महाविद्या-

मुद्दा	स्पष्टीकरण
१	२
	लयाच्या सर्व आणि द्वितीय वर्ष कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या सर्व तुकड्यांतील एखाद्या विषयाकरिता विहित करण्यात आलेल्या सर्व तासिकांना शिकवून त्याचा एकूण कार्यभार यथास्थिती १७-१८ घड्याळी तास झाला पाहिजे.
१२. प्रत्येक घड्याळी तासास रु. १० याप्रमाणे पारिश्रमिक मिळण्याचा कोणास हक्क राहील व एकूण पारिश्रमिकाची दरमहा संगणना कशी करण्यात यावी ?	१२. घड्याळाच्या प्रत्येक तासाला रु. १० या याप्रमाणे कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या अर्हताप्राप्त अंशकालिक शिक्षकांना पारिश्रमिक देण्यात यावे. महिन्यात अध्यापनाचे काम जितके घड्याळी तास केले असेल तितक्या तासांना रु. १० या दराने गुणाकार करून त्या महिन्याचे पारिश्रमिक काढावे.
१३. कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीमध्ये नियुक्त करण्यात आलेल्या शिक्षकांना एक वर्षाच्या कालावधीकरिता परिविक्षाधीन ठेवण्यात यावे किंवा काय ?	१३. होय. जर अशा शिक्षकाने त्याचा परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकपणे पूर्ण केला नाही तर त्याची रु. ३००–६५० या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वेतनश्रेणीत नियुक्ती होण्यापूर्वी तो घेत असलेल्या वेतनश्रेणीमध्ये तो प्रत्यावर्तित होईल. अशा शिक्षकाने कनिष्ठ महाविद्यालयीन वेतनश्रेणीत केलेल्या कामाचा कालावधी हा कनिष्ठ वेतनश्रेणीमध्ये वेतनवाढ घेण्याच्या प्रयोजनासाठी हिशेबात धरला जाईल.
१४. गणित या विषयाखालील गणनशास्त्र आणि संख्याशास्त्र हे एक विषय समजण्यात येत असले तरी ते वेगवेगळ्या दोन शिक्षकांकडे नेमून देता येतील काय ?	१४. होय. एकाच शिक्षकाने पदवी किंवा पदव्युत्तर स्तरावर हे दोन्ही विषय घेतले असतील तर त्या विभागाच्या उपसंचालकांच्या परवानगीने ते विषय दोन वेगवेगळ्या शिक्षकांकडे नेमून देता येतील.
१५. विज्ञान शाखा नेमून दिलेल्या शाळांना भौतिकशास्त्र व रसायनशास्त्र याशिवाय जीवशास्त्रही शिकवावे लागेल. म्हणून दोन प्रयोगशाळा सहायकांऐवजी तीन प्रयोगशाळा सहायक ठेवणे शक्य आहे काय ?	१५. नाही.

मुद्दा	स्पष्टीकरण
१	२
१६. कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या दोन किंवा अधिक तुकड्यांकरिता दोन पाळ्या असणे व दोन्ही पाळ्यांकरिता स्वतंत्र शिक्षक वर्ग असणे आक्षेपार्ह आहे काय ?	१६. शक्य तो पाळीपद्धती टाळण्यात यावी. काही विशेष प्रकरणे असतील तर त्याबाबतीत संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्याकडे मान्यतेकरिता संदर्भ करण्यात यावा.
१७. नोंदणीचा कालावधी संपल्यानंतर व नियमित शिकविणे सुरू झाल्यानंतर जर कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या विद्यार्थ्यांची संख्या पन्नासपेक्षा कमी झाली तर त्याचा वेतन व वेतनेतर अनुदानावर परिणाम होईल किंवा कसे ?	१७. कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या तुकडीसाठी किमान आवश्यक तेवढी विद्यार्थ्यांची नोंदणी झाल्यावर शिकवण्याचे कार्य सुरू झाल्यास अनुदान निर्धारित करण्याकरिता फक्त सरासरी उपस्थितीच विचारात घेतली जाईल. नोंदणी विचारात घेतली जाणार नाही.
१८. निरनिराळ्या शाखांकरिता एकाहून अधिक माध्यम ठेवणे शक्य आहे काय ?	१८. होय. मात्र प्रत्येक माध्यमाच्या तुकडीकरिता विद्यार्थ्यांची विहित संख्या उपलब्ध असली पाहिजे.
१९. मुख्याध्यापक कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकवण्यास पात्र आहे काय ? असल्यास त्याला किती पारिश्रमिक मिळण्याचा हक्क राहील.	१९. होय. मात्र त्याने विहित अर्हता पूर्ण केल्या पाहिजेत. जर तो कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकवत असेल तर त्याचे वेतन पुढीलप्रमाणे विनियमित करावे :— (१) त्याने सहायक शिक्षकाच्या— (अ) रु. १६५–४०० किंवा (ब) रु. २२०–४७० किंवा (क) रु. २२०–५५० या वेतनश्रेणीकरिता विकल्प दिला असेल तर त्याच्या अर्हतेनुसार तो पुढीलपैकी कोणताही एक भत्ता घेण्यास पात्र असल्याचे समजण्यात यावे :— शाळेच्या आकारानुरुप मुख्याध्यापकांचा भत्ता किंवा दरमहा रु. ५० (विशेष वेतन) किंवा कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या विहित कार्यभाराप्रमाणे यथास्थिती दरमहा रुपये ४०, ५०, ६० किंवा ७५ श्रेणी भत्ता. (२) त्याने मुख्याध्यापकाच्या नियमित वेतन-श्रेणीकरिता विकल्प दिला असेल तर एकतर दरमहा

