

ಹೊಸ ಸಂಸ್ಕೃತ - ವೇದ ಪಾಠಾಲೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಲು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು.

1. ಟ್ರೋ/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ
4. ನಮೂನೆ 1ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತೀ ಮಾಡುವುದು.
5. ಶಾಶ್ವತ ಅನುದಾನ ರಹಿತವಾಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ.20ಗಳ ಫಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
6. ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತರಾವು ಪ್ರತಿ
7. ಕಟ್ಟಿಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಫಾಯಾ ಪ್ರತಿ
8. ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದೇ ಕುಟುಂಬದವರಲ್ಲವೆಂದು ಧೃತಿಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇರುವವರು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕುರಿತು ರೂ.20ಗಳ ಫಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
9. ಪಾಠಾಲೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸ್ವಂತ ಅಥವಾ ಉಚಿತ ಕಟ್ಟಿಡವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಕೆನಪ್ಪೆ 2 ಅಥವಾ 3 ಕೊರಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
10. ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಾದ ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊರಡಿಗೆ ಗಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಪ್ರತಿ ಕೊರಡಿಯ ಉದ್ದ್ಯ * ಅಗಲ ಅಳತೆಯ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.) ಆಟದ ಮೃದಾನ, ಶೈಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಪೂರ್ವಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೀಗೋಪಕರಣಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. (ರಾಜ್ಯಸಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ)
11. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
12. ತರಗತಿಗಳ, ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥರಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
13. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಾಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
14. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಆದಿಕ್ರೊ ರಿಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಂಡೋಸೋಮೆಂಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
15. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಖಚಿತ ವಿಳಾಸ (ಪಿನ್‌ಹೋಡ್ ಸಹಿತ)

ವಿ.ಸೂ : ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಅಂಶವು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಂಸ್ಕೃತ - ವೇದ ಪಾಠಶಾಲೆಯ ಮಾನ್ಯತೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಟ್ರಾಸ್/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಭಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ
4. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭರಿಸಿದ ಮುದ್ರಣ ಪ್ರತಿ (ಪ್ರಿಂಟ್ ಜೀಟ್ ಕಾಪಿ)
5. ಅನುಮತಿ ವಿವರ (ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ)
6. ನಮೂನೆ 2 ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರಿಸ ಮಾಡುವುದು.
7. ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತರಾವು ಪ್ರತಿ
8. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಭಾಯಾ ಪ್ರತಿ
9. ಮೂಲ ಭಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು (ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊತಡಿಗೆ ಗಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಆಟದ ಮ್ಯಾದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುತ್ಕೆಂಬ ಪೂರ್ವಕ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೀರೋಪಕರಣಗಳು) ಪ್ರತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 2 ಭಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕೆಳಗೆ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು).
10. ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
11. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
12. ತರಗತಿವಾರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ / ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರ
13. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಪರೀಕ್ಷೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ವಿವರ
14. ಸ್ಥಿರ ನಿಧಿ ಲೇವಣಿ/ ಇತರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಮಾಹಿತಿ
15. ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವರದಿ
16. ಲೆಕ್ಚರ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ (ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್) ಮಾಹಿತಿ

ಎ.ಸೂ: ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಂಸ್ಕೃತ - ಪೇಡ ಪಾಠಾಲೆಯ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಟ್ರಿಸ್‌/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಮಾನ್ಯತೆ ವಿವರ (ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ)
4. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭರಿಸಿದ ಮುದ್ರಣ ಪ್ರತಿ (ಪ್ರಿಂಟ್ ಜೈಂಟ್ ಕಾಪಿ)
5. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ.
6. ನಮೂನೆ 2 ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರಿಸ ಮಾಡುವುದು.
7. ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತರಾವು ಪ್ರತಿ
8. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಧಾರ್ಯಾ ಪ್ರತಿ
9. ಮೂಲ ಧಾರ್ಯಾಚಿತ್ರಗಳು (ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊತಡಿಗೆ ಗಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಆಟದ ಮ್ಯಾದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುತ್ಕ್ಷಕ್ತಿಯ ಪೂರ್ವಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೀರೋಪಕರಣಗಳು) ಪ್ರತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 2 ಧಾರ್ಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕೆಳಗೆ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
10. ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
11. ಈ ಹಿಂದೆ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರತಿ
12. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
13. ತರಗತಿವಾರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ / ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರ
14. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಪರೀಕ್ಷೆ ಘಲಿತಾಂಶದ ವಿವರ
15. ಸ್ಥಿರ ನಿಧಿ ತೇವಣೆ/ ಇತರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಮಾಹಿತಿ
16. ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ/ ವಲಯ ಸಂಯೋಜಕರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ
17. ಲೆಕ್ಚರ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ (ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್) ಮಾಹಿತಿ

ವಿ.ಸೂ: ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಹೊಸದಾಗಿ ಕಾವ್ಯ & ವೇದ ಪ್ರವೇಶ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸಲು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು.

