

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: : 1243 (1355)
 ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು : ಶ್ರೀ ಸಿ.ಟಿ.ರವಿ (ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರ)
 ಉತ್ತರಿಸುವ ಸಚಿವರು : ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸಚಿವರು
 ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ : 16-03-2026

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪ್ರಶ್ನೆ	ಉತ್ತರ
ಅ)	ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 10 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿರುವ ಮತ್ತು ತಲಾ ಒಬ್ಬರೇ ಶಿಕ್ಷಕರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಎಷ್ಟು ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಿವೆ; (ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ವಿವರ ನೀಡುವುದು)	10 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ದಾಖಲಾತಿ ಇರುವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ 5232 ಮತ್ತು 05 ಒಟ್ಟು 5237 ಹಾಗೂ ಏಕೋಪಾಧ್ಯಾಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 7070. ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ವಿವರಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-01 ಮತ್ತು 02ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.
ಆ)	ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ಶಿಕ್ಷಕರು ಇರಬೇಕೆಂಬ ನಿಯಮ ಇದೆಯೇ; ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಯಮ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಆಗುತ್ತಿದ್ದರೂ ಸರ್ಕಾರ ಏಕೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿಲ್ಲ;	ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ಶಿಕ್ಷಕರು ಇರಬೇಕೆಂಬ ನಿಯಮ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಶಿಕ್ಷಕರ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಕೋಷ್ಟಕದ ಪ್ರಕಾರ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
ಇ)	ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷದಿಂದ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಆರಂಭಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಕೋರಿ ಎಷ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗಿವೆ; ಎಷ್ಟು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ; (ವರ್ಷವಾರು ವಿವರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ನೀಡುವುದು) ಹೊಸದಾಗಿ ಶಾಲಾ-	ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷದಿಂದ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ ಆರಂಭಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಕೋರಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿರುವ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವರ್ಷವಾರು ಮಾಹಿತಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದ್ದು, ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-03 ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

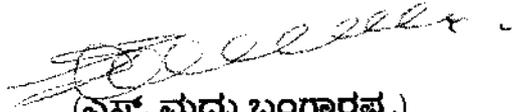
ವರ್ಷ	ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ
2023-24	520	298
2024-25	1803	849
2025-26	1631	819

<p>ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವಾಗ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳೇನು;</p>	<p>ಹೊಸದಾಗಿ ಶಾಲೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವಾಗ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ದಿನಾಂಕ: 15-10-2022ರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಪಿ 41 ಪಿಜಿಸಿ 2023, ದಿನಾಂಕ:31-01-2023ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಅನುಬಂಧ 04 ಮತ್ತು ಅನುಬಂಧ-05ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.</p> <p>ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ: ಖಾಸಗಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ (ಆಡಳಿತ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಇತ್ಯಾದಿ) ನಿಯಮ 2024ರ ನಿಯಮ 5 ರಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಗತ್ಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 709 ಪಿಜಿಸಿ 2017 ದಿನಾಂಕ 08-03-2018ರಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಗತ್ಯ ನಿವೇಶನ. 2. ನಿಗದಿತ ಅಳತೆಯ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು. 3. ನಿಗದಿತ ಅಳತೆಯ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು ಕೊಠಡಿಗಳು. 4. ಕ್ರೀಡಾ ಕೊಠಡಿ, ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಕೊಠಡಿ. 5. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ, ಉಪನ್ಯಾಸಕರ, ಕಚೇರಿ ಕೊಠಡಿಗಳು. 6. ಆಟದ ಮೈದಾನ, 7. ವ್ಯಾಜ್ಯದ ಇಲ್ಲದ ದೃಢೀಕರಣ. 8. ಆಡಿಟ್ ವರದಿ. 9. ಕಟ್ಟಡ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ 10. ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತೆ ಸಲಹಾ ಮತ್ತು ಸಮಾಪನಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 11. ನಿಗದಿತ ಮೊತ್ತದ ಸಾಲ್ವೆನ್ಸಿ, 12. ನಿಗದಿತ ಮೊತ್ತದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ 13. ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ. 14. ಮಳೆ ನೀರು ಕೊಯ್ಲು ಅಳವಡಿಸಿದ ದೃಢೀಕರಣ.
--	--

		<p>15. ಕಟ್ಟಡದ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿ ವಿವರ.</p> <p>16. ಅನುಮೋದಿತ ಕಟ್ಟಡದ ನಕಾಶೆ, ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ.</p> <p>17. ಕಟ್ಟಡ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರುವ ಪತ್ರ.</p> <p>18. ನಿವೇಶನದ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ.</p> <p>19. ನೈರ್ಮಲ್ಯ ದೃಢೀಕರಣ.</p> <p>20. ಸ್ವಂತ ನಿವೇಶನವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ 30 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯ ನಿವೇಶನದ ನೋಂದಾಯಿತ ಲೀಸ್‌ಡೀಡ್.</p>
೦೫)	<p>ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಲ್ಲದೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಶಾಲಾ-ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಔಚಿತ್ಯವೇನು;</p>	<p>ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 30, 31 ಮತ್ತು 32ರನ್ವಯ, The Karnataka Educational Institutions (Classification and Registration) Rules 19970 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 709 ಪಿಜಿಸಿ 2017, ದಿನಾಂಕ: 07-03-2018ರ ನಿಯಮ 3ರ ಉಪನಿಯಮ (1) ರಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ನವೆಂಬರ್ 30 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಮೊದಲು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಶಾಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕುರಿತು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಖಾಸಗಿ ಶಾಲಾ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ 1983 ಹಾಗೂ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುವ ಮೇಲಿನ 2024ರ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 5ರ ಪ್ರಕಾರ, ಅಗತ್ಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ, ಅರ್ಹ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಅರ್ಹ ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.</p>
೦೬)	<p>ಏಕೋಪಾಧ್ಯಾಯ ಶಾಲೆಗಳ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರದ ನಿಲುವೇನು?</p>	<p>ದಿನಾಂಕ: 08-08-2025 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಮರ್ಪಕ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಕೋಷ್ಟಕದ ಪ್ರಕಾರ 10 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಇರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಉಪಕ್ರಮಗಳಾದ ಉಚಿತ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ,</p>

		<p>ಸಮವಸ್ತ್ರ, ಕ್ಷೀರ ಭಾಗ್ಯ, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಶೂ-ಸಾಕ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊರತೆಯನ್ನು ನೀಗಿಸಲು ಅತಿಥಿ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊರತೆಯನ್ನು ನೀಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p>
--	--	---

ಇಪಿ 57 ಪಿಎಂಎ 2026


(ಎಸ್. ಮಧು ಬಂಗಾರಪ್ಪ)

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ
ಸಚಿವರು

District Wise Government Schools Count having less than 10 Enrollment					
Sl.No	District Name	LPS	HPS	HS	Total
1	BAGALKOT	37	4	0	41
2	BALLARI	21	4	0	25
3	BELAGAVI	71	22	0	93
4	BELAGAVI CHIKKODI	90	9	0	99
5	BENGALURU RURAL	197	14	0	211
6	BENGALURU U NORTH	15	3	0	18
7	BENGALURU U SOUTH	36	5	0	41
8	BIDAR	123	18	0	141
9	CHAMARAJANAGARA	93	7	0	100
10	CHIKKABALLAPURA	282	19	0	301
11	CHIKKAMANGALURU	212	42	1	255
12	CHITRADURGA	163	10	0	173
13	DAKSHINA KANNADA	43	6	0	49
14	DAVANAGERE	69	4	0	73
15	DHARWAD	7	5	0	12
16	GADAG	10	3	0	13
17	HASSAN	546	89	1	636
18	HAVERI	30	3	0	33
19	KALBURGI	80	7	1	88
20	KODAGU	55	19	1	75
21	KOLAR	444	38	0	482
22	KOPPAL	24	4	0	28
23	MANDYA	268	40	0	308
24	MYSURU	208	13	0	221
25	RAICHUR	14	2	0	16
26	RAMANAGARA	295	27	0	322
27	SHIVAMOGGA	245	30	0	275
28	TUMAKURU	418	23	0	441
29	TUMAKURU MADHUGIRI	192	5	0	197
30	UDUPI	50	6	1	57
31	UTTARA KANNADA	114	25	0	139
32	UTTARA KANNADA SIRSI	160	12	0	172
33	VIJAYANAGARA	26	0	0	26
34	VIJAYAPURA	53	2	0	55
35	YADAGIRI	19	2	0	21
Grand Total		4710	522	5	5237