मुद्दा १	स्पष्टीकरण २
	रु. ५० विशेष वेतन किंवा कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या कार्यभाराप्रमाणे यथास्थिती दरमहा रु. ४०, ५०, ६० किंवा ७५ श्रेणी भत्ता मिळण्यास पात्र असल्याचे समजण्यात यावे. (३) माध्यमिक शाळा संहितेप्रमाणे मुख्याध्यापकाने जेवढे तास शिकवणे अपेक्षित असेल तेवढे तास त्याने कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना त्याचे विषय शिकविण्याचे काम केले तर त्यास रु. ३००–६५० कनिष्ठ महाविद्यालयीन वेतनश्रेणीस पात्र समजण्यात यावे. कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याचा पूर्ण कार्यभार उपलब्ध नसेल तर त्याने माध्यमिक शाळेतील आठवी ते दहावी या वर्गांना शिकवून विहित कार्यभाराची भरपाई करावी. रुपये ३००–६५० या वेतनश्रेणीशिवाय त्यास शाळेच्या आकारानुसार मुख्याध्यापकाचा भत्ता मिळण्यास पात्र समजण्यात यावे.
२०. शासकीय किंवा भूतपूर्व शासकीय जि. प. माध्यमिक शाळांतील महाराष्ट्र शिक्षण सेवा वर्ग दोनमधील मुख्याध्यापकांना दरमहा रु. ५० हा मुख्याध्यापकाचा भत्ता मिळण्याचा हक्क राहील किंवा काय ?	२०. नाही.
२१. एका विषयाकरिता एका शिक्षकाची नियुक्ती करण्यात यावी किंवा त्याने त्याच्या पदवी अभ्यासक्रमाकरिता घेतलेल्या दोन विषयांकरिता त्याची नियुक्ती करण्यात यावी ?	२१. शिकविण्याच्या तासिका नेमून देताना शक्य तो एका विषयाकरिता एक शिक्षक हे तत्त्व अनुसरण्यात यावे. अडचणीच्या बाबतीत, त्यांनी पदवी अभ्यासक्रमाकरिता घेतलेले दोन विषय शिकविण्याकरिता शिक्षकांची नियुक्ती करता येईल.
२२. कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शारीरिक शिक्षण किंवा कार्यानुभव शिकविणाऱ्या शिक्षकांना कोणते वेतन व भत्ते देण्यात यावेत ?	२२. (एक) डी.पी.एड. किंवा बी.एड. (शारीरिक शिक्षण) शिक्षक जर बी.ए. (द्वितीय श्रेणी)/बी. एस. सी. (द्वितीय श्रेणी)/बी. कॉम. (द्वितीय-श्रेणी) असतील तर प्रशिक्षणोत्तर सात वर्षांचा

मुद्दा १	स्पष्टीकरण २
	अनुभव किंवा ते जर बी.ए./बी.एस.सी./बी.कॉम. (उत्तीर्णश्रेणी) असतील तर दहा वर्षांचा अनुभव असलेले शिक्षक रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीस पात्र समजण्यात यावेत. (दोन) शारीरिक शिक्षणातील प्रमाणपत्र (सी. पी.एड.) असलेल्या शिक्षकांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शारीरिक शिक्षण हा विषय शिकविण्याकरिता अर्हता आणि/किंवा अनुभव याबाबतची अट शिथिल करण्यात येऊन त्यांची नियुक्ती करण्यात आली असेल तर त्यांच्या बाबतीत मंजूर करण्यात आलेले त्यांच्या श्रेणी वेतनाशिवाय दरमहा रु. ५० विशेष वेतन देण्यात यावे. (तीन) कार्यानुभव शिकविणाऱ्या शिक्षकांना अर्हता आणि/किंवा अनुभव याबाबतची अट शिथिल करण्यात येऊन त्यांची नियुक्ती करण्यात आली असेल तर त्यांच्या बाबतीत मंजूर करण्यात आलेल्या त्यांच्या श्रेणी वेतनाशिवाय त्यांना दरमहा रु. ५० विशेष वेतन मिळण्याकरिता पात्र समजण्यात यावे. मात्र अशा शिक्षकांनी विभागाकडून आयोजित करण्यात आलेला कार्यानुभवाचा दिशानिदेशन अभ्यासक्रम पूर्ण करणे आवश्यक आहे.
२३. एम.ए./एम.एस.सी./एम.कॉम. उत्तीर्णश्रेणी सह बी.एड. असलेल्या शिक्षकांचा रु. ३००–६५० या वेतनश्रेणीकरिता विचार करण्यात यावा किंवा कसे ?	२३. नाही.
२४. कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्ग जोडलेल्या माध्यमिक शाळांतील पर्यवेक्षकांना त्यांना सध्या मिळत असलेल्या रु. ३० पर्यवेक्षक भत्त्याशिवाय रु. ३००–६५० ही श्रेणी किंवा श्रेणीबद्ध भत्ता किंवा विशेष वेतन रु. ५० मिळण्यास पात्र समजण्यात यावे किंवा कसे ?	२४. माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ७३.५ प्रमाणे २० किंवा अधिक वर्ग असलेल्या माध्यमिक शाळांतील पर्यवेक्षकांनी आठवड्यातून १० घड्याळी तास शिकविण्याचे काम करणे आवश्यक आहे व २० किंवा २० पेक्षा कमी वर्ग असलेल्या माध्यमिक शाळांतील पर्यवेक्षकांनी आठवड्यातून १२ घड्याळी तास शिकविण्याचे काम करणे आवश्यक आहे.

