

ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક
શિક્ષણ વિનિયમો-૧૯૭૪માં સુધારા કરવા
બાબત.

ગુજરાત સરકાર,

શિક્ષણ વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક:મશબ/૧૨૨૦/૯૮૪/છ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તારીખ:૨૪/૦૫/૨૦૨૧

વંચાણે લીધા:-

- (૧) ધી એજ્યુકેશનલ મેન્યુઅલ ઓફ ધી સ્ટેટ ઓફ બોમ્બે.
- (૨) સહાયક અનુદાન નિયમ સંગ્રહ-૧૯૬૪.
- (૩) ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ અધિનિયમ-૧૯૭૨.
- (૪) શિક્ષણ વિભાગનો તા.૧૭/૦૯/૨૦૦૧નો ઠરાવ ક્રમાંક:મશબ/૨૦૦૧/૮૦૩/છ.
- (૫) શિક્ષણ વિભાગનો તા.૩૦/૦૪/૨૦૦૨નો ઠરાવ ક્રમાંક:મશબ/૨૦૦૨/૯૦૧/છ.
- (૬) શિક્ષણ વિભાગનો તા.૨૦/૦૧/૨૦૦૬નો ઠરાવ ક્રમાંક:મશબ/૧૦૨૦૦૫/૧૯૪૦/છ.
- (૭) શિક્ષણ વિભાગનો તા.૦૮/૦૩/૨૦૧૧નો ઠરાવ ક્રમાંક:મશબ/૧૨૧૦/૧૩૬૨/છ.
- (૮) શિક્ષણ વિભાગનો તા.૦૪/૦૮/૨૦૧૧નો ઠરાવ ક્રમાંક:મશબ/૧૨૧૧/૮૫૦/છ.
- (૯) શિક્ષણ વિભાગનો તા.૦૪/૦૨/૨૦૨૦નો ઠરાવ ક્રમાંક:મશબ/૧૨૨૦/૮૭/છ.
- (૧૦) ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગરનો તા.૨૪/૧૨/૨૦૨૦નો પત્ર ક્રમાંક:મઉમશબ/શાનિ/૧૫૪૬૮.

આ મુ ખ:-

ધી એજ્યુકેશનલ મેન્યુઅલ ઓફ ધી સ્ટેટ ઓફ બોમ્બે અને સહાયક અનુદાન નિયમ સંગ્રહ-૧૯૬૪માં કરવામાં આવેલ જોગવાઈ તથા ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ અધિનિયમ-૧૯૭૨માં સને ૨૦૦૨માં થયેલ સુધારા તેમજ શિક્ષણ વિભાગના વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક (૪) થી (૯) સામેના ઠરાવોથી ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ વિનિયમો-૧૯૭૪માં આનુષંગિક સુધારા કરવામાં આવેલ હતા. જેમાં કેટલાક વિનિયમોની જોગવાઈ સામેલ થયેલ ન હોવાથી પ્રવર્તમાન નિયમોમાં સુધારા કરવા જરૂરી હોવાથી ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર દ્વારા વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક (૧૦) સામેના પત્રથી હાલની જોગવાઈને બદલે પત્રક-૬ મુજબ સુધારેલી જોગવાઈને મંજૂરી આપવા દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ હતી. જે બાબત સરકારશ્રીની સક્રિય વિચારણા હેઠળ હતી.

P.T.O.

ઠ રા વ:-

પુખ્ત વિચારણાને અંતે ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ વિનિયમો-૧૯૭૪ના વિનિયમોમાં હાલની જોગવાઈને બદલે આ સાથે સામેલ પત્રક-ઘ મુજબ સુધારેલી જોગવાઈને આથી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

આ હુકમો સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ ઉપર સરકારશ્રીની તા.૦૩/૦૫/૨૦૨૧ના રોજ મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(બી.પી.મોંટપરા)

ઉપ સચિવ

શિક્ષણ વિભાગ.

પ્રતિ,

- સચિવશ્રી, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, સેક્ટર-૧૦/બી, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, કમિશનરશ્રી શાળાઓની કચેરી, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, ગ-શાખા, ગ-૧-શાખા અને ગ-૨ શાખા, અપીલ શાખા, શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, આઇ.ટી.સેલ, શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ વિભાગની વેબસાઇટ ઉપર અપલોડ કરવાની વિનંતી સહ.
- ના.સે.અ. સિલેક્ટ ફાઇલ.
- સિલેક્ટ ફાઇલ.

શિક્ષણ વિભાગના તા.૨૪ /૦૫/૨૦૨૧ના ઠરાવ ક્રમાંક: મશબ/૧૨૨૦/૯૮૪/૭ સાથેનું બિડાણ

પત્રક-ઘ

ક્રમ	વિનયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
૧	૨	૩	૪
૧	૨(૭)	“અધિકારી” એટલે રાજ્ય સરકારે કલમ ૨૧ હેઠળ બોર્ડના અધિકારી તરીકે નીમેલા જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારી અને એવા અધિકારીની ગેરહાજરીમાં, બોર્ડના અધિકારી તરીકે તેવી રીતે નિમાયેલી કોઈ વ્યક્તિ.	“અધિકારી” એટલે રાજ્ય સરકારે ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ અધિનિયમની કલમ-૨૧ હેઠળ બોર્ડના અધિકારી તરીકે નીમેલા જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારી અને એવા અધિકારીની ગેરહાજરીમાં, બોર્ડના અધિકારી તરીકે તેવી રીતે નિમાયેલી કોઈ વ્યક્તિ.
૨	૨(૮)	“મોડરેટર” એટલે બીજા પરીક્ષકોએ મૂલ્યાંકન કરેલા પ્રશ્નપત્રોનું નિયમન કરવા નીમવામાં આવ્યા હોય તેવા પરીક્ષક.	૧. “પરીક્ષક” એટલે માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક પ્રમાણપત્ર પરીક્ષાઓની ઉત્તરવહીઓનું મૂલ્યાંકન કરનાર. ૨. “મોડરેટર” એટલે બીજા પરીક્ષકોએ મૂલ્યાંકન કરેલી ઉત્તરવહીઓનું મૂલ્યાંકનનું નિયમન કરવા નીમવામાં આવ્યા હોય તેવા પરીક્ષક. ૩. “સંયોજક” એટલે પરીક્ષકો અને બીજા મોડરેટરોએ મૂલ્યાંકન કરેલી ઉત્તરવહીઓનું નિયમન કરવા નીમવામાં આવ્યા હોય તેવા મોડરેટર.
૩	૨(૧૧)	“કલમ” એટલે અધિનિયમની કલમ.	“કલમ” એટલે ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ અધિનિયમની કલમ.
૪	૨(૧૮)(૧)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“રજિસ્ટર” એટલે ગુજરાત રાજ્ય માટે માધ્યમિક શાળાઓનું અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓનું આ અધિનિયમ હેઠળ તૈયાર કરીને રાખવામાં આવતું રજિસ્ટર;
૫	૨(૧૮)(૨)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“માન્ય શાળા” એટલે ગુજરાત રાજ્યના શિક્ષણ નિયામકે અથવા આ માટે તેણે અધિકૃત કરેલા

M. Khan

ક્રમ	વિનયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
			અધિકારીએ માન્ય કરેલી કોઈ માધ્યમિક શાળા અથવા ઉત્તર બુનિયાદી શાળા અથવા કોઈપણ યુનિવર્સિટીએ રજિસ્ટર કરેલ હાઈસ્કૂલ;
૬	૨(૧૮)(૩)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“ખાનગી માધ્યમિક શાળા” એટલે જે કોઈ માધ્યમિક શાળા કેન્દ્ર અથવા રાજ્ય સરકારની માલિકીની ન હોય જેનો વહીવટ કેન્દ્ર અથવા રાજ્ય સરકાર કરતી ન હોય અથવા જે કેન્દ્ર અથવા રાજ્ય સરકાર દ્વારા સંચાલિત ન હોય તે માધ્યમિક શાળા;
૭	૨(૧૮)(૪)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“માધ્યમિક શિક્ષણ” એટલે નવમા ધોરણથી દસમાં ધોરણ સુધીનું ઉત્તર બુનિયાદી શિક્ષણ સહિતનું શિક્ષણ;
૮	૨(૧૮)(૫)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“માધ્યમિક શાળા” એટલે માધ્યમિક શિક્ષણ આપતી શાળા;
૯	૨(૧૮)(૬)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“માધ્યમિક શાળાંત પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા” એટલે દસમા ધોરણના વિદ્યાર્થીઓની પરીક્ષા;
૧૦	૨(૧૮)(૭)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“ખાનગી ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા” એટલે કેન્દ્ર અથવા રાજ્ય સરકારની માલિકીની, તેના દ્વારા ચલાવાતી અથવા તેના દ્વારા પુરસ્કૃત ન હોય તેવી ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા;
૧૧	૨(૧૮)(૮)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ” એટલે અગિયારમા ધોરણથી બારમાં ધોરણ સુધીનું ઉત્તર બુનિયાદી શિક્ષણ સહિતનું શિક્ષણ;
૧૨	૨(૧૮)(૯)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા” એટલે ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ આપતી શાળા;
૧૩	૨(૧૮)(૧૦)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાંત પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા” એટલે બારમા ધોરણના વિદ્યાર્થીઓની પરીક્ષા;

M. K.

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
૧૪	૨(૧૮)(૧૧)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“ઉત્તર-બુનિયાદી શિક્ષણ” એટલે ઉત્પાદનલક્ષી ઉદ્યોગ દ્વારા અપાતું માધ્યમિક શિક્ષણ અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ;
૧૫	૨(૧૮)(૧૨)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“ઉત્તર-બુનિયાદી શાળા” એટલે ઉત્તર બુનિયાદી શિક્ષણ આપતી શાળા;
૧૬	૨(૧૮)(૧૩)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	કોઈ શાળાના સંબંધમાં “સંચાલક” એટલે શાળાનું નિયંત્રણ અથવા વહીવટ જેને હસ્તક હોય તે વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓનું મંડળ;
૧૭	૨(૧૮)(૧૪)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“બિન-શૈક્ષણિક સ્ટાફ” એટલે શિક્ષણ સિવાયની કોઈ ફરજ અથવા કાર્ય બજાવવા નીમવામાં આવે તેવો રજિસ્ટર થયેલો શાળાનો સ્ટાફ;
૧૮	૨(૧૮)(૧૫)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“આચાર્ય” એટલે માધ્યમિક શાળાના અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક અને બિન-શૈક્ષણિક સ્ટાફના વડા, પછી તેના હોદ્દાને ગમે તે નામ આપવામાં આવ્યું હોય;
૧૯	૨(૧૮)(૧૬)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“શિક્ષક” એટલે રજિસ્ટર થયેલી શાળાનો શિક્ષક પણ તેમાં આચાર્યનો સમાવેશ થતો નથી;
૨૦	૨(૧૮)(૧૭)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“સહ શિક્ષણ શાળા” એટલે છોકરાઓ તેમજ છોકરીઓને દાખલ કરતી શાળા.
૨૧	૨(૧૮)(૧૮)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“કુમાર શાળા” એટલે જેમાં ફક્ત છોકરાઓ (કુમારો)ને દાખલ કરતી શાળા.
૨૨	૨(૧૮)(૧૯)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	“કન્યા શાળા” એટલે જેમાં ફક્ત છોકરીઓ (કન્યાઓ)ને દાખલ કરતી શાળા.
૨૩	૯(૧૦)(૩) (અ)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	શાળા સંચાલક મંડળ વહીવટ ફેરફાર (૧) શાળા સંચાલક મંડળના વહીવટ ફેરફાર કરવાની અરજી આવા સુચિત ફેરફારની તારીખથી ચાર મહિના પહેલા સંબંધિત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી મારફતે બોર્ડ નિયત કરેલા નમૂનામાં જરૂરી આધારો સાથે કરવાની રહેશે.