At 13/12/2026
 DIRECTOR (Primary Education)
 O/o CPI, Bengaluru-01

District wise Singal Teachers working details report		
Sl.No	District Name	Total Schools Count
1	BAGALKOT	94
2	BALLARI	77
3	BELAGAVI CHIKKODI	233
4	BELAGAVI	133
5	BENGALURU RURAL	260
6	BENGALURU U NORTH	74
7	BENGALURU U SOUTH	117
8	BIDAR	122
9	CHAMARAJANAGARA	142
10	CHIKKABALLAPURA	351
11	CHIKKAMANGALURU	264
12	CHITRADURGA	229
13	DAKSHINA KANNADA	166
14	DAVANAGERE	95
15	DHARWAD	28
16	GADAG	51
17	HASSAN	589
18	HAVERI	71
19	KALBURGI	206
20	KODAGU	102
21	KOLAR	388
22	KOPPAL	97
23	MANDYA	352
24	MYSURU	318
25	RAICHUR	261
26	RAMANAGARA	323
27	SHIVAMOGGA	297
28	TUMAKURU MADHUGIRI	290
29	TUMAKURU	485
30	UDUPI	91
31	UTTARA KANNADA SIRSI	248
32	UTTARA KANNADA	219
33	VIJAYANAGARA	41
34	VIJAYAPURA	85
35	YADAGIRI	171
Grand Total		7070

(Signature) 13/3/2026

DIRECTOR (Primary Education)
O/o CFI, Bangalore

೨ನು 2025-26

District Wise Application Report As per SATS

Sl No	DISTRICT NAME	2023-24		2024-25		2025-26	
		TOTAL APPLICATIONS RECEIVED	APPROVED	TOTAL APPLICATIONS RECEIVED	APPROVED	TOTAL APPLICATIONS RECEIVED	APPROVED
1	BELAGAVI (2901)	10	3	44	25	44	24
2	BAGALKOT (2902)	10	3	48	15	55	19
3	VUJAYAPURA (2903)	50	32	168	79	193	163
4	KALBURGI (2904)	18	9	113	49	100	60
5	BIDAR (2905)	23	12	93	27	83	33
6	RAICHUR (2906)	20	4	84	31	95	33
7	KOPPAL (2907)	9	7	36	19	26	15
8	GADAG (2908)	9	7	36	27	29	16
9	DHARWAD (2909)	20	13	48	20	39	18
10	UTTARA KANNADA (2910)	1	1	8	4	5	2
11	HAVERI (2911)	14	3	51	22	28	15
12	BALLARI (2912)	6	4	46	18	37	20
13	CHITRADURGA (2913)	8	5	28	17	28	18
14	DAVANAGERE (2914)	8	3	34	19	38	14
15	SHIVAMOGGA (2915)	13	5	47	18	48	16
16	UDUPI (2916)	6	5	15	5	14	7
17	CHIKKAMANGALURU (2917)	11	3	32	16	30	16
18	TUMAKURU (2918)	7	5	37	22	18	9
19	KOLAR (2919)	13	10	36	29	29	18
20	BENGALURU U SOUTH (2920)	55	28	198	96	127	64
21	BENGALURU RURAL (2921)	13	11	23	16	44	13
22	MANDYA (2922)	25	15	32	13	48	12
23	HASSAN (2923)	9	7	27	20	21	14
24	DAKSHINA KANNADA (2924)	14	11	39	15	61	25
25	KODAGU (2925)	5	2	5	2	7	3
26	MYSURU (2926)	19	13	79	50	69	32
27	CHAMARAJANAGARA (2927)	9	8	21	7	17	13
28	BENGALURU U NORTH (2928)	38	16	122	51	104	53
29	CHIKKABALLAPURA (2929)	6	4	17	6	22	11
30	BELAGAVI CHIKKODI (2930)	19	14	93	39	65	31
31	TUMAKURU MADHUGIRI (2931)	9	6	22	10	12	6
32	RAMANAGARA (2932)	12	6	29	11	25	5
33	YADAGIRI (2933)	16	13	51	30	39	8
34	UTTARA KANNADA SIRSI (2934)	1	1	5	3	7	4
35	VUJAYANAGARA (2935)	14	9	36	18	24	9
	TOTAL	520	298	1803	849	1631	819

ಇದೇ ಪಟ್ಟಿ (29/3/2025)

ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001.

ಸಂಖ್ಯೆ:7[2]ಪ್ರಾಶಿಅ:ಮೂ.ಶಾ.ನೋಂದಣಿ:01:2022-23 E.909400 ಓನಾಂಕ:15ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2022

ಸು ತೋ ಲೆ :

ಬಷಯ: 2023-24ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಬಾಸಗಿ ಶಾಸ್ತ್ರೀಯ ಅನುದಾನರಹಿತ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ / ಪ್ರಾಥಮಿಕ / ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನೋಂದಣಿ ನೀಡುವ ಕುರಿತು ನೋಂದಾಯಿತ ಅರ್ಜಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅನ್ವೇಷಿಸಲು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ- 1983 ಸೆಕ್ಷನ್ 30 ಮತ್ತು 31.

2. ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು(ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ)ನಿಯಮಗಳು-1997.
3. ಮಕ್ಕಳ ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2009.
4. Karnataka Educational Institutions [classification, Regulation and Prescription of Curricula etc] [Amendment] Rules-2018.
5. ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿಮಾನಿತ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ:52:ಬಿಎ:2020, ಡಿ:07.03.2020 ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಓನಾಂಕ:11.03.2020
6. ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿಮಾನಿತ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ:75 ಬಿಎ: 2022, ಡಿ:25.04.2022.
7. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 76 ಬಿಎ: 2022, ಡಿ:14.10.2022.

2023-24ನೇ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬಾಸಗಿ ಅನುದಾನರಹಿತ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ / ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅನ್ವೇಷಿಸುವ ಮೂಲಕ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ www.schooleducation.kar.nic.in ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ [4]ರ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದೇಶದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹೊಸ ಶಾಲಾ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

1. Society registered under the Karnataka Societies Registration Act, 1960 [Karnataka Act 17 of 1960].
2. A charitable Trust registered under Indian Trust Act 1882.
3. A Company registered under Section 8 of the companies Act 2013 [central Act 18 of 2013]
4. A Non profit motive limited liability partnership registered under the Limited Liability Partnership Act 2008 [Central Act 6 of 2009].

ಆದರೆ, ಆಸಕ್ತ ಸಂಸ್ಥೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು/ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಚಾರಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಉಲ್ಲೇಖ(5)ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

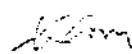
1. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ - 01 ರಿಂದ 05 ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ, 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ, ಹಾಗೂ 6 ರಿಂದ 8 ಪಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ.
2. ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ - 9 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿ

2023-24ನೇ ಶಾಲೆನಲ್ಲಿ ಮೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದವ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಪುಂಡಳಿಗಳು ಉದ್ದೇಶಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ (5)ರ ನಿಯಮ-4 (i) ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಒಂದು ಚದರ ಮೀಟರ್ ಕೈಗಾವಕಾರವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ನಿಯಮ-4 (ii) (iv)ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ವಂತದ ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ 30 ವರ್ಷಗಳ ಯೋಗ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೈದಾನವನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ನಿವೇಶನವು ರೈಕ್ಷಣಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಷರ್ತಿತ ನಿವೇಶನವಾಗಿರಬೇಕು.

ತರಗತಿವಾಹು, ಶಾಲಾವಾಹು ನೋಂದಣೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿವೇಶನ / ಜಾಗದ ವಿವರ

Sl. No.	Location	Extent of Land
I. Educational Institution imparting pre-primary to higher secondary education, or primary to higher secondary education, or pre-primary to secondary education		
1	BBMP and Other Municipal Corporation Areas	2000 square meter
2	Other areas	4000 square meter
II. Educational institution imparting only either primary and secondary education, or imparting secondary and higher secondary education		
3	BBMP and Other Municipal Corporation Areas	1500 square meter
4	Other areas	3000 square meter
III. Educational institution imparting only primary education, or secondary education or higher secondary education		
5.	BBMP and Other Municipal Corporation Areas	1000 square meter
6.	Other areas	2000 square meter
IV. Educational Institution imparting only pre-primary education.		
7.	All areas	Building carpet area of 1 square meter per student subject to a minimum of 2000 sq.ft. preferably in the ground floor.

