



शिक्षा, संस्कृति एवं विकास  
Education, Culture and Development

School Education, Haryana  
विद्यालय शिक्षा, हरियाणा

तमसो मा ज्योतिर्गमय  
Lead me from Darkness to Light

**DIRECTORATE SECONDARY EDUCATION  
HARYANA, SHIKSHA SADAN, SECTOR- 5,  
PANCHKULA.**

# **Haryana School Education Rule 2003**

September 2022

Amended copy

Address: Shiksha Sadan, Sector 5, Panchkula, Haryana 134109 –Tel: 0172-2560246  
कार्यालय: शिक्षा सदन, सैक्टर 5 पंचकुला-134109 दूरभाष : 0172-2560246 (\$a)





## HARYANA GOVERNMENT EDUCATION DEPARTMENT

Notification  
The 30th April, 2003

No. G.S.R.7/H.A.12/99.S.24(1)/2003- In exercise of the powers conferred by sub-section (1) read with sub-section (2) of section 24 of the Haryana School Education Act, 1995 (Act 12 of 1999), and all other powers enabling him in this behalf, the Governor of Haryana hereby makes the following rules, to regulate education in all non-Government schools, to promote better organization and development of school education, the manner of admission to recognized schools, fee structure, uniform code of service conditions for employees, adequate infrastructural facilities to be provided to pupils and to follow approved course of studies, in the State of Haryana, namely:-

### CHAPTER - 1

#### Rule 1:-

- (1) These rules may be called the Haryana School Education Rules, 2003 with amendment of above notifications.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the official gazette.

Short Title and  
Commencement

#### Rule 2:-

In these rules, unless the context otherwise requires,-

- (a) “Act” means the Haryana School Education Act, 1995 (Act 12 of 1999);
- (b) “Appellate authority” means an authority to whom an appeal against orders of appropriate authority maybe preferred, namely:-
  - (i) where Director is appropriate authority, to the secretary;
  - (ii) where District Education Officer is appropriate authority, to Director Secondary Education;
  - (iii) where Additional District Education Officer is appropriate authority, to Director Elementary Education;\*
- (c) “Affiliating Board” means the concerned Board referred to in clause (a) of section 2 of the Act;

Definitions

\*Amended as per  
notification dated  
19<sup>th</sup> January 2007



## HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

- (d) “Administrator”- means a Government officer of suitable rank authorized by the Director to take over the managing committee of an aided school;
- (e) “Appendix” means the Appendix appended to these rules;
- (ee) ‘Appropriate authority’ means the authority declared by the central/state Government under any law for the time being in force to register or issue a certificate for particular purpose;\*\*
- (f) “Department” means the Director Secondary Education, Haryana and Director Primary Education, Haryana, as the case may be;
- (fa) ‘educational purposes’ means any educational activity undertaken by a recognized school and/or its affiliates, inter alia including creation of courses/curricula, patents, research and development activities, teacher training programmes, staff development programmes, up-gradation of technology, vocational training, co-curricular/sports activities, developing of sports and physical infrastructure including establishment of new branch or a new school, the payment of cost of capital not exceeding fifteen percent of the revenue; \*
- (fb) ‘Fee’ means fee and fund that a recognized school shall collect as prescribed under sub-rule (1) of rule 158;”;\*
- (g) “Form” means a Form annexed to these rules;
- (h) “inspecting officer” means the officer authorized to inspect the school By Director/ District Education Officer/District Primary Education Officer;
- (i) “section” means a section of the Act;
- (j) (i) “pre-primary stage” means a stage of school education prior to the primary Stage;
- (ii) “Primary stage” means a stage of education from class I to V (both inclusive);
- (iii) “middle stage” means stage of school education from class VI to VIII (both inclusive)
- (iv) “Secondary stage” means a stage of a school education from class IX to class X (both inclusive)
- (v) “Senior secondary stage” means a stage of school Education from class XI to XII (both inclusive);

\*\* Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

\* Amended as per notification dated 08.12.2021



- (k) “Nationalized Bank” means the State Bank of India constituted under section 3 of the State Bank of India Act, 1955 (23 of 1955) or a subsidiary bank constituted under section 3 of the State Bank of India (Subsidiary Banks) Act, 1959 (38 of 1959), or a corresponding new bank constituted under section 3 of the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1970 (5 of 1970) or corresponding new bank constituted under section 3 of the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1980, (40 of 1980);\*\*
- (l) “Prescribed” means prescribed by rules made under this Act;
- (1a) ‘profiteering’ means an activity of charging capitation fee or charging fee by a recognized school from any student or parents or guardians in excess of the fee, as determined in accordance to sub-rule (1) of rule 158;\*
- (m) “public examination” means an examination conducted by Board of School Education, Haryana, the Central Board of School Education, Council for Indian School Certificate Examinations, or any other Board;
- (n) “Schedule bank” means a bank included in the Second Schedule to the Reserve Bank of India Act, 1934 (2 of 1934);
- (o) words and expressions used in these rules but not defined, shall have the same meaning as assigned in the Act;—
- (p) the words “Director Primary Education” and “District Primary Education Officer”, wherever occurring, the words and signs, “Director Elementary Education” and “Additional District Education Officer”, as the case may be, shall respectively be substituted.\*\*

\*Amended as per notification dated 08.12.2021

\*\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

## CHAPTER-II ESTABLISHMENT RECOGNITION, MANAGING COMMITTEE AND GRANT-IN-AID TO SCHOOLS

### Rule 3:-

- (1) No school in the State can function, establish or start classes without the prior approval or permission of the Director. Every school established by any individual or association of individuals or firm or society or trust or company, shall follow the norms

Regulation of education in schools. Section 3 and 24 (2) (a)



\*\*\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

specified under these rules. Any act or disobedience on the part of the school managing committee contrary to the provisions of these rules shall make it liable, \*\*\*

\*\*\*\*Amended as per notification dated 21<sup>st</sup> February 2009

(i) Any individual or association of individuals or firm or society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860), or trust created under the Indian Trusts Act, 1882 (2 of 1882), or company registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956), desiring to establish school or upgrade or continue to function in the State as a school, shall do so with prior approval or permission of the Director. The school authority shall follow the norms specified under these rules.\*\*\*\*

(ii) to be prosecuted under the relevant law if such disobedience or act causes or tends to cause danger to the life, health, and safety of the students;

(iii) for the imposition of penalty not exceeding Rs.15000 in the case of primary schools, Rs.20,000 in the case of middle schools andRs.25,000 in the case of secondary and senior secondary school for each such violation. \*

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

(2) Before taking any such action under sub-rule (1), a fifteen days' notice shall be given to the managing committee to explain their position regarding the aforesaid notice. On receipt of reply and after giving a personal hearing, if required, Director shall be competent to take any of the action against the managing committee under these rules. \*

**Rule 4:-** The schools shall be classified into any of the following categories, namely: —

(a)

(i) Pre-Primary schools, that is to say, schools in education below the primary stage;

(ii) Primary Schools, that is to say, schools imparting primary stage of education, having classes I -V;

(iii) Middle schools, that is to say, schools imparting middle stage of education, having classes I-VIII or VI -VIII; of education, having classes upto X with or without primary classes;

(iv) Secondary Schools, that is to say, schools imparting secondary stage

Classification of schools  
Section 3 and 24 (2) (a)



- (v) Senior secondary schools, that is to say, schools imparting senior secondary stage of education, having classes upto XII with or without primary classes.
- (vi) Boys school, that is to say, a school in which admission is open to boys;
- (vii) Girls school, that is to say, a school in which only girls are admitted;
- (viii) Co-educational school, that is to say, a school in which boys and girls can be admitted without any distinction and follow the same courses of study.\*

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

- (b) District Institutes of Educational Training and Government Elementary Teachers Training Institutes, Private Teachers Training Institutes imparting teachers training below degree level.

**Rule 5:-** Hindi shall be the preferred medium of instructions in all schools. However the institution shall be at liberty to adopt other medium of instruction under intimation to the appropriate authority.\*\*

Medium of instructions.  
Section 3 and 24 (2) (a)

\*\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

**Rule 6:-** In teaching of languages in classes VI to VIII, the three language formula as adopted by the Government, shall be followed

Three language formula.  
Section 3 and 24 (2) (a)

**Rule 7:-** Any linguistic minority which intends to setup school with the object of imparting education in the mother tongue of such linguistic minority, shall be permitted to do so.

Right of linguistic minorities to setup schools  
Section 3 and 24 (2) (a)

**Rule 8:-** The School may also provide for the cause of literacy the following facilities, namely:-

- (a) Adult Education Centres;
- (b) Bal Kendras; Balwadis;
- (c) Education of children who have discontinued studies;
- (d) Literacy centers

Other facilities.  
Section 3 and 24 (2) (a)

**Rule 9:-**

- (1) The courses of study in primary and middle stages shall be such as may be specified or recommended by the Director in consultation with the Curriculum Committee
- (2) The courses of studies for the secondary stage and senior secondary stage shall be such as may be specified or recommended by the Affiliating Board.

Course of study.  
Section 3 and 24 (2) (a)



# HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

Matter to be provided in syllabi.

Section 3 and 24 (2) (a)

\*Amended as per notification dated 01.03.2021

Power of Director to specify Curricular and extra Curricular Activities  
Section 3 and 24 (2) (a)

Power of Director to specify courses of study.  
Section 3 and 24 (2) (a)

**Rule 10:-** The Director or Affiliating Board, as the case may be, while specifying the syllabi for primary, middle, secondary and senior secondary stage shall decide about the contents and text books to be laid down.\*

**Rule 11:-** The Director may, in consultation with the Curriculum Committee, provide for co-curricular activities in recognized schools.

**Rule 12:-**

- (a) There shall be a committee constituted by the Director, to be called the Curriculum Committee, to advise the Government on syllabi and the specification of recommendation of books for the primary and middle stages of education. The Curriculum Committee may advise the Government with regard to co-curricular and extra-curricular activities to be undertaken in a recognized school and also with regard to no formal education to persons who are unable to obtain formal education.
- (b) The Curriculum Committee shall consist of the following members:-
  - (i) Director State Council of Education and Research Training, as the ex-officio Chairman of the Committee;
  - (ii) One member from Central Board of Secondary Education or National Council of Education and Research Training;
  - (iii) One representative of the Board of School Education, Haryana to be nominated by the Chairman of the Board;
  - (iv) One Head of private school and one Head of Government school to be nominated by Director;
  - (v) Five experts of different subjects from State Council of Education and Research Training.;
  - (vi) Officer Incharge, Textbook Cell of State Council of Education and Research Training shall be the member Secretary of the Committee.

**Rule 13:-** Every member of the Curriculum Committee shall hold office for a period of three years from the date of his nomination and shall be eligible for re-nomination for a like period and shall, notwithstanding the expiry of the term of his office, continue to hold such office until his successor is nominated. However, the Director have the right to remove replace any member before completion of his tenure, if the work and conduct of the member is not satisfactory.

Term of office.  
Section 3 and 24 (2) (a)





## Rule 14:-

- (1) The Curriculum Committee shall meet atleast once in six months; Provided that such meeting shall not be held later than the 30th September every year for deciding curriculum for next session:

Meeting and quorum.  
Section 3 and 24 (2) (a)

Provided further that the Chairman of the Curriculum Committee may call a special meeting of the Curriculum Committee to consider any matter within the purview of the Curriculum Committee.

- (2) Six members of the Curriculum Committee present at a meeting shall forum quorum or the meeting of the Committee:

Provided that where the meeting of the Curriculum Committee is adjourned due to the absence of quorum it shall be necessary to hold subsequent meetings where atleast three members shall forum a quorum.

- (3) A member of the Curriculum Committee who has any financial or other interest in any book which is under the consideration of the Curriculum Committee for approval as a text book, shall not participate in the deliberations of the Curriculum Committee with regard to the approval of that book as a text book.

## Rule 15:-

- (1) The Curriculum Committee shall regulate its own procedure;  
(2) The Curriculum Committee may appoint such subject panels as it may deem necessary consisting of its own members or specialists who are not members of the Curriculum Committee.

Procedure of the committee.  
Section 3 and 24 (2) (a)

- Rule 16:-** The members of the Curriculum Committee or any panel constituted by it, shall be entitled to such travelling and daily allowances as are admissible to the non-official members of Curriculum Committees and Boards in accordance with the orders issued by the Government from time to time.

Travelling and daily allowances.  
Section 3 and 24 (2) (a)



## Rule 17:-

Physical  
Education  
Section 3 and 24 (2)  
(a) (b)

- (1) In every school, suitable provision shall be made for social services, physical, cultural, environmental, moral and recreational activities.
- (2) The head of school shall organize a general system of school games so as to provide opportunities for participation by all students and shall provide the students with the equipment needed for such games.

## Rule 18:-

School hours.  
Section 3 and 24 (2) (a) (b)

- (1) The Director shall, by order, specify the time at which all schools, (including Private schools) shall commence and conclude the daily school hours and different timings may be specified for different seasons of the year or for schools running in one shift or multiple shifts (irrespective of affiliation to any Education Board):

Provided that the total school hours in a year for the middle, secondary and senior secondary stage of education shall not, ordinarily, be less than 1000hours:

Provided further that in addition to 1000 school hours, a teacher may not be required to devote more than 200 hours in a year for remedial or other teaching.

- (2) The head of school with prior permission of District Education Officer / [Additional District Education Officer] concerned can change the time.

## Rule 19:-

Academic Sessions  
and Schools timings.  
Section 3 and 24 (2)  
(a) (b)

- (1) The starting and closing of academic session and school timings shall be made as per the directions issued by the Director from time to time.
- (2) It shall be obligatory for all the schools to arrange appropriate functions in the school to celebrate Independence Day and Republic Day as declared by the State.



## HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

- (3) The terminal examination and the final examination will be held so as to ensure uniformity in all the schools in a particular academic year.

### Rule 20:-

- (1) Save as otherwise provided in sub rule(1) of rule18, the total number of working days including examination days, for the Middle, Secondary and Senior Secondary stage of education shall not be less than 220 in a year.
- (2) Subject to the provision of sub-rule (1) of rule 18, all holidays/vacations as circulated/notified by Department in the Academic calendar issued from time to time, shall be the authorized holidays for recognized schools. \*
- (3) In addition to the holidays referred to in sub-rule (2), leave may be granted to students preparing for the examinations of the Affiliating Board for such period as may be specified by that Board.

Vacation and holidays.  
Sections 3 and 24(2) (a) (b)

\*Amended as per notification dated 21st February 2009

Provided that preparatory leave shall be given only when the head of school is satisfied that the courses of study have been completed at the school.

- Rule 21:-** School hours specified in rule 18 and the number of working days specified in rule 20 shall not apply in the case of in-formal, or drop out, or adult education.

School hours and number of working days not to apply to non-formal education.  
Section 3 and 24 (2) (a) (b)

- Rule 22:-** The observance of rules of discipline and good behaviour shall be a condition essential to a student's continuance in a school. In such cases the decision of Head of school shall be final.

Discipline and Punishment etc.  
Section 3 and 24 (2) (a) (b)

### Rule 23:-

- (1) The following shall be the disciplinary measures which may be adopted by a school in dealing with: -

Forms of Disciplinary Measures.  
Section 3 and 24 (2) (a) (b)



- a) all students - fine and/ or detention during the break, for neglect of classwork, but no detention shall be made after the school hours;
- (b) students who have attained the age of fourteen years regarding -
  - (i) expulsion,
  - (ii) rustication,
- (2) For the avoidance of doubts, it is here by declared that the disciplinary measures specified in any student upto 8th class.
- (3) Fine may be imposed on a student in the following cases namely:
  - (a) late attendance;
  - (b) absence from class without proper application from the parent or guardian;
  - (c) truancy;
  - (d) willful damage to school property;
  - (e) delay in payment of school fees and dues,
- (4) Expulsion shall debar a student from being re-admitted to the school from where he is expelled but shall not preclude his admission.
- (5) Where a student is rusticated, he shall not be admitted to any school till the expiry of the period of rustication.
- (6) No student shall be expelled or rusticated from a school except after giving the parent or guardian of the students a reasonable opportunity of showing cause against the proposed action.

**Note:** Expulsion or rustication shall be resorted to only in cases to grave offences where the retention of the student in the school is likely to endanger its moral tone of discipline.

## **Rule 24:-**

Striking of the name from the rolls.  
Section 3 and 24 (2)  
(a) (b)

- (1) The name of a student may be struck off the rolls by the head of the school on account of: -



- (a) non-payment of fees and other dues for 10 days after the last day for payment;
  - (b) continued absence without leave for six consecutive days by a student of class IX to XII and ten consecutive days for a student of class VIII or below.
- (2) In the case of absence of any student from a school without leave for four consecutive days, the head of school shall intimate such absence to the parent or guardian of such student.
- (3) In respect of payment of fees, however the head of school may grant not more than 10 days of grace in deserving cases on application by the parent or guardian.

**Rule 25:-** No student shall indulge in any of the forbidden practices such as smoking, gambling, rowdyism and rude behaviour, use of violence in any form etc. Or such forbidden practices as per directions issued by the Director from time to time.

Forbidden Practice.  
Section 3 and 24 (2) (a) (b)

**Rule 26:-** Recognized schools may if consider necessary to establish hostel for students shall provide facility and accommodation, furniture, hostel superintendent, warden, medical and other care of the hostels. The schools shall notify the fees and security to be charged from the pupils and shall submit the detail of minimum facilities being provided and the rate of fee proposed to the Director before the commencement of each academic session.

Maintenance of hostel,  
hostel fees and security.  
Section 3 and 24 (2) (a) (b)

**Rule 27:-** The Department may issue detailed instructions regarding the maintenance and use of school libraries. The school libraries must be well equipped with sufficient number of library books. The school library shall have minimum of:-

School libraries.  
Section 3 and 24 (2)  
(a) (b)

Primary School	-	1000 books
Middle School	-	2000 books
Secondary School	-	3000 books
Senior Secondary School	-	5000 books



Provided that 25% of books mentioned above shall be made available at the initial stage and remaining books be made available within two years after the date of the recognition.

In addition to above, library may have:-

- (a) Text books along with syllabus of each class.
- (b) Sufficient number of daily newspapers and Magazines/journals.

**Rule 28:-** Every recognized school shall maintain the following records:-

Records.  
Section 3 and 24  
(2) (a) (b)

- (i) Stage wise admission and withdrawal
- (ii) Daily attendance of pupils
- (iii) Cash book showing all receipts and expenditure
- (iv) Statistical register
- (v) An acquaintance roll of teachers
- (vi) An acquaintance roll of scholarships
- (vii) Pay bill register
- (viii) Movement register
- (ix) Time table adjustment register
- (x) Log book
- (xi) A visitors' book
- (xii) A fee and fund register
- (xiii) An order book
- (xiv) Hostel register only where Hostels are there
- (xv) Catalogue of library books and book issue.
- (xvi) Registers showing results of home examination and Other Examinations
- (xvii) Property and stock
- (xviii) Diary and dispatch register
- (xix) Contributory Provident Fund (CPF)
- (xx) Pupils progress
- (xxi) Any other record prescribed by the Director from time to time.

**Rule 29:-**

Opening and establishment of new school in the state.  
Section 3 and 24 (2)  
(a) (b)

- (1) Every individual or association of individuals or firm or society registered under Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860), or trust created under the Indian Trusts Act, 1882 (2 of 1882), or



company registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956), shall apply to the appropriate authority in [Form as specified by the Department] along with demand draft of Rs.1,000/- for primary school, Rs.2,500/- for middle school, Rs.5,000/- for high school and Rs.10,000/- for senior secondary school as processing fee in favour of Director expressing their intention to establish such school.\*

\*\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

- (2) The applicant in addition to the application referred to is Sub rule
1. shall give an undertaking containing the following particulars, namely: -
    - (a) the area in which the new school is proposed to be established, and the approximate number of students likely to be enrolled in that school;
    - (b) the stage of education intended to be imparted in the new school;
    - (c) the particulars including measurements of the building or other structures in which the school is proposed to be run;
    - (d) the financial resources from which the expenses for the establishment and running of the school shall be met;
    - (e) the composition of the managing committee of the proposed new school until the new school is recognized and a new managing committee is constituted in accordance with the scheme of managing committee made under these rules;
    - (f) the proposed procedure, until its recognition under these rules, for the selection of the head of the school and other teachers and non-teaching staff and the minimum qualifications for their recruitment;
    - (g) the proposed salary of the staff to be notified. The salary so notified shall not be less than minimum wage policy of the state, if notified by Labour Department for the classes covered under minimum Wages Act, and for teaching staff any minimum



\* - Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

salary standards specified by Education Department/ Deputy Commissioner;\*

- (h) admission, tuition and other fees and funds which would be levied and collected until its recognition under these rules, from the student of the proposed new school;
- (i) any other facility which is proposed to be provided for the students of the proposed new school.

\*\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

- (3) The appropriate Authority\*\* may, after considering the particulars specified in the application sub-rule (1) and after making such inquiries as deemed fit inform the person or persons by whom the application was given to him whether or not opening of the proposed new school would be, in the public interest, within 90 days from the receipt of this application. If no decision is taken within such period, it will be deemed to have been permitted. However, such permission does not enable school to get recognition automatically for which the applicant shall have to fulfill all the required conditions
- (4) The permission granted to establish a new school shall be effective from the date decided upon by the appropriate authority and ordinarily it shall be granted from the date of commencement of next academic session. The permission shall be valid for two academic sessions only.\*\*

## RECOGNITION OF SCHOOLS

### **Rule 30**

Conditions for recognition. Section 3, 4 and 24 (2) (d) (e)

- (1) No private school shall be recognized, or continue to be recognized, by the appropriate authority unless the school fulfils the following conditions, namely:-
  - (a) (i) the school is run by an individual or association of individuals or firm or society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860), or trust created under the Indian Trusts Act, 1882 (2 of 1882), or company registered under the Companies





- Act, 1956 (1 of 1956), and is managed in accordance with a scheme of management made under these rules along with a certificate of appropriate authority regarding area of operation in the State of Haryana;\*
- (ii) the prior approval from the appropriate Authority\*\* for opening of new school has been obtained and copy of such approval is attached with the form of application as referred to rule 29;
- (iii) no admission beyond Class-III shall be made by any school before the sanction of its recognition or in its anticipation;
- (iv) that all the teachers are suitably trained with minimum qualifications as per Appendix A and are academically and otherwise suitable to teach in these schools and the rate of salary being paid to the staff as notified;
- (v) that the terms on which the teachers are engaged are reflected in the written agreement between the managing committee and each teacher as per Appendix B and the same are attached;
- (vi) that the school follows approved courses of instructions as provided in these rules;
- (vii) that the admission to the school is open to all without any discrimination based on religion, caste, race, place of birth or any other whimsical or for extraneous reasons, except in the case of minority schools, however, which shall maintain transparency in admissions;
- (viii) that the managing committee observes the provisions of these rules;
- (ix) that minimum norms for land and x building in which school is carried on are in accordance with sub-rule 30 (b).
- (x) that the managing committee has submitted the owner's deed of the land - school building as well as play ground in the name of individual or association

\* - Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

\*\* - Amended as per notification dated 20<sup>th</sup> February 2004



\* - Amended as per  
notification dated  
19<sup>th</sup> January 2007

of individuals or society or firm or trust or company from the Revenue Department. In case the land is more than one patch, the sizra of land duly countersigned by the Tehsildar or Sub Divisional Magistrate concerned that the patches of land are adjacent to each other, if not at one place the distance between the buildings/patches be specified;\*

- (xi) that the school building is properly planned, ventilated and spacious as per architectural norms approved by district town planner / municipality / registered architect;
- (xii) that a building safety certificate has been obtained from Public Works Department/ municipality / registered engineer;
- (xiii) that if there is any business premises in any part of the building in which school is run, the portion in which the school is run is separate from such business premises. A certificate to this effect should be attached with the application form.
- (xiv) that furniture and equipment are adequate and suitable for an educational institution;
- (xv) that the salaries of teachers and nonteaching staff are paid regularly;
- (xvi) that the pledge money as per sub rule 30(2) has been deposited in the name of District Education Officer/District Primary Education Officer concerned (by designation);
- (xvii) that the school buildings or other structures or the grounds are not used during the day or night for commercial residential purposes (except separate residence of any employee of the school away from academic wing) or for communal, political or non-educational activity of any kind whatsoever;
- (xviii) that there is no thoroughfare or public passage through any part of the school premises;



- (xix) that the sanitary arrangements at the school are adequate and are kept in good order. A hygienic certificate shall be obtained from Chief Medical Officer/Local Medical Authority; \*
- (xx) that drinking water arrangements are adequate;
- (xxi) that there is a provision of electricity fitting and electric fans in each classroom;
- (xxii) that no teacher or student of the school is compelled to attend a class in which religious instruction is given or take part in any religious activity. No teacher or student absents himself from religious instruction or religious activity is made to suffer any disability on that account and student is refused admission to the school because exemption from attendance at religious exercises or religious instruction has been claimed by him or his parent or guardians: Provided this provision shall not be applicable to minority school.
- (xxiii) that there should be no complaint/ inquiry pending against school building / managing committee seeking recognition. An undertaking to this effect that land / building is free from litigation shall be submitted;
- (xxiv) that facilities are provided for teaching of languages in accordance with the three-language formula, adopted by the Government;
- (xxv) that the school is open to inspection by any officer authorized by appropriate authority/ Director;
- (xxvi) that the school furnishes such reports and information as may be required by the Director from time to time and complies with such instructions of the appropriate authority or the Director as may be issued to ensure the continued fulfilment of the condition of recognition or the removal of deficiencies in the working of the school;

\* - Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007



- (xxvii) that the school shall maintain all records as per rule 28. All records of the school are open to inspection by any officer authorized by the Director or the appropriate authority at any time, and the school furnishes such information as may be necessary to enable the Government or the Director to discharge its or his obligations to the affiliated board, as the case may be;
- (xxviii) that the school shall not be in operation from residential buildings or building not earmarked for school in the State of Haryana;
- (xxix) that a fire certificate shall be obtained from local fire authority;
- (xxx) that schools shall provide at least one computer with modem and internet connectivity \*

\* - Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

(b) Minimum norms for land and buildings

“(i) Land

Schools	Urban/Controlled Area	Rural
Primary	1500 Square meters	2500 Square meters
Middle	2000 Square meters	3000 Square meters
Secondary	2500 Square meters	4000 Square meters
Senior	2 Stream- 3000 Square meters	2 Streams- 5000 Square meters
Secondary	3 Stream- 3500 Square meters	3Streams- 5500 Square meters

Provided that the norms of land for the schools running recognized/unrecognized before commencement of the Haryana School Education Rules, 2003, shall be as under: -

Schools	Urban/Controlled Area	Rural
Primary	250 Square meters	350 Square meters
Middle	500 Square meters	600 Square meters
Secondary	1200 Square meters	1500 Square meters
Senior	2 Stream- 1800 Square meters	2 Streams- 2250 Square meters
Secondary	3 Stream- 2000 Square meters	3Streams- 2500 Square meters



In addition to above, these schools shall provide or make arrangement for adequate playground within a reasonable distance according to the number of students. If the distance of playground is more than 500 meter from the school than the school authority shall provide free transportation to the students.

The school can tie-up with the government schools, any educational institution stadium, open space used as playground of local bodies. Maximum two schools can tie-up with one authority managing the playground:

Provided further that these relaxed norms of land shall also be applicable to the schools (separately notified vide no. 8/7-09 PS (2), dated the 21st February, 2009 that were in existence before the 31st March, 2007 and had applied to the department by the 10th April, 2007 for recognition/up-gradation.

The covered area and open area shall be in the ratio of 35%/65% respectively. However, where the Urban Local Bodies or Town and Country Planning Department have prescribed different Floor Area Ratio norms, the same shall be applicable.

**Note:** - A private school may be run in a rented building /land on lease hold basis with a minimum period of twenty years irrevocable lease deed; provided such school fulfils the norms of land and building as specified under these rules; \*

\*Amended as per  
Notification dated  
16.04.2021

(ii) Building-

- (a) classroom: Minimum size - 24' x 18' or equivalent area.  
Height of classroom shall be at least 10 feet:

Provided that the school which qualify for the relaxed land norms under these rules can be considered by the committee constituted in sub rule(2) of rule 34 of these rules for relaxation subject to the following conditions namely:

- (i) reasons for such relaxation are recorded;



- (ii) minimum 10 square feet area per student for Secondary and Senior Secondary classes, and 9 square feet per student for elementary stage/nursery stage is provided;
  - (iii) maximum number of students which can be accommodated in the classroom is specified;
- (b) Number of classrooms shall be equal to the number of sections in the school. The classroom shall have two doors, requisite number of windows and proper ventilation;
- (c) Number of students in a section shall not be more than fifty. It is further subject to the condition that number of students in the classroom shall not be more than the students calculated on the basis of 10 square feet per student for secondary and senior secondary schools and 9 square feet per student for elementary stage/nursery stage;
- (d) veranda:-  
There shall be veranda with every class room:
- 8 feet in width for single loaded;
  - 10 feet in width for double loaded;
- Provided that the school running as recognized/unrecognized before commencement of the Haryana School Education Rules, 2003, the norms for veranda shall be as under:-
- 6 feet in width for single loaded;
  - 8 feet in width for double loaded;
- (e) the school shall provide the following facilities: —
- Toilet and urinals (staff, boys and separate for girls at a far of distance)
  - Additional toilet to be added after every 200 students
  - Electricity facility
  - Drinking water facility
  - Boundary wall
  - Proper space for morning assembly



- (f) in case of middle, high and senior secondary school, the following rooms in addition to class-rooms shall be provided:-
- Room for head of the school
  - Office room
  - Staff room
  - Library room
  - Laboratory for practical subject (according to the stream/each subject)
  - One room for Computer Laboratory.
  - The school shall have atleast one computer with no demand internet connectivity for official and school management purpose;
- (g) Every school shall provide ramp at plinth level.
- (h) the school building having more than one storey shall provide one ramp and one staircase of at least 6' width:

Provided that the school running before commencement of the Haryana School Education Rules, 2003, the norms for stairs and ramp shall be as under: —

Stair 4.6 feet in width. If the school do not provide ramp than they shall arrange the classes of handicapped students at the ground floor.

Ramp: 6 feet in width. If the school do not provide ramp than they shall arrange the classes of handicapped students at the ground floor.

**Note:-** The appropriate authority designated in rule 34 shall be competent to relax the norms of land and building upto ten percent and also allow minor variations which would otherwise not affect health and safety of students and staff.\*

\* - Amended as per notification dated 21<sup>st</sup> February 2009

- (2) Pledge money at least equal to three\*\* months basic pay of the staff but in no case less than the amount as mentioned below, shall

\*\*amended as per notification dated 13.11.2016



## HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

be deposited in the name of Director School Education (by designation), in the shape of fixed deposit or bank guarantee not less than a period of three years:—

Stage	Class	Rs.
Primary	I-V	50,000
Middle	I-VIII	1,00,000
Secondary	I-X	1,50,000
Senior Secondary	I-XII	2,00,000

\* - Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

The pledge money shall be utilized in case of non-payment of salary to the staff or to redeem any unforeseen liabilities of the school.\*

- (3) Every private school should provide the following facilities: -
- (i) Physical education:  
Suitable playground for the purposes of games, sports, and materials for such games and sports;
  - (ii) Laboratory work:  
Each school shall have a well-equipped laboratory for each practical subject with at least five sets of equipment's for each practical as per syllabus.
  - (iii) Workshop practice:  
Well-equipped workshops shall be provided by school as per requirement.
  - (iv) Co-curricular activities:  
As many co-curricular activities, as may be possible, so as to give to every student an opportunity of participating in one or more of the following activities, namely:
    - (a) debates;
    - (b) recitation or elocution;
    - (c) dramatics;
    - (d) music (including folk songs), dancing (including folk dances);
    - (e) hobbies of different types;
    - (f) mock / youth parliament;
    - (g) house system;





- (h) prefectorial system;
  - (i) class competition;
  - (j) National Cadet Corps / National Social Service;
  - (k) scouts and guides / cubs and bulbuls;
  - (l) Science clubs;
  - (m) Eco labs / clubs;
  - (n) activities providing for social services; and
  - (o) any other co-curricular activity.
- (4) The accounts of the school applied for recognition, shall be audited by the department. The department shall take in consideration the audit observation for the recognition of the school.\*

\* - Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

## Rule 31:-

- (1) Every private school seeking recognition shall make an application, [in Form as specified by the Department], to the appropriate authority along with Rs. 1000/- for primary school, Rs. 2500/- for middle school, Rs. 5000/- for high school and Rs. 10000/- for senior secondary school as processing fee in the form of demand draft in favour of Director. The application shall be supported with certificates issued by appropriate authority given below. Such application shall either be delivered to the appropriate authority through any individual or sent to that authority by a registered post acknowledgment due six months before starting of academic session i.e. before 30 September of preceding year. The appropriate authority granting recognition shall inform the managing committee by 31<sup>st</sup> December of preceding year,

Procedure for application Section 3,4 and 24 (2) (d)

Provided that the schools which qualify for relaxed land norms under these Rules, shall not be required to attach certificate referred to above at Serial No. 6 for the purpose of recognition or up-gradation.\*



# HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

Appropriate authority to issue certificates.

Sr. No.	Item	Authority
1.	Ownership of Land	Sub Divisional Magistrate.
2.	Construction of Building	District town planner/ municipality/ registered architect/ empanelled architect
3.	Safety of Building	Public works Department/ Municipality/Registered Engineer /Empanelled Engineer
4.	Fire Safety	Fire Officer, authorized agency by Central Government or State Government
5.	Hygienic	Chief Medical Officer, Senior Medical Officer, empanelled Medical Officer
6.	No Objection Certificate Regarding land use	Municipal area: municipality/ municipal council/ Local authority
	outside municipality area like urban area/ Controlled area/rural area:	As notified under relevant laws. *

\* - Amended as  
per notification  
dated 21<sup>st</sup> February  
2009

\*\* - Amended as per  
notification dated  
19<sup>th</sup> January 2007

\*\*\* - Amended as  
per notification  
dated 19<sup>th</sup> January  
2007

- (2) Omitted\*\*
- (3) If recognition is refused, managing committee may file an appeal against it to appellate authority within thirty days from date of communication to it of such refusal along with fee of appeal as laid down in rule 192. The appellate authority shall decide the case and inform the managing committee within two months. The decision of the appellate authority shall be final.\*\*\*
- (4) The detailed procedure regarding dealing of the application for recognition shall be issued by the Government separately.

## Rule 32:-

Scheme of  
management.  
Section 3 and 24 (2) (i)

- (1) the scheme of management in relation to a recognized school shall provide that.



- (a) the managing committee running the school duly approved by the appropriate authority shall consist of not less than seven members;
- (b) subject to the total number of members specified in clause (a), every managing committee shall include the following members, namely:
  - (i) the head of the school as an ex-officio member with the right to vote;
  - (ii) one parent, who is a member of the Parent Teacher' Association of the school, constituted in accordance with such instructions as may be issued by the Director, and is elected by that Association;
  - (iii) one teacher for every twenty teachers of that school, to be elected by the teachers of the school from amongst themselves;
  - (iv) two other persons of whom one shall be a woman;
  - (v) in the case of Aided school member nominated by Director.
  - (vi) the remaining members to be nominated or elected, as the case may be, in accordance with the rules and regulations of the society or trust by which the school is run.
- [(c) In case a school authority runs more than one institutions, the said authority shall constitute a separate managing committee for each school under these rules. \*

\*- Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

- (2) The scheme of managing committee shall also provide for the following matters, namely:-
  - (a) the term of office of the members of the managing committee and the manner of its reconstitution or filling of any vacancy occurring therein;
  - (b) in the case of society/ firm, the dates of holding elections shall be notified at least 30days before the date of election. It will be made through public notices in at least two News



papers one of which must be in vernacular of wide circulation;

Provided that where the number of members is less than fifty the society or firm may send the notice of election atleast fifteen days before the date of election through Under Postal Certificate letters.\*

\*- Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

- (c) the purpose of elections to the managing committee, the head of the school shall be the returning officer and shall conduct, and be incharge of, the elections;
- (d) in the case of aided schools the election shall be held under the observation of nominee of the Director;
- (e) the composition of the managing committee during the tenure of the members referred to in sub-clauses (ii) and (iii) of clause (b) of sub-rule (1) shall be communicated to the Director/ District Education Officer/ District Primary Education Officer, as the case may be, within seven days from the date when such change takes place;
- (f) the duties, powers and responsibilities of the managing committee, which shall include control over appointments, disciplinary action, and control on staff, and shall also provide that no financial irregularity is committed or any irregular procedure is followed;
- (g) the expiry of term of managing committee or any change in the managing committee should be notified to the appropriate authority.

In case of aided schools the approval of the appropriate authority is required as and when a new managing committee is constituted or there is any change in the managing committee;



- (h) the managing committee shall ensure that the school gets furniture, science equipment, library books and other teaching aids, and requisite sports materials;

**(1) the duties, powers and responsibilities of the head of the school, which shall provide that he shall:-**

- (i) function as the head of the school of the school under his charge and carry out all administrative duties required of institution;
- (ii) be the drawing and disbursing officer for the employees of the school;
- (iii) be responsible for the proper maintenance of accounts of the school, school records, service books of teachers, and such other registers, returns and statistics as may be specified by the Department from time to time;
- (iv) handle official correspondence relating to the school and furnish within the specified dates, the returns and information required by the Department;
- (v) make, in the case of recognised schools, all payments (including salaries and allowances of teachers and other non-teaching staff) in time and according to the instructions governing such payments: Provided that where head of the school is so authorized by the Department, in the case of an aided school, all such payments according to the instructions governing such payments;

Provided that where head of the school is so authorized by Department, in the case of an aided school all such payment according to the instructions governing such payments:

- (vi) ensure that the tuition fees, where levied, are realised and appropriately accounted for and duly appropriated for the purpose for which they were levied;



- (vii) make purchases of stores and other materials required for the school in accordance with the rules governing such purchases and enter all such stores in the stock register and shall scrutinize the bills and make payments;
- (viii) conduct physical verification of school property and stocks atleast once a year and ensure the maintenance of stock registers neatly and accurately;
- (ix) be responsible for proper utilization of the pupils' fund;
- (x) make satisfactory arrangements for the supply of goods, drinking water and provide other facilities for the pupils and ensure that the school building, its fixtures and furniture, office equipment, lavatories, play grounds, school garden and other properties are properly and carefully maintained;
- (xi) supervise, guide and control the work of the teaching and non-teaching staff of the school;
- (xii) be in charge of admissions in the school, preparation of school timetable, allocation of duties and teaching load to the teachers, and shall provide necessary facilities to the teachers in the discharge of their duties and conduct of school examinations in accordance with the instructions issued by the Department from time to time, and he shall discharge these duties in consultation with his colleagues;
- (xiii) plan the year's academic work in advance in consultation with his colleagues and hold staff meeting at least once a month, review the work done during the month and assess the progress of the pupils;
- (xiv) help and guide the teachers and promote their professional growth and towards the end, actively encourage their participation in courses designed for in-service education;
- (xv) promote the initiative of the teachers for self - improvement and encourage them to undertake experiments which are educationally sound;



- (xvi) supervise class room teaching and secure co-operation and co-ordination amongst teachers of the same subject area as well as inter-subject co-ordination;
  - (xvii) arrange for special remedial teaching of the children (belonging to the weaker sections of the community as also of other children) who need such remedial teaching;
  - (xviii) arrange for informal and non-class room teaching;
  - (xix) plan and specify a regular time-table for the scrutiny of pupils' written work and home assignment and ensure that the assessment and corrections are carried out timely and effectively;
  - (xx) make necessary arrangements for organizing special instructions for the pupils according to their needs;
  - (xxi) organize and co-ordinate various co-curricular activities through the house system and in such other effective way as he may think fit;
  - (xxii) develop and organize the library resources and reading facilities in the school and ensure that the pupils and teachers have access to and use of books and journals of established value and usefulness;
  - (xxiii) send regularly the progress report of the students to their parents or guardians;
  - (xxiv) promote the physical well-being of the pupils, secure high standards of cleanliness and health habits, and arrange periodical medical examinations of the students and send medical report to parents or guardians;
  - (xxv) devote atleast twelve periods in a week to the teaching of the pupils;
- (i) appointment of the manager; the terms and conditions of his appointment, his educational and social status, removal of the manager; filling up of casual vacancy in the office of the manager;
  - (j) Duties and responsibilities of the manager:
    - (i) no employee of a school shall be appointed as the manager;



- (ii) bills (including bills relating to the salaries and allowances of the teachers and non-teaching staff) shall be jointly signed by the manager and the head of the school;
  - (iii) the administration and academic work of the school shall be attended to by the head of school. The manager shall not interfere with the day-to-day administration and academic work of the school;
  - (iv) the members of the managing committee of a recognised schools shall not be entitled to any remuneration, honorarium or allowance but may be permitted to draw allowances for attending the meeting of the managing committee at a rate of daily allowances or travelling allowances admissible to the non-official members of the committees, boards as fixed by the managing committee from time to time;
  - (v) no members of the managing committee shall be entitled to participate in any meeting at which his personal conduct is under discussion;
  - (vi) the managing committee shall be subject to the control and supervision of the trust or society by which such school is run;
  - (vii) manager shall not be at the same time the manager of any other school and a person shall not be at the same time the chairman of the managing committee and the manager;
- (3) The managing committee of an existing school including schools where Administrator has been appointed under section 10\* shall make the draft of scheme of managing committee after the commencement of these rules and shall submit such draft to the appropriate authority within 90 days from such commencement:
- Provided that the appropriate authority may, after giving to the managing committee a reasonable opportunity of being heard, make such alterations or modifications in the draft scheme of managing committee as the circumstance of the case may require.

\*- Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007





(4) The managing committee of an existing school shall bring, within ninety days from the date of approval of the scheme of managing committee by the appropriate authority the composition thereof in conformity with the scheme of managing committee as approved by the appropriate authority.

(5)

(i) Where the administrator has been appointed under section 10, it is the duty of the Administrator to constitute the managing committee before the expiry of the period specified in section 10.

The Administrator shall issue notice to the members of the society regarding holding of elections as per provisions laid down in these rules.

(ii) In case, the Administrator fails to constitute a managing committee, he shall send a status report to the Director well before the expiry of the tenure of Administrator. The Director shall take appropriate decision to constitute the managing committee or to continue the Administrator for next one year.

(iii) In no case Administrator shall continue after three years.”\*

\* Amended as per notification

dated 19<sup>th</sup> January 2007

## Rule 33:-

(1) If any institution wants to seek affiliation to any Board/ Council other than the Haryana Board of School Education it will seek recognition first. After this it may apply for the issuance of No Objection Certificate (NOC) for affiliation to the concerned Board./ Council with a processing fee of Rs.1000/- for Primary school, Rs. 2500/- for Middle school, Rs. 5000/- for High school and Rs. 10000/- for Senior Secondary school in the form of Demand Draft in favour of Director. However, the provision of the Act and these rules shall continue to apply as before even on those schools which have been issued NOC for pursuing different courses of studies from Boards / Council other than the Haryana Education Department./ Board of School Education Bhiwani.

Procedure of affiliation.  
Section 3 and 24 (v)



- (2) Any school which is already affiliated to any Board other than Haryana School Education Board Bhiwani but has not been recognised, shall apply for the same within three months after the publication of these rules in the official gazette.
- (3) The schools affiliated to different affiliating Boards shall not be run in the same premises.
- (4) No objection Certificate (NOC) granted to a school for affiliation with any Board shall be effective from the date decided upon the appropriate authority and ordinarily NOC shall be granted from the commencement of next academic session. The NOC shall lapse if not utilized within two academic sessions. A fresh NOC is to be obtained by the school from the appropriate authority NOC shall be applicable only for the stage for which it was granted and in no case be accepted by Affiliating Board for any other stage.”\*

\* Amended as per notification

dated 19<sup>th</sup> January 2007

## Rule 34:-

- (1) provision to sub-rule(1) shall be omitted.\*\*
- (2) There shall be a District Level Committee for processing and recommending the cases of recognition received from the appropriate authority consisting of the following members, namely:-

\*\* - Amended as per notification dated 21<sup>st</sup> February 2018

- (A) For Secondary and Senior Secondary Schools-
  - (i) District Education Officer Chairman
  - (ii) Block Education Officer Member
  - (iii) Principal of Government Senior Secondary of the village Or nearby village Member  
Science Specialist
- (B) For Elementary Schools:
  - (i) District Elementary Education Office Chairman
  - (ii) Block Elementary Education Officer Member
  - (iii) Principal of Government Senior Secondary School of the village or nearby village\*\*\*

\*\*\*Amended as per notification dated 21<sup>st</sup> February 2018



- (3) The committee constituted above shall screen the cases of recognition and give their recommendation after inspecting the schools to the appropriate authority within thirty days on receipt of the case.
- (4) The appropriate authority shall take decision on the recommendation of the committee to grant recognition accordingly

**Note:-**

1. The schools established under the provisions of these rules can apply for recognition and the permanent recognition shall be granted in the first instance.
  2. In case of recognition of school stage wise recognition shall be considered only i.e if the school has got permanent recognition for primary school (I to V) only then it can apply for the recognition of middle school (VI-VIII) and so on.
  3. If a school is in a position to provide infrastructural facilities upto any stage in the first instance, the school may be considered for recognition to that stage and not stage-wise by the appropriate authority.
- [(5) The school which has already been recognized for 10+2 stage and intends to commence a new stream of commerce and science, shall apply to the Director in Form as specified by the Department. There shall be a committee for processing and recommending the case for the commencement of new stream consisting of following members, namely:-
- |       |                             |   |          |
|-------|-----------------------------|---|----------|
| (i)   | Joint Director              | - | Chairmen |
| (ii)  | District Education Officer  | - | Member   |
| (iii) | Member of recognized school | - | Member   |

The committee shall submit its report within a period of one month after visiting personally in the concerned school.]\*

\*- Amended as per notification dated 21<sup>st</sup> february 2007



- (6) For the Schools which qualify for relaxed norms under these rules, the Committee specified under sub-rule(2) of this rule shall be competent, as per detailed instructions/guidelines issued by the Director School Education from time to time to,-
- (i) grant recognition to schools that qualify for relaxed land norms;
  - (ii) decide the stage upto which the school can be recognized according to the availability of land and building vis-a-vis norms;
  - (iii) relax land norms upto 10%;
  - (iv) refuse recognition to those schools which do not fulfil the land and building criteria for any stage;
  - (v) fix the number of students on the basis of number of classrooms and classroom area on the basis of 10 square feet per student for secondary and senior classes and 9 square feet per student for elementary stage/nursery stage. If a school constructs more rooms within one year of notification of these rules as per the local bye-laws, the number of students for each class room and the school as a whole can be refixed by the committee by following the same procedure.

Date of  
recognition.  
Section 3 and 24  
(2) (d)

**Rule 35:-** The recognition given to a school shall be effective from the date decided upon by the appropriate authority and ordinarily recognition shall be given from the date of commencement of the next academic year.

Opening of New  
classes in schools.  
Section 3 and 24  
(2)

**Rule 36:-** No recognized school without giving full justification and without prior approval of the appropriate authority, shall open any new class other than which have received approval from the appropriate authority.

Closing down of  
a school or any  
class in a  
School.

**Rule 37:-** No managing committee shall close down a recognized school or an existing class in such school during the academic session without giving full justification and without the prior approval of the appropriate authority.



## HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

- Rule 38:-** No fresh recognition-Section 3 and 24(2) (a), (b) and (d), - Existing recognized/deemed recognized schools running before 30th April,2003 shall not have to seek any fresh recognition or No Objection Certificate from the Department. However, they shall have to submit returns regarding their land and building in the Form as specified by the Department for record purposes within six months from the date of notification of these rules in the Official Gazette.\*
- Existing schools To seek recognition afresh.  
Section 3 and 24 (2) (b) and (d)
- \*- Amended as per notification dated 21<sup>st</sup>february 2009
- Rule 39:-** The recognition granted to schools affiliated to any board shall be reviewed after every [ten years].\*\* If the managing committee fails to comply with any of the conditions and facilities specified in these rules, the appropriate authority can withdraw its recognition after giving a reasonable opportunity and one months time to show cause of the proposed action.
- Review of recognition after every five years.  
Section 3 and 24 (2) (b) and (d)
- \*- Amended as per notification dated 21<sup>st</sup>february 2009
- Rule 40:-** Recognition granted under these rules shall not entitle for financial aid or any other benefit from Government.
- Financial Aid.  
Section 3 and 24 (2) (a) (b) and (d)
- Rule 41:-** The recognition granted to a school shall lapse unless it is availed of within a year from the date on which it is to be effective.
- Recognition of lapse if not availed of within a year.  
Sections 3 and 24 (2) (a) (b) and (d)
- Rule 42:-**
- (1) The appropriate authority may withdraw recognition/NOC of a school after giving a written notice, drawing the attention of acts of omission and commission contrary to the Acts/rules or directions issued their under to the managing committee either directly or through Principal/ Head of the institution
- Lapse of recognition in other cases.  
Sections 3 and 24 (2) (a) (b) and (d)
- (2) The recognition/NOC of the school shall lapse if the school,—
- (a) ceased to exist; or
- (b) where the recognition/NOC has not been used within two academic sessions; or
- (c) without the approval of appropriate authority—
- (i) transferred to a different building or locality;
- (ii) transferred to a managing committee or trust or individual or association of individuals or company;



- (iii) changes its name;
  - (d) where two or more schools running in the same building/premises affiliated with two different boards/council.
  - (e) has not complied with one or more of the conditions of recognition, specified in these rules.
- (3) Branches opened by the managing committee of a school already recognized shall be treated as new schools for the purpose of recognition i.e. no managing committee is allowed to run two schools affiliated with different Boards/Council in the same building/premises.
- (4) If the school authority fails to satisfy the appropriate authority of the lapse within thirty days from the date of service of such notice the recognition/NOC shall stand lapsed.
- (5) The schools referred to in sub-rule (2)(c) above shall apply to the appropriate authority in an application along with documents such as resolution of managing committee, ownership of land, approved plan and an undertaking regarding any consequent liability/dispute
- (6)
- (a) There shall be a committee for processing and recommending the case consisting of following members, namely:-
    - (i) Joint Director school - Chairman
    - (ii) District Education Officer - Member
    - (iii) Member of Recognized - Schools Member
  - (b) The committee shall submit its report within a period of one month and may visit the concerned school and inspect/ call for any record relevant for making recommendations.

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

\*



## Rule 43:-

(1) The appropriate authority may withdraw/ suspend the recognition/NOC\* of a school after giving a reasonable opportunity against the proposed action to be taken against the school in the following circumstances: -

Suspension or withdrawal of recognition sections 3 and 24 (2) (a) (b) and (d)

(a) if a school ceases to fulfil any requirement of the Act or any of the conditions of these rules;

\*\* - Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

(b) if a school is found involved in malpractices such as mass copying in public examination conducted by any Board or bogus enrolment or tempering of records or non cooperation to appropriate authority or moral turpitude etc.\*\* its recognition/NOC\* shall be withdrawn without any notice and the concerned Board shall be intimated (be asked to withdraw its affiliation);

\*/\*\* - Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

(c) if the managing committee of the school obtains recognition/NOC\* by fraud, mis-representing or suppressing any particulars or after obtaining recognition/NOC\* fails to continue to comply with any of the conditions specified in these rules the appropriate authority after giving a reasonable opportunity and one month notice to show cause against proposed action can withdraw recognition/NOC\*;

\* Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

(d) a recognized school which provides for hostel facilities shall comply with the provisions of these rules and the instructions made there-under, and in case of any default in complying with such provisions or instructions, the appropriate authority may for reasons to be recorded in writing, withdraw the recognition/NOC\* in relation to the school itself;

Provided that where the appropriate authority is satisfied that the deficiencies or defects are capable of immediate or early removal, it may, instead of withdrawing the recognition suspend the recognition/NOC for such



period as it may deem fit and direct the managing committee of the school to remedy the deficiencies or defects to the satisfaction of the appropriate authority during such period:

Provided further that where the recognition/NOC\* of a school has been withdrawn or suspended, no appropriate authority shall grant recognition to such school whether run by the name by which it was known at the time of such withdrawal or suspension or by any other name, unless the school has removed the deficiencies or defects for which the recognition/NOC has been withdrawn or suspended.

- (2) The withdrawal/suspension of recognition/NOC\* of a school shall be effective from first day of new academic session.
- (3) Where recognition/NOC\* of any school is withdrawn, the reasons for withdrawal of such recognition/NOC\* shall be communicated to the managing committee within seven days from the date on which the recognition/NOC\* is withdrawn.
- (4) Any managing committee aggrieved by the withdrawal of recognition/NOC\* of the school managed by it may, within thirty days from the date of communication to it of the withdrawal of recognition/NOC\* prefer an appeal against such withdrawal to the appellate authority. The appeal fee shall be attached in the form of bank draft in favour of Director, as laid down in rule 192,  
\*

\* Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

Restoration of recognition.  
Section 3 and 24  
(2) (a) (b) and (d)

**Rule 44:-** Recognition/NOC\* once withdrawn or lapsed shall not be restored until the appellate authority is satisfied that the reasons which led to the withdrawal or lapse of recognition/NOC\* have been removed and the school complies with the provisions of these rules.

\* Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

**Rule 45:-**

Authorities to which appeals may be preferred.  
Section 3 and 24 (2)  
(a) (b) (c) (d) and (g)

- (1) Every appeal against refusal by the appropriate authority to open a new school or accord recognition to a school or withdrawing recognition/NOC\* from an existing school shall be made to the appellate authority.





(2) Every such appeal shall be made in writing and shall be accompanied by a copy of the reasons for the refusal to establish a new school or to accord recognition/NOC\* or withdrawal of recognition/NOC\*, within a period of thirty days from the date of receipt of such communication. The appeal fee shall be attached in form of bank draft in favour of Director as laid down in rule 192.\*\*

\* Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

(3) The appellate authority shall dispose of the appeal within six months from the date of presentation of the appeal and if the appeal is not disposed of within that period, the order for the withdrawal for recognition/NOC\* shall stand cancelled.

\* Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

(4) On hearing an appeal under sub rule (3), the appellate authority may after giving the appellant reasonable opportunity of being heard, confirm, modify or reverse an order appealed against.

**Rule 46:-** The sole objective behind the grant-in-aid by the Government for a limited number of posts is to promote expansion of education without interfering with day to day managing committee and running of these private institutions in the State. Grant-in-aid are sums of money which are annually set apart from the general revenues. Such grants are given only for purposes connected with secular instructions without reference to any religious instructions and under the rules given hereafter.

Objects of Grants. Section 24(2) (a) and 3.

**Rule 47:-** Wherever, under these rules, the approval/ sanction of the Department is required, the same may be obtained from Director through the District Education Officer/Additional District Education Officer. The Director have the right to review/ revoke the sanction/ orders issued by the District Education Officer /Additional District Education Officer as the case may be.

Sanction of the Department sections 24 (2) (a) and 3

**Rule 48:-** No grant from Government funds may be made, increased or withdrawn otherwise than as provided in this chapter, except with the previous sanction of Government.

Sanction of Government required in cases not provided for sections 24 (2) (a) and 3



**Rule 49:-** Grants awarded under the rules of this Chapter are payable out of State revenues to :-

Source of grants and to whom payable. Sections 24 (2) (a) (b) and 3.

- (a) primary schools and primary stage of Middle, Secondary and Senior Secondary Schools.
- (b) Middle schools or Middle stage of Secondary/ Senior Secondary Schools;
- (c) Secondary / Senior Secondary Schools;
- (d) Special grant to special schools.

**Rule 50:-** All correspondence with the Department on the subject of grant-in-aid must be addressed to the District Education Officer/Additional District Education Officer by the manager of the school.

Correspondence with the Department sections 24 (2) (a) and 3

**Rule 51:-**

Conditions of grant. Sections 24 (2) (a) (b) and 3

- (1) The managing committee of the schools seeking grant-in aid have to give following undertaking :-
  - (a) that it shall comply with the provisions of the Act and these rules;
  - (b) that it shall fill in the posts in the school with the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes candidates in accordance with the instructions issued by the Department from time to time and also maintain the roster and other connected returns in this behalf;
  - (c) that it shall pay the pay and allowances, pension, gratuity, of the staff within first week of every month. Failing which, Director may pay such sum of money as is found to be due to any employee from such school, out of the aid payable to the aided school.
  - (d) that it shall fill in for such number of posts in the school as have been approved by the Department without any discrimination or delay and strictly as per the recruitment rules, prescribed for such posts;
  - (e) that it shall ensure that the head of the school possesses the necessary record of an employee who is due to retire from service after attaining the age of superannuation or otherwise, with a view to avoid any delay in sanctioning



the pension, gratuity, provident fund to such employee of his family, as the case may be; and

- (f) that it shall attend to all the claims of the service matter of the employees of its school as and when they become due, promptly without any delay or discriminations, strictly in accordance with the recruitment rules or the instructions issued by the Department from time to time on the subject.

- (2) The breach of any condition specified in sub-rule (1) shall render such school liable to be removed from the grant-in-aid list.
- (3) Any replacement consequent upon resignation and retirement shall be notified to the Department and the pay of the new incumbent shall be fixed with the approval of the Department.
- (4) No teacher in position shall be removed by the managing committee without prior approval of the Department;
- (5) The posts filled in by superannuated teachers shall not be admissible for grant.

**Rule 52:-** Existing aided schools on the grant-in-aid list of the Department, so long as they fulfil the conditions for receiving grant-in-aid, shall continue in the aid list and no fresh school shall be brought on the list of grant-in-aid in future.

Aid to existing schools.  
Sections 24 (2) (a) (k) and 3

**Rule 53.** The existing system of Kothari grant and Maintenance grant shall cease to exist from the date of publication of these rules in the Official Gazette. Under the new scheme the salary grant alone will be paid by the Government to the existing aided schools in the State under these rules.

Form of grants.  
Section 24 (2) (a) (k) and 3.

**Rule 54.**

- (1) The salary grant shall be calculated @ 75% or the amount fixed by the Government from time to time on the basis of the difference between the approved expenditure and the approved income made during the previous year by the school as detailed below :-

Salary grant.  
Sections 24 (2) (a) (k) and 3.



- (a) approved expenditure shall include salaries of teaching and non-teaching staff appointed on the sanctioned posts approved by the Department including Dearness Allowance, House Rent allowance, City Compensatory Allowance, Gratuity etc. etc. as given below:-
- (i) salary of teaching staff including Dearness Allowance, House Rent Allowance, City Compensatory Allowance;
  - (ii) salary of Non-teaching staff including Dearness Allowance, House Rent Allowance, City Compensatory Allowance;
  - (iii) salary of Class –IV (Group D Employee) including Dearness Allowance, House Rent Allowance, City Compensatory Allowance;
  - (iv) death-cum-retirement-gratuity sanctioned by the Department.
- (b) approved income shall include:-
- (i) tuition fee and admission fee;
  - (ii) late fee fine;
  - (iii) grant-in-aid in lieu of free-ship to Scheduled Caste and Backward Class students;
  - (iv) any other income/grant received by the school from any other source.
- (2) The head of the school shall maintain account of income and expenditure which shall be subject to the audit.

## Rule 55:-

- (1) The managing committee of the school shall submit the claims of salary grant on the basis of deficit of actual expenditure and income during the previous year ending 31<sup>st</sup> March, in the prescribed proforma appended as Form IIII to the District Education Officer/[Additional District Education Officer]before the 31<sup>st</sup> May positively in triplicate along with certificates required by the Department. The second authority shall also

Procedure of  
grant-in-aid.  
Sections 24 (2)  
(a) (h) and 3



## HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

append the audit report of Chartered Accountant or qualified Auditor approved by the Department.

- (2) The claim so received from the schools shall be scrutinized and checked with the original documents of the school by the Section Officer (SAS) of Finance Department within one month from the date of receipt.
- (3) The District Education Officer/[Additional District Education Officer]after making such enquiry into the matter, shall forward all the claims indicating the actual deficit of the school of the preceding year along with recommendation to the Director before 30<sup>th</sup> June, every year.
- (4) The grant shall be sanctioned and issued preferably in four instalments on actual basis. The first instalment shall be issued provisionally on the basis of th actual grant released in the previous year. The grant shall be paid by the concerned branch dealing with the matters of aided schools by cheque quarterly in favour of 'School Staff Account' jointly operated by authorized officer of the Director and the representative of the approved managing committee of the concerned school after verifying the claims of payment to the beneficiary school.
- (5) The existing system to claim Death-cum-Retirement Gratuity (DCRG) through salary grant shall be discontinued. The managing committee shall pay the DCRG to the beneficiary within a period of one month from the date of receipt of sanction from the Director. The managing committee shall submit is claim (75% Government State) in the same year. The Director shall reimburse the claim to the managing committee in the next quarter fo the year from the receipt of claim.”\*

\* Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

### Rule 56:-

- (1) In order to be eligible to receive grant-in-aid, a school shall employ adequate number of qualified teaching and other staff as approved by the Department under the norms of post fixation or as has been specified by him from to time to time.

Conditions of inadmissibility of grant. Sections 24 (2) (a) (k) and 3.



- (2) The pay of unqualified teachers shall not be admissible charge for the assessment of grant-in-aid for the school.
- (3) The Department may exclude from employment in any recognised school a teacher whose certificate has been withdrawn or who has after due enquiry been declared unfit to be a teacher by the Department.
- (4) No aid shall be admissible on any special increment, allowance or financial benefit given to the employees by the managing committee at its own level.
- (5) No aid shall be granted in respect of any employee who is retained in service subsequent to the attainment of the age of superannuation, except where a teacher, head of the school has obtained National or State award for rendering meritorious service with prior approval of the Department in accordance with the general instructions issued by the Department from time to time.
- (6) No aid shall be admissible in the case of an employee appointed by the managing committee on part time basis.
- (7) The minimum number of weekly period of actual secular instruction required to qualify a teacher for full staff, grant shall not be less than that laid down by the Department from time to time.

Provided that the staff grant may be reduced or disallowed if this condition is not fulfilled.

- (8) No grant shall be calculated more than the prescribed scale of the post sanctioned by the Department.
- (9) No grant shall be allowed for the post filled by the managing committee where appointment procedure has not been adopted.
- (10) The rate of dearness allowance, house rent allowance, compensatory allowance shall be a claim as allowed by the Department from time to time.