M. S. Patel

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
			<p>(૨) શાળા સંચાલક મંડળના વહીવટ ફેરફારની અરજી કારોબારી સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરીને નિર્ણય કરવામાં આવશે.</p> <p>(૩) શાળા સંચાલક મંડળના વહીવટ ફેરફાર માટેની નિયત ફી બોર્ડ નક્કી કરે તેટલી રહેશે.</p>
૨૪	૯(૧૦)(૩) (બ)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	<p><u>શાળા નામ ફેરફાર</u></p> <p>(૧) શાળા સંચાલક મંડળ શાળાના નામમાં ફેરફાર કરવાની અરજી આવા સુચિત ફેરફારની તારીખથી ચાર મહિના પહેલા સંબંધિત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી મારફતે બોર્ડે નિયત કરેલા નમૂનામાં જરૂરી આધારો સાથે કરવાની રહેશે.</p> <p>(૨) શાળા સંચાલક મંડળ શાળાના નામમાં ફેરફારની અરજીનો નિર્ણય બોર્ડના સચિવ કરશે.</p> <p>(૩) શાળાના નામ ફેરફાર અંગેની શરતો</p> <p>(૧) શાળા સંચાલક મંડળ હાલના શાળાના નામમાં ફેરફાર માટે કોઈ દાતા તરફથી દાનની રકમ મળે અને શાળાનું નામ દાતા દ્વારા સૂચવેલા નામ દાખલ કરવા દાનની ઓછામાં ઓછી રકમ બોર્ડની કારોબારી સમિતિ નક્કી કરશે તે મુજબની રહેશે.</p> <p>(૨) શાળાને પ્રથમવાર અથવા વધુ વાર દાન મળતું હોય અને શાળાના હાલના નામ સાથે કોઈ દાતાનું નામ જોડાયેલ ન હોય પરંતુ સ્થાનિક કક્ષાએ કોઈ દેવી દેવતા કે ગામના નામ પરથી શાળાનું નામ ચાલતું હોય તો ફેરફાર કરી શકાશે.</p> <p>(૩) શાળાનું હાલનું નામ કોઈ દાતાના નામ પરથી ચાલતું હોય તો તે પૂર્વ દાતાએ સૂચવેલ શાળાનું નામ બદલી શકાય નહીં પરંતુ જુના</p>

M

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
			<p>દાતા / દાતાના વારસદારોની નોટરાઈઝ સંમતિથી નવા દાતાનું નામ ઉમેરી શકાશે.</p> <p>(૪) કોઈ દાતા શાળાનું સંપૂર્ણ મકાન તમામ સુવિધાઓ સાથે, તમામ અધિકારો સાથે અને ખંડ - (૧) થી (૩) નું ઉલ્લંઘન થતું ન હોય તો તેવા કિસ્સામાં શાળાના નામમાં ફેરફાર કરી શકાશે.</p> <p>(૫) હાલની શાળાનું નામ રાષ્ટ્રીય નેતાઓના નામથી નોંધાયેલ હોય તેવી શાળા માટે નામ ફેરફાર ગ્રાહ્ય રહેશે નહીં.</p> <p>(૬) માધ્યમિક, ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના નામ એક જ રાખી શકાશે અથવા સંચાલક મંડળને બંને વિભાગ માટે અલગ અલગ દાતા તરફથી દાન મળે તો બંને નામ જોડીને પણ નામ રાખી શકાશે.</p> <p>(૭) શાળાના નામ ફેરફાર અંગેની નિયત ફી બોર્ડ નક્કી કરે તેટલી રહેશે.</p>
૨૫	૯(ક)(૧) ના હાંસીયાની વિગત	માધ્યમિક શાળાઓના રજિસ્ટરમાંથી શાળાનું નામ કાઢી નાખવા માટેની તપાસની રીત	શાળાઓના રજિસ્ટરમાંથી શાળાનું નામ કાઢી નાખવા માટેની તપાસની રીત
૨૬	૯(ક)(૧)	બોર્ડને એમ લાગે કે રજિસ્ટર થયેલી શાળાનો વહીવટ સંભાળનાર વ્યક્તિએ (જેનો આમાં હવે પછી, આ વિનિયમમાં "સંચાલક" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે. તેણે) અધિનિયમ અથવા વિનિયમો હેઠળ તેના ઉપર મૂકવામાં આવેલી કોઈ પણ ફરજનું અથવા બોર્ડ તેને આપેલી કોઈ પણ સૂચનાઓનું પાલન કરવામાં કસૂર કરી છે અને કલમ ૩૧ની પેટા-કલમ (૯) હેઠળ આવી બાબતમાં તપાસ કરવા માટે પ્રથમ દર્શનીય કેસ છે તો બોર્ડ, બોર્ડના સેક્રેટરીને અથવા	બોર્ડને એમ લાગે કે રજિસ્ટર થયેલી શાળાનો વહીવટ સંભાળનાર વ્યક્તિએ (જેનો આમાં હવે પછી, આ વિનિયમમાં "સંચાલક" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે. તેણે) અધિનિયમ અથવા વિનિયમો હેઠળ તેના ઉપર મૂકવામાં આવેલી કોઈ પણ ફરજનું અથવા બોર્ડ તેને આપેલી કોઈ પણ સૂચનાઓનું પાલન કરવામાં કસૂર કરી છે અને કલમ ૩૧ની પેટા-કલમ (૯) હેઠળ આવી બાબતમાં તપાસ કરવા માટે પ્રથમ દર્શનીય કેસ છે તો બોર્ડ, બોર્ડના સેક્રેટરીને અથવા

M. J. J.

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
		બોર્ડના કોઈ પણ અન્ય અધિકારીને, તપાસ કરવાનું ફરમાવી શકશે.	બોર્ડના કોઈ પણ અન્ય અધિકારીને અથવા જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીને તપાસ કરવાનું ફરમાવી શકશે.
૨૭	૧૦(૧) ના હાસીયાનું મથાળુ	માધ્યમિક શાળામાં કમિક વર્ગ કે વધારાના વર્ગો શરૂ કરવાની રીત	શાળામાં કમિક વર્ગ કે વધારાના વર્ગો શરૂ કરવાની રીત
૨૮	૧૦(૧)(ક)	રજિસ્ટર થયેલી શાળાનો સંચાલક સેક્રેટરીની અગાઉની પરવાનગી લીધા સિવાય, આવી શાળામાં દસમું ધોરણ શરૂ કરી શકશે નહિ.	રજિસ્ટર થયેલી શાળાનો સંચાલક અનુદાનિત (ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ) શાળા માટે કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓની કચેરી અને બિન અનુદાનિત (નોન-ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ) શાળા માટે બોર્ડના સચિવની પૂર્વ પરવાનગી લીધા સિવાય, આવી શાળામાં દસમું ધોરણ, અગિયારમું ધોરણ કે બારમું ધોરણ શરૂ કરી શકશે નહિ.
૨૯	૧૦(૧) (ખ)	રજિસ્ટર થયેલી શાળાનો સંચાલક કમિશ્નરશ્રી, મધ્યાહન ભોજન યોજના અને શાળાઓની પૂર્વ પરવાનગી સિવાય, આવી શાળામાં નવમું ધોરણ અથવા ચાલુ ધોરણના કોઈ પણ વધારાના વર્ગ શરૂ કરી શકશે નહિ.	રજિસ્ટર થયેલી શાળાનો સંચાલક અનુદાનિત (ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ) શાળા માટે કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓની કચેરી અને બિન અનુદાનિત (નોન-ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ) શાળા માટે બોર્ડના સચિવની પૂર્વ પરવાનગી સિવાય, આવી શાળામાં ચાલુ ધોરણના કોઈ પણ વધારાના વર્ગ શરૂ કરી શકશે નહિ.
૩૦	૧૦(૨)(ક)	ઉપલું ધોરણ અથવા ઉપલાં ધોરણો શરૂ કરવાની પરવાનગી માટેની અરજી જે શૈક્ષણિક વર્ષથી ઉપલું ધોરણ અથવા ઉપલાં ધોરણો શરૂ કરવા ધાર્યું હોય તે શૈક્ષણિક વર્ષથી ઓછામાં ઓછા છ મહિના અગાઉ કમિશ્નરશ્રી, મધ્યાહન ભોજન યોજના અને શાળાઓને સાદર કરવી જોઈશે.	ઉપલું ધોરણ અથવા ઉપલાં ધોરણો શરૂ કરવાની પરવાનગી માટેની અરજી જે શૈક્ષણિક વર્ષથી ઉપલું ધોરણ અથવા ઉપલાં ધોરણો શરૂ કરવા ધાર્યું હોય તે શૈક્ષણિક વર્ષથી નિયત કરેલ સમયગાળા દરમિયાન શાળાના સંચાલકે અનુદાનિત (ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ) શાળા માટે કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓની કચેરી અને બિન અનુદાનિત (નોન-ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ) શાળા માટે બોર્ડના સચિવને સાદર કરવી જોઈશે.

(Signature)

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
૩૧	૧૦(૨)(ખ)	તેવી જ રીતે, ચાલુ ધોરણના નવા વર્ગ અથવા વધારાના વર્ગો શરૂ કરવાની પરવાનગી માટેની અરજી શૈક્ષણિક વર્ષના આરંભના એક મહિનાની અંદર કમિશ્નરશ્રી, મધ્યાહન ભોજન યોજના અને શાળાઓને સાદર કરવી જોઈશે.	તેવી જ રીતે, ચાલુ ધોરણના નવા વર્ગ અથવા વધારાના વર્ગો શરૂ કરવાની પરવાનગી માટેની અરજી શૈક્ષણિક વર્ષથી નિયત કરેલ સમયગાળા દરમિયાન શાળાના સંચાલકે અનુદાનિત (ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ) શાળા માટે કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓની કચેરી અને બિન અનુદાનિત (નોન-ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ) શાળા માટે બોર્ડના સચિવને સાદર કરવી જોઈશે.
૩૨	૧૦(૩)(ક)	સેક્રેટરીને એવી ખાતરી થાય કે સંચાલકે ધોરણ ૧૦મું સંચાલન કરવા માટે જરૂરી વધારાના કલાસરૂમ, પ્રયોગશાળા, ગ્રંથાલય, ફર્નિચર, સાધન સામગ્રી, સ્ટેશનરી અને અન્ય ચીજ-વસ્તુઓના સંબંધમાં, પૂરતી જોગવાઈ કરવા તૈયાર છે અથવા ખુશી છે. તે સિવાય અધિકારીથી ધોરણ ૧૦ શરૂ કરવાની પરવાનગી આપી શકાશે નહિ.	શાળાના સંચાલકે કોઈ પણ ધોરણનું સંચાલન કરવા માટે જરૂરી વધારાના કલાસરૂમ, પ્રયોગશાળા, ગ્રંથાલય, ફર્નિચર, સાધન સામગ્રી, સ્ટેશનરી અને અન્ય ચીજ-વસ્તુઓના સંબંધમાં, પૂરતી જોગવાઈ કરવા તૈયાર છે અથવા ખુશી છે. તે સિવાય અનુદાનિત (ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ) શાળા માટે કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓની કચેરી અને બિન અનુદાનિત (નોન-ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ) શાળા માટે બોર્ડના સચિવે કોઈ પણ ધોરણ શરૂ કરવાની પરવાનગી આપી શકાશે નહિ.
૩૩	૧૦(૩)(ખ)	કમિશ્નરશ્રી, મધ્યાહન ભોજન યોજના અને શાળાઓને એવી ખાતરી થાય કે સંચાલક વધારાના વર્ગોનું સંચાલન કરવા માટે જરૂરી વધારાના કલાસરૂમ, પ્રયોગશાળા, ગ્રંથાલય, ફર્નિચર, સાધનસામગ્રી, સ્ટેશનરી અને અન્ય ચીજવસ્તુઓના સંબંધમાં પૂરતી જોગવાઈ કરવા તૈયાર અને ખુશી છે તે સિવાય, અધિકારીથી નવમું ધોરણ અથવા ચાલુ ધોરણના વધુ વર્ગો શરૂ કરવાની પરવાનગી આપી શકાશે નહિ.	અનુદાનિત (ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ) શાળા માટે કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓની કચેરી અને બિન અનુદાનિત (નોન-ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ) શાળા માટે બોર્ડના સચિવને એવી ખાતરી થાય કે શાળા સંચાલક વધારાના વર્ગોનું સંચાલન કરવા માટે જરૂરી વધારાના કલાસરૂમ, પ્રયોગશાળા, ગ્રંથાલય, ફર્નિચર, સાધનસામગ્રી, સ્ટેશનરી અને અન્ય ચીજવસ્તુઓના સંબંધમાં પૂરતી જોગવાઈ કરવા તૈયાર અને ખુશી છે તે સિવાય, દસમું ધોરણ અથવા બારમું ધોરણ અથવા ચાલુ