मुद्दा	स्पष्टीकरण
१	२
	शाळेला जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता पर्यवेक्षकांची नियुक्ती करण्यात आली असेल तर त्याचे वेतन पुढीलप्रमाणे विनियमित करण्यात यावे :— (एक) त्याने जर त्याच्या अर्हतेनुसार सध्याची वेतन श्रेणी घेण्याकरिता विकल्प सादर केला असेल तर त्यास एकतर माध्यमिक शाळेचा पर्यवेक्षक म्हणून अनुज्ञेय असलेला दरमहा रु. ३० भत्ता घेण्यास परवानगी देण्यात यावी किंवा कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या विहित कार्यभारानुसार यथास्थिती दरमहा रु. ४०, ५०, ६० किंवा ७५ श्रेणी भत्ता किंवा रु. ५० विशेष वेतन घेण्यास परवानगी देण्यात यावी. कोणत्याही बाबतीत त्यास हे दोन्ही भत्ते किंवा दरमहा रु. ५० विशेष वेतन आणि दरमहा रु. ३० भत्ता घेण्यास परवानगी देण्यात येऊ नये. किंवा (दोन) त्याने माध्यमिक शाळा संहितेप्रमाणे जितके तास अध्यापनाचे काम करणे अपेक्षित असेल तितक्या तासांच्या मर्यादेपर्यन्त तो कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाच्या कार्यभाराचे पूर्ण तास अध्यापनाचे काम करत असेल तर त्यास रु. ३००-६५० या कनिष्ठ महाविद्यालयीन वेतनश्रेणीस पात्र समजण्यात यावे. कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर जर पूर्ण काम उपलब्ध नसेल तर त्याने माध्यमिक विभागातील आठवी ते दहावी या वर्गांना शिकवून कार्यभाराच्या विहित तासांची भरपाई करावी. रु. ३००—६५० या वेतनश्रेणीशिवाय त्यास दरमहा रु. ३० पर्यवेक्षकाचा भत्ता घेण्यास पात्र समजण्यात यावे.
२५. कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या प्रथम वर्षाचे वर्ग असलेल्या माध्यमिक शाळांतील शिक्षकेतर कर्मचारी वर्गास	२५. नाही.

मुद्दा	स्पष्टीकरण
१	२
कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गाचे काम करण्याबद्दल अतिरिक्त भत्ता मिळविण्यास पात्र समजण्यात यावे किंवा कसे ?	
२६. प्रत्येक घडचाळी तासाला रु. १० या निश्चित पारिश्रमिकावर कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता नियुक्त करण्यात आलेल्या अंशकालिक शिक्षकांना माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ७६.२ द्वारे नियमित करण्यात यावे किंवा कसे ?	२६. माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ७६.२ हा खाजगी शिकवण्यासंबंधी आहे. कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना प्रत्येक तासास रु. १० याप्रमाणे विहित केल्याप्रमाणे निश्चित पारिश्रमिकावर शिकविणे ह्याचा अर्थ खाजगी शिकवणी करणे असा होत नाही आणि म्हणून असे अंशकालिक शिक्षक माध्यमिक शाळा संहितेतील नियम ७६.२ च्या तरतुदीखाली येत नाहीत.
२७. पुनर्नियुक्त केलेल्या शिक्षकास कनिष्ठ महाविद्यालयीन कार्यभारानुरूप दरमहा सद्यःस्थिती रुपये ४०, ५०, ६० किंवा ७५, श्रेणीबद्ध भत्ता मिळविण्यास पात्र समजण्यात यावे किंवा कसे ?	२७. मुंबई नागरी सेवा नियमातील नियम ३३० खाली सूचना (१) च्या खंड (चार) अनुसार पुनर्नियुक्त झाल्यावर वेतनाशिवाय विशेष वेतन घेता येते. मात्र (एक) एकूण निवृत्तिवेतन आणि पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन अधिक विशेष वेतन हे त्यांच्या शेवटच्या स्थायी वेतनाइतके किंवा शासकीय कर्मचाऱ्यांनी निवृत्त होण्यापूर्वी त्या पदावर किमान एक वर्ष स्थानापन्न काम केले असेल तर त्यांच्या स्थानापन्न वेतनाएवढे मर्यादित असले पाहिजे आणि (दोन) त्यांची पुनर्नियुक्ती ज्या पदावर झाली असेल त्या पदास विशेष वेतन संलग्न असले पाहिजे. ह्या खंडानुसार शासकीय कर्मचाऱ्याने विशेष वेतन घेण्याकरिता या दोन्ही शर्तींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे. कोणत्याही परिस्थितीत निवृत्तिवेतन अधिक पुनर्नियुक्तीनंतरचे वेतन अधिक मृत्यू नि सेवानिवृत्ती उपदानाच्या समतुल्य निवृत्तिवेतन हे शेवटी घेतलेल्या वेतनाहून अधिक होऊ नये ही शर्त राहतेच पुनर्नियुक्तीनंतर कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता नियुक्त केलेल्या शिक्षकांना त्यांच्या वेतनाशिवाय कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांनी शिकविण्याबद्दल भत्ता घेण्यास परवानगी देण्यात आली तर त्यांनी शेवटी घेतलेल्या वेतनापेक्षा ते अधिक