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಡಿ.369.ಬಿ.ಪಿ.ಸಿ.2014, ದಿನಾಂಕ:11.11.2014ರಂತೆ ಹೊಸ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಯ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು 18*20 ಅಡಿಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಬಳಸುವಂತಹ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಕಚ್ಚಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತರಗತಿ	ವಿವರ	ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ
ಶಾಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ತರಗತಿ ಎಲ್.ಕೆ.ಜಿ. ಯು.ಕೆ.ಜಿ	02	
ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ	01 ರಿಂದ 05ನೇ ತರಗತಿ	05	ಒಟ್ಟು ಕೊಠಡಿಯ
	01 ರಿಂದ 08ನೇ ತರಗತಿ	08	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ 18*20
ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ	09 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ	02	ತರಗತಿ

ಶಾಲಾಗಳು ಜೊತೆಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಕ್ರೀಡಾ, ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರ ಕೊಠಡಿ, ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿ, ಕಛೇರಿ ಕೊಠಡಿ, ವಾಗ್ದಾನ ಇತರ ಕೊಠಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

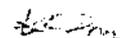
ಉಲ್ಲೇಖ (4)ರ ನಿಯಮ-5ಎ ಮತ್ತು ನಿಯಮ-7ರ Schedule ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು. ವಾಗ್ದಾನ ಉಲ್ಲೇಖ(7)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

01. Physical Safety that includes infrastructure
02. Health and transportation
03. Personal and Sexual safety
04. Social and Emotional Safety
05. Cyber Safety and Emergency Preparedness and Disaster Management.
06. Building Safety & Fire safety Certificate
 - 06(A) Building safety Certificate from Executive Engineer from PWD.
 - 06(B) Fire safety compliance from Fire Department.

ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಪುಸ್ತಕ ವಿವರಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತವೆ.

Sr. No.	Class of Educational Institutions [imparting education upto:]	Registration and Processing Fee	Registration Application Receiving Authority	Registering Authority
1.	Pre-Primary Education only			
	BBMP Area	Rs.15000	BEO of concerned Block	BEO of concerned Block
	Urban AREAS other than BBMP	Rs.7500	BEO of concerned Block	BEO of concerned Block
	Rural Areas	Rs.2500	BEO of concerned Block	BEO of concerned Block
2.	Primary Education	Rs.50000	BEO of concerned Block	DDPI of Concerned Educational District
3.	Secondary Education	Rs.100000		
4.	Pre-Primary to Secondary Education [BBMP]	Rs.165000		
5.	Pre-Primary to Secondary Education (Urban AREAS other than BBMP)	Rs.757500	BEO of concerned Block	DDPI of Concerned Educational District





Sl No.	Class of Educational Institutions [Imparting education upto]	Registration and Processing Fee	Registration Application Receiving Authority	Registering Authority
	Pre-Primary to Secondary Education Rural Area	152500		
7.	Primary to Secondary	Rs 150000	BEO of concerned Block	DDPI of Concerned Educational District
8.	Un graduation to 6-8	Rs 250000/-		

ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು Karnataka Educational Institutions [classification & Registration] [Amendment-2] Rules,2018ರಲ್ಲಿ ನಿಯಮ-3, "[2]"ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಕೆ-2 ಮೂಲಕ (202-01-102-1-01) ಅಥವಾ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕವೂ ಈ ಶುಲ್ಕಃಖಿಕೆ: (202-01-102-1-01) ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಬೇರೆ ಶುಲ್ಕ ಖರ್ಚಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಅಪೂರ್ಣ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಇದಕ್ಕೆ ಅಡಕತೆ ಪುಂಡಳಿಯವರು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ಇವರ ಸಂಬಂಧಿಯಾದವರು ಇವರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ Karnataka Educational Institutions [classification & Registration] [Amendment-2] Rules,2018ರಲ್ಲಿ ನಿಯಮ-3, "[3]" ಅಡಕತೆ ಪುಂಡಳಿಯವರು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಹಿರಿಯದಿಗಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. [ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಿರಸ್ಕೃತವಾದರೂ ಸಹಾ] ಅದುವರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಉಲ್ಲೇಖ [6] ಆದೇಶದಂತೆ ದಿನಾಂಕ:22.04.2021ರ ನಂತರ ಪಾವತಿಸಿದ ನೋಂದಣಿ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮೂರು [0.3] ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಾಥಮಿಕ / 1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿ / 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ / 9 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ / 1 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ / ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿಯಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ದೋಷ ಶಾಲೆಗಳ ನೋಂದಣಿ. ಹಾಗೂ 1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು 6-8ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಡಕತೆ ಪುಂಡಳಿಯವರು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಪಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ನೋಂದಣಿಯಾಗುವ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು. ಈಗಾಗಲೇ 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಶಾಲೆಯ ಅಡಕತೆ ಪುಂಡಳಿಯವರು 9-10ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಶಾಲಾ ಮಾನ್ಯತಾ ಅನೇಕ ಗುಣಪಡರಿಗೂ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು ಹಾಗೂ ಮುಂದುವರಿಸಬಾರದು. ಸದರಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೋಂದಣಿ ಆದೇಶ ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ಪಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಡಕತೆ ಪುಂಡಳಿಯವರು ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿರುವ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಈ ವರ್ಷದಿಂದ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಆವೃತ್ತಿಯ ನಂತರ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೋಷ ಹಾಗೂ ಅತರೆ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂತರಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ Submit Button ಒತ್ತುವ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.




: ಸೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೋಂದಣಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಲೇಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು :

01. ಕುಡುಗರೇ ಹೊಸ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸೋಂದಣಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇನ್ಫಾರ್ಮೇಟ್ ಮಾಡಿರುವ ಉಲ್ಲೇಖದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಭೇದಿಕವಾಗಿ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ / ಪಡೆಯುವಂತಿಲ್ಲ. ಹಾಗೂ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. [ಶಿ-ಸದಸ್ಯ ಸಮಿತಿ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು]
02. ಹೊಸ ಶಾಲೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವಾಗ ಉಲ್ಲೇಖ[2]ರ ನಿಯಮ-5(1)ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಸದರಿ ಸ್ಥಳದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆ ತಾಂತ್ರಿಕವು ಅನುಕ್ರಮಿತ ಇದ್ದ ಎಂದೂ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೊಸ ಶಾಲೆಗೆ ಸೋಂದಣಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಉಲ್ಲೇಖ[2]ರ ನಿಯಮ-5(1)ನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.
03. ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ Karnataka Educational Institutions [classification, Regulation and Prescription of Curricula etc] [Amendment-1] Rules,2018ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅಗತ್ಯ ಪರಿಪರ್ತಿತ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮನಕರಣಿಸಿಕೊಂಡು ಸಂತರವೇ ಸೋಂದಣಿ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಕನಾನಬೇಕು.
04. ದೆಹಲಿ ನಗರ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖ[2]ರ ಸೋಂದಣಿ ನಿಯಮ 5(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಎಂಬುದು ಮಾಹಿತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅನುಮತಿ ಮತ್ತು ಅನುಕ್ರಮಿತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಅಂಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಟ್ಟಡ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಬಗ್ಗೆ [National Building code] ಹಾಗೂ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ [Fire Safety Compliance] ಪೂರೈಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಟ್ಟಡ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಮನಕರಣಿಸಿಕೊಂಡು ಸೋಂದಣಿಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
05. ಸದರಿ ನಿರ್ದೇಶನವು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಪರ್ತಿತ ನಿರ್ದೇಶನವಾಗಿರಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖ [7]ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಈ ಕಳಕಂಡ ನಿರ್ದೇಶನ / ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಬಾಕಿ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಕೆ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂದಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(01) ಹೊಸ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಸೋಂದಣಿ ಮಾಡುವಾಗ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಕಟ್ಟಡ ಗುತ್ತಾಸಲಾಣಿ, ನಗರ / ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಟ್ಟಡ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ದೋರತುಪಡಿಸಿ, ಅನುಮತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಎಂದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅನುಮತಿ ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಭೂ-ಪರಿವರ್ತನೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

(02) ಸರ್ಕಾರಿ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿಯವರು ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೀಸಲಿಟ್ಟಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನ [CA Site] ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮತದಾರರಿಗನ ಶಾಲೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆದು ನಿರ್ಮಿಸಿದ್ದು, ದಾಖಲೆ ನೀಡಬೇಕು.

(03) ನಗರ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶದ ಮಹಾ ಯೋಜನಾ ಸಕ್ರಿಯತೆ ವಸತಿ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಟ್ಟಿಸಿರುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ



4/11/2023

ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಪಾಲಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುವಂತಹ ನಗರ / ಪಟ್ಟಣ ಸ್ಥಳೀಯ / ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಿರುವ ಅನುಮೋದಿತ ಖಾಲಿ ಜಮೀನನ್ನು, ಶಾಲೆಯ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಟ್ಟಡ ಸಕ್ಷಮ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ದಾಖಲೆ ನೀಡಬೇಕು.

(04) ಸದರಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಂಗಣಲೇ ನಗರ / ಪಟ್ಟಣ City Title Survey Number ಅಥವಾ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಶಾಲೆ ಸಡೆಸುವ ಉದ್ದೇಶ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಕಟ್ಟಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿ, ಸಕ್ಷಮನ್ನು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ದಾಖಲೆ ನೀಡಬೇಕು.