M. J. J.

ક્રમ	વિનયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
			ધોરણના વધુ વર્ગો શરૂ કરવાની પરવાનગી આપી શકાશે નહિ.
૩૪	૧૧(૧)	દરેક રજિસ્ટર થયેલી માધ્યમિક શાળાના વડા શૈક્ષણિક અને વહીવટી બાબતોની સાથે સંબંધિત હોય તેટલે સુધી બોર્ડ સાથે પત્રવ્યવહાર કરશે અને રજિસ્ટર થયેલી માધ્યમિક શાળાના સંચાલક મંડળને પત્રવ્યવહાર વિષે માહિતગાર કરવાની ફરજ વડાની રહેશે.	દરેક રજિસ્ટર થયેલી શાળાના વડા શૈક્ષણિક અને વહીવટી બાબતોની સાથે સંબંધિત હોય તેટલે સુધી બોર્ડ સાથે પત્રવ્યવહાર કરશે અને રજિસ્ટર થયેલી શાળાના સંચાલક મંડળને પત્રવ્યવહાર વિષે માહિતગાર કરવાની ફરજ વડાની રહેશે.
૩૫	૧૨(૭)(ક)	જૂનથી મે સુધીનું શૈક્ષણિક વર્ષ અનુસરતી શાળા, જાન્યુઆરીથી ડિસેમ્બર સુધીનું શૈક્ષણિક વર્ષ અનુસરતી શાળામાંથી કોઈ વિદ્યાર્થીને જાન્યુઆરીમાં અથવા તે પછી દાખલ કરી શકશે : પરંતુ એવી રીતે દાખલ કરેલો વિદ્યાર્થી તેણે જે શાળા છોડી હોય અને જે શાળામાં તેને દાખલ કરવામાં આવ્યો હોય તે શાળાના શૈક્ષણિક વર્ષના કામકાજના દિવસોની કુલ સંખ્યાના ઓછામાં ઓછા ૭૫ ટકા જેટલા દિવસો સુધી જે ધોરણમાં તેને દાખલ કરવામાં આવે તે ધોરણના વર્ગોમાં હાજરી આપી હોય તે સિવાય, જે શાળામાં તેને દાખલ કરવામાં આવ્યો હોય તે શાળાની આગામી વાર્ષિક પરીક્ષામાં બેસવાને લાયક થશે નહિ.	એપ્રિલ થી માર્ચ સુધીનું શૈક્ષણિક વર્ષ અનુસરતી શાળા, જાન્યુઆરીથી ડિસેમ્બર સુધીનું શૈક્ષણિક વર્ષ અનુસરતી શાળામાંથી કોઈ વિદ્યાર્થીને જાન્યુઆરીમાં અથવા તે પછી દાખલ કરી શકશે : પરંતુ એવી રીતે દાખલ કરેલો વિદ્યાર્થી તેણે જે શાળા છોડી હોય અને જે શાળામાં તેને દાખલ કરવામાં આવ્યો હોય તે શાળાના શૈક્ષણિક વર્ષના કામકાજના દિવસોની કુલ સંખ્યાના ઓછામાં ઓછા ૭૫ ટકા જેટલા દિવસો સુધી જે ધોરણમાં તેને દાખલ કરવામાં આવે તે ધોરણના વર્ગોમાં હાજરી આપી હોય તે સિવાય, જે શાળામાં તેને દાખલ કરવામાં આવ્યો હોય તે શાળાની આગામી વાર્ષિક પરીક્ષામાં બેસવાને લાયક થશે નહિ.
૩૬	૧૨(૭)(ખ)	જાન્યુઆરીથી ડિસેમ્બર સુધીનું શૈક્ષણિક વર્ષ અનુસરતી શાળા જૂન થી મે સુધીનું શૈક્ષણિક વર્ષ અનુસરતી શાળામાંથી આવતા વિદ્યાર્થીને જૂન મહિનામાં અથવા ત્યાર પછી દાખલ કરી શકાશે. પરંતુ એવી રીતે દાખલ કરેલો વિદ્યાર્થી, તેણે જે શાળા છોડી દીધી હોય અને જેમાં તેને એવી રીતે દાખલ કર્યો હોય તે શાળાના શૈક્ષણિક	જાન્યુઆરીથી ડિસેમ્બર સુધીનું શૈક્ષણિક વર્ષ અનુસરતી શાળા એપ્રિલ થી માર્ચ સુધીનું શૈક્ષણિક વર્ષ અનુસરતી શાળામાંથી આવતા વિદ્યાર્થીને એપ્રિલ મહિનામાં અથવા ત્યાર પછી દાખલ કરી શકાશે. પરંતુ એવી રીતે દાખલ કરેલો વિદ્યાર્થી, તેણે જે શાળા છોડી દીધી હોય અને જેમાં તેને

(Handwritten Signature)

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
		વર્ષના કામકાજના દિવસોની કુલ સંખ્યાના ઓછામાં ઓછા ૭૫ ટકા જેટલા દિવસો સુધી તેને જે ધોરણમાં દાખલ કરવામાં આવ્યો તે ધોરણના વર્ગોમાં હાજરી આપી હોય તે સિવાય, જે શાળામાં તેને દાખલ કરવામાં આવ્યો હોય તે શાળાની આગામી વાર્ષિક પરીક્ષામાં બેસવાને લાયક ગણાશે નહિ.	એવી રીતે દાખલ કર્યો હોય તે શાળાના શૈક્ષણિક વર્ષના કામકાજના દિવસોની કુલ સંખ્યાના ઓછામાં ઓછા ૭૫ ટકા જેટલા દિવસો સુધી તેને જે ધોરણમાં દાખલ કરવામાં આવ્યો તે ધોરણના વર્ગોમાં હાજરી આપી હોય તે સિવાય, જે શાળામાં તેને દાખલ કરવામાં આવ્યો હોય તે શાળાની આગામી વાર્ષિક પરીક્ષામાં બેસવાને લાયક ગણાશે નહિ.
૩૭	૧૨(૧૦)(૧)	પ્રાથમિક કે માધ્યમિક કોઈ માન્ય શાળામાં અગાઉ હાજરી આપી હોય તે વિદ્યાર્થીઓની બાબતમાં, છેલ્લી રજિસ્ટર થયેલી શાળા છોડવામાં આવે ત્યારથી એક વર્ષના આધારે એક ધોરણ અથવા	પ્રાથમિક કે માધ્યમિક કે ઉચ્ચતર માધ્યમિક વિભાગની કોઈ માન્ય શાળામાં અગાઉ હાજરી આપી હોય તે વિદ્યાર્થીઓની બાબતમાં, છેલ્લી રજિસ્ટર થયેલી શાળા છોડવામાં આવે ત્યારથી એક વર્ષના આધારે એક ધોરણ અથવા
૩૮	૧૨(૧૩)	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	વિદ્યાર્થીને શાળામાં વિધિસર પ્રવેશ આપવામાં આવે તે પછી પરિશિષ્ટ-૧૦માં નિયત કરેલા સામાન્ય રજીસ્ટરમાં તેનું નામ દાખલ કરવું.
૩૯	૧૨(૧૪)	હાલમાં જોગવાઈ નથી	શાળા છોડ્યા અંગેના પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવા અંગે (૧) શાળા છોડ્યા અંગેના પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટેની અરજી વાલી / માતાપિતાએ લેખિત કરવી પડશે તેમ છતાં પુખ્તવયનો વિદ્યાર્થી જાતે અરજી કરી શકશે શાળાએ નમૂના-૯ મુજબનું શાળા છોડ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર અરજી મળ્યાથી મોડામાં મોડા સાત દિવસની અંદર કાઢી આપવું જોઈએ. (૨) શાળા યોગ્ય કારણો સિવાય શાળા છોડ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવાની ના પાડી શકશે નહીં. જો શાળા કોઈ કારણોસર શાળા છોડ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર ન કાઢી આપવાના

M. C. Patil

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
			<p>કારણો લેખિતમાં અરજદારને સાત દિવસમાં જણાવવાના રહેશે.</p> <p>(૩) શાળા છોડ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર કાઢી આપ્યા બાદ બીજી નકલ મેળવવા માટે માતાપિતા / વાલી / વિદ્યાર્થી અરજી કરે ત્યારે શાળા છોડ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર ક્યાં ગયું અને નકલ શા માટે જોઈએ છે તે અંગેનું સોગદનામું વૈતનિક મેજિસ્ટ્રેટ સમક્ષ કરેલું રજૂ કર્યોથી. શાળા છોડ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્રની બીજી નકલ આપી શકાશે.</p>
			<p>(૪) શાળા છોડ્યાની તારીખથી કે શાળા તરફથી વિદ્યાર્થીને જે જાહેર પરીક્ષામાં (માધ્યમિક શાળાંત પ્રમાણપત્ર / ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાંત પ્રમાણપત્ર) બેસવા મોકલ્યો હોય તેના પરિણામની તારીખથી બે વર્ષની અંદર પ્રમાણપત્ર માંગવામાં આવે તો કોઇપણ સંજોગોમાં શાળા છોડ્યા અંગેના પ્રમાણપત્ર માટેની ફી લઇ શકાશે નહીં. આ મુદત પછી પ્રત્યેક વર્ષ માટે રૂ. ૧.૦૦ પ્રમાણે મહત્તમ રૂ. ૫.૦૦ ફી લઇ શકાશે.</p>
			<p>(૫) શાળા છોડ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર નિયત નમૂના-૯ માં શાહીથી હાથે લખેલી હોવી જોઈએ અને તેના પર શાળાના વડાએ પોતે જ શાહી થી સહિ કરેલી હોય તેમજ તેના પર શાળાનો સિક્કો લગાવેલો હોય તો જ તે કાયદેસર ગણાશે</p>
			<p>(૬) શાળા છોડ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર શાળાના વડાની ગેરહાજરીમાં સંચાલક મંડળે અધિકૃત કરેલ અને જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી દ્વારા મંજૂર રાખેલ વ્યક્તિ શાળા છોડ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર પર સહી કરી શકશે.</p>

M. J. J.

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
૪૦	૧૨(ક)(૪)નો ખંડ-(ચ) નો ફકરો - ૨	માધ્યમિક શાળાના જે વિદ્યાર્થીઓનાં માબાપ અન્ય કારણોસર જન્મ રજિસ્ટરમાંથી ઉતારો અથવા રસી પ્રમાણપત્ર રજૂ કરી શકે તેમ ન હોય તે વિદ્યાર્થીઓના સંબંધમાં, પ્રથમ વર્ગના મેજિસ્ટ્રેટ પાસેથી મેળવેલું પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યેથી, શાળા રેકર્ડમાં જન્મ તારીખનો ફેરફાર કરવાની પરવાનગી આપી શકાશે.	માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના જે વિદ્યાર્થીઓનાં માબાપ અન્ય કારણોસર જન્મ રજિસ્ટરમાંથી ઉતારો અથવા રસી પ્રમાણપત્ર રજૂ કરી શકે તેમ ન હોય તે વિદ્યાર્થીઓના સંબંધમાં, પ્રથમ વર્ગના મેજિસ્ટ્રેટ પાસેથી મેળવેલું પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યેથી, શાળા રેકર્ડમાં જન્મ તારીખનો ફેરફાર કરવાની પરવાનગી આપી શકાશે.
૪૧	૧૫(૧) ના હાંસિયાનું મથાળું	૮મા, ૯મા અને ૧૦મા ધોરણોની વાર્ષિક પરીક્ષાઓના વિષયો	૮મા, ૧૦મા, ૧૧મા અને ૧૨મા ધોરણોની વાર્ષિક પરીક્ષાઓના વિષયો
૪૨	૧૫(૧)	રજિસ્ટર થયેલી શાળામાં ૮મા, ૯મા અને ૧૦મા ધોરણોની વાર્ષિક પરીક્ષાઓના વિષયો, નિયત દિવસની તરત જ પહેલાં સરકારે તત્સમાન ધોરણો માટે ઠરાવેલા હોય તે જ વિષયો હોવા જોઈશે.	રજિસ્ટર થયેલી શાળામાં ૮મા, ૧૦મા, ૧૧મા અને ૧૨મા ધોરણોની વાર્ષિક પરીક્ષાઓના વિષયો રાજ્ય સરકાર ઠરાવે તે મુજબના રહેશે.
૪૩	૧૫(૨)	રજિસ્ટર થયેલી શાળાઓમાં ધોરણ ૧૦મા (એટલે કે માધ્યમિક શાળા પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા) વર્ગ માટેના વિષયો આ વિનિયમોના આરંભની તરત જ પહેલાં અમલમાં હોય તેવા ગુજરાત માધ્યમિક શાળા પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા વિનિયમો, ૧૯૬૦ ની પરિશિષ્ટ-કમાં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણે રહેશે.	રજિસ્ટર થયેલી શાળાઓમાં ધોરણ ૧૦મા (એટલે કે માધ્યમિક શાળાંત પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા) અને ધોરણ ૧૨મા (એટલે કે ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાંત પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા) વર્ગ માટેના વિષયો ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક પ્રમાણપત્ર પરીક્ષાના વિનિયમો (સુધારેલા)-૨૦૦૫માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણે રહેશે.
૪૪	૧૭(૫)	હાલમાં જોગવાઈ નથી	શાળામાં જગ્યાની મુશ્કેલી હોય તો સદર સમસ્યાના પગલા તરીકે જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી બે પાળીમાં કામ કરવા શાળાને છુટ આપી શકશે.