मुद्दा	स्पष्टीकरण
१	२
	होईल. त्यामुळे नियमांचे उल्लंघन होईल आणि म्हणून पुनर्नियुक्त केलेल्या शिक्षकांना कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांच्या भारानुसार यथास्थिती रु. ४०, ५०, ६० किंवा ७५ या भत्याकरिता पात्र समजण्यात येऊ नये.
२८. दरमहा रु. ६० या निश्चित वेतनावर अंशकालिक ग्रंथपालाची किंवा बाहेरच्या व्यक्तींची नियुक्ती करण्यास कनिष्ठ महाविद्यालयांना परवानगी देण्यात यावी किंवा कसे ?	२८. नाही. शासनाच्या अनुदेशानुसार, अंशकालिक किंवा पूर्णकालिक ग्रंथपाल नेमण्याचा जर शाळेस हक्क नसेल तर कर्मचारी वर्गापैकी एका सेवकास ग्रंथालयाचे काम करण्यास सांगण्यात यावे. ह्या. प्रयोजनासाठी वेगळा कर्मचारी नियुक्त करता येणार नाही.
२९. प्रवेश फी ही नवीन दहावी माध्यमिक शालान्त परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या तो त्याच शाळेतून उत्तीर्ण झाला आहे याचा विचार न करता प्रत्येक विद्यार्थ्याकडून आकारण्यात यावी किंवा केवळ अन्य शाळेच्या विद्यार्थ्याकडून ?	२९. दोन्हीही प्रकरणात प्रवेश फी आकारण्यात यावी. मात्र जर तो विद्यार्थी कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या प्रथम वर्षाच्या वर्गातून उत्तीर्ण होऊन कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या द्वितीय वर्षाच्या वर्गात प्रवेश घेणार असेल तर त्याच्याकडून प्रवेश फी आकारण्यात येऊ नये.
३०. जेथे ३००–४०० विद्यार्थ्यांची नोंदणी झाली असेल तेथे भाषा विषयाकरिता दोन शिक्षक नियुक्त करता येतील किंवा कसे ?	३०. एक भाषा शिकविण्यासाठी दोन शिक्षकाकरिता पुरेसा कार्यभार म्हणजे आठवड्यातून १७/१८ घड्याळी तास कार्यभार असेल तर एका भाषा विषयाकरिता दोन शिक्षक नियुक्त करण्यास काहीही हरकत नाही.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्रमांक एच.एस.सी./१०७६/४१९/वीस-एकवीस, दिनांक ६–५–१९७६).

३१. कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता अंशकालिक तत्त्वावर केवळ पूर्ण अर्हताप्राप्त शिक्षकांचीच नियुक्ती करण्यात यावी किंवा कसे ?	३१. कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या व्यवस्थापनांना पूर्ण अर्हताप्राप्त अंशकालिक शिक्षकांचीच नियुक्ती करण्यास परवानगी दिलेली असली तरी अंशकालिक शिक्षक म्हणून नियुक्ती करण्याकरिता पूर्ण अर्हताप्राप्त शिक्षक उपलब्ध झाले नाहीत तर अशा प्रकरणात पूर्ण अर्हताप्राप्त नसलेल्या परंतु कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना विशिष्ट विषय शिकवू शकणाऱ्या अंशकालिक शिक्षकांच्या नियुक्तीस