**Rule 57:-** The number of students on the rolls of an aided school shall not fall below the number on the basis of which aid was initially granted to such school and the number of working days of such school shall not fall below 220 in a year; and where the number of students fall, below

Enrolment and attendance.  
Sections 24 (2) (a) (b) and 3.



seventy-five percent of the first mentioned number or the number of working days falls below 220, appropriate reduction of post shall be made in the grant-in-aid payable to such schools.

**Rule 58:-** The managing committee of the school shall maintain a bill register showing exact amount of payment to the employee such as basic pay, dearness allowance, house rent allowance, city compensatory allowance etc. and also the deductions/subscriptions made by the managing committee, failing which the grant payable to the school shall not be assessed/released by the Department.

Maintenance of acquaintance roll. Sections 24 (2) (a) (b) and 3.

**Rule 59:-**

- (1) No grant shall be admissible to the managing committee for the teachers found surplus by the inspecting officer on the basis of student teacher ratio below the norms as fixed by the Department from time to time, after giving reasonable opportunity to the Managing committee.
- (2) Rationalization of posts shall be done after every five years.
- (3) The Director shall be competent to transfer the surplus post to another school as per requirement in the same district or outside district in the State.\*

No grant for teachers of uneconomically small class. Sections 24 (2) (a) (b)

\*- Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

**Rule 60:-** If the manager of a school is working on a salaried basis, no grant shall be admissible in relation to the salary to such manager.

Grant not admissible on the salary of manager. Sections 24 (2) (a) (b) and 3

**Rule 61:-**

- (1) The grant released by the Department shall be audited annually by such agency as may be specified by the Department.
- (2) Any recovery pointed out in the audit shall be taken into account in the next year's claim/grants in case no representation against such recovery is received from the school authority within one month from the date of receipt of the audit report.

Audit. Sections 24 (2) (a) and 3.



## Rule 62:-

Stoppage, reduction or suspension of grant-in-aid. Sections 24 (2) (a) and 3

- (1) The Director is competent to stop, reduce or suspend the grant-in-aid at any time subject to provisions of these rules and due to following reasons:-
  - (a) if any or more of the conditions for the recognition, discipline, organization or instructions in school are unsatisfactory; or
  - (b) if the managing committee of the school fails, without any sufficient cause to comply with any provisions of the Act or these rules; or
  - (c) if as a result of lack of discipline, the academic standards are likely to be adversely affected; or
  - (d) if one or more of the conditions for the recognition of school or the grant of any aid to a school has/have been violated;
  - (e) if the managing committee of the school fails to initiate or finalize disciplinary action against an employee who has been placed under suspension, pending contemplation of such disciplinary action, in accordance with the provisions of these rule within a period of one year of the date of suspension; or
  - (f) if the procedure as laid down under sub-sections (2) and (3) of section 8 of the Act and of these rules have not been followed in the case of termination or dismissal from service of an employee or reduction in rank of an employee, notwithstanding that any or such employee is reinstated in service or restored to his original position as a result of the decision of the court of law or any competent authority;

Provided that no aid shall be stopped, reduced or suspended except after giving to the managing committee of the school a reasonable opportunity of showing cause against any of the proposed action.
- (2) In case any managing committee of an existing aided schools desires to get it de-aided he will have the liberty to do so after observing the following conditions, namely:-





- (a) The managing committee shall pass a resolution to this effect with at least two-third majority of the general body in the meeting convened for this purpose.
  - (b) it will be the responsibility of the such managing committee to meet the liabilities of staff for which they were getting grant- in- aid and the liability of the State shall be limited to the extent the benefits are admissible under the pension scheme as applicable from time to time.
- (3) After observing the conditions as laid down in sub-rule (2) the managing committee shall move an application with the proposal of setting of claims of teh employers working in the school for de-siding its school to the Director. The Director shall pass order of de-siding the school after verifying the application as per rule. If the decision is not conveyed by the Director to the managing committee within a period of six months, it shall be deemed to have been de-aided.

The grant-in-aid of the school shall be ceased from the date of application or any date specified by the managing committee.\*

\*- Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

**Rule 63:-** Government may review or modify the entire grant- in- aid scheme at any time without assigning any reason at its discretion depending on its state of finance.

Powers of Department Regarding grants. Sections 24 (2) and 3

**Rule 64:-**

- (1) The managing committee of the school shall pay the salary and allowances to the school staff by the 7<sup>th</sup> of the following month.
- (2) The managing committee of the school shall open apart from the school fund account an account to be called “ School Staff Account” in Nationalized or a schedule Bank for the payment of salary to the staff.
- (3) The ‘School Staff’s account’ shall be operated jointly by authorized officer of the Director and the manager or head of the

Procedure of payment of salaries and deposits. Sections 24 (2), 3 and 9



\*- Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

school or in his absence by a member of the staff authorized by managing committee to act as head of the school. The managing committee of the school shall not be competent to cease the 'staff salary account'\*\*

- (4) Every employee working in the aided school on the sanctioned post, shall also operate a saving account in the same bank where the "School staff account" of the managing committee are in operation.
- (5) A separate account of each employee for contributory provident fund shall be operated by the managing committee and the employees share of contributory provident fund the deposited in the respective account of the employee every month.
- (6) The managing committee of the school shall deposit the required amount in the "School staff account" with the advice to transfer the amount to the account of the concerned employees

## **Rule 65:-**

Managing committee to pay salary and allowances  
Sections 24 (2), 3 and 8.

- (1) The Managing committee of a school, in relation to which aid has been reduced or suspended, shall, if it runs the school after such reduction or suspended, shall, if it runs the school after such reduction or suspension of aid, discharge the obligation referred to in sub-section(2) of section 10.
- (2) Non-Payment of salary, gratuity, pension etc. by the managing committee to their employees for which the grant-in-aid was released to the concerned managing committee. It shall be lawful for the Director to pay, out of the aid payable to the aided school such sum of money as is found to be due to any employee from such school.



## CHAPTER- III SCHOOL PROPERTY

**Rule 66:-** School property means all movable and immovable property belonging to or in the possession of a school and all the right and interests in or arising out of such property, building and its appurtenance, play ground, hostel, furniture, books, apparatus, maps equipment, utensils, cash, reserve funds, investment and bank balances.

School property  
Sections 24 (2), 2 and 7

**Rule 67:-** Manager or the managing committee of every recognized school shall furnish to the appropriate authority, in Form IV statements (in triplicate) of all movable and immovable properties of the school.

Particulars of school  
property to be furnished  
to the appropriate  
authority.  
Sections 24 (2), 3 and 7

**Rule 68:-** In case if the land/building etc. allotted by the Government/ local authority to a school, such movable/ immovable property shall not be transferred without the prior approval of the appropriate authority. In other case a managing committee may dispose off such property with the specific resolution passed by the 2/3<sup>rd</sup> majority of the General Body meeting convened for this purpose.

Transfer of school  
property.  
Sections 24 (2), 3 and 7

**Rule 69:-** Any person aggrieved by the grant or refusal of permission under these rules may prefer an appeal to the Director within thirty days from the date of communication of the grant or refusal or permission to transfer school property and every such appeal shall be preferred in an application and contain the particulars of the school property proposed to be transferred.

Time for appeal.  
Sections 24 (2), 3 and 7

Provided that the Director may, if he is so satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from preferring the appeal within the said period of thirty days, extend the period by such further period not exceeding thirty days, as he may think fit.



**CHAPTER -IV**  
**TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF EMPLOYEES**  
**WORKING ON AIDED SANCTIONED POST IN AIDED**  
**SCHOOLS, CONTRIBUTORY PROVIDENT FUND AND TAKING**  
**OVER THE MANAGING COMMITTEE THERE OF**

Application.  
section 20 (1) and 8

**Rule 70:-** These rules shall be applicable to the employees working on aided sanctioned posts only in the aided school.

Contract of service.  
sections 20 (1) and 8.

**Rule 71:-** The managing committee of every recognized private aided school shall enter into a written contract of service with every employee of such school in Appendix B. A passport size photo of each employee shall be affixed on the proforma of contract of service, duly filled in.

Recruitment  
sections 24 (2) and 8.

**Rule 72:-** Recruitment of all employees in each aided school shall be made by the managing committee on the recommendation of the selection committee.

Filling of  
vacancies.  
sections 24 (2) and 8.

**Rule 73:-** Every vacancy in an aided school shall be filled in by promotion, transfer or by direct recruitment under these rules with prior approval of the Department.

Selection committee.  
sections 24 (2) and 8.

**Rule 74:-** Every managing committee shall constitute a selection committee for the selection of employees on aided sanctioned post consisting of :

- (a) in case of recruitment of the head of the school :
  - (i) the chairman/president of the managing committee of the particular school;
  - (ii) an educationist nominated by the managing committee;
  - (iii) an educationist having experience of school education nominated by the Department;
  - (iv) a person having experience of the administration of schools nominated by the managing committee.
- (b) in the case of an appointment of a teacher (other than the head of the school):
  - (i) the chairman of the managing committee or a member of the managing committee nominated by the chairman;
  - (ii) the head of school;



- (iii) in the case of a primary school, a female educationist having atleast 10 years experience of school education ;
  - (iv) an educationist with atleast 10 years experience to be nominated by the Department;
  - v) an expert on the subject in relation to which the teacher is proposed to be appointed;
- (c) in the case of an appointment of any other employee (non teaching),not being an employee belonging to Group D:
- (i) the chairman of the managing committee or a member of the managing committee, to be nominated by the chairman;
  - (ii) head of school;
  - (iii) senior-most member of the staff ;
  - (iv) a nominee of the Department;
- (d) in the case of an appointment of a Group D employee:
- (i) the chairman of the managing committee or a member of the managing committee nominated by the chairman;
  - (ii) the head of school;
  - (iii) senior-most staff member of the school.
- (e) In the case of minority aided school the recruitment procedure shall be in accordance with the rules referred to Chapter V.

**Rule 74A:-** The Director shall be competent to grant expostfacto approval or relaxation in the procedure of recruitment. \*

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

**Rule 75:-** As and when a vacancy of the head of school or a teacher arises due to dismissal or any other reason thereof and managing committee advertises to fill that vacancy, intimation to this effect shall also be given to the appropriate authority. The managing committee may give first preference in the selection to the employees working in the school on unsanctioned post where the procedure of selection has already been adopted under the rules. \*\*

Intimation to appropriate authority. sections 24 (2) and 8.

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007



Chairman of selection committee.  
sections 24 (2) and 8.

**Rule 76:-** The chairman of the managing committee, or, where he is not a member of the selection committee, the member of the managing committee who is nominated by the chairman to be a member of the selection committee, shall be the chairman to the selection committee.

Selection of school staff.  
sections 24 (2) and 8.

**Rule 77:-** The selection committee shall regulate its own procedure for the selection of school staff.

Relation with member of Selection Committee  
Sections 24(2) and 8

**Rule 78:-** Where a candidate for recruitment to any post in an aided school is related to any member of the selection committee, the member to whom he is related shall not be made the member of committee.

Relieving of duties.  
sections 24 (2) and 8.

**Ruel 79:-** If a teacher resigns from his job he shall not be relieved of his duties except after the expiry of a period of –

- (i) three months, in the case of a permanent teacher, from the date on which notice of intimation to leave the school is given or by depositing three months salary in advance; and
- (ii) one month, in the case of a teacher who is not permanent, from the date on which notice of intimation to leave the school is given or by depositing one months salary in advance:

Provided that where the managing committee is in a position to provide for a substitute for such teacher earlier than the respective period specified in the foregoing provisions, the managing committee may relieve the teacher of his duties on the expiry of such earlier period.

**Rule 80:-**

Appointing authority.  
sections 24 (2) and 8

- (1) The appointment of every employee of an aided school shall be made by its managing committee with the prior approval of the Department.
- (2) An appointment letter on the Appendix C, shall be issued by the managing committee to every employee appointed under sub rule (1).
- (3) A copy of such appointment letter of every employee shall be sent to the District Education Officer/ District Primary Education Officer for record;



**Rule 81:-** No aided school shall employ, except with the prior approval of the Director an employee who has been dismissed from service by another recognised or Government school.

Prohibition Against the employment of dismissed employees. sections 24 (2) and 8

**Ruel 82:-**

(1) The minimum qualification for appointment of head of school and other categories of teachers and also non teaching staff in an aided school shall be as per Appendix A.

Minimum qualifications. sections 24 (2) and 8.

These appointments shall be made by advertising at least in two leading newspapers(Hindi and English)

(2) The managing committee may appoint a person having higher qualification than prescribed for the post. The department shall only pay the salary grant for the scale of the post as specified in column 4 of Appendix A to these rules. Additional payment, if any, on account of higher qualifications shall be borne by the managing committee of aided schools at their own.\*

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

Explanation:- “Higher qualification” referred to in sub rule (2) means the qualification possessed over and above the basic qualification as specified in column 3 of Appendix A.”\*\*

\*Amended as per notification dated 21<sup>st</sup> February 2009

**Rule 83:-**

(1) The scales of pay of the employees shall be such as specified in column 4 of Appendix A to these rules and modified / revised by the Government from time to time.

Scale Of pay, dearness allowance. sections 24 (2) and 8.

(2) The rate of dearness allowance, House Rent Allowance and City Compensatory Allowance payable to these employees shall be such as may be allowed by the department from time to time to the aided schools.\*\*\*

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

**Rule 84:-**

(1) The initial pay of an employee, on first appointment, shall be fixed ordinarily at the minimum of the scale of pay: Provided that

Fixation of pay. sections 24 (2) and 8.



a higher initial pay, in the specified scale of pay, may be given to a person by the appointing authority.

- (2) The pay of an employee on promotion to a higher grade or post shall be determined by the same rules as prescribed by the Department from time to time.

Age limit.  
Section 24 (2)  
and 8

**Rule 85:-** The minimum and maximum of age limit for recruitment of teaching and non-teaching staff of an aided school, shall be such as may be specified by the Department from time to time.

**Rule 86:-**

Medical certificate  
and character  
certificate.  
Section 24 (2) and 8

- (1) Every appointment in an aided school shall be subject to the physical fitness and good character of the candidate.
- (2) A candidate selected for appointment shall be required to produce a medical certificate of fitness from a hospital established or maintained by Government or any local authority and two certificates from two different members of Parliament or members of State Legislative Assembly or Gazetted Officers or member of local authority, not related to the candidate, certifying the character of the candidate.
- (3) A copy of the medical certificate and a copy each of the certificates of character shall be enclosed with the grant-in-aid papers claiming from the Department for the first time.

**Rule 87:-**

Probation  
Sections 24 (2) and 8

- (1) Every employee shall on initial appointment, be on probation for a period of one year which may be extended by the appointing authority for another one year and services of an employee may be terminated during the period of probation if the work and conduct of the employee, during the said period, is not in the opinion of the appointing authority, satisfactory. In such cases speaking orders shall be made by the appointing authority:

Provided that no termination from the service of an employee on probation shall be made by a school, except with the prior approval of the Department.

- (2) If the work and conduct of an employee during the period of probation is found to be satisfactory, he shall be, on the expiry of





the period of probation or the extended period of probation, as the case may be, confirmed with effect from the date of expiry of the said period.

- (3) Nothing in this rule shall apply to an employee who has been appointed to fill in a temporary vacancy or any vacancy for limited period

## **Rule 88:-**

- (1) There shall be a seniority roster for each cadre and the names of the employees appointed to the posts in each cadre shall be arranged in the roster in accordance with this rule.
- (2) Seniority of employees shall be determined by the order of merit in which they were selected for appointment to the concerned post, those selected on an earlier occasion being ranked senior a selected later:

Provided that in a case where a joint seniority roster of employees of each cadre common to all schools in Haryana used to be maintained by society or trust running such schools prior to the commencement of these rules, inters seniority of all employees of such schools shall continue to be maintained jointly.

- (3) Inters seniority between direct recruitment and promotes shall be determined according to the rotation of vacancies between direct recruits and promotes which shall be based on the quota of vacancies reserved for direct recruitment and promotion respectively in the recruitment rules.
- (4) Inters seniority of the employees of any cadre shall be determined by the managing committee:

Provided that in a case where a joint seniority roster of employees of each cadre common to all schools in State used to be maintained by the society or trust running such schools prior to the commencement of these rules, such inters seniority shall be determined by managing committee.

Seniority  
Section 24(2) and 8



## Rule 89:-

Service record.  
Sections 24 (2) and 8

- (1) For every employee, there shall be maintained a service book in the following manner:
  - (i) It shall be kept in custody of head of the school.
  - (ii) Every step in employees' official service must be recorded in the service book and each entry must be attested by the head of the school or, if he or she himself is head of the school by the manager of the school.
  - (iii) All entries are duly made and attested and correction being neatly made and properly attested.
  - (iv) Every period of suspension from employment and every other interruption shall be noted with full detail of its duration.
  - (v) The persons' certificate of character, reduction for efficiency, reversion, promotion etc. must be entered in the service book.
- (2) For every employee, there shall be maintained personal file containing appointment letter, academic certificates, annual confidential report and other important documents in relation there to.
- (3) The head of the school shall be responsible to produce the service book and personal file before the inspecting officer.

## Rule 90:-

Confidential reports.  
Sections 24 (2) and 8

- (1) Confidential reports of head of the school and other employees shall be completed by the end of September every year.
- (2) Confidential reports in relation to the head of the school and other employees of aided schools, shall be maintained in form specified by the Department in this behalf.
- (3) The form referred to in sub rule (2) shall be the same as applicable in Government schools at that time:

Provided that if the head of the school or other employee refuses to affix his signature to the factual assessment of his work, the authority recording the confidential report shall make a record of such refusal and complete the confidential report.



- (4) The confidential reports shall be recorded every year, by the head of the school in respect of the employees working under him and every such confidential report shall be reviewed by the managing committee.
- (5) The confidential report in respect of the head of the School shall be recorded, every year, by the chairman of the managing committee and every such confidential report shall be reviewed by the managing committee.
- (6) Any adverse entry in the confidential report, in relation to any head of the school or other employee shall be communicated to him by the chairman of the managing committee and every such communication shall be made in accordance with the instructions issued by the Department.
- (7) Any employee of an aided school who is aggrieved by any adverse entry in his confidential report may, within fortyfive days from the date on which such adverse entry is communicated to him, prefer an appeal against such entry to the appropriate authority and the appropriate authority may, after giving to the recording authority a reasonable opportunity of showing cause, make such alterations in the entries in the confidential report.
- (8) The confidential report in relation to the head of the school shall be kept in the safe custody of the chairman of the managing committee and the confidential reports in relation to the other employees of the school shall be kept in the safe custody of the head of the school.

## **Rule 91:-**

- (1) The employees shall be entitled casual leave as under:
  - (a) Upto ten years service 10 days
  - (b) Ten to twenty years service 15 days
  - (c) Above twenty years service 20 days
  - (d) All female employees 20 days
- (2) The head of school shall be competent to grant casual leave to the employees and in the case of head of the school, the managing committee.

Sanction of leave.  
Sections 24(2) and 8



- (3) The employees (teaching) shall also be entitled to ten days earned leave in lieu of half pay leave on completion of one year.
- (4) The employees (nonteaching) shall be entitled to earned leave as under:
  - (i) Upto the service of ten years @ 1/24 days
  - (ii) Above ten years upto twenty @ 1/18 days years of service
  - (iii) Above twenty years of service @ 1/12 daysThese employees shall also be entitled to twenty half pay leave on completion of one year.
- [(5) The benefit of leave encashment, facilities of leave travel concession, bonus and medical reimbursement etc. shall be at the discretion of the managing committee. No grant-in-aid on this account shall be reimbursed by the Department.]\*
- (6) The competent authority to sanction the leave other than casual leave shall be as under:
  - (i) Upto 30 days in head of the school case of employees
  - (ii) Beyond 30 days managing committee upto any extent
  - (iii) In case of head managing committee of the school
- (7) Application shall be sent to the managing committee by the head of the school with his remarks regarding the admissibility thereof and if the application for leave is made by the himself no such remarks shall be required.
- (8) [The maternity leave and miscarriage leave shall also be available to the female employees as per instructions issued by the Government from time to time.]\*\*
- (9) [The competent authority may grant child adoption leave for a period of six months to a female employee who adopts a child not exceeding one year of age on the lines of maternity leave

\*Amended as per notification dated 20<sup>th</sup> February 2004

\*\*Amended as per notification dated 20<sup>th</sup> February 2004



admissible to natural mothers as per the terms and conditions issued by the Department from time to time.]\*

\*Amended as per notification dated 21th February 2009

**Rule 92:-** If an employee is deputed by the managing committee or head of school for the business of the aided school, he shall be entitled to get travelling allowances in accordance with the rates fixed by managing committee from time to time. No grant in aid on this account shall be reimbursed by the Department.

Travelling allowance and daily allowance. Section 24 (2) and 8

**Rule 93:-**

[(1) No teacher shall undertake private tuition or private employment.]\*\*\*

Private tuition and teaching hours. Sections 24 (2) and 8

(2) Every teacher shall devote in a year not less than 1000 hours to the teaching of students, out of which not more than 200 hours may be devoted to for the coaching, in the school premises, of weak or gifted students, whether before or after the school hours.

\*Amended as per notification dated 21th February 2009

**Rule 94:-** Every employee of an aided school shall be governed by a code of conduct and on the violation of any provision of such code of conduct the employee shall be liable to such disciplinary action as prescribed under these rules.

Code of conduct Sections 24 (2), 8 and 9

**Rule 95:-** No employee shall, except with the previous sanction of the managing committee engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any other employment:

Private trade or employment. Sections 24 (2), 8 and 9

Provided that a teacher may with permission undertake honorary work of a purely social or charitable nature or occasional work of a literacy, artistic nature or scientific nature subject to the condition that his official duties do not suffer and the head of the school or the managing committee does not object thereto.

**Rule 96:-** An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual in debtness or insolvency.

Insolvency and habitual indebtness. Sections 24 (2),8 and 9

Any such employee against whom any legal proceedings are instituted for the recovery of any sum due from him or for adjudging



him as insolvent shall forthwith report the full facts of the legal proceedings, to the head of the school or the managing committee.

Appearance in examinations  
Sections 24 (2), 8 and 9

**Rule 97:-** No employee shall, except with the permission of the head of the school or the managing committee, appear in any examination.

Participation in activities.  
Sections 24 (2), 8 and 9

**Rule 98:-** No employee shall take part in, subscribe to or assist in any way, any movement which tends to promote feelings of hatred or enmity between different classes of subjects of India or to disturb public peace.

Connection with the press.  
Sections 24 (2), 8 and 9

**Rule 99:-** No employee shall, except with the prior permission of the managing committee, wholly or in part conduct or participate in the editing or managing committee of any newspaper or other periodical publication.

Taking part in elections.  
Sections 24 (2), 8 and 9

**Rule 100:-** No employee shall, except with the prior permission of the managing committee, stand for elections to Parliament, State Legislative Assembly or any local body.

Joining of association by employees.  
Sections 24 (2), 8 and 9

**Rule 101:-** No employee shall join or continue to be a member of an association unless such association satisfies the following conditions, namely:

- (i) its membership is confined to a district class of employees and is open to all employees of that class;
- (ii) it is not in any way connected with any political party or any organisation or engaged in any political activity

## Rule 102

General.  
Section 24 (2), 8 and 9

- (1) Every employee shall –
  - (i) serve efficiently, act in a disciplined manner and maintain absolute integrity and devotion to duty;
  - (ii) maintain cordial relations with the pupils and their parents, the need of the Institution, other employees, the managing committee and the Government officer concerned; and
  - (iii) accept invigilation and answer books evaluation duties assigned by the Board from time to time.



- (2) No employee shall –
  - (i) without sufficient ground, refuse to undergo a course of training whenever required to do so; and
  - (ii) take part in any activity, which in the opinion of the head of institution, is calculated to lead to indiscipline in the aided school.
- (3) Unless otherwise expressly provided, an employee shall, at all times, be at the disposal of the aided school and shall serve the school in such capacity and at such places as he may, from time to time be deputed by the head of the school or the managing committee.
- (4) Save in exceptional circumstances, no employee shall absent himself from his duty without the prior permission of the head of the school or the managing committee.
- (5) No employee shall accept or permit any member of his family or any other person acting on his behalf or accept, any gift from any student, parent or any person with whom he has come into contact by virtue of his position in the school

**Note:** A casual meal, gift or other social hospitality of a casual nature shall not include gift.

Explanation 1: The expression “gift” shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by the person other than a near relation or personal friend having no dealings with him in connection with the school.

Explanation 2: On occasions, such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions when the making of a gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, a teacher may accept a gift.

- (ii) practice or invite any student to practice casteism, communalism or untouchability;
- (iii) cause or invite any other person to cause any damage to school property;



- (iv) be guilty of or encourage violence or any conduct which involves moral turpitude.

## Rule 103:-

Retirement age.  
Sections 24 (2)  
and 8

- (1) Every employee of a aided school, shall hold office until he attains the age of 58 years. In case of Group D employees, retirement age shall be sixty years.
- (2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1) where a teacher, head of the school has obtained National or State award for rendering meritorious service as a teacher, head of the school or where he has received the National or State awards, the period of service of such teacher, may be extended by two years or such period as per State policy. In no case an employee shall go beyond sixty years. During the extension of two years, no employee shall be entitled to promotion during such extension period. The managing committee shall forward the case to the Director for such extension with the specific resolution. The Director is competent to grant such extension.

**Rule 104:-** The resignation submitted by a temporary employee of an aided school shall be accepted within a period of thirty days and that by permanent employee within a period of ninety days from the date of receipt of the resignation by the managing committee with the approval of the appropriate authority:

Resignation.  
Sections 24 (2)  
and 8

Provided that if no approval is received from appropriate authority within thirty days, then such approval shall be deemed to have been received after the expiry of the said period.

## Rule 105:-

Suspension.  
Sections 24 (2), 8 and 9

- (1) Managing committee may place an employee of an aided school, under suspension:
- (a) where disciplinary proceedings against such employee are contemplated or pending; or





- (b) where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation or trial; or
  - (c) where he is charged with embezzlement; or
  - (d) where he is charged with cruelty towards any student or other employee of the school; or
  - (e) where he is charged with misbehaviour towards any parents, guardian or employee of the school; or
  - (f) where he is charged with the breach of any other code of conduct.
- (2) No order for suspension shall remain in force for more than six months unless the managing committee, for reasons to be recorded in writing, directs the continuation of the suspension beyond the period of six months:
- Provided that where a suspension is continued beyond the period of six months the Director may, if he is of opinion that the suspension is being unreasonably prolonged, revoke the order of suspension.
- (3) An employee of an aided school, shall be deemed to have been placed under suspension by an order of the appointing authority :
- (a) with effect from the date of his detention, if he is detained in Police custody for a period exceeding forty eight hours on a charge of an offence which in the opinion of the managing committee involves moral turpitude;
  - (b) with effect from the date of his conviction, if in the event of a conviction for an offence involving, in the opinion of the managing committee, moral turpitude, he is sentenced to a term of imprisonment exceeding forty eight hours and is not forthwith dismissed or removed from service consequent on such conviction.

Explanation: The period of forty eight hours referred to in this rule shall be computed from the date of commencement of the detention or conviction, as the case may be, and for this



purpose, intermittent periods of detention shall be taken into account.

- (4) Where a penalty of dismissal, removal from service imposed upon an employee is set aside or rendered void, in consequence of or by, a decision of a court of law or of the Tribunal ; and the disciplinary authority on a consideration of the circumstances of the case decides to hold further inquiry against such employee on the same allegations on which the penalty of dismissal, removal was originally imposed, such employee shall be deemed to have been placed under suspension by the managing committee from the date of original order of dismissal, removal and shall continue to remain under suspension until further orders :

Provided that no such further enquiry shall be ordered unless it is intended to meet a situation where the court has passed an order purely on technical grounds without going into the merits of the case.

- (5) (a) An order of suspension made or deemed to have been made in these rules shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the managing committee.
- (b) Where an employee is suspended or is deemed to have been suspended and any other disciplinary proceeding is commenced against him during the continuance of that suspension, the managing committee may for reasons to be recorded in writing, direct that the employee shall continue to be under suspension until the termination of all or any such proceeding.
- (c) An order of suspension made or deemed to have been made under these rules may, at any time be modified or revoked by the managing committee.
- (6) Resignation of employee under suspension shall not be accepted before taking final decision of suspension.\*

\*- Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007



**Rule 106:-**

(1) An employee, under suspension shall, in relation to the period of suspension, be entitled to the following payments, namely:

Subsistence allowance  
Sections 24 (2), 8  
and 9

(a) Subsistence allowance as an amount equal to one half of the pay last drawn by him and in addition to such pay, dearness allowances at the appropriate rate to be paid in the same manner as salary:

Provided that where the period of suspension is extended beyond six months, the managing committee shall be competent to vary the amount of subsistence allowance for any period subsequent to the period of last six months as follows :

(i) the amount of subsistence allowance may be increased by a suitable amount, not exceeding fifty percent of the subsistence allowance admissible for the first six months, if in the opinion of the managing committee, the period of suspension has been prolonged, for reasons not directly attributable to the employee;

(ii) the amount of subsistence allowance may be reduced by a suitable amount not exceeding fifty percent of the subsistence allowance admissible for the first six months, if in the opinion of the managing committee, the period of suspension has been prolonged due to reasons to be recorded in writing directly attributable to the employee;

(b) Any other compensatory allowance admissible, from time to time, on the basis of pay of which the employee was in receipt on the date of suspension:

Provided that the employee shall not be entitled to the compensatory allowance unless the managing committee is satisfied that the employee continues to meet the expenditure for which such compensatory allowance is admissible;



- (c) No payment of subsistence allowance shall be made unless the employee furnishes a certificate to the effect that he is not engaged in any other employment, business, profession or vacation:

Provided that in the case of an employee dismissed, removed from service, who is deemed to have been placed or to continue to be under suspension and who fails to produce such a certificate for any period or periods during which he is deemed to be placed or continue to be under suspension, he shall be entitled to the subsistence allowance and other allowances equal to the amount by which his earnings during such period or periods, as the case may be, fall short of the amount of subsistence allowance and other allowances which would have otherwise been admissible to him.

- (d) Where the subsistence and other allowances admissible to him are equal to or less than the amount earned by him, nothing under this rule shall apply to him.

- (2) Where a suspended employee is exonerated after disciplinary proceeding or where any criminal prosecution against a suspended employee ends with an honourable acquittal, the salaries and allowances of such employee minus the subsistence allowance received by him, shall be paid to him from the date on which he was suspended.

**Rule 107:-** The following penalties may, for good and sufficient reasons, including the breach of one or more of the provisions of the code of conduct, be imposed upon an employee of an aided school whether recognised or not, namely:-

Penalties and disciplinary authority. Sections 24 (2), 8 and 9

- (a) Minor penalties;
- (i) censure;
  - (ii) recovery from pay of the whole or any part of any pecuniary loss caused to the school by negligence or breach of orders;



- (iii) withholding of increments of pay without cumulative effect;
- (iv) withholding of promotion.
- (b) Major penalties:
  - (i) reduction in rank ;
  - (ii) withholding of increments of pay with cumulative effect;
  - (iii) compulsory retirement ;
  - (iv) removal from service, which shall not be a disqualification for future employment in any other aided school ;
  - (v) dismissal from service, which shall ordinarily be a disqualification for future employment in any aided school.

**Explanation:** The following shall not amount to a penalty within the meaning of this rule, namely:

- (a) stoppage at the efficiency bar on the ground of unfitness to cross the bar;
- (b) retirement of the employee in accordance with the provisions relating to the superannuation on retirement;
- (c) discharge of an employee appointed on short-term officiating vacancy caused by the grant of leave, suspension or the like.

**Rule 108:-** The disciplinary authority in respect of every aided school shall be the managing committee of the school.

**Rule 108A:-**

- (1) If managing committee is of the opinion that it is in public interest to retire an employee for the reasons to be recorded in writing, it shall have the right by giving the employee concerned, a prior notice, in writing, of not less than three months, to retire him on the date on which he completes twenty years of qualifying service or on any other dates thereafter to be specified in the notice.
- (2) If the retirement of the employee made under sub rule(1) is set aside by a court of law, all pecuniary liabilities consequent thereto from the date of compulsory retirement upto the date of his rejoining the post, shall devolve on the managing committee.\*

Disciplinary  
authorities in respect  
of employees.  
Section 24 (2), 8 and 9

\*Amended as per  
notification dated  
19<sup>th</sup> January 2007



Procedure for imposing minor penalties. Sections 24 (2), 8 and 9

**Rule 109:-** No order imposing a minor penalty shall be made except after informing the employee in writing of the proposed action against him and the allegation on which such action is proposed to be taken and except after giving to the employee an opportunity to make any representation against the proposed action.

Procedure for imposing major penalty. Sections 24 (2), 8 and 9

**Rule 110:-** No order imposing on an employee any major penalty shall be made except after an inquiry, held, as far as may be, in the manner specified below :

- (a) The disciplinary authority shall frame definite charges on the basis of the allegations on which the inquiry is proposed to be held and a copy of the charge together with the statement of the allegations and list of witnesses on which they are based shall be furnished to the employee and he shall be required to submit within such time as may be specified by the disciplinary authority, but not later than two weeks, a written statement of his defence and also to state whether he desires to be heard in person;
- (b) On receipt of the written statement of defence, or where no such statement is received within the specified time, the disciplinary authority may itself make inquiry into such of the charges as are not admitted or if considers it necessary so to do, managing committee shall appoint an inquiry officer for the purpose, who will submit his report within three months. In case enquiry is not completed within three months, the inquiry officer will have to take permission from the managing committee for the extension of time;
- (c) At the conclusion of the inquiry, the inquiry officer shall prepare a report of the inquiry regarding his findings on each of the charges together with the reasons there for;
- (d) The disciplinary authority shall consider the record of the inquiry officer and record its findings on each charge and if the disciplinary authority is of opinion that any major penalty should be imposed, it shall :



- (i) furnish to the employee a copy of the report of the inquiry officer, where an inquiry has been made by such officer;
- (ii) give him notice in writing stating the action proposed to be taken against him and calling upon to submit his representation within the specified time of not less than 30 days;
- (iii) on receipt of the representation, if any, made by the employee, determine what penalty, if any, shall be imposed on him before communicate its final decision to him it shall be referred to the appropriate authority for approval. The appropriate authority shall convey the approval/disapproval to the managing committee within thirty days. If no decision is taken within such period, it shall be treated as approved. The managing committee thereafter communicates its final decision to the employee with a copy to the appropriate authority. \*

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

- Rule 111:-**
- (a) After receipt of the decision of the disciplinary authority the employee concerned may present his appeal against the order of the disciplinary authority to the District Education Officer/ District Primary Education Officer within 30 days of the receipt of the order.
  - (b) After going through the facts and other relevant records relating to the case and hearing both the parties in person, the District Education Officer/ District Primary Education Officer shall convey the decision to the managing committee within 60 days from the date of receipt of the such appeal.
  - (c) The decision shall be binding for both the parties, however, the aggrieved party may appeal to the Director within 30 days from the date of receipt of the decision.
  - (d) On receipt of the appeal from the aggrieved party i.e. disciplinary authority/ employee, Director may require the disciplinary authority to furnish relevant record of the case.
  - (e) After examining the record and giving hearing to the parties if requested, the Director shall decide the appeal by upheld or remand or reduce/ enhance penalty.

Appeal against the penalty.  
Section 24 (2), 8 and 9



- (f) The decision of the Director shall be final and binding for both the parties: Provided in the case of minority aided schools the above provisions regarding appeal shall be voluntary for the said school whose managing committee may either adopt this provision of appeal or may devise their own method and remedy for appeal, failing which the aggrieved party will have its remedy under the court of law.
- (g) The appellate authority may entertain the appeal after the expiry of the said period of thirty days, if it is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time. Where an appeal is preferred under clause (a) and (d), the first/second appellate authority, as the case may be, may stay the enforcement of the relevant order for such period and on such conditions, as it deems fit.
- (h) The Director may himself or on an application made by the aggrieved party review its own decision, if he considers that some points of facts were left from his view or ignorance of any material fact or any error apparent on the face of the record and pass fresh order as he deems fit. \*

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

*Provided-* In the case of minority aided schools the above provisions regarding appeal shall be voluntary for the said school whose managing committee may either adopt this provision of appeal or may devise their own method and remedy for appeal failing which the aggrieved party will have its remedy under the court of law

## Rule 112:-

- (1) When an employee who has been dismissed or removed from service is reinstated as a result of appeal or would have been so reinstated but for his retirement on superannuation while under suspension preceding the dismissal or removal, as the case may be, the managing committee shall consider and make a specified order
  - (a) with regard to the salary and allowances to be paid to the employee for the period of his absence from duty, including the period of suspension preceding his dismissal or removal, as the case may be; and (b) whether or not the said

Pay and allowances. sections 24 (2) and 8 and 9





period shall be treated as the period spent on duty. Whether qualifying for pay and allowance or pension.

- (2) Where the managing committee is of opinion that the employee who had been dismissed or removed from service has been fully, exonerated, the employee shall be paid the full salary and allowances to which he would have been entitled had he not been dismissed or removed from service or suspended prior to such dismissal or removal from service, as the case may be:

Provided that where the managing committee is of opinion that the termination of the proceedings instituted against the employee had been delayed due to reasons directly attributable to the employee, it may, after giving a reasonable opportunity to the employee to make representation and after considering the representation, if any, made by the employee, direct, for reasons to be recorded by it in writing, that the employee shall be paid for the period of such delay only such proportion of the salary and allowances as it may determine.

- (3) The payment of allowances shall be subject to all other conditions under which such allowances are admissible and the proportion of the full salary and allowances determined under the provision to sub rule (2) shall not be less than the subsistence allowance and other admissible allowances.

## **CONTRIBUTORY PROVIDENT FUND**

**Rule 113:-** In this Chapter unless the context otherwise requires

- (a) “emoluments” mean basic pay, leave salary or subsistence allowance;
- (b) “family” means,
- (i) in the case of a male subscriber, the wife and children of the subscriber, and the widow and children of a deceased son of the subscriber; and (ii) in the case of a female subscriber the husband and children of the subscriber and widow and children of a deceased son of the subscriber.

Definition.  
Section 24 (2) and 8

Explanation:- For the purposes of this clause children mean legitimate or adopted children, provided that in the case of adopted



children it is proved to the satisfaction of the District Education Officer / District Primary Education Officer that under the personal law of the subscriber adoption is legally recognized as conferring the status of a natural child.

- (c) “fund” means the contributory provident fund;
- (d) “interest” means the interest which is paid by the bank or post office on the balance at the credit of the subscriber in his account.
- (e) “leave” means any kind of leave admissible to employees under the provisions of these rules;
- (f) “subscriber” means an employee who subscribes to the fund;
- (g) “year” means the financial year beginning with the first day of April and ending on the 31 March.

**Rule 114:-** The provisions contained in this chapter shall apply to all employees working on the sanctioned aided posts in the aided school. The said provisions shall not apply to the employees appointed on probation on permanent post in an aided school unless they complete their probation period successfully. After the completion of the period of probation successfully they shall have the option to subscribe to the fund for the probation period also;

Applications of the provision.  
Sections 24 (2) and 8

Provided that the employee/retiree who has not availed of the option till now, may give fresh option to deposit the subscription to fund along with interest at the prevailing rate as worked out by Director within 90 days from the date of commencement of these rules.\*

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

**Rule 115:-**

- (1) The fund shall be maintained by the concerned school, duly pledged in the name of District Education Officer/ District Primary Education concerned.
- (2) The fund shall be maintained in Indian rupees his subsequently acquiring other member or member in his family.
- (3) Every employee shall be a subscriber to the fund. If an employee, who has become a subscriber to the fund and entitled to the benefits thereof had been a member of any provident fund previously, the balance at his credit in the previous fund shall be transferred to the fund together with the contribution and interest,

Maintenance of fund.  
Section 24 (2) and 8



if any, thereon. The balance so carried forward shall be at the same rate of interest as for the new subscription.

**Rule 116:-** Every subscriber shall, on joining the fund, sign a certificate in Form V.

Signing of certificate.  
Sections 24 (2) and 8

**Rule 117:-** The employee shall contribute towards the fund @ 10% per cent of basic pay or any other rate specified by the Department from time to time. An employee may, however, subscribe voluntarily at higher rate than that specified by the Department.

Rate of contribution  
Sections 24(2) and 8

**Rule 118:-**

- (1) A subscriber, shall, at the time of joining the fund, furnish to the head of the school and District Education Officer/Additional District Education Officer concerned a nomination conferring on one or more persons the right to receive the amount at his credit in the fund, in the event of his death before that amount has become payable or having become payable has not been paid:

Nomination  
Section 24 (2) and 8

Provided that if at the time of making the nomination the subscriber has a family, the nomination shall not be made in the favour of any person other than the members of his family:

Provided further that the nomination made by the subscriber in respect of any other provident fund to which he was subscribing before joining the fund, shall, if the amount to his credit in such other fund has been transferred to his credit in the fund, be deemed to be a nomination duly made under these rules, until he makes a nomination in accordance with these rules. Note: The application for admission to the fund shall not be forwarded to the head of the school unless it is accompanied by nomination form duly completed by the subscriber.

- (2) If subscriber nominates more than one person, he shall specify in the nomination a sum, or share in the amount of credit, in the fund payable to each of the nominees.
- (3) A subscriber may, at any time, cancel the nomination by signing a notice in writing to the District Education Officer/Additional



District Education Officer through school. On receiving the notice the nomination shall be cancelled and returned to the subscriber.

(4) A subscriber shall, within a reasonable time, send fresh nomination in accordance with the foregoing provision. If the subscriber fails to furnish fresh nomination in accordance with these rules and the sum at his credit in the fund becomes payable as a result of his death, the payment thereof shall be made in accordance with these rules as if no valid nomination subsists.

(5) A subscriber any provide in his nomination :

(a) That in respect of any specified nominee predeceasing the subscriber, the right conferred upon that nominee shall pass on to such other person or persons as may be specified in the nomination:

Provided that such other persons or person shall, if the subscriber has other members of his family, be such other member or members;

(b) that the nomination shall become invalid in the event of happening of a contingency specified therein:

Provided that if at the time of making nomination, the subscriber has no family he shall provide in the nomination that it shall become invalid in the event of his subsequently acquiring a family:

Provided further that if at the time of making the nomination, a subscriber has only one member of his family he shall provide in the nomination that the right conferred upon the alternate nominee under clause (a) shall become invalid in the event of his subsequently acquiring other member or member in his family

(6) In the event of death of a nominee in respect of whom no special provision has been made in the nomination under clause (a) of sub-rule (5) shall on the occurrence of such event by reasons of which the nomination becomes invalid in pursuance of clause (b) of this sub-rule, the subscriber shall send to the District Education



## HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

Officer/Additional District Education Officer a notice in writing cancelling the said nomination together with a fresh nomination in accordance with the provisions of this rule.

**Rule 119:-** The accounts shall be maintained in the name of each subscriber by the head of the school concerned.

Subscriber's account  
Sections 24 (2) and 8

**Rule 120:-**

- (1) The subscription shall be realized from the pay of the employee at the time of disbursement of his pay and shall be deposited in the respective fund account by the head of the school before the 7th day of every following month.
- (2) A subscriber may, at his option, not subscribe during the period he remains on leave.
- (3) The subscriber shall intimate his option not to subscribe in the following manner, namely:
  - (a) If he is not the head of the school by writing to the head of school before proceeding on leave.
  - (b) If he is the head of the school, then by writing to the managing committee before proceeding on leave.
- (4) The failure to make due and timely intimation shall be deemed to constitute an option to subscribe. The option of the subscriber intimated under this sub-rule shall be final.
- (5) The subscription shall be fixed by the subscriber in round figure which shall not less than 10% per cent of his emoluments.

Realization of  
subscription  
Section 24 (2) and 8

Note: For the purpose of this rule, the emoluments of a subscriber shall be in the case of a subscriber who was in service on the 31st March of the preceding year, the emoluments to which he was entitled on that date, provided that

- (a) if the subscriber was on leave on the said date and elected not to subscribe during such leave or was under suspension on the said date, his emoluments shall be such as he would draw on the first date after his return to duty; or
- (b) if the subscriber was on leave on the said date, and continues to be on leave and has elected to subscribe during



such leave his emoluments shall be such as he was drawing immediately, before proceeding on leave.

- (6) If a subscriber elects to subscribe during leave, his leave salary shall, for the purposes of this rule be deemed to be emoluments drawn on duty unless otherwise directed by District Education Officer/District Primary Education Officer.

Interest.  
Sections 24  
(2) and 8

**Rule 121:-** The rate of interest on the amount, at the credit of the subscriber in the fund account shall be allowed by the concerned bank/post office from time to time, in which the amount is deposited.

Advance  
from fund.  
Sections 24  
(2) and 8

**Rule 122:-** A temporary advance may be granted to a subscriber from the amount subscribed by him to the fund and interest earned thereon at the discretion of the District Education Officer Additional District Education Officer subject to the condition that no advance shall be granted unless the District Education Officer/Additional District Education Officer is satisfied about the genuineness of the claim which should normally be

- (i) to pay expenses in connection with the prolonged illness of the subscriber or any other person wholly dependent upon him and such expenses are beyond the ordinary means of the subscriber;
- (ii) to meet the expenses of education or courses of studies, specified below, of the subscriber or any person wholly dependent upon him,
- (a) medical, engineering and other technical education or specialized courses in India beyond the High school stage; provided that the courses of study is not less than three years;
- (b) academic, medical, engineering, vocational or any other specified course outside India;
- (c) to meet obligatory expenses.

Permanent advance.  
Sections 24 (2) and 8

**Rule 123:-** The permanent advance from fund may be allowed for the following purposes, namely:



- (1) for the purchase of plot and construction of house @ 90% at his credit after completion of ten years service;
- (2) to meet the marriage expenses for daughter and son @ 70% at his credit;
- (3) to meet the expenses of education or course of higher studies such as, medical, engineering, technical education etc. Upto 3months basic pay or the actual fee of the above courses whichever is less.

**Rule 124:-** Where an employee leaves an aided school and joins any other aided school within the State, it shall be lawful for the managing committee of the school left by such employee to transfer to the aided school joined by such employee, the moneys standing in the fund to the credit of such employee on the date when he had left the school and any other amount due to him. It shall be lawful for the managing committee of the aided school so joined by the employee to credit the said amounts to the fund and other accounts of the employee and to take into account the period of approved service rendered by the employee in the first mentioned school for the purpose of counting of his pension and other retirement benefits.

Transfer of fund and other moneys of the employee.  
Section 24 (2) and 8

**Rule 125:-** When a subscriber retires or expires or resigns or dismissed from his services shall become entitled for final payment of fund.

Final payment.  
Section 24 (2) and 8

**Rule 126:-** Where the managing committee of the aided school is taken over in accordance with the provisions of section 10, the grant in aid in respect of salary, gratuity, pension etc. (Government share only) shall be made through the Administrator. The Administrator shall operate 'staff salary account' as referred to in rule 64. The Administrator shall submit his demand to the Director for the payment of salary in advance. The advance shall be adjusted/ recouped through salary grant payable to the school. Liability of the salary to the staff (Government share) shall be from the date of taking over the management of school under section 10. As it is a stop gap arrangement for the smooth running and functioning of the school, therefore, the responsibility to pay salary to the staff is restricted to the extent of 75% (Government share) of salary. The

Power to take over the managing committee of aided school.  
Section 24 (2) and 10



remaining 25% (management share) shall be paid by the managing committee on its reconstitution:

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

Provided that: the *Administrator shall take the charge of school building and its premises from the managing committee and all the income from such building or its premises shall be taken as income of the said school.* \*

## Rule 127:-

Power of Department to withdraw from the reserve fund section 24(2) and 10

- (1) Where the managing committee omits or fails to deposit its share of the salaries and other allowances of the employees of the school, the Director may authorize draw of such amount from the reserve fund as would be sufficient to meet the managing committee's share of the salaries and allowances of the employees.
- (2) The Director may authorize to draw any sum from the reserve fund where such withdrawal from the reserve fund becomes necessary to make.

## CHAPTER-V

### PROVISIONS APPLICABLE TO MINORITY SCHOOLS

## Rule 128:-

Application to open a minority school section 24(2)

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

- 1) The managing committee of a minority school desired to open a minority school under this category shall apply to Director along with certificate of minority community issued by appropriate authority of the State. The Director shall decide whether it falls within that minority category and shall pass orders as he deems fit.\*\*
- (2) minimum qualification for the employees of minority schools shall be as given Appendix A.
- (3) managing committee shall prescribe a code of conduct for its employees.





## Rules129:-

- (1) Recruitment of the employees in recognised minority school whether aided or un- aided shall be made on the recommendation of selection committee to be constituted by the managing committee of that school.
- (2) The selection committee shall include:-
  - (a) in the case of recruitment of the head of the school-
    - (i) the President of the managing committee;
    - (ii) an educationist, nominated by the managing committee; and
    - (iii) a person having experience of administration of schools, nominated by the managing committee.
  - (b) in the case of recruitment of any teacher other than head of the school-
    - (i) the President of the managing committee;
    - (ii) the head of the school; and
    - (iii) an educationist, nominated by the managing committee; and
  - (c) in the case of recruitment of any other employee:-
    - (i) the President of the managing committee or any member or the managing committee nominated by the President; and
    - (ii) the head of the school.
- (3) The Selection Committee shall regulate its own procedure regarding recruitment of employees and, in the case of any difference of opinion amongst the members of the Selection Committee on any matter, the same shall be decided by the managing committee of the school.
- (4) Where a candidate for recruitment to any post in an unaided/aided minority school is related to any member of the Selection Committee the member to whom he is related, shall not participate in the selection and a new member shall be nominated in his place by the managing committee of the school.



## CHAPTER VI

### ADMISSION TO SCHOOLS AND FEES

#### A. Admission to recognized schools (aided or unaided)

Power of Department to regulate admissions to recognised schools  
Section 24(2) and 15

**Rule 130:-** The Department may regulate admissions to recognised schools or to class thereof in terms of age limit, minimum level of competencies or in order to comply with various provisions of the State/ Central Act/laws

Age limit  
Section 24(2)  
and 15

#### **Rule 131:-**

(1) Children between the age of 3 to 5 years shall be admitted in pre primary / nursery schools.

(2) The minimum age for admission in a primary school shall be five years for class I., No pupil, who has attained the age of 20 years up to the 10th class and 22 years upto XII class, may be retained in recognised school;

Provided that *the Director shall be competent for relaxation in the maximum age of admission.\**

\*-Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

(3) The admission of a child of the specified age group shall be made effective with effect from the first day of the academic year.

Admission test not to be held by the schools  
Section 24(2) and 15

**Rule 132:-** Save as otherwise provided in this Chapter, no school shall hold any test for admission to class I.

Admission to be made without any discrimination  
Section 24(2) and 15

#### **Rule 133:-**

(1) Admission of students in recognized school shall be made without any discrimination regarding religion, race, caste, place of birth, or any other consideration which may amount to prejudice or bias. A minority school may have its own procedure and method of admission as well as selection of students, but such a procedure must be fair and transparent and on the basis of merit.

(2) In case of aided minority schools students other than the minority communities will be admitted to the extent of available seats after fulfilling all the seats from the particular minority.



## HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

**Rule 134:-** No recognised school shall refuse admission to any handicapped child upto 3% of the total seats available/filled in that school.

Admission to handicapped children Section 24(2) and 15

**Rule 134A:-** Omitted\*\*

\*\* - Amended as per notification dated – 28<sup>th</sup> March 2022

**Rule 135:-**

- (1) A student who fails in final examination first time shall not be refused readmission in the school or class by the school from which he had appeared at such examination.
- (2) No school shall be allowed to compel the child to leave the school forcibly on the basis of poor performance in the internal/ annual examination during academic session.

Admission of failed students not to be refused

**Rule 136.**

- (1) No student shall be admitted to a recognised school unless an application is signed by his parent or guardian, has been submitted to such school.
- (2) The parent or guardian shall state the exact date of birth of his child or ward in the application for admission and shall be supported by a certificate of birth issued by a local authority.
- (3) Admission to out station transfer cases of wards of Central/State employees may be considered even by relaxing the norms fixed by the school.
- (4) Every application for admission to a recognised school shall be kept in a separate file and form part of the permanent record of the school.
- (5) There shall be no admission above class IV stage without school leaving certificate (SLC) of a recognised school; [Provided that the students studying in an unrecognized school running before the commencement of these rules may be admitted to the recognized schools on the basis of test during the academic session 2007-08.\*

Manner of admission Section 4(2) and 15

\* Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007



Entry  
on rolls  
Section 24(2)  
and 15

**Rule 137:-** A newly admitted student shall have his name entered on the rolls of the school on the date on which he first attends is class after making payment of all specified dues.

Admission to be made  
once a year  
Section 24(2) and 15

**Rule 138:-** Admission shall ordinarily be made once a year and shall not be made after 31st day of August of the year. However there shall be no restriction on admission to first class which will go round the year and also to outstation transfer cases of wards of central/State Government employees;

\* Amended as per  
notification dated  
19<sup>th</sup> January 2007

Provided that the Director shall be competent for relaxation of admission in exceptional circumstances.\*\*

Admission on  
transfer certificate  
Section 24(2) and 15

**Rule 139:-**

(1) No student who had previously attended any recognised school be admitted to any school unless he produces a transfer or school leaving certificate from the school which was last attended by him. In case of any doubt, head of institution may verify such school leaving certificate from the authority which issued such certificate.

(2) Where a student seeks admission to a school on the basis of a transfer certificate granted by a school in any State or Union Territory, other than Haryana, such transfer certificate shall be sent, for verification and countersignature by the head of the school in which admission is sought, to the education authority of the district in which the school from which the transfer certificate was obtained, is situated. However, the student may be admitted provisionally pending the verification of the transfer certificate and his admission shall be confirmed only on the receipt of the verified transfer certificate from the State or Union Territory concerned.

**Rule 140:-**

Regulation of  
admission to class IX  
Section 24(2) and 15

(1) No student shall be admitted to class IX unless he has passed class VIII of a school as per affiliation conditions of the Board.



- (2) Student who has appeared as private candidate in class VIII at any public examination, and has failed to pass such examination, shall not be admitted to class VIII or IX in a recognised school

## **B. Fee, Fines and Funds in Aided Schools.**

**Rule 141:-** Fee includes tuition fee, admission fee, late fee and fine, absent fine and school leaving certificate (SLC) fee.

Fees and fines  
Section 24(2), 15  
and 16

### **Rule 142.**

- (1) Admission fee upto class VIII shall be charged by an aided school keeping in view, Government instructions issued from time to time.
- (2) Admission fee from students of classes IX to XII shall be charged by an aided school keeping in view Government instructions issued from time to time.
- (3) Admission fee prescribed per student shall be charged and collected by the aided schools for admission to the class mentioned in subrule (1) or (2) above but where a student has already paid an admission fee, no admission fee shall be charged on his promotion to any higher class in the same school, but if he joins any other aided school, the other school may charge and collect admission fee from him.
- (4) Every aided school shall issue school leaving certificate in case of transfer from one school to another school and shall charge school leaving certificate fee according to Government instructions issued from time to time.
- (5) Absent fine, fine for late payment of fees etc. shall be charged from the student as per Government instructions issued from time to time.

Admission fees  
Section 24(2), 15  
and 16

**Rule 143:-** Parents Teacher Association fund (PTA fund) from each student upto class VIII and from class IX to XII shall be charged according to the Government instructions issued from time to time.

Parents Teachers  
Association fund.  
Section 24(2), 15,16  
and 17



Tuition fees  
Section  
24(2), 15  
and 16

**Rule 144:-** Tuition fee shall be charged from the students by an aided school keeping in view Government instructions issued from time to time, but no capitation fee shall be charged.

**Rule 145:-**

Pupils Fund  
Section 24(2),15,  
16 and 17

- (1) Pupils fund will be charged from the student by an aided school according to the Government instructions issued from time to time.
- (2) Each aided school shall send the amount as share money out of pupils fund to the concerned District Education Officer/ District Primary Education Officer as per Government instructions issued from time to time.
- (3) The head of school may incur various expenditure out of the pupils fund at one time as per Government instructions issued from time to time.
- (4) If any aided school does not deposit share money of pupils funds by 30th September a penalty shall be charged per day as per Government instructions issued from time to time.
- (5) In case of Senior Secondary stage, for practical subjects such as Physics, Chemistry, Biology, Typing, Geography, Music, Home Science etc., as practical subject fee shall be charged as per Government instructions issued from time to time.
- (6) The amount standing to the credit of the pupils fund shall be at the disposal of the head of the school and shall be spent in the interest of the students for various physical and co curricular activities of the school or for purposes as specified by the Government instructions issued from time to time.
- (7) The pupils funds account shall be maintained and operated by the head of the school. The funds collected shall be deposited in a post office saving bank account or with a Cooperative Bank/Nationalized Bank.
- (8) The pupils funds account shall be got audited like other accounts of the school by Department/ Director local fund and the audit fees shall be paid out of the pupil's fund.
- (9) To incur any expenditure out of pupil's fund a committee comprising the following members shall be formed:-



- Head of School
  - Senior most teacher
  - Head of parents teacher association.
  - Fund In charge
- (10) The committee is authorised to spend pupil's fund on any item as it deems fit as per norms given in sub rule (6) for the welfare of the students.
- (11) Travelling allowance for pupils and teachers participating in sports / science and other competitions, actual bus fare and various expenses pertaining to meals of the participants and teachers shall be charged by an aided school to take part in various activities such as Sports/Science exhibition/other competitions as fixed by the managing committee from time to time.

**Rule 146A:-** detailed and printed receipt shall be issued for every fee and charges taken from the students.

Printed receipt of fee and funds Section 24(2), 15,16 and 17

**Rule 147:-** All fees and funds shall be charged for a full period of twelve months, from the students at the rates specified in these rules except in the following cases, namely:-

Fee payable for twelve months Section 24(2), 15,16 and 17

- (a) a student, who has been expelled or rusticated during a session shall not be required to pay fees and fund beyond the month in which he was expelled or rusticated;
- (b) in case of readmission of a student to the school last attended or in any other school, fee shall be payable from the month from which he had left school in the same session;
- (c) a second fee for the same month shall not be charged from a student on transfer from one aided school to another aided school, provided that he gives proof of payment of fees and funds in the former school.

**Rule 148:-** All fees and funds payable to a school by a students shall be payable by the 10th of day of the month in which these are due:

Last date of payment of fees and funds Section 24(2), 15,16 and 17

Provided that where the school remains closed on the 10th of day of the month, such fees and funds shall be payable on the date following the 10th of day on which the school reopens:



Provided further that where the school remains closed due to long vacation, fees and contributions shall be payable within ten days from the day on which the school reopens after the long vacation.

## Rule 149:-

Fine for late payment of fees and struck off the name of the student. sections 24 (2), 15, 16 and 17

- (1) A fine for late payment of the fee and funds due to school shall be charged from the student at the rate as per Government instructions issued from time to time for every day for maximum of ten days, after 10th day of the month. The name of the student shall be struck off on the 21st day of the month or on the next working day if 21st day happens to be a holiday:

Provided that in the case of non-payment of fee for the month of May in which the school closes in the middle of the month for long vacation, the name of the student shall be struck off on the last working day of the month of July, if the fees remains unpaid upto that day

- (2) If a student whose name has been struck off seeks readmission fee in the same month no readmission fee will be charged otherwise readmission fee shall be charged as per Government instructions issued from time to time.

## Rule 150:-

Collected amount to be deposited on the same day. sections 24 (2),15,16 and 17

- (1) Every employee collecting any fee and funds shall deposit the amount collected by him with the cashier of the school by whatever name called, on the same day on which the collections are made and it shall be the duty of the cashier to enter the amount so received, immediately in the fee collection register and thereafter in the cash book and to append his initials thereto for the amount received.
- (2) The attendance register, fee collection register and the cash book shall be submitted by the cashier to the head of the school for reconciliation and the head of the school shall after verification, countersign the entries in those registers.

- Rule 151:-** No fee, fund or contribution, other than those specified in these rules, or permitted by the Department in writing, shall be charged by any aided school.

Ban on levy of unauthorised fees or fund. sections 24(2),15,16 and 17





## Rule 152:-

- (1) No aided school shall levy or collect any donation compulsorily from any student or any parent or guardian of any student.
- (2) No aided school shall collect any donation through its students for the aid of teachers or for any fund for the aid of teachers.
- (3) Voluntary donations collected by the managing committee of an aided school shall be accounted for separately and may, at the discretion of managing committee, be utilised for meeting the managing committee's share of the expenses referred to in sub section (2) of section 17.
- (4) In computing the grant-in-aid, voluntary donations collected by the managing committee of an aided school shall not be taken into account.

Donations not be levied compulsorily. sections 24(2),15,16 and 17.

## Rule 153:-

- (1) The head of the school may exempt deserving students, whose parents or guardians are not financially solvent to pay the fees specified in these rules, from payment of the whole or one half of such fees for a period of twelve months commencing from the 1st day of May of each year or from the date of admission of the child or ward, whichever is later, and such exemption shall be regulated in the manner specified in these rules.
- (2) Exemption made to any student under sub-rule (1) shall, so long as the conditions for eligibility for exemption are fulfilled and the student continues in the school, be renewed from year to year.
- (3) In the aided schools upto a limit of twenty per cent of the total number of students on the rolls of the school in all the classes in the secondary and senior secondary stage as on the 7th day of May of the year may be exempted from the payment of the whole or one half of the fees, and where any student is admitted after the 7th day of May but before the 31st day of August of that year, upto a limit of twenty percent of the students so admitted may be exempted from the payment of the whole or one half of the fees.
- (4) The proportion of the students receiving exemption from the payment of the whole or onehalf of the fees may be varied in any of classes in the secondary or senior secondary stage at the

Fee concessions in aided schools. sections 24 (2),15, 16 and 17.



discretion of the head of the school, so however, that the number of students enjoying exemption from payment of the whole of the fee shall not exceed fifteen percent of the students at any time of the year.