M. K. K.

ક્રમ	વિનયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
			<p>પાળી પધ્ધતિથી શાળા ચલાવવા માટે નીચેના સંજોગો ધ્યાને લેવાના રહેશે.</p> <p>(૧) વિદ્યાર્થીઓને મુશ્કેલી વિના સમાવી શકે તેવી તે વિસ્તારમાં બીજો કોઈ એ જ પ્રકારની માધ્યમિક / ઉચ્ચતર માધ્યમિક / માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા ઉપલબ્ધ ના હોય તેવા સંજોગોમાં,</p> <p>(૨) બંને પાળીઓને, યોગ્ય વહીવટ અને દેખરેખ માટે યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવામાં આવી હોય દરેક પાળી માટે અલગ વડા હોવા જોઈએ અને જો એ શક્ય ન હોય તો અલગ મદદનીશ વડા હોવા જોઈએ.</p> <p>(૩) પાળી પધ્ધતિ અપનાવવાની પરવાનગી એક વર્ષ માટે જ અપાશે અને ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ શાળાઓ માટે નિયામકશ્રી શાળાઓની કચેરી અને નોન ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ શાળાઓ માટે સચિવ ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડની ખાસ મંજૂરીથી જ વર્ષો વર્ષ ચાલુ રખાશે.</p> <p>(૪) પૂર્ણકાલિન કામ ન કરતાં ખાસ વિષયોના શિક્ષકો સિવાય દરેક પાળી માટે સ્વતંત્ર અને પૂર્ણકાલિન સ્ટાફ હોવો જોઈશે.</p> <p>(૫) આ શાળાઓએ દર અઠવાડિયે આપવાના શિક્ષણના કલાક પાળી ન ચલાવતી શાળા જેટલા જ એટલે કે દર અઠવાડિયે ૨૭ કલાક રહેશે.</p> <p>(૬) બંને પાળીઓનો ખરેખર સમય જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની અનુમતિ મેળવીને નક્કી કરવો જોઈએ.</p>

M. J.

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
૪૫	૧૮(ઘ)	હાલની જોગવાઈ નથી	સતત આજ્ઞાભંગ કરનાર અથવા વારંવાર કે મનસ્વીપણે તોફાન કરનાર અથવા પરીક્ષામાં ગંભીર ગેરરીતિઓ અજમાવનાર અથવા ગંભીર શિસ્તભંગ અને / અથવા ગેર-વર્તણુંકનો ગુનો કરનાર અથવા શાળાના વડાના મતે તેના સહાધ્યાયીઓ ઉપર ખોટી અસર પાડનાર વિદ્યાર્થીને શાળાના વડા જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની પરવાનગી કાયમ માટે શાળામાંથી કાઢી મૂકી શકશે. શાળાના વડાએ આનાં કારણો લેખિત રીતે બતાવવા જોઈએ. વિદ્યાર્થીને શાળામાંથી કાયમ માટે કાઢી મૂકવાને બદલે શાળાના વડા તેનું નામ ચોક્કસ સમય માટે હાજરી પત્રકમાંથી કાઢી નાખી શકશે.
૪૬	૧૮(૧)	હાલની જોગવાઈ નથી	<u>શારીરિક શિક્ષા</u> કોઈપણ શાળામાં તથા શાળાના સંચાલક મંડળ દ્વારા સીધી કે આડકતરી રીતે નિયંત્રિત અને તેની સાથે સંલગ્ન કોઈ છાત્રાલયમાં શાળાના વડા સહિત કોઈપણ શિક્ષકથી કોઈપણ કારણે કોઈ વિદ્યાર્થીને શારીરિક શિક્ષા કરી શકશે નહીં.
૪૭	૧૮(૨)	હાલની જોગવાઈ નથી	<u>ગૃહકાર્ય</u> (૧) શાળામાં દરેક ધોરણ માટે ગૃહકાર્યનું સમય પત્રક તૈયાર કરવાનું રહેશે. (૨) ગૃહકાર્ય લેખિત અને વાંચન એમ બંને પ્રકારનું હોવું જોઈશે. (૩) ગૃહકાર્ય દ્વારા સ્વ અધ્યાયનને ઉત્તેજન મળે તેવા પ્રકારનું હોવું જોઈશે. (૪) દૈનિક ગૃહકાર્ય બે કલાકથી વધુ સમયનું હોવું જોઈશે નહીં.

M. J. J.

ક્રમ	વિનયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
			(૫) ગૃહકાર્યનું નિરીક્ષણ સાવચેતી પૂર્વક અને નિયમિત રીતે થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું જોઈશે.
૪૮	પ્રકરણ-૬ નું મથાળુ	રજિસ્ટર થયેલી માધ્યમિક શાળાના સ્ટાફની ભરતી અને નોકરીની શરતો	રજિસ્ટર થયેલી શાળાના સ્ટાફની ભરતી અને નોકરીની શરતો
૪૯	૨૭(૪)(ક)	રજિસ્ટર થયેલી કોઈ પણ માધ્યમિક શાળાનો કોઈ પણ કર્મચારી બોર્ડ દ્વારા લેવાતી જાહેર પરીક્ષામાં ગેરરીતિ આચરતાં કે આચરવામાં મદદ કરતાં બોર્ડ દ્વારા દોષિત ઠરેથી ભરતરફ સુધીની શિક્ષા થવાને પાત્ર ઠરશે. ^૧	રજિસ્ટર થયેલી કોઈ પણ શાળાનો કોઈ પણ કર્મચારી બોર્ડ દ્વારા લેવાતી જાહેર પરીક્ષામાં ગેરરીતિ આચરતાં કે આચરવામાં મદદ કરતાં બોર્ડ દ્વારા દોષિત ઠરેથી ભરતરફ સુધીની શિક્ષા થવાને પાત્ર ઠરશે.
૫૦	૨૭(૮)	રજિસ્ટર થયેલી માધ્યમિક શાળાના કોઈપણ કર્મચારી તે જ શાળાના સંચાલક મંડળના મેનેજિંગ ટ્રસ્ટી/સંચાલક કે મેનેજર તરીકે રહી શકશે નહીં. આ નિયમ અસ્તિત્વમાં આવતા હાલના આવા કર્મચારીઓએ બેમાંથી એક વિકલ્પ ત્રણ માસમાં જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીને આપવાનો રહેશે. આપેલા વિકલ્પનું ઉલ્લંઘન કરનાર કર્મચારી જે શાળાના સંચાલક, મેનેજિંગ ટ્રસ્ટી કે મેનેજર હોય તે શાળા અને શાળાની નોંધણી રદ કરવાની કાર્યવાહી વિનયમ ૯(ક) મુજબ કરી શકાશે. ^૧	રજિસ્ટર થયેલી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના કોઈપણ કર્મચારી તે જ શાળાના સંચાલક મંડળના મેનેજિંગ ટ્રસ્ટી/સંચાલક કે મેનેજર તરીકે રહી શકશે નહીં. આ નિયમ અસ્તિત્વમાં આવતા હાલના આવા કર્મચારીઓએ બેમાંથી એક વિકલ્પ ત્રણ માસમાં જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીને આપવાનો રહેશે. આપેલા વિકલ્પનું ઉલ્લંઘન કરનાર કર્મચારી જે શાળાના સંચાલક, મેનેજિંગ ટ્રસ્ટી કે મેનેજર હોય તે શાળા અને શાળાની નોંધણી રદ કરવાની કાર્યવાહી વિનયમ ૯(ક) મુજબ કરી શકાશે.
૫૧	૨૭(૯)	રજિસ્ટર્ડ ખાનગી માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક સ્ટાફની કામગીરીઓ અને રચનાઓ પરત્વે વિનયમો હેઠળ અન્યત્ર કરાયેલ જોગવાઈઓ ઉપરાંત સંચાલક મંડળ, આચાર્ય, સુપરવાઈઝર, શિક્ષકો તેમજ બિન-શૈક્ષણિક સ્ટાફના વર્ગ-૩માં અને વર્ગ-૪માં આવરી લેવાતા	રજિસ્ટર્ડ ખાનગી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક સ્ટાફની કામગીરીઓ અને રચનાઓ પરત્વે વિનયમો હેઠળ અન્યત્ર કરાયેલ જોગવાઈઓ ઉપરાંત સંચાલક મંડળ, આચાર્ય,

(Signature)

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
		તમામ કર્મચારીઓની ફરજો તથા સેવા (વર્તન)ની શરતો આ વિનિયમ હેઠળના પરિશિષ્ટ-૨ માં નિહિત કરી દર્શાવેલી જોગવાઈઓ અનુસારની રહેશે. ^૩	સુપરવાઈઝર, શિક્ષકો તેમજ બિન-શૈક્ષણિક સ્ટાફના વર્ગ-૩માં અને વર્ગ-૪માં આવરી લેવાતા તમામ કર્મચારીઓની ફરજો તથા સેવા (વર્તન)ની શરતો આ વિનિયમ હેઠળના પરિશિષ્ટ-૨ માં નિહિત કરી દર્શાવેલી જોગવાઈઓ અનુસારની રહેશે.
૫૨	૨૭(૧૦)	રજિસ્ટર્ડ ખાનગી માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક તમામ વર્ગના કર્મચારીઓ માટે વિનિયમ ૨૭(૯)માં નિશ્ચિત કરેલી ફરજો તથા સેવાઓ ઉપરાંત નીચે મુજબના નિયમો ઉત્તર બુનિયાદીના સંચાલક મંડળ સહિતના શાળાના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક તમામ વર્ગના કર્મચારીઓને લાગુ પડશે.	રજિસ્ટર્ડ ખાનગી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક તમામ વર્ગના કર્મચારીઓ માટે વિનિયમ ૨૭(૯)માં નિશ્ચિત કરેલી ફરજો તથા સેવાઓ ઉપરાંત નીચે મુજબના નિયમો ઉત્તર બુનિયાદીના સંચાલક મંડળ સહિતના શાળાના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક તમામ વર્ગના કર્મચારીઓને લાગુ પડશે.
૫૩	૨૭(અ) ના હાસીયાનું મથાળું	બિનસરકારી માધ્યમિક શાળાઓના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓની આચારસહિતા	બિન સરકારી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓની આચારસહિતા
૫૪	૨૭(અ)	વર્તન તેમજ શિસ્ત પરત્વે રજિસ્ટર્ડ માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક સભ્યો (સ્ટાફ) તરફથી અવગણના બદલ ઊભી થતી બાબતો સંબંધમાં વિનિયમોમાં અન્યત્ર કરાયેલી સૂચનાઓ (જોગવાઈઓ) ઉપરાંત રજિસ્ટર્ડ માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓને શિક્ષાની બાબતમાં શિસ્ત વિષયક પગલાં તરીકે આ વિનિયમ હેઠળના પરિશિષ્ટ-૧માં નિહિત કરી દર્શાવેલી શિક્ષાઓ કરવા આચાર્ય/મુખ્ય શિક્ષકની સત્તા રહેશે. ^૨	વર્તન તેમજ શિસ્ત પરત્વે રજિસ્ટર્ડ માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક સભ્યો (સ્ટાફ) તરફથી અવગણના બદલ ઊભી થતી બાબતો સંબંધમાં વિનિયમોમાં અન્યત્ર કરાયેલી સૂચનાઓ (જોગવાઈઓ) ઉપરાંત રજિસ્ટર્ડ શાળાના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓને શિક્ષાની બાબતમાં શિસ્ત વિષયક પગલાં તરીકે આ વિનિયમ હેઠળના પરિશિષ્ટ-૧માં નિહિત