मुद्दा १	स्पष्टीकरण २
	मान्यता देणे आवश्यक होईल. म्हणून अशा बाबतीत पूर्णपणे अर्हताप्राप्त/अनुभवी नसलेल्या अंशकालिक शिक्षकांच्या नियुक्तीस मान्यता देण्यास हरकत नाही. अर्हतेमध्ये/अनुभवामध्ये सूट देऊन अशा शिक्षकांची नियुक्ती केलेली असल्यास त्यास मान्यता देण्यात यावी आणि त्यांना अंशकालिक शिक्षकांकरिता विहित करण्यात आलेल्या प्रत्येक घड्याळी तासाकरिता रु. १० या दराने पारिश्रमिक मिळण्यास पात्र समजण्यात यावे. यापूर्वी कनिष्ठ महाविद्यालयीन वर्गांना शिकविण्याकरिता अर्हतेमध्ये/अनुभवामध्ये सूट देऊन कोणत्याही शिक्षकांची नियुक्ती करण्यात आली असेल तर त्यांची प्रकरणेसुद्धा याप्रमाणे नियमित करण्यात यावीत.
३२. कनिष्ठ महाविद्यालयांमध्ये यापूर्वीच पूर्णकालिक शिक्षक म्हणून काम करणाऱ्या व दुसऱ्या एखाद्या कनिष्ठ महाविद्यालयामध्ये अंशकालिक शिक्षक म्हणून काम करणाऱ्या शिक्षकांनासुद्धा सुटीचे वेतन मिळण्याचा हक्क आहे किंवा कसे ?	३२. एका कनिष्ठ महाविद्यालयामध्ये पूर्णकालिक शिक्षक म्हणून काम करणाऱ्या व दुसऱ्या कनिष्ठ महाविद्यालयामध्ये अंशकालिक तत्त्वावर काम करणाऱ्या कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षकांना त्यांच्या अंशकालिक तत्त्वावरील शिकविण्याच्या कामाशिवाय वह्या, सत्र, वार्षिक व नियतकालिक परीक्षांच्या उत्तरपत्रिका तपासण्याचे काम करावे लागते. म्हणून अशा शिक्षकांना अंशकालिक शिक्षकांकरिता विहित केलेल्या शर्तींवर सुटीमध्ये ही त्यांच्या साप्ताहिक सरासरी मिळकतीएवढे पारिश्रमिक मिळण्यास पात्र समजण्यात यावे.

(शिक्षण संचालकांचे परिपत्रक क्रमांक एचएससी/१५७७/१५९४५/बारा-एचएस, दिनांक २९ जून १९७८)

जोडपत्र (७१)

[नियम ७७.३ (२) अनुसार]

निर्वाह भत्त्याच्या प्रदानाचे प्रमाण व शर्ती

(१) कर्मचारी अर्धवेतनी सरासरी वेतनावर किंवा अर्धवेतनावर रजेवर असता तर त्याला जेवढे रजा वेतन मिळाले असते तेवढे वेतन अधिक अशा रजावेतनावर आधारित महागाई भत्ता या रकमेएवढा निर्वाहभत्ता निलंबित असलेल्या कर्मचाऱ्याला देय असेल.

परंतु निलंबनाचा कालावधी हा २ महिन्याहून अधिक झाला असेल तर निलंबनाचा आदेश काढणारा किंवा सदर आदेश ज्याने काढला आहे असे मानण्यात आलेला प्राधिकारी हा पहिल्या दोन महिन्यांनंतरच्या कोणत्याही कालावधीसाठी निर्वाहभत्त्याची रक्कम पुढील-प्रमाणे कमी अधिक करण्यास सक्षम असेल :—

(एक) कर्मचाऱ्यांशी प्रत्यक्ष संबंध नसलेल्या कारणामुळे निलंबन कालावधी वाढला आहे असे उक्त प्राधिकाऱ्याचे मत झाले असल्यास त्याने अशी कारणे लेखी नमूद करून पहिल्या २ महिन्यात अनुज्ञेय असलेल्या निर्वाह भत्त्याच्या ५० टक्क्याहून अधिक होणार नाही एवढ्या योग्य रकमेने निर्वाह भत्त्याची रक्कम त्यास वाढवता येईल,

(दोन) कर्मचाऱ्यांशी प्रत्यक्ष संबंध असलेल्या कारणामुळे निलंबन कालावधी वाढला आहे असे उक्त प्राधिकाऱ्याचे मत झाले असल्यास त्याने अशी कारणे लेखी नमूद करून पहिल्या दोन महिन्यात अनुज्ञेय असलेल्या निर्वाह भत्त्याच्या ५० टक्क्याहून अधिक होणार नाही एवढ्या योग्य रकमेने निर्वाह भत्त्याची रक्कम त्यास कमी करता येईल

(तीन) महागाई भत्त्याचा दर हा वरील उपखंड (एक) आणि (दोन) अन्वये अनुज्ञेय असलेल्या यथास्थिती वाढीव किंवा घटलेल्या निर्वाह भत्त्याच्या रकमेवर आधारित असेल.

(२) कर्मचाऱ्यास निलंबनाच्या तारखेस इतर कोणतेही पूरक भत्ते मिळत असतील तर ते सुद्धा त्यास निलंबित करणारा प्राधिकारी निर्देशित करील त्या शर्तींस अधीन राहून त्या मर्यादेपर्यन्त निलंबन कालावधीत देय असतील.

परंतु, कर्मचाऱ्यास ते पूरक भत्ते ज्या प्रयोजनासाठी देण्यात येतात त्यावर खर्च भागवणे त्या कर्मचाऱ्याने चालू ठेवले आहे अशी उक्त प्राधिकाऱ्याची खात्री झाल्याशिवाय ते पूरक भत्ते मिळण्याचा हक्क राहणार नाही.