(05) ಗ್ರಾಮ ತಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಶಾಲೆ ಸಡೆಸುವ ಉದ್ದೇಶ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಕಟ್ಟಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿ, ಸಕ್ಷಮನ್ನು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ದಾಖಲೆ ನೀಡಬೇಕು.

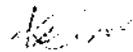
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: ೦೨೮/೨೦೧೮-೧೯/೨೦೧೯ ಅಂತರಗಳನ್ನು ಗಮನಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅಂತಹ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನೆರವು ಪಾಲಿಸಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಆದರೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶದ ಮಹಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ತಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಖಾಲಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಕೃಷಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ವಾಸಕ್ಕೆ [ಗೃಹ ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ], ಕೈಗಾರಿಕೆಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೂ-ಪರಿವರ್ತನೆ ಹೊಂದಿದ ಇಂತಹ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಇಲ್ಲವೆಂದು ಆದೇಶ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ.

06. ಸೂಪರ್ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಯಾಜ್ಞದೇ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದರೂ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಶಾಲೆಯ ನೋಂದಣಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಯಾಜ್ಞದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿತವಾದ ಖಾಲಿಗಳಿಗಿಂತ 05 ತಿಂಗಳ ಸೂಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

07. ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಉನ್ನತಶಾಲೆಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಹೊಸದಾಗಿ ಅದೇ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮುಂಗಡ ಬಾಡಿಗೆ ನಂತರ ಆ ಶಾಲೆಗೆ ಹಿಂದಿನ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಿಂಪಡೆದುಕೊಂಡು ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಈಗಾಗಲೇ ಆ ಶಾಲೆಯು ಡೈಸ್ ಕೋಡ್‌ನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನೇ ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. .

08. ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯವೇ ಖಾಸಗಿ ಶಾಲಾ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹಿಂದುವೇಳೆ ಕಾನೂನು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿರುವುದು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಲ್ಲಿಕೆದು ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

: ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ :

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಷಯ	ದಿನಾಂಕ
01.	2022-24ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮೊಸ ರಾಶಿಗಳ ಸೋಂಪಣಿಗಾಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.	04.11.2022
02.	ಅರ್ಜಿ ಸೋಂಪಾಯಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮೊಸ ರಾಶಿಗಳ ಸೋಂಪಣಿಗಾಗಿ / ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವ ರಾಶಿಗಳ ಸೋಂಪಣಿಗಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದಾದ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ.	07.11.2022 ಒಂದ 15.12.2022
03.	ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ, ಅಂತಿಮವಾಗಿ Submit ಮಾಡಲು ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ [ಅಂತಿಮವಾಗಿ Submit ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಅನುಮತಿಸುವುದಿಲ್ಲ]	20.12.2022
04.	ಪೂರ್ಣ ಮಂಡಳಿಗಳಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದಾದ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ.	30.11.2022 ಒಂದ 23.12.2022
05.	ವಿವಿಧ ಮಂಡಳಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿಳಾಸಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ.	10.11.2022 ಒಂದ 26.12.2022
06.	ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ.	14.11.2022 ಒಂದ
07.	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತ್ರಿವೇಣಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ.	07.01.2023 ಒಂದ 16.01.2023
08.	ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡವಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ. (ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುವುದಿಲ್ಲ)	22.11.2022 ಒಂದ 20.01.2023
09.	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತ್ರಿವೇಣಿ ಸಮಿತಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡವಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ.	25.11.2022 ಒಂದ 25.01.2023
10.	ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ.	28.11.2022 ಒಂದ 31.01.2023



[Handwritten text]

II.	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಹಾಲಿಗಳ ನೋಂದಣಿ / ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ರಾಲಿಗ - ನೋಂದಣಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಂದುಮೂಲಕವೇ ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರಿಸಿ ಮುಖಾಂತರ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕೃತ ಅರ್ಜಿ ಮೂಲಕವೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕುರಿತು (ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬಾರದು)	28.11.2023 15.12 08.12.2023
-----	---	-----------------------------------

ವಿಷೇಶ ಸೂಚನೆ:

1. ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಾವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯು ತಂತಾನೆ ಮುಂದೆ ಹೋಗುತ್ತದೆ. ತಂತಾನೆ ಮುಂದೆ ಹೋದ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಟೋಪದೋಷವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರು ಸೇರ ಹೋಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

R
ಆಯುಕ್ತರು (ಶಿಕ್ಷಣ)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

for
15/12/2023

ಲಿಪಿಗಳು:

01. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅವಕಾಶ) ರವರಿಗೆ
02. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ/ವಲಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ
ಪ್ರತಿಯನ್ನು:
03. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು. [ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ] ಇವರ ಆಪ್ತ ಲಾಬಿ. ರಾಲಿಗ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು [ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ] ಇವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
04. ಆಹಾರ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಲಿ, ರಾಲಿ, ಕಲಾಂಗಿ ಮತ್ತು ಧಾರವಾಡ.
05. ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇವರ ಆಪ್ತ ರಾಲಿಗ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ನಾಮಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
06. ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಇವರ ಆಪ್ತ ರಾಲಿಗ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ನಾಮಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
07. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿಜಯನಗರ ಮತ್ತು, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ವಿಜಯನಗರ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಇವರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಚಿಕಿತ್ಸಾಸಂಕೇತ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಗೂ 15.12.2023 ರಂದು ಕಳುಹಿಸಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡುತ್ತಾನೆ.
08. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ-ಅವಕಾಶ ಲಾಬಿ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ವಿಜಯನಗರ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಇವರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಚಿಕಿತ್ಸಾಸಂಕೇತ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಗೂ 15.12.2023 ರಂದು ಕಳುಹಿಸಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡುತ್ತಾನೆ.
09. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001.

ಸಂಖ್ಯೆ:DPI-CPIO-C7(2) (SCRE)03/2023 ಕಂನಂ.1164327

ದಿನಾಂಕ:28-12-2023

-: ಅಧಿಸೂಚನೆ :-

ವಿಷಯ: 2024-25ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಶಾಶ್ವತ ಅನುದಾನರಹಿತ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ / ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನೋಂದಣಿ (Registration) ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಡೈಸ್ ಕೋಡ್ ಪಡೆಯುವ ಕುರಿತು.

- ಉಲ್ಲೇಖ:**
1. ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ ಇಪಿ 41 ಪಿಜಿಸಿ 2023, ದಿನಾಂಕ: 31-01-2023.
 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ- 1983 ಸೆಕ್ಷನ್ 30 ಮತ್ತು 31.
 3. ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು(ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ) ನಿಯಮಗಳು- 1997.
 4. ಮಕ್ಕಳ ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2009.
 5. Karnataka Educational Institutions [classification, Regulation and Prescription of Curricula etc] [Amendment] Rules-2018.
 5. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ:52:ಪಿಜಿಸಿ:2020, ದಿನಾಂಕ: 07.03.2020, ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ದಿನಾಂಕ:11.03.2020.
 7. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಪಿ:75 ಪಿಜಿಸಿ 2022, ದಿನಾಂಕ: 25.04.2022.
 8. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 76 ಪಿಜಿಸಿ 2022, ದಿನಾಂಕ:14.10.2022.
 9. ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: DPI-CPIO/C7/SCSM/01/2023 ಕಂ.ನಂ. 9866854 ದಿನಾಂಕ: 09.02 2023.
 10. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಪಿ 42 ಪಿಜಿಸಿ 2023 ದಿನಾಂಕ: 28.02.2023.
 11. ಈ ಕಚೇರಿ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: DPI-CPIO/C7-SCRE/C1/2023 E-1105045, ದಿನಾಂಕ:-07-10-2023.
 12. The Karnataka Educational Institution(Appellate Authority) Rules 1998

2024-25ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನರಹಿತ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ / ಕಿರಿಯ, ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ <https://school.education.karnataka.gov.in/> ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಆನ್ ಲೈನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಸುಧಾರಣೆಗಳು ಅಳವಡಿಸಿದ್ದು ಅದರಂತೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಉಲ್ಲೇಖಿತ(9)ರಲ್ಲಿ ವಿವರವಾದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಹೊಸ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಯ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ
ಮಾನದಂಡಗಳು:-**

ಉಲ್ಲೇಖ [5]ರ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದೇಶದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹೊಸ ಶಾಲಾ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

1. Society registered under the Karnataka Societies Registration Act, 1960 [Karnataka Act 17 of 1960].
2. A charitable Trust registered under Indian Trust Act 1882.
3. A Company registered under Section 8 of the companies Act 2013 [central Act 18 of 2013]
4. A Non profit motive limited liability partnership registered under the Limited Liability Partnership Act 2008 [Central Act 6 of 2009].

ಆದರೆ, ಆಸಕ್ತ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು / ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಉಲ್ಲೇಖ[6]ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ - 01 ರಿಂದ 05 ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ, 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ, ಹಾಗೂ 6 ರಿಂದ 8 ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ.
2. ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ - 9 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿ.