M. J. J.

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
			કરી દર્શાવેલી શિક્ષાઓ કરવા આચાર્ય/મુખ્ય શિક્ષકની સત્તા રહેશે.
૫૫	૨૮(૪)	રજિસ્ટર થયેલી માધ્યમિક શાળાના વડા, પોતાની વિવેકબુદ્ધિ અનુસાર શિક્ષકોનું શૈક્ષણિક કામ દર અઠવાડિયે વધારેમાં વધારે ત્રણ પીરિયડ સુધી ઘટાડી શકશે. પણ તે એવી રીતે કે દરેક શિક્ષક દીઠ દર અઠવાડિયે ૨૧ કલાકની સરાસરીને બાધ ન આવવો જોઈએ.	રજિસ્ટર થયેલી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના વડા, પોતાની વિવેકબુદ્ધિ અનુસાર શિક્ષકોનું શૈક્ષણિક કામ દર અઠવાડિયે વધારેમાં વધારે ત્રણ પીરિયડ સુધી ઘટાડી શકશે. પણ તે એવી રીતે કે દરેક શિક્ષક દીઠ દર અઠવાડિયે ૨૧ કલાકની સરાસરીને બાધ ન આવવો જોઈએ.
૫૬	૩૨(૨)	“નોંધાયેલી માધ્યમિક શાળાઓના શૈક્ષણિક કે બિનશૈક્ષણિક સ્ટાફ દ્વારા મહેનતાણું લઈને કે મહેનતાણું લીધા સિવાય ખાનગી ટ્યુશન કરી શકાશે નહીં.”	“નોંધાયેલી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના શૈક્ષણિક કે બિનશૈક્ષણિક સ્ટાફ દ્વારા મહેનતાણું લઈને કે મહેનતાણું લીધા સિવાય ખાનગી ટ્યુશન કરી શકાશે નહીં.”
૫૭	૩૨(૩)	કોઈ શિક્ષક પોતે પ્રત્યક્ષ રીતે અથવા પરોક્ષ રીતે કોઈ પણ માધ્યમિક શાળાની અંદરની અથવા બહારની પરીક્ષા અથવા અન્ય કોઈ પરીક્ષા માટે વિદ્યાર્થીઓ તૈયાર કરવાને કોઈ તાલીમ વર્ગો સાથે સંકળાયેલો હોવો જોઈશે નહિ.	કોઈ શિક્ષક પોતે પ્રત્યક્ષ રીતે અથવા પરોક્ષ રીતે કોઈ પણ માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાની અંદરની અથવા બહારની પરીક્ષા અથવા અન્ય કોઈ પરીક્ષા માટે વિદ્યાર્થીઓ તૈયાર કરવાને કોઈ તાલીમ વર્ગો સાથે સંકળાયેલો હોવો જોઈશે નહિ.
૫૮	૩૪(૨)	રજિસ્ટર થયેલી ખાનગી શાળાના શિક્ષક બીજી રજિસ્ટર થયેલી ખાનગી માધ્યમિક શાળામાં શિક્ષક તરીકે નિમણૂક માટે પસંદગી પામવાને ખુશી હોય ત્યારે તે આ વિનિયમો હેઠળ તૈયાર કરેલા અને રાખેલા સંબંધિત રજિસ્ટરમાં પોતાનું નામ રજિસ્ટર કરાવશે.	રજિસ્ટર થયેલી ખાનગી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના શિક્ષક બીજી રજિસ્ટર થયેલી ખાનગી શાળામાં શિક્ષક તરીકે નિમણૂક માટે પસંદગી પામવાને ખુશી હોય ત્યારે તે આ વિનિયમો હેઠળ તૈયાર કરેલા અને રાખેલા સંબંધિત રજિસ્ટરમાં પોતાનું નામ રજિસ્ટર કરાવશે.



ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ																														
૫૯	૩૬(૧)	રજિસ્ટર થયેલી માધ્યમિક શાળાના કર્મચારીને, જે તારીખે તે ૫૮ વર્ષની ઉંમરે પહોંચે તે તારીખે ફરજિયાત નિવૃત્ત કરવામાં આવશે.	રજિસ્ટર થયેલી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના કર્મચારીને, જે તારીખે તે ૫૮ વર્ષની ઉંમરે પહોંચે તે તારીખે ફરજિયાત નિવૃત્ત કરવામાં આવશે.																														
૬૦	૩૮(૧)(ક)	<p><u>વિદ્યાર્થીઓને લગતાં રજીસ્ટર</u></p> <p>(૧) સામાન્ય રજીસ્ટર</p> <p>(૨) હાજરીનું રજીસ્ટર</p> <p>(૩) બીજી શાળામાંથી મળેલાં શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્રો</p> <p>(૪) વિદ્યાર્થીઓને કાઢી આપેલાં શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્રોની સ્થળપત્રો</p> <p>(૫) વિદ્યાર્થીઓએ પ્રાપ્ત કરેલ ગુણ અને પરીક્ષાનાં પરિણામનાં રેકર્ડ</p> <p>(૬) વિદ્યાર્થીઓનાં સ્વાસ્થ્ય અને તબીબી તપાસના રેકર્ડ</p> <p>(૭) આગલા વર્ષની વાર્ષિક પરીક્ષાના જવાબપત્રો.</p> <p>(૮) નિરીક્ષણ પહેલાંની કસોટી પછી દાખલ કરેલાં વિદ્યાર્થીઓનાં રેકર્ડ</p>	<p><u>વિદ્યાર્થીઓને લગતાં રજીસ્ટર</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ક્રમ</th> <th>રેકર્ડ અને રજીસ્ટરની વિગત</th> <th>રેકર્ડ રજીસ્ટર જાણવણીની સમય મર્યાદા</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>૧</td> <td>સામાન્ય રજીસ્ટર (વયપત્રક) નમૂના-૧૦ મુજબ</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> <tr> <td>૨</td> <td>વિદ્યાર્થીઓનું માસિક હાજરી રજીસ્ટર, નમૂના-૧૧ મુજબ</td> <td>૬૬ વર્ષ</td> </tr> <tr> <td>૩</td> <td>બીજી શાળામાંથી મળેલાં શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્રો</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> <tr> <td>૪</td> <td>વિદ્યાર્થીઓને કાઢી આપેલાં શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્રોની સ્થળપત્રો</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> <tr> <td>૫</td> <td>વિદ્યાર્થીઓએ પ્રાપ્ત કરેલ ગુણ અને પરીક્ષાનાં પરિણામનાં રેકર્ડ</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> <tr> <td>૬</td> <td>વિદ્યાર્થીઓનાં સ્વાસ્થ્ય અને તબીબી તપાસના રેકર્ડ</td> <td>ત્રણ વર્ષ</td> </tr> <tr> <td>૭</td> <td>આગલા વર્ષની વાર્ષિક પરીક્ષાના જવાબપત્રો.</td> <td>ત્રણ વર્ષ</td> </tr> <tr> <td>૮</td> <td>નિરીક્ષણ પહેલાંની કસોટી પછી દાખલ કરેલાં વિદ્યાર્થીઓના રેકર્ડ</td> <td>ત્રણ વર્ષ</td> </tr> <tr> <td>૯</td> <td>વિદ્યાર્થીઓને લગતી સ્કોલરશીપ અને અન્ય સહાય અંગેનો રેકર્ડ</td> <td>૬૬ વર્ષ</td> </tr> </tbody> </table>	ક્રમ	રેકર્ડ અને રજીસ્ટરની વિગત	રેકર્ડ રજીસ્ટર જાણવણીની સમય મર્યાદા	૧	સામાન્ય રજીસ્ટર (વયપત્રક) નમૂના-૧૦ મુજબ	કાયમી રેકર્ડ	૨	વિદ્યાર્થીઓનું માસિક હાજરી રજીસ્ટર, નમૂના-૧૧ મુજબ	૬૬ વર્ષ	૩	બીજી શાળામાંથી મળેલાં શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્રો	કાયમી રેકર્ડ	૪	વિદ્યાર્થીઓને કાઢી આપેલાં શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્રોની સ્થળપત્રો	કાયમી રેકર્ડ	૫	વિદ્યાર્થીઓએ પ્રાપ્ત કરેલ ગુણ અને પરીક્ષાનાં પરિણામનાં રેકર્ડ	કાયમી રેકર્ડ	૬	વિદ્યાર્થીઓનાં સ્વાસ્થ્ય અને તબીબી તપાસના રેકર્ડ	ત્રણ વર્ષ	૭	આગલા વર્ષની વાર્ષિક પરીક્ષાના જવાબપત્રો.	ત્રણ વર્ષ	૮	નિરીક્ષણ પહેલાંની કસોટી પછી દાખલ કરેલાં વિદ્યાર્થીઓના રેકર્ડ	ત્રણ વર્ષ	૯	વિદ્યાર્થીઓને લગતી સ્કોલરશીપ અને અન્ય સહાય અંગેનો રેકર્ડ	૬૬ વર્ષ
ક્રમ	રેકર્ડ અને રજીસ્ટરની વિગત	રેકર્ડ રજીસ્ટર જાણવણીની સમય મર્યાદા																															
૧	સામાન્ય રજીસ્ટર (વયપત્રક) નમૂના-૧૦ મુજબ	કાયમી રેકર્ડ																															
૨	વિદ્યાર્થીઓનું માસિક હાજરી રજીસ્ટર, નમૂના-૧૧ મુજબ	૬૬ વર્ષ																															
૩	બીજી શાળામાંથી મળેલાં શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્રો	કાયમી રેકર્ડ																															
૪	વિદ્યાર્થીઓને કાઢી આપેલાં શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્રોની સ્થળપત્રો	કાયમી રેકર્ડ																															
૫	વિદ્યાર્થીઓએ પ્રાપ્ત કરેલ ગુણ અને પરીક્ષાનાં પરિણામનાં રેકર્ડ	કાયમી રેકર્ડ																															
૬	વિદ્યાર્થીઓનાં સ્વાસ્થ્ય અને તબીબી તપાસના રેકર્ડ	ત્રણ વર્ષ																															
૭	આગલા વર્ષની વાર્ષિક પરીક્ષાના જવાબપત્રો.	ત્રણ વર્ષ																															
૮	નિરીક્ષણ પહેલાંની કસોટી પછી દાખલ કરેલાં વિદ્યાર્થીઓના રેકર્ડ	ત્રણ વર્ષ																															
૯	વિદ્યાર્થીઓને લગતી સ્કોલરશીપ અને અન્ય સહાય અંગેનો રેકર્ડ	૬૬ વર્ષ																															
૬૧	૩૮(૧)(ખ)	<p><u>સ્ટાફને લગતાં રજીસ્ટર</u></p> <p>(૧) શાળાના કર્મચારીઓની સર્વિસબુક</p> <p>(૨) કર્મચારીની હાજરી અને રજાનું રજીસ્ટર</p> <p>(૩) શાળામાં રાખેલા શિક્ષકો પાસેથી મળેલા છુટા થવા બાબતના પ્રમાણપત્રો.</p> <p>(૪) હેડમાસ્ટરની લોગબુક</p>	<p><u>સ્ટાફને લગતાં રજીસ્ટર</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ક્રમ</th> <th>રેકર્ડ અને રજીસ્ટરની વિગત</th> <th>રેકર્ડ રજીસ્ટર જાણવણીની સમય મર્યાદા</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>૧</td> <td>શાળાના કર્મચારીઓની સર્વિસબુક</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> <tr> <td>૨</td> <td>કર્મચારીની હાજરી અને રજાનું રજીસ્ટર</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> </tbody> </table>	ક્રમ	રેકર્ડ અને રજીસ્ટરની વિગત	રેકર્ડ રજીસ્ટર જાણવણીની સમય મર્યાદા	૧	શાળાના કર્મચારીઓની સર્વિસબુક	કાયમી રેકર્ડ	૨	કર્મચારીની હાજરી અને રજાનું રજીસ્ટર	કાયમી રેકર્ડ																					
ક્રમ	રેકર્ડ અને રજીસ્ટરની વિગત	રેકર્ડ રજીસ્ટર જાણવણીની સમય મર્યાદા																															
૧	શાળાના કર્મચારીઓની સર્વિસબુક	કાયમી રેકર્ડ																															
૨	કર્મચારીની હાજરી અને રજાનું રજીસ્ટર	કાયમી રેકર્ડ																															

(Signature)