आणखी असे की, कर्मचाऱ्यास सक्षम न्यायालयाने दोषी ठरवून कारावासाची शिक्षा दिली असेल तेव्हा त्यास दोषी ठरविण्यात आल्याच्या दिनांकापासून एक रुपया या नाममात्र रक्कमेपर्यन्त निर्वाह भत्ता कमी करण्यात येईल व असा कर्मचारी तो निर्वाहभत्ता त्यास किंवा तिला सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून सेवेतून काढून टाकण्याच्या किंवा बडतर्फ करण्याच्या किंवा त्या पदावर पुनःस्थापित करण्याच्या तारखेपर्यन्त चालू राहील. मात्र मध्यंतरीच्या कालावधीत अपील न्यायालयाने त्याला दोषमुक्त केल्यास अशा बाबतीत अपील न्यायालयाने दोषमुक्त केल्याच्या दिनांकापासून त्याला नेहमीच्या दराने निर्वाह भत्ता घेता येईल.

(३) ज्या कर्मचाऱ्यास त्याच्याविरूद्ध ठेवण्यात आलेल्या दोषारोपाच्या चौकशीचा निर्णय होईपर्यन्त त्याच्या सक्तीच्या सेवानिवृत्तीच्या दिनांकानंतर सेवेत ठेवून घेण्यात आले असेल व नंतर त्यास मानाने दोषमुक्त करण्यात आले असेल त्या कर्मचाऱ्याचे प्रकरण जर त्याचे निलंबन पूर्णतः समर्थनीय ठरवले गेले असेल तर उपखंड (५) अन्वये विनियमित केले जाईल आणि ते पूर्णतः असमर्थनीय ठरवले गेले असेल तर उपखंड (६) अन्वये विनियमित केले जाईल.

(४) निलंबित करण्यात आलेला कर्मचारी जेव्हा पुनःस्थापित करण्यात आला असेल तेव्हा त्यास पुनःस्थापित करण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी :—

(अ) त्या कर्मचाऱ्याच्या कामावरील अनुपस्थितीच्या कालावधीकरिता द्यावयाचे वेतन व भत्ते यासंबंधी, आणि

(ब) उक्त कालावधी हा कामावर खर्च झालेला कालावधी म्हणून समजण्याबाबत विचार करील व निश्चित आदेश देईल.

(५) जेथे त्या कर्मचाऱ्याला पूर्णपणे निर्दोष ठरवण्यात आले आहे असे वरील उपखंड (४) मध्ये नमूद केलेल्या प्राधिकाऱ्याचे मत असेल किंवा निलंबनाच्या बाबतीत, ते पूर्णतः असमर्थनीय होते असे त्याचे मत असेल तर त्या कर्मचाऱ्याला यथास्थिती बडतर्फ करण्यात आले नसते, काढून टाकण्यात आले नसते किंवा निलंबित करण्यात आले नसते तर त्याला जे वेतन व भत्ते मिळण्याचा हक्क असता ते वेतन व भत्ते त्यास देण्यात येतील.

(६) इतर बाबतीत त्या कर्मचाऱ्याला व्यवस्थापन विहित करील त्या वेतनाचा व भत्त्यांचा भाग देण्यात येईल.

परंतु वरील उपखंड (५) किंवा उपखंड (६) खालील द्यावयाचे भत्ते हे असे भत्ते ज्या अटीवर अनुज्ञेय असतील अशा इतर सर्व अटींच्या अधीन असतील.

आणखी असे की, वरील उपखंड (५) खाली येणाऱ्या प्रकरणाच्या बाबतीत, कामावरील अनुपस्थितीचा कालावधी हा व्यवस्थापनाने (विनिर्दिष्ट केलेल्या प्रयोजनासाठी) कामावर खर्च केलेला कालावधी म्हणून समजण्यात येईल असे स्पष्टपणे निर्देशित केले असेल तर, तो कालावधी कामावर खर्च केलेला कालावधी म्हणून समजण्यात येईल.

शर्ती

(१) एखाद्या कर्मचाऱ्याला निलंबित करण्याची व्यवस्थापनाची इच्छा असेल अशा प्रकरणात त्याला किंवा तिला समुचित प्राधिकाऱ्याची पूर्वमान्यता घेऊनच निलंबित करण्यात यावे.

(२) समुचित प्राधिकाऱ्याच्या पूर्वपरवानगीखेरीज निलंबनाचा कालावधी दोन महिन्याहून अधिक असता कामा नये.

(३) कर्मचाऱ्यास पूर्वमान्यता घेऊन निलंबित करण्यात आलेल्या प्रकरणात त्याला/तिला सहकारी बँकेमार्फत वेतन देण्याचा योजनेखाली केवळ दोन महिन्याच्या कालावधी-

करिता निर्वाह भत्ता देण्यात यावा. त्यानंतर वरील (२) अन्वये निलंबाचा कालावधी वाढविण्याकरिता पूर्व परवानगी मिळविण्यात आली असली तरीही संबंधित व्यवस्थापनाकडून निर्वाह भत्ता देण्यात येईल.