2024-25ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ಉದ್ಯೋಗಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ [6]ರ ನಿಯಮ-4 (ii) ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಒಂದು ಚದರ ಮೀಟರ್ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ನಿಯಮ-4 (iii) (iv)ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ವಂತದ ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ 30 ವರ್ಷಗಳು ಭೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಪಡೆದ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಆಟದ ಮೈದಾನವನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ನಿವೇಶನವು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿತ ನಿವೇಶನವಾಗಿರಬೇಕು.

ತರಗತಿನಾರು/ ಶಾಲಾವಾರು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿವೇಶನ / ಜಾಗದ ವಿವರ

SL No.	Location	Extent of Land
I Educational Institution imparting pre-primary to higher secondary education, or primary to higher secondary education, or pre-primary to secondary education		
1	BBMP and Other Municipal Corporation Areas	2000 square meter
2	Other areas	4000 square meter
II. Educational institution imparting only either primary and secondary education, or imparting secondary and higher secondary education		

SL No.	Location	Extent of Land
3	BBMP and Other Municipal Corporation Areas	1500 square meter
4	Other areas	3000 square meter
III. Educational institution imparting only primary education, or secondary education or higher secondary education		
5.	BBMP and Other Municipal Corporation Areas	1000 square meter
6.	Other areas	2000 square meter
IV. Educational Institution imparting only pre-primary education.		
7.	All areas	Building carpet area of 1 square meter per student subject to a maximum of 2000 sq.ft. preferably in the ground floor.

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ. 369. ಪಿಜಿಸಿ. 2014, ದಿನಾಂಕ: 11.11.2014 ರಂತೆ ಹೊಸ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಯ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು 18*20 ಅಡಿಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಖ್ಯೆಯಷ್ಟು ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಬಳಸುವಂತಹ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತರಗತಿ	ವಿವರ	ಅಗತ್ಯ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ
ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ತರಗತಿ-ಎಲ್.ಕೆ.ಜಿ. ಯು.ಕೆ.ಜಿ.	02	ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಯ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ 18*20
ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ	01 ರಿಂದ 05ನೇ ತರಗತಿ	05	ಅಡಿಗಳು
ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ	01 ರಿಂದ 08ನೇ ತರಗತಿ	08	
	09 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ	02	

ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಕ್ರೀಡಾ ಮುನ್ಸೂಚನಾಧ್ಯಾಯರ ಕೊಠಡಿ, ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿ, ಕಛೇರಿ ಕೊಠಡಿ, ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೊಠಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಉಲ್ಲೇಖ [5]ರ ನಿಯಮ-5ಎ ಮತ್ತು ನಿಯಮ-7ರ Schedule ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖ[8]ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

1. Physical Safety that includes infrastructure
2. Health and transportation
3. Personal and Sexual safety
4. Social and Emotional Safety
5. Cyber Safety and Emergency Preparedness and Disaster Management.
6. Building Safety & Fire safety Certificate

6.A: Building safety Certificate from Executive Engineer from PWD.

6.B: Fire safety compliance from Fire Department.

ನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತವೆ.

SL. No.	Class of Educational Institutions [imparting education upto:]	Registration and Processing Fee	Registration Application Receiving Authority	Registering Authority
1.	Pre-Primary Education only BBMP Area	Rs.15000	BEO of concerned Taluk	BEO of concerned Block.
	Urban AREAS other than BBMP	Rs.7500	BEO of concerned Taluk	BEO of concerned Block
	Rural Areas	Rs.2500	BEO of concerned Taluk	BEO of concerned Block
2.	Primary Education	Rs.50000	DDPI of concerned District	DDPI of Concerned Educational District
3.	Secondary Education	Rs.100000		
4.	Pre-Primary to Secondary Education [BBMP]	Rs 165000	DDPI of concerned District	DDPI of Concerned Educational District
5.	Pre-Primary to Secondary Education (Urban AREAS other than BBMP)	Rs 157500		
	Pre-Primary to Secondary Education Rural Area	152500	DDPI of concerned District	DDPI of Concerned Educational District
7.	Primary to Secondary	Rs 150000		
8.	Up gradation to 6-8	Rs 25000/-		
9.	Up gradation -9-10	Rs.50000/-	DDPI of concerned District	DDPI of concerned District

ನೊಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು Karnataka Educational Institutions [classification & Registration] [Amendment-2] Rules.2018 ರಲ್ಲಿ ನಿಯಮ-3, (2)ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಕೆ-2 ಮೂಲಕ 0202-01-102-1-01 ಅಥವಾ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕವೂ ಈ

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ: 0202-01-102-1-01ಗೆ ವಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಬೇರೆ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ವಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಅಪೂರ್ಣ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ನೇರ ಮೊದಲಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯು ಒಬ್ಬಬಾರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಪುನರುಚ್ಚರಿಸಿದ ಹಾಗೂ Karnataka Educational Institutions [classification & Registration] [Amendment 3] Rules 2018 ರಲ್ಲಿ ನಿಯಮ-3, "[3]" ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ನೊಂದಣಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನೊಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ [ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಿರಸ್ಕೃತವಾದರೂ ಸಹಾ]. ಅದುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹ ಮಾಡಿಕೊಂಡೇ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಉಲ್ಲೇಖ [7] ಆದೇಶದಂತೆ ದಿನಾಂಕ 22.04.2021ರ ನಂತರ ವಾವತಿಸಿದ ನೊಂದಣಿ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕದ ಆವಣಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಮೂರು [03] ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಮರುಬಳಕೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಧಮಿಕ / 1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿ / 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ / 9 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ / 1 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ / ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಧಮಿಕ ತರಗತಿಯಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ನೋಡು ಶಾಲೆಗಳ ನೊಂದಣಿ ಹಾಗೂ 1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಮೂಲದಿಂದ ಶಾಲೆಗಳು 6-8ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಮತ್ತು 1 ರಿಂದ 8/ 6 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ 9 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ನೊಂದಣಿಯಾಗದ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು. ಈಗಾಗಲೇ 1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು, 6 ರಿಂದ 8ಕ್ಕೆ, 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಶಾಲೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು 9-10ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಶಾಲಾ ಮಂಜೂರಾತಿ (ನೊಂದಣಿ) ಆದೇಶ ಸಿಗುವವರೆಗೂ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು ಹಾಗೂ ಮುಂದುವರಿಸಬಾರದು. ಸದರಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೊಂದಣಿ ಆದೇಶ ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಆನ್ ಲೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿನ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು

- ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಂತವನ್ನು ಕಟ್ಟಿಕೊಡಿಸಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ತ್ರಿಸದಸ್ಯ ಸಮಿತಿ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ಕೊಡದೆ ಶೇ.5 ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ RANDOM SELECTION ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ನೋಡರಾಗುವುದು ಸದರಿ ಆಯ್ಕೆಯು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಆಧಾರಿತವಾಗಿದ್ದು ಪೂರ್ವಭಾವಿ ರೀತಿ ಯಾವುದೇ ನೋಟೀಸಿ ಯಾವುದೇ ಹಂತಕ್ಕೆ ತಿಳಿಯುವುದಿಲ್ಲ.
- ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಜಿಯೋ ಟ್ಯಾಗ್ ನಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಕುರಿತಂತೆ ಛಾಯಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಆಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಆಪ್ (SATSKARNATAKA) ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ್ದು ಸದರಿ ಆಪ್ ಅನ್ನು ಮೊಬೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ Install ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪೋಟೋ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೋಡಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಕೆಲೆ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯ ಚಾಲನೆ ಕುರಿತು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನೊಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಸಂದೇಶ ರವಾನೆಯಾಗುವುದು ಆದರೆ ಅದರಂತೆ ಅರ್ಜಿಪಾಠದ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು

- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ SAVE ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ FINAL SUBMIT ಮಾಡುವುದು.
- ಅಂತಿಮ ಕ್ಷಣದ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಡೆಯಲು ನೊಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ Cash Mode ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೂ 05 ದಿನ ಮೊದಲೇ ಅಂದರೆ ದಿನಾಂಕ:-09-02-2024 ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಕೆ2 ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ಸಮಯಾವಕಾಶ ದೊರೆಯುವುದು.
- ಅಂತಿಮ ಕ್ಷಣದ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಡೆಯಲು ನೊಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ Online Payment/ UPI/NEFT ಇತ್ಯಾದಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೂ 02 ದಿನ ಮೊದಲೇ ಅಂದರೆ ದಿನಾಂಕ:-13-02-2024 ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಕೆ2 ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ಸಮಯಾವಕಾಶ ದೊರೆಯುವುದು.
- ಈ ಹಿಂದಿನ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ 2022-23 ಮತ್ತು 2023-24ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಶಾಲಾ ನೊಂದಣಿ/ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿದ ತರಗತಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಈ ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ ಚಲನ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದೆ.
- ನೊಂದಣಿ ಪಡೆದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಡೈಸ್ ಕೋಡನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರೇ ನೇರವಾಗಿ ಪಡೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನೊಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಹೊಸ ಶಾಲಾ ನೊಂದಣಿ ಅರ್ಜಿಯು ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗದ ಆಯುಕ್ತಾಲಯಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ನೊಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ರವಾನಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ. ಆದರಂತೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರಿಗೆ ಆದೇಶ ವಿತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಹಾಗೂ ಸುಧಾರಿತ ಕ್ರಮಗಳಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯು ಅನುಮೋದನೆ/ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡ ನಂತರ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು "ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್" ನಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

- ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಲಾಗಿನ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ಗುಪ್ತ ಅಕ್ಷರವನ್ನು [ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್] ಬಳಸಿಕೊಂಡು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಲಾಗಿನ್ ಆಗುವುದು. ಲಾಗಿನ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ಗುಪ್ತ ಅಕ್ಷರವನ್ನು [ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್] ದುರ್ಬಳಕೆಯಾಗದಂತೆ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಲಾಗಿನ್ ಆದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ /ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹಾಗೂ ಜಿಯೋ ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ, ಕಟ್ಟಡದ ಫೋಟೋ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು. ಉಳಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ(1)

ರಿಂದ (11) ರವರೆಗಿನ ಈ ಹಿಂದಿನ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಮೊದಲದಂಡಗಳು ಯುಧಾವತ್ಯಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು.

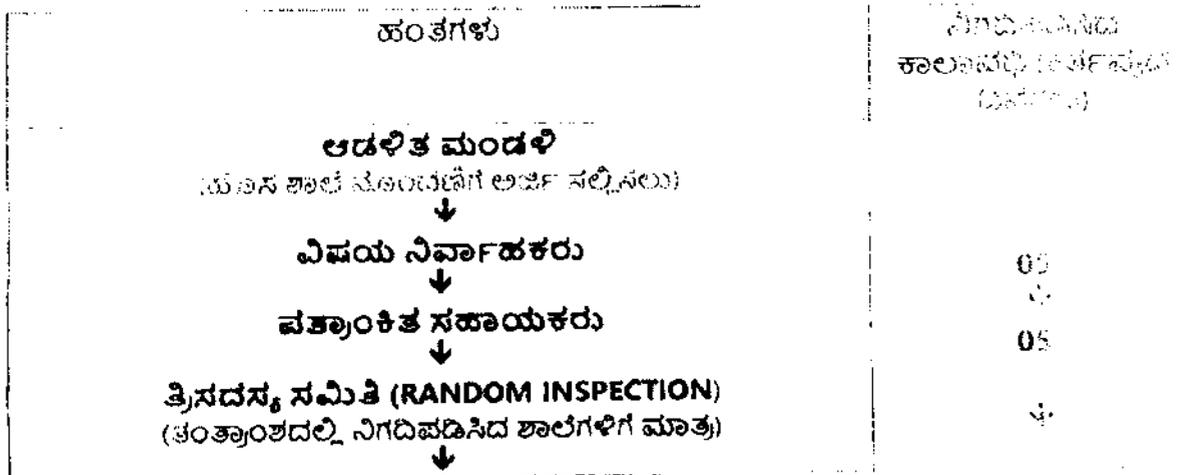
- ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಕೋರಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ನಿಗದಿತ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹೊಸ ಶಾಲಾ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿಯೇ ಕೆ-2 ಚಲನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 0202-01-102-1-01 ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಬೇರೆ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕದಂದು ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದಾಗ ಉಂಟಾಗುವ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ತಡೆಯಲು ನೊಂದಣಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು Cash Mode ಅಥವಾ Online Mode ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಾಗ ಚಲನ್ ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪಾವತಿಸಲು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು. ಅದರಂತೆ ಕಾನೂನುಸರಿಸುವುದು.
- ಒಂದು ಬಾರಿ ನೊಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹಿಂಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಅಂತಹ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಪಾವತಿಸಿದ ನೊಂದಣಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಒಟ್ಟಾರೆ 03 ವರ್ಷಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದೆ.
- ಒಮ್ಮೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಆದ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು / ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಹಿತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮೊದಲೇ ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ Submit Button ಒತ್ತುವ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ತದನಂತರ ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಂತೆ ಅರ್ಜಿ ನೇರವಾಗಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಕಛೇರಿ ಹಂತ ತಲುಪಿದಾಗಲೂ ಸಹ ಅಲ್ಲಿಯೂ ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಅಪೂರ್ಣ ಮೂಹಿತಿ/ ದಾಖಲೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಇವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ರೋಲ್‌ಬ್ಯಾಕ್ (Role Back) ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಕುರಿತು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಮೂಹಿತಿಯನ್ನು ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಹಾಗೂ ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಅರ್ಜಿ ಬೊತೆಯಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿ ಮಾಡಿರುವ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಂದೇಶ ತಲುಪಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಅಂತಹ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಂತೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗಾಗಿ (07 ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ) ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕವೇ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಇವರ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಂತಾನೆ ಯುಧಾವತ್ಯಿಯಲ್ಲಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಲಾಗಿನ್ ಗೆ ರವಾನೆಯಾಗುವುದು.
- ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ನೊಂದಣಿ ಪುರಸ್ಕೃತ / ತಿರಸ್ಕೃತ ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು/ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಲ್ಲಿಸಲು, ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೂಹಿತಿ ಹೊಸ ಶಾಲಾ ನೊಂದಣಿ ಲಾಗಿನ್ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಅನ್ನು ಗಮನಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

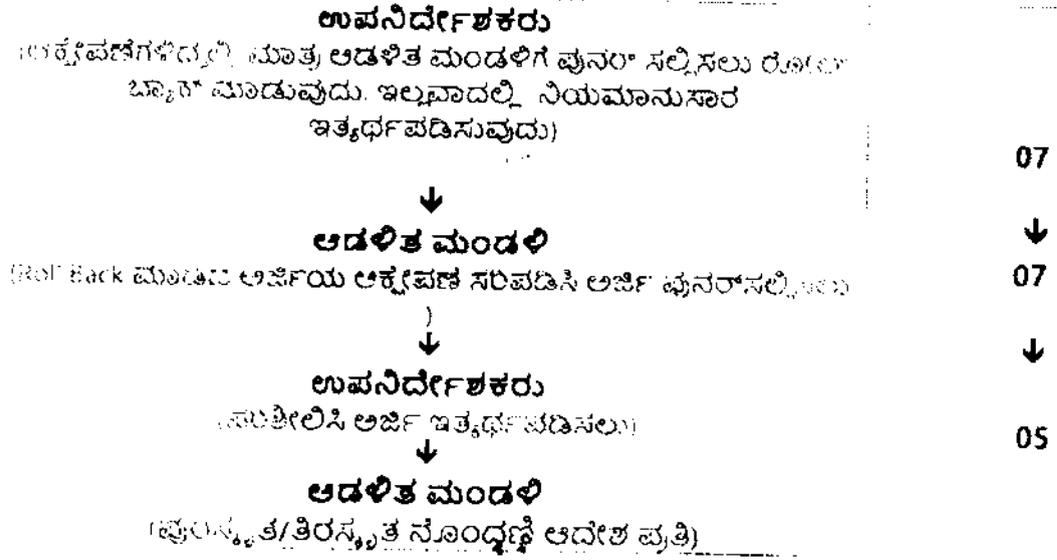
ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆಗಳು:-

- ತಂತ್ರಜ್ಞರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಗೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಾವಧಿಯ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯು ತಲತಾನೆ ಮುಂದಿನಂತಿರಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿ ಈ ರೀತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯತೆಯಿಂದ ತಲತಾನೆ ಮುಂದಿನಂತಿರಿಸಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಲೋಪದೋಷವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರನ್ನು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಶಾಲಾ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆ / ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗುವುದು.
- ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ/ ನಕಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದು ಸಾಬೀತಾದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆದು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ದಾಖಲಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಶಾಲಾ ನೋಂದಣಿ ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹೊರ ನಿಬ್ಬಾಣಬಹುದಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ ಕಾರ್ಯಭಾರ ವಹಿಸಿ ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ವಿಳಂಬವಾಗದಂತೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದೇ (ಆಗಿನಿಂದಲೇ) ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಆವೇಶದಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಹೊಸ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ವಿಳಂಬವಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕಾಲಾವಧಿ ಕಡಿತವಾಗಿ ಮಕ್ಕಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನಡೆಯಾಗುವ ಸಂಭವವಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕೆ ಮುನ್ನ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು.

