

ಹೊಸ ಸಂಸ್ಕೃತ - ವೇದ ಪಾಠಶಾಲೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಲು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು.

1. ಟ್ರಸ್ಟ್/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ.
4. ನಮೂನೆ 1ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
5. ಶಾಶ್ವತ ಅನುದಾನ ರಹಿತವಾಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ.20ಗಳ ಛಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
6. ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಠರಾವು ಪ್ರತಿ
7. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿ
8. ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದೇ ಕುಟುಂಬದವರಲ್ಲವೆಂದು ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇರುವವರು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕುರಿತು ರೂ.20ಗಳ ಛಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
9. ಪಾಠಶಾಲೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸ್ವಂತ ಅಥವಾ ಉಚಿತ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಕನಿಷ್ಠ 2 ಅಥವಾ 3 ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
10. ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಾದ ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಗೆ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಯ ಉದ್ದ * ಅಗಲ ಅಳತೆಯ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.) ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಪೂರೈಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. (ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ)
11. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
12. ತರಗತಿಗಳ, ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
13. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
14. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಂಡೋಸ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
15. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಖಚಿತ ವಿಳಾಸ (ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಸಹಿತ)

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

ಸಂಸ್ಕೃತ - ವೇದ ಪಾಠಶಾಲೆಯ ಮಾನ್ಯತೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಟ್ರಸ್ಟ್/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ.
4. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭರಿಸಿದ ಮುದ್ರಣ ಪ್ರತಿ (ಪ್ರಿಂಟ್ ಔಟ್ ಕಾಪಿ)
5. ಅನುಮತಿ ವಿವರ (ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ)
6. ನಮೂನೆ 2 ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
7. ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಠರಾವು ಪ್ರತಿ
8. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿ
9. ಮೂಲ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು (ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಗೇ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಪೂರೈಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು) ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ 2 ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕೆಳಗೆ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
10. ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
11. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
12. ತರಗತಿವಾರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ / ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರ
13. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ವಿವರ
14. ಸ್ಥಿರ ನಿಧಿ ಠೇವಣಿ/ ಇತರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಮಾಹಿತಿ
15. ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವರದಿ
16. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ (ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್) ಮಾಹಿತಿ

ವಿ.ಸೂ: ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಂಸ್ಕೃತ - ವೇದ ಪಾಠಶಾಲೆಯ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಟ್ರಸ್ಟ್/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಮಾನ್ಯತೆ ವಿವರ (ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ)
4. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭರಿಸಿದ ಮುದ್ರಣ ಪ್ರತಿ (ಪ್ರಿಂಟ್ ಔಟ್ ಕಾಪಿ)
5. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ.
6. ನಮೂನೆ 2 ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
7. ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಠರಾವು ಪ್ರತಿ
8. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿ
9. ಮೂಲ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು (ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಗೆ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಪೂರೈಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು) ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ 2 ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕೆಳಗೆ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
10. ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ 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 ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ವಿವರ
15. ಸ್ಥಿರ ನಿಧಿ ಠೇವಣಿ/ ಇತರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಮಾಹಿತಿ
16. ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ/ ವಲಯ ಸಂಯೋಜಕರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ
17. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ (ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್) ಮಾಹಿತಿ

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

ಹೊಸದಾಗಿ ಕಾವ್ಯ & ವೇದ ಪ್ರವೇಶ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸಲು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು.

1. ಟ್ರಸ್ಟ್/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಪ್ರಥಮಾ ತರಗತಿಗಳ ಮಾನ್ಯತೆ & ನವೀಕರಣದ ವಿವರ (ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳು)
4. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ.
5. ನಮೂನೆ 1ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
6. ಶಾಶ್ವತ ಅನುದಾನ ರಹಿತವಾಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ.20ಗಳ ಛಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
7. ಕಾವ್ಯ & ವೇದ ಪ್ರವೇಶ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಠರಾವು ಪ್ರತಿ
8. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿ
9. ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದೇ ಕುಟುಂಬದವರಲ್ಲವೆಂದು ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇರುವವರು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕುರಿತು ರೂ.20ಗಳ ಛಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
10. ಪಾಠಶಾಲೆಯು ಸ್ವಂತ ಅಥವಾ ಉಚಿತ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಕನಿಷ್ಠ 2 ಅಥವಾ 3 ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
11. ಮೂಲ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು (ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಗೆ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಯ ಉದ್ದ * ಅಗಲ ಅಳತೆಯ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.) ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಪೂರೈಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. (ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ)
12. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
13. ಪ್ರಥಮಾ ತರಗತಿಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
14. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
15. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಂಡೋಸ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
16. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಖಚಿತ ವಿಳಾಸ (ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ 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. ಟ್ರಸ್ಟ್/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 ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
6. ಶಾಶ್ವತ ಅನುದಾನ ರಹಿತವಾಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ.20ಗಳ ಛಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
7. ಸಾಹಿತ್ಯ & ವೇದ ಮೂಲ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಠರಾವು ಪ್ರತಿ
8. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿ
9. ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದೇ ಕುಟುಂಬದವರಲ್ಲವೆಂದು ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇರುವವರು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕುರಿತು ರೂ.20ಗಳ ಛಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
10. ಪಾಠಶಾಲೆಯು ಸ್ವಂತ ಅಥವಾ ಉಚಿತ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಕನಿಷ್ಠ 2 ಅಥವಾ 3 ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
11. ಮೂಲ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು (ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಗೆ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಯ ಉದ್ದ * ಅಗಲ ಅಳತೆಯ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.) ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಪೂರೈಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. (ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ)
12. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
13. ಪ್ರಥಮಾ & ಕಾವ್ಯ ತರಗತಿಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
14. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
15. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಂಡೋಸ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
16. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಖಚಿತ ವಿಳಾಸ (ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಸಹಿತ)