- (5) The percentage of the students receiving exemption from payment of the fee shall be calculated on the total number of students in all the classes in the secondary and senior secondary stage reduced by the number of students granted exemption from payment of fee under the provision relating to:-
  - (a) the concessions to students belonging to the Scheduled Castes or Scheduled Tribes;
  - (b) students having brother or sisters studying in the same school or a school under the same managing committee;
  - (c) students who are wards of teachers.
- (6) In calculating the number of exemptions from payment of fee, the number shall not be altered during the year except where, owing to the departure from the school of any student enjoying exemption, a vacancy arises and it is deemed necessary to pass on the exemption enjoyed by the student so departing, to any other deserving student of the school.
- (7) Where the number of students eligible for receiving exemption from payment of fee is in excess or the number of students to whom exemption is admissible under these rules exceeds the exemption shall be made in order of merit on the basis of the results of the immediately previous annual examination or, if necessary, on the basis of a special competitive examination to be held to determine the order of merit of the eligible students.
- (8) When two brothers or sisters are studying in the same school, the brother or sister, as the case may be, in the higher class shall pay the specified fee at the full rates and other brother shall pay fees at one-half of the specified rates.

Explanation:- If two brothers and sisters are studying in the same class, the specified fee shall be paid by the elder brother or sister at full rates, and at one-half of the rates by the other.



- (9) No fee shall be charged from the children or wards of the employees of an aided school.
- (10) No fee shall be charged from the children of the employees of the aided school who have retired from service or have died.

**Rule 154:-** An exemption from the payment of fee granted to a student under these rules may be withdrawn on the ground of his misconduct, irregular attendance or failure at the annual examination.

Withdrawal of exemption. sections 24(2), 15, and 16

**Rule 155:-** Any student, who is exempted from payment of any fee, whether in full or in part, shall not be exempted from contributing to the pupil's fund.

Contributions to pupils Fund not to be exempted. Sections 24(2), 15, 16 and 17

**Rule 156:-** Students who hold scholarships shall also be eligible for exemption from the payment of any fee.

Scholarship holders also eligible for fee concession.

**Rule 157:-** The managing committee of every aided school shall file every year with the appropriate authority such duly audited financial and other returns as may be specified by the appropriate authority and every such return shall be audited by such authority as may be specified by the appropriate authority.

Filing of returns. sections 24 (2) and 17

### C. Fees and Funds in Unaided Schools.

**Rule 158:-** Notifying fees and funds.-

- (1) A recognized school shall determine its fee structure for different classes/grades/school levels commensurate to, inter alia, its facilities, operational expenses, infrastructure and generation of reasonable surplus to be utilized for educational purposes.
- (2) The procedure for collecting fee in a recognized school shall be open, transparent and accountable. The fee shall be collected from students through cheque/DD/RTGS/NEFT/any other digital mode of payment.
- (3) Fee shall be collected by the recognized school on monthly or bimonthly or quarterly basis. No recognized school shall mandate collection of fee on six monthly or annual basis.
- (4) The fee to be charged from the students shall comprise of-

Notifying fees and funds, Section 24 (2) 15, 16 and 17



- (i) Mandatory Fee Components:- Mandatory fee components from all students other than any or all of the following, namely:-
- (a) prospectus and registration fee to be payable only once at the time of registration;
  - (b) admission fee to be payable at the time of new admission to the school or at the time of admission in class 1st, 6th, 9th & 11th;
  - (c) examination fee to be payable for board examinations only;
  - (d) composite fee-Single head recurring fee for all common facilities payable by all students as declared in Form VI:

Provided that upon commencement of these rules, any recognized school charging mandatory recurring fee under different heads shall, from the ensuing academic year, be required to club all such heads into a single head recurring fees;

- (ii) Optional fee Components:-Fee to be payable for optional activities and facilities provided by the recognized school shall include,-
- (a) transport;
  - (b) boarding;
  - (c) mess or dining;
  - (d) excursions;
  - (e) any other similar activity: Provided that optional fee components shall be charged only from such students who opt to avail optional activities and facilities offered by the school:

Provided further that increase in such fee shall not be subjected to the provisions of sub-rule (9) and (10);

- (iii) Refundable Deposit-Security Money/Caution Money shall be refunded to the students on clearing all applicable dues at the time of leaving the school by the student:



Provided that the amount of such Security Money/Caution Money shall not be more than fifty per cent of annual composite fee:

Provided further that the Security Money/Caution Money shall be refunded by the school within thirty days from the issuance of transfer certificate.

- (5) The management of every recognized school shall submit details of minimum facilities in Form VI being provided and maximum of all mandatory fee components to be charged in accordance with clause (i) of sub-rule (4) for the ensuing academic year. The management of every recognized school shall submit the Form VI online on or before 1st February of the year to the Director. No recognized school shall charge any mandatory fee component other than what has been submitted in Form VI. Each recognized school shall display the Form-VI publicly (except clause 10 of Form-VI) on its notice board /website. Incomplete Form-VI or failure to display the same publicly, as provided shall be treated as non-submission of Form VI. Further, non-submission of form VI shall debar the recognized school to raise the fee structure for that academic year.
- (6) No student shall be compelled to purchase books, workbooks, stationery, shoes, socks, uniform etc. only from a shop recommended by the recognized school.
- (7) No recognized school shall change its uniform before five consecutive academic years.
- (8) All recognized schools shall provide a prospectus to a new student along with the admission form. Such prospectus shall provide as much information about the school as may be practicable, including but not limited to the information mandated to be disclosed every year in Form VI.
- (9) Permitted fee increase for existing students: A recognized school may increase the fee chargeable under clause (i) of sub-rule (4),



for its existing students by itself every year, equivalent to average percentage per capita increase of monthly salary of teaching staff of previous year, but the fee increase shall not exceed latest available yearly percentage increase in consumer price index plus five per cent:

Provided that, in years of implementation of new pay commission in a school, such school may increase the fee chargeable under clause (i) of sub-rule (4), for its existing students, equivalent to average percentage per capita increase of monthly salary of teaching staff of previous year, but the fee increase shall not exceed latest available yearly percentage increase in consumer price index plus ten per cent.

Explanation I:- The yearly percentage increase in consumer price index shall be the sum average of percentage increase in the national composite consumer price index (CPI) published by the Ministry of Statistics and Programme Implementation, Government of India for a period of twelve months, January to December of the current academic year with the corresponding twelve months, January to December of previous academic year. The Department shall notify this yearly percentage increase in consumer price index every year in the month of January in form VI-A.

Explanation II:- At the time of admission, irrespective of the grade/class in which a student is entering the school, the school shall provide to the parent/guardian, a statement stating the complete fee structure for all grade/class upto grade/Class XII for that year as declared in Form VI. The fee for ensuing years shall be computed by applying permitted fee increase formula as determined under sub-rule (9).



- (10) Fee for new students: A recognized school shall be free to determine the fee chargeable under clause (i) of sub-rule (4) for students seeking fresh admission in any class/grade/level in a particular academic year:

Provided that annual increase on such fee of newly admitted students for subsequent years shall be in accordance with the provisions of sub-rule (9).

- (11) No recognized school shall raise the fee during the academic year and/or indulge in profiteering.
- (12) The recognized school shall ensure that income generated by it shall only be used for educational purposes.
- (13) Nothing provided in sub-rule (9) and (10) shall be applicable to-
- (i) Primary Schools where sum total of mandatory fee components is less than or equal to Rs. 12,000/- per annum;
  - (ii) Middle/Secondary/Senior Secondary Schools where sum total of mandatory fee components is less than or equal to Rs. 15,000/- per annum. Provided that the upper limit of sum total of mandatory fee components for exempting Primary/Middle/Secondary/Sr. Secondary Schools from application under sub-rules (9) and (10) shall be revised by the department after every five years.\*

\*Amended as per notification dated 08.12.2021

**‘Rule 158-A:- Fee and Fund Regulatory Committee.-**

- (1) There shall be a committee to be known, as Fee and Fund Regulatory Committee at the Divisional Level under the Chairmanship of Divisional Commissioner, who shall be assisted by the following officer/officials-
- (i) District Education Officer/ District Elementary Education Officer (ex-officio member) to be nominated by the Chairman;
  - (ii) A Section Officer/Accounts Officer of any Government Department. In case of non-availability of Section Officer/Accounts Officer then a retired Accounts

\*Amended as per notification dated 08.12.2021



Officer/Chartered Accountant to be nominated by the Chairman on such terms and conditions, as may be approved by the Government.

- (2) The Fee and Fund Regulatory Committee shall consider the complaint of a student or parent or guardian of a school for violation of provisions of sub-rules (1) to (11) of rule 158 by a recognized school, subject to sub-rule (4) (ii) and sub-rule (13) of rule 158.158(A) Fee and Fund Regulatory Committee:-
- (3) Upon receipt of a complaint as specified in sub-rule (2), the Fee and Fund Regulatory Committee shall make due inquiry that may entail reasonable opportunity of being heard to the school and the complainant and asking the concerned school to submit a certificate issued by statutory auditors of the school certifying that the school has not charged any Fee in violation of sub-rules (1) to (11) of rule 158. Such enquiry shall be completed in a period not exceeding more than three months and if it is found that the school has violated one or more provisions of sub-rules (1) to (11) of rule 158, the Fee and Fund Regulatory Committee may impose penalties on the recognized school in following manner:
  - (i) For first such violation the recognized school shall be punishable with imposition of a penalty, which may extend to thirty thousand rupees for schools up to Primary Level; fifty thousand rupees for schools up to middle level and one lakh rupees for schools up to Secondary and Senior Secondary Level;
  - (ii) For second such violation the recognized school shall be punishable with imposition of a penalty, which may extend to sixty thousand rupees for schools up to Primary Level; one lakh rupees for schools up to middle level and two lakh rupees for schools up to Secondary and Senior Secondary Level.
  - (iii) For third such violation, in addition to penalty imposed under clause (ii), the Fee and Fund Regulatory Committee may make a recommendation to the Director for withdrawal of recognition of such school. In such a case, the Director, within a period not exceeding more





than three months from the date of recommendation made by the Fee and Fund Regulatory Committee, after conducting due enquiry and giving reasonable opportunity to the school of being heard, if satisfied and after recording the reasons in writing, may withdraw the recognition of such recognized school.

- (4) The Fee and Fund Regulatory Committee, after having established that a recognized school has done so, may direct the recognized school to refund the fee collected in violation of sub-rules (1) to (11) of rule 158, and/or to re-instate student's name in school's rolls, if the school has struck off the same on account of non-payment of such Fee that the school had charged in violation of sub-rules (1) to (11) of rule 158.
- (5) All orders passed by Fee and Fund Regulatory Committee/the Director, shall be in writing and shall be communicated to the recognized school/complainant at the earliest.\*

### **Rule 158-B:- Appeal.-**

Appeal against any order of Fee and Fund Regulatory Committee shall lie with the Director. Appeal against any order of the Director shall lie with the Additional Chief Secretary/Principal Secretary Education Department.

Provided that the appeal if any, shall be made to the Appellate Authority only after payment of penalty so imposed by the Fee and Fund Regulatory Committee. If the violation order is revoked by the appellate authority, such penalty shall be refunded to the recognized school:

Provided further that the appeal, if any, shall be made to the Appellate Authority only within thirty days from the receipt of the order..”

### **Rule 159:-**

- (1) A detailed and printed receipt shall be issued for every fee and funds collected by the school.

\*Amended as per notification dated 08.12.2021

Receipt for fee and funds section 24 (2) 15,16 and 17



- (2) The head of every recognised school shall authorize one or more of the employees of the school to collect fees and funds from the students and the receipt referred to in sub rule (1) shall be given or duly signed by the person so authorised.
- (3) Every employee collecting any fee and funds from a student shall, immediately after such collection, enter the particulars of such collection in the attendance register of the class.
- (4) Omitted.

Pupils fund share.  
Sections 24 (2) and 17

**Rule 160:-** The recognized school shall not charge any fund from students except Red Cross Fund, Child Welfare Fund and Sports Fund as per instruction issued by the department from time to time. These funds shall be collected and specified share shall be deposited with the concerned District Education Officer/Additional District Education Officer before 30<sup>th</sup> September every year.\*

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

## CHAPTER VII MISCELLANEOUS

### **A. Contract of service.**

**Rule 161: -** The managing committee of every recognised private school shall enter into a written contract of service in appendix B with every employee of such school. A passport size photo of each employee shall be affixed on the filled in proforma of contract of his service.

Signing of contract  
section 207

### **B. Service rules for employees of unaided recognised schools and employees working in aided schools on unaided posts.**

**Rule 162:-**

- (1) Every managing committee of recognized school i.e. running under self-finance scheme shall frame the rules and regulations of their employees in relation to:—
  - (i) Service conditions of the employees;
  - (ii) Recruitment procedure;

Application  
section 24 (2)



- (iii) Salary to the teachers (not less than minimum wage policy of the state);
  - (iv) Service Benefits i.e. Contributory Provident Fund, Medical, Leave, Increments etc.;
  - (v) Qualifications of teaching and non teaching (not less than prescribed under Appendix A to these rule);
  - (vi) Code of conduct and penalties;
  - (vii) Constitution of disciplinary committee etc.;
  - (viii) The school authority shall pay the salary to the staff through Cheque/Bank.
- (2) The copies of rules and regulations referred to in sub rule (I) shall be supplied to the Department at the time of application for recognition.\*

\*Amended as per notification dated 19<sup>th</sup> January 2007

## Rule 163:-

- (1) All appointments of all categories of employees except Group D employees, shall be made by the managing committee either by direct recruitment or by promotion through a Selection Committee constituted by the school and in accordance with and upon such conditions as the managing committee may decide, which shall be consistent with the norms of the Act and these rules.

Appointment age, qualifications, pay and allowances and seniority. section 24 (2)

Appointment of Group D employees will be made by the head of the school through constituted Selection Committee.

- (2) The Selection Committee shall include :-
- (a) In the case of recruitment of the head of the School-
    - (i) the Chairman of the managing committee;
    - (ii) an educationist, nominated by the managing committee; and
    - (iii) a person having experience of administration of school, nominated by the managing committee;
  - (b) in the case of recruitment of teachers and librarian-
    - (i) the Chairman of the managing committee;
    - (ii) the head of the school;



- (iii) an educationist, nominated by the managing committee; and
  - (iv) a subject expert;
- (c) in the case of recruitment of clerical staff/Laboratory Assistant-
- (i) the chairman of the managing committee or any member of the managing committee nominated by the chairman;
  - (ii) the head of the school;
  - (iii) manager/correspondent of the school;
- (d) in case of recruitment of Group D staff-
- (i) the head of the school;
  - (ii) a nominee of the school managing committee.
- (3) The Selection Committee shall regulate its own procedure and in the case of any difference of opinion amongst the members of the Selection Committee on any matter, it shall be decided by the managing committee of the school.
- (4) (i) The appointment of every employee of a school shall be made by its managing committee.
- (ii) A copy of the appointment letter as per Appendix C of every employee shall be issued by the managing committee.
- (iii) Employees shall be appointed subject to the provisions of the agreement and they have to comply with all the requirements of the provisions contained herein.
- (5) Where any selection made by the Selection Committee is not acceptable to the managing committee of the school, the managing committee shall record its reasons for such non-acceptance.
- (6) The minimum qualification of the post shall be as per Appendix A.



- (7) The managing Committee shall pay salary to its employees as notified by the school to the appropriate authority.
- (8) The minimum age limit for recruitment shall be 18 years.
- (9) (i) There shall be a seniority roster for each cadre and the names of the employees appointed to the posts in each cadre shall be arranged in the roster in accordance with this rule.
- (ii) Seniority of employees shall be determined by the order of merit in which they were selected for appointment to the concerned post, those selected on an earlier occasion being ranked senior those selected later.
- (iii) Inter-se-seniority between direct recruities and promotees shall be determined according to the rotation of vacancies between direct recruities and promotees which shall be based on the quota of vacancies reserved for direct recruitment and promotion respectively.
- (iv) *Inter-seniority* of employees of any cadre shall be determined by the managing committee.

**Rule 164:-** Every employee shall be required to produce the following certificates on appointment in the school :-

- (a) medical certificate of fitness from a hospital established or maintained by the Government or local authority ;
- (b) two certificate from educationists or any other respectable members of Society, not related to the candidate, certifying the character and conduct to the satisfaction of the school authorities;
- (c) original degree/diploma, certificates along with certificate(s) of experience, if any, with attested photocopies thereof. Original certificates will be returned after verification.

Medical certificate  
and character  
certificate.  
section 24 (2).

**Rule 165:-** (1) Except in the case of a purely temporary vacancy or leave vacancy or for a specific post of temporary nature, every employees shall on initial appointment be on probation for a period of one year from the date of his joining the duties. The period of probation may be extended by the managing committee for a further period not exceeding one year. Services of an employee during probation

Probation  
section 24 (2).



may be terminated by the managing committee with assigning reasons and by giving one month's salary including all allowances.

- (2) If an employee desires to be relieved during the period of probation, it will be necessary for his to give one month's notice in writing or one month's salary including all allowances unless and otherwise the managing committee permits relaxation under special circumstances.

Confirmation  
section 24 (2).

- Rule 166:-**
- (1) If the work and conduct of an employee during the period of probation are found to be satisfactory, he shall become eligible for confirmation on the expiry of the period of probation or the extended period of probation, as the case may be, with effect from the date of expiry of the said period provided he fulfils all other requisite conditions.
  - (2) The employee shall be informed of his confirmation within three months of the completion of probation period.

Resignation and  
termination of service  
due to abolition of  
posts.  
section 24 (2).

- Rule 167:-**
- (1) If an employee at any time after confirmation intends to resign he shall give three months' notice in writing or three months' salary including all allowances to the managing committee.
  - (2) The managing committee shall also be competent to terminate the services of a confirmed employee only in case of abolition of a post due to closing down of school/ a class or reduction in the number of sections of a class or discontinuance of a teaching subject by giving three months' notice in writing or three months' salary including all allowances.
  - (3) The managing committee shall have the power to relax the period of notice or payment of salary in special circumstances.

Retirement  
section 24 (2).

- Rule 168:-**
- (1) Every employee shall retire from service on attaining the age of superannuation as per corresponding categories of employees of aided schools of the State.
  - (2) The managing committee may grant extension as per rules of State if the employee has no mental or physical disabilities and his services are beneficial to the institution.



**Rule 169:-** A teacher is expected to maintain the following documents and also any other record as may be specified from time to time:-

- (a) Attendance Register of the class for which he is the class teacher.
- (b) Personal Log Book and Class Log Book, Programme of Instructions and Lesson Plans.
- (c) Cumulative result of his class.
- (d) Attendance diary of optional subjects in case of teachers teaching such optional subjects.
- (e) Stock Register of properties held by him.
- (f) CRB (Cumulative Record Book) of the class for which he is a class teacher.
- (g) Fee collection book of the class.

Maintenance of record by teachers section 24 (2).

**Rule 170:-** (1) Every employee is expected to reach the school punctually and sign the attendance register on arrival before the working of the school begins and also mark the time of departure.

Attendance of employees section 24 (2).

- (2) An employee who has not signed the attendance register as above is liable to be considered absent from duty for that date.

**Rule 171:-** Employees except those employed in temporary vacancies and on part-time service, will be required to become members of the contributory provident fund scheme as required under the Employees' Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 (Act 9 of 1952) employees Pension Scheme, 1995.

Contributory provident fund scheme section 24 (2).

**Rule 172:-**

- (1) Representation to the managing committee or Manager may be made only through head of the school in case of teachers/ other employees.
- (2) The head of the school may submit his representation to the managing committee through manager/correspondent of the school.

Representation Section 24 (2).



## Rule 173:-

Permission to add qualification

- (1) No teacher shall be permitted to apply for addition to qualifications before the completion of two year' service.
- (2) Individual cases duly recommended by the head of the school may be considered when due by the managing committee as also under special circumstances before the completion of two years' service.

## Rule 174:-

Application for another post. section 24 (2).

- (1) No member of the staff shall apply for employment elsewhere without routing through the head of the school in writing.
- (2) At the time of appointment each candidate shall be required to declare particulars about all other applications he might have put in for jobs.

## Rule 175

Private and other tuitions. section 24 (2).

- (1) No staff member shall undertake private or any other tuition without prior permission in writing of the head of the institution.
- (2) Group tuitions in the school shall not be allowed.

**Rule 176:-** Every employee shall be entitled to such leave as referred in these rules.

Leave section 24 (2)

## Rule 177:-

Grant of leave section 24 (2).

- (1) Leave cannot be claimed as a matter of right.
- (2) Grant of any leave shall depend on the exigencies of the institution and shall be at the discretion of the head of the institution/ manager.
- (3) Except in unavoidable circumstances, applications for leave in writing shall be made in advance, a letter or a phone message giving reasons should reach the head of the school on the day of absence. When a phone message is sent, it should be confirmed in writing by the subsequent day. Merely applying for leave will not mean sanction, until and unless the leave is sanctioned by the sanctioning authority.

**Note:-** An application for leave or extension of leave shall ordinarily be made in good time before the date from which the leave or its extension is sought. If any employee does not apply within seven days of the





expiry of leave, for further leave, or has been absent from the school without leave for ten school days, the employee may be deemed to have deserted his post.

**Rule 178:-** Every employee of an unaided recognised school shall be governed by the following code of conduct and on the violation of any provision of such code of conduct the employee shall be liable to such disciplinary action as specified in these rules.

Code of  
conduct for  
employees.  
section 24 (2).

- (a) No employee shall, except with the previous sanction of the managing committee, engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any other employment:

Provided that a teacher may with permission undertake honorary work of a purely social or charitable nature or occasional work of a literary, artistic nature or scientific nature subject to the condition that his official duties do not suffer thereby and the head of the school or the managing committee does not object thereto.

- (b) An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. Any such employee against whom any legal proceedings are instituted for the recovery of any dues from him or for declaring him as insolvent, shall forthwith report the full facts of the legal proceedings or of declaring him as insolvent to the head of the school or the managing committee.
- (c) No employee shall, except with the permission of the Head of the school or the managing committee, appear in any examination.
- (d) No employee shall take part in, subscribe to or assist in any way, any movement which tends to promote feelings of hatred or enmity between different classes of subjects of India or to disturb public peace.
- (e) No. employee shall, except with the prior permission of the managing committee, wholly or in part conduct or participate in the editing or managing committee of any newspaper or other periodical publication.



- (f) No employee shall, except with the prior permission of the managing committee, stand for elections to Parliament, State Legislative or any local body.
- (g) No employee shall join or continue to be a member of an association unless such association satisfies the following conditions, namely :-
  - (i) its membership is confined to a district class of employees and is open to all employees of that class;
  - (ii) it is not in any way connected with any political party or any organisation or does not engage in any political activity;
  - (iii) it has, within a period of six months from its formation, obtained the recognition of Government.
- (h) 1. Every employee shall:-
  - (i) serve efficiently, act in a disciplined manner and maintain absolute integrity and devotion to duty; and
  - (ii) maintain cordial relations with the pupils and their parents, the need of the institution, other employees, the managing committee and the Government officer concerned;
  - (iii) accept invigilation and answer books evaluation duties assigned by the Board from time to time.
- 2. No employee shall: -
  - (i) without sufficient ground , refuse to undergo a course of training whenever required to do so; and
  - (ii) take part in any activity, which in the opinion of the head of institution, is calculated to lead to indiscipline in the recognized school.
- 3. Unless otherwise expressly provided, an employee shall, at all times, be at the disposal of the recognised school and shall serve the school in such capacity and at such places as he may, from time to time be directed by the head of the school or the managing committee.



4. Save in exceptional circumstances, no employee shall absent himself from his duty without the prior permission of the head of the school or the managing committee.
5. No employee shall:-
  - (i) accept or permit any member of his family or any other person acting on his behalf or accept, any gift from any student, parent or any person with whom he has come into contact by virtue of his position in the school;

**Explanation 1:-** The expression “gift” shall include free transport, hoarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by the person other than near relation or personal friend having no dealings with him in connection with the school.

**Note:** A casual meal, gift or other social hospitality of a casual nature shall not include gift.

**Explanation 2:-** On occasion, occasion, such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions when the making of a gift is in conformity with the prevailing religious or social practice.

- (ii) Practice or invite any student to practice casteism, communalism or untouchability;
- (iii) cause or invite any other person to cause any damage to school property ;
- (iv) Be guilty of or encourage, violence or any conduct which involves moral turpitude.

## **Rule 179:-**

- (1) Service book containing factual record of the employee, salary scale, increments, promotions, leave record, any disciplinary

Service book of  
confidential reports  
section 24 (2)



action or reward etc., shall be maintained for each employee in the form specified by the Director from time to time . The signature of the employee shall be obtained for entries in the service book. Service book shall be duly attested by the head of the school in the case of employees and by the person authorised/the manager in the case of head of the institution.

- (2) Annual confidential roll shall be maintained by the school for every employee including the head of the institution. The confidential roll will contain assessment of work of the employee during the academic year including the results. Confidential rolls for the employee shall be written by the head of the school and for the head of the school by the manager.
- (3) Confidential rolls shall be maintained in the form specified by the Director from time to time and shall be kept confidential. Any adverse entry in the confidential roll shall be communicated to the employee concerned. The employee concerned may represent against the adverse entry. The representation will be considered by the next higher authority is satisfied that the adverse entry is not justified the shall be expunged from the annual confidential report.
- (4) Personal files shall be maintained by the school for each employee. The original certificate/degrees shall be returned to the employee after verification and attested Photostats copies kept in the personal files. School authorities shall not keep the original certificate with them.

## Rule 180:-

Disciplinary  
procedure  
section 24 (2)

- (1) The school managing committee may place an employees under suspension where-
  - (a) Disciplinary proceedings against him are contemplated or pending;
  - or
  - (b) a case against him in respect of any criminal offence is under investigation or trial;
  - or



- (c) he is charged with embezzlement;  
or
  - (d) he is charged with cruelty towards any student or any employee of the school;  
or
  - (e) he is charged with misbehavior towards any parent, guardian, student, or any employee of the school;  
or
  - (f) he is charged with a breach of any other code of conduct.
- (2) No order for suspension shall remain in force for more than six months unless the managing committee, for reason to be recorded in writing, directs the continuation of the suspension beyond the period six months.
- (3) Where the head of the institution/manager intend to suspend any of the employee, such intention shall be communicated to the managing committee and no such suspension shall be made except with the prior approval of the managing committee:

Provided that the head of the institution/manager may suspend an employee with immediate effect and without and without the prior approval of the managing committee if he is satisfied that such immediate suspension is necessary by reason of the gross misconduct, within the meaning of the code of conduct or moral turpitude:

Provided further that no such immediate suspension or the suspension made with the approval of the managing committee shall remain in force for more than a period of fifteen days from the date of suspension unless it has been communicated to the managing committee and approved by it before the expiry of the said period. Where the intention to suspend, or the immediate suspension of an employee is communicated to the managing committee, it may, if it is satisfied that there are adequate and reasonable grounds for such suspension, accord its approval to such suspension.



- (4) An employee shall be deemed to have been placed under suspension by an order of the school managing committee:-
- (a) with effect from the date of the detention, if he is detained in police custody for a period exceeding forty-eight hours on a charge of an offence which in the opinion of the managing committee involves moral turpitude;
  - (b) with effect from the date of his conviction, if in the opinion of managing committee the event of a conviction involves moral turpitude, and he is sentenced to a term of imprisonment exceeding forty-eight hours and is not forthwith dismissed or removed or compulsorily retired from service consequent upon such conviction.

Explanation- The period of forty-eight hours referred to in this rule shall be computed from the commencement of detention or conviction, as the case may be, and for this purpose intermittent periods of detention shall be taken into account.

- (5) Where a penalty of dismissal or removal from service imposed upon an employee is set aside or rendered void, in consequence of, or, by a decision of a court of law, and the disciplinary authority on a consideration of the circumstances of the case decides to hold further inquiry against such employee on the same allegations on which the penalty of dismissal or removal was originally imposed, such an employee shall be deemed to have been placed under suspension by the managing committee from the date of original order of dismissal or removal and shall continue to remain under suspension until further orders:

Provided that no such further inquiry shall be ordered unless it is intended to meet a situation where the court has passed an order purely on technical grounds without going into the merits of the case,



- (6) An order of suspension made or deemed to have been made in these rules shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the managing committee.
- (7) Where an employee is suspended or is deemed to have been suspended and any other disciplinary proceeding is commenced against him during the continuance of that suspension. The managing committee may for reasons to be recorded in writing, direct that the employee shall continue to be under suspension until the termination of all or any such proceeding.
- (8) An order of suspension made or deemed to have been made under these rules may, at any time be modified or revoke by the managing committee.
- (9) An employee under suspension shall, relation to the period of suspension, be entitled to the following payments, namely-
  - (a) a subsistence allowance of an amount equal to one half of the pay last drawn by him and in addition to such pay, dearness allowance at an appropriate rate to be paid in the same manner as the salary;
  - (b) any other compensatory allowance admissible, from time to time, on the basis of pay of which the employee was in receipt on the date of suspension:

Provided that employee shall not be entitled to the compensator allowance unless the managing committee is satisfied that the employee continued to meet the expenditure for which such compensatory allowance is admissible:

Provided further that where the period of suspension is extended beyond six months, the managing committee shall be competent to vary the amount of subsistence allowance for the period subsequent to the period of first six months as follows:-

- (i) the amount of subsistence allowance may be increased by a suitable amount, not exceeding fifty percent of the subsistence allowance the managing committee, the period of suspension



has been prolonged due to reasons not directly attributable to the employee.

- (ii) The amount of subsistence allowance may be reduced by a suitable amount not exceeding 50% of the subsistence admissible during the period of first six months, if in the opinion of the managing committee, the period of suspension has been prolonged, due to reasons to be recorded in writing, directly attributable to the suspended employee.

- (c) No payment of subsistence allowance shall be made unless the employee furnished a certificate to the effect that he is not engaged in any other employment, business, profession or vocation:

Provided that in the case of an employee dismissed or removed from service, who is deemed to have been placed or continued to be under suspension and who fails to produce such a certificate for any period or periods during which he/she is deemed to be placed or continued to be under suspension, he shall be entitled to the subsistence allowance and other allowances equal to the amount by which his earnings during such period or periods, as the case may be, fall short of the amount of subsistence allowance and other allowances that would have otherwise been admissible to him. Where the subsistence and other allowances admissible to his/her are equal to or less than the amount earned by him nothing in this proviso shall apply to him.

- (10) Where a suspended employee is exonerated after disciplinary proceeding or where any criminal prosecution against a suspended employee ends with an honourable acquittal, the salaries and allowances of such employee minus the subsistence allowance received by him shall be paid to him from the date on which he was suspended.





**Rule 181:-** The following penalties may, for good and sufficient reasons, including the breach of one or more of the provisions of the code of conduct may be imposed upon an employee:

Penalties  
Section 24 (2)

- (a) minor penalties;
  - (i) censure;
  - (ii) recovery from pay, the whole or any part of any pecuniary loss caused to the school by negligence or breach of orders;
  - (iii) Withholding of increment of pay;
- (b) Major penalties:
  - (i) reduction in rank;
  - (ii) removal from service, which shall not be a disqualification for future employment in any school;

**Explanation:-** The following shall not amount to a penalty within the meaning of this rule, namely:-

- (a) Retirement of the employee in accordance with the provisions relating to superannuation.
- (b) Replacement of a teacher who was not qualified on the date of his appointment by a qualified one;
- (c) Discharge of an employee appointed on a shot-term officiating vacancy caused by the grant of leave, suspension or the like.

**Rule 182:-** No order in case of a minor penalty shall be made except after informing the employee of the proposal to take action against him and the allegation on which such action is proposed to be taken and expect after giving to the employee an opportunity to make any representation against the proposed action.

Procedure of  
imposing minor  
penalty  
section 24 (2)

**Rule 183:-**

- (1) No order imposing on any employee any major penalty shall be made except after an inquiry to be held, in the manner specified below:-

Procedure for  
imposing major  
penalty  
section 24(2)



- (a) the disciplinary authority shall frame definite charges on the basis of the allegation on which the inquiry is proposed and a copy of the charges together with the statement of the allegations on which they are based shall be furnished to employee and he shall be required to submit within such time as may be specified by the disciplinary authority but not later than two weeks, a written statement of his defence and also to state whether he desires to be heard in person.
- (b) On receipt of the written statement of defence, or where no such statement is received within the specified time, the disciplinary authority may itself make inquiry into such of the charges as are not admitted or if it considers necessary to do so, appoint an inquiry officer for the purpose.
- (c) At the conclusion of the inquiry, the inquiry officer shall prepare a report of the inquiry recording his findings on each of the charges is of opinion that any of the major penalties should be imposed, it shall:-
- (d) The disciplinary authority shall consider the report of the inquiry and record its findings on each charge and if the disciplinary authority is of opinion that any of the major penalties should be imposed, it shall:-
  - (i) Furnish to the employee a copy of the report of the inquiry office, where an inquiry has been made by such officer;
  - (ii) give him notice in writing stating the action proposed to be taken in regard to him and calling upon him to submit within the specified time, not exceeding two weeks, such representation as he may wish to make against the proposed action:
  - (iii) on receipt of the representation, if any, made by the employee, determine what penalty. If any, should be imposed on the employee and communicate its



tentative decision to impose the penalty to the managing committee for its prior approval;

- (iv) after considering the representation made by the employee against the penalty, record its findings as to the penalty, which it proposes to impose on the employee and send its findings and decision to the managing committee for its approval and while doing so the disciplinary authority shall furnish to the employee all relevant records of the case including the statement of allegations, charges framed against the employee, representation made by the employee, a copy of the inquiry report, where such inquiry was made and the proceeding of the disciplinary authority.
- (2) No order with regard to the imposition of a major penalty shall be made by the disciplinary authority except after the receipt of the approval of the managing committee.

## Rule 184:-

- (1) When an employee who has been dismissed or removed from service is reinstated as a result of appeal or would have been so reinstated but for his retirement on superannuation while under suspension preceding the dismissal or removal, as the case may be, the managing committee shall consider and make a specific order:-
  - (a) with regard to the salary and allowances to be paid to the employee for the period of his absence from duty, including the period of suspension preceding his dismissal or removal, as the case may be ; and
  - (b) whether or not the said period shall be treated as the period spent on duty.
- (2) Where the managing committee is of opinion that the employee who had been dismissed or remove from service has been fully exonerated, the employee shall be paid the full salary and

Payment of  
pay and  
allowances on  
reinstatement  
section 24(2)



allowances to which he would have been entitled had he not been dismissed or removed from service or suspended prior to such dismissal or removal from service or suspended prior to such dismissal or removal from service, as the case may be:

Provided that where the managing committee is of opinion that the termination of the proceedings instituted against the employee had been delayed due to reasons directly attributable to the employee, it may, after giving a reasonable opportunity to the employee to make representation, if any, made by the employee, direct, for reasons to be recorded in writing, that the employee shall be paid for the period of such delay only such proportion of the salary and allowance as it may determine.

- (3) The payment of allowance shall be subject to all other conditions under which such allowances are admissible and the proportion of the full salary and allowances determined under the proviso to sub-rule (2) shall not be less than the subsistence allowance and other admissible allowances.

## Rule 185:-

Disciplinary  
Committee  
section 24 (2)

- (1) In case the employee wishes to appeal against the order of disciplinary authority, the appeal shall be referred to a disciplinary committee.

The disciplinary committee shall consist of the following

- (a) The chairman of the school managing committee or in his absence any member of the managing committee or in his absence any member of the managing committee nominated by him.
- (b) The Manager of the school, and where the disciplinary proceeding is against him, any other person of the managing committee nominated by the chairman;
- (c) a nominee of the Board/ appropriate authority. He shall act as an adviser;



- (d) the head of the school, except where the disciplinary proceeding is against him, if the disciplinary proceedings are pending against him then the head of any other school nominated by the managing committee.
  - (e) one teacher who is a member of the school managing committee nominated by the chairman of the managing committee.
- (2) The disciplinary committee shall carefully examine the findings of the inquiry officer, reasons for imposing penalty recorded by the disciplinary authority and the representation by the employee, and pass appropriate orders as it may deem fit.

## C GENERAL\*

\*Amended as per notification dated 20<sup>th</sup> February 2004

**Rule 186:-** Every managing committee shall allow a school managed by it to function normally and smoothly and shall not cause any situation by which, or due to which, the normal and smooth functioning of the school may be hampered nor shall it interfere in the day-to-day affairs of the school.

Managing committee not to create adverse situations.  
Section 24 (2)

### **Rule 187:-**

- (1) The Director shall be competent to authorize to any officer (s) for inspection of all or any of the functions and activities of the recognized school. The school authority shall allow the inspection of record as required by the inspecting officer.
- (2) The advance intimation of the inspection of recognized school shall be given to the head of the school.
- (3) The Director may also carry out surprise inspection himself or through any authorized officer.

Inspection of recognized schools  
section 24(2)

### **Rule 188:-**

- (1) Every inspection shall be as objective as possible and shall be aimed at bringing about improvements in the standards of teaching in the school.

Inspection how to be made  
section 24(2)



- (2) In making the inspection special emphasis shall be given to the following works, namely: -
- (i) Academic work, that is to say, actual teaching and its different aspects;
  - (ii) Library and its service to students and teachers;
  - (iii) Games and sports and their organization;
  - (iv) co-curricular activities,
  - (v) cordiality or otherwise of the teachers of the school with the parents of the students and the community in general;
  - (vi) administration of the school.
  - (vii) accounts of the school and their maintenance;
  - (viii) the school plant and physical needs of the schools;
  - (ix) discipline, tone and tenor of the school,
  - (x) observation by the school of the rules and instructions.
- (3) the inspecting officer shall go to each class and watch the teaching by each teacher in atleast two classes and shall specifically note the matters specified in Form-VIII.

inspection  
report  
section 24(2)

**Rule 189:-** The report of every inspection shall be made in Form VII and shall contain information with regard to each matter specified in the Form.

Rectifying  
defects and  
deficiency  
section 24 (2)

**Rule 190:-** The Director may give directions to the managing committee requiring it to rectify the defects or deficiencies found at the time of inspection or otherwise in the working of the school.

Failure to  
comply with  
directions  
section 24 (2)

**Rule 191:-** If the managing committee fails to comply with the directions given under rule 189 the Director may, after considering the explanation or report, if any, given or made by the managing committee, take such action as he may deem fit, including:-

- (a) stoppage of aid (in case of aided schools);
- (b) withdrawal of recognition; or
- (c) taking over the managing committee in case of aided school.



**Rule 191 A.:-** Penal Action – Any act done by any individual or association of individuals or society or trust or firm or company in contravention of these rules, shall be treated as an offence under these rules and shall be punishable under relevant laws.\*

**Rule 192:-** Every appeal to the appellate authority shall be filed along with a fee of Rs. 250/- for primary school, Rs. 500/- for middle school and Rs. 1000/- for High and Senior Secondary School in form of demand draft in favour of Director

Fees for appeal  
section 24 (2)

**Rule 193:-** The provision of these rules shall not apply to the schools run by Government or Central Government in the State.

provision of rules  
not to apply to  
Government  
schools  
section 24 (2)

**Rule 193A:-** If any question or doubt arises as to the interpretation of these rules, Government shall decide the same.\*

**Rule 194:-**

- (1) The Government may delegate all or any of its powers, duties and functions under these rules to the Director or any other officer.
- (2) Every person to whom any power is delegated under these rules may exercise that power in the same manner and with the effect as if such power had been conferred on him directly by these rules and not by way of delegation.

Interpretation

**Rule 194(A) Saving Clause:-** Notwithstanding anything contained in these rules, the Government may be general or special order, after recording its reasons and subject to such conditions, if any, as it may impose, exempt any individual, firm, society/trust or institution or a class of such individuals, firms, societies/trusts or institutions running or desirous of running a school from any of the provisions of these Rules.\*

Delegation of  
powers  
section 24 (2)



Repeal and  
saving  
section 24(2)

**Rule 195:-** The Haryana Aided Schools (Security of Service) Rules, 1974 are hereby repealed:

Provided that any order made or action taken under the rules so repealed shall be deemed to have been made or taken under the corresponding provisions of these rules.





## FORM-I

[See Rule 29(1)]

Application for opening of a new school

1. Name of the School (Proposed) : \_\_\_\_\_
2. Proposed are (Village/Town/Mohalla) : \_\_\_\_\_
3. Stages of education to be imparted : \_\_\_\_\_  
(Primary/Middle/Secondary/Senior Secondary)
4. Type of Schools : \_\_\_\_\_  
(Boys/Girls/Co-education)
5. Approximate number of students to be admitted : \_\_\_\_\_
6. (a) Proposed land area (Norms for land area) : \_\_\_\_\_

	Rural	Urban/Controlled Area
Primary	- 2500 Sq. Mtr.	1500 Sq. Mtr.
Secondary	- 3000 Sq. Mtr.	2000 Sq. Mtr.
Secondary	- 4000 Sq. Mtr.	2500 Sq. Mtr.
Senior	2 streams- 5000 Sq. Mtr.	2 streams- 3000 Sq. Mtr.
Secondary	3 streams- 5500 Sq. Mtr.	3 streams- 3500 Sq. Mtr.

### (b) Measurements of Building

- (i) Covered Area : \_\_\_\_\_
- (ii) No. of Classrooms : \_\_\_\_\_  
(norms-equal to number of sections)
- (iii) Size of class rooms : \_\_\_\_\_

(Norms for size of rooms 24'x18' with verandah of 10" width height = 10")

- (vi) Other facilities to be provided
  - (a) Room for Head of School : Yes/No
  - (b) Office Room : Yes/No
  - (c) Staff Room : Yes/No
  - (d) Provision for Electricity : Yes/No
  - (e) Play Ground : Yes/No
  - (f) Provisioin for Library : Yes/No



## HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

Number of books:

Primary	:	1000
Middle	:	2000
Secondary	:	3000
Senior Secondary	:	4000

- (g) Laboratory facilities : Yes/No  
(mention the names of laboratories)
- (h) Drinking water facilities: Yes/No
- (i) Toilets and Urinals : Yes/No  
(separate for Boys/Girls/Staff): Yes/No

Note: Toilets of girls should be constructed at a far off place.

7. Financial Resources (attached proof) : \_\_\_\_\_
8. (a) Name of Society/Trust/ Individual : \_\_\_\_\_  
(b) Whether Society/Trust/Individual : \_\_\_\_\_  
Or not (if registered, attach proof)
9. Composition of Managing Committee : \_\_\_\_\_  
(Proposed) alongwith bye-laws
10. Proposed procedure of the selection with Minimum Qualification or  
(a) Head Master/Principal : \_\_\_\_\_  
(b) Teacher : \_\_\_\_\_  
(c) Non-Teaching Staff : \_\_\_\_\_
11. Proposed Procedure of the selection with Minimum qualification of  
(a) Head Master/Principal : \_\_\_\_\_  
(b) Teachers : \_\_\_\_\_  
(c) Non-Teaching Staff : \_\_\_\_\_
12. Whether the school shall be residential/Day Scholar \_\_\_\_\_
13. (a) Type of curriculum to be followed : \_\_\_\_\_  
(b) From which Board affiliation with be sought: \_\_\_\_\_
14. Medium of instructions to be followed : \_\_\_\_\_
15. Whether individual/society/trust is : English/Hindi  
If yes, give details : Yes/No
16. Whether applying for unaided minority school: \_\_\_\_\_
17. Proposed rules of : \_\_\_\_\_



# HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

- (a) Admission Fee : \_\_\_\_\_
- (b) Tuition Fee : \_\_\_\_\_
- (c) Other Fees : \_\_\_\_\_
- (d) Funds : \_\_\_\_\_

18. Processing fee of Rs. \_\_\_\_\_ Demand Draft No. \_\_\_\_\_ Dated \_\_\_\_\_  
Bank Name \_\_\_\_\_.

(Signature Manager/ Head of School)



Cost of Form Rs. 500/-

## FORM II

(see rule 31 (1) & 38(1))

### APPLICATION FOR RECOGNITION

1. Name of School : \_\_\_\_\_
2. District : \_\_\_\_\_
3. Whether permission for opening  
a new school sought from appropriate  
authority. If yes, attach a copy of  
permission. : \_\_\_\_\_
4. (a) Stage for which recognition  
desired (Primary/Middle/Secondary/  
Senior Secondary) : \_\_\_\_\_  
(b) In case of Senior Secondary, Mention:  
stream for which recognition is sought : \_\_\_\_\_
5. if already recognition is sought  
for which recognized (attach proof also) : \_\_\_\_\_
6. Is the society/trust registered? If Yes, : \_\_\_\_\_  
Furnish a copy of registered certificate and the Memorandum of Association  
(MOA) of Society.
7. Has the management been approved:  
by the Department. If yes, attached a copy. \_\_\_\_\_  
(a) Does the school follow approved :Yes/No  
Course of studies?  
(b) Mention the board from which Affiliation  
to be sought: \_\_\_\_\_  
(c) Medium of instruction to be followed:  
English/Hindi/any other Language.
8. (a) Furnish of staff statement of otherwise:



Sr. No.	Name	Post Held	Qualification	Pay with grade	Date of appointment	Classes taught /to be taught

Note:- Furnish on a separate sheet

(b) Whether staff are being/will be paid as notified to the appropriate authority Yes/No

9. Average attendance of scholars and rates of fees levied/to be levied in each class (If already recognised at any stage).

Classes	Average Attendance	Rate of Fees/Funds
---------	--------------------	--------------------

Primary

- I Class
- II Class
- III Class
- IV Class
- V Class

Middle

- VI Class
- VII Class
- VIII Class

High

- IX Class
- X Class

Senior Secondary

- XI Class
- XII Class

10. (a) Land are of school building : \_\_\_\_\_  
 (b) Size of rooms : \_\_\_\_\_

Plan should be attached and also give proof from Revenue Department

11. (a) Size of play ground : \_\_\_\_\_



(b) Availability of sports facilities. Give details

---

---

---

12. Total area of school campus with:  
total built up.

13. (a) Number of classrooms with capacity in each.

---

(b) Details of furniture, fans and ventilation provided in each

---

---

---

(c) Whether library facilities available : Yes/No  
Give number of books.

(d) Number of laboratories available : \_\_\_\_\_  
Furnish details on separate sheet

(e) School Hall : Yes/No

(f) Staff room : Yes/No

(g) Room for Head of school : Yes/No

(h) Office room : Yes/No

(i) Store room : Yes/No

(j) Drinking water facilities : Yes/No

(k) Toilets and Urinals : Yes/No

For Staff : Yes/No

For Boys : Yes/No

Separate for Girls : Yes/No

(1) Whether electricity is fitted in each classroom: Yes/No



14. Details of apparatus and equipment for

- (a) Physics
- (b) Chemistry
- (c) Home Science
- (d) Biology
- (e) Drawing
- (f) Music
- (g) Agriculture
- (h) History
- (j) Geography
- (j) Commerce

Note: Furnish the list

15. Financial position the school

- (a) Reserve Fund : \_\_\_\_\_
- (b) Average monthly income from
  - (i) Fees
  - (ii) Other sources  
(sources to be specified) :
- (c) Total monthly income (d)
- (d) Average monthly expenditure :  
(details to be given)

16. Amount of pledge money deposited :  
Attach proof.

- 17. (a) Whether the admission in the school is open: Yes/No  
to all without any discrimination based on  
religion, caste, race, place of birth etc.  
(Not in the case of Minority school)



- (b) Percentage of reservation for locality students or other categories in admission : \_\_\_\_\_
18. Whether any religious instruction is imparted: Yes/No
19. Has the management executed the written agreement from the teachers regarding their condition of services etc. Attach agreement of each teacher. : Yes/No
20. Whether management maintains a Provident Fund Schemes or any other similar scheme for its employees : Yes/No
21. Details of co-curricular, cultural and other Schemes or any other similar scheme for its employees.
22. Whether arrangement for physical training of pupils made available: Yes/No
23. Whether Medical facilities for students are available. : Yes/No
24. Whether school buildings or other structure or the play grounds are being used for commercial or residential purposes. : Yes/No
25. Whether land/school buildings is free from litigation no complaint/inquiry is pending against school building/managing committee. An undertaking this effect should be submitted : Yes/No
26. Is the school maintaining the following records:
- (a) Admission and withdrawal : Yes/No
- (b) Daily attendance register of pupils : Yes/No
- (c) Daily attendance register of teachers : Yes/No
- (d) Log book : Yes/No
- (e) Fee and funds register : Yes/No
- (f) Property register : Yes/No





## HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

- |     |  |   |        |
|-----|--|---|--------|
| (g) | Order Books                            | : | Yes/No |
| (h) | Visitors Book                          | : | Yes/No |
| (i) | Hostel register                        | : | Yes/No |
| (j) | Catalogue library books issue register | : | Yes/No |
| (k) | Diary and dispatch register            | : | Yes/No |
| (l) | Contributory Provident Fund            | : | Yes/No |
| (m) | Pupils progress                        | : | Yes/No |
| (n) | Pay bill register                      | : | Yes/No |
| (o) | Movement register                      | : | Yes/No |
| (p) | Time Table adjustment register         | : | Yes/No |
| (q) | Stock register                         | : | Yes/No |
| (r) | Acquaintance roll register             | : | Yes/No |
| (s) | Cash Book                              | : | Yes/No |
27. Furnish a certificate from Civil Surgeon regarding sanitary and Hygienic condition of the school.
28. Furnish a certificate from Public Works Department/Municipality/Registered Engineer regarding safety of building.
29. Any other information.
- 

Place:  
Date:

sd/  
Chairman/Manger  
Managing Committee  
School



Form-III (see rule 55)

District \_\_\_\_\_

Annexure-A

(To be supplied by the District Education Officer, District Primary Education Officer)

Name of the school	INCOME			EXPENDITURE			DEFICIT	GRANT ADMISSIBLE	25% of 10% of account of M.S. of CPF	Less recovery	Grant Payable
	Fee and Fines	Others	Total	Salary and Allowances	Gratuity	Others					
G. Total											

FORM-III

(To be supplied by the School only)

DETAILS OF INCOME AND EXPENDITURE OF THE SCHOOL

ANNEXURE-A1

Name of the school	INCOME			EXPENDITURE			DEFICIT	LESS 25%	GRANT
	Fee and Fines	Others	Total	Salary and Allowances	Gratuity	Others			
TOTAL									



**Form-III (See rule 55)**

DISTRICT	SCHOOL WISE SALARY EXPENDITURE						(TEACHING AND NON-TEACHING)				ANNEXURE-B
	Basic pay	Special pay	D.A.	HR&A	CCA	Total	Gratuity	Others	Total	25% of 10% of Management Share of CPF	
Name of the school											
G. Total											
<b>FORM-III</b>											
(To be supplied by the School)											
Name of the School Name of the employee and designation	Salary Expenditure (Teaching and Non-Teaching)						ANNEXURE B-1				
	Basic pay	Special Pay	D.A.	HR&A	CCA	Total	Gratuity	Others	Total	25% of 10% of Management Share of CPF	
G. Total											
D.E.O./ D.P.E.O. - District Education Officer/District Primary Education Officer											





FORM-III (see rule 55)
FEE/FINE STATEMENT FROM 1.4 TO 31.03 ANNEXURE-D

Table with columns for No. of students paying fee (Full, Half, Free) and months (April to October). Includes rows for classes 5th to 1st and a G. Total row. Text below: GRANT RECEIVED DURING THE PERIOD (1.4 TO 31.3 SALARY GRANT

FORM-III (see rule 55)
FEE/FINE STATEMENT FROM 1.4 TO 31.03 ANNEXURE-D

Table with columns for No. of students paying fee (Full, Half, Free) and months (April to October). Includes rows for classes 12th to 8th and a G. Total row. Text below: GRANT RECEIVED DURING THE PERIOD (1.4 TO 31.3 SALARY GRANT ANY OTHER GRANT



**FORM IV**

**Statement of Movable and Immovable Properties**

Name and Address of the School

\_\_\_\_\_

As at the name of ----- Grant-in-aid as on -----

-----

- 1 Extent of site including play ground and nature of ownership
  
- 2 Total area
  - a. Class rooms: \_\_\_\_\_
  - b. Other building including hostels,if any  
: \_\_\_\_\_
  
- 3 Number of class rooms and size of each :  
\_\_\_\_\_
  
- 4 Whether the building are tiled and floor is cemented or paved or otherwise \_\_\_\_\_
  
- 5 Furniture :  
Table  
Chair  
Almirahs  
Benches  
Desks  
Block boards  
Boxes  
Stools etc.
  
- 6 Science and other apparatus
  
- 7 Appliances  
Maps  
Charts  
Pictures



- Models etc.
- 8 Number of book in the school library
- 9 Particulars of electric fittings, water supply and sanitation
- 10 Equipments for games and athletics
- 11 Audio-Visual equipments such as :
  - Television sets
  - Film strips Projectors
  - Radios
  - Magic Lanterns
  - Epidiascopes etc.
- 12 Craft equipment
- 13 Investment in Government securities etc.
- 14 Other items, if any

Chairman of Managing Committee/ Manager of school

Place : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_.



**FORM V**

( See rule 116)

( To be filled in and signed by every subscriber on admission to the Fund.)

I----- son of -----  
----- working as -----in -----  
----- school, hereby agree to abide by the rules of  
Contributory Provident Fund made under the Haryana School Education Rules  
2003.

Signature with  
Designation and date

Attested

Witness:

Signature  
Head of the school  
With seal of the office.

**Note:-** The form should be filled in triplicate- one copy shall be kept in the personal file of the employee, second with the Head of the aided school and the third with the appropriate authority.





# HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

## FORM VI [see rule 158 (4)]

1. Name of School:
2. District:
3. Recognition Number:
4. Affiliations and Accreditations enjoyed by the school at various study levels:

Serial Number	Grade/Grades	Affiliation/Accreditation

5. Admissions policy: *Please attach as Annexure 'A'*
6. Indicative number of average number of children per class /section:

Grade	Number of sections	Average students per section
Pre Kindergarten		
Kindergarten		
Grade 1		
Grade 2		
Grade 3		
Grade 4		
Grade 5		
Grade 6		
Grade 7		
Grade 8		
Grade 9		
Grade 10		
Grade 11		
Grade 12		

7. Indicative list of optional facilities and programmes proposed to be offered (Keep updating the list during the year): Please attach as Annexure 'D':
8. Details of minimum facilities being provided (in case of existing school, for two consecutive years shall be given):

Serial Number	Details	Current Year	Next Year
01	Total Area of Land (in Sq meters)		
02	Total Built Up Area (in Sq meters)		
03	Student Capacity: Built Up Area Ratio		
04	Capacity of Hostels (if any)		
05	Built up area that is air-conditioned, if any		
06	Availability of dedicated spaces ( <i>in numbers</i> ):		



# HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

	(a)	Library		
	(b)	Medical Facility		
	(c)	Sports infrastructure:		
	c-1			
	c-2			
	c-3			
	c-4			
	c-5			
	c-6			
	c-7			
	c-8			
	(d)	Co-curricular infrastructure:		
	d-1	<i>Music Room</i>		
	d-2	<i>Dance Room</i>		
	d-3	<i>Art and Craft Room</i>		
	d-4			
	d-5			
	(e)	Computer Lab		
	(f)	Physics Lab		
	(g)	Chemistry Lab		
	(h)	Biology Lab		
	(i)	_____ Lab		
	(j)	_____ Lab		
	(k)	Multipurpose Hall		
	(l)	Auditorium		
07		Number of library books		
08		Availability of drinking water facilities		
09		Availability of separate toilet facilities		
		<i>For Staff</i>		
		<i>For Boys</i>		
		<i>For Girls</i>		
10		Career Counselling		
11		Behavioural Counselling		
12		Special Learning Needs		
13		English Support Program		



# HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

9. Staff Details:

Academic Staff	Current Year					Next Year (Proposed)				
	PRI	PGI	IGI	Other	Total	PRI	PGI	IGI	Other	Total
Number of teachers										
Student: Teacher Ratio										

*Other: Other Specialist Teachers*

*\* Including contractual services*

10. Details of salaries paid to the staff. Furnish a separate sheet:-

Name of the Employee	Designation	Salary paid during the Preceding year

*\* Information relating to salary of staff of private schools shall not be displayed for public use but shall be made available to the Department on separate sheet for administrative purpose.*

11. Computation of permitted fee increase percentage based on consumer price index + five percent as determined by Directorate of School Education, Haryana

Serial Number	Month - current year ____	MOSPI CPI Index	Month - Previous year ____	MOSPI CPI Index	% Increase
1	January		January		
2	February		February		
3	March		March		
4	April		April		
5	May		May		
6	June		June		
7	July		July		
8	August		August		
9	September		September		
10	October		October		
11	November		November		
12	December		December		
<b>APPLICABLE CPI FOR ACADEMIC YEAR ____ (SUM AVERAGE OF 12 MONTHS) (D)</b>					

12. Details of the composite fee for the existing students. (Grade/class wise)

Particulars	Last Academic Year	Current Academic Year	Proposed for Next Academic Year	
Grade/ class	Composite Fee Amount/ Heads of Composite Fee	Composite Fee Amount/ Heads of Composite Fee	Composite Fee Amount/ Heads of Composite Fee	% Increase
I				
II				



# HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
X				
XI				
XII				

13. Details of the composite fee for new students. (Grade/class wise)

Particulars	Last Academic Year	Current Academic Year	Proposed for Next Academic Year	
			Composite Fee Amount/ Heads of Composite Fee	% Increase
Grade/class	Composite Fee Amount/ Heads of Composite Fee	Composite Fee Amount/ Heads of Composite Fee	Composite Fee Amount/ Heads of Composite Fee	% Increase
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
X				
XI				
XII				



# HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

**FORM VI-A**  
*[see rule 158 (9)]*

Serial Number	Month - Current Year	MOSPI CPI Index	Month - Previous Year	MOSPI CPI Index	% Increase
1	January		January		
2	February		February		
3	March		March		
4	April		April		
5	May		May		
6	June		June		
7	July		July		
8	August		August		
9	September		September		
10	October		October		
11	November		November		
12	December		December		
<b>APPLICABLE CPI FOR ACADEMIC YEAR _____ (SUM AVERAGE OF 12 MONTHS)</b>					



## FORM VII

[See rule 189]

### ANNUAL INSPECTION REPORT

#### 1. School Profile

- (a) Name of the school \_\_\_\_\_
- (b) Name of the Sub Division \_\_\_\_\_
- (c) Name of the District \_\_\_\_\_
- (d) Rural/Urban \_\_\_\_\_
- (e) Boys/Girls/Co.Education \_\_\_\_\_

#### 2. (a) Staff in position

(S-Sanctioned, F- Filled, V- Vacant)

Sr. No.	Posts	2000			2001			2002			Post required as per norms for 2002
		S	F	V	S	F	V	S	F	V	
1	Principal/Head Master/Head Mistress										
2	Lecturer/DPE										
3	Masters (i) Social Studies (ii) Science (iii) Maths (iv) Home Science (v) Music (vi) Resource Teachers (Integrated Education Development)										
4	Classical & Vernacular Teachers (i) Hindi (ii) Sanskrit (iii) Punjabi (iv) Drawing (v) Physical Training Instructor (PTI)										
5	(i) Head Teacher (ii) Junior Basic (iii) Teachers										
6	Others (i) Clerk (ii) Librarian (iii) Lab Assistant (iv) Tabla Master (v) Peon etc										

- (b) Were all the teachers attending their classes on the date of inspection

Yes/No



3. Physical Facilities

Type of facility Required Available

- 1. Class rooms \_\_\_\_\_
- 2. Other rooms \_\_\_\_\_  
(including Principal's office)
- 3. Laboratories \_\_\_\_\_
- 4. Library Facility Adequate Inadequate
- 5. Laboratory Equipment Adequate Inadequate
- 6. Toilets(He/She/Staff) Adequate Inadequate
- 7. Furniture for staff/office Adequate Inadequate
- 8. Dual desk/Tat Patti Adequate Inadequate
- 9. Teaching/Audio Visual aids/Adequate Inadequate
- 10. Is there boundary wall of the school Yes/No

4. Attendance of the students/school on the date of inspection

Sr. No	Class	Attendance
Total		

5. Information about incentive/scholarship/stipend

(a) At Primary stage

Classes	Incentives to candidates belonging to unoccupied profession	Number of Beneficiaries			
		Free Stationery	Attendance Prize	Free Uniform	Incentive for Nomadic children
I					
II					
III					
IV					
V					



**(b) At Middle/Secondary/Senior Secondary Stage**

Class	Opportunity cost on the basis of 70% attendance (VI to VIII)	Stipend for SC/BC IX- XII	Cash money for stationery articles for SC/BC VI-XII	Book grant for students of weaker section income less than 10,000 per year IX-XII	Uniform grant for girls of SC/BC categories VI-VIII	Uniform grant for girls of weaker sections of SC/BC IX-XII	Sanskrit Merit scholarship IX-XII	Stipend for student of unoccupied/unemployment profession VI-XII
VI								
VII								
VIII								
IX								
X								
XI								
XII								

\* SC- Scheduled caste

\* BC- Backward class

**(c) Incentive/Stipend/Scholarship has been paid upto (name of the month)\_\_\_\_\_**

**6. Status of Pupils funds (As on \_\_\_\_\_)**

Serial No.	Fund	Position (in Rs.)
1	Amalgamated Fund	
2	Health Fund	
3	Audio Visual Fund	
4	Child Welfare Fund	
5	Red Cross Fund	
6	Domestic/Home Science Funds	
7	Science Fund	
8	Sports Fund	
9	Building Fund	
10	Examination Fund	
11	Computer/IT Fund	
12	Parents Teachers Association	





**7. Academic Achievements previous session \_\_\_\_\_**

**(a) Terminal Classes Current Session \_\_\_\_\_**

Sr. NO.	Class	Session	No. of Students appeared	No. of students passed	Pass %age	Pass % of Board	Plus or Minus	No. of Ist Division and Merits
1	XII	Previous Session						
		Current Session						
2	X	Previous Session						
		Current Session						
3	VIII	Previous Session						
		Current Session						
4	V	Previous Session						
		Current Session						

**(b) Home Examinations**

Sr. NO.	Class	Session	No. of Students appeared	No. of students passed	Pass %age	Pass % of Board	Plus or Minus	No. of Ist Division and Merits
1	XI	Previous Session						
		Current Session						
2	IX	Previous Session						
		Current Session						
3	VII	Previous Session						
		Current Session						
4	VI	Previous Session						
		Current Session						
5	IV	Previous Session						
		Current Session						
6	III	Previous Session						
		Current Session						
7	II	Previous Session						
		Current Session						
8	I	Previous Session						
		Current Session						



## 8. Co-curricular Activities

### (a) Participation at school Level

Sr. No.	Activities	Regularly Organised	Occasionally Organised	Not at All
1	Socially/Useful Product Works/Work Experience Activities			
2	National Credit Corps/National Service Scheme			
3	Sports/Games			
4	Bal Sabha Ayojana			
5	Celebration(National days/ Festivals/Jayantees etc)			
6	Scouts and Girl Guide			
7	Plantation			
8	Other Activities (i) Quiz Contest (ii) Health awareness Programmes (iii) Painting Competencies (iv) Declamation Contest (v) Dance and Drama (vi) Hand writing competitions (vii) Bal Kavi Sammelan (viii) Exhibitions			

### (b) Participation at various levels (mention highest level only)

Serial	Particulars	Block Level	Zonal Level	District Level	State Level	National Level	Remarks
1	Sports and Games _____ _____						
2	Cultural Activities _____ _____ _____						
3	Science Exhibition						



4	Talent Search Examination						
5	Yuva Sansad Prtiyogita						
6	Student Science Seminar						
7	Other competitions Quiz Contests Painting Hand Writing Drama Poem <u>Recitation</u> _____ _____						

## 9. Activities for effective functioning of school

### (a) General activities

Serial No.	Particulars	Regular	Occassional	Not at All
1	Morning Assembly <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recital</li> <li>• Hornonium based</li> </ul>			
2	Mass Physical Training and Yoga <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simple</li> <li>• Drum Based</li> </ul>			
3	Moral Talks			
4	Roll Call			
5	Check on late comers			
6	Uniform and cleanliness checking			



## (b) Academic support

Serial No.	Particulars	Maintained Regularly	Not Maintained Regularly
1	Principals/Head's diary		
2	Time Table		
3	Time table adjustment		
4	Class attendance register		
5	Admission and withdrawal		
6	Teachers diary		
7	Conduct of practicals		
8	Classes for weak pupils		
9	Special classes for opportunity castes		
10	Home work/assignments		
11	Home work checking		
12	Remedial Teaching		
13	Parents Teachers Association Meeting		

### (10) Evaluative Measures:

- (a) Whether unit tests conducted regularly Yes/No
- (b) Whether half yearly exam conducted Yes/No
- (c) Whether compilation of awards done in the result cards of pupils Yes /No
- (d) Whether PTA meeting held for appraisal Yes/No

Signature of Inspecting Authority

Name in Capital letters \_\_\_\_\_

Designation \_\_\_\_\_



APPENDIX - A

MINIMUM QUALIFICATION AND PAY SCALES OF EMPLOYEES

[see Rule 82.83 (1) and 163 (6)]

Serial No.	Designation of Post	Minimum Qualification	Scale of Pay
1	Principal	(i) M.A./ M.Sc./M.Com 2 <sup>nd</sup> Division (ii) B.T./ B.Ed. or its equivalent; (iii) Eight years teaching experience after B.T./B.Ed. out of which two years experience should be in an administrative capacity as Head of High/Middle School. In case of lecturer eight years teaching experience; (iv) Knowledge of Hindi upto Matric Standard	8000-275-EB-13500
2	Headmaster or Headmistress	(i) B.A./ B.Sc./ B.Com. or equivalent qualification recognized by Haryana Education Department. Preference will be given to M.A./M.Sc./M.Com. or equivalent Post-Graduate qualifications recognized by the Department	6500-200-8500-EB-200-10500



		<p>(ii) B.T./B.Ed./SSTC/SAV/LT/Diploma in basic Education or one Year Teachers Training for graduate at University or Post-Graduate Training College;</p> <p>(iii) Eight Years teaching experience as Master in Govt. recognized Senior Secondary/High/Middle Schools/Teachers Institution relaxable to four years for the Emergency Commissioned Officer but the total teaching experience and service in the Army Should be eight years;</p> <p>(iv) Hindi upto Matric Standard.</p>	
3	Lecturer of a Secondary School	M.A., or M.Sc. or M.Com. of recognized University in particular subject with at least 50% marks.	6500-200-8500-EB-200-10500
4	Master Mistress (i) Social Study Master	<p>(i) B.A. with B.T./B.ed. from a recognized University OR B.A. Education (4 years course) from a recognized University.</p> <p>(ii) In addition to English in B.A. or B.A. Education a combination of at least two subject out of the following:- (1) History (2) Political Science (3) Economics (4) Geography (5) Sociology (6) Public Administration</p> <p>(iii) Knowledge of Hindi upto Matric Standard.</p>	5500-175-8300-EB-175-9000
	(ii) Science Master	(i) B.Sc. with B.Ed. from a recognized University; with any of the two subjects in B.Sc.	5500-175-8300-EB-175-9000



		(1) Physics (2) Chemistry (3) Biology (4) Zoology OR (ii) B.Sc. Education (4 years course) from a recognized University with any of the two subject out of the following:- (a) Physics (b) Chemistry (c) Biology (d) Zoology Knowledge of Hindi upto Matric Standard.	
	(iii) Home Science Master	(i) B.Sc. Home Science with B.T./B.Ed. from a recognized University. OR B.A. with Home Science as one of the elective subject; (ii) Knowledge of Hindi upto Matric Standard. Note:- Preference will be given to B.Sc. Home Science.	5500-175-8300-EB-175-9000
	(iv) Music Master	(i) B.A. Music (instrumental/vocal) with B.T./B.Ed. from a recognized University OR B.A. with Music as one of the elective subject with B.T./B.Ed. from a recognized university. OR Equivalent qualification from any other institution recognized by the Haryana Education	5500-175-8300-EB-175-9000



# HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

			<p>Department; Knowledge of Hindi upto Matric Standard.</p> <p>Note:- Preference will be given to B.A. Music</p>	
(v) Mathematics Master	(i) B.A./B.Sc. with Maths and B.T./B.Ed. from a recognized University OR B.Sc. Education (4 years course) with mathematics from a recognized University. (ii) Knowledge of Hindi upto Matric standard.	5500-175-8300-EB-175-9000		
(vi) P.T. Master or Masters D.P.E.	B.A. or B.Sc. from recognized university and D.P.E. or B.P.E. (in the case of B.P.E.) the degree qualification of B.A. or B.Sc. not required) and Hindi upto Matric standard.	5500-175-8300-EB-175-9000		
(vii) Agriculture master or Mistress	(i) B.Sc. Agriculture with B.T./B.ed. from a recognized university. (ii) Knowledge of Hindi upto Matric standard.	5500-175-8300-EB-175-9000		
(viii) Commerce Master or Mistress	(i) B.Com with B.T./B.ed. from a recognized University (ii) Knowledge of Hindi upto Matric Standard	5500-175-8300-EB-175-9000		
(C&V) Sanskrit Teacher or Teacheress	(i) Shastri/B.A. (Hon's in Sanskrit) from a recognized University; (ii) L.T.C./O.T. in Sanskrit conducted by the Haryana Education Department or an equivalent qualification recognized by the Haryana Education Department	5500-175-8300-EB-175-9000		





	<p>OR</p> <p>B.T./ B.Ed. with Sanskrit as teaching subject from a recognized University</p> <p>Note:- In case the candidates of above qualifications are not available then B.A. with Sanskrit as an Elective Subject with B.T./B.Ed. from a recognized university with Sanskrit as a teaching subject shall be considered.</p>	
5500-175-8300-EB-175-9000	<p>(i) Matric from Haryana School Education Board or an equivalent qualification recognized by the Haryana School Education Board;</p> <p>(ii) Prabhakar/B.A. (Hon's in Hindi) from a recognized university.</p> <p>(iii) L.T.C./O.T. in Hindi conducted by the Haryana Education Department or an equivalent qualification recognized by the Haryana Education Department</p> <p>OR</p> <p>B.A. Hons. In Hindi with B.T./B.ed. with Hindi as teaching subject from a recognized university.</p> <p>Note:- In case the candidates of above qualification are not available then B.A. with Hindi as an Elective subject with B.T./B.ed. with Hindi teaching subject from a recognized university shall be considered;</p>	Hindi Teacher or Teachress
		(b)



	(iv)	Knowledge of Hindi upto Matric Standard.	5500-175-8300-EB-175-9000
(c)	Punjabi teacher or teachress	(i) Matric from Haryana School Education Board or an equivalent qualification recognized by the Haryana Scholl Education Board. (ii) Giani (Gurumukhi Script)/B.A. (Hons. In Punjabi) from a recognized University. (iii) L.T.C./O.T. in Punjabi conducted by the Haryana Education Department or an equivalent qualification recognized by the Haryana Education Department OR B.T./B.ed. with Punjabi as teaching subject from a recognized university.	
(d)	Physical Training Instructor	(i) 10+2 from Haryana School Education Board or an equivalent qualification recognized by the Haryana School Education Board. (ii) Certificate in Physical Education conducted by the Haryana Education Department or an equivalent qualification recognized by the Haryana Education Department (iii) Knowledge of Hindi upto Matric Standard. FOR EX-SERVICEMEN (i) Middle pass Training in Physical Education from a Military School.	4500-125-6000-EB-125-7000



(e)	Drawing Master or Mistress	<p>(i) Matric from Haryana School Education or an equivalent qualification recognized by the Haryana School Education Board.</p> <p>(ii) 2 years Diploma in Art and Craft Examination conducted by the Haryana Industrial Training Department or an equivalent qualification recognized by the Haryana Education Department.</p> <p>(iii) Knowledge of Hindi upto Matric Standard</p>	4500-125-6000-EB-125-7000
6	J.B.T. Teacher or Teachress	<p>(i) 10+2 from Haryana School Education Board or an equivalent qualification recognized by the Haryana School Education Board.</p> <p>(ii) J.B.T/D.Ed. (2 years course) from any recognized institution in Haryana or its equivalent.</p> <p>Knowledge of Hindi upto Matric Standard.</p>	4500-125-6000-EB-125-7000
<b>II – NON – TEACHING STAFF</b>			
7	Clerk	Matric or its equivalent, Knowledge of Hindi/English type 25/30 W.P.M. Knowledge of Hindi upto Matric Standard.	3050-75-3950-EB-4590
8	(i) Laboratory Attendant	Matric with Science of General Science as one of the elective subject. Knowledge of Hindi upto Matric Standard Non Matric.	3050-75-3950-EB-4590



	(ii) Laboratory Attendant	2610-60-3150-EB-65-3540
<b>9 III – OTHER STAFF</b>		
(i)	Peon	Should be able to read and write  2550-55-2660-EB-60-3200
(ii)	Frash	
(iii)	Safai Majdoor	
(iv)	Waterman or waterwoman	
(v)	Chaukidar	

Note:- The managing committee may appoint having higher qualification than the prescribed for the post. The deptt. Shall only pay the grant of the scale of the post as prescribed against each to the gaint-in-aid schools. Any additional payment on account of higher qualification will be borne by the managing committee-in-aid-schools.



**APPENDIX-B**  
**(See rule 71 & 161)**

**AGREEMENT**

**Paste  
Latest  
Passport  
Size  
Photo of  
employee**

An agreement made this -----day of  
-----Two thousand and-----between Mr./  
Mrs./ Miss. -----Thereinafter called the “teacher/ employee of  
school) the party No. 1 of the one part and the Governing Body of the school  
(hereinafter the party No 1 and the party No. 1 hereby agrees to serve as -----  
----- in the school on the following terms and conditions:-

1. That party No. 1’s employment shall begin from the ----- day of----- . He shall be employed in the first instance on probation for a period of one year/ or temporary basis and shall be paid a monthly salary of Rs. ----- in the scale of pay of Rs. ----- plus allowances applicable to his case. The period of probation may be extended by the Governing Body for a further period not exceeding one year. The total probationary period shall in no case exceed two years.
2. If the work and conduct of the Party No. 1 during the period of probation or extended period of probation is not found satisfactory. The service of party No. 1 are liable to be terminated without notice before the expiry of the period of probation. The sole judge of the satisfactory completion of the probation will be the Governing body of the school.
3. After satisfactory completion of his probationary period the Party No. 1 shall be confirmed with effect the expiry of the said period of probation or the extended period of probation.
4. Immediately on confirmation the party No. 1 shall be entitled to the benefits of Contributory Provident Fund, After the completion of the period of probation successfully he shall have the option to subscribe to the fund for the probation period also
5. The Party No. I shall during his service under this agreement be eligible, subject to the exigencies of the school. To such leave as is admissible under the rules. The leave is not claimable as a matter of right but may be granted at the discretion of the Governing Body of school/Head of the school as per rules of the school in this regard.



6. The Party No. 1 shall not leave the station without having first obtained the written permission of the authorized officer of the said school
7. Unless the service of the Party No. 1 is terminated as hereinafter provided. He shall continue in the employment of the school till he attains the age of superannuation:  
Provided that the committee or any other person authorised by the committee in this behalf may retain his service for further period as allowed by the Governing Body of the school. If the Party No. 1 is fit for such extension and has no mental or physical incapacity which would disentitle him to get such extension.  
Provided further that the extension shall not exceed one year at a time.
8. Only in the case of grant-in-and school
  - (a) The agreement may be terminated by the teacher by surrendering three months salary or salary for lesser period as specified in clause (1) above:
  - (b) Subject to the prior approval of the District Education Officer of the District in which the school exists , the managing committee of the school may terminate the services of the teacher by giving him three calendar months notice or the lesser period as specified in the agreement in writing or by paying a sum equivalent to three months basic salary or salary for a lesser for a lesser period as specified in the agreement .
    - (i) If satisfied on medical evidence from the Chief Medical Officer of the district that the teacher is unfit and is likely for a considerable period to remain unfit by reasons of ill health for the discharge of his duties:
    - (ii) As a result of general retrenchment decided upon for reasons of financial stringencies;
    - (iii) As a result of abolition of a section or a class;
    - (iv) As a result of abolition of the subject which the teacher is teaching;
  - (c) the teacher shall not be dismissed, discharge or reduced in rank save and except on ground of proved inefficiency, conduct involving moral turpitude or gross negligence of duty or behaviour likely to prove subversive of discipline, tampering of school record or any other good or sufficient reason which may make his retention on the school staff



no longer desirable. in such a case the prior approval of the District Education Officer of the district in which the school exist should be obtained

In such a case the teacher before dismissal, discharge or reduction in rank will be called upon for his defence in writing for which he shall be given one week from the receipt of letter calling upon him for his defence, within which he should submit his defence to the managing committee. In the event of such defence not being submitted within the said period the managing committee may proceed to dismiss, discharge or reduce in rank the teacher without further delay

9. During the service under this AGREEMENT, the Party No. I will be liable to disciplinary action in accordance with the rules framed by the school, for any fault of insubordination, intemperance or other misconduct or the commission of an act, which constitutes a criminal offence or of any breach or non-performance of duties or any of the provisions of any rules pertaining to the conduct of the school.
10. If the Party No. 1 is suspended from duty during investigation into any charge of his conduct mentioned in clause 8 above, he shall not be entitled to any pay during such period of suspension but shall be entitled to receive a subsistence allowance at such rate as may be decided by the committee generally from time to time or at a rate as may be deemed fit.
11. If the Party No. 1 is exonerated from the charge brought against him, he shall be reinstated in his post and shall be paid his salary for the period, if any during which he was suspended and subsistence allowance already paid will be adjusted.
12. the Governing Body of the said school may terminate the service of the Party No. 1 by giving three months notice in writing in the case of confirmed employee or one month's notice in the case of temporary employee or by paying a sum equivalent to 3 months salary or one month's salary which the Party No. 1 is then drawing. Similarly, if the Party No. 1 wants to relinquish his job, he shall be required to give three months notice in writing if he is permanent or one month's notice in writing if he is temporary or deposit three months one month's salary, as the case may be in lieu thereof.
13. The Party No. I will comply with honestly, diligently and efficiently the orders and instructions of the Governing Body/Head of the school under



whom he shall be placed as teacher/employee in the school and he shall discharge all duties pertaining to that office and or which are necessary to be done in his capacity as aforesaid and will make himself in all respects, generally as useful as may be required of him and shall always act in paramount interest of the school.

14. The Party No. I will conform to all the rules and regulations in force in the school and shall carry out all such orders and directions as he shall, from time to time, receive from the Governing Body/Head of the school or any of the authorized member of the staff.
15. The Party No. I shall not apply or appear for interview etc. for any job outside the school without the prior written permission of the authorised officer of the school. IF he has already applied before joining this school, it will be his duty to inform the Head of the school at the time of appointment and seek his written permission, if he is required to appear for interview later on.
16. The Party No. I shall devote his whole time to duties assigned and shall not on his own account or otherwise directly or indirectly carry on or be concerned in any trade or business whatsoever which is likely to interfere with the due and efficient discharge of his school duties under this agreement or to be otherwise prejudicial to the interest of the school.
17. The Party No. I will not on any pretence absent himself from duties without first having obtained the permission of the Head of the school or in the case of sickness or accident, without forwarding a medical certificate to the satisfaction of the Head of the school.
18. The committee and the Party No. I agree that any dispute arising out of or relating to this contract including any disciplinary action leading to the dismissal or removal from service or reduction in rank etc. shall be referred for arbitration of any person to be nominated by the managing committee running to the school and if the arbitrator fails or neglects to act or becomes incapacitated. The managing committee shall nominate any other person to fill the vacancy or arbitrator.





# HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

In witness whereof the parties hereto set their hand this day month and year first above written.

Witness

- |                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| 1. Signature _____ | Signature _____      |
| Name _____         | Name _____           |
| Date _____         | Date _____           |
| Designation _____  | Designation _____    |
| 2. Signature _____ | Designation _____    |
| Name _____         |                      |
| Date _____         | For Teacher/Employee |
| Designation _____  | (Party No.1)         |

Witness

- |                    |                                |
|--------------------|--------------------------------|
| 1. Signature _____ | Signature _____                |
| Name _____         | Name _____                     |
| Date _____         | Date _____                     |
| Designation _____  | Designation _____              |
| 2. Signature _____ | Designation _____              |
| Name _____         |                                |
| Date _____         | For and on behalf of Committee |
| Designation _____  |                                |



**APPENDIX-C**

[see Rule 80(2) and 163(4)]

Appointment Letter

Name \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_ the  
School \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ NO. \_\_\_\_\_ Dated, the \_\_\_\_\_

On the recommendations of the selection committee Shri/Smt. is hereby appointed as \_\_\_\_\_ in (School) with effect from the date he/she joins duty, in the grade of Rs. Plus usual allowances or at the rate already notified to the appropriate authority on the following terms and conditions. Namely:-

Terms and Conditions

1. He shall be on probation for a period of one year in accordance with the rules which can be extended for such further period of one year as the competent authority under the rules may determine.
2. In case of resignation or discharge, on grounds other than the abolition of post or disciplinary action. He shall be required to give three months notice in writing if his permanent or one month notice in writing if his temporary or deposit three months/ one month's salary, as the case may be in lieu thereof.
3. No traveling allowances will be admissible for joining the post.
4. Before assuming the charge of duties, he will be required to produce the following certificates to the Head of the school:
  - (i) Medical certificate of fitness from Chief Medical Officer;
  - (ii) Arrested copies of academic and professional qualification and matriculation certificates; and
  - (iii) A certificate of good character from a Gazetted Officer / M.L.A./ M.C.
5. If he has not been vaccinated within the last twelve months. He should have it done before reporting for duty.
6. In case of aided school appointed on aided sanctioned post this letter is subject to the approval of the Director.



## HARYANA SCHOOL EDUCATION RULES, 2003

If the above terms and conditions are acceptable to him, should join his duty immediately but not later than \_\_\_\_\_

In case of failure to do so, his candidature is liable to be cancelled and the post shall be offered to the next eligible candidate.

Signature  
Appointing  
Authority,  
Officer.  
With Seal of the

No. \_\_\_\_\_ Dated the

A copy for information and necessary action is forwarded to:

- (1) District Education Officer/ District Primary Education Officer concerned.
- (2) Head of the Institution concerned.
- (3) Candidate concerned.

Signature  
Appointing Authority



शिक्षा, संस्कृति एवं विकास  
Education, Culture and Development

School Education, Haryana  
विद्यालय शिक्षा, हरियाणा

तमसो मा ज्योतिर्गमय  
Lead me from Darkness to Light

# निदेशालय माध्यमिक शिक्षा हरियाणा, शिक्षा सदन, सेक्टर-5, पंचकुला ।

## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली 2003

September 2022

Amended copy

Address: Shiksha Sadan, Sector 5, Panchkula, Haryana 134109 –Tel: 0172-2560246  
कार्यालय: शिक्षा सदन, सैक्टर 5 पंचकुला-134109 दूरभाष : 0172-2560246 (\$a)





# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

हरियाणा सरकार  
शिक्षा विभाग

अधिसूचना  
दिनांक 30 अप्रैल, 2003

संख्या सा0का0नि0 7/ह0अ0 12/99/धा0-24(1)/2003-हरियाणा विद्यालय शिक्षा अधिनियम, 1995 (1999 का हरियाणा अधिनियम संख्या (2) की धारा 24 की उप धारा (2) के साथ पठित उप धारा (1) द्वारा प्रदान की गई शक्तियों तथा इस निमित्त उन्हें समर्थ बनाने वाली सभी अन्य शक्तियों का प्रयोग करते हुए, हरियाणा के राज्यपाल, इसके द्वारा, हरियाणा राज्य के सभी गैर सरकारी विद्यालयों में शिक्षा का विनियमित करने, विद्यालय शिक्षा के सुसंगठन तथा विकास की अभिवृद्धि करने, मान्यता प्राप्त विद्यालयों में दाखिले की प्रणाली, फीस-ढांचा, कर्मचारियों की सेवा शर्तों की समान संहिता बारे, विद्यार्थियों को पर्याप्त अवसरचरनात्मक सुविधाएं उपलब्ध करने तथा अनुमोदित पाठ्यक्रम के पालन किए जाने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

## नियम 1.

- (1) ये नियम हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियम, 2003 कहे जा सकते हैं।
- (2) ये इनके राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।

संक्षिप्त नाम तथा  
प्रारम्भ

## नियम 2. इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

- (क) "अधिनियम" से अभिप्राय है, हरियाणा विद्यालय शिक्षा अधिनियम, 1995 (1999 का अधिनियम-12)
- (ख) "अपील प्राधिकारी" से अभिप्राय है, प्राधिकारी जिसको समुचित प्राधिकारी के आदेश के विरुद्ध अपील प्रस्तुत की जाये-
  - (i) जहां निदेशक समुचित प्राधिकारी हो तो सचिव को;
  - (ii) जहां जिला शिक्षा अधिकारी समुचित प्राधिकारी हो तो निदेशक माध्यमिक शिक्षा को;
  - (iii) जहां अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी समुचित प्राधिकारी हो तो निदेशक प्राथमिक शिक्षा को; \*
- (ग) "सम्बद्ध बोर्ड" से अभिप्राय है, अधिनियम की धारा 2 के खण्ड (क) में किया गया सम्बद्ध बोर्ड;
- (घ) 'प्रशासक' से अभिप्राय है, सहायता प्राप्त विद्यालय का प्रबन्ध समिति रखने के लिए निदेशक द्वारा प्राधिकृत उपयुक्त पदवी का कोई सरकारी अधिकारी;

परिभाषाएं

\* -नोटिफिकेशन दिनांक  
19.01.2007 के अनुसार  
संशोधित



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

\* -नोटिफिकेशन दिनांक  
19.01.2007 के अनुसार  
संशोधित

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 08.12.2021 के  
अनुसार संशोधित

- (ड.) "परिशिष्ट" से अभिप्राय है, इन नियमों से संलग्न किये गये परिशिष्ट;
- (ड.ड.) "समुचित प्राधिकारी" से अभिप्राय है, विशेष प्रयोजन के लिए प्रमाण पत्र रजिस्टर करने या जारी करने के लिए तत्समय लागू किसी विधि के अधीन केन्द्रीय/राज्य सरकार द्वारा घोषित प्राधिकारी;" |\*\*
- (च) "विभाग" से अभिप्राय है, निदेशक माध्यमिक शिक्षा, हरियाणा तथा निदेशक मौलिक शिक्षा, हरियाणा, जैसी भी स्थिति हो;
- (चक) "शैक्षिक उद्देश्यों" से अभिप्राय है, किसी भी मान्यताप्राप्त विद्यालय तथा/या इससे सम्बद्ध द्वारा की गई कोई भी शैक्षिक गतिविधि, अन्य बातों के साथ इसमें कोर्सों/पाठ्यक्रमों का निर्माण, पेटेन्ट, अनुसंधान तथा विकास गतिविधियां, शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम, कर्मचारी विकास कार्यक्रम, प्रौद्योगिकी का अन्वयन, व्यवसायिक प्रशिक्षण, सहपाठ्यक्रम/खेलकूद गतिविधियां, नई शाखा या नए विद्यालय की स्थापना सहित खेल और भौतिक बुनियादी ढांचे का विकास करना, राजस्व के पन्द्रह प्रतिशत से अत्यधिक पूंजी की लागत का भुगतान भी शामिल है;
- (चख) "फीस" से अभिप्राय है, नियम 158 के, उपनियम (1) में विहित अनुसार किसी मान्यताप्राप्त विद्यालय द्वारा संग्रहित की गई फीस तथा निधि \*\*
- (ज) "निरीक्षण अधिकारी" से अभिप्राय है, निदेशक/जिला शिक्षा अधिकारी/जिला प्राथमिक शिक्षा अधिकारी द्वारा विद्यालय का निरीक्षण करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी;
- (झ) "धारा" से अभिप्राय है, अधिनियम की धारा;
- (ञ) (i) "पूर्व प्राथमिक स्तर" से अभिप्राय है, प्राथमिक स्तर से पूर्व विद्यालय शिक्षा का स्तर;
- (ii) "प्राथमिक स्तर" से अभिप्राय है, कक्षा I से V (दोनों शामिल करके) तक विद्यालय शिक्षा का स्तर;
- (iii) "मिडिल स्तर" से अभिप्राय है, कक्षा VI से VII (दोनों शामिल करके) तक विद्यालय शिक्षा का स्तर;
- (iv) "माध्यमिक स्तर" से अभिप्राय है, कक्षा IX से X (दोनों शामिल करके) तक विद्यालय शिक्षा का स्तर;
- (v) "वरिष्ठ माध्यमिक स्तर" से अभिप्राय है, कक्षा XI से XII (दोनों शामिल करके) तक विद्यालय शिक्षा का स्तर;



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (ट) "राष्ट्रीयकृत बैंक" से अभिप्राय है, भारतीय स्टेट बैंक अधिनियम, 1955 (1955 का 23) की धारा 3 के अधीन गठित भारतीय स्टेट बैंक या भारतीय स्टेट बैंक (समनुपंगी बैंक) अधिनियम, 1959 (1959 का 38) की धारा 3 के अधीन गठित कोई सहायक बैंक या बैंकारी कम्पनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम 1970 (1970 का 5) की धारा 3 के अधीन तत्समान नया बैंक या बैंकारी कम्पनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1980 (1980 का 40) की धारा 3 के अधीन गठित तत्समान नया बैंक;\*
- (ठ) "विहित" से अभिप्राय है, अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों द्वारा विहित;
- (ठठ) "मुनाफाखोरी" से अभिप्राय है, किसी मान्यताप्राप्त विद्यालय द्वारा किसी छात्र या माता-पिता या अभिभावक से नियम 158 के, उप-नियम (1) के अनुसार यथा अवधारित फीस से अधिक प्रभारित कैपिटेशन फीस या फीस प्रभारित करने की कोई गतिविधि। \*\*
- (ड) "लोक परीक्षा" से अभिप्राय है, हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड, केन्द्रीय विद्यालय शिक्षा बोर्ड, भारतीय प्रमाण पत्र परीक्षा के परिषद या किसी अन्य बोर्ड के द्वारा संचालित कोई परीक्षा ;
- (ढ) "अनुसूचित बैंक" से अभिप्राय है, भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम 1934 (1934 का 2) की द्वितीय अनुसूची में शामिल कोई बैंक;
- (ण) "इन नियमों में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित, शब्दों तथा पदों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में दिये गये हैं।

\* -नोटिफिकेशन दिनांक  
19.01.2007 के अनुसार  
संशोधित

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 08.12.2021 के  
अनुसार संशोधित

## अध्याय II

### विद्यालयों की स्थापना, मान्यता, प्रबन्ध समिति तथा सहायता- अनुदान

#### नियम 3:-

- (1) सोसाईटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (186 का 21) के अधीन पंजीकृत कोई व्यक्ति या व्यक्तियों का संगम या फर्म या सोसाईटी या भारतीय न्यास अधिनियम, 1882 (1882 का 2) के अधीन सृजित कोई न्यास या कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1), के अधीन पंजीकृत कम्पनी जो हरियाणा राज्य में विद्यालय स्थापित करने, या स्तरोन्नत करने, या पहले से चल रहे विद्यालय को

विद्यालयों में शिक्षा का  
विनियमितकरण।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क)





# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 21.02.2009  
के अनुसार संशोधित

आगे चलाने की इच्छा रखते हैं तो वे निदेशक के पूर्व अनुमोदन तथा अनुज्ञा से ऐसा करेंगे। विद्यालय प्राधिकारी इन नियमों में विनिर्दिष्ट मानकों का अनुसरण करेंगे। \*

- (2) उपधारा (1) में ऐसी कोई कार्यवाही करने से पूर्व प्रबन्धक को 15 दिन का नोटिस, उपर्युक्त नोटिस के सम्बन्ध में अपनी स्थिति स्पष्ट करने के लिए दिया जाएगा। जवाब प्राप्त होने पर तथा निजी सुनवाई देने के बाद, यदि आवश्यक होगा, निदेशक इन नियमों के अधीन प्रबन्धक के विरुद्ध कोई कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

**नियम 4:-** विद्यालयों को निम्नलिखित में से किन्हीं प्रवर्गों में वर्गीकृत किया जाएगा, अर्थात्:-

विद्यालयों का  
वर्गीकरण धाराएं 3  
तथा 24 (2) (क)

- (क) (i) पूर्व प्राथमिक विद्यालय, अर्थात् वे विद्यालय जो प्राथमिक स्तर से नीचे शिक्षा देते हैं;
- (ii) प्राथमिक विद्यालय, अर्थात् वे विद्यालय जो प्राथमिक स्तर की शिक्षा कक्षाएं I-V, प्रदान करते हैं;
- (iii) मिडल विद्यालय, अर्थात् वे विद्यालय जो मिडल स्तर की शिक्षा कक्षाएं I-VIII या VI-VIII, प्रदान करते हैं;
- (iv) माध्यमिक विद्यालय अर्थात् वे विद्यालय जो माध्यमिक स्तर की शिक्षा प्राथमिक कक्षाओं सहित या बिना कक्षाएं X तक प्रदान करते हैं;
- (v) वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय अर्थात् वे विद्यालय जो वरिष्ठ माध्यमिक स्तर की शिक्षा प्राथमिक कक्षाओं सहित या बिना कक्षाएं XII तक प्रदान करते हैं।
- (vi) लड़कों का विद्यालय अर्थात्, विद्यालय जिसमें प्रवेश लड़कों के लिए खुला हो।
- (vii) कन्या विद्यालय अर्थात् जिसमें केवल लड़कियों के लिए प्रवेश हो।
- (viii) सह-शिक्षा विद्यालय अर्थात्, विद्यालय जिसमें लड़कों तथा लड़कियों के लिए बिना किसी भेदभाव के प्रवेश कर सकते हैं तथा अध्ययन के एक जैसे पाठ्यक्रम को ग्रहण कर सकते हैं।\*\*
- (ख) राज्य शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान तथा राजकीय प्राथमिक शिक्षा प्रशिक्षण संस्थान ओर निजी (प्राइवेट) अध्यापक प्रशिक्षण संस्थान जो स्नातक स्तर से नीचे की शिक्षा प्रदान करते हो

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- नियम 5:-** शिक्षा का माध्यम। धाराएं 3 तथा 24 (2)।
- (क) "सभी विद्यालयों में शिक्षा के माध्यम में हिन्दी को अधिमान दिया जाएगा तथापि संस्था को समुचित प्राधिकारी को सूचना के अधीन शिक्षा का अन्य माध्यम अपनाने की स्वतंत्रता होगी।" \*\*
- नियम 6:-** कक्षा VI से VIII में भाषाओं के शिक्षण में हरियाणा सरकार द्वारा अपनाये गये त्रिभाषा फार्मुले का अनुसरण किया जायेगा।
- नियम 7:-** किसी भाषा के आधार पर अल्पसंख्यको, जो ऐसी भाषाई अल्पसंख्यक की मातृभाषा में शिक्षा देने के उद्देश्य से विद्यालय स्थापित करना चाहता हो
- नियम 8:-** विद्यालय साक्षरता के उद्देश्य के लिए निम्नलिखित सुविधाएं भी प्रदान कर सकता है; अर्थात् :-
- (क) प्रौढ़ शिक्षा केन्द्र;
- (ख) बाल केन्द्र;
- (ग) बालवाडी;
- (घ) पढाई छोड़ चुके बच्चों की शिक्षा ;
- (ङ.) साक्षरता केन्द्र ।
- नियम 9:-** (1) प्राथमिक तथा मिडिल स्तर में पाठ्यक्रम ऐसा होगा जो पाठ्यक्रम समिति से विचार-विमर्श करके निदेशक द्वारा विनिर्दिष्ट या सिफारिश किया जाए।
- (2) माध्यमिक तथा वरिष्ठ माध्यमिक स्तर के लिए पाठ्यक्रम ऐसा होगा जो सम्बद्ध बोर्ड द्वारा विनिर्दिष्ट या सिफारिश किया जाए।
- नियम 10:-** प्राथमिक, मिडिल, माध्यमिक और वरिष्ठ माध्यमिक स्तर के लिए पाठ्यविवरण विनिर्दिष्ट करते समय, निदेशक या सम्बद्ध बोर्ड, जैसे भी स्थिति हो, अधिकथित की जाने वाली विषय-वस्तु तथा पाठ्य पुस्तकों के बारे में विनिश्चय करेगा।
- नियम 11:-** पाठ्यक्रम समिति से विचार विमर्श करके निदेशक, मान्यता प्राप्त विद्यालयों में पाठ्यचर्या के साथ के क्रियाकल्पों के लिए व्यवस्था कर सकता है।
- नियम 12:-** (क) निदेशक द्वारा गठित एक समिति होगी जिसे पाठ्यक्रम समिति कहा जायेगा जो सरकार को प्राथमिक तथा मिडिल स्तर के लिए पाठ्यविवरण तथा पाठ्यपुस्तकों की विशिष्टियां तथा संस्तुति के बारे में सलाह देगी पाठ्यक्रम समिति, सरकार

शिक्षा का माध्यम।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क)

\*\* - नोटिफिकेश  
दिनांक 19.01.2007 :  
अनुसार संशोधि

त्रिभाषा फार्मुला का अनुसरण  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (ब)

विद्यालय स्थापित करने के  
लिए भाषाई अल्पसंख्यको  
का अधिकार।  
धाराएं 3 तथा 24 (2)

अन्य सुविधाएं।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क)

पाठ्यक्रम धाराएं।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क)

पाठ्यविवरण में उपबन्धित की जानी  
वाली विषय-वस्तु।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क)

\* - नोटिफिकेशन दिनांक 01.03.2021  
के अनुसार संशोधित

पाठ्यचर्या के साथ के तथा  
पाठ्यचर्या से भिन्न  
क्रियाकल्पों को विनिर्दिष्ट  
करने के निदेशक की शक्ति।

पाठ्यक्रमों को विनिर्दिष्ट  
करने के लिए निदेशक  
की शक्ति।  
धाराएं 3 तथा 24 (2)  
(क)



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

को मान्यता प्राप्त विद्यालयों में पाठ्यचर्या के तथा पाठ्यचर्या से भिन्न क्रियाकल्पों का भार लेने के सम्बन्ध में सलाह दे सकती है तथा अनौपचारिक शिक्षा के सम्बन्ध में उन व्यक्तियों को भी जो औपचारिक शिक्षा प्राप्त नहीं कर सकते, सलाह दे सकती है।

(ख) पाठ्यक्रम समिति निम्नलिखित सदस्यों से गठित होगी:-

- (i) निदेशक, राज्य शिक्षा तथा प्रशिक्षण अनुसंधान समिति परिषद समिति का पदेन अध्यक्ष होगा;
- (ii) केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड या राष्ट्रीय शिक्षा तथा प्रशिक्षण अनुसंधान परिषद् का एक सदस्य;
- (iii) बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाने वाला हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड का एक प्रतिनिधि;
- (iv) निदेशक द्वारा मनोनीत किया जाने वाला प्राइवेट विद्यालय तथा सरकारी विद्यालय का एक मुखिया;
- (v) राज्य शिक्षा प्रशिक्षण अनुसंधान समिति के विभिन्न विषयों के पांच विशेषज्ञ; राज्य शिक्षा तथा प्रशिक्षण अनुसंधान परिषद् की पाठ्यपुस्तक अनुभाग प्रभारी अधिकारी, समिति का सदस्य सचिव होगा।

पद अवधि।  
धाराएं 3 तथा 24।  
(क)

**नियम 13:-** पाठ्यक्रम समिति का प्रत्येक सदस्य उसके नामांकन की तिथि से तीन वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा और उसी प्रकार की अवधि के लिए पुनः नामांकन के लिए पात्र होगा तथा उसकी पदावधि के समाप्ति के होते हुए भी ऐसा पद तब तक धारण करता रहेगा जब तक उसका उत्तराधिकारी नामांकित नहीं जाता। तथापि निदेशक को किसी सदस्य को उसका सेवाकाल पूरा होने से पूर्व निकालने/बदलने का अधिकार होगा यदि सदस्य का कार्य तथा आचरण संतोषजनक नहीं हैं।

**नियम 14:-** (1) पाठ्यक्रम समिति की बैठक छः मास में कम से कम एक बार होगी :

परन्तु ऐसी बैठक अगले स्तर के लिए पाठ्यक्रम को निश्चित करने के लिए प्रत्येक वर्ष 30 सितम्बर के बाद नहीं होगी;

परन्तु यह ओर कि पाठ्यक्रम समिति का अध्यक्ष समिति के कार्यक्षेत्र भीतर आने वाले किसी विषय पर विचार करने के लिए विशेष बैठक का आयोजन कर सकता है।

(2) समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति किसी बैठक में व्यक्तिगत से उपस्थित समिति के छः सदस्यों से होगी:

बैठकें तथा गणपूर्ती।  
धाराएं 3 तथा 24  
(2) (क)



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

परन्तु जहां समिति की बैठक गणपूर्ति की कमी की वजह स्थगित की जाती है तो पश्चातवर्ति बैठक करना आवश्यक होगा, जिसमें गणपूर्ति कम से कम तीन सदस्यों की होगी।

- नियम 15:-**
- (1) पाठ्यक्रम समिति अपनी प्रक्रिया को स्वयं विनियमित करेगी;
  - (2) समिति
  - (3) पाठ्यक्रम समिति ऐसे विषय पैनल निर्धारित करेगी जिसे वह आवश्यक समझे जिसमें अपने स्वयं के सदस्य या ऐसे विशेषज्ञ हो जो पाठ्यक्रम समिति के सदस्य न हो।

समिति की  
प्रक्रिया।  
धाराएं 3 तथा 24  
(2) (क)

- नियम 16:-**
- पाठ्यक्रम समिति के सदस्य या इसके द्वारा गठित किया गया कोई पैनल ऐसे यात्रा तथा दैनिक भत्तों को हकदार होगा जो हरियाणा सरकार द्वारा समय समय पर जारी आदेशों के अनुसार पाठ्यक्रम समिति तथा बोर्ड के गैर सरकारी सदस्यों को देय है।

यात्रा तथा दैनिक भत्ता।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क)

- नियम 17:-**
- (1) प्रत्येक विद्यालय में, समाजिक सेवाओं, शारीरिक, सांस्कृतिक, पर्यावरणीय, नैतिक तथा मनोरंजनात्मक क्रियाकलापों के लिए उपयुक्त व्यवस्था की जायेगी।
  - (2) विद्यालय का मुखिया विद्यालय खेलों के लिए एक सामान्य प्रणाली आयोजित करेगा ताकि सभी विद्यार्थियों को उनमें भाग लेने का अवसर मिल सके और विद्यार्थियों को ऐसे खेलों के लिए आवश्यक उपकरण उपलब्ध करवायेगा।

शारीरिक शिक्षा।  
धाराएं 3 तथा 24 (2)  
(क) (ख)

- नियम 18:-**
- (1) निदेशक, आदेश द्वारा सभी विद्यालयों जिनमें प्राइवेट विद्यालय शामिल है, का समय विनिर्दिष्ट करेगा और वर्ष के विभिन्न मौसम के लिए प्रारम्भ करने तथा समाप्त करने के दैनिक विद्यालय घण्टे या एक पारी में या बहुल पारियों में चलाये जा रहे विद्यालयों (किसी शिक्षा बोर्ड से सम्बद्ध किये गये को ध्यान में किये बिना ) के लिए विनिर्दिष्ट कर सकता है:

विद्यालय समय।  
धाराएं 3 तथा 24  
(2) (क) (ख)

परन्तु शिक्षा के मिडिल, माध्यमिक तथा वरिष्ठ माध्यमिक स्तर के लिए एक वर्ष में कुल विद्यालय घण्टे 1000 घण्टों में कम नहीं होंगे :

परन्तु यह और कि 1000 विद्यालय घण्टों के अतिरिक्त एक अध्यापक को एक वर्ष में प्रतिकारी या अन्य शिक्षा के लिए 200 घण्टों से अधिक देने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (2) विद्यालय का मुखिया सम्बद्ध जिला शिक्षा अधिकारी/अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी की पूर्व अनुमति से समय परिवर्तन कर सकता है।

## नियम 19:-

- (1) शैक्षणिक सत्र का आरम्भ तथा समापन तथा विद्यालय समय, समय-समय पर निदेशक द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार होगा।
- (2) सभी विद्यालयों के लिए यह बाध्यकर होगा कि वह विद्यालयों में राज्य द्वारा घोषित स्वतन्त्रता दिवस तथा गणतन्त्र दिवस मनाने का कार्य करने की व्यवस्था करे।
- (3) विशेष शैक्षणिक सत्र में आन्तरिक परीक्षा तथा अन्तिम परीक्षा का आयोजन इस प्रकार से किया जायेगा कि सभी विद्यालयों में एक रूपता सुनिश्चित हो।

शैक्षणिक सत्र तथा  
विद्यालय समय।  
धाराएं 3 तथा 24 (2)  
(क) (ख)

## नियम 20:-

- (1) उप नियम 18(1) के उपनियम (1) में यथा उपबन्धित के सिवाए कार्य दिवसों की कुल संख्या, जिसमें मिडल, माध्यमिक तथा वरिष्ठ माध्यमिक स्तर की शिक्षा के लिए परीक्षा दिन शामिल होंगे, वर्ष में 220 दिन से कम नहीं होंगी।
- (2) नियत 18 के उपनियम (1) के उपबन्धों के अध्यक्षीन, विभाग द्वारा समय-समय पर जारी शैक्षणिक कैलेंडर में यथा परिचालित/अधिसूचित सभी राजपत्रित अवकाश/अवकाश मान्यता प्राप्त विद्यालयों के लिए प्राधिकृत होंगे। \*
- (3) उप नियम (2) में निर्दिष्ट अवकाशों के अतिरिक्त सम्बद्ध बोर्ड की परिक्षाओं की तैयारी के लिए विद्यार्थियों को ऐसी अवधि जो उस बोर्ड द्वारा यथा विनिर्दिष्ट की जाए अवधि के लिए विद्यार्थियों को अवकाश दिया जा सकता है:

दीर्घावकाश तथा  
अवकाश।  
धाराएं 3 तथा 24 (2)  
(क) (ख)

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 21.02.2009 के  
अनुसार संशोधित

परन्तु तैयारी अवकाश केवल तब दिया जायेगा जब विद्यालय के मुखिया की सन्तुष्टि हो जाये कि विद्यालय में पाठ्यक्रम पूरा हो गया है।

## नियम 21:-

नियम 18 में विनिर्दिष्ट विद्यालय समय तथा नियम 20 में विनिर्दिष्ट कार्य दिवसों की संख्या अनौपचारिक अथवा ड्रॉप अथवा प्रौढ़ शिक्षा पर के मामले में लागू नहीं होंगी।

विद्यालयों का समय तथा  
कार्य दिवसों की संख्या।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क)  
(ख)

## नियम 22:-

किसी विद्यालय में विद्यार्थियों के बने रहने के लिए अनुशासन तथा अच्छा व्यवहार एक शर्त होगी। ऐसे मामलों में विद्यालय के मुखिया का निर्णय अन्तिम होगा।

अनुशासन तथा दण्ड  
इत्यादि।  
धाराएं 3 तथा 24 (2)  
(क) (ख)

## नियम 23:-

- (1) अनुशासनिक मानदण्ड निम्नलिखित होंगे जो विद्यालय द्वारा निम्नलिखित पर कार्यवाही करने में अपनाये जायेंगे :-

अनुशासनिक मानदण्डों  
के रूप।  
धाराएं 3 तथा 24 (2)  
(क) (ख)



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (क) सभी विद्यार्थी – जुर्माना तथा /या पर्दावकाश के दौरान रोके रखना, कक्षा कार्य पर ध्यान न देने के लिए किन्तु विद्यालय समय के बाद कोई रोक नहीं होगी।
- (ख) जिन विद्यार्थियों ने 14 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो
- (i) निष्कासन ;
- (ii) अस्थायी बहिष्कार ;
- (2) संदेह से बचने के लिए इसके द्वारा यह घोषणा की जाती है कि उप नियम (1) के खण्ड (ख) में विनिर्दिष्ट अनुशासनिक तरीके आठवीं कक्षा तक के किसी विद्यार्थी पर अधिरोपित नहीं किये जायेंगे।
- (3) निम्नलिखित मामलों में किसी भी विद्यार्थी पर जुर्माना अधिरोपित किया जा सकता है, अर्थात्:-
- (क) देरी से हाजरी ;
- (ख) माता पिता या संरक्षक की ओर से उचित प्रार्थना- पत्र के बिना कक्षा से अनुपस्थित ;
- (ग) कर्तव्य त्याग करना ;
- (घ) जानबूझ कर विद्यालय सम्पत्ति को क्षति पहुंचाना ;
- (ङ.) विद्यालय की फीस तथा अन्य देयों के अदा करने में देरी।
- (4) निष्कासन किसी विद्यार्थी को विद्यालय में दोबारा प्रवेश से रोकेगा, जहां से उसको निष्कासित किया गया है किन्तु दाखिले को नहीं रोकेगा।
- (5) जब किसी विद्यार्थी का अस्थायी बहिष्कार कर दिया जाता है तो उसे अस्थायी बहिष्कार की अवधि समाप्त होने तक किसी भी विद्यालय में दाखिल नहीं किया जायेगा।
- (6) किसी भी विद्यार्थी को किसी विद्यालय से तब तक निष्कासित या अस्थायी बहिष्कार नहीं किया जायेगा जब तक उसके माता पिता या संरक्षक को प्रस्तावित कार्यवाही के विरुद्ध कारण बताने के लिए उचित अवसर प्रदान नहीं किया जाता।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

**टिप्पणी** विद्यार्थी का निष्कासन या अस्थाई बहिष्कार केवल गंभीर अपराधों की दशा में ही किया जायेगा, जहां विद्यार्थी को विद्यालय में रखने पर अनुशासन के नैतिक मूल्य के खतरे की सम्भावना होती है।

- नियम 24.** (1) विद्यालय के मुखिया द्वारा विद्यार्थी का नाम हाजरी रजिस्टर से निम्नलिखित परिस्थितियों में काटा जा सकता है :-
- (क) भुगतान की अन्तिम तिथि के 10 दिन के बाद तक फीस तथा अन्य देयों का भुगतान न करने पर
- (ख) IX से XII तक की कक्षाओं के विद्यार्थी द्वारा लगातार छः दिन तक तथा कक्षा VIII अथवा नीचे के विद्यार्थियों के लिए लगातार दस दिन तक बिना छुट्टी दिये अनुपस्थित रहने पर ;
- (2) किसी विद्यार्थी के विद्यालय से लगातार 4 दिनों के लिए बिना अवकाश अनुपस्थिति की दशा में विद्यालय का मुखिया ऐसी अनुपस्थिति की सूचना ऐसे विद्यार्थी के माता-पिता या संरक्षक को देगा।
- (3) फीस के भुगतान के सम्बन्ध में तथापि, विद्यालय का मुखिया, माता-पिता या संरक्षक द्वारा आवेदन करने पर योग्य मामलों में 10 दिन से अधिक की माफी अवधि प्रदान नहीं कर सकता।

हाजरी रजिस्टर से नाम काटना।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क) (ख)

प्रक्रिया निषिद्ध।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क) (ख)

- नियम 25.** कोई भी विद्यार्थी किसी भी निषिद्ध प्रक्रिया जैसे कि धूम्रपान, जुआ खेलना, हुल्लड़बाजी तथा गलत व्यवहार, किसी भी प्रकार की हिंसात्मक कार्यवाही आदि अथवा समय-समय पर निदेशक द्वारा जारी हिदायतों के अनुसार निषिद्ध प्रक्रिया में संलिप्त नहीं होगा।

छात्रावास का रखरखाव, छात्रावास फीस तथा धरोहर राशि।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क) (ख)

- नियम 26.** मान्यता प्राप्त विद्यालय यदि विद्यार्थियों के लिए छात्रावास की स्थापना करना आवश्यक समझे तो वह आवास, फर्नीचर, अधीक्षक छात्रावास, वार्डन, चिकित्सा तथा छात्रावास की अन्य देखभाल की व्यवस्था करेगा। विद्यालय विद्यार्थियों से प्रभारित की जाने वाली फीस तथा प्रतिभूमि को अधिसूचित करेगा तथा शैक्षणिक स्तर आरम्भ होने से पूर्व उपलब्ध करवाई जानी वाली न्यूनतम सुविधाओं तथा प्रस्तावित फीस की दर के विवरण निदेशक को देगा।

विद्यालय पुस्तकालय।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क) (ख)

- नियम 27.** विभाग विद्यालय पुस्तकालयों के रखरखाव तथा प्रयोग बारे विस्तृत अनुदेश जारी कर सकता है। विद्यालय पुस्तकों की पर्याप्त संख्या पुस्तकालय पुस्तकों से सुसज्जित होना चाहिए। विद्यालय पुस्तकालय में कम से कम निम्न अनुसार पुस्तकें होनी चाहिए :



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

प्राथमिक	विद्यालय	1000 पुस्तकें
मिडिल	विद्यालय	2000 पुस्तकें
माध्यमिक	विद्यालय	3000 पुस्तकें
वरिष्ठ माध्यमिक	विद्यालय	5000 पुस्तकें

परन्तु उपरोक्त वर्णित पुस्तकों का 25 प्रतिशत प्रथम स्तर पर उपलब्ध करवानी होगी तथा बकाया पुस्तकें मान्यता प्राप्त होने की तिथि से दो साल के भीतर उपलब्ध करवानी होगी।

उपरोक्त के अतिरिक्त पुस्तकालय में निम्नलिखित पुस्तकें होनी चाहिए :-

- (क) प्रत्येक कक्षा की पाठ्यक्रम सहित पाठ्य पुस्तकें।
- (ख) दैनिक समाचार पत्रों, पत्रिकाओं/जर्नल की पर्याप्त संख्या

**नियम 28:-** प्रत्येक मान्यता प्राप्त विद्यालय निम्नलिखित अभिलेख बनाए रखेगा-

- (i) स्तरानुसार प्रवेश तथा निकासी
- (ii) छात्रों का दैनिक हाजिरी
- (iii) सभी प्राप्तियां तथा व्यय दर्शाती कैश बुक
- (iv) सांख्यिकी रजिस्टर
- (v) अध्यापकों की परिचय सूची (रजिस्टर)
- (vi) छात्रवृत्तियों की परिचय सूची (रजिस्टर)
- (vii) वेतन-बिल रजिस्टर
- (viii) संचलन रजिस्टर
- (ix) समय-सारिणी समायोजन रजिस्टर
- (x) लॉग-बुक
- (xi) आगन्तुक पुस्तिका
- (xii) फीस तथा फण्ड रजिस्टर
- (xiii) आदेश पुस्तिका
- (xiv) छात्रावास पंजिका केवल वहीं जहां छात्रावास हो
- (xv) पुस्तकालय की पुस्तकों तथा उन्हें जारी करने का कैटलॉग
- (xvi) गृह परीक्षा तथा अन्य परीक्षा परिणाम दर्शाने वाला रजिस्टर
- (xvii) सम्पति तथा स्टॉक
- (xviii) डायरी तथा प्रेषण रजिस्टर

अभिलेख।  
धाराएं 3 तथा 24  
(2) (क) (ख)





# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (xix) अंशदायी भविष्य निधि  
(xx) छात्र उन्नति

निदेशक द्वारा समय-समय पर निर्धारित कोई अन्य अभिलेख।

**नियम 29:-** उप नियम (1) के स्थान पर, निम्नलिखित उप नियम प्रतिस्थापित किया जायेगा, अर्थात्:-

राज्य में नया  
विद्यालय खोलना तथा  
स्थापना।  
धाराएं 3 तथा 24  
(2) (क) (ग)

(1) सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1862 का 21), के अधीन पंजीकृत प्रत्येक व्यक्ति या व्यक्तियों का संगल या फर्म या सोसाइटी या भारतीय न्यास अधिनियम, 1882 (1882 का 2) के अधीन सृजित न्यास या कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1), के अधीन पंजीकृत कंपनी या ऐसे विद्यालय स्थापित करने की अपनी इच्छा को व्यक्त करते हुए वह निदेशक के पक्ष में प्रक्रिया फीस के रूप में प्राथमिक विद्यालय के लिए 1,000/-रूपये, मिडिल विद्यालय के लिए 2,500/-रूपये, उच्च विद्यालय के लिए 5,000/-रूपये तथा वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय के लिए 10,000/-रूपये के मांग ड्राफ्ट के साथ विभाग द्वारा यथा निर्धारित प्ररूप " में समुचित प्राधिकारी को आवेदन करेगा। \*

(2) विद्यालय की स्थापना के लिए उपनियम(1) में वर्णित निर्दिष्ट आवेदन के अतिरिक्त में निम्नलिखित ब्यौरे अंतर्विष्ट करते हुए वचन करते हुए बद्धता देगा, अर्थात्:-

- (क) क्षेत्र जिसमें नया विद्यालय स्थापित किया जाना प्रस्तावित है तथा उस विद्यालय में पंजीकृत किए जाने वाले छात्रों की अनुमानित संख्या।  
(ख) नए भवन में दी जाने वाली शिक्षा का स्तर।  
(ग) भवन या अन्य संरचना जिसमें विद्यालय चलाया जाना प्रस्तावित है, के मापदण्ड के ब्यौरे।  
(घ) स्रोत जिनसे विद्यालय की स्थापना तथा चलाने के लिए खर्च किए जाएंगे।  
(ङ) प्रस्तावित नए विद्यालय की प्रबंध समिति की संरचना जब तक कि नए विद्यालय को मान्यता नहीं मिल जाती और अधिनियम के अधीन बनाई गई प्रबंध समिति की स्कीम के अनुसार प्रबंध समिति हो जाता।

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 21.02.2009  
के अनुसार संशोधित



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (च) प्रस्तावित प्रक्रिया जब तक इसे विद्यालय के मुखिया तथा शिक्षण और गैर शिक्षण वर्ग के चुनाव तथा उनकी भर्ती के लिए न्यूनतम योग्यता के लिए मान्यता नहीं मिल जाती।
- (छ) "कर्मचारीवृन्द का प्रस्तावित वेतन अधिसूचित किया जायेगा। यदि न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अन्तर्गत वेतणियों के लिए श्रम विभाग द्वारा तथा शिक्षा विभाग/उपायुक्त द्वारा अध्यापन कर्मचारीवृन्द के लिए विनिर्दिष्ट कोई न्यूनतम वेतन मापदण्ड अधिसूचित किया जाता है, तो इस प्रकार अधिसूचित वेतन राज्य की न्यूनतम मजदूरी नीति से कम न होगा; \*
- (ज) प्रस्तावित नए विद्यालय के विद्यार्थियों से ली जाने वाली प्रवेश, ट्यूशन तथा अन्य फीस तथा फण्ड जो विद्यालय की मान्यता प्राप्त होने तक ली जाएंगे।
- (झ) जो कोई अन्य सुविधा प्रस्तावित नए विद्यालय के विद्यार्थियों के लिए उपलब्ध करवाई जानी प्रस्तावित है।
- (3) समुचित प्राधिकारी,\*\* उपनियम (1) के अधीन आवेदन में विनिर्दिष्ट ब्यौरों पर विचार करने तथा ऐसी जांच करने के बाद जो वह आवश्यक समझे व्यक्ति या व्यक्तियों जिनके द्वारा आवेदन दिया।
- (4) नया विद्यालय स्थापित करने की अनुमति समुचित प्राधिकारी द्वारा नियम की गई तिथि से प्रभावी होगी तथा सामान्यतः यह अनुमति आगामी शैक्षणिक सत्र की प्रारम्भ की तिथि से प्रदान की जायेगी। अनुमति केवल दो शैक्षणिक सत्रों के लिए मान्य होगी।" \*\*\*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

\*\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

## नियम 30:-

- (1) समुचित प्राधिकारी द्वारा किसी भी प्राइवेट विद्यालय को मान्यता नहीं दी जाएगी या मान्यता जारी नहीं रहेगी जब तक वह विद्यालय निम्नलिखित शर्तें पूरी नहीं करता हो अर्थात:-
- (क)(i) विद्यालय जो सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21), के अधीन पंजीकृत किसी व्यक्ति या व्यक्तियों का संगम या फर्म या सोसाइटी या भारतीय न्यास अधिनियम, 1882 (1882 का 2), के अधीन सृजित न्यास या कंपनी अधिनियम 1956 (1956 का 1)के अधीन पंजीकृत कंपनी द्वारा चलाया जाता है तथा

विद्यालयों की मान्यता  
शर्तें।  
धाराएं 3 तथा 24 (2)  
(घ) (ड)



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

हरियाणा राज्य में प्रचालन के क्षेत्र के संबंध में समुचित प्राधिकारी के प्रमाण पत्र के साथ इन नियमों के अधीन बनाई गई प्रबंधन स्कीम के अनुसार प्रबंध किया जाता है; \*

- (ii) नया विद्यालय खोलने के लिए समुचित प्राधिकारी से पूर्व अनुमोदन प्राप्त कर लिया है तथा ऐसे अनुमोदन की प्रति नियम 29 में यथा विनिर्दिष्ट आवेदन के प्रारूप के साथ लगी हुई है।
- (iii) कोई भी विद्यालय मान्यता की मंजूरी से या इसके पूर्व सम्पादन से पहले कक्षा III के बाद दाखिला नहीं करेगा।
- (iv) कि परिशिष्ट क के अनुसार सभी अध्यापक न्यूनतम योग्यता सहित उचित रूप से प्रशिक्षित है तथा शैक्षणिक और अन्यथा इन विद्यालयों में पढ़ाने के योग्य है और यथा अधिसूचित स्टाफ को वेतन की दर पर भुगतान किया जा रहा है।
- (v) यह कि शर्तें जिन पर अध्यापकों को लगाया गया है, परिशिष्ट ख के अनुसार अध्यापक तथा प्रबंध समिति के बीच लिखित करार दर्शाया गया है तथा वे सलग्न है
- (vi) कि विद्यालय इन नियमों में यथा उपबन्धित अनुमोदित अनुदेशों के पाठ्यक्रम का अनुसरण करता है।
- (vii) कि अल्पसंख्यक विद्यालय के मामले के सिवाए विद्यालय में प्रवेश किसी भी धर्म, जाति, वंश तथा जन्म स्थान पर आधारित या किसी अन्य बेटुके या असंगत कारणों के बिना सबके लिए खुलें है, तथापि, जो प्रवेश में पारदर्शिता बनाए रखेंगे।
- (viii) कि प्रबंध समिति इन नियमों के उपबंधों का पालन करती है।
- (ix) कि भूमि तथा भवन के लिए न्यूनतम मानक जिसमें विद्यालय चलाया जाना है, उप नियम 30 (ख) के अनुसार है।
- (x) कि प्रबंध समिति ने विद्यालय भवन की भूमि के साथ-साथ व्यक्ति या व्यक्तियों का संगम या सोसाइटी या फर्म या न्याय या कम्पनी के नाम से खेल के मैदान के स्वामी विलेख राजस्व विभाग से प्राप्त करके प्रस्तुत कर दिया है। यदि भूमि एक टुकड़े से अधिक हो, भूमि का सिजरा जो सम्बन्धित तहसीलदार या उप-मण्डल मजिस्ट्रेट द्वारा सम्यक रूप से प्रतिहस्ताक्षरित हो कि भूमि के