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ																														
		(મંતવ્યો, દેખરેખ, નોંધ, શિક્ષકોને સૂચનો વગેરે (૫) શિક્ષકોના નમૂના ૮ મુજબ ખાનગી અહેવાલો (૬) શિક્ષકોના ખાનગી ટયુશનનું રજીસ્ટર	<table border="1"> <tr> <td>૩</td> <td>શાળામાં રાખેલા શિક્ષકો પાસેથી મળેલા છુટા થવા બાબતના પ્રમાણપત્રો.</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> <tr> <td>૪</td> <td>શિક્ષકોની લોગબુક, હેડમાસ્ટરની લોગબુક (મંતવ્યો, દેખરેખ, નોંધ, શિક્ષકોને સૂચનો વગેરે)</td> <td>બે વર્ષ</td> </tr> <tr> <td>૫</td> <td>શિક્ષકોના ખાનગી અહેવાલો નમૂના ૮ મુજબ</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> <tr> <td>૬</td> <td>શિક્ષકોના ખાનગી ટયુશનનું રજીસ્ટર</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> </table>	૩	શાળામાં રાખેલા શિક્ષકો પાસેથી મળેલા છુટા થવા બાબતના પ્રમાણપત્રો.	કાયમી રેકર્ડ	૪	શિક્ષકોની લોગબુક, હેડમાસ્ટરની લોગબુક (મંતવ્યો, દેખરેખ, નોંધ, શિક્ષકોને સૂચનો વગેરે)	બે વર્ષ	૫	શિક્ષકોના ખાનગી અહેવાલો નમૂના ૮ મુજબ	કાયમી રેકર્ડ	૬	શિક્ષકોના ખાનગી ટયુશનનું રજીસ્ટર	કાયમી રેકર્ડ																		
૩	શાળામાં રાખેલા શિક્ષકો પાસેથી મળેલા છુટા થવા બાબતના પ્રમાણપત્રો.	કાયમી રેકર્ડ																															
૪	શિક્ષકોની લોગબુક, હેડમાસ્ટરની લોગબુક (મંતવ્યો, દેખરેખ, નોંધ, શિક્ષકોને સૂચનો વગેરે)	બે વર્ષ																															
૫	શિક્ષકોના ખાનગી અહેવાલો નમૂના ૮ મુજબ	કાયમી રેકર્ડ																															
૬	શિક્ષકોના ખાનગી ટયુશનનું રજીસ્ટર	કાયમી રેકર્ડ																															
૬૨	૩૮(૧)(ગ)	<u>શાળાને લગતા રજીસ્ટર</u> (૧) દરરોજની રોકડમેળ (૨) ટર્મ ફીના જુદા હિસાબ સહિત આવક અને ખર્ચ દર્શાવતી ખાતાવહી (૩) કર્મચારીઓના પગાર બિલની ફાઇલ (૪) ફીના હિસાબની બુક (૫) પ્રોવિડન્ટ ફંડના ખાતાનું રજીસ્ટર (૬) તમામ નાણાકીય લેવડદેવડનાં વાઉચરો (૭) જુદા જુદા વર્ગોના લકડી સામાનનું રજીસ્ટર (૮) પ્રયોગશાળા અને પુસ્તકાલયનાં રજીસ્ટર (૯) આવકજવકનાં રજીસ્ટર	<u>શાળાને લગતા રજીસ્ટર</u> <table border="1"> <tr> <td>ક્રમ</td> <td>રેકર્ડ અને રજીસ્ટરની વિગત</td> <td>રેકર્ડ રજીસ્ટર જાણવાણીની સમય મર્યાદા</td> </tr> <tr> <td>૧</td> <td>દરરોજની રોકડમેળ</td> <td>પંદર વર્ષ (ઓડીટ બાદ)</td> </tr> <tr> <td>૨</td> <td>ટર્મ ફીના જુદા હિસાબ સહિત આવક અને ખર્ચ દર્શાવતી ખાતાવહી</td> <td>પાંચ વર્ષ (ઓડીટ બાદ)</td> </tr> <tr> <td>૩</td> <td>કર્મચારીઓના પગાર બિલની ફાઇલ</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> <tr> <td>૪</td> <td>ફીના હિસાબની બુક</td> <td>પંદર વર્ષ (ઓડીટ બાદ)</td> </tr> <tr> <td>૫</td> <td>પ્રોવિડન્ટ ફંડના ખાતાનું રજીસ્ટર</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> <tr> <td>૬</td> <td>તમામ નાણાકીય લેવડદેવડનાં વાઉચરો</td> <td>પંદર વર્ષ (ઓડીટ બાદ)</td> </tr> <tr> <td>૭</td> <td>જુદા જુદા વર્ગોના લકડી સામાનનું રજીસ્ટર</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> <tr> <td>૮</td> <td>પ્રયોગશાળા અને પુસ્તકાલયનાં રજીસ્ટર</td> <td>કાયમી રેકર્ડ</td> </tr> <tr> <td>૯</td> <td>આવકજવકનાં રજીસ્ટર</td> <td>પાંચ વર્ષ</td> </tr> </table>	ક્રમ	રેકર્ડ અને રજીસ્ટરની વિગત	રેકર્ડ રજીસ્ટર જાણવાણીની સમય મર્યાદા	૧	દરરોજની રોકડમેળ	પંદર વર્ષ (ઓડીટ બાદ)	૨	ટર્મ ફીના જુદા હિસાબ સહિત આવક અને ખર્ચ દર્શાવતી ખાતાવહી	પાંચ વર્ષ (ઓડીટ બાદ)	૩	કર્મચારીઓના પગાર બિલની ફાઇલ	કાયમી રેકર્ડ	૪	ફીના હિસાબની બુક	પંદર વર્ષ (ઓડીટ બાદ)	૫	પ્રોવિડન્ટ ફંડના ખાતાનું રજીસ્ટર	કાયમી રેકર્ડ	૬	તમામ નાણાકીય લેવડદેવડનાં વાઉચરો	પંદર વર્ષ (ઓડીટ બાદ)	૭	જુદા જુદા વર્ગોના લકડી સામાનનું રજીસ્ટર	કાયમી રેકર્ડ	૮	પ્રયોગશાળા અને પુસ્તકાલયનાં રજીસ્ટર	કાયમી રેકર્ડ	૯	આવકજવકનાં રજીસ્ટર	પાંચ વર્ષ
ક્રમ	રેકર્ડ અને રજીસ્ટરની વિગત	રેકર્ડ રજીસ્ટર જાણવાણીની સમય મર્યાદા																															
૧	દરરોજની રોકડમેળ	પંદર વર્ષ (ઓડીટ બાદ)																															
૨	ટર્મ ફીના જુદા હિસાબ સહિત આવક અને ખર્ચ દર્શાવતી ખાતાવહી	પાંચ વર્ષ (ઓડીટ બાદ)																															
૩	કર્મચારીઓના પગાર બિલની ફાઇલ	કાયમી રેકર્ડ																															
૪	ફીના હિસાબની બુક	પંદર વર્ષ (ઓડીટ બાદ)																															
૫	પ્રોવિડન્ટ ફંડના ખાતાનું રજીસ્ટર	કાયમી રેકર્ડ																															
૬	તમામ નાણાકીય લેવડદેવડનાં વાઉચરો	પંદર વર્ષ (ઓડીટ બાદ)																															
૭	જુદા જુદા વર્ગોના લકડી સામાનનું રજીસ્ટર	કાયમી રેકર્ડ																															
૮	પ્રયોગશાળા અને પુસ્તકાલયનાં રજીસ્ટર	કાયમી રેકર્ડ																															
૯	આવકજવકનાં રજીસ્ટર	પાંચ વર્ષ																															
૬૩	પરિશિષ્ટ-૧ મથાળુ	જૂઓ વિનિયમ : ૨૭(અ) (૧)	જૂઓ વિનિયમ : ૨૭(અ)																														

(Handwritten signature)

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
૬૪	પરિશિષ્ટ-૧ જૂઓ વિનિયમ:૨૭(અ)(૧)	રજિસ્ટર ખાનગી માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક અને બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓ નીચેના કોઈ પણ કારણોસર શિક્ષાને પાત્ર ઠરશે.	૨૭(અ)(૧) રજિસ્ટર ખાનગી શાળાના શૈક્ષણિક અને બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓ નીચેના કોઈ પણ કારણોસર શિક્ષાને પાત્ર ઠરશે.
૬૫	પરિશિષ્ટ-૧ ૨૭(અ)(૧) સ્પષ્ટતા (૨)	નૈતિક અધ:પતન એટલે ગુજરાત રાજ્યની રજિસ્ટર ખાનગી માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક અને બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓએ કોઈ પણ સ્ત્રી કે પુરુષ વિદ્યાર્થી સાથે અથવા સંસ્થાના કોઈ પણ કર્મચારી સાથે અનૈતિક કે અણછાજતું વર્તન કર્યું હોય અથવા તેના જેવું બીજું એવું કહી શકાય તેવું કાર્ય કે જેનાથી સમાજ ઉપર કોઈ વિપરીત અસર પડવાની સંભાવના હોય.	નૈતિક અધ:પતન એટલે ગુજરાત રાજ્યની રજિસ્ટર ખાનગી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક અને બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓએ કોઈ પણ સ્ત્રી કે પુરુષ વિદ્યાર્થી સાથે અથવા સંસ્થાના કોઈ પણ કર્મચારી સાથે અનૈતિક કે અણછાજતું વર્તન કર્યું હોય અથવા તેના જેવું બીજું એવું કહી શકાય તેવું કાર્ય કે જેનાથી સમાજ ઉપર કોઈ વિપરીત અસર પડવાની સંભાવના હોય.
૬૬	પરિશિષ્ટ-૧ ૨૭(અ)(૧) (૬) સ્પષ્ટતા	સ્પષ્ટતા - (૬) “ટ્યુશન પર પ્રતિબંધ એટલે કે નોંધાયેલ માધ્યમિક શાળામાં શૈક્ષણિક કે બિનશૈક્ષણિક કર્મચારી પોતાની શાળાની બહાર મહેનતાણું લઈને કે લીધા સિવાય ખાનગી ટ્યુશન કરી શકશે નહીં.”	સ્પષ્ટતા - (૬) “ટ્યુશન પર પ્રતિબંધ એટલે કે નોંધાયેલ માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળામાં શૈક્ષણિક કે બિનશૈક્ષણિક કર્મચારી પોતાની શાળાની બહાર મહેનતાણું લઈને કે લીધા સિવાય ખાનગી ટ્યુશન કરી શકશે નહીં.”
૬૭	પરિશિષ્ટ-૧ ૨૭(અ)(૨) શિક્ષા	રજિસ્ટર ખાનગી માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારી વિનિયમ-૨૭(અ)(૧)ના ક્રમાંક:૧ થી ૫ માં દર્શાવેલ જોગવાઈના ભંગ માટે નીચેનામાંની કોઈપણ શિક્ષાને પાત્ર ઠરશે, જ્યારે વિનિયમ-૨૭(અ) (૧) ના ક્રમાંક:૬ માં દર્શાવેલી જોગવાઈના ભંગ માટે નીચેની ક્રમાંક:૬ની શિક્ષાને પાત્ર ઠરશે.	રજિસ્ટર ખાનગી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારી વિનિયમ-૨૭(અ)(૧)ના ક્રમાંક:૧ થી ૫ માં દર્શાવેલ જોગવાઈના ભંગ માટે નીચેનામાંની કોઈપણ શિક્ષાને પાત્ર ઠરશે, જ્યારે વિનિયમ-૨૭(અ)(૧) ના ક્રમાંક:૬ માં દર્શાવેલી જોગવાઈના ભંગ માટે નીચેની ક્રમાંક:૬ની શિક્ષાને પાત્ર ઠરશે.