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

ಹೊಸ ಸಂಸ್ಕೃತ - ವೇದ ಪಾಠಶಾಲೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಲು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು.

1. ಟ್ರಸ್ಟ್/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ.
4. ನಮೂನೆ 1ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
5. ಶಾಶ್ವತ ಅನುದಾನ ರಹಿತವಾಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ.20ಗಳ ಛಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
6. ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಠರಾವು ಪ್ರತಿ
7. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿ
8. ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದೇ ಕುಟುಂಬದವರಲ್ಲವೆಂದು ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇರುವವರು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕುರಿತು ರೂ.20ಗಳ ಛಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
9. ಪಾಠಶಾಲೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸ್ವಂತ ಅಥವಾ ಉಚಿತ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಕನಿಷ್ಠ 2 ಅಥವಾ 3 ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
10. ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಾದ ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಗೆ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಯ ಉದ್ದ * ಅಗಲ ಅಳತೆಯ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.) ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಪೂರೈಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. (ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ)
11. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
12. ತರಗತಿಗಳ, ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
13. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
14. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಂಡೋಸ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
15. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಖಚಿತ ವಿಳಾಸ (ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಸಹಿತ)

ಸಂಸ್ಕೃತ - ವೇದ ಪಾಠಶಾಲೆಯ ಮಾನ್ಯತೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಟ್ರಸ್ಟ್/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ.
4. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭರಿಸಿದ ಮುದ್ರಣ ಪ್ರತಿ (ಪ್ರಿಂಟ್ ಔಟ್ ಕಾಪಿ)
5. ಅನುಮತಿ ವಿವರ (ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ)
6. ನಮೂನೆ 2 ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
7. ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಠರಾವು ಪ್ರತಿ
8. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿ
9. ಮೂಲ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು (ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಗೆ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಪೂರೈಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು) ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ 2 ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕೆಳಗೆ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
10. ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳು).
11. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
12. ತರಗತಿವಾರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ / ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರ
13. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ವಿವರ
14. ಸ್ಥಿರ ನಿಧಿ ಠೇವಣಿ/ ಇತರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಮಾಹಿತಿ
15. ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವರದಿ
16. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ (ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್) ಮಾಹಿತಿ

ಸಂಸ್ಕೃತ - ವೇದ ಪಾಠಶಾಲೆಯ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಟ್ರಸ್ಟ್/ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ
2. ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿ
3. ಮಾನ್ಯತೆ ವಿವರ (ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ)
4. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭರಿಸಿದ ಮುದ್ರಣ ಪ್ರತಿ (ಪ್ರಿಂಟ್ ಔಟ್ ಕಾಪಿ)
5. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ (ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಿತ) ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ.
6. ನಮೂನೆ 2 ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
7. ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಠರಾವು ಪ್ರತಿ
8. ಕಟ್ಟಡದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ/ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿ
9. ಮೂಲ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು (ಶಾಲೆಯ ನಿವೇಶನ ವಿವರ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಟ್ಟಡ (ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಗೆ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಪೂರೈಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು) ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ 2 ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕೆಳಗೆ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
10. ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. (ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ 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 ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ವಿವರ
15. ಸ್ಥಿರ ನಿಧಿ ಠೇವಣಿ/ ಇತರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಮಾಹಿತಿ
16. ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ/ ವಲಯ ಸಂಯೋಜಕರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ
17. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ (ಆಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್) ಮಾಹಿತಿ