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- टुकड़े एक दूसरे के निकट है, यदि एक स्थान पर न हो तो भवन/टुकड़े के बीच की दूरी विनिर्दिष्ट की जाये! \*
- (xi) कि जिला शहर योजनाकार/नगरपालिका/पंजीकृत वास्तुकार द्वारा अनुमोदित वास्तुशिल्प सम्बंधी मानक के अनुसार विद्यालय भवन का उचित प्रकार से नक्शा योजनाबद्ध सवातित तथा विस्तृत है।
- (xii) कि लोक निर्माण विभाग/नगरपालिका/पंजीकृत अभियंता से भवन सुरक्षा प्रमाण पत्र प्राप्त कर लिया है।
- (xiii) कि भवन जिसमें विद्यालय चलता हो, यदि उसके किसी भाग में कोई कारबार परिसर स्थल हो तो वह भाग जिसमें विद्यालय चल रहा है कारबार परिसर से अलग है इस संबंध में एक प्रमाण-पत्र आवेदन पत्र से संलग्न किया जाना चाहिए।
- (xiv) कि शैक्षणिक संस्था के लिए फर्नीचर तथा उपकरण पर्याप्त तथा उचित हो।
- (xv) कि शिक्षक तथा गैर शिक्षक स्टाफ का वेतन नियमित रूप से भुगतान किए जाते हैं।
- (xvi) कि नियम 30 (2) क अनुसार गिरवी धन सम्बद्ध जिला शिक्षा अधिकारी/जिला प्राथमिक शिक्षा अधिकारी (पद संज्ञा) के नाम जमा कर दिया गया है।
- (xvii) कि विद्यालय का भवन या कोई अन्य ढांचा या मैदान दिन या रात के समय वाणिज्यिक या रिहायशी प्रयोजनों से (शैक्षिक भवन से दूर विद्यालय के किसी कर्मचारी के पृथक निवास स्थान के सिवाए) या सामुदायिक, राजनैतिक या गैर-शिक्षण किसी भी गतिविधि के लिए प्रयोग नहीं किया जाता है।
- (xviii) कि विद्यालय परिसर के किसीभाग में से कोई रास्ता या आम रास्ता नहीं है।
- (xix) कि विद्यालय में स्वच्छता की पर्याप्त व्यवस्था है तथा उन्हें सही व्यवस्था में रखा जाता है। स्वच्छता प्रमाण पत्र मुख्य चिकित्सा अधिकारी/स्थानीय चिकित्सा प्राधिकारी से प्राप्त किया जाएगा।\*\*
- (xx) कि स्वच्छ पीने के पानी की पर्याप्त व्यवस्था है।

\* - नोटिफिकेशन दिनांक  
19.01.2007 के अनुसार  
संशोधित

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (xxi) कि प्रत्येक कक्षा कक्ष में बिजली की फिटिंग तथा बिजली पंखे आदि का प्रावधान है
- (xxii) कि किसी भी विद्यार्थी या अध्यापक को किसी भी कक्षा में जिसमें धार्मिक निर्देश या धार्मिक गतिविधियां पढ़ने/बैठने जिसमें हिस्सा लेने के लिए बाध्य न किया जाए कोई भी अध्यापक या विद्यार्थी जो अपने को धार्मिक निर्देश या किसी से देर रखता हो उसे इस आधार पर अयोग्य करार नहीं देना चाहिए या विद्यार्थी को इस आधार पर कि वह धार्मिक कार्यों में उपस्थिति से छूट चाहता है, प्रवेश से वंचित नहीं किया जा सकता चूंकि धार्मिक कार्यों या धार्मिक, निर्देश से छूट का उसके द्वारा या उसके माता पिता या अभिभावक द्वारा दावा किया है परन्तु यह उपबन्ध अल्पसंख्यक विद्यालयों का लागू नहीं होगा।
- (xxiii) कि मान्यता मांगने वाले विद्यालय प्रबंध समिति के विरुद्ध कोई शिकायत/जांच लम्बित नहीं है इस आशय की एक वचनबद्धता की भूमि/भवन किसी भी प्रकार के मुकदमों से मुक्त है, देनी होगी।
- (xxiv) कि तीन भाषा फार्मूला के अनुसार भाषा के अध्यापन के लिए सरकार द्वारा अंगिकृत सुविधाएं उपबन्धित की जाएं।
- (xxv) कि समुचित प्राधिकारी/निदेशक द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा निरीक्षण के खोले जाएं।
- (xxvi) कि विद्यालय निदेशक द्वारा समय समय पर यथा आपेक्षित ऐसी रिपोर्ट तथा सूचना प्रस्तुत करेगा और समुचित अधिकारी या निदेशक को ऐसी हिदायतों जो मान्यता की शर्तों की लगातार पूर्ति या विद्यालय के कार्य में कमियों को हटाने हेतु सुनिश्चित करने के लिए जारी की जाए।
- (xxvii) कि विद्यालय नियम 28 के अनुसार सभी रिकार्डों का रखरखाव करेगा। विद्यालय के सभी कार्ड, निदेशक या समुचित प्राधिकारी के द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा किसी भी समय निरीक्षण के खुलें हो और विद्यालय ऐसी सूचनाएं सम्बद्ध बोर्ड या इसकी अपनी वाञ्छिताओं के निर्वहण के लिए सरकारी या निदेशक जैसी



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

भी स्थिति हो, को सामर्थ बनाने के लिए आवश्यक हो, प्रस्तुत करें।

- (xxvii) के बाद, निम्नलिखित उप-खण्ड जोड़े जायेगे, अर्थात्:-
- (xxviii) कि विद्यालय हरियाणा राज्य में आवासीय भवनों या विद्यालय के लिए भवन चिन्हित नहीं है में नहीं चलाया जायेगा;
- (xxix) कि अग्नि शमन प्रमाण पत्र स्थानीय अग्नि शमन प्राधिकारी से प्राप्त किया जायेगा ;
- (xxx) कि विद्यालय मोडम तथा इन्टरनेट सहयोजन सहित कम से कम एक कम्प्यूटर की व्यवस्था करेंगे। \*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

## (i) भूमि

विद्यालय	शहरी/नियंत्रित क्षेत्र	ग्रामीण
प्राईमरी	1500 वर्ग मीटर	2500 वर्ग मीटर
मिडल	2000 वर्ग मीटर	3000 वर्ग मीटर
माध्यमिक	2500 वर्ग मीटर	4000 वर्ग मीटर
वरिष्ठ माध्यमिक	2 संकाय-3000 वर्ग मीटर 3 संकाय-3500 वर्ग मीटर	2 संकाय-5000 वर्ग मीटर 3 संकाय-5500 वर्ग मीटर

परन्तु हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियम, 2003 के प्रारम्भ से पहले मान्यताप्राप्त/अमान्यताप्राप्त चल रहे विद्यालयों के लिए भूमि के मानक निम्न प्रकार से होंगे:-

विद्यालय	शहरी/नियंत्रित क्षेत्र	ग्रामीण
प्राईमरी	250 वर्ग मीटर	350 वर्ग मीटर
मिडल	500 वर्ग मीटर	600 वर्ग मीटर
माध्यमिक	1200 वर्ग मीटर	1500 वर्ग मीटर
वरिष्ठ माध्यमिक	2 संकाय-1800 वर्ग मीटर 3 संकाय-2000 वर्ग मीटर	2 संकाय-2250 वर्ग मीटर 3 संकाय-2500 वर्ग मीटर

उपरोक्त के अतिरिक्त ये विद्यालय विद्यार्थियों की संख्या के अनुसार युक्तियुक्त दूरी के भीतर पर्याप्त खेल के मैदान का प्रबन्ध या व्यवस्था करेंगे। यदि खेल के मैदान की दूरी विद्यालय से 500 मीटर से अधिक है तब विद्यालय प्राधिकारी विद्यार्थियों को मुफ्त यातायात सुविधा प्रदान करेंगे।

विद्यालय, सरकारी विद्यालयों से किसी शैक्षणिक संस्था, स्टेडियम, खुले स्थान को जोड़ सकती है जिनका उपयोग स्थानीय निकायों के खेल के मैदान के रूप में किया जाता है। खेल का मैदान रखने वाले एक प्राधिकरण से अधिकतम दो विद्यालय जोड़े जा सकते हैं :

परन्तु यह और कि भूमि के ढील दिए गए मानक उन विद्यालयों को (पृथक रूप से संख्या 8/7-09 पी0एस0 (2), दिनांक 21 फरवरी, 2009 द्वारा अधिसूचित) जो 31



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

मार्च, 2007 से पूर्व अस्तित्व में थे तथा जिन्होंने 10 अप्रैल, 2007 द्वारा मान्यता/अपग्रेडेशन के लिए आवेदन किया हो, को भी लागू होंगे।

आच्छदित क्षेत्र तथा खुला क्षेत्र 35/65 प्रतिशत के अनुपात में होगा। तथापि, जहां शहरी स्थानीय निकाय अथवा नगर आयोजना विभाग निहित विभिन्न फलोर क्षेत्र अनुपात मानक, उनको लागू होंगे

**टिप्पणी:-** निजी विद्यालय, कम से कम बीस वर्ष की अवधि के अप्रवर्तनीय पट्टाविलेख के साथ पट्टाधृति आधार पर किराये पर लिये गये भवन/भूमि में चलाया जा सकता है बशर्ते कि ऐसा विद्यालय इन नियमों के अधीन यथा विनिर्दिष्ट भूमि तथा भवन के मानक पूरे करता हो;।\*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 16.04.2021 के  
अनुसार संशोधित

(ii) भवन—

(क) कक्षा कक्ष न्यूनतम आकार 24' X 18' या समकक्ष क्षेत्र कक्षाकक्ष की ऊंचाई कम से कम 10 फुट होगी:

परन्तु विद्यालय जो इन नियमों के अधीन ढील दिए गए भूमि मानकों को पूरा करते हैं, इन नियमों के नियम 34 के उपनियम (2) में गठित समिति द्वारा, ढील के लिए निम्नलिखित शर्तों के अध्याधीन विचारे जा सकते हैं:—

- ऐसी छूट के कारण अभिलिखित है;
- माध्यमिक तथा वरिष्ठ माध्यमिक कक्षा के लिए प्रति छात्र कम से कम 10 वर्ग फुट तथा प्राईमरी/नर्सरी स्तर के लिए 9 वर्ग फुट प्रति छात्र उपबंधित है;
- छात्रों की अधिकतम संख्या, जो कक्षा कक्ष में आ सकती है विनिर्दिष्ट है;

(ख) कक्षा कक्षों की संख्या विद्यालय में अनुभागों की संख्या के बराबर होगी। कक्षा कक्ष में दो दरवाजे, खिड़कियों की अपेक्षित संख्या तथा उचित वायु संचार होगा;

(ग) कक्षा कक्ष में विद्यार्थियों की संख्या, माध्यमिक तथा वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों के लिए 10 वर्ग फुट प्रति छात्र तथा प्राथमिक स्तर/नर्सरी स्तर के लिए 9 वर्ग फुट प्रति छात्र, के आधार पर संगणित विद्यार्थियों से अधिक नहीं होगी की शर्त के अध्याधीन अनुभाग में, विद्यार्थियों से अधिक नहीं होगी की शर्त के अध्याधीन अनुभाग में, विद्यार्थियों की संख्या, पचास से अधिक नहीं होगी ;

(घ) बरामदा —

प्रत्येक कक्षा कक्ष के साथ एक बरामदा होगा;

○ सिंगल लोडिड के लिए चौड़ाई में 8 फुट

○ डबल लोडिड के लिए चौड़ाई 10 फुट

परन्तु विद्यालय जो इन नियमों के अधीन ढील दिए गए मानकों को पूरा करते हैं, बरामदे के लिए मानक नीचे दिए गए अनुसार होंगे:—

○ सिंगल लोडिड के लिए चौड़ाई में 6 फुट

○ डबल लोडिड के लिए चौड़ाई 8 फुट



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (ङ) विद्यालय निम्नलिखित सुविधाएं उपलब्ध कराएगा:-
- प्रसाधन तथा पेशाब घर ( स्टाफ, लड़कों तथा लड़कियों के लिए पृथक, उचित दूरी पर )
  - प्रत्येक 200 विद्यार्थियों के बाद अतिरिक्त प्रसाधन जोड़ने होंगे
  - बिजली सुविधा
  - पीने के पानी की सुविधा
  - चारदीवारी
  - प्रातः कालीन सभा के लिए उचित स्थान;
- (च) मिडल, उच्च तथा वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय की दशा में, कक्षा कक्षों के लिए निम्नलिखित अतिरिक्त कक्षों का प्रबन्ध करना होगा:-
- विद्यालय के मुखिया के लिए कक्ष  
कार्यालय कक्ष  
स्टाफ कक्ष  
पुस्तकालय कक्ष  
व्यवहारिक विषय के लिए प्रयोगशाला के लिए कक्ष (स्ट्रीम/प्रत्येकविषय के अनुसार)
- कम्प्यूटर प्रयोगशाला के लिए एक कक्ष विद्यालय में कर्मचारियों तथा विद्यालय प्रबन्धन प्रयोजन के लिए मॉडल तथा इन्टरनेट कनेक्शन सहित कम से कम एक कम्प्यूटर होगा,
- (छ) प्रत्येक विद्यालय में कुर्सी की सतह पर एक रैम्प की व्यवस्था होगी,
- (ज) विद्यालय भवन एक से अधिक मंजिला होने पर कम से कम 6 फुट चौड़ा एक रैम्प तथा एक सीढ़ी की व्यवस्था होगी,  
परन्तु विद्यालय जो इन नियमों के अधीन ढील दिये गये मानको को पूरा करते हैं। सीढ़ियों तथा रैम्प के लिए मानक निम्न अनुसार होंगे:-

सीढ़ी:4.6 फुट चौड़ी भवन में दो सीढ़ियों के बीच का फसला 100 फीट से अधिक नहीं होगा, अधिक फासला होने पर अतिरिक्त सीढ़ियों का प्रबन्ध किया जाएगा,

रैम्प:6 फुट चौड़ा यदि विद्यालय रैम्प उपलब्ध नहीं करता है तो उन्हे विकलांग विद्यार्थियों के लिए कक्षा कक्ष का प्रबन्ध भूतल पर करना होगा।

**टिप्पणी-** नियम- 34 के अधीन पदाभिहित समुचित प्राधिकारी, 10 प्रतिशत तक भूमि तथा भवन के आकार में ढील देने के लिए सक्षम होगा तथा थोड़ा परिवर्तन भी करने के लिए अनुज्ञात होगा जो विद्यार्थियों तथा कर्मचारियों के स्वास्थ्य तथा सुरक्षा से अन्यथा प्रभावित नहीं होगा। \*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 21.02.2009  
के अनुसार संशोधित

- (2) कम से कम कर्मचारियों को छह मास के मूल वेतन के बराबर धरोहर धन/बैंक प्रतिभू किन्तु किसी भी मामले में नीचे तथा वर्णित राशि से कम न हो, सम्बद्ध निदेशक विद्यालय शिक्षा (पदनाम द्वारा) के नाम से कम से कम तीन वर्ष की अवधि के लिए सावधि जमा या बैंक प्रतिभू के रूप में जमा करवाएगा :-





# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

स्तर	कक्षा	रूपये
प्राथमिक	I-V	50,000
मिडल	I-VIII	1,00,000
माध्यमिक	I-X	1,50,000
वरिष्ठ माध्यमिक	I-XII	2,00,000

धरोहर धन कर्मचारियों को वेतन का भुगतान न करने की स्थिति में या विद्यालय के किन्ही आस्मिक दायित्वों को पूरा करने के लिए उपयोग में लाया जाएगा।

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

- (3) प्रत्येक प्राईवेट विद्यालय निम्नलिखित सुविधाएँ उपलब्ध करवाएगा। \*
- (i) **शारीरिक शिक्षा**  
खेल, खेलकूद के प्रयोजन के लिए उपयुक्त मैदान तथा खेलकूद के लिए सामग्री,
- (ii) **प्रयोगशाला कार्य**  
प्रत्येक विद्यालय में प्रत्येक प्रैक्टिकल विषय के लिए पाठ्यक्रम के अनुसार प्रत्येक प्रैक्टिकल के उपकरणों के कम से कम पांच सैटो सहित भली प्रकार सज्जित प्रयोगशाला होगी।
- (iii) **कार्यशाला पद्धति**  
विद्यालय द्वारा आवश्यकतानुसार उपकरण सहित, कार्यशाला उपलब्ध करवाई जाएगी।
- (iv) **पाठ्यक्रमेतर गतिविधियाँ**  
प्रत्येक विद्यार्थी का निम्नलिखित तम से एक या अधिक गतिविधियों में भाग लेने का अवसर प्रदान करने के लिए, जहाँ तक सम्भव हो, अधिकाधिक पाठ्यक्रमेतर गतिविधियाँ उपलब्ध करवानी चाहिए, अर्थात:
- (क) वाद-विवाद करना  
(ख) सस्वर पाठ या वक्तव्ता  
(ग) नाटकीय  
(घ) संगीत (लोकगीतों सहित), नृत्य (लोकगीत सहित)  
(ङ) विभिन्न प्रकार के शॉक  
(च) नकली/युवासंसद  
(छ) गृह प्रणाली  
(ज) प्रिफेक्टोरियल प्रणाली  
(झ) कक्षा प्रतियोगिता  
(ञ) राष्ट्रीय कैडेट कोर/राष्ट्रीय समाज सेवा  
(ट) स्काउट तथा गाइड/कब तथा बुलबल



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (ठ) विज्ञान क्लब  
 (ड) परिस्थिति प्रयोगशाला/क्लब  
 (ढ) समाज सेवाओं के लिए उपलब्ध करवाने वाली गतिविधियां  
 (ण) कोई अन्य पाठ्योत्तर गतिविधियां।
- (4) मान्यता के लिए उपयोजित किए गए विद्यालय के लेखे विभाग द्वारा संपरीक्षित किए जाएंगे। विभाग विद्यालय की मान्यता के लिए लेखा परीक्षा संप्रेषण पर विचार करेगा।”

## नियम 31:-

- (1) मान्यता प्राप्त करने वाला प्रत्येक प्राईवेट विद्यालय समुचित प्राधिकारी को निदेशक के पक्ष में मांग ड्राफ्ट के रूप में यथा प्रसंस्करण फीस जो प्राथमिक विद्यालयों के लिए 1,000/-रूपये, मिडल विद्यालय के लिए 2,500/-रूपये, उच्च विद्यालय के लिए 5,000/-रूपये तथा वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय के लिये 10,000/-रूपये के साथ विभाग द्वारा यथा विहित प्ररूप में आवेदन करेगा। आवेदन नीचे दिए गए समुचित प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र से समर्थित होगा। ऐसा आवेदन शैक्षिक स्तर शुरू होने से 6 महीने पहले अर्थात् गत वर्ष की 30 सितम्बर से पहले समुचित प्राधिकारी को या तो किसी व्यक्ति के द्वारा सौपा जायेगा या रसीदी रजिस्ट्री डाक द्वारा भेजा जायेगा। मान्यता प्रदान करने वाला समुचित प्राधिकारी गत वर्ष की 31 दिसम्बर\*\* तक प्रबंध समिति को सूचित करेगा ;

प्रार्थना पत्र के लिए प्रक्रिया।  
 धाराएं 3 तथा 24  
 (2) (घ)

\* - नोटिफिकेशन  
 दिनांक 21.02.2009 के  
 अनुसार संशोधित

परन्तु विद्यालय जो इन नियमों के अधीन भूमि मानक छूट के लिए योग्य है, उन्हें मान्यता या स्तरोन्नत के प्रयोजन के लिए उपरोक्तक्रम संख्या 6 परनिर्दिष्ट प्रमाणपत्र संलग्न करना आवश्यक नहीं होगा। \*\*\*

\* - नोटिफिकेशन  
 दिनांक 21.02.2009 के  
 अनुसार संशोधित

## प्रमाण पत्र जारी करने वाले समुचित प्राधिकारी

क्रम संख्या	पद	प्राधिकारी
1.	भूमि का स्वामित्व	सब डिविजनल मजिस्ट्रेट
2.	भवन का निर्माण	जिला योजनाकार/नगरपालिका/नामिक सूची वास्तुकार (आर्किटेक्ट)
3.	भवन की सुरक्षा	लोक निर्माण विभाग/नगर पालिका/पंजीकृत इन्जीनियर/नामिकसूची इन्जीनियर
4.	अग्नि सुरक्षा	अग्नि अधिकारी, क्रेन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत प्राप्त ऐजेंसी



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

5. स्वच्छता मुख्य चिकित्सा अधिकारी, वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी, नामिकसूची चिकित्सा अधिकारी
6. भूमि उपयोग का संबंधी नगरपालिका क्षेत्र; नगरपालिका/नगरपरिषद्/अनापत्ति प्रमाण पत्र स्थानीय प्राधिकारण। नगरपालिका क्षेत्र सम्बद्ध विधियों के अधीन से बाहर जैसे, शहरी यथा अधिसूचित।"; क्षेत्र/नियंत्रित क्षेत्र/ग्रामीण क्षेत्र: \*

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

- (2) उप- नियम 2, का लोप कर दिया जायेगा। \*\*
- (3) यदि मान्यता अस्वीकृत की जाती है तो प्रबंधन समिति नियम 192 में यथा अधिकतम अपील की फीस सहित ऐसी अस्वीकृति की संसूचना की तिथि से तीस दिन के भीतर अपीली प्राधिकारी को इसके विरुद्ध अपील दायर कर सकती है। अपीली प्राधिकारी मामले का निर्णय करेगा तथा दो महीने के भीतर प्रबंधन समिति को सूचित करेगा। अपीली प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।" \*\*\*
- (4) मान्यता के लिए आवेदन पत्र के सम्बंधित कार्य प्रणाली ब्यौरे सरकार द्वारा अलग से जारी किए जाएंगे।

\*\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

## नियम 32:-

प्रबन्ध की योजना।  
धाराएं 3,4 तथा 24  
(2) (1)

- (1) मान्यता प्राप्त विद्यालय के सम्बन्ध में प्रबन्ध की योजना निम्नलिखित की व्यवस्था करेगी, अर्थात्
- (क) प्रबन्ध समिति जो विद्यालय चला रही है और जो समुचित प्राधिकारी द्वारा सम्यक रूपा से अनुमोदित है, सात सदस्यों से कम गठित नहीं की जाएगी।
- (ख) खण्ड (क) में विनिर्दिष्ट सदस्यों की कुल संख्या के अध्यधीन प्रत्येक प्रबन्ध समिति में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे, अर्थात्:-
- (i) वोट के अधिकार के साथ पदेन सदस्य के रूप में विद्यालय का मुखिया।
- (ii) एक माता या पिता, जो अध्यापक अभिभवक संस्था का सदस्य होगा, जो निदेशक द्वारा ऐसे निर्देशों के अनुसार बना है तथा वह संस्था द्वारा चुना जाएगा।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (iii) उस विद्यालय के प्रत्येक 20 अध्यापकों के लिए एक अध्यापक, जो उनमें से विद्यालय के अध्यापकों द्वारा चुना जाएगा।
- (iv) दो अन्य व्यक्ति जिनमें से एक महिला होगी
- (v) सहायता प्राप्त विद्यालय की दशा में निदेशक द्वारा नामांकित सदस्य
- (vi) शेष सदस्य, जिन्हें सोसायटी या ट्रस्ट जिसके द्वारा विद्यालय चलाया जाता है, के नियमों तथा विनियमों के अनुसरण में नामांकित या चुने जाने वाले, जैसी भी स्थिति, से सदस्य
- (ग) यदि विद्यालय प्राधिकारी एक से अधिक संस्था चला रहा है तो उक्त प्राधिकारी इन नियमों के अधीन प्रत्येक विद्यालय के लिए अलग से प्रबन्धन समिति का गठन करेगा। \*
- (2) प्रबन्ध समिति की योजना निम्नलिखित मामलों के लिए भी उपबन्ध करेगी, अर्थात्
- (क) प्रबन्ध समिति के सदस्यों की कार्य अवधि तथा इसके पुनर्गठन की रीति या उसमें उत्पन्न होने वाली किसी रिक्ती को भरने
- (ख) सोसायटी/फर्म की दशा में, चुनाव करने की तिथि, निर्वाचन की तिथि से 30 दिन पहले अधिसूचित की जाएगी। यह कम से कम दो समाचार पत्रों में सार्वजनिक नोटिस के माध्यम से, जिनमें से एक स्थानीय भाषा में प्रचार द्वारा होना चाहिए, की जाएगी।
- परन्तु यह है कि जहां सदस्यों की संख्या 50 से कम है वहां सोसायटी या फर्म चुनाव की तिथि से कम से कम पन्द्रह दिन पहले डाक प्रमाण पत्र के अधीन पत्र के माध्यम से निर्वाचन नोटिस भेज सकती है।\*\*
- (ग) प्रबन्ध समिति के चुनाव के प्रयोजन के लिए विद्यालय का मुखिया पिठासीन अधिकारी होगा तथा संचालित करेगा और चुनाव का इन्चार्ज होगा
- (घ) सहायता प्राप्त विद्यालय की दशा में चुनाव निदेशक के नाम जद के सम्प्रेषण के अधीन किया जाएगा।

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (ड) उप नियम (1) के खण्ड (ख) के उप खण्ड (ii) और (iii) में विनिर्दिष्ट सदस्यों के कार्यकाल के दौरान प्रबन्धन समिति की संरचना में जब ऐसा कोई परिवर्तन हो तो तिथि से सात दिन के भीतर निदेशक/जिला शिक्षा अधिकारी/जिला प्राथमिक शिक्षा अधिकारी को जैसी भी स्थिति हो, को संसूचित की जाएगी।
- (च) प्रबन्ध समिति के कर्तव्य, शक्तियां तथा उत्तरदायित्वों जिसमें स्टाफ की नियुक्तियों पर नियन्त्रण तथा अनुशासनात्मक कार्यवाही तथा स्टाफ पर नियन्त्रण शामिल होगा और इस बात पर भी ध्यान दिया जाएगा कि कोई वित्तीय विसंगतियां नहीं की जाती हैं और किसी अनियमित प्रक्रिया को नहीं अपनाया गया है।
- (छ) प्रबन्ध समिति का कार्यकाल समाप्त होने के बाद या प्रबन्धन समिति में कोई परिवर्तन, समुचित प्राधिकारी को अधिसूचित किया जाना चाहिए। सहायता प्राप्त विद्यालय की दशा में, जब कभी नयी प्रबन्ध समिति गठन की जाती है या प्रबन्धन समिति में कोई परिवर्तन किया जाता है, समुचित प्राधिकारी का अनुमोदन आवश्यक है।
- (ज) प्रबन्ध समिति सुनिश्चित करे कि विद्यालय के पास फर्नीचर, विज्ञान उपकरण, पुस्तकालय, पुस्तकें तथा अन्य शिक्षण सहायता और आवश्यक खेल का सामान उपलब्ध है।
- (झ) विद्यालय के मुखिया के कर्तव्य शक्तियां तथा उत्तरदायित्व जो निम्नलिखित का उपबन्ध करेगी कि वह –
- (i) उस के प्रभार के अधीन विद्यालय को विद्यालय के मुखिया के रूप में कार्य करेगा तथा संस्था के अपेक्षित सभी प्रशासनिक कर्तव्यों को कार्यान्वित करेगा
- (ii) विद्यालय के कर्मचारियों के लिए आहरण तथा वितरण अधिकारी के कर्तव्य करेगा।
- (iii) विद्यालय का लेखा, विद्यालय का रिकार्ड, अध्यापकों की सेवापंजियां तथा ऐसे अन्य रजिस्ट्रों, विवरणियों तथा सांख्यिकीय



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- के जो विभाग द्वारा समय समय पर विनिर्दिष्ट किए जाए, उचित रख रखाव के लिए उत्तरदायी होगा।
- (iv) विद्यालय से सम्बन्धित अधिकारिक पत्राचार सम्माले तथा विनिर्दिष्ट तिथि के भीतर तथा विभाग द्वारा मांगे जाने वाली विवरणी तथा सूचना प्रस्तुत करेगा।
- (v) मान्यता प्राप्त विद्यालयों की दशा में सभी भुगतान (जिसमें शिक्षक तथा गैर शिक्षक वर्ग का वेतन तथा भत्ते शामिल हैं) ऐसे भुगतान के शास्ति करने वाली सरकारी निर्देश के अनुसार समय पर करेगा।
- (vi) यह सुनिश्चित करें कि ट्यूशन फीस, जहां उदगृहीत की गई हो, प्रयोजन जिनके लिए व उदगृहीत की गई थी, के लिए समुचित रूप से लेखे देने तथा सम्यक रूप विनियोजित की गई है।
- (vii) ऐसे कार्या के लिए शासित नियमों के अनुसारेण में विद्यालय के लिए मांगे गए भण्डार तथा अन्य सामग्री के क्रय करेगा तथा स्टाक रजिस्टर में ऐसे सभी भण्डार का इन्द्राज करेगा, बिलों की संवीक्षा करेगा तथा भुगतान करेगा।
- (viii) वर्ष में कम से कम एक बार विद्यालय सम्पति तथा स्टाक को भैतिक रूप से स्त्यापित तथा शुद्ध तथा ठीक ठीक स्टाक रजिस्टर के रख रखाव को सुनिश्चित करेगा।
- (ix) छात्र-निधि के उचित उपयोग के लिए उत्तरदायी होगा
- (x) छात्रों के लिए माल तथा पीने के पानी की आपूर्ति के लिए सतोंषजनक व्यवस्था करेगा तथा अन्य सुविधाएं का उपबन्ध करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि विद्यालय भवन इसका सामान, फर्नीचर, कार्यालय उपकरण, प्रसाधन, खेल का मैदान, विद्यालय बगीचा और अन्य सम्पतियों का उचित ढंग से तथा सावधानीपूर्वक रख रखाव करेगा।
- (xi) विद्यालय के शिक्षण तथा गैर शिक्षण तथा सदस्यों के कार्यों का पर्यवेक्षण, मार्गदर्शन तथा नियन्त्रण करेगा।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (xii) विद्यालय में प्रवेश, विद्यालय समय सारिणी को तैयार करने का प्रभारी होगा, अध्यापकों के कर्तव्य तथा अध्यापन भार तथा अपने कर्तव्यों को निर्वहन करने में अध्यापकों को आवश्यक सुविधाएं प्रदान करेगा तथा समय-समय पर विभाग द्वारा जारी निर्देशों के अनुसरण में विद्यालय परीक्षा का संचालन करेगा तथा वह अपने सहकर्मियों के परामर्श से कर्तव्यों का उन्मोचन करेगा।
- (xiii) अपने सहकर्मियों के परामर्श से अग्रिम में वर्ष के शैक्षिक कार्य की योजना बनाएगा तथा महीने में कम से कम एक बार स्टाफ मीटिंग बुलाएगा, मास के दौरान किए गए कार्य का मूल्यांकन करेगा तथा छात्रों के कार्यक्रम निर्धारित करेगा।
- (xiv) अध्यापकों को सहायता तथा मार्गदर्शन करेगा और उनकी व्यवसायिक विकास को विकसित करेगा तथा सेवाकालीन शिक्षा के लिए बने पाठ्यक्रम में उनकी सांझेदारी को प्रोत्साहित करेगा।
- (xv) अध्यापकों को स्वयं सुधार के लिए दीक्षित करेगा तथा ऐसे प्रयोगों के लिए प्रोत्साहित करेगा जो शैक्षिक रूप से ठोस हों
- (xvi) अध्यापन कक्षा कक्ष का निरीक्षण करेगा तथा एक ही विषय और भिन्न विषयों के अध्यापकों के बीच समन्वय सुनिश्चित करेगा
- (xvii) बच्चों के विशेष उपचारी अध्यापन के प्रबन्ध करेगा (अन्य बच्चों की तरह समुदाय के कमजोर वर्ग से सम्बन्धित) जो ऐसे उपचारी अध्यापन के लिए आवश्यक हों
- (xviii) अनौपचारिक तथा कक्षा कक्ष से बाहर के शिक्षण की व्यवस्था करना
- (xix) विद्यार्थियों के लिखित कार्य तथा गृह कार्य की समीक्षा के लिए एक नियमित समय सारणी की योजना बनाएगा और उल्लेख करेगा तथा यह सुनिश्चित करेगा कि कार्य और सुधार कार्य समय पर और प्रभावशाली तरीके से करवाया जाता है।
- (xx) उनकी आवश्यकताओं के अनुसार विद्यार्थियों के लिए विशेष निर्देशों के आयोजन के लिए आवश्यक प्रबंध करेगा।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (xxi) गृह पद्धति के माध्यम से तथा ऐसा अन्य प्रभावी तरीका, जो वह उचित समझे, भिन्न-2 सहपाठ्यचार्यों क्रियाकलापों का आयोजन तथा समन्वय करेगा।
- (xxii) विद्यालय में पुस्तकालय संसाधनों तथा पठन सुविधाओं का विकास तथा आयोजन करेगा तथा शिष्य तथा अध्यापकों को स्थापित मूल्यों तथा प्रयोग की पुस्तकों तथा पत्रिकाओं करने के लिए सुनिश्चित करेगा।
- (xxiii) विद्यार्थियों के माता पिता या सरक्षकों को उनकी नियमित प्रगति रिपोर्ट भेजेगा।
- (xxiv) छात्रों के भौतिक सुखों को उन्नत करेगा, स्वच्छता तथा स्वास्थ्य प्रकृति के उच्च स्तरों को सुनिश्चित करेगा तथा विद्यार्थियों की सामयिक चिकित्सा परिक्षाओं का प्रबन्ध करेगा और उनके माता पिता तथा सरक्षकों को उनकी चिकित्सा रिपोर्ट भेजेगा।
- (xxv) छात्रों को पढाने के लिए कम से कम एक सप्ताह में 12 पीरियड देगा।
- (ब) प्रबन्धक की नियुक्ति के अनुसार उसकी शैक्षिक तथा सामाजिक हैसियत उसकी नियुक्ति के निबन्धन तथा शर्तों, प्रबन्धक को हटाने, प्रबन्धक के कार्यालय में आकस्मिक रिक्ती को भरेगी
- (च) प्रबन्धक के कर्तव्य तथा दायित्व:-
- (i) विद्यालय का कोई कर्मचारी प्रबन्धक के रूप नियुक्त नहीं किया जाएगा।
- (ii) बिल (अध्यापकों तथा गैर अध्यापन स्टाफ के वेतन तथा भत्तों से सम्बंधित बिल शामिल है) विद्यालय के प्रबन्धक तथा मुखिया द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षरित किया जाएगा।
- (iii) विद्यालय का प्रशासनिक तथा शैक्षिक कार्य, विद्यालय के मुखिया द्वारा किया जाएगा, प्रबन्धक, विद्यालय के दिन प्रति दिन के प्रशासनिक तथा शैक्षिक कार्य में हस्तक्षेप नहीं करेगा





## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (iv) किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय की प्रबन्ध समिति के सदस्य, किसी पारिक्षमिक, मानदेय या भत्ते के हकदार नहीं होंगे किन्तु समितियों, बोर्डों के गैर सरकारी सदस्यों की अनुदेय दैनिक भत्ते या यात्रा भत्ते की दर पर प्रबन्ध समिति की बैठक में उपस्थित होने के लिए भत्ते निकलवा सकते हैं जो प्रबन्ध समिति द्वारा नियत किए जाए।
- (v) प्रबन्ध समिति का कोई भी सदस्य किसी बैठक जिसमें उसका व्यक्तिगत आचरण चर्चा में है, भाग लेने का हकदार नहीं होगा।
- (vi) प्रबन्ध समिति न्यास या सोसायटी, जिसके द्वारा ऐसा विद्यालय चलाया जाता है, के नियन्त्रण तथा पर्यवेक्षण के अध्याधीन होगा।
- (vii) प्रबंधक उसी समय पर किसी विद्यालय का प्रबन्धक नहीं होगा तथा कोई व्यक्ति उसी समय पर प्रबंध समिति का अध्यक्ष तथा प्रबंधक नहीं होगा।

- (3) विद्यमान विद्यालयों सहित जहां प्रशासक धारा 10 के अधीन नियुक्त किया गया है\* की प्रबंध समिति, इन नियमों के प्रारम्भ होने के बाद प्रबंध समिति की योजना का प्रारूप बनाएगी तथा समुचित प्राधिकारी को ऐसे प्रारम्भ होने से 90 दिन के भीतर ऐसा प्रारूप प्रस्तुत करेगी।

परन्तु समुचित प्राधिकारी, प्रबन्ध समिति के सुनवाई की युक्तियुक्त अवसर देने के बाद, प्रबन्ध समिति को प्रारूप योजना में ऐसे परिवर्तन तथा उपरन्तरण कर सकती है जैसा मामले की परिस्थितियां अपेक्षित हो।

- (4) विद्यमान विद्यालय की प्रबन्ध समिति, समुचित प्राधिकारी द्वारा प्रबन्धन समिति के योजना के अनुमोदन की तिथि से 90 दिन के भीतर प्रबन्ध समिति के योजना के साथ औपचारिकता में (अनुरूपता में) उसकी संरचना करेगी जो समुचित प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित हो।
- (5) (i) जहाँ धारा 10 के अधीन प्रशासक नियुक्त किया गया है, वहाँ प्रशासक का कर्तव्य है कि वह धारा 10 में विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति से पूर्व प्रबन्धन समिति का गठन करे। प्रशासक इन नियमों में अधिकथित उपबन्धों के अनुसार चुनाव करने के सम्बन्ध में सोसाईटी के सदस्यों को नोटिस जारी करेगा।

\* - नोटिफिकेशन दिनांक  
19.01.2007 के अनुसार  
संशोधित



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (ii) यदि प्रशासक प्रबन्धक समिति गठित करने में असफल रहा है तो वह निदेशक को प्रशासक की समय अवधि समाप्त होने से पहले स्थिति से अवगत करायेगा। निदेशक प्रबन्धक समिति का गठन करने या प्रशासक को अगले एक वर्ष जारी रखने बारे समुचित निर्णय लेगा।
- (iii) किसी भी दशा में प्रशासक 3 वर्ष के बाद नहीं रहेगा।\*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

### नियम 33:-

- (1) यदि कोई संस्था हरियाणा विद्यालय शिक्षा से भिन्न बोर्ड/परिषद से सम्बद्धता करवाना चाहता है तो पहले उसे मान्यता लेनी होगी तदोपरांत यह अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करने के लिए निदेशक के पक्ष में मांगदेय के रूप में प्राथमिक विद्यालय के लिए 1,000/-, मिडिल विद्यालय के लिए 2,500/-, उच्च विद्यालय हेतु 5,000/- तथा वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय के लिए 10,000/- रूप के साथ की प्रसंस्करण फीस के साथ आवेदन कर सकता है तथापि अधिनियम तथा इन नियमों के उपबन्ध उन विद्यालयों पर भी लागू होंगे जिनको पहले ही हीयाणा शिक्षा विभाग/हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड, भिवानी के से भिन्न बोर्डों/परिषद से अध्ययन के भिन्न पाठ्यक्रमों को जारी रखने के लिए अनपत्ति प्रमाण पत्र जारी की गई है।
- (2) यदि कोई विद्यालय जो हरियाणा शिक्षा बोर्ड भिवानी से भिन्न किसी अन्य बोर्ड से पहले ही सम्बद्ध हो जाता है किन्तु उसे मान्यता नहीं दी गई है तो वह भी राजपत्र में इन नियमों के प्रकाशन के बाद तीन मास के भीतर मान्यता प्राप्त करने के लिए आवेदन करेगा।
- (3) वभिन्न सम्बद्ध बोर्डों से सम्बद्ध विद्यालय उसी परिसरों में नहीं चलाए जाएंगे।
- (4) बोर्ड से सम्बद्धता के लिए विद्यालय को प्रदान किया गया अनापत्ति प्रमाण पत्र (एनओसी) समुचित प्राधिकारी द्वारा विनिश्चित की गई तिथि से प्रभावी होगा तथा सामान्यता अनापत्ति प्रमाण पत्र आगामी सत्र के प्रारम्भ से दिया जायेगा। अनापत्ति प्रमाण पत्र दो शैक्षिक सत्र के भीतर उपयोग न किये जाने पर समाप्त समझा जायेगा, समुचित प्राधिकारी से विद्यालय द्वारा नया अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करना होगा। अनापत्ति प्रमाण पत्र केवल उसी स्तर तक लागू होगा जिसके लिए यह प्रदान किया गया है तथा किसी भी स्थिति में किसी अन्य स्तर के लिए सम्बद्ध बोर्ड द्वारा स्वीकार्य नहीं जाएगा।\*\*

सम्बद्ध प्रक्रिया।  
धाराएं 3 तथा 24  
(2) (क)

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

विद्यालयों को मान्यता देने  
के लिए सक्षम प्राधिकारी।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (घ)

**नियम 34:-** (1) उपनियम-1 लुप्त समझा जाए। \*

(2) समुचित प्राधिकारी विद्यमान तथा नए विद्यालयों की मान्यता हेतु प्राप्त मामलो की प्रकिया तथा सिफरिश हेतु निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनने वाली जिला स्तरीय समितियां होंगी अर्थात:-

**(क). माध्यमिक तथा वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों हेतु:-**

(i)	जिला शिक्षा अधिकारी	अध्यक्ष
(ii)	खण्ड शिक्षा अधिकारी	सदस्य
(iii)	गांव की या नजदीक के गांव के राजकीय वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय का प्रधानाचार्य	सदस्य
(iv)	विज्ञान विशेषज्ञ	सदस्य

**(ख). मौलिक विद्यालयों हेतु:-**

(i)	जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी	अध्यक्ष
(ii)	खण्ड मौलिक शिक्षा अधिकारी	सदस्य
(iii)	गांव की या नजदीक के गांव के राजकीय वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय का प्रधानाचार्य	सदस्य **

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 21.02.2018 के  
अनुसार संशोधित

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 21.02.2018  
के अनुसार संशोधित

(3) उपरोक्त गठित समिति मान्यता के मामलो की छानबीन करेगी ओर विद्यालयों का निरीक्षण करने के बाद समुचित प्राधिकारी का मामला प्राप्त होने के तीस दिनों के भीतर अपनी सिफारिश करेगी।

(4) तदानुसार समुचित प्राधिकारी समिति की सिफारिश पर मान्यता प्रदान करले का निर्णय लेगा।

टिप्पणी:- 1. इन नियमों के प्रावधानों के अधीन स्थापित विद्यालय मान्यता के लिए आवेदन कर सकता है और प्रथम चरण मे ही स्थाई मान्यता प्रदान कर दी जाएगी।

2. स्तरानुसार मान्यता पर उसी सूरत मे विचार किया जाएगा यदि कोई विद्यालय कक्षा I से V तक स्थाई मान्यता प्राप्त है तभी वह माध्यमिक स्तर VI से VIII तथा इससे उपर की मान्यता के लिए आवेदन कर सकता है।

3. यदि कोई विद्यालय ऐसी स्थिति मे है जो किसी भी स्तर तक का ढांचा गत सामान प्रथम चरण मे उपलब्ध करवा सकता है तो समुचित



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

(5) जो विद्यालय पहले से ही 102 स्तर के लिए मान्यता प्राप्त किया गया है तथा यदि वाणिज्य तथा की नई स्ट्रीम चालू करने का इच्छुक हो, वह निदेशक को विभाग द्वारा यथाविनिर्दिष्ट प्ररूप\* में आवेदन करेगा। निम्नलिखित सदस्यों को मिलाकर नई स्ट्रीम को प्रारम्भ करने हेतु मामले की प्रकिया तथा सिफारिशों के लिए एक समिति होगी अर्थात:-

(i) संयुक्त निदेशक अध्यक्ष

(ii) जिला शिक्षा अधिकारी सदस्य

(iii) मान्यता प्राप्त विद्यालयों के सदस्य सदस्य

समिति सम्बन्धित विद्यालयों में व्यक्तिगत रूप से दौरा करने के

उपरान्त अपने रिपोर्ट एक मास के भीतर प्रस्तुत करेगी। \*\*

(6) विद्यालय के लिए जो इन नियमों के अधीन ढील दिये गये मानको को पूरा करते हैं इस नियम के उप-नियम (2) के अधीन विनिर्दिष्ट समिति निदेशकविद्यालय शिक्षा द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों/मार्गनिर्देशनों के ब्यौरा के अनुसार सक्षम होगी,

(i) उन विद्यालयों को मान्यता प्रदान करना जो भूमि छूट की शर्तों के लिये योग्य है,

(ii) भवन तथा भूमि की उपलब्धा के अनुसार शर्तों की तुलना में जिस विद्यालय को मान्यता दी जा सकती है, का स्तर विनिश्चित करना,

(iii) भूमि शर्तों में 10: प्रतिशत की छूट प्रदान करना,

(iv) जो विद्यालय भूमि तथा भवन जो किसी स्तर के लिए मानक पूर्ण नहीं करते, उनकी मान्यता अस्वीकृत करना,

(v) कक्षा कक्ष तथा कक्षा क्षेत्रफल के आधार पर माध्यमिक/वरिष्ठ कक्षाओं के लिए 10 वर्ग फुट तथा प्राईमरी स्तर/नर्सरी स्तर के लिए 9 वर्ग फुट प्रति छात्र के आधार पर विद्यार्थियों की संख्या निर्धारित करना। यदि कोई विद्यालय इन नियमों की अधिसूचना से एक वर्ष के भीतर स्थानीय उप नियमों के अनुसार नये कर मे निर्मित करता है तो समिति उसी प्रकिया का अनुसरण करते हुये प्रत्येक कक्षा कक्ष तथा विद्यालय के लिए छात्रों की संख्या में छूट प्रदान कर सकती है। \*\*\*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 21.02.2009 के  
अनुसार संशोधित

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

\*\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 21.02.2009 के  
अनुसार संशोधित



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

मान्यता की तिथि।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (घ)

**नियम 35:-** किसी विद्यालयों को दी गई मान्यता समुचित प्राधिकारी द्वारा विनिश्चित की गई तिथि से प्रभावी होगी और सामान्यतः मान्यता आगामी शैक्षिक सत्र के प्रारम्भकी तिथि से दी जाएगी।

विद्यालयों में नई कक्षाओं की शुरुआत।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क)

**नियम 36:-** कोई भी मान्यता प्राप्त विद्यालय पूरा औचित्य दिए बिना तथा समुचित प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के बिना कोई नई कक्षा, जिसका समुचित प्राधिकारों से अनुमोदन प्राप्त किया गया है, से अन्यथा चालू नहीं करेगा।

विद्यालय या विद्यालयों में नई कक्षाओं की शुरुआत।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क) (ग)

**नियम 37:-** कोई भी प्रबन्ध समिति पूरा औचित्य दिए तथा समुचित प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना शैक्षणिक सत्र के दौरान किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय को या ऐसे विद्यालय में किसी विद्यमान कक्षा को बन्द नहीं करेगी।

वर्तमान विद्यालयों द्वारा नए सिरे से मान्यता।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क) (घ)

**नियम 38:-** कोई नई मान्यता न करना— धारा 3 तथा 24 (2) (क), (ख) तथा (घ)—विद्यमान मान्यता प्राप्त/मान्यता प्राप्त समझे गये विद्यालय जो 30 अप्रैल 2003 से पहले चल रहे हैं को विभाग से कोई नई मान्यता या अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्राप्त नहीं करना होगा। यद्यपि वेराज पत्र में इन नियमों की अधिसूचना की तिथि से छह मास के भीतर विभाग द्वारा यथाविहित प्ररूप में अभिलेख के उद्देश्यों के लिए उनकी भूमि तथा भवन के सम्बन्ध में विवरणियां प्रस्तुत करेगे। \*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 21.02.2009  
के अनुसार संशोधित

**नियम 39:-** विद्यालय को दी गई मान्यता, चाहे वह किसी भी बोर्ड से सम्बन्धित हो, प्रत्येक [10 वर्ष]\*\* के बाद पुनर्विलोकित की जाएगी। यदि प्रबन्ध समिति इन नियमों में विनिर्दिष्ट किसी भी शर्तों और सुविधाओं का पालन करने में असफल रहती है तो समुचित प्राधिकारी उचित अवसर तथा प्रस्तावित कार्यवाही का एक माह के कारण बताओ का समय के बाद विद्यालय की मान्यता वापिस ले सकता है।

प्रत्येक पांच वर्ष उपरान्त मान्यता पुनर्विलोकन धाराएं 3 तथा 24 (2) (क) (ख) तथा (घ)

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 20.02.2004 के अनुसार संशोधित

**नियम 40:-** इन नियमों के अधीन प्रदान की गई मान्यता सरकार से वित्तीय सहायता या किसी अन्य लाभ के लिए हकदार नहीं होगी।

वित्तीय सहायता।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क) (ग) तथा (घ)

**नियम 41:-** किसी विद्यालय को प्रदान की गई मान्यता यदि यह ऐसी तिथि जिससे यह प्रभावी की जानी है, से एक वर्ष के भीतर प्रयोग में नहीं लाई जाती है तो यह समाप्त हो जाएगी।

मान्यता समाप्त हो जाएगी अगर एक वर्ष के भीतर उपयोग नहीं की गई।

**नियम 42:-** (1) समुचित प्राधिकारी प्रबन्धन समिति को सीधे तौर पर या प्रधानाचार्य/संस्था मुखिया के माध्यम से अधिनियमों या उनके अधीन जारी किये निर्देशों से असंगत लोप

अन्य मामलों में मान्यता का समाप्त होना।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क) (ख) तथा (घ)



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

या करणत्रुटि का ध्यान दिलाते हुए, लिखित नोटिस देने के बाद विद्यालय की मान्यता/अनापत्ति प्रमाण पत्र वापिस ले सकता है।

(2) विद्यालय की मान्यता/अनापत्ति प्रमाण पत्र समाप्त समझी जाएगी, यदि:-

- (क) अस्तित्व में न होना: या
- (ख) जहां मान्यता/अनापत्ति प्रमाण पत्र (एन0ओ0सी0) दो शैक्षिक सत्रों में उपयोग न की गई हो: या
- (ग) समुचित प्राधिकारी की अनुमति के बिना:-
  - (i) भिन्न भवन या परिक्षेत्र में स्थानान्तरित हो गया:
  - (ii) प्रबन्धन समिति या न्यास या व्यक्ति या व्यक्ति-संगम या कम्पनी में स्थानान्तरित हो गया है:
  - (iii) अपना नाम बदल देता है:
- (घ) जहां दो या दो से अधिक विद्यालय एक भवन/परिसर में दो भिन्न बोर्डों/परिषदों से सम्बद्ध चल रहे हो:
- (ङ) इन नियमों में विनिर्दिष्ट मान्यता एक या अधिक शर्तों का अनुपालन नहीं किया गया।

जहां इन नियमों में विनिर्दिष्ट मान्यता की एक या एक से अधिक शर्तों का किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय द्वारा अनुपालन नहीं किया जाता है तो समुचित प्राधिकारी लिखित में नोटिस द्वारा उस विद्यालय का इस ओर ध्यान आकर्षित करा सकता है और यदि ऐसे नोटिस की तामील की तिथि से तीस दिन के भीतर मान्यता के लिए किसी ऐसी शर्त का अनुपालन नहीं किया जाता तो ऐसे विद्यालय को चलाना, अर्थात् उसी भवन परिसर में दो भिन्न बोर्डों/परिषद से सम्बंध हो अनुज्ञात नहीं होगा।

- (3) पहले ही मान्यता प्राप्त किसी विद्यालय की प्रबन्धन समिति द्वारा खोली गई शाखाएं मान्यता के प्रयोजन के लिए नए विद्यालयों के रूप में समझी जाएगी अर्थात् किसी भी प्रबन्धन समिति को उसी भवन/परिसर में दो भिन्न बोर्डों/परिषदों से सम्बद्ध दो विद्यालयों को चलाना अनुज्ञात नहीं होगा।
- (4) यदि विद्यालय प्राधिकरण समुचित प्राधिकारी को ऐसे नोटिस की तामील की तिथि से 30 दिन के भीतर चूक को दूर करने में असफल रहता है तो मान्यता/अनापत्ति प्रमाण पत्र समाप्त हो जाएगा।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (5) ऊपर उपनियम (2) (ग) में निर्दिष्ट किए गए विद्यालय समुचित प्राधिकारी को दस्तावेज जैसे प्रबन्धन समिति का प्रस्ताव, भूमि का स्वामित्व, अनुमोदित नक्शा तथा परिणामी किसी के स्वामित्व, देयता/विवाद सम्बन्धी वचनबद्धता के साथ आवेदन करेगा।
- (6) (क) प्रसंस्करण छानबीन तथा सिफारिश के लिए निम्न सदस्यों को मिलाकर एक कमेटी का गठन किया जाएगा, अर्थात:
- |   |         |
|---|---------|
| (i) संयुक्त निदेशक                      | अध्यक्ष |
| (ii) जिला शिक्षा अधिकारी                | सदस्य   |
| (iii) मान्यता प्राप्त विद्यालय का सदस्य | सदस्य   |
- (ख) कमेटी एक महीने के भीतर अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी तथा सम्बद्ध विद्यालय को दौरा करेगी तथा सिफारिशें करने के लिए किसी सम्बन्धित रिकॉर्ड का निरीक्षण/मांग कर सकती है। \*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

## नियम 43:-

- (1) समुचित प्राधिकारी, निम्नलिखित परिस्थितियों में विद्यालय के विरुद्ध की गई प्रस्तावित कार्यवाही के विरुद्ध सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने के बाद विद्यालय की मान्यता/एन0ओ0सी0 \*\* वापिस/निलम्बित कर सकता है।
- (क) यदि कोई विद्यालय अधिनियम की किसी अपेक्षा या इन नियमों की किन्ही शर्तों को पूरा नहीं करता
- (ख) यदि कोई विद्यालय कदाचार सलिप्त पाया जाता है जैसे कि बोर्ड द्वारा संचालित सार्वजनिक परीक्षा में सामुहिक नकल करवाता है या फर्जी नामांकन या अभिलेख तैयार करता है या समुचित प्राधिकारी को असहयोग देता है या नैतिक अधमता इत्यादि करता है\*\* तो इसकी मान्यता/एन0ओ0सी0 \*\* बिना किसी नोटिस के वापिस कर दी जाएगी तथा सम्बद्ध बोर्ड को (इसके असम्बद्ध किए जाने के लिए कह सकता है) सूचित करेगा।
- (ग) यदि विद्यालय की प्रबन्ध समिति धोखे से दुर्व्यपदेशन या किन्ही ब्यौरो को छिपाते हुए मान्यता/एन0ओ0सी0 \*\* प्राप्त करती है या मान्यता/एन0ओ0सी0 \* प्राप्त करने के बाद इन नियमों विनिर्दिष्ट किन्ही शर्तों का पालन करने में असफल रहती है तो समुचित प्राधिकारी सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने तथा प्रस्तावित कार्यवाही के विरुद्ध एक माह

मान्यता का निलम्बन या  
वापिस।  
धाराएं 3 तथा 24 (2)  
(क) (ख) तथा (घ)

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

का कारण बताओं नोटिस देने के बाद मान्यता/एन0ओ0सी0\* वापस ले सकता है।

- (घ) मान्यता/एन0ओ0सी0 \* प्राप्त विद्यालय जो छात्रावास सुविधाएं उपलब्ध रिवाता है इन नियमों तथा इनके अधीन किए गए अनुदेशों पालन करेगा तथा ऐसे उपबन्धों या अनुदेशों का पालन करने में चूक की दशा में समुचित प्राधिकारी अभिलिखित कारणों के लिए स्वयं विद्यालय के सम्बन्ध में मान्यता/एन0ओ0सी0 \* वापस ले सकता है।

परन्तु जहां समुचित प्राधिकारी की सन्तुष्टी हो जाती है कि मान्यता/एन0ओ0सी0 \* की कमियों या दोष को तुरन्त हटाने है, यह ऐसी अवधि के लिए मान्यता/एन0ओ0सी0 \* के निलम्बन की बजाए वापिस कर सकता है जैसा यह उचित है तथा ऐसी अवधि के दौरान विद्यालय की प्रबन्ध समिति कमियां या दोषों को समुचित प्राधिकारी की सन्तुष्टी के लिए दूर करने के लिए निर्देश देती है।

परन्तु यह और कि जहां विद्यालय की मान्यता/एन0ओ0सी0 \* को वापिस या निलम्बन किया गया है कोई समुचित प्राधिकारी उसे पहले नाम से या किसी अन्य नाम से मान्यता/एन0ओ0सी0 \* नहीं देगा, जब तक की वह विद्यालय उन कमियों या दोषों को दूर नहीं कर लेता जिनके लिए उसकी मान्यता/एन0ओ0सी0\* को वापिस या निलम्बित किया गया था।

- (2) विद्यालय की मान्यता/एन0ओ0सी0\* की वापसी/निलम्बन नए शैक्षणिक स्तर के प्रथम दिन से लागू होगा।
- (3) जहां किसी विद्यालय की मान्यता वापिस ली जाती है ऐसी मान्यता/एन0ओ0सी0\* की वापसी के लिए जिस तिथि को मान्यता/एन0ओ0सी0\* वापिस ली जाती है सात दिनों के भीतर प्रबन्ध समिति को संसूचित करेगा।
- (4) कोई प्रबंधन समिति उस द्वारा प्रबन्धित की मान्यता/एन0ओ0सी0\* की वापसी से व्यथित है तो वह मान्यता/एन0ओ0सी0\* की वापसी की संसूचना की तिथि के तीस दिन के भीतर ऐसी वापसी के विरुद्ध अपीली अधिकारी को अपील करेगा। नियम 192 में यथाअधिकथित फीस: निदेशक के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट के रूप में संलग्न की जाएगी।”





# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## नियम 44:-

मान्यता की पुनः  
स्थापना।

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

एक बार वापिस ली गई या समाप्त की गई मान्यता/एन0ओ0सी0 को तब तक पुनः स्थापित नहीं किया जा सकता जब तक अपील प्राधिकारी को सतुष्टि नहीं हो जाती है कि वो कारण जिनकी वजह मान्यता/एन0ओ0सी0 \* वापिस ली गई थी या समाप्त की गई थी, उनको दूर कर दिया गया है और विद्यालय इन नियमों के उपबन्धों का पालन करता है।

## नियम 45:-

प्राधिकारी जिनसे अपील की  
जा सकती है।  
धाराएं 3 तथा 24 (2) (क)  
(ख), (ग), (घ) तथा (ङ)

\*\* - नोटिफिकेशन दिनांक  
19.01.2007 के अनुसार संशोधित

- (1) समुचित प्राधिकारी द्वारा नया विद्यालय खोलने से मनाही या किसी विद्यालय को मान्यता/अनापत्ति प्रमाणपत्र \*\* प्रदान करने अथवा किसी स्थापित विद्यालय की मान्यता वापसी करने के विरुद्ध प्रत्येक अपील अपीली प्राधिकारी से की जाएगी।
- (2) प्रत्येक ऐसी अपील ऐसी संसूचना की प्राप्ति की तिथि से 30 दिन की अवधि के भीतर लिखित में की जाएगी तथा उसके साथ नये विद्यालय की स्थापना या मान्यता/अनापत्ति प्रमाण पत्र देने की अस्वीकृति या मान्यता/अनापत्ति प्रमाण पत्र की वापसी के लिए कारणों की एक प्रति जोड़ी जाएगी। अपील में यथा अधिकथित फीस नियम 192 \*\* निदेशक के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट के रूप में संलग्न की जाएगी।
- (3) अपील प्राधिकारी अपील का निपटारा अपील प्रस्तुत करने की तिथि के छह माह के भीतर करेगा तथा यदि अपील का निपटान उस अवधि में नहीं किया जाता तो मान्यता/अनापत्ति प्रमाणपत्र \*\* वापिस करने के आदेश रद्द समझे जाएंगे।
- (4) उपनियम (3) में प्रस्तुत की गई अपील की सुनवाई पर अपील प्राधिकारी अपीलकर्ता को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने के बाद अपील के विरुद्ध लिए गए किसी आदेश की पुष्टि, रूपान्तरण या प्रतिवर्तित कर सकता है।

## सहायता अनुदान

## नियम 46:-

अनुदान सहायता  
के उद्देश्य।  
धाराएं 24 (2)  
(क) तथा 3

अनुदान के उद्देश्य के लिए सरकार द्वारा पदों की सीमित संख्या अनुदान सहायता का एक मात्र उद्देश्य राज्य में शिक्षा के विस्तार को बढ़ावा देना है तथा उन निजी संस्थानों के दिन प्रतिदिन के प्रबन्ध कार्यों में दखल नहीं करना है। अनुदान सहायता धन की राशि है जो वार्षिक सामान्य राजस्व से अलग रखा जाता है। ऐसे अनुदान केवल घर्म निरपेक्ष निर्देशों से सम्बन्धित उद्देश्यों के लिए दिया जाता है। बिना किसी धार्मिक निर्देशों का सदंर्भ तथा उसके बाद दिए गए नियमों के अधीन है।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

**नियम 47:-** जहां भी इन नियमों के अधीन विभाग का अनुमोदन/स्वीकृति आपेक्षित है वहां उसके जिला शिक्षा अधिकारी/अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी के माध्यम से निदेशक से प्राप्त किया जा सकता है। निदेशक को जिला शिक्षा अधिकारी/अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी जैसी भी स्थिति होगी द्वारा जारी की गई स्वीकृति/आदेशों के पुनर्विलांक/रदद करने का अधिकार होगा।

विभाग की स्वीकृति।  
धाराएं 24 (2) (क)  
तथा 3

**नियम 48:-** इस अध्याय में यथा उपबन्धित से अन्यथा सरकार की पूर्व स्वीकृति के बिना सरकारी निधि से कोई भी अनुदान नहीं दिया जा सकता है न बढ़ाया जाएगा न ही वापिस लिया जाएगा।

ऐसे मामलों में जिन्हें उपबन्धित न किया गया मामले में अपेक्षित सरकारी की स्वीकृति।  
धाराएं 24 (2) (क) तथा 3

**नियम 49:-** इस अध्याय के नियमों के अधीन दी जानी वाली अनुदान राशि राजकीय राजस्व से निम्नलिखित को भुगतान योग्य है:-

अनुदान के स्रोत तथा जिन्हें देय है।  
धाराएं 24 (2) (क)  
(ख) तथा 3

(क) प्राथमिक विद्यालयों तथा मिडल, माध्यमिक तथा वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों को प्राथमिक स्तर पर

(ख) मिडल विद्यालयों या माध्यमिक/वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों के मिडल स्तर पर

(ग) माध्यमिक/वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों

(घ) विशेष विद्यालयों के विशेष अनुदान।

**नियम 50:-** अनुदान सहायता पिषय पर विभाग से पत्राचार जिला शिक्षा अधिकारी/अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी को सम्बोधित करके विद्यालय के प्रबन्धक द्वारा होना चाहिए।