M. K. K.

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
૬૮	પરિશિષ્ટ-૧ ૨૭(અ)(૨) શિક્ષા(૬)	ભવિષ્યમાં માધ્યમિક શાળાની નોકરી માટે ગેરલાયક ઠરે તે રીતે નોકરીમાંથી બરતરફ.	ભવિષ્યમાં માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાની નોકરી માટે ગેરલાયક ઠરે તે રીતે નોકરીમાંથી બરતરફ.
૬૯	પરિશિષ્ટ-૧ ૨૭(અ)(૨) શિક્ષા(૭)	ભવિષ્યમાં માધ્યમિક શાળાની નોકરી માટે ગેરલાયક ઠરે નહીં તે રીતે નોકરીમાંથી રૂખસદ.	ભવિષ્યમાં માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાની નોકરી માટે ગેરલાયક ઠરે નહીં તે રીતે નોકરીમાંથી રૂખસદ.
૭૦	પરિશિષ્ટ-૧ ૨૭(અ)(૪) (૧)	નાની શિક્ષાઓ સામાન્ય રીતે રજિસ્ટર ખાનગી માધ્યમિક શાળાના કર્મચારીઓને સોંપવામાં આવેલ ફરજો પ્રત્યેની બેદરકારી ઉપરી અધિકારી/સહકાર્યકર તરફ અણઘાજનું વર્તન, ઉપરી અધિકારીઓના હુકમોના અનાદર જેવા કારણોસર કરી શકાશે અને જ્યારે કોઈ કર્મચારીને આવી શિક્ષા કરવામાં આવે તે પહેલાં તે કર્મચારીને શિસ્ત અધિકારીએ કારણો દર્શાવતી નોટિસ આપવાની રહેશે અને કર્મચારીએ બે અઠવાડિયામાં તેનો લેખિત જવાબ શિસ્ત અધિકારીને આપવાનો રહેશે. કર્મચારી તરફથી મળેલ લેખિત જવાબ ઉપરથી વિચારણા કરીને કર્મચારીને રૂબરૂ સાંભળીને શિસ્ત અધિકારી ગુનો સાબિત થયાનું જણાય તો નાની શિક્ષાનો હુકમ તેના કારણો સહિત કરશે.	નાની શિક્ષાઓ સામાન્ય રીતે રજિસ્ટર ખાનગી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના કર્મચારીઓને સોંપવામાં આવેલ ફરજો પ્રત્યેની બેદરકારી ઉપરી અધિકારી/સહકાર્યકર તરફ અણઘાજનું વર્તન, ઉપરી અધિકારીઓના હુકમોના અનાદર જેવા કારણોસર કરી શકાશે અને જ્યારે કોઈ કર્મચારીને આવી શિક્ષા કરવામાં આવે તે પહેલાં તે કર્મચારીને શિસ્ત અધિકારીએ કારણો દર્શાવતી નોટિસ આપવાની રહેશે અને કર્મચારીએ બે અઠવાડિયામાં તેનો લેખિત જવાબ શિસ્ત અધિકારીને આપવાનો રહેશે. કર્મચારી તરફથી મળેલ લેખિત જવાબ ઉપરથી વિચારણા કરીને કર્મચારીને રૂબરૂ સાંભળીને શિસ્ત અધિકારી ગુનો સાબિત થયાનું જણાય તો નાની શિક્ષાનો હુકમ તેના કારણો સહિત કરશે.
૭૧	પરિશિષ્ટ-૧ ૨૭(અ)(૬) (૧)	આજ્ઞાભંગ, ફરજ પ્રત્યેની બેદરકારી, ગેરવર્તણૂક, નૈતિક અધ:પતન, બોર્ડમાં આચરેલ ગેરરીતિઓ માટે તદ્દન કામચલાઉ ધોરણે નિમાયેલ કર્મચારીઓ સિવાયના રજિસ્ટર ખાનગી	આજ્ઞાભંગ, ફરજ પ્રત્યેની બેદરકારી, ગેરવર્તણૂક, નૈતિક અધ:પતન, બોર્ડમાં આચરેલ ગેરરીતિઓ માટે તદ્દન કામચલાઉ ધોરણે નિમાયેલ કર્મચારીઓ સિવાયના

(Handwritten signature)

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
		માધ્યમિક શાળાના કર્મચારીઓને આ વિનિયમ હેઠળ યોગ્ય રીતે રચવામાં આવેલ તપાસ સમિતિ દ્વારા નિયમસરની તપાસ ચલાવ્યા પછી જ અધિનિયમની કલમ ૩૬ની જોગવાઈઓ મુજબ (૧) પાયરી ઉતાર, ફરજિયાત નિવૃત્તિ, નોકરીમાંથી રૂખસદ અને બરતરફ જેવી મોટી શિક્ષાઓ કરી શકાશે.	રજિસ્ટર ખાનગી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના કર્મચારીઓને આ વિનિયમ હેઠળ યોગ્ય રીતે રચવામાં આવેલ તપાસ સમિતિ દ્વારા નિયમસરની તપાસ ચલાવ્યા પછી જ અધિનિયમની કલમ ૩૬ની જોગવાઈઓ મુજબ (૧) પાયરી ઉતાર, ફરજિયાત નિવૃત્તિ, નોકરીમાંથી રૂખસદ અને બરતરફ જેવી મોટી શિક્ષાઓ કરી શકાશે.
૭૨	પરિશિષ્ટ-૧ ૨૭(અ)(૬) (૨)(૧)	મેનેજમેન્ટે ખાનગી રજિસ્ટર માધ્યમિક શાળાના કર્મચારી પર આજ્ઞાભંગ, ફરજ પ્રત્યેની બેદરકારી, નૈતિક અધ:પતન, બોર્ડની જાહેર પરીક્ષામાં ગેરરીતિ અથવા ગેરવર્તણૂકનો આક્ષેપ હોય તો કર્મચારીને આક્ષેપો સ્પષ્ટ અને સરળ ભાષામાં લેખિત જણાવીને કારણદર્શક નોટિસ આપવી જોઈશે અને કર્મચારીએ આવી કારણદર્શક નોટિસનો જવાબ નોટિસ મળ્યેથી ૧૫ દિવસમાં મેનેજમેન્ટને લેખિત આપવાનો રહેશે. રજિ.પોસ્ટથી ઈનલેન્ડથી મોકલેલ નોટિસ કોઈ કર્મચારી ન સ્વીકારે તો સ્વીકાર્ય બરાબર ગણાશે.	મેનેજમેન્ટે રજિસ્ટર ખાનગી માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક અથવા માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના કર્મચારી પર આજ્ઞાભંગ, ફરજ પ્રત્યેની બેદરકારી, નૈતિક અધ:પતન, બોર્ડની જાહેર પરીક્ષામાં ગેરરીતિ અથવા ગેરવર્તણૂકનો આક્ષેપ હોય તો કર્મચારીને આક્ષેપો સ્પષ્ટ અને સરળ ભાષામાં લેખિત જણાવીને કારણદર્શક નોટિસ આપવી જોઈશે અને કર્મચારીએ આવી કારણદર્શક નોટિસનો જવાબ નોટિસ મળ્યેથી ૧૫ દિવસમાં મેનેજમેન્ટને લેખિત આપવાનો રહેશે. રજિ.પોસ્ટથી ઈનલેન્ડથી મોકલેલ નોટિસ કોઈ કર્મચારી ન સ્વીકારે તો સ્વીકાર્ય બરાબર ગણાશે.
૭૩	પરિશિષ્ટ-૧ ૨૭(અ) (૬)(૨)(૧૨) પછીના ક્રમ (૧૩) ઉમેરો	(૬)(૧૩) તપાસ સમિતિનાં આખરી નિર્ણયનાં આધારે શાળા મંડળે કરેલ હુકમની જાણ તપાસ સમિતિના અહેવાલ સાથે જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીને દિન-૧૦ માં કરવાની રહેશે. આવો અહેવાલ મળ્યાના ૪૫ દિવસોમાં જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ તપાસ સમિતિનો અહેવાલ, તેના પર સંચાલક મંડળે	૨૭(અ)(૬)(૨)(૧૩) તપાસ સમિતિનાં આખરી નિર્ણયનાં આધારે શાળા મંડળે કરેલ હુકમની જાણ તપાસ સમિતિના અહેવાલ સાથે જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીને દિન-૧૦ માં કરવાની રહેશે. આવો અહેવાલ મળ્યાના ૪૫ દિવસોમાં જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ તપાસ સમિતિનો

M
afun

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
		<p>લીઘેલો નિર્ણય, વિનિયમો-અધિનિયમનાં પરિપ્રેક્ષ્યમાં કાળજીપૂર્વક વિચારણા કરી યોગ્ય જણાય તો ફેર તપાસ માટે અને સંચાલક મંડળે લીઘેલા નિર્ણયને કારણોસર ફેર વિચારણા કરવા સંચાલક મંડળને રીમાન્ડ કરી શકશે.</p> <p>ફેર તપાસ માટેની તપાસ સમિતિમાં જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ તેમનો પ્રતિનિધિ નિમવાનો રહેશે.</p>	<p>અહેવાલ, તેના પર સંચાલક મંડળે લીઘેલો નિર્ણય, વિનિયમો-અધિનિયમનાં પરિપ્રેક્ષ્યમાં કાળજીપૂર્વક વિચારણા કરી યોગ્ય જણાય તો ફેર તપાસ માટે અને સંચાલક મંડળે લીઘેલા નિર્ણયને કારણોસર ફેર વિચારણા કરવા સંચાલક મંડળને રીમાન્ડ કરી શકશે.</p> <p>ફેર તપાસ માટેની તપાસ સમિતિમાં જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ તેમનો પ્રતિનિધિ નિમવાનો રહેશે.</p>
૭૪	પરિશિષ્ટ-૧ ૨૭(અ) (૬)(૨)(૧૨) (૧૩) પછીના ક્રમ (૧૪) ઉમેરો	૬(૧૪) શાળાનાં કોઈપણ કર્મચારી સામે ટ્યુશન અંગે તપાસ થઈ હોય અને આ વિનિયમો હેઠળ શિક્ષા અંગેનો નિર્ણય થયા હોય તે અંગેની કોઈ રજુઆત મળ્યેથી અથવા પોતાની મેળે કમિશ્નરશ્રી, મ.ભો.યો અને શાળાઓ દ્વારા કોઈપણ શાળાનાં સંચાલક મંડળ પાસેથી વિગતો, રેકર્ડ, મંગાવી શકશે, તપાસી શકશે અને તે અંગે જરૂરી હુકમ કરી શકશે.	૨૭(અ)(૬)(૨)(૧૪) શાળાનાં કોઈપણ કર્મચારી સામે ટ્યુશન અંગે તપાસ થઈ હોય અને આ વિનિયમો હેઠળ શિક્ષા અંગેનો નિર્ણય થયા હોય તે અંગેની કોઈ રજુઆત મળ્યેથી અથવા પોતાની મેળે કમિશ્નરશ્રી શાળાઓ કોઈપણ શાળાનાં સંચાલક મંડળ પાસેથી વિગતો, રેકર્ડ, મંગાવી શકશે, તપાસી શકશે અને તે અંગે જરૂરી હુકમ કરી શકશે.
૭૫	પરિશિષ્ટ-૨ મથાળ	પરિશિષ્ટ-૨	પરિશિષ્ટ-૨ જૂઓ વિનિયમ ૨૭(૯)
૭૬	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૨)(૯) નીચે	૨૭(અ) પરિશિષ્ટ-૨ (૨)(૧૦) શાળાના વિદ્યાર્થીઓને ગુણવત્તા સભર શિક્ષણ મળે તે માટે જવાબદાર શિક્ષકો અઠવાડિયામાં બે કલાક શાળાના સમય બાદ શાળામાં જ જરૂરીયાતવાળા વિદ્યાર્થીઓને વિનામૂલ્યે પોતાના વિષયમાં માર્ગદર્શન આપે તે માટે આયોજન કરશે અને નિરીક્ષણ કરશે.	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૨)(૧૦) શાળાના વિદ્યાર્થીઓને ગુણવત્તા સભર શિક્ષણ મળે તે માટે જવાબદાર શિક્ષકો અઠવાડિયામાં બે કલાક શાળાના સમય બાદ શાળામાં જ જરૂરીયાતવાળા વિદ્યાર્થીઓને વિનામૂલ્યે પોતાના વિષયમાં માર્ગદર્શન આપે તે માટે આયોજન કરશે અને નિરીક્ષણ કરશે.

(Handwritten signature)