WORK FLOW

ನೋಸ ಶಾಲೆ ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ





ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಂತರ ಅರ್ಜಿ ತಂತಾನೆ ಮುಂದಿನ ಹಂತ ತಲುಪುತ್ತದೆ.

ಹೊಸದಾಗಿ ಶಾಲಾ ಡೈಸ್ ಕೋಡ್ ಪಡೆಯುವ ಕುರಿತು :-

ಹೊಸ ಶಾಲೆ ನೊಂದಣಿ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಹಿತಿಯನ್ನು ಏಜುಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನೊಂದಣಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ನೊಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಜನರೇಟ್ ಆದ ತಕ್ಷಣ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮೂಲತಃ MoE (Ministry of Education Govt. of India) U-DISE plus ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮೇಲಿರುವ ಈಗಾಗಲೇ ಅಂತಿಮಗೊಂಡಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ನೇರವಾಗಿ ನೊಂದಣಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಯು ಡೈಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಯು ಡೈಸ್ ನೋಂದಣಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರವೇ ವಿಳಸಿಸುವುದು.

ಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಡೈಸ್ ಕೋಡ್ ಪಡೆಯಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

WORK FLOW

ಹಂತಗಳು

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು



ಎಂ.ಒ.ಇ



ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು



ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ



**2024-25ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಹೊಸ ಶಾಲಾ ನೊಂದಣಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು
ಕಾಲಮಿತಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಷಯ	ದಿನಾಂಕ
01	2024-25ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಹೊಸ ಶಾಲೆಗಳ ನೊಂದಣಿಗಾಗಿ ಹೊಸ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.	28-12-2023
02	ಲರ್ನಿಂಗ್ ನೋಂದಾಯಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹೊಸ ಶಾಲೆಗಳ ನೊಂದಣಿಗಾಗಿ / ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವ ಶಾಲೆಗಳ ನೊಂದಣಿಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ.	28-12-2023 ರಿಂದ 15-02-2024
03	Cash mode ಮಾಡಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಚಲನ್ ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	09-02-2024
04	Online mode/UPI ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಚಲನ್ ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	13-02-2024
05	ನಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (DCW) ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಾಸ್ತವಾಂಶದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 05 ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳು	29-12-2023 ರಿಂದ 21-02-2024
06	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಸಹಾಯಕರು (DOF) ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಾಸ್ತವಾಂಶದ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ. ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 05 ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳು	29-12-2023 ರಿಂದ 28-02-2024
	ಯಾವುದೇ ಶಾಲೆ Random Selection ನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಘೋಷಣೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಶಾಲೆಗೆ ಮಾತ್ರ ತ್ರಿಸದಸ್ಯ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ವರದಿ ಪಡೆದು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ವಾಸ್ತವಾಂಶದ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್	29-12-2023 ರಿಂದ 01-03-2024

	<p>ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 07 ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳು</p>	
07	<p>ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (DDPI) ಅರ್ಜಿಗಳ Roll Back ಮಾಡಲು ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಜವಾಗಿಯೂ ದಾಖಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ/ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಪುನಃ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ರೋಲ್ ಬ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ (ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 05 ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳು ಎರಡನೇ ಬಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರದಲ್ಲಿ Roll Backಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ).</p>	<p>30-12-2023 ರಿಂದ 12-03-2024</p>
07 ಎ	<p>ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (DDPI) Roll Back ಮಾಡದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡಲು - ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ Roll Back ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಇಲ್ಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಪಕ್ಷ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಿತ ತಿರಸ್ಕೃತ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 07 ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳು</p>	<p>30-12-2023 ರಿಂದ 07-03-2024</p>
08	<p>Roll Back ಪಡೆದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ಮರು ಸಲ್ಲಿಸಲು - ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ Roll Back ಆಗಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ. ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 07 ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳು</p>	<p>01-01-2024 ರಿಂದ 18-03-2024</p>
08ಎ	<p>ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (DDPI) Roll back ನಂತರ ಮರುಹಾಕಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು Roll back ನಂತರ ಮರುಹಾಕಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರತಿಪಕ್ಷ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಿತ ತಿರಸ್ಕೃತ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿ</p>	<p>01-01-2024 ರಿಂದ 25.03.2024</p>

↓

ಉತ್ತಿಮ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಗಳು
ಪರಿಗಣಿಸಿ ಇರುವಂತಿಲ್ಲ.
ಆಗಸ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 05
ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳು

09 ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (DDPI) ಡೈಸ್ ಕೋಡ್
ಸಹಾಯಕರು ಮಂಜೂರಾತಿ/ ನೋಂದಣಿ ನೀಡುವ
ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರೇ ನೇರವಾಗಿ SATS
ಮೂಲಕವಾಗಿ ಸಂದರ್ಶಿಸಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ
ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಶನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆಫಲೋಡ್ ಮಾಡಿ
ಕಳುಹಿಸಿ ತದನಂತರ ಎಂಹೆಚ್ ಆರ್.ಡಿ
ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಮುಂದುವರೆದು
ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆಗೆ ಡೈಸ್ ಕೋಡ್ ಪಡೆದು
ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಡಿಜಿಟಲ್
ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲು
ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕ:

06-04-2022

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (APPEAL AUTHORITY):- ಉಲ್ಲೇಖ(12)ರಂತೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತೆರವು
ತಿರಸ್ಕೃತವಾಗಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಬಂಧ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕೃತವಾಗಿರುವ
ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹೊಸ ಶಾಖಾ ನೋಂದಣಿ ಮಂಡಳಿ
ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ವಿಭಾಗೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು
ವದಿಸಿಬಿಡುವಂತಾಗಿದೆ. ತದನಂತರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ
ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದರಲ್ಲಿ
ಪುರಸ್ಕೃತವಾಗಿರುವ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡ ಬಗ್ಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿ
ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ
ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ತದನಂತರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿಯೇ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಈ ಮೇಲ್ಮಂಡಂತೆ ಹೊಸ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನೋಂದಣಿ
ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಡೈಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ
ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನೋಂದಣಿ
ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಅಧಿಕಾರಿ
ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುವುದರಿಂದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದರಂತೆ
ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ಕಲಿಕೆಗೆ
ದೊರೆಯಲು ಅವಕಾಶವಾಗುವುದು.

ಉಲ್ಲೇಖದೇ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಹೊಸ ಶಾಲೆ ಪ್ರಾರಂಭ ಅಥವಾ
ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸಕ್ರಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವ
ಹೊಸ ಶಾಲೆ ಅಥವಾ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿದ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ
ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಹಾಗೇನಾದರೂ ಅನುಮೋದನೆ/ನೋಂದಣಿ ಪಡೆಯುವ
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಶಾಲೆಯನ್ನು "ಅನಧಿಕೃತ ಶಾಲೆ"
ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ಫೋಷಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ
ತರುವುದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದೆ.

1

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕುರಿತು ವಿವರವಾದ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು ಅದರಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಆಯುಕ್ತರು

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ಕೆ.ಆರ್.ಪೇಟೆ

ಇವರಿಗೆ:

01. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
02. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.

01. ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
02. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
03. ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರುವಂತೆ ಕೋರಿದೆ.
04. ಅವರ ಆಯುಕ್ತರು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗ.
05. ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
06. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ-ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಇಲಾಖೆ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ.
07. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎಸ್.ಎ.ಟಿ.ಎಸ್, ವಿಭಾಗ, ಇವರು ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರೂಪಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ programming ಮಾಡಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
08. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಅನುಬಂಧ - 05



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಬಿ 41 ವಿಜಿ 2023

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 31-01-2023

ಇವರಿಂದ:

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕಾಲಾ ಕಿಲ್ಲಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಇವರಿಗೆ:

ಆಯುಕ್ತರು,
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಿಲ್ಲಣ ಇಲಾಖೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮಾನ್ಯರ,

ವಿಷಯ: ಬಾಹ್ಯಿ ಕಾಲಗಳ ನೋಂದಣಿ / ಮಾನ್ಯತೆ / ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಕುರಿತು ಸುತ್ತೋಲೆ
ಹೊರಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ

ಉಲ್ಲೇಖ: ಕೃಷಿ ಕಛೇರಿಯ ವಿತರಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ DPI-CPIOC7-2(USM)/1/2023

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪ್ರಸಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಬಾಹ್ಯಿ ಕಾಲಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಪ್ರಥಮ ಮಾನ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಿಕಸುಪ್ರೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುಲೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧಿ ಪ್ರಕರಣವಾಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿ, ಈ ಕಛೇರಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ಎಂಟು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು (ಒಗ್ಗಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ) ಹೊರಡಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಕುರಿತು ತಿಳಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

1. ಹೊಸ ಕಾಲಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಬೈದ್ ಕೋಡ್ ಅನುಬಂಧ-1.
2. ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧಿ ಪ್ರಥಮ ಮಾನ್ಯತೆ ಅನುಬಂಧ-2.
3. ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಅನುಬಂಧ-3.