पत्र के साथ पत्र व्यवहार।  
धाराएं 24 (2) (क) (ख)  
तथा 3

**नियम 51:-** अनुदान सहायता मांगने वाले विद्यालय की प्रबन्ध समिति को निम्नलिखित वचनबद्धता देनी होगी:-

अनुदान की शर्तें।  
धाराएं 24 (2) (क) (ख) 3

(क) कि है अधिनियम तथा इन नियमों के उपबन्धों का पालन करना होगा।

(ख) यह कि समय-समय पर विभाग द्वारा जारी दिए गए निर्देशों के अनुसार अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जन जाति के उम्मीदवारों को विद्यालयों में पद भरने होंगे तथा इस निमित्त रोस्टर भी और अन्य सम्बन्धित विवरणी भी बनाए रखनी होगी।

(ग) यह कि प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह के भीतर स्टाफ का वेतन तथा भत्ते, पेंशन उपदान, का भुगतान करेगी ऐसा न करने की स्थिति में निदेशक ऐसे विद्यालय से



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

किसी कर्मचारी को जा उसे देय है राशि का भुगतान सहायता प्राप्त विद्यालयों को देय सहायता राशि से करेगा।

- (घ) यह कि सुनिश्चित करेगी कि विद्यालय का मुखिया किसी कर्मचारी के आवश्यक अभिलेख अपने पास रखे जो अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने के बाद से सेवानिवृत्त हो रहा हो अन्यथा या अथवा ऐसे कर्मचारी को पेंशन, उपदान भविष्य निधि की स्वीकृति में उसके परिवार को जैसी भी स्थिति हो, देरी न हो तथा
- (च) यह कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धित सभी मामलों के सभी दावे की तुरन्त सुनवाई करे तथा जब भी वे देय हो जाए बिना किसी देरी या भेदभाव के भर्ती नियमों के अनुसरण में सख्ती से या विभाग द्वारा समय-समय पर विषय पर जारी किए गए निर्देशों के अनुसार शीघ्र से निपटारा किया जाए।
- (2) उप नियम (1) में विनिर्दिष्ट किसी शर्त का उल्लंघन करने पर ऐसे विद्यालय को अनुदान सहायता प्राप्त विद्यालयों की सूची से हटाए जाने के लिए दायी होगा।
- (3) त्याग पत्र तथा सेवानिवृत्ति पर उत्पन्न किसी बदलाव को विभाग को अधिसूचित करना होगा तथा नए पदधारी का वेतन विभाग के अनुमोदन से नियत किया जाएगा।
- (4) कोई अध्यापक की स्थिति में विभाग के पूर्व अनुमोदन के बिना प्रबन्ध समिति द्वारा हटाया नहीं जाएगा।
- (5) अधिवार्षिकी अध्यापक द्वारा भरे गए पद अनुदान के लिए अनुज्ञेय नहीं होंगे।

विद्यमान विद्यालयों को सहायता।  
धाराएं 24 (2) (क)  
(ख) तथा 3

**नियम 52:-** विभाग के अनुदान-प्राप्त सूची पर प्रत्येक विद्यमान सहायता प्राप्त विद्यालय जब तक यह अनुदान-प्राप्त करने की शर्तों को पूरा करते हैं, अनुदान सूची में रहेंगे। भविष्य में किसी नए विद्यालय को अनुदान प्राप्त सूची में नहीं लाया जाएगा।

अनुदान के रूप।  
धाराएं 24 (2)  
(क) (ख) तथा 3

**नियम 53:-** वर्तमान प्रणाली अनुसार कोठारी ग्रन्ट तथा अनुरक्षण ग्रन्ट उन नियमों के राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से खत्म हो जाएगी। नई प्रणाली के अन्तर्गत सरकार द्वारा केवल वेतन अनुदान राज्य के विद्यमान सहायता प्राप्त स्कूल को नियमों के अंतर्गत दी जाएगी।

**नियम 54** (1) वेतन अनुदान विद्यालय द्वारा पूर्व वर्ष के दौरान अनुमोदित आय में तथा अनुमोदित खर्च के अन्तर का 75 प्रतिशत की दर से या सरकार द्वारा समय समय पर निश्चित राशि निम्नानुसार गणना की जाएगी।

वेतन अनुदान।  
धाराएं 24 (2) (क) (ख)  
तथा 3



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (क) अनुमोदित खर्च—इसमें शिक्षक तथा गैर शिक्षक स्टाफ जिसे विभाग द्वारा अनुमोदित स्वीकृष्ट पदों पर नियुक्त किया गया है। इसमें निम्नलिखित वर्णित अनुसार मंहगाई भत्ता, गृह किराया भत्ता, शहरी भत्ता, उपदान आदि आदि शामिल होगा।
- (i) शिक्षक स्टाफ का वेतन जिसमें मंहगाई भत्ता, गृह भत्ता तथा शहरी भत्ता शामिल हो।
- (ii) गैर शिक्षक स्टाफ का वेतन जिसमें मंहगाई भत्ता, गृह किराया तथा शहरी भत्ता शामिल हो।
- (iii) चतुर्थ श्रेणी (गुप ध कर्मचारी) का वेतन जिसमें मंहगाई भत्ता, गृह किराया तथा शहरी भत्ता शामिल हो।
- (iv) विभाग द्वारा स्वीकृष्ट मप्यु और सेवानिवप्ट उपादन।
- (ख) अनुमोदित आय में शामिल है—
- (i) टयूशन फीस तथा प्रवेश फीस।
- (ii) लेट फीस का जुर्माना।
- (iii) अनुसूचित जाति तथा पिछड़े वर्ग विद्यार्थियों की निषुल्क शिक्षा के बदले में अनुदान सहायता।
- (iv) किसी अन्य स्रोत से विद्यालय द्वारा प्राप्त आय/ कोई अन्य अनुदान।
- (2) संस्था का प्रमुख इस आय तथा व्यय का लेखा रखेगा तथा लेखा परीक्षा योग्य होगा।

### नियम 55:-

- (1) विद्यालय की प्रबन्ध समिति 31 मार्च तक हुए वास्तविक खर्च तथा आय के अभाव के आधार पर वेतन अनुदान का दावा यथा संलग्न प्रारूप III में प्रस्तुत करेगी तथा विभाग द्वारा आपेक्षित प्रमाण पत्रों के साथ तीन प्रतियों सहित निश्चित रूप में 31 मई से पहले जिला शिक्षा अधिकारी/अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी को विद्यालय प्राधिकारी चार्टर्ड एकाउंटेंट या विभाग द्वारा अनुमोदित लेखा परीक्षक की रिपोर्ट भी साथ में लगानी पड़ेगी।

अनुदान सहायता की  
प्रक्रिया।  
धाराएं 24 (2) (क) (ख)  
तथा 3



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (2) विद्यालयों में इस प्रकार प्राप्त किये गये दावों को वित्त विभाग के अनुभाग अधिकारी (एस0 ए0 एस) द्वारा प्राप्ति की तिथि से एक महीने के भीतर विद्यालय के मूल दस्तावेजों के साथ समीक्षा तथा जांच की जायेगी।
- (3) जिला शिक्षा अधिकारी /अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी मामलों जांच करने उपरान्त निदेशक को प्रत्येक वर्ग 30 जून से पहले सिफारिश सहित पूर्व वर्ष के विद्यालय के मूल दस्तावेजों के साथ जांच की जायेगी।
- (4) अनुदान स्वीकृत किया जायेगा तथा अधिमानतः वास्तविक आधार पर चार किस्तों में जारी किया जायेगा। पहली किस्त अस्थाई आधार पर पिछले वर्ष की जारी की गई वास्तविक अनुदान राशि के आधार पर दी जायेगी। हिताधिकारी विद्यालय को भुगतान के दावे को सत्यापित करने के बाद, निदेशक के प्राधिकृत अधिकारी तथा सम्बद्ध विद्यालय की अनुमोदित प्रबन्ध समिति के प्रतिनिधि द्वारा संयुक्त रूप से संचालित, विद्यालय स्टाफ लेखा के पक्ष में तिमाही चैक द्वारा सहायता प्राप्त विद्यालयों के मामले से सम्बन्धित सम्बन्ध शाखा द्वारा अनुदान दिया जायेगा।
- (5) वेतन अनुदान के द्वारा मृत्यु और सेवानिवृत्ति उपदान के (डी0सी0आर0जी0) दावा करने की वर्तमान प्रणाली बन्द कर दी जायेगी। प्रबन्ध समिति हिताधिकारी को निदेशक से स्वीकृति की प्राप्ति की तिथि से एक मास की अवधि के भीतर मृत्यु और सेवा निवृत्ति उपदान का भुगतान करेगी। प्रबन्ध समिति उसी वर्ष में अपना दावा (75 प्रतिशत सरकारी हिस्सा) प्रस्तुत करेगी। निदेशक दावा की प्राप्ति से आगामी तिमाही या वर्ष में प्रबन्ध समिति को दावे की प्रतिपूर्ति करेगा। \*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

### नियम 56:-

- (1) सहायता प्राप्त अनुदान की प्राप्ति के लिए पात्रता के लिए कोई ऐसे विद्यालय प्राप्त संख्या में योग्य शैक्षिक तथा अन्य स्टाफ जो विभाग द्वारा पद नियतन मानकों या उस द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किए गए हो के अधीन यथा अनुमोदित हो नियोजन करेगा।
- (2) अनुदान सहायता के निर्धारण के लिए आयोग्य अध्यापकों के वेतन विद्यालय के लिए प्रभार अनुज्ञेय नहीं होगा।
- (3) विभाग मान्यता प्राप्त विद्यालय में अध्यापक को रोजगार से निकाल सकता है जिसके प्रमाण पत्र को वापिस ले लिया गया हो या जिसे विभाग द्वारा समझा जाए वी अध्यापक के रूप में आयोग्य घोषित कर दिया गया है।

अनुदान के  
अस्वीकार्यत शर्तें।  
धाराएं 24 (2) (क)  
(ग) तथा 3



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (4) कोई सहायता प्रबन्ध समिति द्वारा अपने स्तर पर कर्मचारियों को दिये गये विशेष वार्षिक वृद्धि, भत्ता या वित्तिय लाभ पर अनुज्ञात नहीं की जायेगी।
- (5) किसी कर्मचारी के सम्बन्ध में कोई सहायता प्रदान नहीं की जायेगी जो अर्धविषिता की आयु प्राप्त करने पर अनुवर्ती सेवा में रहता है सिवाय जहां पर अध्यापक, विद्यालय के मुखिया विभाग द्वारा समय-समय पर जारी समान्य निर्देशों के अनुसार विभाग के पूर्ण अनुमोदन सहित राष्ट्रीय सहारणीय सेवा के लिए या राजकीय पुरस्कार से सम्मानित हो।
- (6) प्रबन्ध समिति द्वारा अंशकालिक आधार पर नियुक्त कर्मचारियों के मामले में कोई सहायता अनुदान अनुज्ञेय नहीं होगा।
- (7) पूरे स्टाफ अनुदान के लिए किसी योग्य अध्यापक को आपेक्षित वास्तकि धर्मनिरपेक्ष की सप्ताहिक अवधि की न्यूनतम संख्या विभाग द्वारा समय-समय पर जारी नियमों के अनुरूप कम न हो,
- (8) कोई अनुदान विभाग द्वारा स्वीकृत पर के विहित वेतनमान से अधिक गणित जायेगा जहां नियुक्ति प्रक्रिया अपनाई नहीं गई हो।
- (9) कोई अनुदान प्रबन्ध समिति द्वारा भरे गये पद के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा जहां नियुक्ति प्रक्रिया अपनाई नहीं गई हो।
- (10) महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, प्रतिपूर्ति भत्ते की दर पर विभाग द्वारा समय-समय पर अनुज्ञात के रूप में दावा किया जायेगा।

**नियम 57:-** सहायता प्राप्त विद्यालय में पंजी विद्यार्थियों की संख्या उस संख्या से कम नहीं होनी चाहिए जिसके आधार पर सहायता ऐसे विद्यालय से प्रारम्भ में मिली थी और ऐसे विद्यालय का कार्य दिवस की संख्या एक वर्ष में 220 से कम नहीं होंगे; और जहां विद्यार्थियों की संख्या प्रथम वर्णित 75 प्रतिशत से नीचे या 220 से कम कार्य दिवस की संख्या अनुपातिक कटौती ऐसे विद्यालयों की भूगतान योग्य अनुदान में काट दी जायेगी।

**नियम 58:-** विद्यालय की प्रबन्ध समिति जैसा की मूल वेतन, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, शहरी भत्ता तथा प्रबन्ध समिति द्वारा कटौती/अंशदान भी कर्मचारी को भुगतान की गई सही राशि दर्शाते हुए बिल रजिस्टर में रखेगा। इसकी की असफलता होने पर विद्यालय को भुगतान योग्य अनुदान विभाग द्वारा पहुंच निमुक्त नहीं किया जायेगा।

नामांकन तथा  
उपस्थिति।  
धाराएं 24 (2) (क)  
(ख) तथा 3

निस्तारण पत्र का  
रखरखाव।  
धाराएं 24 (2) (क)  
(ख) तथा 3



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- नियम 59:-**
- (1) कोई भी अनुदान समय-समय पर निदेशक द्वारा यथा नियत मानको से कम विद्यार्थी-अध्यापक अनुपात के आधार पर निरीक्षण अधिकारी द्वारा अधिशेष पाये गये अध्यापको के लिए, प्रबन्ध समिति को युक्तियुक्त अवसर देने के बाद, प्रबन्धक समिति को युक्तियुक्त अवसर देने के बाद, प्रबन्ध समिति को अनज्ञेय नहीं होगा।
  - (2) पदों का यौक्तिकीकरण प्रत्येक पांच साल के बाद किया जाएगा।
  - (3) निदेशक आवश्यकता के अनुसार राज्य में उस जिले में या जिला से बाहर अन्य विद्यालय में अधिशेष का अन्तरण करने के लिए सक्षम है।" \*

अलामकारी छोटी श्रेणी के अध्यापकों को अनुदान न देना। धाराएं 24 (2) (क) (ख) तथा 3

\* - नोटिफिकेशन दिनांक 19.01.2007 के अनुसार संशोधित

- नियम 60:-** अगर किसी विद्यालय का प्रबन्ध वेतन आधार पर कार्य करता है, कोई अनुदान ऐसे प्रबन्ध को वेतन से सम्बन्ध में अनुदान अनुज्ञात नहीं होगा।

प्रबन्धक के वेतन का अनुदान देय नहीं। धाराएं 24 (2) (क) (ख) तथा 3

- नियम 61:-**
- (1) विभाग द्वारा निर्मित अनुदान का ऐसी किसी ऐजेन्सी जो विभाग द्वारा विनिर्दिष्ट हो द्वारा लेखा परीक्षा की जायेगी।
  - (2) लेखा परीक्षण के दौरान पायी गई कोई भी वसूली अगले वर्ष के लेखे में काट ली जाएगी यदि लेखा परीक्षा की प्राप्ति की तिथि से एक माह के भीतर विद्यालय प्राधिकारी द्वारा ऐसी वसूली के विरुद्ध प्रतिवेदन नहीं किया जाता है/ प्राप्त नहीं होता है।
  - (3) प्रबन्ध समिति द्वारा उप नियम (2) में दी गई शर्तों को पूर्ण करने उपरान्त निदेशक को विद्यालय को असहायता करने हेतु प्रार्थना करनी होगी। निदेशक द्वारा प्रार्थना पत्र को नियमों अनुसार सत्यापित करने उपरान्त को असहायता करने बारे आदेश पारित करेगा।

लेखा परीक्षा। धाराएं 24 (2) (क) तथा 3

- नियम 62:-**
- (1) निदेशक द्वारा इन नियमों प्रावधानों के अधीन किसी भी समय सहायता अनुदान को रोक, कटौती या निलम्बन निम्नलिखित कारणों से रोकने में सक्षम है:-

सहायता अनुदान को रोकना, कटौती या निलम्बन करना। धाराएं 24 (2) (क) तथा 3

- (क) अगर किसी विद्यालय में मान्यता, अनुशासन, संगठन या निदेशक में से कोई एक या अधिक विसंगतियां संतोषजनक नहीं हैं: या
- (ख) अगर विद्यालय की प्रबन्ध समिति उचित कारण के बिना अधिनियम या इन नियमों के कहीं उपबन्धों को लागू करने में असफल हो जाती है: या
- (ग) अगर अनुशासन की कमी के परिणाम स्वरूप से शैक्षिक पर बुरा प्रभाव पड़ता है: या



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (घ) अगर किसी विद्यालय द्वारा मान्यता या किसी सहायता अनुदान एक या अधिक शर्तों का उल्लंघन करता है:
- (ङ) अगर कोई प्रबन्ध समिति ऐसे कर्मचारी के विरोध जिसे निलम्बित कर दिया गया हो कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारम्भ या पूर्ण करने में असफल रहती है जो निलम्बन की अवधि के एक वर्ष के भीतर इन नियमों के उपबन्धों के अनुसार ऐसी अनुशासनिक तक ध्यान प्रार्थना लम्बित है: या
- (च) यदि धारा-8 के उप-नियम (3) तथा नियमों के अधीन अधिकवांचित प्रक्रिया कर्मचारी के सेवा समाप्ती के सम्बन्ध या पदच्युति या किसी कर्मचारी रैंक में कटौती की दशा में नहीं अपनाए जाते इस बात कि होते हुए भी कि ऐसा कोई कर्मचारी न्यायालय या किसी सक्षम प्राधिकारी के निर्णय के परिणाम स्वरूप सेवा में वापिस लिया गया है या उसकी वास्तविक स्थिति में वापिस किया जाता है।

परन्तु किसी अनुदान को रोका, कम या निलम्बित नहीं किया जाएगा के सिवाए विद्यालय की प्रबन्ध समिति को किसी प्रस्तावित कार्यवाही के विरुद्ध कारण बताने की युक्तियुक्त का अवसर प्रदान नहीं किया जाता है।

- (2) यदि विद्यमान विद्यालय की प्रबन्ध समिति विद्यालय को असहायता करवाने का इच्छुक हो तो उसे निम्न शर्तों को ध्यान में रखते हुए करने में स्वतन्त्र होगा:—
- (क) प्रबन्ध समिति द्वारा विशेष तौर पर बुलाए गए इजलास में दो तिहाई बहुमत से इस बारे प्रस्ताव पास किया गया हो य
- (ख) सहायता प्राप्त पदों पर स्टाफ की दायित्व उस प्रबन्ध समिति की होगी तथा राज्य की दायित्व केवल पेंशन जो उन पर समय-समय पर लाभ अनुज्ञात है।
- (3) उप-नियम (2) में यथा अधिकथित शर्तों को पूर्ण करने के उपरान्त प्रबन्धक समिति विद्यालय में कार्यरत कर्मचारियों के दावों को तैयार करने के प्रस्ताव सहित निदेशक को अपने विद्यालय की असहायता करने के लिए आवेदन करेगी। निदेशक नियम के अनुसार आवेदन सत्यापित करने के उपरान्त विद्यालय की





# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

असहायता करने के आदेश पारित करेगा। यदि निर्णय निदेशक द्वारा छह मास की अवधि के भीतर प्रबन्ध समिति को सूचित नहीं किया जाता है, तो यह समझा जायेगा कि असहायता हो गया है। विद्यालय का सहायता अनुदान की तिथि या प्रबन्ध समिति द्वारा विनिर्दिष्ट किसी तिथि से बन्द हो जायेगा। \*

अनुदान के सम्बन्ध में  
विभाग की शक्तियां।  
धाराएं 24 (2) (क) (ख)  
तथा 3

**नियम 63:-** सरकार का यह अधिकार सुरक्षित है कि वह अनुदान के सम्बन्ध में पुनरावलोकन कर सकती है, सुधार कर सकती है, मना कर सकती है या वापिस ले सकती है और इसकी पूर्ती राज्य के वित्त पर निर्भर करती है।

वेतन आदि के  
भुगतान की प्रक्रिया।  
धाराएं 24 (2) (क)  
(ख) तथा 3

**नियम 64:-** (1) विद्यालय की प्रबन्ध समिति 'विद्यालय स्टाफ खाते' में सम्बन्धित कर्मचारी के खाते में राशि के हरतान्तरण की राय के साथ आपेक्षित राशि जमा करवायेगा।

(2) विद्यालय की प्रबन्ध समिति विद्यालय निधि खाते के अतिरिक्त एक और खाता खोले जिसे 'विद्यालय स्टाफ खाता' कहा जायेगा, वह किसी राष्ट्रीयकृत बैंक या अनुसूचित बैंक में स्टाफ के वेतन के भुगतान के लिए खोलेगा।

(3) विद्यालय स्टाफ का खाता " निदेशक के प्राधिकृत अधिकारी तथा विद्यालय के प्रबन्ध या मुखिया द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में विद्यालय के मुखिया के रूप में कार्य करने के लिए प्रबन्ध समिति द्वारा प्राधिकृत अमला के किसी सदस्य द्वारा संयुक्त रूप से संचालित किया जाएगा। विद्यालय के प्रबन्ध समिति " अमला वेतन खाता" बन्द ने के लिए सक्षम नहीं होगी"। \*

(4) सहायता प्राप्त विद्यालय में कार्यरत प्रत्येक कर्मचारी जो स्वीकृत पद पर उसी बैंक में बचत खाता भी संचालित करेगा जहां प्रबन्ध समिति का "विद्यालय स्टाफ खाता" संचालन में है।

(5) प्रबन्ध समिति द्वारा अंशदायी भविष्य निधि के लिए प्रत्येक कर्मचारी का एक अलग खाता चलया जायेगा कर्मचारी के अंशदायी भविष्य निधि का हिस्सा प्रत्येक माह कर्मचारी के अपने-अपने खाते में जमा करवायेगा।

(6) विद्यालय की प्रबन्ध समिति 'विद्यालय स्टाफ खाते' में सम्बन्धित कर्मचारी के खाते में राशि के हरतान्तरण की राय के साथ आपेक्षित राशि जमा करवायेगा।

**नियम 65:-** (1) किसी विद्यालय की प्रबन्ध समिति जिसके सम्बन्ध में अनुदान कम या निलम्बित की गई है यदि व ऐसे अंशदान के निलम्बन अथवा कम करने के बाद भी

प्रबन्ध समिति द्वारा वेतन  
तथा भत्तों का भुगतान।  
धाराएं 24 (2), 3 तथा 8



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

विद्यालय चलाती है, धारा 10 की उप धारा (2) में निर्दिष्ट बाध्यता को उनमोचित करेगा।

- (2) प्रबन्ध समिति द्वारा अपने कर्मचारियों के अंशदान पर, वेतन, उपदान, पेंशन आदि भुगतान जिसके लिए सम्बन्ध प्रबन्ध समिति को सहायता अनुदान दिया गया है, निदेशक के लिए या दिधिपूर्ण होगा कि वह सहायता प्राप्त विद्यालय को दी जाने वाली सहायता में से उतनी राशि जो कर्मचारी को देय है, में कटौती करके प्रदान करे।

## अध्याय III

**नियम 66:-** विद्यालय सम्पत्ति से अभिप्राय है, किसी विद्यालय के कब्जे में या विद्यालय से सम्बन्धित सारी चल तथा अचल सम्पत्ति और ऐसी सम्पत्ति से उत्पन्न सभी अधिकार तथा हित इससे सम्बन्धि तमामले जैसे भवन और इसके उपकरण, खेल के मैदान, छात्रावास, फर्नीचर, पुस्तकें, संयन्त्र नक्षों के उपकरण, बर्तन, नकदी, आरक्षित निधि, विनिधान और बैंक बकाया।

विद्यालय सम्पत्ति  
धाराएं 24 (2), (3)  
तथा 7

**नियम 67:-** प्रत्येक मान्यता प्राप्त विद्यालय का प्रबन्धक या प्रबन्ध समिति विद्यालय की सारी चल या अचल सम्पत्ति का प्ररूप में सभी तथ्यों सहित (तीन प्रतियों में) भरकर उपयुक्त अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

विद्यालय सम्पत्ति के ब्यौरे  
समुचित प्राधिकारी को  
प्रस्तुत किए जाएंगे।  
धाराएं 24 (2), (3) तथा 7

**नियम 68:-** यदि जमीन/भवन आदि सरकार/ स्थानिय प्राधिकारी द्वारा विद्यालय को अलाट की गई है स्थिति में, ऐसी चल/अचल सम्पत्ति बिना समुचित अधिकारी की पूर्वानुमति के स्थानान्तरण नहीं की जायेगी। अन्य मामलों में प्रबन्ध समिति इजलास द्वारा इस मामले के लिए बुलाई गई बैठक में दो तिहाई बहुमत अनुमोदित करवा के ऐसी सम्पत्ति का निपटान कर सकती है।

विद्यालय सम्पत्ति का  
स्थानान्तरण।  
धाराएं 24 (2), (3)  
तथा 7

**नियम 69:-** इन नियमों के अधीन अनुज्ञा के इन्कार के अनुमति द्वारा कोई भी व्यक्ति से पीड़ित सम्पत्ति के स्थानान्तरण की अनुमति के तीस दिन के भीतर निदेशक सव्यवहार के लिए प्रार्थना की वरियता ले सकता है और प्रत्येक ऐसी अपील प्रथाना पत्र के प्ररूप में वरीयता अनुमोदित विद्यालय सम्पत्ति के स्थानान्तरण सम्बन्धी अन्तर्विर्दश्ट विवरणी का प्रस्ताव होगा:

अपील का समय।  
धाराएं 24 (2), (3)  
तथा 7

परन्तु निदेशक इस बात पर सन्तुष्ट हो कि अपीलार्थी वरियता की अपील करने वाले को तथा कथित तीस दिन की अवधि के भीतर पर्याप्त कारणों से रोका गया हो



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

तब उसकी अवस्था में यदि वह उपयुक्त समझे तो इस अवधि को तीस दिन तक आगे बढ़ा सकता है।

## अध्याय IV

सहायता प्राप्त विद्यालयों में सहायता प्राप्त स्वीकृत पदों पर नियुक्त कर्मचारियों की सेवा के निबंधन तथा शर्तें, अशंदायी भविष्य निधि तथा उनके पदोपरान्त प्रबन्ध समिति ग्रहण।

लागू।  
धाराएं 20 (1)  
तथा 8

**नियम 70:-** ये नियम सहायता प्राप्त विद्यालयों में केवल सहायता प्राप्त स्वीकृत पदों पर कार्यरत कर्मचारियों पर लागू होंगे।

सेवा संविदा।  
धाराएं 20 (1)  
तथा 8

**नियम 71:-** प्रत्येक सहायता प्राप्त प्राईवेट, मान्यता प्राप्त विद्यालय की प्रबन्ध समिति परिशिष्ट (ख) में ऐसे विद्यालय के प्रत्येक कर्मचारी के साथ सेवा का लिखित संविदा करेगा। सम्यक रूप से भरे हुए सेवा के विदित के, प्ररूप में प्रत्येक कर्मचारी की पासपोर्ट साइज फोटो चिपकानी होगी।

भर्ती।  
धाराएं 24 (2)  
तथा 8

**नियम 72:-** प्रत्येक अनुदान प्राप्त विद्यालय में सभी कर्मचारियों की भर्ती चयन समिति की सिफारिश पर प्रबन्धक समिति द्वारा की जाएगी।

रिक्तियों का भरना।  
धाराएं 24 (2)

**नियम 73:-** सहायता प्राप्त विद्यालय में प्रत्येक रिक्ति इन नियमों के अधीन विभाग की पूर्व अनुमति से पदौन्नति, स्थानान्तरण या सीधे भर्ती द्वारा की जाएगी।

चयन समिति।  
धाराएं 24 (2)  
तथा 8

**नियम 74:-** प्रत्येक प्रबन्ध समिति सहायता प्राप्त स्वीकृत पदों से बने पदों पर कर्मचारियों की नियुक्ति के लिए चयन समिति का गठन करेगी:-

(क) विद्यालय के मुखिया के भर्ती में मामले में:-

- (i) विशेष विद्यालय की प्रबन्ध समिति का सभा पति/अध्यक्ष
- (ii) प्रबन्ध समिति द्वारा नामांकित शिक्षविदय
- (iii) विभाग द्वारा नामांकित विद्यालय शिक्षा का अनुभव रखते हुए शिक्षाविदय
- (iv) विद्यालयों के प्रशासन का अनुभवी व्यक्ति को प्रबन्ध समिति द्वारा नामांकितकिया जाएगा।

(ख) अध्यापकों की नियुक्ति की दशा में (विद्यालय के मुखिया से भिन्न)



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (i) प्रबन्ध समिति का सभापति या प्रबन्ध समिति का सदस्य सभापति द्वारा नामांकित किया जाएगा
  - (ii) विद्यालय का मुखिया
  - (iii) प्राथमिक विद्यालय की दशा में, एक महिला शिक्षाविद जिसका विद्यालय शिक्षण में कम से कम 10 वर्ष का अनुभव हो।
  - (iv) विभाग द्वारा नामांति एक शिक्षाविद् जिसका कम से कम 10 वर्ष का अनुभव हो
  - (v) विषय जिसके सम्बन्ध में अध्यापक नियुक्त किया जाना प्रस्तावित है उसमें विशेषज्ञ हो।
- (ग) किसी अन्य कर्मचारी की नियुक्ति दशा में (गैर शिक्षक), जो वर्ग ध से सम्बन्धित कोई कर्मचारी नहीं है:-
- (i) प्रबन्ध समिति का सभापति या प्रबन्ध समिति का सदस्य सभापति द्वारा नामांकित होगा य
  - (ii) विद्यालय का प्रधान य
  - (iii) स्टाफ का वरिष्ठतम सदस्य य
  - (iv) विभाग का नाम निर्देशित सदस्य य
- (घ) वर्ग ध की नियुक्ति की दशा में य
- (i) अध्यक्ष द्वारा नामांकित प्रबन्ध समिति का सभापति या प्रबन्ध समिति का सदस्य
  - (ii) विद्यालय का मुखिया य
  - (iii) विद्यालय के स्टाफ का वरिष्ठतम सदस्य य
- (ङ) अल्पसंख्यक सहायता प्राप्त विद्यालयों में भर्ती की प्रक्रिया अध्याय टके नियमों के अनुसार होगा।

### नियम 74(क):-

कार्योत्तर अनुमोदन । धारा 24 (2) तथा 8 --- निदेशक भर्ती की प्रक्रिया में कार्योत्तर अनुमोदन या छूट देने के लिए निदेशक सक्षम होगा। \*

चयन समिति ।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

समुचित अधिकारी का सूचित करना।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

\* - नोटिफिकेशन दिनांक 19.01.2007 के अनुसार संशोधित

चयन समिति का अध्यक्ष।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

चयन समिति की प्रक्रिया।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

चयन समिति के सदस्य से सम्बन्ध।

कार्यमुक्त होना।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

नियुक्ति प्राधिकारी।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

**नियम 75:-** जब किसी भी विद्यालय के प्रधान या अध्यापक को पदच्युति करना या उसके किसी अन्य कारण से रिक्ति उत्पन्न होती है और प्रबन्ध समिति उस रिक्ति को भरने के लिए विज्ञापन जारी करती है, तो इस आशय की सूचना समुचित प्राधिकारी को भी देनी होगी। प्रबन्ध समिति अस्वीकृत पर पर विद्यालय में कार्यरत कर्मचारियों के चयन से पहले अधिमान दे सकती है जहाँ चयन प्रक्रिया पहले ही नियमों के अधीन अपनाई गई है।\*

**नियम 76:-** प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष या जहाँ वह चयन समिति का सदस्य नहीं तथा उस प्रबन्ध समिति के सदस्य जिसे प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष में मनोनित किया जाता है वह चयन समिति का अध्यक्ष होगा।

**नियम 77:-** चयन समिति विद्यालय के स्टाफ के चयन की प्रक्रिया स्वयं विनियमित करेगी।

**नियम 78:-** जहाँ सहायता प्राप्त विद्यालय में भर्ती का उम्मीदवार चयन समिति के सदस्य से सम्बन्धित, वहाँ उस सदस्य की चयन समिति का सदस्य नहीं बनाया जा सकता।

**नियम 79:-** यदि कोई अध्यापक अपने पद से इस्तीफा देता है तब उसको तब तक कार्य मुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि नीचे लिखा समय खत्म हो:-

- (i) स्थाई अध्यापक की दशा में के लिए विद्यालय छोड़ने की तिथि से पहले सूचना का 0 नोटिस तीन महीने पहले दे या तीन महीने का अग्रिम वेतन जमा करवाएगा तथा य
- (ii) अस्थाई अध्यापक की दशा में के लिए विद्यालय छोड़ने की तिथि से पहले सूचनाका नोटिस या तीन महीने पहले या एक महीने का अग्रिम वेतन जमा करवाएगा य

परन्तु यह जहाँ पर प्रबन्ध समिति इस स्थिति में हो कि वह पूर्वगामी उपबन्धों में निर्दिष्ट समय से पहले उस अध्यापक के लिए प्रतिस्थानी दे प्रबन्ध समिति इस अध्यापक को ऐसे समय खत्म होने से पूर्व कर सकती है।

**नियम 80:-** (1) सहायता प्राप्त विद्यालय के प्रत्येक कर्मचारी की नियुक्ति विभाग की पूर्व अनुमति से उसकी प्रबन्ध समिति द्वारा की जाएगी।  
(2) उप नियम (1) के अधीन नियुक्त प्रत्येक कर्मचारी को प्रबन्ध समिति द्वारा परिशिष्ट ग पर एक नियुक्ति पत्र जारी किया जाएगा।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (3) प्रत्येक कर्मचारी के ऐसे नियुक्ति पत्र की एक प्रति जिला शिक्षा अधिकारी/अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी को अभिलेख के लिए भेजी जाएगी।

**नियम 81:-** निदेशक की पूर्व अनुमोदन के सिवाय, कोई भी सहायता प्राप्त विद्यालय ऐसे कर्मचारी की नियुक्ति नहीं करेगा जिसको अन्य मान्यता प्राप्त या सरकारी विद्यालय ने सेवा से बर्खास्त कर दिया है।

बर्खास्त कर्मचारी की नियुक्ति के विरुद्ध निषेध।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

**नियम 82:-** (1) सहायता प्राप्त विद्यालय में विद्यालय के मुखिया और अध्यापकों के अन्य प्रवर्गों तथा गैर शिक्षण अमले की नियुक्ति के लिए भी न्यूनतम योग्यता परिशिष्ट क के अनुसार होगी। ये नियुक्तियां कम से कम दो प्रमुख समाचार पत्रों (हिन्दी तथा अंग्रेजी) में विज्ञापन के द्वारा की जायेगी।

न्यूनतम योग्यताएं धाराएं 24 (2) तथा 8

- (2) प्रबन्ध समिति पद के लिए विहित योग्यता की अपेक्षा उच्चतर योग्यता वाले व्यक्ति को नियुक्त कर सकती है। विभाग केवल इन नियमों के परिशिष्ट क के खाना में यथा विनिर्दिष्ट पद के वेतनमान के लिए केवल अनुदान का भुगतान करेगा। उच्चतर योग्यताओं के कारण अतिरिक्त भुगतान, यदि कोई हो, सहायता प्राप्त विद्यालयों की प्रबन्ध समिति द्वारा स्वयं वहन किया जाएगा। \*

\* - नोटिफिकेशन दिनांक 19.01.2007 के अनुसार संशोधित

व्याख्या—उपनियम (2) में निर्दिष्ट “उच्च योग्यता” से अभिप्राय है, परिशिष्ट क के खाना 3 में यथाविनिर्दिष्ट मूल योग्यता से अधिक अधिकृत योग्यता। \*\*

\*\* - नोटिफिकेशन दिनांक 21.02.2009 के अनुसार संशोधित

**नियम 83:-** (1) कर्मचारियों के वेतनमान इन नियमों के परिशिष्ट ‘क’ के खाना 4 में विनिर्दिष्ट जैसे होंगे और सरकार द्वारा समय-समय पर उपांतरित/पुनरीक्षित होंगे।

वेतनमान, महंगाई भत्ता।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

- (2) इन कर्मचारियों को देय महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा नगर प्रतिपूर्ति भत्ते की दर ऐसी होगी तो विभाग द्वारा समय-समय पर सहायता प्राप्त विद्यालयों के लिए अनुज्ञात की जाये। \*\*\*

\*\*\* - नोटिफिकेशन दिनांक 19.01.2007 के अनुसार संशोधित

**नियम 84:-** (1) प्रथम नियुक्ति पर कर्मचारी का प्रारम्भिक वेतन के साधारणतयः न्यूनतम वेतनमान पर नियत किया जाएगा।

वेतन का नियतन।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

परन्तु प्रारम्भिक उच्च वेतन किसी व्यक्ति को नियुक्त प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट वेतनमान में दिया जाएगा।

- (2) उच्च श्रेणी या पद पर पदोन्नत कर्मचारी का वेतन समय-समय पर विभाग द्वारा विहित उन्हीं नियमों द्वारा निर्धारित किया जाएगा।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

आयु सीमा।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

**नियम 85:-** सहायता प्राप्त विद्यालय के शिक्षण तथा गैर शिक्षण स्टाफ की भर्ती के लिए न्यूनतम तथा अधिकतम आयु सीमा समय-समय पर विभाग द्वारा जैसे कि विनिर्दिष्ट की होगी।

चिकित्सा तथा चरित्र  
प्रमाण पत्र।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

**नियम 86:-** (1) सहायता प्राप्त विद्यालय में प्रत्येक नियुक्ति प्रत्याक्षी के शारीरिक योग्यता तथा अच्छे चरित्र को अध्यधीन होंगी।

(2) नियुक्ति के लिए चयनित कोई उम्मीदवार सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकरण द्वारा स्थापित या व्यवस्थित किसी चिकित्सालय से उपायुक्ता का एक चिकित्सा प्रमाण पत्र तथा दो प्रमाण पत्र सदस्य के दो विभिन्न सदस्यों या राज्य विधान मण्डल के सदस्यों या राजपत्रित अधिकारियों या स्थानीय प्राधिकरण के सदस्य जो उम्मीदवार के सम्बन्धी हो नियुक्त व्यक्ति के चरित्र को प्रमाणित करते हुए प्रस्तुत करना आपेक्षित होगा।

(3) चिकित्सा प्रमाण पत्र की एक प्रति तथा चरित्र के प्रत्येक प्रमाण पत्रों की प्रति विभाग से प्रथमबार दावाकृत सहायता अनुदान पत्रों के साथ संलग्न करेगे।

**नियम 87:-** (1) प्रत्येक कर्मचारी प्रारम्भिक नियुक्ति पर एक वर्ष की अवधि के लिए परीवीक्षा पर रहेगा जो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अन्य एक वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकती है तथा किसी कर्मचारी की सेवा परीवीक्षा अवधि दौरान समाप्त की जा सकती है, यदि नियुक्ति प्राधिकारी की राय में उक्त अवधि के दौरान कर्मचारी का कार्य/आचरण संतोषजनक नहीं है। ऐसे मामलों में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा कारण देते हुए आदेश किए जाएंगे।

परीवीक्षा।  
धाराएं 24 (2)  
तथा 8

परन्तु विभाग के पूर्व अनुमोदन के बिना किसी विद्यालय द्वारा परीवीक्षा पर किसी कर्मचारी की सेवा समाप्त नहीं की जा जाएगी।

(2) यदि परीवीक्षा अवधि के दौरान किसी कर्मचारी का कार्य तथा आचरण संतोषजनक पाया जाता है तब परीवीक्षा की अवधि या बढ़ाई गई परीवीक्षा अवधि के समाप्त होने पर जैसे भी स्थिति हो, उक्त अवधि की समाप्ति की तिथि से पुष्टि कर दी जाएगी।

(3) यह नियम उस कर्मचारी को लागू नहीं होंगे जिसे अस्थाई रिक्ती या सिमित समय के लिए किसी रिक्ती को भरने के लिए नियुक्त किया गया है।

वरिष्ठता।  
धाराएं 24 (2)  
तथा 8

**नियम 88:-** (1) प्रत्येक काडर के लिए वरिष्ठता रोस्टर होगा और प्रत्येक काडर में नियुक्ति कर्मचारियों के नाम इस नियम के अनुसरण में रोस्टर में व्यवस्थित किए जाएंगे।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (2) कर्मचारियों की वरिष्ठता मैरिट के आदेश द्वारा विनिश्चित की जाएगी जिसमें वे सम्बन्धित पद की नियुक्ति के लिए चयन किए गए थे, जो पूर्ववर्ती अवसर जो चयनित हुए हैं वे बाद में चयनित कर्मचारियों से वरिष्ठ दर्जे के होंगे:-

परन्तु जहां हरियाणा के सभी विद्यालयों में प्रत्येक सामान्य काडर के संयुक्त वरिष्ठता रोस्टर के कर्मचारियों के मामले में इन नियमों के लागूकरण से पहले ऐसे विद्यालय सोसाईटी या संस्था द्वारा नियमानुसार संचालित हैं। ऐसे विद्यालयों के सभी कर्मचारियों का वरिष्ठता क्रमांक संयुक्त रूप से चलता रहेगा।

- (3) सीधी भर्ती तथा पदोन्नति के बीच अन्तर वरिष्ठता की सीधी भर्ती तथा पदोन्नति के रोटेशन के अनुसार विनिश्चित होगी जो भर्ती नियमों में क्रमशः सीधी भर्ती तथा पदोन्नति में आरक्षित पदों के कोटे के आधार पर की जाएगी।
- (4) किसी काडर के कर्मचारियों की अन्तर वरिष्ठता प्रबन्ध समिति द्वारा विनिश्चित की जाएगी

परन्तु ऐसी हालत में जहां हरियाणा में सभी विद्यालयों के प्रत्येक सामान्य काडर के संयुक्त वरिष्ठता रोस्टर के कर्मचारियों जिनका रखरखाव सोसाईटी या संस्था के मामले में इन नियमों के लागूकरण से पूर्व ऐसे विद्यालयद्वारा रखा गया है। ऐसी अन्तर वरिष्ठता प्रबन्ध समिति द्वारा विनिश्चित की जाएगी।

**नियम 89:-** (1) प्रत्येक कर्मचारी के लिए, निम्न रीति से सेवा पुस्तिका रखी जाएगी:-

- (i) यह विद्यालय के प्रधान की अभिरक्षा में रखी जाएगी।
- (ii) कर्मचारी की शासकीय सेवा का प्रत्येक कदम सेवा पुस्तिका में अभिलिखित होना चाहिए और प्रत्येक प्रविष्टि को विद्यालय मुखिया द्वारा सत्यापित होनी चाहिए या यदि वह स्वयं विद्यालय का मुखिया है तो विद्यालय के मुखिया, प्रबन्धक द्वारा सत्यापित होनी चाहिए।
- (iii) सभी इन्द्राज समयक रूप से तथा सत्यापित तथा स्वच्छ रूप से सुधार तथा उचित रूप से सत्यापित हो।
- (iv) रोजगार से निलम्बन की प्रत्येक अवधि और प्रत्येक अन्य व्यवधान इसके कार्यकाल के पूरे ब्यौरे के साथ उल्लेख होंगे।

सेवा का लेखा।  
धाराएं 24 (2) तथा 8





## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

(v) कर्मचारी का चरित्र प्रमाण पत्र, कार्यक्षमता में गिरावट, प्रत्यावर्तन, पदोन्नति आदि सेवा पुस्तिका में दर्ज होनी चाहिए।

- (2) प्रत्येक कर्मचारी के लिए व्यक्तिगत फाईल जिसमें उससे सम्बन्धित नियुक्ति पत्र, शैक्षणिक प्रमाण पत्र, वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट तथा अन्य आवश्यक दस्तावेज होंगे।
- (3) विद्यालय का मुखिया निरीक्षण अधिकारी के समक्ष सेवा पुस्तिका तथा व्यक्तिगत फाईल प्रस्तुत करने के लिए जिम्मेवार होगा।

### नियम 90:-

- (1) विद्यालय मुखिया तथा अन्य कर्मचारी की गोपनीय रिपोर्ट प्रत्येक वर्ष सितम्बर के अन्त तक पूरी करनी होगी।
- (2) विद्यालय के मुखिया तथा अन्य सहायता प्राप्त कर्मचारियों की गोपनीय रिपोर्ट के सम्बन्ध में विभाग द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट प्रारूप में रखी जाएगी।
- (3) उप नियम (2) में निर्दिष्ट प्रारूप उस समय पर सरकारी विद्यालयों में वैसा ही लागू होगा।

गोपनीय रिपोर्ट।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

परन्तु यदि विद्यालय का मुखिया या अन्य कर्मचारी उसके कार्य के वास्तविक निर्धारण पर अपने हस्ताक्षर करने से इन्कार करता है, गोपनीय रिपोर्ट का अभिलेख करने वाला प्राधिकरण ऐसे इन्कार का अभिलेख करेगा तथा गोपनीय रिपोर्ट पूर्ण करेगा।

- (4) विद्यालय के मुखिया द्वारा अपने अधीन कार्य करने वाले कर्मचारियों के सम्बन्ध में गोपनीय रिपोर्ट प्रति वर्ष अभिलिखित करेगा और ऐसी प्रत्येक गोपनीय रिपोर्ट प्रबन्ध समिति द्वारा पुर्नाविलोकित की जाएगी।
- (5) विद्यालय के मुखिया के सम्बन्ध में गोपनीय रिपोर्ट प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष द्वारा प्रत्येक वर्ष अभिलिखित करेगा और ऐसी प्रत्येक गोपनीय रिपोर्ट प्रबन्ध समिति द्वारा पुर्नाविलोकित की जाएगी।
- (6) विद्यालय के मुखिया या अन्य कर्मचारी के सम्बन्ध में गोपनीय रिपोर्ट में कोई प्रतिकूल परविष्ट प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष द्वारा संसूचित की जाएगी तथा संसुचना विभाग द्वारा जारी हिदायतों अनुसार की जाएगी।
- (7) सहायता प्राप्त विद्यालय का कोई कर्मचारी जो अपनी गोपनीय रिपोर्ट में दर्ज किसी प्रतिकूल प्रतिष्ठि द्वारा व्यथित है, उस तिथि से जिसको ऐसी प्रतिकूल



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

प्रविष्टि उसको संसूचित की जाती है 45 दिन के भीतर समूचित प्राधिकारी को अपील कर सकता है तथा समुचित प्राधिकारी गोपनीय रिपोर्ट में प्रविष्टियों में बदलाव कारण बताओ के युक्तियुक्त अवसर प्राधिकारी को अभिलिखित में देने के बाद कर सकता है।

- (8) विद्यालय के मुखिया के सम्बन्ध में गोपनीय रिपोर्ट प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष की सुरक्षित अभिरक्षा में रखी जाएगी और विद्यालय के अन्य कर्मचारियों के सम्बन्ध में गोपनीय रिपोर्ट विद्यालय के मुखिया की सुरक्षित अभिरक्षा में रखी जाएगी।

## नियम 91:-

- (1) कर्मचारी निम्नप्रकार से आकस्मिक अवकाश के हकदार होंगे:-

(क)	10 वर्षों की सेवा तक	10 दिन
(ख)	10 से 20 वर्षों की सेवा तक	15 दिन
(ग)	10 वर्षों से ऊपर	20 दिन
(घ)	सभी महिला कर्मचारी	20 दिन

छुट्टियों की  
स्वीकृति।  
धाराएं 24 (2)

- (2) विद्यालय का मुखिया कर्मचारियों को आकस्मिक छुट्टी प्रदान करने में और विद्यालय के प्रधान की दशा में प्रबन्ध समिति, सक्षम होगा।

- (3) कर्मचारी (शिक्षण) 1 वर्ष पूरा होने पर अर्ध वेतन अवकाश के बदले में 10 दिन के अर्जित अवकाश का भी हकदार होगा।

- (4) कर्मचारी (गैर शिक्षण) निम्नप्रकार से अर्जित अवकाश का हकदार होगा।

(i)	10 वर्षों की सेवा तक	1/24 दिन
(ii)	20 वर्षों की सेवा तक 10 वर्षों से उपर	1/18 दिन
(iii)	20 वर्षों की सेवा से उपर	1/12 दिन

ये कर्मचारी एक वर्ष पूरा होने पर बीस अर्धवेतन अवकाश के हकदार भी होंगे।

- (5) छुट्टी भुनाने के लाभ, छुट्टी यात्रा रियायत, बोनस अथवा चिकित्सा प्रतिपूर्ति इत्यादि की सुविधाएं, प्रबन्धन समिति के विवेकाधीन होंगी। इस सम्बन्ध में किसी सहायता अनुदान की विभाग द्वारा प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी। \*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

- (6) आकस्मिक अवकाश से भिन्न छुट्टी की स्वीकृति सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नप्रकार से की जाएगी:-



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (i) कर्मचारियों के मामलों में 30 दिनों तक – विद्यालय का प्रधान।
- (ii) 30 दिनों से ज्यादा किसी बढ़ौतरी तक – प्रबन्ध समिति।
- (iii) विद्यालय के मुखिया की दशा में – प्रबन्ध समिति।

- (7) आवेदन इकसी ग्राह्यता के सम्बन्ध अपनी टिप्पणियों सहित विद्यालय मुखिया द्वारा प्रबन्ध समिति को भेजा जाएगा और यदि छुट्टियों का आवेदन संस्था के मुखिया द्वारा दिया जाता तब तक ऐसी कोई टिप्पणी की आवश्यकता नहीं होगी।
- (8) 'प्रसूती तथा गर्भ-पात छुट्टी भी, सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार महिला कर्मचारियों को उपलब्ध होगी। \*
- (9) यदि कोई महिला कर्मचारी जो किसी बच्चे को गोद लेती है जिसकी आयु एक वर्ष से अधिक न हो, तो सक्षम प्राधिकारी उसे छह मास का, समय-समय पर विभाग द्वारा जारी निबन्धनों तथा शर्तों के अनुसार मातृत्व अवकाश के लिए ग्राह्य नैसर्गिक माता के आधार पर, बच्चा गोद अवकाश प्रदान कर सकता है।

\*\*

**नियम 92:-** यदि कोई कर्मचारी सहायता प्राप्त विद्यालय के कारबार के लिए प्रबन्ध समिति या विद्यालय के मुखिया द्वारा प्रतिनियुक्त किया जाता है तो वह समय-समय पर प्रबन्ध समिति द्वारा नियतदरों के अनुसार यात्रा प्राप्त करने का हकदार होगा। इस लेखे पर कोई सहायता अनुदानविभाग द्वारा नहीं दिया जाएगा।

यात्रा भत्ता तथा  
दैनिक भत्ता।  
धाराएं 24 (2)  
तथा 8

**नियम 93:-** (1) कोई भी अध्यापक प्राइवेट ट्यूशन या प्राइवेट नियोजन नहीं करेगा \*\*\*  
(2) प्रत्येक अध्यापक विद्यार्थियों के शिक्षण में एक वर्ष में 1000 घण्टे से कम समय नहीं लगाएगा, जिसमें से कम से कम 200 घण्टों का समय विद्यालय समय से पहले या बादमें, विद्यालय के परिक्षेत्र में कमजोर या प्रतिभाशाली छात्रों को प्रशिक्षित करने में लगाएगा।

प्राइवेट ट्यूशन तथा  
शिक्षण घण्टे।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

\*\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

**नियम 94:-** सहायता प्राप्त विद्यालय का प्रत्येक कर्मचारी आचार संहिता द्वारा शासित होगा और कर्मचारी ऐसे आचरण संहिता के किसी उपबन्ध का उल्लंघन करने पर इन नियमों के अधीन यथाविहित ऐसी अनुशासनिक कार्यवाही के लिए दायी होगा।

आचरण संहिता।  
धाराएं 24 (2), 8  
तथा 9

**नियम 95:-** प्रबन्ध समिति की पूर्व स्वीकृति के कोई भी कर्मचारी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी व्यापार या कारोबार या किसी अन्य रोजगा का भार अपने ऊपर नहीं लेगा।

निजी व्यवसाय  
या रोजगार।  
धाराएं 24, 8  
(2) तथा 9



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

परन्तु अध्यापक ऐसी अनुमति के साथ पूर्ण रूप से सामाजिक या खेराती प्रकृति या साक्षरता, कला कृति, प्रकृति का यदा कदा कार्यया वैज्ञानिक स्वभाव, कार्य अवैतनिक रूप से कर सकता है, इनके कार्यों को करने में यह शर्त होगी कि संस्था के मुखिया प्रबन्ध समिति सरकारी कार्य में रुकावट आने के कारण देखते हुए आपत्ति न करें।

**नियम 96:-** एक कर्मचारी अपने निजी मामलों को इस तरह से प्रबन्ध समिति करेगा कि वह आभ्यसिकया दिवालियापन से बच सके। कोई ऐसा कर्मचारी जिसके विरुद्ध किसी राशि की देय वसूली करने की या उसको दिवालियापन विनिर्णय करने की कानूनी कार्यवाही की जाती है। उस कानूनी कार्यवाही के पूर्ण तथ्य विद्यालय के मुखिया या प्रबन्ध समिति समिति को रिपोर्ट करेगा।

दिवालिया पन  
आभ्यसिक कर्जदारी।  
धाराएं 24, 8 (2) तथा 9

**नियम 97:-** कोई भी कर्मचारी विद्यालय के मुखिया या प्रबन्ध समिति की अनुमति के बिना किसी भी परीक्षा में नहीं बैठेगा।

परीक्षाओं में  
उपस्थिति।  
धाराएं 24 (2), 8

**नियम 98:-** कोई भी कर्मचारी किसी ऐसे आन्दोलन में भाग नहीं लेगा या समर्थन नहीं करेगा। जिससे कि जनता की शान्ति भंग या भारत में रहने वाले विभिन्न वर्गों के बीच विद्वेष या नफरत की भावना में अभिवर्दी को बढ़ाए।

गतिविधियों में  
भागदारी।  
धाराएं 24 (2), 8  
तथा 9

**नियम 99:-** कोई भी कर्मचारी प्रबन्ध समिति की पूर्व अनुमति के बिना पूर्ण या आंशिक रूप से किसी समाचार पत्र या अन्य पत्रिका प्रकाशन के सम्पादन या प्रबन्ध समिति में संचालन या भाग नहीं लेगा।

प्रेस से सम्बन्ध।  
धाराएं 24 (2), 8  
तथा 9

**नियम 100:-** कोई भी कर्मचारी प्रबन्ध समिति की पूर्व अनुमति के बिना संसद, राज्य विधान सभा या किसी स्थानीय निकाय के चुनावों में भाग नहीं लेगा।

चुनाव में भाग लेना।  
धाराएं 24 (2), 8  
तथा 9

**नियम 101:-** कोई भी कर्मचारी किसी संस्था के सदस्य के रूप में शामिल या जारी नहीं रहेगा जबतक कि ऐसी संस्था निम्न शर्तों से सन्तुष्ट नहीं होती,, अर्थात:-

कर्मचारियों द्वारा संस्था  
को ग्रहण करना।  
धाराएं 24 (2), 8 तथा 9

- (i) इसकी सदस्यता जिला श्रेणी के कर्मचारियों तक सीमित हो और उस श्रेणी के सभी कर्मचारियों के लिए खुला हो:-
- (ii) यह किसी भी तरह से किसी भी राजनीतिक दल या संगठन के साथ सम्बन्ध नहीं है, या किसी राजनीतिक गतिविधि में वचनबद्ध न हो य

**नियम 102:-** (1) प्रत्येक कर्मचारी:-

- (i) कुशलता पूर्वक सेवा करेगा, अनुशासित ढंग से कार्य करेगा और अखण्ड निष्ठा से कर्तव्य की पालना करेगा य

सामान्य।  
धाराएं 24 (2), 8  
तथा 9



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (ii) छात्रों तथा उनके माता-पिता, संस्था की आवश्यकता, अन्य कर्मचारियों प्रबन्ध समिति तथा सम्बन्धित सरकारी अधिकारी के साथ मैत्रीपूर्ण सम्बन्ध रखेगा य तथा
- (iii) बोर्ड द्वारा समय-समय पर सौपी गई अन्वेक्षण तथा उत्तर पुस्तिकाओं के मुल्यांकन कर्तव्यों को स्वीकार करेगा।
- (2) कोई भी कर्मचारी:-
- (i) बिना प्रर्याप्त आधार के जब भी आवश्यकता होगी प्रशिक्षण कोर्स करने से इन्कार नहीं करेगा य तथा
- (ii) किसी गतिविधि में भाग में भाग नहीं लेगा जोकि संस्था के मुखिया की राए में सहायता प्राप्त विद्यालय में अनुशासनहीनता का बढ़ावा करने में परिकलित हो।
- (3) जब तक कि अन्यथा अभिव्यक्त रूप से उपबन्धित न हो, कोई कर्मचारी सारा समय सहायता प्राप्त विद्यालय के निपटान में रहेगां और जहां ऐसी क्षमता में तथा ऐसे स्थान पर उसे समय-समय पर विद्यालय के मुखिया या प्रबन्ध समिति द्वारा सेवा हेतु प्रतिनियुक्त किया जाएगा।
- (4) विशेष परिस्थितियों को छोडकर कोई भी कर्मचारी संस्था के मुखिया प्रबन्ध समिति की पूर्व अनुमति के बिना अपने कार्य से स्वयं अनुपस्थित नहीं होगा।
- (5) कोई भी कर्मचारी:-
- (i) कोई भी कर्मचारी विद्यालय में अपने पद की हेसियत के आधार पर किसी विद्यार्थी, उसके माता-पिता, या किसी व्यक्ति से जो उसके सम्पर्क में आता है, उससे वह स्वयं उसके परिवार को सदस्य या कोई अन्य व्यक्ति जो उसकी ओर से कार्य कर रहा है, कोई उपहार स्वीकार या अनुज्ञात नहीं लेगा।
- टिप्पण:-** अनियमित भोजन, उपहार के अनियमित प्रकृति के अन्य सामाजिक जल पान उपहार में शामिल नहीं होंगे।
- स्पष्टीकरण:-**1 “उपहार” अभिव्यक्ति में निशुल्क वाहन सेवा, आवसीय भोजन व्यवस्था अथवाअन्य सेवाएं अथवा कोई अन्य धन सम्बन्धी लाभ शामिल हैं



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

जबकि किसी भी नजदीकी सम्बन्धी से भिन्न, या विद्यालय के सम्बन्ध में उससे कोई व्यवहार न रखने वालों व्यक्ति द्वारा उपबन्धित हो।

- स्पष्टीकरण:- 2. (i) विवाह, वर्षगांठ, अन्तिम संस्कार या धार्मिक उत्सवों के अवसरों पर जब उपहार देना धार्मिक या सामाजिक परिपाटी के अनुसार हो तब अध्यापक उपहार स्वीकार कर सकता है।
- (ii) किसी विद्यार्थी को जातिवाद, साम्प्रदायिकता अथवा छुआछुत का व्यवहार करने के लिए प्रयोग करना या बुलाना य
- (iii) विद्यालय की सम्पत्ति को स्वयं नुकसान पहुंचाना या किसी व्यक्ति को ऐसा करने के लिए कहना या बुलाना य
- (iv) हिंसा अथवा कोई आचरण जिसमें नैतिक अधमता शामिल है का दोषी होना या प्रोत्साहित करना य

- नियम 103:-** 1) सहायता प्राप्त विद्यालय का प्रत्येक कर्मचारी 58 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक पद धारण करेगा। वर्ग घ कर्मचारियों की दशा में सेवानिवृत्ति आयु 60 वर्ष होगी।
- (2) उप नियम (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, जहां कोई अध्यापक या विद्यालय का मुखिया अध्यापक, विद्यालय के मुखिया के रूप में प्रशंसनीय सेवा करने के लिए राष्ट्रीय या राज्य पुरस्कार प्राप्त किया है या जहाँ उसने राष्ट्रीय या राज्य पुरस्कार प्राप्त किया है, तो ऐसे अध्यापक की सेवा की अवधि दो वर्ष या राज्य पालिसी के अनुसार ऐसी अवधि तक बढ़ाई जा सकती है। किसी भी दशा में कर्मचारी साठ वर्ष से उपर कार्यरत नहीं होगा। कोई भी कर्मचारी ऐसी बढ़ाई गई अवधि के दौरान पदोन्नति का हकदार नहीं होगा। प्रबन्ध समिति विशेष प्रस्ताव सहित ऐसी बढ़ोतरी के लिए मामला निदेशक को भेजेगी। निदेशक ऐसी बढ़ोतरी प्रदान करने के लिए सक्षम है। \*

सेवा निवृत्त आयु।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

- नियम 104:-** सहायता प्राप्त विद्यालय अस्थाई कर्मचारी द्वारा प्रबन्ध समिति को जमा किया गया त्यागपत्र प्राप्त तिथि के 30 दिन तथा स्थाई कर्मचारी की दशा में 90 दिन की अवधि के भीतर समुचित प्राधिकारी की अनुमति के साथ स्वीकार कर लिया जाएगा।

त्यागपत्र।  
धाराएं 24 (2), 8  
तथा 9

परन्तु यदि 30 दिन की अवधि के भीतर समुचित प्राधिकारी से कोई अनुमोदन नहीं मिलता है तब उक्त अवधि की समाप्ति के बाद ऐसा अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया समझा जाए।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

**नियम 105:-** (1) प्रबन्ध समिति सहायता प्राप्त विद्यालय के कर्मचारी को निम्न परिस्थितियों में निलम्बित कर सकती है।

निलम्बन।

धाराएं 24 (2), 8 तथा 9

- (क) जहां ऐसे कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाहियां विचाराधीन या लम्बित है य अथवा
- (ख) जहां किसी अपराधिक मामलों के सम्बन्ध में उसके विरुद्ध कोई मामला अन्वेषण या जांच के अधीन है य अथवा
- (ग) जहां गबन से दोषारोपन हो य अथवा
- (घ) जहां वह विद्यालय के किसी विद्यार्थी या अन्य कर्मचारी से निर्दयतापूर्वक व्यवहार करने का दोषारोपण हो जाता है य अथवा
- (ङ) जहां वह किसी माता-पिता, अभिभावक या विद्यालय के कर्मचारी से दुर्व्यवहार का दोषारोपण हो जाता है य अथवा
- (च) जहां वह किसी अन्य आचार संहिता को भंग करने का दोषारोपण हो जाता है।