(४) वरील (१) अन्वये व्यवस्थापनाने समुचित प्राधिकाऱ्याची पूर्व मान्यता न मिळवता कर्मचाऱ्यास निलंबित केले असेल अशा प्रकरणात (निलंबनाच्या पहिल्या दोन महिन्यांच्या कालावधीत व त्यानंतर चौकशी पूर्ण होईपर्यंतच्या कालावधीत देखील) व्यवस्थापनाने निर्वाह भत्ता दिला पाहिजे.

(५) निलंबनाधिन व्यक्तीला आपला निर्वाह करता यावा म्हणून निर्वाह भत्ता देय असल्यामुळे नियम, ७७.३(२) च्या उपबंधाचे उल्लंघन झाले असेल अशा प्रकरणाव्यतिरक्त सर्वसाधारणपणे असा निर्वाह भत्ता रोखून धरता कामा नये.

(शासन निर्णय, शिक्षण सेवा योजन व युवक सेवा विभाग क्रमांक जीएसी/१०७९/२५८ तीस/सदतीस, दिनांक २९ मे १९७९).

जोडपत्र (७२)

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील जेष्ठतम शिक्षकाने/सहायक मुख्याध्यापकाने जर त्याच शाळेतील सहायक मुख्याध्यापक/मुख्यध्यापकाचा कार्यभार मूळ सहायक मुख्याध्यापक/मुख्याध्यापक रजेवर असल्यामुळे किंवा सदर पद नियमित पणे भरावयाचे असल्यामुळे तात्पुरती व्यवस्था म्हणून स्वीकारला व संस्था चालकांनी त्याची प्रभारी सहायक मुख्याध्यापक/मुख्याध्यापक म्हणून त्याचे स्वतःचे काम सांभाळून तात्पुरती व्यवस्था म्हणून नियुक्ती केली तर त्याला सहायक मुख्याध्यापक /मुख्याध्यापक पदाच्या अनुमानित वेतनाच्या २० टक्के इतके वेतन विशेष वेतन म्हणून मिळण्यास पात्र धरण्यात येईल. त्याचप्रमाणे अशासकीय माध्यमिक शाळेतील जेष्ठतम कनिष्ठ लिपिकाने /वरिष्ठ लिपिकाने/मुख्य लिपिकाने त्याच शाळेतील वरिष्ठ लिपिक/मुख्य लिपिक/अधिक्षक पदाचा कार्यभार सदर पदावरील व्यक्ती रजेवर गेल्यामुळे किंवा सदर पद नियमितपणे भरावयाचे असल्यामुळे तात्पुरती व्यवस्था म्हणून स्वीकारला व संस्थाचालकांनी त्यांची प्रभारी वरिष्ठ लिपिक/मुख्य लिपिक/अधिक्षक म्हणून त्यांचे स्वतःचे काम सांभाळून तात्पुरती व्यवस्था म्हणून नियुक्ती केली तर त्याला वरिष्ठ लिपिक/मुख्य लिपिक/अधिक्षक पदाच्या अनुमानिक वेतनाच्या २० टक्के इतके विशेष वेतन मिळण्यास पात्र धरण्यात येईल.

२. वरील विशेष वेतन खालील अटींच्या आधीन राहून मंजूर करण्यात यावे :—

(१) उच्च पदाचा अतिरिक्त कार्यभार धारण करण्याबाबतचे आदेश सेवा ज्येष्ठता वा गुणवत्ता हे निकष लावूनच देण्यात यावेत.

(२) सहायक मुख्याध्यापक/मुख्याध्यापक पदाचा अतिरिक्त कार्यभार धारण करणारा शिक्षक त्या पदाकरिता महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवाशर्ती) नियम, १९८१ मधील नियम क्रमांक ३ (१) (बी) अन्वये विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता व अनुभवाची अट पूर्ण करणारा असावा. तसेच अशा व्यक्तीने सहायक मुख्याध्यापक/मुख्याध्यापक पदाची

प्रशासनिक व विद्याविषयक (ॲडमिनिस्ट्रेटिव्ह ॲण्ड ॲकॅडेमिक) स्वरूपाची सर्व कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडणे आवश्यक आहे. सहायक मुख्याध्यापकास/मुख्याध्यापकास प्रत्यक्ष शिकवाव्या लागणाऱ्या तासिका इतर शिक्षकांना तात्पुरती व्यवस्था म्हणून घेण्यास सांगावे.

(३) ज्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार धारण करावयाचा ते पद कमीत कमी १ महिना किंवा त्यापेक्षा जास्त कालावधीकरिता रिक्त राहणारे असावे.