ಕೃಷಿ ನಿಯುಗಿಯ,

Signed by Mahantayya B
Hoamath
Date: 31-01-2023 14:54:22

(ಮಹಾಂತಯ್ಯ ಎಸ್. ಹೊಮಠ)
ಸರ್ಕಾರದ ಆಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಕಾಲಾ ಕಿಲ್ಲಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆ(ಪ್ರಾಥಮಿಕ).



GOVERNMENT OF INDIA

MINISTRY OF DEFENCE
NEW DELHI

1953

MEMORANDUM
TO THE SECRETARY

SECRETARY

SECRETARY

SECRETARY

SECRETARY

SECRETARY

SECRETARY

Reference is made to the letter of the Secretary to the Government of India, dated 12.12.52, regarding the subject mentioned above.

SECRETARY

The Secretary to the Government of India is requested to take the necessary steps for the implementation of the above.

The Secretary to the Government of India is requested to take the necessary steps for the implementation of the above. The Secretary to the Government of India is requested to take the necessary steps for the implementation of the above. The Secretary to the Government of India is requested to take the necessary steps for the implementation of the above.

The Secretary to the Government of India is requested to take the necessary steps for the implementation of the above.

The Secretary to the Government of India is requested to take the necessary steps for the implementation of the above.

The Secretary to the Government of India is requested to take the necessary steps for the implementation of the above.

SECRETARY

SECRETARY
SECRETARY
SECRETARY

SECRETARY

SECRETARY

SECRETARY

	Areas	
2	Other areas	4000 square meter
II. Educational institution imparting only either primary and secondary education, or imparting secondary and higher secondary education		
3	BBMP and Other Municipal Corporation Areas	1500 square meter
4	Other areas	3000 square meter
III. Educational institution imparting only primary education, or secondary education or higher secondary education		
5.	BBMP and Other Municipal Corporation Areas	1000 square meter
6.	Other areas	2000 square meter
IV. Educational Institution imparting only pre-primary education.		
7.	All areas	Building carpet area of 1 square meter per student subject to a minimum of 2000 sq.ft. preferably in the ground floor.

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ.369.ಪಿಜಿ.2014, ದಿನಾಂಕ:11.11.2014ರಂತೆ ಹೊಸ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಯ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು 18*20 ಅಡಿಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತುರ್ತು ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಬಳಸುವಂತಹ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತುರ್ತು	ವಿವರ	ಅಗತ್ಯ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ
ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ತುರ್ತು ಎಲ್.ಕೆ.ಜಿ, ಯು.ಕೆಜಿ	02	ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಯ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ 18*20 ಅಡಿಗಳು
ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ	01 ರಿಂದ 05ನೇ ತುರ್ತು	05	
	01 ರಿಂದ 08ನೇ ತುರ್ತು	08	
ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ	09 ರಿಂದ 10ನೇ ತುರ್ತು	02	

ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. [ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಿರಸ್ಕೃತವಾದರೂ ಸಹಾ] ಅದುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹ ಮಾಡಿಕೊಂಡೇ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಉಲ್ಲೇಖ [6] ಆದೇಶದಂತೆ ದಿನಾಂಕ:22.04.2021ರ ನಂತರ ಪಾವತಿಸಿದ ನೋಂದಣಿ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಮೂರು [03] ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಮರುಬಳಕೆಗೆ ಅವಕಾಶಕಲ್ಪಿಸಿದೆ.

ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ / 1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿ / 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ / 9 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ / 1 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ / ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿಯಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಹೊಸ ಶಾಲೆಗಳ ನೋಂದಣಿ. ಹಾಗೂ 1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು 6-8ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಮತ್ತು 1 ರಿಂದ 8/ 6 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ 9 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ನೋಂದಣಿಯಾಗದ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು. ಈಗಾಗಲೇ 1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು 6 ರಿಂದ 8ಕ್ಕೆ 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಶಾಲೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು 9-10ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಶಾಲಾ ಮಂಜೂರಾತಿ (ನೋಂದಣಿ) ಆದೇಶ ಸಿಗುವವರೆಗೂ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು ಹಾಗೂ ಮುಂದುವರಿಸಬಾರದು. ಏನರಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೋಂದಣಿ ಆದೇಶ ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

01. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:-

ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಲಾಗಿನ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ಗುಪ್ತ ಅಕ್ಷರವನ್ನು [ಪಾಪ್‌ವರ್ಡ್] ಬಳಸಿಕೊಂಡು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಲಾಗಿನ್ ಆಗುವುದು. ಲಾಗಿನ್ ಆದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ/ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹಾಗೂ ಸೆಯೋ ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ, ಕಟ್ಟಡದ ಫೋಟೋ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋಗಳನ್ನು ಅಫಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು. ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರಿಂದ (7) ರವರೆಗಿನ ಈ ಹಿಂದಿನ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಮಾನದಂಡಗಳು ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು.

ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಕೊಡಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ನಿಗದಿತ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕೆ.2 ಚಲನ್ ಮುಖಾಂತರ ಖಜಾನೆಗೆ ಪಾವತಿಸಿ, ಏನರಿ ಚಲನ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಆದ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು/ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪುನಃ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಸರಿಪಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೋಷ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಂತಿಮವಾಗಿ Submit Button ಒತ್ತಿ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ತದನಂತರ ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಂತೆ ಅರ್ಜಿ ಸೇರವಾಗಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] ರವರ ಕಛೇರಿ ಹಂತ ತಲುಪಿದಾಗಲೂ ಸಹ ಅಲ್ಲಿಯೂ

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸೀಕರಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್‌ನಿಂದ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆಗಳು:-

- ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಗೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಾವಧಿಯ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಸ್ವೀಕೃತ ಅರ್ಜಿ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಲಕ್ಷಾಚಾರ ಮಾಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯು ತಂತಾನೆ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಹೋಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯತೆಯಿಂದ ತಂತಾನೆ ಮುಂದೆ ಹೋದ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಲೋಪದೋಷವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಕಾಲಾ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆ/ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅನುವುಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗುವುದು.
- ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ/ ನಕಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದು ಸಾದೀತಾದಲ್ಲಿ ಸಿದರಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆದು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರೀಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ದಾಖಲಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಕಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಇತರ ಕುರಿತಂತೆ ನಕಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ನಕಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯವರಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ಮೇಲಿನಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
- ಸ್ವೀಕೃತ ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಹೊರೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಬಹುದಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನು ಹಾಗೂ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ತ್ರಿ ಸದಸ್ಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಅರ್ಜಿಗಳು ವಿಳಂಬವಾಗದಂತೆ ಅರ್ಜಿ ಸೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ (ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ) ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಕೊಯಬಾರದು.
- ಪ್ರತಿ ಕೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಹೊಸ ಕಾಲಗಳಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ನೀಡಿತಕ್ಕಿದ್ದು ವಿಳಂಬವಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಕಾಲಾವಧಿ ಕಡಿತವಾಗಿ ಮಕ್ಕಳ ಕೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನಡೆಯಾಗುವ ಸಂಬಂಧವಿರುತ್ತದ್ದಾದ್ದರಿಂದ, ಪ್ರತಿ ಕೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕೆ ಮುನ್ನ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು.

WORK FLOW- ಹೊಸ ಕಾಲ ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಧಿ
ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಹೊಸ ಕಾಲಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇರುವ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ↓	

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:- ತಿರಸ್ಕೃತವಾಗಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಬಂಧ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅಹವಾಲು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ತದನಂತರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅದೇಶ ನೀಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಪುರಸ್ಕೃತ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕೃತ ಗೊಂಡ ಬಗ್ಗೆ ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿಯೇ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದು.

ಈ ಮೇಲ್ಮಂಡಲ ಹೊಸ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಡೈಸ್ ಕೋಡ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುವುದರಿಂದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಆಯುಕ್ತರು
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

REPORT OF THE STATE BOARD OF HEALTH
FOR THE YEAR 1910
PART I
GENERAL STATEMENT OF THE HEALTH OF THE STATE
DURING THE YEAR 1910

The health of the State during the year 1910 was generally good, but there were some serious outbreaks of disease, particularly typhoid fever and diphtheria. The mortality rate was lower than in previous years, but the morbidity rate was higher. The cause of this was the increase in the population of the State, and the consequent increase in the number of cases of disease.

STATE BOARD OF HEALTH
DALLAS, TEXAS