1. ಟ್ರಿಸ್ಟ್/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಪ್ರಥಮ ತರಗತಿಗಳ ಮಾನ್ಯತೆ & ನವೀಕರಣದ ವಿವರ (ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳು)
4. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ
5. ನಮೂನೆ 1ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತೀ ಮಾಡುವುದು.
6. ಶಾಶ್ವತ ಅನುದಾನ ರಹಿತವಾಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ.20ಗಳ ಭಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
7. ಕಾವ್ಯ & ವೇದ ಪ್ರವೇಶ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತರಾವು ಪ್ರತಿ
8. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಭಾಯಾ ಪ್ರತಿ
9. ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದೇ ಕುಟುಂಬದವರಲ್ಲವೆಂದು ಧೃತಿಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇರುವವರು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕುರಿತು ರೂ.20ಗಳ ಭಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
10. ಪಾಠಶಾಲೆಯ ಸ್ವಂತ ಅಥವಾ ಉಚಿತ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಕನಿಷ್ಠ 2 ಅಥವಾ 3 ಕೊತಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
11. ಮೂಲ ಭಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು (ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊತಡಿಗೆ ಗಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಪ್ರತಿ ಕೊತಡಿಯ ಉದ್ದ್ಯ * ಅಗಲ ಅಳತೆಯ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.) ಆಟದ ಮೃದಾನ, ಶೈಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಪೂರ್ವಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೀಗೋಪಕರಣಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. (ರಾಜ್ಯಸಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ)
12. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
13. ಪ್ರಥಮ ತರಗತಿಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥರೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
14. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
15. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಆದಿಕ್ರೊ ರಿಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಂಡೋಸೋಮೆಂಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
16. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ವಿಚಿತ ವಿಳಾಸ (ಪಿನ್‌ಹೋಡ್ ಸಹಿತ)

ವಿ.ಸೂ : ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಅಂಶವು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾವ್ಯ & ವೇದ ಪ್ರವೇಶ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಹೊಸದಾಗಿ ಸಾಹಿತ್ಯ & ವೇದ ಮೂಲ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸಲು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು.

1. ಪ್ರಿಸ್‌/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಪ್ರಥಮಾ ಕಾವ್ಯ ತರಗತಿಗಳ ಮಾನ್ಯತೆ & ನವೀಕರಣದ ವಿವರ (ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳು)
4. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ
5. ನಮೂನೆ 1ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತೀ ಮಾಡುವುದು.
6. ಶಾಶ್ವತ ಅನುದಾನ ರಹಿತವಾಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ.20ಗಳ ಧಾರಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
7. ಸಾಹಿತ್ಯ & ವೇದ ಮೂಲ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತರಾವು ಪ್ರತಿ
8. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಧಾರ್ಯಾ ಪ್ರತಿ
9. ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದೇ ಕುಟುಂಬದವರಲ್ಲವೆಂದು ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇರುವವರು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕುರಿತು ರೂ.20ಗಳ ಧಾರಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
10. ಪಾಠಶಾಲೆಯ ಸ್ವಂತ ಅಥವಾ ಉಚಿತ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಕನಿಷ್ಠ 2 ಅಥವಾ 3 ಹೊತಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
11. ಮೂಲ ಧಾರ್ಯಾಚಿತ್ರಗಳು (ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಹೊತಡಿಗೆ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಪ್ರತಿ ಹೊತಡಿಯ ಉದ್ದ್ಯ * ಅಗಲ ಅಳತೆಯ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.) ಆಟದ ಮೃದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುತ್ಪಣಿಯ ಪೂರ್ವಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಏಳೋಪಕರಣಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. (ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ)
12. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
13. ಪ್ರಥಮಾ & ಕಾವ್ಯ ತರಗತಿಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
14. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
15. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಆದಿಕ್ರಿಯೆ ರಿಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಂದೋಸ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
16. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ವಿಚಿತ್ರ ವಿಳಾಸ (ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಸಹಿತ)

ವಿ.ಸೂ : ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಅಂಶವು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾಹಿತ್ಯ & ವೇದ ಮೂಲ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಹೊಸ ಸಂಸ್ಕೃತ - ಪೇದ ಪಾಠಶಾಲೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಲು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು.