ક્રમ	વિનિયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
૭૭	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૩)(૧૦)	માધ્યમિક શાળાત પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા અથવા ઉ.મા. શાળા પ્રમાણપત્ર પરીક્ષાઓનું ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ કે ઉ.મા. શિક્ષણ બોર્ડ કે સરકાર દ્વારા પરીક્ષક, સમીક્ષક, મુખ્ય સમીક્ષક, પ્રાશ્નિકો, નિરીક્ષક, સંવાહક, સહસંચાલક કે એવી બીજી પરીક્ષાને લગતી કોઈ પણ કામગીરી સોંપવામાં આવે તે વિશ્વસનીય રીતે ગુપ્તતા જાળવીને નિષ્ઠા અને પ્રમાણિકપૂર્વક કાર્યદક્ષતાથી જવાબદારી પૂર્વક પાર પાડશે.	માધ્યમિક શાળાંત પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાંત પ્રમાણપત્ર પરીક્ષાઓનું ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ કે સરકાર દ્વારા પરીક્ષક, સમીક્ષક, મુખ્ય સમીક્ષક, પ્રાશ્નિકો, નિરીક્ષક, સંવાહક, સહસંચાલક કે એવી બીજી પરીક્ષાને લગતી કોઈ પણ કામગીરી સોંપવામાં આવે તે વિશ્વસનીય રીતે ગુપ્તતા જાળવીને નિષ્ઠા અને પ્રમાણિકપૂર્વક કાર્યદક્ષતાથી જવાબદારી પૂર્વક પાર પાડશે.
૭૮	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૩)(૨૩) પછી	આચાર્યની નાણાકીય બાબતોના સંદર્ભમાં ફરજો (વિનિયમ તરીકે) :	(૪) આચાર્યની નાણાકીય બાબતોના સંદર્ભમાં ફરજો (વિનિયમ તરીકે) :
૭૯	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૪)(૪)	પરીક્ષા ફી સ્વીકારશે અને માધ્યમિક શાળાની પરીક્ષા કે ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાંત પરીક્ષા માટેના આવેદનપત્રોની ચકાસણી કરશે અને સચિવશ્રી ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ દ્વારા નિયત થયેલ તારીખે કે તે પહેલાં તે આવેદનપત્રો અને ફી પહોંચાડશે અને સદરહુ પરીક્ષા ફીનો હિસાબ રાખશે તેમજ પરીક્ષા કેન્દ્રોનો હિસાબ અને તેના ફાયનલ હિસાબનો અહેવાલ નિયત કરેલ સમય મર્યાદામાં બોર્ડને મોકલશે.	પરીક્ષા ફી સ્વીકારશે અને માધ્યમિક શાળાંત પરીક્ષા કે ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાંત પરીક્ષા માટેના આવેદનપત્રોની ચકાસણી કરશે અને સચિવશ્રી ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ દ્વારા નિયત થયેલ તારીખે કે તે પહેલાં તે આવેદનપત્રો અને ફી પહોંચાડશે અને સદરહુ પરીક્ષા ફીનો હિસાબ રાખશે તેમજ પરીક્ષા કેન્દ્રોનો હિસાબ અને તેના ફાઈનલ હિસાબનો અહેવાલ નિયત કરેલ સમય મર્યાદામાં બોર્ડને મોકલશે.
૮૦	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૫)(૧)	૨૭(અ) પરિશિષ્ટ-૨ (૫)(૧) પોતાના ચાર્જમાંના વિદ્યાર્થીઓના અસરકારક શિક્ષણ માટે તે મૂળભૂત રીતે જવાબદાર રહેશે. અસરકારક શિક્ષણ આપવા માટે શાળાના સમય બાદ અઠવાડિયામાં બે કલાક શાળામાં	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૫)(૧) પોતાના ચાર્જમાંના વિદ્યાર્થીઓના અસરકારક શિક્ષણ માટે તે મૂળભૂત રીતે જવાબદાર રહેશે. અસરકારક શિક્ષણ આપવા માટે શાળાના સમય બાદ અઠવાડિયામાં બે કલાક શાળામાં

M. J. J.

ક્રમ	વિનયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
		જરૂરીયાતવાળા વિદ્યાર્થીઓને વિનામૂલ્યે માર્ગદર્શન આપવાનું રહેશે.	જરૂરીયાતવાળા વિદ્યાર્થીઓને વિનામૂલ્યે માર્ગદર્શન આપવાનું રહેશે.
૮૧	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૫)(૧૭)	માધ્યમિક શાળા પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા અથવા ઉ.મા. શિ. બોર્ડ કે સરકાર દ્વારા પરીક્ષક, સમીક્ષક, મુખ્ય સમીક્ષક, પ્રાથ્મિક, નિરીક્ષક, સંવાહક સહસંચાલન કે એવી બીજી પરીક્ષાને લગતી કોઈ પણ કામગીરી સોંપવામાં આવે તે વિશ્વસનીય રીતે ગુપ્તતા જાળવીને નિષ્ઠા અને પ્રામાણિકતાપૂર્વક કાર્યદક્ષતાથી જવાબદારીપૂર્વક પાર પાડશે.	માધ્યમિક શાળાંત પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાંત પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા કે સરકાર દ્વારા પરીક્ષક, સમીક્ષક, મુખ્ય સમીક્ષક, પ્રાથ્મિક, નિરીક્ષક, સંવાહક સહસંચાલન કે એવી બીજી પરીક્ષાને લગતી કોઈ પણ કામગીરી સોંપવામાં આવે તે વિશ્વસનીય રીતે ગુપ્તતા જાળવીને નિષ્ઠા અને પ્રામાણિકતાપૂર્વક કાર્યદક્ષતાથી જવાબદારીપૂર્વક પાર પાડશે.
૮૨	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૬)(૧)(૪)	માધ્યમિક વિભાગની વસુલ કરેલ રકમના અને લેવડદેવડના જુદા હિસાબો રાખવા.	માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક વિભાગની વસુલ કરેલ રકમના અને લેવડદેવડના જુદા હિસાબો રાખવા.
૮૩	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૬)(૩)(૧)	સરકાર, ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ કે મંડળ અને અન્ય મંડળ કે અધિકારી સાથે કરવાના પત્ર વ્યવહાર તૈયાર કરવા.	સરકાર, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ કે મંડળ અને અન્ય મંડળ કે અધિકારી સાથે કરવાના પત્ર વ્યવહાર તૈયાર કરવા.
૮૪	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૬)(૩)(૩)	વખતોવખત સરકારના ખાતા/ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ કે અન્ય અધિકારી દ્વારા આપવામાં આવેલ સૂચનાઓનું પાલન કરવું અને જ્યારે જ્યારે જરૂરી હોય ત્યારે શૈક્ષણિક તેમજ બિનશૈક્ષણિક સ્ટાફ અને વિદ્યાર્થીઓના ધ્યાન ઉપર તે સૂચનાઓ લાવવી.	વખતોવખત સરકારના ખાતા/ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ કે અન્ય અધિકારી દ્વારા આપવામાં આવેલ સૂચનાઓનું પાલન કરવું અને જ્યારે જ્યારે જરૂરી હોય ત્યારે શૈક્ષણિક તેમજ બિનશૈક્ષણિક સ્ટાફ અને વિદ્યાર્થીઓના ધ્યાન ઉપર તે સૂચનાઓ લાવવી.
૮૫	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૬)(૩)(૯)	શાળાકીય પરીક્ષાઓ, સરકાર દ્વારા લેવામાં આવતી પરીક્ષાઓ અને ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, તેમજ હિન્દી, અંગ્રેજી, ચિત્ર વગેરેની પરીક્ષાઓને લગતી કામગીરી કરવી.	શાળાકીય પરીક્ષાઓ, સરકાર દ્વારા લેવામાં આવતી પરીક્ષાઓ અને ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, તેમજ હિન્દી, અંગ્રેજી, ચિત્ર વગેરેની પરીક્ષાઓને લગતી કામગીરી કરવી.

ક્રમ	વિનયમ ક્રમ	હાલની જોગવાઈ	નવી જોગવાઈ
૮૬	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૬)(૫)(૨) ની નીચે	ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ અને સરકાર દ્વારા લેવામાં આવતી પરીક્ષાના સંદર્ભમાં ફરજ.	(૬) ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ અને સરકાર દ્વારા લેવામાં આવતી પરીક્ષાના સંદર્ભમાં ફરજ.
૮૭	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૬)(૬)(૨)	તે આવેદનપત્રો અને તેની ફી સરકારમાં કે ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ કે ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડમાં (જે પ્રમાણે મોકલવાની હોય તે પ્રમાણે) સમયમર્યાદામાં મોકલી આપવી.	તે આવેદનપત્રો અને તેની ફી સરકારમાં કે ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડમાં (જે પ્રમાણે મોકલવાની હોય તે પ્રમાણે) સમયમર્યાદામાં ફોર્મ ભરતી વખતે અને મોડામાં મોડા ૭ દિવસથી વધુ નહિ તેટલી સમયમર્યાદામાં મોકલી આપવી.
૮૮	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૬)(૬)(૭)	સરકાર દ્વારા ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ / ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ દ્વારા આપવામાં આવતા પ્રમાણપત્રોની વહેંચણી કરવી.	સરકાર દ્વારા ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ દ્વારા આપવામાં આવતા પ્રમાણપત્રોની વહેંચણી કરવી.
૮૯	૨૭(૯) પરિશિષ્ટ-૨ (૬)(૬)(૧૮) ની નીચેની નોંધની નીચે	પટાવાળા	(૭) પટાવાળા
૯૦	નમૂનો-૧	નમૂનો ૧ ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ અધિનિયમ, ૧૯૭૨ હેઠળ નવી માધ્યમિક શાળાના રજિસ્ટ્રેશન માટેની અરજીનો નમૂનો.	નવી બિન અનુદાનિત શાળાની અરજી ઓનલાઇન કરવાની જોગવાઈ થયેલ હોય નમૂનો-૧ રદ કરવામાં આવેલ છે અને ઓનલાઇન અરજીની વિગતો ભરવાની અને તેને સંલગ્ન આધારો સામેલ રાખવાના રહેશે.
૯૧	નમૂનો-૨	હાલના નમૂના-૨માં સુધારો કરવો	આ સાથે સામેલ નમૂના-૨ મુજબ.
૯૨	નમૂનો-૩	હાલના નમૂના-૩માં સુધારો કરવો	આ સાથે સામેલ નમૂના-૩ મુજબ.
૯૩	નમૂનો-૮	રજિસ્ટર થયેલી માધ્યમિક શાળાઓમાં શિક્ષકો માટે ખાનગી અહેવાલનો નમૂનો	રજિસ્ટર થયેલી માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓમાં શિક્ષકો માટે ખાનગી અહેવાલનો નમૂનો
૯૪	નમૂનો-૧૧	હાલમાં જોગવાઈ નથી.	વિદ્યાર્થી હાજરીપત્રક આ સાથે સામેલ નમૂના-૧૧ મુજબ.

M. K. K.

નમૂનો-૧

ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ અધિનિયમ-૧૯૭૨ હેઠળ નવી માધ્યમિક અને
ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના રજિસ્ટ્રેશન માટેની અરજીનો નમૂનો

- શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:મશબ/૧૨૧૧/૮૫૦/છ તા.૦૪/૦૮/૨૦૧૧ થી નવી બિન અનુદાનિત શાળાની અરજી ઓનલાઈન કરવાની જોગવાઈ થયેલ હોય નમૂનો-૧ રદ થયેલ છે અને ઓનલાઈન અરજીની વિગતો ભરવાની અને તેને સંલગ્ન આધારો સામેલ રાખવાના રહેશે.

M. J. J.

નમૂનો - ૨

માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા નોંધણી રજિસ્ટર

[જુઓ વિનિયમ ૯(૯) સાથે વાંચતાં કલમ ૩૧(૩)]

ક્રમ	શાળા નોંધણી નંબર	શાળા સંચાલક મંડળનું શહેલ અધિનિયમ / નિયમની વિગત	સંચાલક મંડળનો નોંધણી નંબર અને નોંધણી તારીખ	શાળાનું નામ અને સરનામું	શાળાનો ઈન્ડેક્સ નંબર		શાળામાં ચાલતા ધોરણ, પ્રવાહ, માધ્યમ અને વર્ગોની સંખ્યા				શાળાનો પ્રકાર (સરકારી / અનુદાનિત / બિનઅનુદાનિત)	શાળામાં વિદ્યાર્થીઓ ના પ્રવેશના આધારે પ્રકાર (મિશ્ર / કુમાર / કન્યા)	શાળા નોંધણી કર્યાની તારીખ	શાળા શરૂ કર્યાનું વર્ષ	સચિવનું નામ અને સહી	વિશેષ નોંધ	
					SSC	HSC	ધોરણ	પ્રવાહ	માધ્યમ	વર્ગોની સંખ્યા							
૧	૨	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭	૧૮	

(Signature)

ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર



નોંધણી પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ અધિનયમ-૧૯૭૨ ની કલમ-૩૧ અને ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ વિનયમો-૧૯૭૪ની જોગવાઈ અન્વયે નીચે દર્શાવેલ વિગતોથી શિક્ષણ આપવા માટે શાળાની નોંધણી કરવામાં આવેલ છે.

શાળા સંચાલક મંડળનું નામ

અને સરનામું :-

શાળા સંચાલક મંડળનો

નોંધણી નંબર :-

શાળાનું નામ :-

શાળાનું સરનામું :-

શિક્ષણનું માધ્યમ :-

શાળાનો પ્રકાર :-

શાળાનો વિદ્યાર્થી પ્રવેશ આધારે પ્રકાર:-

શાળાના અભ્યાસક્રમનો પ્રવાહ :-

સરકારી / અનુદાનિત / બિનઅનુદાનિત

મિશ્ર / કન્યા / કુમાર

સામાન્ય / વિજ્ઞાન પ્રવાહ / ઉત્તર બુનિયાદી /

વ્યવસાયલક્ષી / ટેકનિકલ

શાળા નોંધણીનું વર્ષ :-

શાળા નોંધણી નંબર :-

શાળા ઈન્ડેક્સ નંબર :-

વિશેષ નોંધ :-

તારીખ :-

સ્થળ :-

સચિવ

ગુજરાત માધ્યમિક અને
ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ,
ગાંધીનગર.



નોંધ : ઉપરોક્ત પ્રમાણપત્રમાં અધિકૃત અધિકારી સિવાય ફેરફાર કરી શકાશે નહિ.