(४) संबंधित व्यक्तीने अतिरिक्त कार्यभार कमीत कमी १६ दिवस किंवा जास्त कालावधीकरिता धारण केला पाहिजे व जास्तीत जास्त ६ महिन्यापर्यंत असा अतिरिक्त कार्यभार धारण करण्यास परवानगी देण्यात यावी. सहा महिन्यापेक्षा जास्त कालावधीकरिता अतिरिक्त कार्यभार धारण करणे आवश्यक असेल तर त्याकरिता जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकाऱ्याची/शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई यांची पूर्वपरवानगी घ्यावी. शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक यांनी अशा प्रकरणांची छाननी करून अतिरिक्त कार्यभार धारण करण्यास आणखी जास्तीत जास्त सहा महिन्याकरिता परवानगी द्यावी. (म्हणजे अतिरिक्त कार्यभाराचा एकूण कालावधी जास्तीत जास्त एक वर्षाचा होईल).

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्रमांक एसएसएन/२६८१/४०६/एसई-२, दिनांक २० मार्च १९८५.)

जोडपत्र (७३)

अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची ज्येष्ठता सूची निश्चित करण्यासाठी मार्गदर्शक तत्वे

(१) **ग्रंथपाल** :—विद्यार्थी संख्येवर आधारित हे पद अनज्ञेय ठरत असल्याने व पदाकरिता विशेष शैक्षणिक अर्हतेची (ग्रंथपालन शास्त्रातील पदविका/पदवी/प्रमाणपत्र) आवश्यकता असल्याने ह्या पदाकरिता वेगळी ज्येष्ठता सूची ठेवण्याची आवश्यकता वाटत नाही.

(२) **प्रयोगशाळा सहायक** :—विद्यार्थी संख्येवर आधारित शाळांना एक अगर दोन प्रयोगशाळा सहायकांची पदे कनिष्ठ लिपिकाच्या वेतनश्रेणीतील (रुपये २६०-४९५) अनुज्ञेय असतात. तथापि संबंधितांकडे विशिष्ट अर्हता (भौतिक शास्त्र व रसायनशास्त्र हे विषय घेऊन मॅट्रिक/एस.एस.सी.) आवश्यक असते. तसेच हे कर्मचारी सुटीच्या विभागात गणले जातात. म्हणून त्यांची वेगळी ज्येष्ठता सूची ठेवावी. या सूचीतील कर्मचाऱ्यांना वरिष्ठ लिपिकाच्या पदावर पदोन्नतीकरिता पात्र धरू नये.

(३) **लिपिक** :—लिपिकाचे पदाबाबत कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपिक असे दोन प्रकार आहेत व त्याकरिता मॅट्रीक/एस.एस.सी. ही किमान पात्रता आहे. या पदाकरिता माध्यमिक शाळांनी एकच ज्येष्ठता सूची ठेवावी व ती संबंधित लिपिकांच्या नियुक्तीच्या तारखेनुसार ठेवावी. (जर दोन किंवा जास्त लिपिकांची नेमणुकीची एकच तारीख असेल तर वयाने जो लिपिक मोठा असेल तो ज्येष्ठता सूचीत वर दाखवावा.) तसेच वरिष्ठ

लिपिकांची पदे भरताना ती सर्व लिपिकांच्या ज्येष्ठतेनुसार व गुणवत्तेनुसार भरावीत. वरिष्ठ लिपिकांच्या पदावर कोणत्याही परिस्थितीत बाहेरच्या उमेदवाराची परस्पर नियुक्ती करू नये.

(४) **चतुर्थश्रेणी कर्मचारी** :—ह्या वर्गवारीत मोडणाऱ्या सर्व कर्मचाऱ्यांची (प्रयोगशाळा परिचर नाईक ऑईलमन, मशिन अटेन्डन्ट, शिपाई, वॉचमन, रात्रपाळीचे वॉचमन, चौकीदार, सफाई कामगार, कॉलवुमन, कामाठी, अटेंडन्ट, लेबोरेटरी हमाल, लिफ्टमन इत्यादी) एकत्र ज्येष्ठता सूची ठेवावी व ती त्यांच्या नियुक्तीच्या तारखेनुसार ठेवावी. (जर दोन किंवा जास्त चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांची नियुक्तीची तारीख एकच असेल तर जो कर्मचारी वयाने मोठा असेल तो इतरापेक्षा ज्येष्ठ समजावा).

(५) जर चतुर्थश्रेणीतील कर्मचाऱ्याने आपली शैक्षणिक अर्हता वाढविली व तो प्रयोगशाळा सहायक किंवा लिपिक या पदाकरिता लागणारी शैक्षणिक अर्हता धारण करीत असेल तर अशा पदांपैकी एखादे रिक्त पद भरताना शाळेने अशा अर्हताप्राप्त चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांना ज्येष्ठतेनुसार व गुणवत्तेनुसार प्राधान्य द्यावे.

(६) जर एकाच व्यवस्थापनाच्या एकापेक्षा जास्त माध्यमिक शाळा असतील तर सर्व माध्यमिक शाळांतील संबंधित प्रकारातील कर्मचाऱ्यांची एकत्रित ज्येष्ठता सूची ठेवावी व पदोन्नतीकरिता वगैरे एकत्रित सूचीतील स्थानानुसार त्यांचा विचार करावा.

(शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्रमांक जीएसी/१०८०/२१४/तीस-सदतीस, दिनांक १ ऑगस्ट १९८०)

शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय, पुणे