1. ಟ್ರಿಸ್ಟ್/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ.
4. ನಮೂನೆ 1ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತೀ ಮಾಡುವುದು.
5. ಶಾಶ್ವತ ಅನುದಾನ ರಹಿತವಾಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ.20ಗಳ ಭಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
6. ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತರಾವು ಪ್ರತಿ
7. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಭಾಯಾ ಪ್ರತಿ
8. ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದೇ ಕುಟುಂಬದವರಲ್ಲವೆಂದು ಧೃತಿಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇರುವವರು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕುರಿತು ರೂ.20ಗಳ ಭಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
9. ಪಾಠಶಾಲೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸ್ವಂತ ಅಥವಾ ಉಚಿತ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಕೆನಿಷ್ಟೆ 2 ಅಥವಾ 3 ಕೊಡತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
10. ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಾದ ಶಾಲೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊಡತಿಗೆ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಪ್ರತಿ ಕೊಡತಿಯ ಉದ್ದ್ಯ * ಅಗಲ ಅಳತೆಯ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.) ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಶಾಖಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುತ್ಪಕ್ಷಿಯ ಪೂರ್ವಕ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೀರೋಪಕರಣಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. (ರಾಜ್ಯಸಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ)
11. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
12. ತರಗತಿಗಳ, ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥರೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕ್ಷಲಪ್ರತಿಗಳು).
13. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚೆಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
14. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಂಡೋಸೋಮೆಂಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
15. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ವಿಚಿತ ವಿಳಾಸ (ಹಿನ್ನಕೋಡ್ ಸಹಿತ)

ಸಂಸ್ಕೃತ - ವೇದ ಪಾಠಾಲೆಯ ಮಾನ್ಯತೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಟ್ರಿಸ್ವ/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಭಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ
4. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭರಿಸಿದ ಮುದ್ರಣ ಪ್ರತಿ (ಪ್ರಿಂಟ್ ಜೀಟ್ ಕಾಪಿ)
5. ಅನುಮತಿ ವಿವರ (ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ)
6. ನಮೂನೆ 2 ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರಿಸ ಮಾಡುವುದು.
7. ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತರಾವು ಪ್ರತಿ
8. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಭಾಯಾ ಪ್ರತಿ
9. ಮೂಲ ಭಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು (ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊತಡಿಗೆ ಗಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಆಟದ ಮ್ಯಾದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುತ್ತಕ್ಕಿಯ ಪೂರ್ವಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೀರೋಪಕರಣಗಳು) ಪ್ರತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 2 ಭಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕೆಳಗೆ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು).
10. ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
11. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತುತಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
12. ತರಗತಿವಾರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ / ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರ
13. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಪರೀಕ್ಷೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ವಿವರ
14. ಸ್ಥಿರ ನಿಧಿ ಲೇವಣಿ/ ಇತರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಮಾಹಿತಿ
15. ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವರದಿ
16. ಲೆಕ್ಚರ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ (ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್) ಮಾಹಿತಿ

ಸಂಸ್ಕೃತ - ಪೇಡ ಪಾಠಾಲೆಯ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಟ್ರಿಸ್‌/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಮಾನ್ಯತೆ ವಿವರ (ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ)
4. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭರಿಸಿದ ಮುದ್ರಣ ಪ್ರತಿ (ಪ್ರಿಂಟ್ ಜೈಂಟ್ ಕಾಪಿ)
5. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ.
6. ನಮೂನೆ 2 ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರಿಸ ಮಾಡುವುದು.
7. ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತರಾವು ಪ್ರತಿ
8. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಧಾರ್ಯಾ ಪ್ರತಿ
9. ಮೂಲ ಧಾರ್ಯಾಚಿತ್ರಗಳು (ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊತಡಿಗೆ ಗಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಆಟದ ಮ್ಯಾದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುತ್ಕ್ಷಕ್ತಿಯ ಪೂರ್ವಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೀರೋಪಕರಣಗಳು) ಪ್ರತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 2 ಧಾರ್ಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕೆಳಗೆ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
10. ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
11. ಈ ಹಿಂದೆ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರತಿ
12. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
13. ತರಗತಿವಾರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ / ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರ
14. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಪರೀಕ್ಷೆ ಘಲಿತಾಂಶದ ವಿವರ
15. ಸ್ಥಿರ ನಿಧಿ ತೇವಣೆ/ ಇತರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಮಾಹಿತಿ
16. ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ/ ವಲಯ ಸಂಯೋಜಕರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ
17. ಲೆಕ್ಚರ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ (ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್) ಮಾಹಿತಿ