(2) निलम्बन के लिए कोई आदेश 06 मास से अधिक के लिए तब तक प्रभावी नहीं हो सकता जब तक कि प्रबन्ध समिति लिखित आदेश में अभिलिखित कारणों के लिए 06 मास की अवधि से अधिक निलम्बन चालू करने का आदेश में नहीं देती य

परन्तु जहां निलम्बन 06 मास से अधिक चालू रहता है यदि निदेशक की राय है कि निलम्बन बिना कारण लम्बे समय तक खींचा जा रहा है तो वह निलम्बन आदेश रद्द कर सकता है।

(3) सहायता प्राप्त विद्यालय का कोई कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश द्वारा निलम्बनाधीन हालातों में निलम्बित समझा जाएगा:-

- (क) निरुद्ध की जाने वाली तिथि से प्रभावी होगा य यदि वह 48 घण्टों से अधिक की अवधि पर ऐसे अपराध के लिए दोषारोपित हो तथा कारावास में बन्द कर दिया गया हो जो अपराध प्रबन्ध समिति की राय नैतिक अधमता वाला हो य



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

(ख) दोष सिद्धीकी वाली तिथि से प्रभावी होगा यदि ऐसे अपराधी का मामला जोकि प्रबन्ध समिति की राए में नैतिक अदमता का मामला हो, वह 48 घण्टे से अधिक आजीवन कारावास की अवधि का दण्डादिष्ट हो तथा ऐसे अपराध के लिए उसे तुरन्त प्रभावी सेवा से उसी समय पदच्युत या सेवामुक्त नहीं कर दिया गया हो।

स्पष्टीकरण:—इस नियम में निर्दिष्ट अड़तालीस घण्टे की अवधि कारावास या दोष सिद्ध, जैसी भी स्थिति हो,की प्रारम्भ की तिथि से संगणित किया जाएगा और इस प्रयोजन के लिए कारावास अन्तरात्मिक अवधि को हिसाब में लिया जाएगा।

(4) जहां कर्मचारी पर सेवा में पदच्युतता, निष्कासन अथवा के रूप में अधिरोपित किए गए दण्ड को न्यायालय अथवा किसी अधिकरण के निर्णय के अपास्त या अमान्य कर अनदेखा कर दिया गया हो तथा अनुशासनिक प्राधिकारण मामले की परिस्थितियों पर विचार करते हुए आगे कर्मचारी के विरुद्ध उसी आरोप पर जांच का निर्णय लेता है जिस पर पदच्युतता, निष्कासन अथवा का दण्ड रूप से अधिरोपित किया गया था ऐसे कर्मचारियों को प्रबन्धन समिति द्वारा पदच्युततानिष्कासन, के मूल आदेश की तिथि से आगामी आदेशों तक निलम्बित समझा जाएगा :

परन्तु आगे किसी ऐसी जांच के आदेश नहीं दिए जाएंगे जब तक कि ऐसी स्थिति से निपटने का आशय नहीं हो जहां न्यायालय, मामले के गुणागुण को देखते हुए बिना तकनीकी आधार पर आदेश पारित किया हो।

(5) क) इन नियमों में निलम्बित किए जाने या निलम्बित समझे गए आदेश तब तक प्रभावी रहेगा जब तक कि प्रबन्ध समिति द्वारा इसमें परिवर्तन अथवा प्रतिसंहरण नहीं कर दिया जाता य

(ख) जहां कोई कर्मचारी निलम्बित किया जाता है या निलम्बित किया गया समझा गया है तथा उस निलम्बन की निरन्तरता के दौरानउसके विरुद्ध कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही शुरू की कर दी जाती है तो, प्रबन्ध समिति लिखित में अभिलिखित कारणों के लिए निर्देश देगी कि ऐसी सभी या किसी ऐसी कार्यवाही के समाप्त होने तक कर्मचारी का निलम्बनाधीन रहेगा य





# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

(ग) इन नियमों के अधीन निलम्बित किए जाने वाले या समझे जाने के आदेश प्रबन्ध समिति द्वारा कभी भी परिवर्तन या प्रतिसंहरण किया जा सकता है।

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

(6) निलम्बन के दौरान कर्मचारी का त्यागपत्र निलम्बन का अन्तिम निर्णय लेने से पूर्व स्वीकृत नहीं किया जायेगा। \*

## नियम 106:-

(1) निलम्बन के अधीन कोई कर्मचारी, निलम्बन की अवधि के सम्बन्ध में निम्नलिखित भुगतानों को हकदार होगा, अर्थात:-

(क) उसके द्वारा लिए गए अन्तिम वेतन की आधी राशि के बराबर निर्वाह भत्ता तथा उसके अतिरिक्त वेतन के रूप में उसी रीति में भुगतान किए जाने वाले उचित दर पर, ऐसे वेतन, महंगाई भत्ते य

परन्तु जहां निलम्बन की अवधि को 06 मास से अधिक बढ़ा दिया जाता है वहां प्रबन्ध समिति अन्तिम 06 मास की अवधि की किसी भी अवधि के लिए पश्चात्पूर्ती निम्न प्रकार परिवर्तन करने में सक्षम होगी।

(i) निर्वाह भत्ते की राशि किसी प्रथम 06 मास के लिए अनुज्ञेय निर्वाह भत्तों की प्रथम 06 मास के लिए अनुज्ञेय निर्वाह भत्तों की 50 प्रतिशत से अधिक उचित राशि द्वारा बढ़ाई जा सकती है। जहां प्रबन्ध समिति की राए में निलम्बन की अवधि लम्बी हो गई है। कर्मचारी प्रत्यक्ष रूप से अरोप्य न होय

(ii) निर्वाह भत्ते की राशि प्रथम 06 मास के लिए अनुज्ञेय निर्वाह भत्ते से 50 प्रतिशत से अधिक उचित राशिद्वारा घटाई जा सकती है यदि प्रबन्ध समिति की राए में लिखित रूप में कर्मचारी पर प्रत्यक्षतः आरोप्य कारणों का अभिलिखित करते हुए निलम्बन की अवधि बढ़ाई गई है य

(ख) कोई अन्य प्रतिपूरक भत्ते जोकि समय-समय पर उस वेतन के आधार पर स्वीकार्य हो जो कर्मचारी निलम्बन की तिथि पर प्राप्त कर रहा था।

(ग) कर्मचारी को निर्वाह भत्ते की अदायगी तब तक नहीं की जाएगी जब तक वह इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करता कि वह किसी

निर्वाह भत्ता।  
धाराएं 24 (2), 8 तथा 9



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

अन्य रोजगार, कारोबार, व्यवसाय अथवा अपना अधिश्रम में कार्यरत नहीं है य

परन्तु सेवा से पदच्युत, या हटाए गए कर्मचारी के मामले में जो निलम्बनाधीन है या रहता है तथा जोकि अवधि या अवधियों के दौरान जिसमें वे हैं निलम्बनाधीन रखा गया या जारी रखा गया समझा गया है के लिए ऐसा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में असफल रहता है, तो वह ऐसी अवधि या अवधियों जैसी भी स्थिति हो, दौरान जिसके लिए उसके अर्जन राशि के बराबर निर्वाह भत्ता तथा अन्य भत्तों की राशि से कम हो गई है जो अन्यथा उसे अनुज्ञे होता हकदार होगा।

(ध) जहां उसे अनुज्ञेय निर्वाह भत्ता तथा अन्य भत्ते, उसके द्वारा अर्जित राशि के बराबर है या से कम है, उस नियम के अधीन कोई बात उसे लागू नहीं होगी।

(2) जब एक निलम्बित कर्मचारी को जहां किसी अनुशासनात्मक कार्यवाही के बाद दोष मुक्त कर दिया जाता है या निलम्बित कर्मचारी के विरुद्ध आपराधिक अभियोजन सह सम्माननिय बचाव के साथ समाप्त होता है ऐसे कर्मचारियों के वेतन व भत्ते जो उसकी निर्वाह भत्ते को घटाकर प्राप्त हुए हैं उसी तारीख से देय होंगे जिसको वह निलम्बित किया गया था।

**नियम 107:-** (क) आचार संहिता के एक या अधिक उपबन्धों के उल्लंघन सहित उचित तथा प्रयाप्त कारणों के लिए निम्नलिखित शास्तियों किसी भी सहायता प्राप्त विद्यालय (चाहे वह सहायता प्राप्त है या नहीं) के कर्मचारी पर अधिरोपित की जा सकती है, अर्थात:-

(ख) छोटी शास्तियां:-

(i) परिनिन्दा य

(ii) आदेशों के उपेक्षा या उल्लंघन विद्यालय को धन सम्बन्धी हानि की पूरी या उसके भाग के वेतन से वसूली य

(iii) संचयी प्रभाव के बिना वेतन वृद्धियों रोकना य

(iv) सेवा से हटाया जाना, जो किसी अन्य सहायता प्राप्त विद्यालय में भावी नियोजन के लिए सामान्यतः अयोग्यताएं नहीं होंगी य

शास्तियां तथा  
अनुशासनिक प्राधिकारी।  
धाराएं 24 (2), 8 तथा 9



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (v) सेवा से पदच्युती करना जो सहायता प्राप्त विद्यालय में अधीन भावी नियोजन के लिए, सामान्यतः अयोग्यताएं नहीं होंगी :

व्याख्या:—इस नियम के अर्थ में निम्नलिखित शास्त्र के अन्तर्गत नहीं आएंगी, अर्थात:—

- (क) दक्षतारोह का पार करने की अस्वस्थता के आधार पर दक्षतारोह को रोकना य  
(ख) सेवानिवृत्ति पर अधिवर्षिता सम्बन्धित प्रावधानों के अनुसार कर्मचारी की सेवानिवृत्तिय  
(ग) निलम्बित छुट्टियों की स्वीकृति देने या ऐसे किसी कारणों से अल्प अवधि वाले स्थान पर नियुक्त कर्मचारी को सेवा से मुक्त करना।

कर्मचारियों के सम्बन्ध में अनुशासनात्मक प्राधिकरण। धाराएं 24 (2), 8 तथा 9

**नियम 108:-** प्रत्येक सहायता प्राप्त विद्यालय के सम्बन्ध में अनुशासनात्मक प्राधिकरण विद्यालय की प्रबन्ध समिति होंगी।

अनिवार्य सेवा निवृत्ति। धारा 8 तथा 24- (1)

**नियम 108क:-** यदि प्रबन्ध समिति की राय है कि किसी कर्मचारी को लिखित में अभिलिखित किये जाने वाले कारणों के लिए सेवा निवृत्त करना लोकहित में है, तो उसे सम्बद्ध कर्मचारी को लिखित में कम से कम तीन मास का पूर्व नोटिस देते हुए तिथि जिसको वह अर्हक सेवा के बीस वर्ष पूरे करता है या उसके बाद नोटिस में विनिर्दिष्ट की जाने वाली किसी अन्य तिथि को उसे सेवानिवृत्त करने का अधिकार होगा।

\* - नोटिफिकेशन दिनांक 19.01.2007 के अनुसार संशोधित

- (2) यदि उप नियम (1) के अधीन की गई कर्मचारी की सेवानिवृत्ति किसी न्यायालय द्वारा अपस्त की जाती है तो उसके अनुषांगिक सभी धन सम्बंधी दायित्व अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि से उसके पुनः पद ग्रहण की तिथि तक प्रबन्ध समिति के जिम्मे पड़ेगे। \*

छोटी शास्तियां लगाने के लिए प्रक्रिया। धाराएं 24 (2), 8 तथा 9

**नियम 109:-** छोटी शास्तियां अधिरोपित करने का कोई भी आदेश उसके विरुद्ध प्रस्तावित कार्यवाही को लिखित रूप में देने के सिवाए नहीं होगा तथा आरोप जिस पर ऐसी कार्यवाही की जानी प्रस्तावित है तथा प्रतिरक्षा के विरुद्ध कर्मचारी के प्रतिवेदन करने का अवसर देने के उपरान्त के सिवाए कार्यवाही नहीं दिया जाएगा।

बड़ी शास्तियां लगाने के लिए प्रक्रिया। धाराएं 24 (2), 8 तथा 9

**नियम 110:-** किसी कर्मचारी पर बड़ी शास्त्र लगाने का आदेश जहां तक हो सके जांच करने के बाद नीचे विनिर्दिष्ट रीति में किया जाएगा:—

- (क) अनुशासनात्मक प्राधिकारी, अभिकथनों के आधार पर जिन पर जांच की जानी प्रस्तावित है आरोप निश्चित करेगा तथा अभिकथनों की विवरणी के साथ आरोपों



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

की प्रति तथा साक्षियों की सूची जिन पर वे आधारित हैं, कर्मचारी को दी जाएगी उस कर्मचारी को 02 सप्ताह के भीतर या जो समय अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए अपनी प्रतिरक्षा के कथन लिखित और उसे यह भी बताना होगा कि क्या वह व्यक्तिगत रूप से सुनवाई का इच्छुक है, प्रस्तुत करने उससे अपेक्षा की जाएगी य

- (ख) बचाव प्रतिरक्षा के लिखित कथन की प्राप्ति पर या जहां विनिर्दिष्ट समय सीमा में ऐसा कथन प्राप्त नहीं हुआ है अनुशासनात्मक प्राधिकारी ऐसे अभिकथनों की स्वीकृति न होने की दशा में अपने आप जांच करेगी या ऐसा करने की आवश्यकता पड़ने पर इस प्रयोजन के लिए जांच अधिकारी की नियुक्त कर सकता है जो 03 महीने के भीतर अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। यदि जांच 03 महीने के भीतर पूर्ण नहीं की जाती है तब जांच अधिकारी समय अवधि बढ़ाने के लिए प्रबन्धक समिति से अनुमति प्राप्त करेगा य
- (ग) जांच के निष्कर्ष पर जांच अधिकारी प्रत्येक आदेशों पर अपने निष्कर्ष सम्बन्ध में उसके कारण सहित रिपोर्ट तैयार करेगा य
- (घ) अनुशासनात्मक प्राधिकारी जांच अधिकारी के अभिलेख तथा प्रत्येक आरोप पर अपने निष्कर्षों के अभिलेख पर विचार करेगा यदि अनुशासनात्मक प्राधिकारी की राय है कि बड़ी शक्ति लगाई जाए तो वह –
- (i) जांच अधिकारी कर्मचारी को रिपोर्ट की एक प्रति देगा, जहां ऐसे अधिकारी द्वारा कोई जांच की गई है य
- (ii) उसके विरुद्ध की जाने वाली प्रस्तावित कार्यवाही को बताते हुए लिखित में नोटिस देकर तथा 30 दिन से अन्यून विनिर्दिष्ट समय के भीतर अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए कहेगा।
- (iii) कर्मचारी द्वारा किया गया प्रतिवेदन, यदि कोई हो, की प्राप्ति पर अनुशासन प्राधिकारी निर्धारित करेगा कि कर्मचारी पर कौन सी शक्ति, यदि कोई है, अधिरोपित की जाएगी, उसको अपना अन्तिम निर्णय संसूचित करने से पूर्व अनुमोदन के लिए समुचित प्राधिकारी को इसे निर्दिष्ट करेगा। समुचित प्राधिकारी अपने निर्णय की स्वीकृति/अस्वीकृति तीस दिन के अन्दर प्रबन्ध समिति को देगा। यदि कोई निर्णय ऐसी अवधि में नहीं होता है। तो यह स्वीकृति के रूप में मानी जायेगी। प्रबन्ध समिति इसके बाद



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

समुचित प्राधिकारी को प्रति सहित कर्मचारी को अपना अन्तिम निर्णय  
संसूचित करेगी। \*

प्रस्तावित शास्त्र के  
विरुद्ध अपील।  
धाराएं 24 (2), 8  
तथा 9

- नियम 111:-**
- (क) अनुशासनिक प्राधिकारी के निर्णय प्राप्त होने के बाद सम्बद्ध कर्मचारी आदेश की प्राप्ति 30 दिन के भीतर जिला शिक्षा अधिकारी/अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारीको अनुशासनात्मिक प्राधिकारी के आदेश के विरुद्ध अपील कर सकता है य
- (ख) जिला शिक्षा अधिकारी/अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी मामले से सम्बन्धित तथ्यों तथा अन्य सुसंगत अभिलेखों की जांच करनेतथा दोनों पक्षों की व्यक्तिगत रूप से सुनवाई करने के बाद ऐसे अपील की प्राप्ति की तिथि से 60 दिन के भीतर प्रबन्ध समिति को निर्णय सूचित करेगा य
- (ग) निर्णय दोनों पक्षकारों के लिए आवद्धकर होगा तथापि व्यथित पक्ष निर्णय प्राप्त होने से 30 दिन के भीतर निदेशक को अपील कर सकता है।
- (घ) व्यथित पक्ष अर्थात प्रबन्धन समिति/कर्मचारी से अपील प्राप्त होने पर निदेशक, अनुशासनात्मिक प्राधिकारी को मामले के सुसंगत रिकॉर्ड प्रस्तुत करने की उपेक्षा करेगा य
- (ङ) अभिलेख के परीक्षण तथा पक्षकारों की सुनवाई के उपरान्त यदि अनुरोध किया गया है शास्त्र की शक कर वापिस लेकर या कम/बढ़ाकर अपना निर्णय देगा य
- (च) निदेशक का निर्णय अन्तिम होगा तथा दानों पक्षकारों के लिए अबद्धकर होगा य परन्तु अल्पसंख्यक सहायता प्राप्त विद्यालयों पर ऐच्छिक की दशा में अपील से सम्बन्धित उपरोक्त उपबन्ध उक्त विद्यालय के लिए होगी। जिसकी प्रबन्धन समिति चाहे तो उपरोक्त अपील के उपबन्ध अपना सकती है या अपील की अपनी प्रणाली तथा समाधान निकाले, असफल होने पर व्यथित पक्षा विधि न्यायालय के अन्तर्गत अपना समाधान निकाले।
- (छ) अपील प्राधिकारी तीस दिन की उक्त अवधि की समाप्ति के बाद अपील ग्रहण कर सकता है यदि पर्याप्त कारण से उसकी संतुष्टि हो जाती है कि अपीलकर्ता को समय पर अपील दायर करने से रोका गया था। जहां कोई अपील खण्ड (क) तथा (घ) के अधीन की जाती है, वहा प्रथम/द्वितीय अपील प्राधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, ऐसी अवधि के लिए तथा ऐसी शर्तों पर जो वह उचित समझे, सुसंगत आदेश को प्रवर्तन करने से रोक सकता है।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (ज) निदेशक स्वयं या व्यथित पक्षकार द्वारा किये गये आवेदन पर, यदि वह समझता है कि तथ्यों के कुछ प्रश्न उसके विचार या किसी सारवान् तथ्य की अनभिज्ञता से रह गये थे या अभिलेख को देखने से कोई भूल प्रकट हो गई थी, तो वह अपने स्वयं के निर्णय का पुनर्विलोकन कर सकता है या नये आदेश पारित कर सकता है जो वह उचित समझे। \*

\* - नोटिफिकेशन दिनांक  
19.01.2007 के अनुसार  
संशोधित

- नियम 112:-** (1) जब किसी कर्मचारी का निष्कासन या सेवा मुक्ति के उपरान्त उसको अपील परिणाम स्वरूप सेवा में बहाल कर दिया जाता है या किस प्रकार बहाल कर दिया जाएगा, किन्तु निलम्बित रहते हुए उसका निष्कासन, सेवामुक्ति, जैसी भी स्थिति, हो अधिवर्षिता पर उसकी सेवानिवृत्ति के लिए प्रबन्धन समिति विचार करेगी तथा निम्नलिखित के सम्बन्ध में विनिर्दिष्ट आदेश करेगी:-

चबहाली पर वेतन  
तथा भत्ते।  
धाराएं 24 (2), 8  
तथा 9

- (क) कर्मचारी की ड्यूटी से अनुपस्थित अवधि जिसके अन्तर्गत कर्मचारी का ड्यूटी से उसकी अनुपस्थिति की अवधि के लिए भुगतान किए जाने वाले वेतन तथा भत्तों, जिसमें उसकी पदच्युती या हटाने से पूर्व जैसी भी स्थिति हो, निलम्बन की अवधि भी शामिल है, के सम्बन्ध में य तथा
- (ख) क्या उक्त अवधि को ड्यूटी अवधि माना जाए या नहीं। चाहे वेतन तथा भत्ते या पैन्शन के लिए अहक है।
- (2) जहां प्रबन्धन समिति की राय है कि कर्मचारी जो सेवा से पदच्युत किया गया है, हटाया गया है पूर्ण रूप से दोष मुक्त कर दिया गया है तो कर्मचारी को पूर्ण वेतन तथा भत्ते जिसके लिए वह हकदार होता है यदि वह सेवा से पदच्युत, हटाया न होता सेवा की ऐसी पदच्युती या सेवानिवृत्ति से पूर्व निलम्बित न होता जैसी भी स्थिति हो भुगतान किया जाएगा:-
- (3) भत्तों को भुगतान, सभी अन्य शर्तों जिनके अधीन ऐसे भत्ते अनुज्ञेय है, होगा तथा उप नियम (2) के उपबन्ध के अधीन निर्धारित पूर्ण वेतन तथा भत्तों का अनुपात निर्वाह भत्ते तथा अन्य अनुज्ञेय भत्तों से कम नहीं होगा।

**नियम 113:-** आ अध्याय में जब तक सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो -

- (क) "परिलब्धियों" से अभिप्राय है मूल वेतन, अवकाश वेतन या निर्वाह भत्ता,
- (ख) "परिवार" से अभिप्राय है -
- (घ) पुरुष अंशदाता की दशा में, अंशदाता की पत्नी तथा बालक तथा अंशदाता के मृतक पुत्र की विधवा तथा उनके बालक तथा य
- (घ) महिला अंशदाता की दशा में, अंशदाता का अंशदाता के बालक तथा अंशदाता के मृतक पुत्र की विधवा तथा उनके बालक।

परिभाषा।  
धाराएं 24 (2) तथा 8



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

**व्याख्या:-** इस खण्ड के लिए प्रयोजनों के लिए बालक से अभिप्राय: है, वैध तथा दत्तक बालक, बशर्त कि दत्तक बालक की दशा में, जिला शिक्षा अधिकारी/ जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी की सन्तुष्टि के लिए यह साबित हो जाता है कि अंशदायी दत्तक का स्वीय विधि के अधीन, विधिमान्य रूप से मान्यता प्राप्त है जिसे प्रकृति संतान की हैसियत प्रदान है।

- (ग) "निधि" से अभिप्राय है, ब्याज जो अंशदाता के अपने जमा खाते में बकाया पर बैंक या डाकघर द्वारा भुगतान किया जाता है य
- (ङ) "अवकाश" से अभिप्राय है, इन नियमों के उपबन्धों के अधीन कर्मचारियों को अनुज्ञेय किसी भी प्रकार का अवकाश य
- (च) "अंशदाता से अभिप्राय" है, कोई कर्मचारी जो निधि में अंशदान करता है।
- (छ) "वर्ष" से अभिप्राय है, वित्त वर्ष जोकि प्रथम अप्रैल दिन से प्रारम्भ होता है और 31 मार्च को समाप्त होने वाले वित्तीय वर्ष है।

**नियम 114:-** इस अध्याय में अर्न्तविष्ट उपबन्ध सहायता प्राप्त विद्यालय में स्वीकृत सहायता प्राप्त पदों पर कार्यरत सभी कर्मचारियों पर लागू होंगे। सहायता प्राप्त विद्यालयों में स्थाई पदों पर परिवीक्षा पर नियुक्त कर्मचारियों को तब तक लागू नहीं किया जाएगा। जब तक वे अपने परिवीक्षा काल को सफलतापूर्वक पूरा नहीं कर लेते। परिवीक्षा काल को सफलतापूर्वक पूरा करने के बाद उन्हें परिवीक्षा काल के लिए भी निधि में अंशदान का विकल्प होगा य

उपबन्धी का लागूकरण होना।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

\* - नोटिफिकेशन दिनांक 19.01.2007 के अनुसार संशोधित

परन्तु कर्मचारी/सेवानिवृत्ति, जिसने अब तक विकल्प नहीं दिया है, इन नियमों के प्रकाशन की तिथि से नब्बे दिन के भीतर निदेशक द्वारा यथा परीक्षित विद्यमान दर पर ब्याज सहित निधि में अंशदान जमा करने के लिए नया विकल्प दे सकता है। \*

**नियम 115:-** (1) किसी भी विद्यालय के हर प्रकार की निधि का रखरखाव सम्बद्ध विद्यालय द्वारा रखा जाएगा जो जिला शिक्षा अधिकारी/ अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी के नाम सम्यक रूप से बन्धक की जाएगी।

निधि का रखरखाव।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

**नियम 116:-** प्रत्येक अंशदाता निधि में सम्मिलित होने पर विभाग द्वारा प्रारूप ट में प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर करेगा।

प्रमाण पत्र हस्ताक्षर करना।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

**नियम 117:-** कर्मचारी अंशदायी भविष्य निधि में अपने मूल वेतन का 10 प्रतिशत की दर से या विभाग द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट दस से उच्चतम दर पर स्वेच्छिक अंशदान कर सकता है।

अंशदान की दर।  
धाराएं 24 (2) तथा 8



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

नामांकन।  
धाराएं 24 (2)  
तथा 8

- नियम 118:-** (1) अंशदाता निधि में सम्मिलित होने पर, विद्यालय के मुखिया और सम्बद्ध जिला शिक्षा अधिकारी/ अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी राशि भुगतान योग्य होने से अथवा भुगतान योग्य होने पर भुगतान नहीं की गई है, उसकी मृत्यु की दशा में एक या अधिक व्यक्तियों का निधि में उसकी जमा राशि को प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करते हुए नामांकन करेगा:-

परन्तु यदि नामांकन करते समय अंशदायी परिवार रखता हो, नामांकन परिवार के सदस्य से भिन्न किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष में नहीं किया जाएगा:-

परन्तु यह और कि किसी भविष्य निधि जिसके लिए वह निधि में शामिल होने से पूर्व अंशदान रहा था के सम्बन्ध में अंशदायी द्वारा किया गया नामांकन, यदि किसी ऐसी अन्य निधि में उसकी जमा राशि, निधि में उसके जमा खाते में अन्तर्गत कर दी गई है इस नियमों के अधीन किया गया नामांकन सम्यक, रूप से जब तक किया गया समझा जाएगा जब तक वह इन नियमों के अनुसरण में कोई नामांकन नहीं करता:

**टिप्पणी:-** निधि में शामिल होने के लिए आवेदन विद्यालय के मुखिया को तब तक अग्रहित नहीं होगा तब तक कि अंशदाता के द्वारा नामांकन प्रारूप सम्यक रूप से तब तक किया समझा जाएगा जब तक वह इन नियमों के अनुसरण में कोई नामांकन नहीं करता:-

- (2) यदि एक अंशदाता एक से अधिक व्यक्ति को नामांकित करता है तब वह नामांकन में राशि में या जमा राशि के हिस्से से प्रत्येक नामांकित व्यक्ति को भुगतान योग्य निधि में जमा की राशि या उसका विनिर्दिष्ट करेगा।
- (3) अंशदाता किसी भी समय विद्यालय के माध्यम से जिला शिक्षा अधिकारी/ जिला प्राथमिक शिक्षा अधिकारी के लिखित में नोटिस पर हस्ताक्षर करते हुए नामांकन रद्द कर सकता है। नोटिस प्राप्त करने के बाद नामांकन रद्द हो जाएगा और अंशदाता को वापिस कर दिया जाएगा।
- (4) कोई अंशदाता युक्तियुक्त समय के भीतर, उपबन्ध के अनुसार नया नामांकन भेजेगा। यदि अंशदाता इन नियमों के अनुसार नया नामांकन भेजने में असफल होता है और उसकी मृत्यु के फलस्वरूप निधि में उसकी जमा राशि देय हो जाती है तब उसकी अदायगी ऐसे नियमों के अनुसार की जाएगी जैसे कि कोई वैध नामांकन आस्तिक में नहीं था।





## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (5) कोई अंशदाता अपने नामांकन में कोई उपबन्ध करेगा:-
- (क) कि अंशदाता की मृत्यु से पूर्व किसी भी विनिर्दिष्ट के सम्बन्ध में उस नाम निर्देशिती के सम्बन्ध में उस नाम निर्देशिती पर प्रदान किए गए अधिकार ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को जो नाम निर्देशन में विनिर्दिष्ट किए जाएं:-
- (ख) नामांकन, इसमें विनिर्दिष्ट आकस्मिकता की संभावना की दशा में अमान्य हो जाएंगे:-

परन्तु यह और कि यदि नामांकन करते समय, अंशदाता का कोई परिवार नहीं है, तो वह अपने नामांकन में यह उपबन्ध करेगा कि नामांकन के बाद परिवार होने की दशा में अमान्य होगा:-

परन्तु यह और कि नामांकन करते समय अंशदाता के परिवार में केवल एक सदस्य है, वह नामांकन में यह भरेगा कि खण्ड (क) के अधीन में वैकल्पिक नाम निर्देशिती, को प्रदान किया गया अधिकार उसके पश्चतावर्ती अन्य सदस्य या उसके परिवार के सदस्य की दिशा में अमान्य हो जाएगा।

- (6) नाम निर्देशिती की मृत्यु की दशा में जिसके सम्बन्ध में उप नियम (5) के खण्ड (क) के अधीन कोई विशेष उपबन्ध नहीं किया गया है ऐसे करणों के होने पर जिके कारण नामांकन इस उप नियम के खण्ड (ख) के अनुसरण में अमान्य हो गये, अंशदाता, जिला शिक्षा अधिकारी/अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी को इस नियम के उपबन्धों के अनुसरण में नए नामांकन के साथ-साथ उक्त नामांकन रद्द करने बारे लिखित में एक नोटिस भेजेगा।

अंशदाता का लेखा।  
घाराएं 24 (2) तथा 8

**नियम 119:-** लेखे, समबद्ध विद्यालय के मुखिया के द्वारा प्रत्येक अंशदायी के नाम रखे जाएंगे।

अंशदान की वसूली।  
घाराएं 24 (2) तथा 8

- नियम 120:-** (1) अंशदान कर्मचारी के वेतन से उसके वेतन भुगतान के समय ही लिया जाएगा तथा उसके लेखे में विद्यालय के मुखिया द्वारा प्रत्येक अगामी मास के सातवें दिन से पहले सम्बन्धित लेखा निधि में जमा करवा दिया जाएगा।
- (2) अंशदाता अपने विकल्प पर, या अवधि जिसमें वह छुट्टी पर रहता है, के दौरान भी कोई अंशदाता नहीं कर सकता य
- (3) अंशदाता अपने अंशदान न करने के विकल्प की सूचना निम्नलिखित रीति में करेगा, अर्थात:-
- (क) यदि वह विद्यालय का मुखिया नहीं है तो छुट्टी पर जाने से पहले विद्यालय के मुखिया को लिख कर य



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (ख) यदि वह संस्था का मुखिया है तो छुट्टी पर जाने से पहले प्रबन्ध समिति को लिख कर।
- (4) उचित तथा समय पर सूचना देने में असफल रहने पर, अंशदान करने का विकल्प दे दिया गया समझा जाएगा। इस उप नियम के अधीन सूचित किया गया अंशदाता का विकल्प अन्तिम होगा।
- (5) अंशदाता के द्वारा दिया गया अंशदान एक पूर्ण संख्या में होगा जो उसकी परिलब्धियों के दस प्रतिशत से कम नहीं होगा।

**टिप्पण:** इस नियम के प्रयोजन के लिए अंशदाता की वेतन परिलब्धियां, उस अंशदाता की दशा में जो पूर्वगामी वर्ष की 31 मार्च को सेवा में था, परिलब्धियां जिनका वह उस तिथि को हकदार था बशर्ते कि –

- (क) यदि अंशदाता उक्त तिथि को छुट्टी पर था ऐसी छुट्टी के दौरान अंशदान न करने के चुनाव करता है या उक्त तिथि पर निलम्बित था तो उसकी परिलब्धियां ऐसी होंगी जोकि वह ड्यूटी पर वापस के बाद पहली तिथि पर प्राप्त कर रहा होता।
- (ख) यदि अंशदाता उक्त तिथि को छुट्टी पर था और अभी भी छुट्टी पर चल रहा है और ऐसी अवकाश के दौरान अंशदान करने के लिए चुनाव करता है, तो उसकी उपलब्धियां वही होंगी जो वह छुट्टी पर जाने से तुरन्त पहले प्राप्त कर रहा था।
- (6) यदि कोई अंशदाता छुट्टी के दौरान अंशदान करना चुनता है, तो इस नियम के प्रयोजन के लिए उसका अवकाश वेतन, कार्यभार समय पर दिये गये वेतन उपलब्धियां तब तक मानी जाएंगी, जब तक कि जिला शिक्षा अधिकारी /अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी द्वारा अन्यथा अन्य निर्देश न दे दिये गये हों।

**नियम 121:-** निधि लेखा में अंशदाता की जमा राशि पर ब्याज की दर, समय-समय पर सम्बन्धित बैंक/डाकघर जिसमें राशि जमा की गई है अनुज्ञात होगी।

ब्याज।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

**नियम 122:-** जिला शिक्षा अधिकारी /अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी के विवेक पर अंशदाता की निधि उस द्वारा तथा इस पर अर्जित ब्याज में से अस्थाई अग्रिम राशि इस शर्त पर दी जा सकती है कि जब तक जिला शिक्षा अधिकारी /अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी दावे की यथार्थता के बारे सन्तुष्टि नहीं हो जाती है तब तक कोई अग्रिम राशि नहीं दी जाएगी जो आम तौर पर निम्नलिखित के लिए होगी:-

निधि से अग्रिम।  
धाराएं 24 (2) तथा 8



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (i) अंशदाता के या उस पर पूर्ण रूप से निर्भर किसी अन्य व्यक्ति जो लम्बे समय तक बीमार रहने पर खर्च किया हो और ऐसा खर्च अंशदाता के सामान्य साधनों से बाहर हो य
- (ii) अंशदाता या उस पर पूर्ण रूप निर्भर किसी व्यक्ति को शिक्षा या पढाई कोर्सों पर जो विनिर्दिष्ट है, पर किया गया खर्चा य
  - (क) उच्च विद्यालय स्तर के पश्चात भारत में मैडिकल, इन्जीनियरिंग तथा अन्य तकनीकी शिक्षा या विशिष्ट पाठ्यक्रम, बशर्ते कि शिक्षा का पाठ्यक्रम तीन वर्ष से कम न हो
  - (ख) भारत से बाहर का शैक्षणिक, मैडीकल, इन्जीनियरिंग व्यवसायिक तथा कोई अन्य विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम य करने,
  - (ग) आबद्धकर खर्चे

**नियम 123:-** निधि से स्थाई अग्रिम राशि निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए भी अनुज्ञात की जा सकती है, अर्थात:-

स्थाई अग्रिम।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

- (1) प्लॉट की खरीद तथा मकान बनाने के लिए 10 वर्ष की सेवा पूर्ण करने के बाद, उसकी राशि का 90 प्रतिशत य
- (2) पुत्र तथा पुत्री के विवाह खर्चे के लिए उसकी जमा राशि का 70 प्रतिशत य
- (3) शिक्षा या उच्चतर शिक्षा के पाठ्यक्रमों पर खर्च करने जैसे कि मैडिकल, इंजीनियरिंग, तकनीकी शिक्षा इत्यादि के लिए 03 मास का मूल वेतन या उक्त पाठ्यक्रम की वास्तविक फीस, जो भी कम हो।

**नियम 124:-** जहां राज्य के भीतर कोई कर्मचारी किसी सहायता प्राप्त विद्यालय को छोड़ता है तथा किसी अन्य सहायता प्राप्त विद्यालय में कार्यग्रहण करता है तो ऐसे कर्मचारी द्वारा छोड़े गए विद्यालय की प्रबन्ध समिति के लिए, तिथि जिसको उसने विद्यालय छोड़ा है को ऐसे कर्मचारी के खाते में जमा निधि में बकाया धन ऐसे कर्मचारी के कार्यग्रहण किए गए विद्यालय को अन्तरण करना विधिपूर्वक होगा। कर्मचारी द्वारा इस प्रकार कार्यग्रहण किए गए सहायता प्राप्त विद्यालय की प्रबन्ध समिति के लिए कर्मचारी की निधि तथा अन्य लेखे की उक्त राशियां जमा करना तथा उसकी पैन्शन तथा अन्य सेवानिवृति लाभों की गणना के प्रायोजन के लिए प्रथम वर्णित विद्यालय में कर्मचारी द्वारा की गई अनुमोदित सेवा की अवधि को लेखे में लेना विधिपूर्वक होगा।

कर्मचारी की निधि तथा  
अन्य धनों का अन्तरण।  
धाराएं 24 (2) तथा 8



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

**नियम 125:-** जब अंशदायी अपनी सेवा से रिटायर हो जाता है या मृत्यु हो जाती है या त्याग पत्र देता है या पदच्युत हो जाता है तो वह निधि के अन्तिम भुगतान के लिए हकदार हो जाएगा।

अन्तिम भुगतान  
धाराएं 24 (2) तथा :

**नियम 126:-** जहां सहायता प्राप्त विद्यालय की प्रबन्ध समिति के अनुसार ग्रहण की जाती है वहाँ वेतन, उपदान, पेंशन इत्यादि (केवल सरकारी हिस्सा) के सम्बन्ध में सहायता प्राप्त अनुदान प्रशासक के माध्यम से जुटाया जाएगा। प्रशासक नियम 64 में यथा निर्दिष्ट अमला वेतन खाता संचालित करेगा। प्रशासक अग्रिम में वेतन के भुगतान के लिए निदेशक को अपनी मांग प्रस्तुत करेगा। अग्रिम प्रस्तुत करेगा। अग्रिम विद्यालय को भुगतान योग्य वेतनवेतन खाते के माध्यम से समायोजित/प्राप्त किया जायेगा। अमले के वेतन (सरकारी हिस्सा) का दायित्व धारा 10 के अधीन विद्यालय प्रबन्ध को ग्रहण करने की तिथि से होगा। जैसे कि यह विद्यालय को सुचारू रूप से चलाने तथा कृत्य के लिए काम चलाउ व्यवस्था है, इसलिए, अमले के वेतन का भुगतान करने का उतरदायित्व वेतन के 75 प्रतिशत (सरकारी हिस्सा) की सीमा तक सीमित है। शेष 25 प्रतिशत (प्रबन्ध हिस्सा) उसके पुनर्गठन पर प्रबन्ध समिति द्वारा भुगतान किया जाएगा:

सहायता प्राप्त  
विद्यालयों की प्रबन्ध  
समिति की ग्रहण  
करने की शक्ति।  
धाराएं 24 (2) तथा 8

परन्तु प्रशासक प्रबन्ध समिति से विद्यालय के भवन तथा उसके परिसरो का प्रभार लेगा तथा ऐसे भवन तथा उसके परिसरो से सभी आय उक्त विद्यालय की आय के रूप में ली जाएगी। \*

\* - नोटिफिकेशन दिनांक  
19.01.2007 के अनुसार  
संशोधित

**नियम 127:-** (1) जहां प्रबन्ध समिति विद्यालय के कर्मचारी के वेतन तथा अन्य भत्तों का इसका हिस्सा जमा करना छोड़ देती है या असफल हो जाती है, तो निदेशक, प्रबन्ध समिति के हिस्से कह आरक्षित निधि/फीस से ऐसी राशि निकालने के लिए किसी को प्राधिकृत कर सकती है जिससे कर्मचारियों के वेतन तथा भत्तों का पर्याप्त मात्रा में भुगतान कर सकता है।

(2) जहां विद्यालय के भवनों में कोई उदगामी मुरम्त या कोई अन्य उदगामी प्रयोजन के लिए आरक्षित निधि से कोई राशि/फीस हिस्से निकालना आवश्यक हो तो निदेशक आरक्षित निधि/फीस हिस्से में से कोई राशि निकालने के लिए किसी को प्राधिकृत कर सकता है।

आरक्षित निधि से राशि  
निकालने का विभाग  
की शक्ति।  
धाराएं 24 (2) तथा 10



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## अध्याय V

### अल्पसंख्यक विद्यालयों को लागू प्रबन्ध

- नियम 128:-** (1) इस प्रवर्ग के अधीन अल्पसंख्यक विद्यालय खोलने की इच्छुक अल्पसंख्यक विद्यालय की प्रबन्ध समिति, राज्य के समुचित प्राधिकारी द्वारा जारी किये गये अल्प संख्यक समुदाय के प्रमाण –पत्र के साथ निदेशक को आवेदन करेगी। निदेशक विनिश्चय करेगा कि क्या यह उस अल्पसंख्यक प्रवर्ग के भीतर आती है तथा आदेश, जो वह उचित समझे, पारित करेगा। \*

अल्पसंख्यक विद्यालये  
खोलने के लिए आवेदन।  
धाराएं 24 (2)

\* - नोटिफिकेशन दिनांक  
19.01.2007 के अनुसार  
संशोधित

- (2) अल्पसंख्यक विद्यालयों के कर्मचारियों के लिए न्यूनतम अर्हताएँ परिशिष्ट 'क' में  
(3) प्रबन्ध समिति अपने कर्मचारियों के लिए अचारसहिता विहित करेगी।

- नियम 129:-** (1) प्रत्येक मान्यता प्राप्त चाहे सहायता प्राप्त या असहायता प्राप्त अल्पसंख्यक विद्यालयों में कर्मचारियों की भर्ती, उस विद्यालय की प्रबन्ध समिति द्वारा गठित की जाने वाली चयन समिति की सिफारिश पर की जाएगी।

भर्ती।  
धाराएं 24 (2) तथा 12

- (2) चयन समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे :-
- (क) विद्यालय के मुखिया की भर्ती की दषा में –
- (i) प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष  
(ii) प्रबन्ध समिति द्वारा नामांकित एक शिक्षाविद तथा  
(iii) प्रबन्ध समिति द्वारा नामांकित व्यक्ति जो विद्यालय के प्रशासन का अनुभव रखने वाला कोई व्यक्ति।
- (ख) विद्यालय के मुखिया से भिन्न किसी अन्य शिक्षक की भर्ती की दषा में-
- (i) प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष  
(ii) विद्यालय का मुखिया तथा  
(iii) प्रबन्ध समिति द्वारा नामांकित कोई शिक्षाविद् तथा
- (ग) किसी अन्य कर्मचारी की भर्ती की दषा में –
- (i) प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष या अध्यक्ष द्वारा नामांकित कोई अन्य सदस्य या प्रबन्ध तथा  
(ii) विद्यालय का मुखिया।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (3) चयन समिति कर्मचारियों की भर्ती अपनी प्रक्रिया विनियमित करेगी तथा किसी मामले में चयन समिति के सदस्यों का किसी विचार पर मत भेद होने की दशा में, उसी विद्यालय की प्रबन्ध समिति द्वारा निष्चय किया जायेगा।
- (4) असहायता/सहायता प्राप्त अल्पसंख्यक विद्यालय में किसी पद पर भर्ती के लिए जहां कोई उम्मीदवार चयन समिति के किसी सदस्य से सम्बन्धि या रिश्तेदार है, तो यह सदस्य जिसका वह सम्बन्धि है उसकी चयन क्रिया में भाग नहीं लेगा तथा उसके स्थान पर विद्यालय की प्रबन्ध समिति द्वारा एक नया सदस्य नामांकित किया जाएगा।

## अध्याय VI

### विद्यालयों में प्रवेश तथा शुल्क

#### क. मान्यता प्राप्त विद्यालयों ( सहायता प्राप्त या असहायता प्राप्त) में प्रवेश

**नियम 130:-** विभाग मान्यता प्राप्त विद्यालयों अथवा उनकी कक्षाओं में आयु सीमा निम्न स्तर अथवा राज्य/केन्द्रीय अधिनियम/विधि के विभिन्न उपबन्धों का पालन करने के लिए प्रवेश विनियमित कर सकता है।

मान्यता प्राप्त विद्यालयों में प्रवेश विनियमित करने की विभाग की शक्ति।  
धाराएं 24 (2) तथा 15

**नियम 131:-** (i) तीन से पांच वर्ष की आयु वाले बच्चे, पूर्व प्राथमिक/नर्सरी विद्यालयों में नामांकित किये जाएंगे –

आयु सीमा।  
धाराएं 24 (2) तथा 15

(ii) प्राथमिक विद्यालयों में पहली कक्षा में प्रवेश की न्यूनतम आयु पांच वर्ष तथा कोई छात्र जिसकी आयु दसवी कक्षा तक बीस वर्ष हो चुकी है तथा बारहवी कक्षा तक 22 वर्ष की हो चुकी है मान्यता प्राप्त विद्यालयों में नहीं रखा जा सकता य परन्तु निदेशक प्रवेश की अधिकतम आयु में ढील देने के लिए सक्षम होगा। \*

\* - नोटिफिकेशन दिनांक 19.01.2007 के अनुसार संशोधित

(iii) विनिर्दिष्ट आयु गुप वाले बच्चे को प्रवेश शैक्षिक स्तर के प्रथम दिवस से मानवीकारी होगा।

आयु सीमा।

**नियम 132:-** इस अध्याय में अन्यथा उपबन्धित के कोई भी विद्यालय किसी भी कक्षा को कक्षा में प्रवेश परीक्षा आयोजित नहीं करेगा।

विद्यालय द्वारा आयोजित की जाने वाली प्रवेश परीक्षा।  
धाराएं 24 (2) तथा 15

**नियम 133:-** (i) किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय में विद्यार्थियों का प्रवेश किसी धर्म, वर्ण जन्म स्थान या किसी अन्य विचार संबन्धि विभेद के बिना किया जायेगा जो द्वेष या सहायता

बिना किसी विभेद के प्रवेश देना।  
धाराएं 24 (2) तथा 15



# हरियाणा स्कूल शिक्षा नियम, 2003

के बिना हो, किया जाएगा। कोई अल्पसंख्यक विद्यालय में दाखिला तथा इसमें परिश्रुता तथा ढंग विद्यार्थियों के चयन की अपनी प्रक्रिया रख सकती है किन्तु ऐसी प्रक्रिया निष्पक्ष तथा सुस्पष्ट तथा वरियता के आधार पर होनी चाहिए।

- (ii) अल्पसंख्यक समुदायों से भिन्न सहायता प्राप्त अल्पसंख्यक विद्यालयों की दशा में विशेष अल्पसंख्यक समुदाय से सभी सीटे भरने के बाद उपलब्ध सीटों की सीमा तक दाखिल किया जाएगा।

विकलांग बच्चों का प्रवेश।  
धाराएं 24 (2) तथा 15

**नियम 134:-** कोई भी मान्यता प्राप्त विद्यालय उस विद्यालय में उपलब्ध/भरी कुल सीटों के 3 प्रतिषत तक किसी विकलांग बच्चे को प्रवेश देने से इन्कार नहीं करेगा।

**नियम 134 क:-** नियम को लोप कर दिया जायेगा। \*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 28.03.2022  
के अनुसार संशोधित

- नियम 135:-** (i) ऐसा कोई विद्यार्थी जो अन्तिम परीक्षा में प्रथम बार अनुत्तीर्ण हो जाता है को, पुनः प्रवेश देने के लिए उस विद्यालय या विद्यालय द्वारा कक्षा में जिसके द्वारा वह ऐसी परीक्षा में बैठा था, इन्कार नहीं किया।
- (ii) कोई भी विद्यालय, एकैडकिकमक सैषन के दौरान आन्तरिक/वार्षिक परीक्षा में निम्न स्तर के आधार पर बच्चों को, जबरदस्ती विद्यालय छोड़ने पर मजबूर करने के लिए अनुज्ञात नहीं होगा।

अनुत्तीर्ण बच्चों को प्रवेश देने से मनीही नहीं की जा सकती।  
धाराएं 24 (2) तथा 15

- नियम 136:-** (i) किसी भी विद्यार्थी को किसी भी मान्यता प्राप्त विद्यालय में तब तक प्रवेश नहीं दिया जायेगा जबतक कि उसके माता-पिता/संगरक्षक द्वारा हस्ताक्षरित आवेदन ऐसे विद्यालयों को प्रस्तुत न किया गया हो।
- (ii) माता पिता या संरक्षक प्रवेश के लिए आवेदन में अपने बच्चे या वार्ड की निष्चित जन्म तिथि अंकित करेगा तथा इस कथन के प्रमाण में स्थानीय प्राधिकारी द्वारा जारी जन्म का प्रमाण पत्र के साथ होगा।

प्रवेश रीति।  
धाराएं 24 (2)  
तथा 15



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (III) केन्द्रीय/राज्यकर्मचारियों के बोर्डों के स्थानीय बाहर से स्थानान्तरण के मामलों के दाखिले विद्यालय द्वारा नियत मनक से छूट देते हुए विचार किया जा सकता है।
- (IV) मान्यता प्राप्त विद्यालय में प्रवेश के लिये प्रत्येक आवेदन एक अलग फाईल में रखा जाये तथा यह विद्यालय का एक स्थाई रिकार्ड का भागरूप होगा
- (V) मान्यता प्राप्त विद्यालयों के विद्यालय छोड़ने के प्रमाण पत्र के बिना श्रेणी पट स्तर से ऊपर कोई भी दाखिला नहीं किया जायेगा य

परन्तु इन नियमों के प्रारम्भ से पूर्व चल रहे अमान्यता प्राप्त विद्यालय में अध्ययन कर रहे छात्र शैक्षणिक सत्र 2007-2008 के दौरान परीक्षा के आधार पर मान्यता प्राप्त विद्यालयों में प्रवेश ले सकेंगे। \*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

**नियम 137:-** नये प्रवेश किये गये विद्यार्थी का नाम विद्यालय के रजिस्टर में उस तिथि से दर्ज किया जायेगा जिस तिथि को वह सभी विनिर्दिष्ट देयों का भुगतान करने के बाद अपनी कक्षा में प्रथम बार उपस्थित होता है।

रजिस्टर पर दर्ज  
करना।  
धाराएं 24 (2) तथा 15

**नियम 138:-** सामान्यतः प्रवेश वर्ष में एक बार किया जाएगा, और वर्ष में अगस्त के 31वें दिन के बाद नहीं किया जाएगा, यद्यपि पहली श्रेणी तथा केन्द्रीय/राज्य सरकारी कर्मचारियों के वाडों बाहरी अन्तरणक, मामले के लिए भी प्रवेश पर प्रतिबन्ध नहीं लगाया जाएगा जो कि पूरे वर्ष चलते रहेंगे य

वर्ष में एक बार किया  
जाने वाला प्रवेश।  
धाराएं 24 (2) तथा 15

परन्तु निदेशक आपवादिक परिस्थितियों में प्रवेश में ढील देने के लिए सक्षम होगा। \*\*

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

**नियम 139:-** (i) किसी विद्यार्थी जिसने पहले किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय में प्रवेश लिया हुआ हों, को अन्य ऐसे किसी विद्यालय में तब तक प्रवेश नहीं दिया जाए जब तक की वह स्थानान्तरण अथवा विद्यालय छोड़ने का प्रमाण पत्र जिससे वह आया है पेश न करे। संषय होने की दिशा में संस्थान का मुखिया विद्यालय छोड़ने के प्रमाण पत्र का सत्यापन प्राधिकारी जिससे ऐसा प्रमाण पत्र जारी किया गया है, करवा सकता है।

स्थानान्तरण प्रमाण पत्र  
पर प्रवेश।  
धाराएं 24 (2) तथा 15

(ii) स्थानान्तरण प्रमाण पत्र के आधार पर जहां कोई विद्यार्थी विद्यालय में प्रवेश लेता है से भिन्न किसी अन्य राज्य अथवा संघराज्य क्षेत्र के किसी विद्यालय से दिये गये ऐसे स्थानान्तरण प्रमाण पत्र सत्यापन तथा प्रतिहस्ताक्षरण के लिए प्रवेश के





## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

लिए गये विद्यालय के मुखिया जिसमें प्रवेश लिया गया के द्वारा जिले के शैक्षिक प्राधिकारी जिसमें विद्यालय, जिससे स्थानान्तरण पत्र प्राप्त किया गया है स्थित है के पास भेजा जाएगा। तथापि ऐसे विद्यार्थी को स्थानान्तरण प्रमाण पत्र के सत्यापित होने तक लम्बित आधार पर अस्थाई रूप से प्रवेश दिया जा सकता है, तथा उसका प्रवेश केवल सम्बद्ध राज्य/संघराज्य से सत्यापित स्थानान्तरण प्रमाण पत्र की प्राप्ति पर पुष्ट किया जाएगा।

- नियम 140:-** (i) किसी भी विद्यार्थी को कक्षा 9वीं में तब तक प्रवेश नहीं दिया जायेगा जब तक बोर्ड की शर्तों के अनुसार विद्यालय की वह आठवीं कक्षा पास नहीं कर लेता।
- (ii) विद्यार्थी जो किसी सार्वजनिक परीक्षा में आठवीं कक्षा में प्राइवेट उम्मीदवार के तौर पर परीक्षा में बैठा हो और अनुत्तीर्ण हो गया हो उसे किसी भी मान्यता प्राप्त विद्यालय में कक्षा आठ तथा नौवीं में दाखिला नहीं दिया जायेगा।
- (ख) सहायता प्राप्त विद्यालयों में फीस, जुर्माना तथा निधि**

कक्षा नौवीं में प्रवेश का विनियम।  
धाराएं 24 (2) तथा 15

- नियम 141:-** फीस में ट्यूशन फीस, दाखिला फीस, विलम्ब फीस का जुर्माना, अनुपस्थित का जुर्माना तथा विद्यालय छोड़ने के प्रमाण-पत्र की फीस शामिल है

फीस तथा जुर्माना।  
धाराएं 24 (2), 15  
तथा 16

- नियम 142:-** (i) 8वीं कक्षा तक दाखिला फीस सहायता फीस विद्यालय द्वारा समय-समय पर जारी सरकारी अनुदेशों को ध्यान में रखते हुए प्रभारित की जाएगी।
- (ii) नौवीं से बारहवीं तक की कक्षाओं के विद्यार्थियों से दाखिला फीस, समय-समय पर जारी अनुदेशों को ध्यान में रखते हुए सहायता प्राप्त विद्यालय द्वारा प्रभारित की जाएगी।
- (iii) सहायता प्राप्त विद्यालय के द्वारा, उपरोक्त उप नियम (1) और (2) में वर्णित कक्षा में प्रवेश के लिए प्रतिविद्यार्थी विहित दाखिला फीस प्रभारित तथा संग्रहीत की जाएगी किन्तु जहां किसी विद्यार्थी ने दाखिला फीस पहले ही दे दी हो, तो उसी विद्यालय में किसी भी उच्चतर कक्षा में पदोन्नति पर दाखिला फीस नहीं ली जाएगी, किन्तु यदि वह किसी अन्य सहायता प्राप्त विद्यालय में दाखिला लेता है तो दूसरा विद्यालय उसे दाखिला फीस प्रभारित तथा संग्रहीत कर सकता है।

दाखिला फीस।  
धाराएं 24 (2), 15  
तथा 16



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (iv) प्रत्येक सहायत प्राप्त विद्यालय, छात्र के एक विद्यालय से दूसरे विद्यालय में स्थानान्तरण की दशा में विद्यालय छोड़नेके प्रमाण पत्र फीस प्रभारित करेगा।
- (v) विद्यार्थी से अनुपस्थित जुर्माना तथा देरी से फीस भुगतान करने इत्यादि पर जुर्माना समय-समय पर सरकारी अनुदेशों के अनुसार प्रभारित किया जायेगा।

**नियम 143:-** 8 वीं कक्षा तथा 9वीं कक्षा से 12वीं कक्षा तक के प्रत्येक छात्र से अध्यापक अभिभावक संघ निधि (पी.टी.ए. फंड) समय-समय पर जारी सरकारी अनुदेशों अनुसार प्रभारित की जाएगी।

अध्यापक अभिभावक  
संघनिधि  
धाराएं 24 (2), 15,  
16 तथा 17

**नियम 144:-** ट्यूशन फीस सहायता प्राप्त विद्यालयों द्वारा, विद्यार्थियों से समय-2 पर जारी सरकारी अनुदेशों को ध्यान में रखते हुए प्रभारित की जाएगी किन्तु कोई कैपीटेशन फीस प्रभारित नहीं की जाएगी।

ट्यूशन फीस।  
धाराएं 24 (2), 15  
तथा 16

**नियम 145:-** (1) छात्र निधि सहायता प्राप्त विद्यालय द्वारा छात्रों से समय-समय पर जारी सरकारी अनुदेशों के अनुसार प्रभारित की जाएगी।

छात्र निधि।  
धाराएं 24 (2),  
15, 16 तथा 17

(2) प्रत्येक सहायता प्राप्त विद्यालय छात्र निधियों में से षेयर धन के रूप में राषि सम्बद्ध जिला शिक्षा अधिकारी/जिला प्राथमिक शिक्षा अधिकारी को समय-समय पर जारी सरकारी अनुदेशों के अनुसार भेजेगा।

(3) विद्यालय का मुखिया, समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार एक बार छात्र निधि में से विभिन्न खर्च उपगत कर सकता है :-

(4) यदि कोई सहायता प्राप्त विद्यालय, 30 सितम्बर तक छात्र निधि का षेयर धन जमा नहीं करवाता है, तो समय-समय पर जारी सरकारी अनुदेशों के अनुसार प्रतिदिन षास्ति प्रभारित की जाएगी।

(5) वरिष्ठ माध्यमिक स्तर की दशा में व्यवहारिक विशयों जैसे कि भौतिक रसायन, जीव विज्ञान, टाईपिंग, भूगोल, गणित ग्रह विज्ञान, संगीत, गृह विज्ञान इत्यादि के लिए व्यवहारिक विशय फीस के रूप में समय-समय पर जारी सरकारी अनुदेशों के अनुसार प्रभारित की जाएगी।

(6) किसी छात्र निधि में जमा पड़ी राषि विद्यालय के मुखिया के निर्वतन अधिकार में रहेगी तथा विद्यालय की विभिन्न षारीरिक और पाठ्यतर गतिविधियों के लिए या उन परियोजनों के लिए, जो सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों द्वारा विनिर्दिष्ट हों, विद्यार्थी के हित में खर्च की जाएगी।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (7) छात्र निधि लेखा विद्यालय के मुखिया द्वारा बनाया तथा चालू रखा जाएगा। संगृहित निधि, किसी डाकघर, बचत बैंक के खाते में या सहकारी बैंक, राष्ट्रीय बैंक के खाते में जमा करवाई जाएगी।
- (8) छात्र निधि लेखा, की लेखा परीक्षा विभाग/निदेशक स्थानीय निधि द्वारा विद्यालय के उसी तरह के अन्य लेखों की तरह करवाई जाएगी तथा लेखा परीक्षा पुल्क छात्र निधियों में से भुगतान किया जाएगा।
- (9) छात्र निधि में से कोई खर्च उपगत करने के लिए निम्नलिखित संकायों को शामिल करते हुए एक समिति बनाई जाएगी, जिसमें शामिल होंगे: /
- विद्यालय का मुखिया,
  - वरिष्ठतम् अध्यापक,
  - अभिभावक अध्यापक संघ का मुखिया,
  - निधिभार साधक
- (10) समिति, विद्यार्थियों के कल्याण के लिए उप नियम (6) दिये गये मानक के अनुसार किसी मद पर जैसे वह ठीक समझे, छात्र निधि खर्च करने के लिए प्रधिकरत की जाती है।
- (11) खेलकूद/विज्ञान तथा अन्य प्रतियोगिताओं में भाग लेने वाले छात्रों तथा अध्यापकों के लिए यात्रा भत्ता, वास्तविक इस किराया तथा प्रतियोगिताओं में भाग लेने वालों तथा अध्यापकों के भोजन से सम्बन्धित विभिन्न खर्च समय-समय पर सरकारी हिदायतों के अनुसार विभिन्न क्रियाकलापों जैसे की खेलकूद, विज्ञान प्रदर्शनियों/अन्य प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए सहायता प्राप्त विद्यालय द्वारा प्रभावित किया जाएगा।

फीस तथा निधि की मुद्रित रसीद।  
धाराएं 24 (2), 15, 16 तथा 17

**नियम 146:-** विद्यार्थी से ली गई प्रत्येक फीस तथा प्रभारों के लिए एक विस्तृत तथा मुद्रित रसीद जारी की जाएगी।

**नियम 147:-** निम्नलिखित मामलों के सिवाए इन नियमों में विनिर्दिष्ट दरों पर सभी विद्यार्थियों से पूर्ण अवधि के लिए सभी फीस तथा निधियां प्रभारित की जाएगी, अर्थात्

- (क) कोई भी विद्यार्थी, जिसको उस सत्र के दौरान निश्कासित अथवा अस्थाई बहिष्कार कर दिया गया हो, से उस मास के लिए जिसमें वो निश्कासित या अस्थाई

बारह मास के लिए फीस की आदयगी।  
धाराएं 24 (2), 15, 16 तथा 17



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

बहिष्कार कर दिया था, फीस तथा निधि का भुगतान करने के लिए अपेक्षित नहीं होगा।

- (ख) किसी भी विद्यार्थी के पिछले एक स्कूल में या किसी अन्य स्कूल में पुनः दाखिला लेने की दशा में फीस उसी सत्र मास जिसमें उसने विद्यालय छोड़ा था से भुगतान योग्य होगी
- (ग) एक सहायता – प्राप्त विद्यालय से दूसरे सहायता-प्राप्त विद्यालय में स्थानान्तरण होने पर किसी भी विद्यार्थी से उन्ही महीनों की दुबारा फीस नहीं ली जाएगी, बशर्ते वह पहले वाले विद्यालय में अपने फीस तथा निधियों की अदायगी का सबूत दे देता है।

**नियम 148:-** विद्यार्थियों द्वारा किसी विद्यालय का देय सभी फीस तथा निधियां, उस मास के दसवें दिन तक, भुगतान योग्य होंगी, जिसमें यह देय है:

परन्तु जहां विद्यालय उस मास के दसवें दिन का बन्द रहती है वहां ऐसी फीस तथा निधियां, दसवें दिन की तिथि से अगले दिन को जिसको विद्यालय पुनः खुलता है, भुगतान योग्य होंगी:

परन्तु यह और कि जहां विद्यालय लम्बी छुट्टियों के लिए बन्द रहता है फीस तथा अनुदान उस दिन से, जिसमें विद्यालय लम्बी छुटी के बाद पुनः खुलता है, के दसवें दिन के भीतर भुगतान योग्य होंगी।

**नियम 149:-** (1) विद्यालय को देय फीस तथा निधियों के देर से संदाफ़्त के लिए जुर्माना विद्यार्थी प्रत्येक दिन के लिए, के बाद अधिकतम दस दिन तक से उस मास के दसवें दिन सरकारी हिदायतों के अनुसार समय-समय पर, ऐसी दर पर प्रभारित की जाएगी। उस माह के 21वें दिन को या यदि 21वें दिन को अवकाश दिन है तो अगले दिन को नाम काट दिया जाएगा।

परन्तु मई माह के लिए फीस का भुगतान न करने की दशा में जिसमें लम्बी छुटी के लिए मास को मध्य में विद्यालय बन्द होते हैं विद्यार्थी का नाम, यदि फीस का उस दिन तक भुगतान नहीं करता है तो जुलाई मास के अन्तिम दिन को काट दिया जाएगा।

(2) यदि विद्यार्थी जिसका नाम काट दिया गया हो, उसी मास में पुनः दाखिला फीस देता है, तो कोई भी पुनः दाखिला फीस अन्यथा प्रभारित नहीं की जाएगी, पुनः

फीस तथा निधि के  
भुगतान की अन्तिम तिथि।  
धाराएं 24 (2), 15, 16  
तथा 17

फीस देरी के लिए जुर्माना  
तथा छात्र का नाम  
काटना।  
धाराएं 24 (2), 15, 16



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

दाखिला, फीस, समय-समय पर जारी सरकारी अनुदेशों के अनुसार प्रभारित की जाएगी।

**नियम 150:-** (1) किसी प्रकार की फीस या निधि इकट्ठी करने वाला प्रत्येक कर्मचारी, उस इकट्ठी की गई फीस या निधियों को विद्यालय के खजानची या जिसे किसी भी नाम से जाना जाए के पास उसी दिन जिसको इकट्ठी की गई है, राशि जमा करवाएगा और यह खजानची का कर्तव्य होगा कि वह इस प्रकार प्राप्त की गई राशि को, तुरन्त फीस संग्रहण पंजिका में प्रविष्टि करे तथा ततपश्चात कैश बुक में, प्रविष्टि करे और प्राप्त राशि पर अपने आधक्षर बुक में अपने छोटे हस्ताक्षर सलंगन करेगा।

उसी दिन जमा की जाने वाली इकट्ठी की गई राशि।  
धाराएं 24 (2), 15, 16 तथा 17

(2) हाजरी रजिस्टर, फीस संग्रहण रजिस्टर और कैश बुक, केशियर के द्वारा विद्यालय के मुखिया को सामजस्य करने के लिए प्रस्तुत किये जायेंगे और विद्यालय का मुखिया सत्यापित करने के बाद इन रजिस्ट्रों में प्रविष्टियों पर अपने प्रतिहस्ताक्षर करेगा।

**नियम 151:-** इन नियमों में विनिर्दिष्ट या विभाग द्वारा लिखित रूप में अनुमति से भिन्न फीस निधियां तथा अनुदान, किसी सहायता प्राप्त विद्यालय द्वारा प्रभारित नहीं किया जाएगा

प्रदिकृत फीस अथवा निधियों के उदग्रहण पर प्रतिबन्ध।  
धाराएं 24 (2), 15, 16 तथा 17

**नियम 152:-** (1) कोई भी सहायता प्राप्त विद्यालय, किसी भी विधार्थी अथवा किसी विधार्थी के माता पिता या अभिभावक से कोई भी दान राशि आवश्यक रूप से उदग्रहण या संगृहित नहीं करेगा।

दान राशि अनिवार्य रूप से उदग्रहित न की जाए।  
धाराएं 24 (2), 15, 16 तथा 17

(2) कोई भी सहायता प्राप्त विद्यालय अपने विधार्थियों से अध्यापकों की सहायता के लिए कोई दान की अथवा अध्यापकों की सहायता के लिए किसी निधि के लिए संग्रहण नहीं करेगा।

(3) किसी सहायता प्राप्त विद्यालय की प्रबन्ध समिति द्वारा संगृहित ऐच्छिक दान को अलग से खाते में रखा जाएगा और प्रबन्ध समिति के विवेक पर धारा 17 की उप धारा (2) में निर्दिष्ट प्रबन्धन समिति के हिस्से के खर्चों को पूरा करने के लिए उपयोग किया जा सकता है।

(4) सहायता अनुदान राशि की गणना करते समय, सहायता प्राप्त विद्यालय की प्रबन्ध समिति संगृहित किया गया ऐच्छिक दान हिसाब में नहीं रखा जाएगा।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- नियम 153:-** (1) विद्यालय का मुखिया, ऐसे योग्य विद्यार्थी जिनके माता पिता या अभिभावक, इन नियमों में विनिर्दिष्ट फीस देने के लिए वित्तीय रूप सम्पन्न नहीं है जो कि प्रति वर्ष मई के प्रथम दिन से प्रारम्भ से या बच्चे वार्ड की दाखिले की तिथि से, जो भी तिथि बाद की हो, से बारह महीने की अवधि पूरी फीस या ऐसी फीस की आधी फीस देने से छूट दे सकता है तथा ऐसी छूट इन नियमों में विनिर्दिष्ट रीति में विनियमित की जाएगी।
- (2) किसी विद्यार्थी को उप नियम (1) के अधीन दी गई छूट जितने समय छूट के लिए पात्रता के शर्तों के अनुसार, पूरी करता है तथा विद्यालय में लगातार जा रहा विद्यार्थी वर्षनुवर्ष से नवीनकरण किया जाएगा।
- (3) सहायता प्राप्त विद्यालयों में, माध्यमिक और वरिष्ठ माध्यमिक स्तर की सभी कक्षाओं में विद्यालय की पंजी पर विद्यार्थियों की कुल संख्या के 20 प्रतिशत की सीमा तक जो वर्ष के मई के 7वें दिन का 20 प्रतिशत की थी पूरी या आधी फीस के भुगतान से रियायत दी जा सकती है, और जहां कोई भी विद्यार्थी मई के 7वें दिन बाद किन्तु उस वर्ष के अगस्त के 31वें दिन से पहले उसी वर्ष दाखिला लेता है, तो इस प्रकार दाखिल हुए विद्यार्थियों की 20 प्रतिशत की सीमा तक पूरी अथवा आधी फीस के भुगतान से रियायत दी जा सकती है।
- (4) माध्यमिक अथवा वरिष्ठ माध्यमिक स्तर पर किसी भी कक्षा में पूरी अथवा आधी फीस प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों का अनुपात उस विद्यालय के मुखिया के विवेक पर परिवर्तित पूरी अथवा आधी फीस के भुगतान से छूट को प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों की संख्या उस वर्ष किसी समय पर विद्यार्थियों की संख्या पन्द्रह प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।
- (5) फीस के भुगतान से छूट प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों की प्रतिशतता: माध्यमिक और वरिष्ठ माध्यमिक स्तर की सभी कक्षाओं में विद्यार्थियों की कुल संख्या में से उन विद्यार्थियों की संख्या को कम करके जिन्हे निम्नलिखित सम्बन्धित उपबन्ध के अधीन फीस के भुगतान से छूट दी गई है, संगणना:-
- (क) अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों से सम्बन्धित विद्यार्थियों को दी जाने वाली छूट:
- (ख) उसी विद्यालय या उसी विद्यालय की प्रबन्ध समिति में पढने वाले भाई या बहिनो वाले विद्यार्थियों:

सहायता प्राप्त विद्यालयों  
में फीस रियायत।  
धाराएं 24, 15, 16 (2)  
तथा 17



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

(ग) विधार्थी जो शिक्षकों वार्ड है:

- (6) फीस के भुगतान से छूट प्राप्त करने वाले विधार्थियों की संख्या की गणना में, उस वर्ष के दौरान संख्या में कोई बदलाव नहीं किया जाएगा सिवाए जहां, छूट का उपभोग करने वाला विधार्थी विद्यालय को किसी कारण छोड़ देता है एक रिक्विट उत्पन्न हो जाती है तथा यह रियायत जो उस जाने वाले विधार्थी के पास थी को, विद्यालय के किसी अन्य योग्य विधार्थी को दी जानी आवश्यक समझी जाती है।
- (7) जहां फीस के भुगतान से छूट पाने वाले विधार्थियों की संख्या अथवा विधार्थियों जिनको इन नियमों के अधीन छूट स्वीकार्य है की संख्या अधिक हो जाती है, तो छूट, तुरन्त हुई पिछली वार्षिक परीक्षा के परिणाम की गुणवत्ता के आधार पर या यदि आवश्यकता हो, तो विशेष प्रतियोगिक परीक्षा के आधार पर पात्र विधार्थियों की गुणवत्ता के आदेश निर्धारित करने के लिए आयोजित की जायेगी।
- (8) जब फीस के भुगतान से दो भाई या बहिने पढ रही हों तो भाई या बहिन, जैसी भी स्थिति हो, जो उच्चतम कक्षा में पूर्ण दरों पर विनिर्दिष्ट फीस भुगतान करेगा/करेगी। और अन्य भाई विनिर्दिष्ट दरों पर आधी फीस का भुगतान करेगा।
- स्पष्टीकरण:- यदि दो भाई तथा बहिने उसी कक्षा में पढ रहें हो, तो विनिर्दिष्ट फीस ज्येष्ठ भाई या बहिन द्वारा पूर्ण दर पर और अन्य द्वारा आधे दर पर भुगतान की जाएगी।
- (9) सहायता प्राप्त विद्यालय के कर्मचारियों के बच्चों या वार्डों से कोई फीस नहीं ली जाएगी।
- (10) सहायता प्राप्त विद्यालय के कर्मचारियों से जो उसी विद्यालय से सेवानिवृत्त हो गये हों अथवा मर गये हों के बच्चों से कोई भी फीस ही ली जाएगी।

**नियम 154:-** इन नियमों के अधीन किसी विधार्थी को दी गई फीस के भुगतान से कोई छूट, उसके दुरव्यवहार, अनियमित हाजरी या वार्षिक परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने पर वापिस ली जा सकती है।

छूट की वापिस।  
धाराएं 24 (2), 15, 16  
तथा 17

**नियम 155:-** कोई भी विधार्थी, जिसे किसी भी फीस के भुगतान से पूर्णतः या भागतः छूट दी जाती है को, उसे छात्र निधि के अंशदान से कोई छूट नहीं दी जाएगी।

छात्र निधि के अंशदान से  
छूट नहीं दी जाएगी।  
धाराएं 24 (2), 15, 16  
तथा 17



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

**नियम 156:-** ऐसे विधार्थी जो छात्रवृत्ति प्राप्त करते हों, भी किसी फीस भुगतान से छूट क लिए भी पात्र होंगे।

छात्रवृत्ति प्राप्त करता भी फीस रियायत के पात्र होंगे।  
धाराएं 24 (2) 15, 16) तथा 17

**नियम 157:-** प्रत्येक सहायता प्राप्त विद्यालय की प्रबन्ध समिति समुचित प्राधिकारी के पास ऐसी सम्यक लेखा परीक्षा वित्तीय तथा अन्य विवरणियां समुचित प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं, दायर करेगी तथा प्रत्येक ऐसी विवरण ऐसे प्राधिकारी द्वारा लेखा परीक्षा की जाएगी जो समुचित प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये।

विवरणी भरना।  
धाराएं 24 (2) तथा 17

**नियम 158:-** फीसों तथा निधियों को अधिसूचित करना -

(1) कोई मान्यताप्राप्त विद्यालय, कक्षाओं के लिए अपनी फीस संरचना का निर्धारण विभिन्न श्रेणियों/ग्रेड/विद्यालय स्तर के अनुसार निर्धारित करेगा। इसके अलावा इसकी सुविधाएं, परिचालन खर्च, बुनियादे ढांचे और शैक्षिक उद्देश्यों के लिए उपयोग किए जाने वाले उचित अधिशेष निर्धारित करेगा।

फीस तथा निधियों को अधिसूचित करना।  
धाराएं 24 (2), 15, 16  
तथा 17

(2) किसी मान्यताप्राप्त विद्यालय में फीस संग्रहण करने की प्रक्रिया, खुली, पारदर्शी और दायित्वाधीन होगी। छात्रों से फीस बैंक/डीडी/आरटी0जी0एस0/एन0ई0एफ0टी0/किसी अन्य डिजिटल माध्यम से संगृहीत की जाएगी।

(3) मान्यताप्राप्त विद्यालय द्वारा फीस मासिक या द्वैमासिक या त्रैमासिक आधार पर संगृहीत की जाएगी। कोई भी मान्यताप्राप्त विद्यालय छह मासिक या वार्षिक आधार पर फीस का अनिवार्य संग्रहण नहीं करेगा।

(4) छात्रों से प्रभारित की जाने वाली .फीस में निम्नलिखित शामिल होगा :-

(i) अनिवार्य .फीस घटक: निम्नलिखित में से किन्हीं या सभी से अन्यथा सभी छात्रों से अनिवार्य .फीस घटक प्रभारित नहीं करेगा; अर्थात् :-

(क) केवल पंजीकरण के समय एक बार भुगतानयोग्य विवरणिका और पंजीकरण .फीस;

(ख) विद्यालय में नए प्रवेश के समय अथवा प्रथम, छठी, नौवीं और ग्यारहवीं कक्षा में दाखिले के समय पर भुगतानयोग्य दाखिला फीस;

(ग) केवल बोर्ड परीक्षा के लिए भुगतानयोग्य परीक्षा .फीस;





## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

(घ) प्ररूप VI में यथा घोषित सभी छात्रों द्वारा सभी सामान्य सुविधाओं के लिए एकल शीर्ष आवर्ती फीस में भुगतानयोग्य समग्र .फीस; परन्तु इन नियमों के प्रारम्भ पर, विभिन्न शीर्षों के अधीन अनिवार्य आवर्ती फीस प्रभारित करने वाले किसी भी मान्यताप्राप्त विद्यालय को आगामी शैक्षणिक वर्ष से ऐसे सभी शीर्षों को एकल शीर्ष आवर्ती फीस में सम्मिलित करने की अपेक्षा की जाएगी;

(ii) वैकल्पिक फीस घटक—मान्यताप्राप्त विद्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली वैकल्पिक गतिविधियों और सुविधाओं के लिए भुगतानयोग्य .फीस, निम्नलिखित शामिल होगा,—

- (क) परिवहन;
- (ख) बोर्डिंग;
- (ग) भोजनालय या भोजन—कक्ष;
- (घ) अध्ययन—भ्रमण;
- (ङ) कोई अन्य समरूप गतिविधि:

परन्तु वैकल्पिक .फीस घटक केवल उन्हीं छात्रों से प्रभारित किया जाएगा, जो विद्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली वैकल्पिक गतिविधियों और सुविधाओं को प्राप्त करने के लिए विकल्प देते हैं;

परन्तु यह और कि ऐसे .फीस में वृद्धि, उप—नियम (9) तथा (10) के उपबंधों के अध्वधीन नहीं होगी।

(iii) प्रतिदेय जमा राशि:— किसी छात्र द्वारा विद्यालय छोड़ने के समय पर लागू सभी बकायों का भुगतान करने पर छात्रों को प्रतिभूति धनराशि/अवद्यान द्रव्य का प्रतिदेय किया जाएगा:

परन्तु यह कि ऐसी प्रतिभूति धनराशि/अवद्यान द्रव्य की राशि वार्षिक समग्र .फीस के पचास प्रतिशत से अधिक नहीं होगी:परन्तु यह और कि विद्यालय द्वारा प्रतिभूति धनराशि/अवद्यान द्रव्य की राशि स्थानान्तरण प्रमाण—पत्र जारी होने करने से तीस दिन के भीतर वापिस की जाएगी।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (5) प्रत्येक मान्यताप्राप्त विद्यालय का प्रबंधन, प्रदान की जा रही न्यूनतम सुविधाओं का और आगामी शैक्षणिक वर्ष के लिए उप-नियम (4) के खण्ड (i) के अनसुार प्रभारित किए जाने वाले सभी अधिकतम अनिवार्य फीस घटकों के ब्यौरे प्ररूप VI में प्रस्तुत करेगा। प्रत्येक मान्यताप्राप्त विद्यालय का प्रबंधन, वर्ष की प्रथम फरवरी को या उससे पूर्व निदेशक को प्ररूप VI ऑनलाईन प्रस्तुत करेगा। कोई भी मान्यताप्राप्त विद्यालय, प्ररूप VI में प्रस्तुत अनिवार्य फीस घटक से अन्यथा कोई अनिवार्य फीस प्रभारित नहीं करेगा। प्रत्येक मान्यताप्राप्त विद्यालय, अपने नोटिस बोर्ड/वैबसाईट पर सार्वजनिक रूप से प्ररूप VI (प्ररूप-VI के पैरा 10 को छोडकर) प्रदर्शित करेगा। यथा उपबन्धित प्ररूप VI अधूरा या इसे सार्वजनिक रूप से प्रदर्शित करने में विफल होने पर, प्ररूप VI प्रस्तुत नहीं करने के रूप में माना जाएगा। आगे, प्ररूप VI प्रस्तुत नहीं करने पर, मान्यताप्राप्त विद्यालय को उस शैक्षणिक वर्ष के लिए .फीस संरचना बढाने से रोक दिया जाएगा।
- (6) किसी भी छात्र को मान्यताप्राप्त विद्यालय द्वारा अनुशंसित दुकान से पुस्तकें, कार्यपुस्तिकाएं, लेखन सामग्री, जूते, मौजे, वर्दी इत्यादि खरीदने के लिए बाध्य नहीं किया जाएगा।
- (7) कोई भी मान्यताप्राप्त विद्यालय, लगातार पांच शैक्षणिक वर्षों से पहले अपनी वर्दी में बदलाव नहीं करेगा।
- (8) सभी मान्यताप्राप्त विद्यालय, नए छात्र को प्रवेश प्ररूप के साथ विवरणिका उपलब्ध करवाएगा। ऐसी विवरणिका में प्ररूप VI में प्रत्येक वर्ष प्रकट की जानी वाली अनिवार्य सूचना की सीमा तक ही नहीं बल्कि विद्यालय के बारे में अधिक से अधिक जानकारी प्रदान करवाई जाएगी, जो व्यवहार्य हो।
- (9) वर्तमान छात्रों के लिए अनुमत .फीस वृद्धि: मान्यताप्राप्त विद्यालय, पिछले वर्ष के शिक्षण अमले के मासिक वेतन में प्रतिव्यक्ति औसत प्रतिशत वृद्धि के बराबर प्रत्येक वर्ष स्वयं अपने वर्तमान छात्रों के लिए उप-नियम (4) के खण्ड (i) के अधीन प्रमार्थ फीस में वृद्धि कर सकता है, लेकिन फीस वृद्धि उपभोक्ता मूल्य सूचकांक में नवीनतम उपलब्ध नवीनतम प्रतिशत जमा पांच प्रतिशत से अधिक नहीं होगी:

परन्तु किसी विद्यालय में नए वेतन आयोग के लागू होने के वर्षों में, ऐसा विद्यालय, पिछले वर्ष शिक्षण अमले के मासिक वेतन में प्रतिव्यक्ति औसत वृद्धि के बराबर अपने वर्तमान छात्रों के लिए उप-नियम (4) के खण्ड (i) के अधीन



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

प्रभार्य फीस में वृद्धि कर सकता है, लेकिन .फीस में वृद्धि उपभोक्ता सूचकांक में उपलब्ध नवीनतम वार्षिक प्रतिशतता जमा दस प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।

व्याख्या I— उपभोक्ता मूल्य सूचकांक में वार्षिक प्रतिशत वृद्धि, सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा पिछले शैक्षणिक वर्ष के बारह मास, जनवरी से दिसंबर के समरूप वर्तमान शैक्षणिक वर्ष के बारह मास, जनवरी से दिसंबर की अवधि के लिए प्रकाशित राष्ट्रीय समग्र उपभोक्ता मूल्य सूचकांक में प्रतिशतता, वृद्धि का औसत योग होगी। विभाग उपभोक्ता मूल्य सूचकांक में वार्षिक प्रतिशतता वृद्धि को प्रत्येक वर्ष जनवरी मास में प्ररूप-VI क में अधिसूचित करेगा।

व्याख्या II— प्रवेश के समय, ग्रेड/कक्षा, जिस में कोई छात्र विद्यालय में प्रवेश कर रहा हो, पर विचार किए बिना, विद्यालय, माता-पिता/अभिभावक को प्ररूप VI में यथा घोषित उस वर्ष के लिए ग्रेड/कक्षा XII तक के सभी ग्रेड/कक्षा के लिए सम्पूर्ण फीस संरचना कथित करते हुए विवरण उपलब्ध करवाएगा। उप-नियम (9) में यथा अवधारित अनुमत फीस वृद्धि सूत्र लागू करते हुए, बच्चे के आगामी वर्षों के लिए फीस की गणना की जाएगी।

- (10) नए छात्रों के लिए .फीस: मान्यताप्राप्त विद्यालय, किसी विशिष्ट शैक्षणिक वर्ष में किसी कक्षा/ग्रेड/स्तर में नए प्रवेश के इच्छुक छात्रों के लिए उप-नियम (4) के खण्ड (i) के अधीन प्रभार्य फीस निर्धारित करने के लिए स्वतंत्र होंगे:

परन्तु आगामी वर्षों के लिए नये प्रवेशित छात्रों की ऐसी .फीस में वार्षिक वृद्धि उप-नियम (9) के उपबन्धों के अनुसार होगी।

- (11) कोई भी मान्यताप्राप्त विद्यालय, शैक्षणिक वर्ष के दौरान .फीस नहीं बढ़ाएगा और/या मुनाफाखोरी में लिप्त नहीं होगा।
- (12) मान्यताप्राप्त विद्यालय यह सुनिश्चित करेगा कि उसके द्वारा अर्जित आय का उपयोग केवल शैक्षणिक उद्देश्यों के लिए किया जाएगा।
- (13) उप-नियम (9) तथा (10) में दी गई कोई भी बात, निम्नलिखित को लागू नहीं होगी,—

- (i) प्राथमिक विद्यालय, जहां अनिवार्य फीस घटकों का कुल योग 12,000./—रुपये प्रति वर्ष से कम है या इसके बराबर है;



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (ii) मिडल/माध्यमिक/वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय, जहां अनिवार्य फीस घटकों का कुल योग 15,000/-रुपये प्रति वर्ष कम है या इसके बराबर है: परन्तु उप-नियम(9) तथा (10) के लागू होने से छूट प्राप्त प्राथमिक/मिडल/माध्यमिक/वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों के लिए अनिवार्य फीस घटकों की कुल राशि की ऊपरी सीमा को विभाग द्वारा प्रत्येक पांच वर्ष के बाद पुनरीक्षित किया जाएगा। \*

\*- नोटिफिकेशन दिनांक  
08.12.2021 के अनुसार  
संशोधित

### नियम 158 क:- फीस और निधि नियामक समिति.-

- (1) मंडलायुक्त की अध्यक्षता के अधीन मंडल स्तर पर फीस और निधि नियामक समिति के रूप में ज्ञात समिति होगी, जिसे निम्नलिखित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा सहायता प्रदान की जाएगी:-
- (i) अध्यक्ष द्वारा मनोनीत जिला शिक्षा अधिकारी/जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी (पदेन सदस्य);
- (ii) किसी सरकारी विभाग का अनुभाग अधिकारी/लेखा अधिकारी। अनुभाग अधिकारी/लेखा अधिकारी उपलब्ध नहीं होने के मामले में, सेवानिवृत्त लेखा अधिकारी/चार्टर्ड अकाउंटेंट को अध्यक्ष द्वारा ऐसे निबन्धनों और शर्तों पर नामित किया जाएगा, जिसे सरकार द्वारा अनुमोदित किया जाए।
- (2) फीस तथा निधि नियामक समिति, किसी मान्यताप्राप्त विद्यालय द्वारा नियम 158 के उप-नियम (1) से (11) के उपबंधों की उल्लंघना के लिए विद्यालय के किसी छात्र या माता-पिता या अभिभावक की शिकायत पर नियम 158 के उप-नियम (4) के खण्ड (ii) और उप-नियम (13) के अधीन विचार करेगी;
- (3) उप-नियम (2) में यथा विनिर्दिष्ट शिकायत की प्राप्त होने पर, फीस तथा निधि नियामक समिति उचित जांच करेगी, जिसमें विद्यालय और शिकायतकर्ता को सुनवाई का उचित अवसर दे सकती है और सम्बन्धित विद्यालय से यह प्रभावित करने के लिए विद्यालय के सांविधिक लेखा परीक्षकों द्वारा जारी एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के लिए कहना जो यह प्रमाणित करता है कि विद्यालय के नियम 158 के उप-नियम (1) से (11) की उल्लंघना करते हुए कोई फीस प्रभारित नहीं की है। ऐसी जांच पूरी करने की अवधि तीन महीने से अधिक नहीं होगी और यदि यह पाया जाता है कि विद्यालय के नियम 158 के उप-नियम (1) से (11) के एक या अधिक उपबंधों की उल्लंघन की है, तो फीस तथा निधि



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

नियामक समिति, निम्नलिखित रीति में मान्यताप्राप्त विद्यालय पर शस्तियाँ अधिरोपित कर सकती है,

- (i) ऐसी प्रथम उल्लंघना के लिए, मान्यताप्राप्त विद्यालय, शास्ति के अधिरोपण से दण्डनीय होगा, जो प्राथमिक स्तर तक के विद्यालयों के लिए तीस हजार रुपये; मिडल स्तर तक के विद्यालयों के लिए पचास हजार रुपये तथा माध्यमिक तथा वरिष्ठ माध्यमिक स्तर तक के विद्यालयों के लिए एक लाख रुपये तक बढ़ाई जा सकती है;
  - (ii) ऐसी द्वितीय उल्लंघना के लिए, मान्यताप्राप्त विद्यालय, शास्ति के अधिरोपण से दण्डनीय होगा, जो प्राथमिक स्तर तक के विद्यालयों के लिए साठ हजार रुपये, मिडल स्तर तक के विद्यालयों के लिए एक लाख रुपये तथा माध्यमिक तथा वरिष्ठ माध्यमिक स्तर तक के विद्यालयों के लिए दो लाख रुपये तक बढ़ाई जा सकती है;
  - (iii) ऐसी तृतीय उल्लंघना के लिए, खण्ड (ii) के अधीन अधिरोपित शास्ति के अतिरिक्त, फीस तथा निधि नियामक समिति, ऐसे विद्यालय की मान्यता वापिस लेने के लिए निदेशक को सिफारिश कर सकती है। ऐसे मामले में, निदेशक, फीस तथा निधि नियामक समिति द्वारा की गई सिफारिश की तिथि से तीन मास की अनधिक अवधि के भीतर, उचित जांच करने के बाद और विद्यालय को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देते हुए, यदि सन्तुष्टि हो जाती है और कारणों को लिखित में अभिलिखित करते हुए, ऐसे मान्यताप्राप्त विद्यालय की मान्यता वापिस ले सकता है।
- (4) फीस तथा निधि नियामक समिति, यह सिद्ध होने के बाद कि किसी मान्यताप्राप्त विद्यालय ने ऐसा किया है, तो मान्यताप्राप्त विद्यालय को नियम 158 के उप-नियम (1) से (11) की उल्लंघना में संगृहित की गई फीस वापिस करने के लिए, और/या विद्यालय रोल में छात्रों के नाम को बहाल करने के लिए निर्देश दे सकती है, यदि विद्यालय द्वारा ऐसी फीस का भुगतान नहीं करने के कारण छात्रों का नाम रोल से काट दिया है जो विद्यालय द्वारा नियम 158 के उप-नियम (1) से (11) की उल्लंघना प्रभारित की गई थी।
- (5) फीस तथा निधि नियामक समिति/निदेशक द्वारा पारित सभी आदेश, लिखित में होंगे और मान्यताप्राप्त विद्यालय/शिकायतकर्ता को शीघ्रतम सूचित किए जाएंगे।”। \*

\*- नोटिफिकेशन दिनांक  
08.12.2021 के अनुसार  
संशोधित



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

**नियम 158(ख):-** अपील – फीस तथा निधि नियामक समिति के किसी आदेश के विरुद्ध, अपील निदेशक को जाएगी। निदेशक के किसी आदेश के विरुद्ध, अपील अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव, हरियाणा सरकार, शिक्षा विभाग को की जाएगी: ”

परन्तु फीस तथा निधि नियामक समिति द्वारा इस प्रकार अधिरोपित शास्ति के भुगतान के बाद ही अपील, यदि कोई हो, अपील प्राधिकारी को की जाएगी। यदि उल्लंघना आदेश, अपील प्राधिकारी द्वारा निरस्त कर दिया जाता है, तो ऐसी शास्ति मान्यताप्राप्त विद्यालय को वापिस कर दी जाएगी:

परन्तु यह और कि अपील, यदि कोई हो, आदेश प्राप्त होने से तीस दिन के भीतर ही अपील प्राधिकारी को की जाएगी” । \*

\*- नोटिफिकेशन दिनांक 08.12.2021 के अनुसार संशोधित

**नियम 159:-** (1) विद्यालय द्वारा संग्रहीत प्रत्येक फीस तथा निधियों के लिए विस्तृत तथा मुद्रित रसीद जारी की जाएगी।

फीस तथा निधियों के रसीद धाराएं 24 (2), 15, 16 तथा 17

(2) प्रत्येक मान्यता प्राप्त विद्यालय का मुखिया विद्यार्थियों से फीस तथा निधियों के संग्रहण के लिए विद्यालय के एक या अधिक कर्मचारियों को प्राधिकृत करेगा तथा इस प्रकार प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा उप सम्यक रूप से हस्ताक्षरित नियम (1) में निर्दिष्ट रसीद देगा।

(3) प्रत्येक कर्मचारी जो किसी विद्यार्थी से कोई फीस और निधियां संग्रहीत करता है, ऐसे संग्रहण के तुरन्त बाद उस संग्रहण के ब्यौरे कक्षा के उपस्थिति रजिस्टर प्रविष्ट करेगा।

\*- नोटिफिकेशन दिनांक 28.01.2014 के अनुसार संशोधित

(4) उपनियम-4 लुप्त समझा जाए। \*

**नियम 160:-** मान्यता प्राप्त विद्यालय समय-समय पर विभाग द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार रेडकास फण्ड, शिशु कल्याण फण्ड तथा स्पोर्ट्स फण्ड के सिवाय विद्यार्थियों से कोई फण्ड नहीं लेगा। ये फण्ड संग्रहित किये जाएंगे तथा निर्दिष्ट भाग प्रत्येक वर्ष को 30 सितम्बर से पूर्व सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी/अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी के पास जमा करवायेगा। \*\*

छात्र निधियों का भाग। धाराएं 24 (2), 17

\*\* -नोटिफिकेशन दिनांक 19.01.2007 के अनुसार संशोधित



## अध्याय VII

### विविध

#### अ. सेवा का अनुबन्ध।

अनुबन्ध हस्ताक्षरी  
धाराएं 20

**नियम 161:-** प्रत्येक मान्यता प्राप्त निधि विद्यालय की प्रबन्ध समिति ऐसे विद्यालय के प्रत्येक कर्मचारी से परिशिष्ट ख में सेवा का लिखित अनुबन्ध करेगी। प्रत्येक कर्मचारी की एक पासपोर्ट साईज फोटो उसकी सेवा के अनुबन्ध के भरे हुये प्रोफोर्मा पर लगाई जायेगी।

ई. असहायता मान्यता प्राप्त विद्यालयों के कर्मचारियों तथा असहायता प्राप्त विद्यालयों में असहायता प्राप्त पदों पर कार्य कर रहे कर्मचारियों के लिए सेवा नियम।

**नियम 162:-** सेवा शर्तें-

लागूकरण।  
धाराएं 24 (2)

(1) मान्यता प्राप्त विद्यालय जैसे कि सहायता न पाने वाले पदों पर सहायता पाने वाले विद्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों सहित निजी वित्तीय स्कीम के अधीन विद्यालय चला रही प्रत्येक प्रबंध समिति निम्नलिखित के सम्बन्ध में अपने कर्मचारियों के नियम तथा विनियम बनायेगी:-

- (i) कर्मचारियों की सेवा शर्तें:
- (ii) भर्ती करने की प्रक्रिया:
- (iii) अध्यापकों के वेतन (राज्य की न्यूनतम मजदूरी पॉलिसी से कम न हो)
- (iv) सेवा लाभांश जैसे अभिदायी भविष्यनिधि, चिकित्सा, छुट्टी, वेतन वृद्धि इत्यादि,
- (v) अध्यापकों तथा अध्यापनेतर अमला के लिए योग्यताएं(नियम के अनुबन्ध क के अधीन विहित से कम न हो ),
- (vi) आचरण संहिता तथा शास्तियां,
- (vii) अनुशासनिक समिति का गठन इत्यादि
- (viii) चैक/बैंक के माध्यम से अमला का वेतन देना।

(2) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट नियम तथा विनियम की प्रतियां मान्यता के लिए आवेदन के समय पर विभाग को देनी होगी।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- नियम 163:-** (1) वर्ग ध कर्मचारियों के सिवाए कर्मचारियों के सभी प्रवर्गों की सभी नियुक्तियां प्रबन्ध समिति द्वारा या विद्यालय द्वारा गठित चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा/पदोन्नति द्वारा तथा एसी शर्तें जो प्रबन्ध समिति नियत के अनुसार तथा पर की जाएगी जो अधिनियमों के मानदण्डों से संगत होगी। ग्रुप ध कर्मचारियों की नियुक्ति गठित चयन समिति के माध्यम से संस्था के मुखिया द्वारा की जाएगी।
- (2) चयन समिति में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे –
- (क) विद्यालय के मुखिया की भर्ती की दशा में:-
- (i) प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष:
- (ii) प्रबन्ध समिति द्वारा मनोनीत शिक्षाविद: तथा
- (iii) विद्यालय के प्रशासन में अनुभवी व्यक्ति जो प्रबन्ध समिति द्वारा मनोनीत किया जाये:
- (ख) अध्यापकों तथा पुस्तकालयाध्यक्ष की भर्ती की दशा में:-
- (i) प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष:
- (ii) विद्यालय का मुखिया:
- (iii) प्रबन्ध समिति द्वारा मनोनीत शिक्षाविद, तथा
- (iv) विषय विशेषज्ञ:
- (ग) लिपिकए अमला/प्रयोगशाला सहायक की भर्ती की दशा में:-
- (i) प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष या अध्यक्ष द्वारा मनोनीत प्रबन्ध समिति का कोई, सदस्य:
- (ii) विद्यालय का मुखिया:
- (iii) विद्यालय का प्रबन्धक/पत्र व्यवहारी:
- (घ) वर्ग ध अमला की भर्ती की दशा में:-
- (i) विद्यालय का मुखिया:
- (ii) विद्यालय की प्रबन्ध समिति का एक नामजद।

नियुक्ति, आयु,  
योग्यताएं, वेतन तथा  
भर्त और वरिष्ठता।  
धाराएं 24 (2)





## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (3) चयन समिति अपनी प्रक्रिया को विनियमित करेगी और यदि चयन समिति के सदस्यों में किसी मामले पर विचार का कोई मतभेद हो तो इसका निर्णय विद्यालय की प्रबन्ध समिति द्वारा किया जाएगा।
- (4) (i) विद्यालय के प्रत्येक कर्मचारी की नियुक्ति उसकी प्रबन्ध समिति द्वारा की जाएगी।  
(ii) प्रत्येक कर्मचारी को परिशिष्ट ग अनुसार नियुक्ति पत्र की एक प्रति प्रबन्धक समिति द्वारा जारी की जाएगी।  
(iii) कर्मचारी करार के उपबन्धों के अध्यक्षीन नियुक्त होंगे और वे इस में अन्तर्विष्ट उपबन्धों की सभी अपेक्षाओं का अनुपालन करेंगे।
- (5) जहां विद्यालय की प्रबन्ध समिति को चयन समिति द्वारा किया गया कोई चयन स्वीकार्य नहीं है, तो प्रबन्ध समिति ऐसे अस्वीकार्य के लिए इस का कारण अभिलिखित करेगा।
- (6) पद की न्यूनतम योग्यताएं परिशिष्ट क के अनुसार होंगी।
- (7) प्रबन्ध समिति अपने कर्मचारियों को विद्यालय द्वारा समुचित प्राधिकारी को अधिसूचित वेतन के अनुसार वेतन देगा।
- (8) नियुक्ति के लिए न्यूनतम आयु सीमा 18 वर्ष होगी।
- (9) (i) प्रत्येक काडर में वरिष्ठता रोस्टर होगा और प्रत्येक काडर में पदों पर नियुक्त कर्मचारियों के नाम इस नियमानुसार रोस्टर में व्यवस्थित किये जायेंगे।  
(ii) कर्मचारियों की वरिष्ठता मैरिट क्रमानुसार द्वारा विनिश्चय की जाएगी जिसमें वे सम्बन्धित पद की नियुक्ति के लिए चयन किए गये थे, जो पहले चयनित हुए हैं वे बाद में चयनित कर्मचारियों से वरिष्ठ होंगे।  
(iii) सीधी भर्ती तथा पदोन्नति में परस्पर वरिष्ठता सीधी भर्ती तथा पदोन्नति के बीच के पदों क्रमानुसार के अनुसार विनिश्चय होगी जो क्रमशः सीधी भर्ती तथा पदोन्नति में आरक्षित पदों के कोटे के आधार पर की जायेगी।  
(iv) किसी काडर के कर्मचारियों की परस्पर वरिष्ठता प्रबन्ध समिति द्वारा विनिश्चय की जायेगी।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

**नियम 164:-** प्रत्येक कर्मचारी को विद्यालय में नियुक्ति पर निम्नलिखित प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा:-

चिकित्सा प्रमाण पत्र  
तथा चरित्र प्रमाण  
पत्र।

- (क) सरकार या स्थानीय प्राधिकरण द्वारा स्थापित तथा सम्पोषित किसी अस्पताल से स्वास्थ्य का चिकित्सीय प्रमाण-पत्र:
- (ख) शिक्षाविदों या समाज के किसी अन्य प्रतिष्ठित सदस्यों से जो उम्मीदवार के सम्बन्धी न हो, विद्यालय प्राधिकारियों की संतुष्टि के लिए चरित्र तथा आचरण सत्यापन के दो प्रमाणपत्र:
- (ग) मूल उपाधि/डिप्लोमा प्रमाणपत्र, सहित अनुभव प्रमाणपत्र (पत्रों) यदि कोई हो, उनकी सांख्यांकित फोटो प्रतियो साथ हों। मूल प्रमाणपत्र को सत्यापन करने के उपरान्त करने के उपरान्त वापिस कर दिया जाएगा।

**नियम 165:-** (1) बिल्कुल अस्थाई रिक्ति या अवकाश रिक्ति या अस्थाई स्वरूप के किसी विशिष्ट पद को छोड़कर प्रत्येक कर्मचारी प्रारम्भिक नियुक्ति पर अपना कार्यभारग्रहण करने की तिथिसे एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेगा। परिवीक्षा की अवधि को प्रबन्ध समिति द्वारा एक वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए आगे बढ़ाया जा सकता है परिवीक्षा के दौरान प्रबन्ध समिति द्वारा किसी कर्मचारी की सेवाएं बिना किसी कारण बताकर तथालिखित में एक माह का नोटिस या एक माह का वेतन सभी भतों सहित दे कर समाप्त की जा सकती है।

परिवीक्षा।  
धारा 24 (2)

- (2) यदि कोई कर्मचारी परिवीक्षा की अवधि के दौरान सेवामुक्त होना चाहता है तो यह उसके लिए आवश्यक होगा कि वह लिखित में एक माह का नोटिस या एक माह का वेतन सभी भतों सहित देगा। जब तक तथा अन्यथा उसे प्रबन्ध समिति विशेष परिस्थितियों में छूट अनुज्ञात न करें।

**नियम 166:-** (1) यदि परिवीक्षा की अवधि के दौरान किसी कर्मचारी का कार्य तथा आचरण संतोष जनक पाया जाता है तो वह परिवीक्षा की अवधि की समाप्ति पर या परिवीक्षा की बढ़ाई गई अवधि, जैसे भी स्थिति हो, कथित अवधि की समाप्ति की तिथि से पुष्टिकरण के लिए पात्र हो जाएगा परन्तु वह सभी अन्य आवश्यक शर्तें पूरी करता हो।

पुष्टिकरण।  
धारा 24 (2)

- (2) कर्मचारी को परिवीक्षा अवधि पूरा होने के तीन महीने के भीतर उसके पुष्टिकरण की सूचना दी जाएगी।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

पदों की समाप्ति के कारण सेवा त्याग पत्र या तथा समाप्ति।  
धारा 24 (2)

- नियम 167:-**
- (1) यदि कोई कर्मचारी पुष्टिकरण के पश्चात किसी समय पर त्यागपत्र देना चाहता तो उसे प्रबन्ध समिति को लिखित में तीन महीने का नोटिस या सभी भतों सहित तीन महीने का वेतन नहीं देना होगा।
  - (2) प्रबन्ध समिति स्थाई कर्मचारी की सेवाएं में लिखित तीन माह का नोटिस या सभी भतों सहित तीन माह का वेतन देते हुए समाप्त करने के लिए भी सक्षम होगी यदि विद्यालय/किसी कक्षा के बन्द होने की वजह से या किसी कक्षा के अनुभाग की संख्या में कमी या किसी शिक्षणा विषय की समाप्ति हो जाती है।
  - (3) प्रबन्ध समिति को विशेष परिस्थितियों में नोटिस की अवधि या वेतन के भुगतान में छूट की शक्तियां होंगी।

सेवानिवृत्ति।  
धारा 24 (2)

- नियम 168:-**
- (1) प्रत्येक कर्मचारी अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने पर राज्य के सहायता प्राप्त विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुरूप प्रवर्गों के अनुसार सेवा से सेवानिवृत्त कर दिया जाएगा।
  - (2) यदि कर्मचारी में कोई मानसिक या शारीरिक अशक्तता नहीं है और उसकी सेवाएं संस्था के लिए लाभदायक है तो प्रबन्ध समिति राज्य के नियमानुसार उसका/उसकी सेवाकाल बढ़ा सकती है।

अध्यापकों द्वारा अभिलेख का रखरखाव।  
धाराएं 24 (2)

- नियम 169:-** अध्यापक से निम्नलिखित दस्तावेज तथा कोई अन्य अभिलेख जो समय-समय पर विनिर्दिष्ट किए जाएं का रखरखाव अपेक्षित है:
- (क) कक्षा का हाजरी रजिस्टर जिसके लिए वह कक्षा अध्यापक है।
  - (ख) निजी लाग बुक तथा कक्षा लाग बुक, निर्देश कार्य क्रम तथा पाठ योजना।
  - (ग) अपनी कक्षा का संचित परिणाम।
  - (घ) ऐच्छिक विषयों की हाजरी डायरी यदि अध्यापक ऐसे ऐच्छिक विषयों की शिक्षा देता है।
  - (ङ) उसके द्वारा धारण सम्पत्ति का स्टॉक रजिस्टर।
  - (च) कक्षा की सी0आर0बी0 (संचित अभिलेख पुस्तक) जिसके लिए वह कक्षा अध्यापक है।
  - (छ) कक्षा की फीस संग्रहण पुस्तक



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

**नियम 170:-** (1) प्रत्येक कर्मचारी को ठीक समय पर विद्यालय पहुंचना अपेक्षित है तथा विद्यालय कार्य शुरू होने से पहले पहुंचने पर हाजरी रजिस्टर पर हस्ताक्षर करे तथा प्रस्थान के समय भी अंकित करे।

कर्मचारियों की हाजरी।  
धाराएं 24 (2)

(2) कोई कर्मचारी जो यथा उपरोक्त हाजरी रजिस्टर पर हस्ताक्षर नहीं करता है तो वह उस तिथि के लिए ड्यूटरी से अनुपस्थित समझे जाने के लिए दायी होगा।

**नियम 171:-** अस्थाई रिक्तियों और अंशकालिक सेवा पर नियोजित उन कर्मचारियों को छोड़कर अन्य सभी कर्मचारियों की कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीरण उपबन्ध अधिनियम, 1952 (1952 का 9) कर्मचारी पेंशन स्कीम, 1995 के अधीन यथा, अपेक्षित अंशदायी भविष्य निधि स्कीम का सदस्य बनना अपेक्षित होगा।

अंशदायी भविष्य  
निधि योजना।  
धारा 24 (2)

**नियम 172:-** (1) अध्यापकों/अन्य कर्मचारियों की दशा में प्रबन्ध समिति, या प्रबन्धक को प्रतिवेदन केवल विद्यालय के मुखिया के माध्यम से दिया जा सकता है।

प्रतिवेदन।  
धारा 24 (2)

(2) विद्यालय का मुखिया अपना प्रतिवेदन विद्यालय के प्रबन्धक/पत्र व्यवहारी के माध्यम प्रबन्ध समिति को प्रस्तुत कर सकता है।

**नियम 173:-** (1) किसी भी अध्यापक को दो वर्ष की सेवा पूरी होने से पहले योग्यताएं बढ़ाने के लिए आवेदन करने की अनुमति नहीं जाएगी।

योग्यताएं बढ़ाने की  
अनुमति।  
धारा 24 (2)

(2) विद्यालय के मुखिया की सम्यक सिफारिश से व्यक्तिगत मामले विशेष परिस्थितियों में दो वर्ष की सेवा पूरी करने से भी पूर्व प्रबन्ध समिति द्वारा विचार किए जा सकते हैं।

**नियम 174:-** (1) स्टाफ का कोई भी सदस्य लिखित में विद्यालय के मुखिया के माध्यम से रूट किए बिना कहीं भी रोजगार के लिए आवेदन नहीं करेगा।

अन्य पद के लिए  
आवेदन।  
धारा 24 (2)

(2) नियुक्ति के समय प्रत्येक उम्मीदवार उन सभी अन्य आवेदनों के ब्यौरों के बारे में घोषणा करना अपेक्षित होगा जो उसने सेवा के लिए दिए हैं।

**नियम 175:-** (1) कोई भी स्टाफ सदस्य संस्था के मुखिया को लिखित में पूर्व अनुमति के बिना निजी या कोई अन्य ट्यूशन व्यवसाय नहीं करेगा।

निजी तथा अन्य  
ट्यूशन।  
धारा 24 (2)

(2) विद्यालय में ग्रुप ट्यूशन की आज्ञा नहीं होगी।

**नियम 176:-** प्रत्येक कर्मचारी अवकाश का हकदार होगा जो नई नियमों में यथानिर्दिष्ट है।

अवकाश।  
धाराएं 24 (2)



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- नियम 177:-** (1) अवकाश का दावा अधिकार के रूप में नहीं होगा।
- (2) अवकाश का प्रदान करना संस्था की आवश्यकताओं पर निर्भर होगा तथा संस्था के मुखिया/प्रबन्धक के विवके पर होगा।
- (3) अपरिहार्य परिस्थितियों के लिए सिवाए लिखित में अवकाश के लिए आवेदन अग्रिम में दिए जाएंगे, कोई पत्र या कोई दूरभाष संदेश जिसमें कारणों का वर्णन हो अनुपस्थिति के दि नहीं संस्था को पहुंच जाना चाहिए। जब कोई दूरभाष संदेश भेजा जाए जो अगले दिन तक लिखित रूप में उसकी पुष्टि भी की जाए। केवल अवकाश के लिए आवेदन करना तब तक स्वीकृत न माना जाए जब तक कि स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा अवकाश स्वीकृत न हो।

अवकाश देय।  
धारा 24 (2)

**टिप्पण:-** अवकाश अथवा अवकाश को बढ़ाने के लिए आवेदन सामान्यतः तिथि जिससे अवकाश या उसका बढ़ाना चाहा गया है से उचित समय पूर्व किया जाएगा। यदि कोई कर्मचारी अवकाश की समाप्ति के सात दिन के भीतर आगे अवकाश के लिए आवेदन नहीं करता अथवा दस दिनों तक बिना अवकाश विद्यालय से गैर हाजिर रहता है तो कर्मचारी अपने पद से परित्यक्त समझा जाएगा।

- नियम 178:-** असहायता मान्यता प्राप्त विद्यालय का प्रत्येक कर्मचारी आचार संहिता द्वारा शासित होगा और कर्मचारी ऐसे आचरण संहिता के किसी उपबन्ध की उल्लंघन पर अनुशासनिक कार्यवाही के लिए दायी होगा जो इन नियमों के यथाविनिर्दिष्ट है।

कर्मचारियों के लिए  
आचरण संहिता।  
धारा 24 (2)

- (क) प्रबन्ध समिति की पूर्व स्वीकृति के बिना भी कर्मचारी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी व्यापार या कारबार या किसी अन्य रोजगार का भार अपने ऊपर नहीं लेगा:
- (ख) कोई कर्मचारी अपने निजी मामलों को इस प्रकार से प्रबन्ध समिति करेगा कि वह आभ्यासिक कर्जदारी या दिवालियेपन से बच सके। कोई ऐसा कर्मचारी जिसके विरुद्ध उस से उसकी तरफ देयों किसी राशि की वसुली करने की या उसको दिवालिया विनिर्णय करने की विधिक कार्यवाही की जाती है उस विधिक कार्यवाही के पूर्ण तथ्यों की विद्यालय के मुखिया या प्रबन्ध समिति को रिपोर्ट करनी होगी।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (ग) कोई भी कर्मचारी विद्यालय के मुखिया या प्रबन्ध समिति की अनुमति के बिना किसी भी परीक्षा में नहीं बैठेगा।
- (घ) कोई भी कर्मचारी किसी भी ऐसे आन्दोलन में भाग नहीं लेगा या समर्थन नहीं करेगा जिससे की या भारत में रहने वाले विभिन्न वर्गों बीच विद्वेष या शत्रुता की भावनाओं जनता की शान्ति भंग को बढ़ाए या जनता की शान्ति भंग हो,
- (ङ) कोई कर्मचारी प्रबन्ध समिति की पूर्व अनुमति के बिना पूर्ण या आंशिक रूप से किसी समाचार पत्र या अन्य पत्रिका प्रकाशन के सम्पादन या प्रबन्ध समिति में संचालन या भाग नहीं लेगा।
- (च) कोई भी कर्मचारी प्रबन्ध समिति की पूर्व आज्ञा के बिना संसद, राज्य विधान सभा या किसी स्थानीय निकाय के चुनाव नहीं लड़ेगा।
- (छ) कोई भी कर्मचारी किसी सहयोजन के सदस्य के रूप में नहीं जुड़ेगा या बना रहेगा जबतक की ऐसी सहयोजन निम्न शर्तों को पूरा नहीं करती है, अर्थात:-
- (i) इसकी सदस्यता जिला श्रेणी के कर्मचारियों तक सीमित हो और उस श्रेणी के सभी कर्मचारियों के लिए खुला हो:
  - (ii) यह किसी भी तरह से किसी भी राजनैतिक दल या किसी संगठन के साथ जुड़ा हुआ नहीं है, या किसी राजनीतिक गतिविधि में लगा न हो:
  - (iii) यह अपने गठन से छः मास की अवधि के भीतर सरकार की मान्यता प्राप्त कर चुका हो।
- (ज) (1) प्रत्येक कर्मचारी:-
- (i) दक्षता पूर्वक सेवा करेगा, अनुशासित ढंग से कार्य करेगा और सम्पूर्ण अखंडता तथा निष्ठा बनाये रखेगा: तथा
  - (ii) छात्रों तथा उनके माता पिता, सस्था की आवश्यकता, अन्य कर्मचारियों, प्रबन्धक समिति तथा सम्बन्धित सरकारी अधिकारियों के साथ मैत्रीपूर्ण सम्बन्ध रखेगा: तथा
  - (iii) बोर्ड द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्वेषण तथा उत्तर पुस्तिकाओं के मुल्यांकन कार्यों को स्वीकार करेगा।
- (2) कोई भी कर्मचारी:-



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (i) बिना पर्याप्त आधार के जब भी ऐसा करने की आवश्यकता होगी प्रशिक्षण कोर्स करने से इन्कार नहीं करेगा: तथा
- (ii) किसी गतिविधि में भाग नहीं लेगा जो कि संस्था के मुखिया की राय में मान्यता प्राप्त विद्यालय में अनुशासनहीनता को बढ़ावा करने में गिना जाए।
- (3) जब तक अन्यथा विशेष रूप से उपबन्धित नहीं किया गया हो, कोई कर्मचारी सारा समय मान्यता प्राप्त विद्यालय के व्यमन में रहेगा और जहां ऐसी क्षमता में तथा ऐसे स्थान पर उसे समय-समय पर संस्था के मुखिया या प्रबन्ध समिति द्वारा निर्देश दिये जाये विद्यालय की सेवा में रहेगा।
- (4) किन्ही विशेष परिस्थितियों को छोड़ कर कोई भी कर्मचारी विद्यालय के मुखिया या प्रबन्ध समिति की पूर्व आज्ञा के बिना अपने कार्य से स्वयं अनुपस्थित नहीं होगा।
- (5) कोई भी कर्मचारी:-विद्यालय में अपने पद की हैसियत से कोई विद्यार्थी, उसके माता पिता या किसी व्यक्ति के सम्पर्क में आता है, से वह स्वयं या उसके परिवार का कोई अन्य सदस्य या उसकी ओर से कार्य करने वाले कोई अन्य व्यक्ति किसी तरह का कोई उपहार पा लेने की अनुमति नहीं देया या स्वीकार नहीं करेगा।

**व्याख्या 1:** निशुल्क वहान सेवा, आवासिय, भोजन व्यवस्था अथवा अन्य सेवाएं अथवा कोई अन्य धन सम्बन्धि फायदे में शामिल है। अभिव्यक्ति उपहार जब किसी नजदीकी सम्बन्धि से भिन्न व्यक्ति द्वारा उपबन्धित हो या विद्यालय से व्यवहार न रखने वाला व्यक्तिक मित्र हो।

**टिप्पणी:-** आकस्मिक भोजन उपहार या आकस्मिक स्वरूप के अन्य सामाजिक आतिथ्य उपहार में शामिल नहीं होंगे।

**व्याख्या 2:** विवाह, वर्ष गांव, अन्तिम संस्कार या धार्मिक उत्सवों के अवसर पर जबकि भेंट देना धार्मिक या सामाजिक प्रथा परिपाठी के अनुसार अभिभावी हो।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (ii) जाति वाद, साम्प्रदायिकता अथवा छूआछूत की प्रथा के लिए व्यवहार या किसी विधार्थी को ऐसे करने के लिए बुलाना:
- (iii) विद्यालय की सम्पति को स्वयं नुकसान पहुंचाना या किसी अन्य व्यक्ति को ऐसा करने के लिए बुलाना:
- (iv) हिंसा अथवा अन्य आचरण जिसमें नैतिक अधमता शामिल है का दोषी होना या प्रोत्साहित करना:

- नियम 179:-** (1) निदेशक द्वारा समय-समय निर्दिष्ट प्ररूप में प्रत्येक कर्मचारी के लिए कर्मचारी का वास्तविक अभिलेख जैसे वर्तमान, वेतनवृद्धि, पदोन्नति, अवकाश अभिलेख, कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही या इनाम इत्यादि को रखने के लिए सेवा पंजी रखी जाएगी। सेवा पंजी में पूर्विष्टियों के लिए कर्मचारी के हस्ताक्षर लिये जाएंगे। कर्मचारियों की दशा में सेवा पंजी विद्यालय के मुखिया द्वारा तथा संस्था के मुखिया की दशा में प्राधिकृत व्यक्ति/प्रबन्धक/द्वारा सम्यक रूप से सत्यापित की जाएगी।
- (2) संस्था के मुखिया सहित प्रत्येक कर्मचारी की वार्षिक गोपनीय पंजी विद्यालय द्वारा रखी जाएगी। गोपनीय पंजी में कर्मचारी की शैक्षिक वर्ष दौरान के कार्य का मूल्यांकन, परिणाम सहित होगा। कर्मचारी की गोपनीय पंजी विद्यालय के मुखिया द्वारा तथा विद्यालय के मुखिया की गोपनीय पंजी प्रबन्धक द्वारा लिखी जाएगी।
- (3) गोपनीय पंजी निदेशक द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट प्ररूप में रखी जायेगी तथा उसे गोपनीय रखा जायेगा। गोपनीय पंजी में किसी प्रतिकूल पषविष्टि के बारे में सम्बन्धित कर्मचारी को सूचित किया जायेगा। सम्बन्धित कर्मचारी प्रतिकूल प्रविष्टि के विरुद्ध अभिवेदन कर सकता है। प्रतिवेदन पर अगले उच्च प्राधिकारी द्वारा विचार किया जाएगा और अगर उच्च प्राधिकारी संतुष्ट है कि प्रतिकूल प्रविष्टि न्याय संगत नहीं है तो उसे वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट से काट सकता है।
- (4) विद्यालय द्वारा प्रत्येक कर्मचारी के लिए निजी फाईल बनाई जाएगी। सत्यापन के बाद कर्मचारी का मूल प्रमाण पत्र/डिग्री लोटा दी जाएगी तथा उनकी फोटोस्टेट प्रतियां निजी फाईल में रखी जाएगी। विद्यालय प्राधिकरण अपने पास मूल प्रमाण पत्र नहीं रखेगा

सेवा पंजीयां तथा  
गोपनीय रिपोर्ट।  
धाराएं 24 (2)





# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

अनुशासनिक प्रक्रिया।  
धारा 24 (2)

- नियम 180:-** (1) विद्यालय प्रबन्ध समिति/किसी कर्मचारी को निम्नलिखित रूप में निलम्बित कर सकती है:-
- (क) जहां ऐसे कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही विचाराधीन या लम्बित है, अथवा
  - (ख) जहां अपराधिक मामलों में के सम्बन्ध में उसके विरुद्ध कोई मामला अन्वेषण या परीक्षणाधीन है: अथवा
  - (ग) जहां उस पर गबन का दोषारोपण हो: अथवा
  - (घ) जहां उस पर विद्यालय के किसी विधार्थी या अन्य कर्मचारी निर्दयता पूर्वक व्यवहार करने का दोषा रोपण हो: अथवा
  - (ङ) जहां उस पर आचारसंहिता को भंग करने का दोषारोपण हो।
- (2) निलम्बन का आदेश 6 माह से अधिक प्रभावी नहीं हो सकता जबतक की प्रबन्धक समिति लिखित आदेश में इस निलम्बन को 6 माह से अधिक की अवधि चालू रखने का निर्देश नहीं देती:
- (3) जहां विद्यालय का मुखिया/प्रबन्धक किसी कर्मचारी को निलम्बित करने के लिए निर्दिष्ट करता है तो ऐसे आशय को प्रबन्ध समिति को सूचित करेगा तथा ऐसा निलम्बन प्रबन्ध समिति के पूर्व अनुमोदन के बिना नहीं किया जाएगा:

परन्तु संस्था का मुखिया/प्रबन्धक किसी कर्मचारी को तुरन्त प्रभाव से तथा प्रबन्ध समिति के की पूर्व अनुमोदन के बिना निलम्बित कर सकता है, यदि वह संतुष्ट है कि ऐसा तुरन्त निलम्बन आचारसंहिता के अर्थों के भीतर या नैतिक अधमता घोर कदाचार के कारण से आवश्यक है।

परन्तु यह और की इस प्रकार का तुरन्त निलम्बन या प्रबन्ध समिति के अनुमोदन से किया गया निलम्बन, निलम्बन की तिथि से 15 दिन की अवधि से अधिक लागू नहीं रहेगा: जब तक उक्त अवधि की समाप्ति से पूर्व उस द्वारा प्रबन्ध समिति को इसकी सूचना नहीं दी जाती तथा अनुमोदन नहीं किया जाता। जहां किसी कर्मचारी के निलम्बन का अशय या तुरन्त निलम्बन की सूचना प्रबन्ध समिति को दे दी है यदि उसकी संतुष्टि हो जाती है तो यह ऐसे निलम्बन के



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

पर्याप्त तथा युक्तियुक्त आधार है तो इस प्रकार के निलम्बन को अपना अनुमोदन प्रदान कर सकती है।

(4) कर्मचारी विद्यालय की प्रबन्ध समिति के आदेश तिथि से निलम्बनाधीन समझा जाएगा:-

(क) यदि वह 48 घण्टों से अधिक की अवधि के लिए ऐसे अपराध के लिए दोषारोपित हो जो अपराध प्रबन्ध समिति की राय में नैतिक यदि वह पुलिस अभिरक्षा में है तो उसकी कारावास की तिथि से प्रभावी होगा।

(ख) दोष सिद्धी वाली तिथि से प्रभावी होगा यदि ऐसे सिद्धी का अपराधिक मामला प्रबन्ध समिति की द्वारा में नैतिक अधमता वाला हो तथा वह 48 घण्टों से अधिक की अवधि के लिए कारावास भेजा गया है तथा ऐसे अपराध के परिणाम स्वरूप उसे तुरन्त प्रभाव से सेवा से पदच्युत या सेवामुक्त या अनिवार्य सेवानिवर्षति नहीं कर दिया गया हो।

**व्याख्या:-** इस नियम में निर्दिष्ट 48 घण्टों की अवधि कारावास या दोष सिद्धी जैसी भी स्थिति हो, के प्रारम्भ से ही संगणित किया जाएगा और इस प्रयोजन के लिए कारावास के बीच की अवधि को हिसाब में लिया जाएगा।

(5) जहां किसी कर्मचारी पर सेवा से पदच्युत, या निष्कासन/अधिरोपित शास्ति किसी सेवा न्यायालय के निर्णय के परिणाम स्वरूप द्वारा निरस्त या अवैध कर दी जाती है तथा किसी अनुशासनात्मक प्राधिकरण मामले की परिस्थितियों पर विचार करते पदच्युती या हटाये जाने की शास्ति वे ही दोषारोपण हुए जिन पर मूल रूप से थी पर जैसे कर्मचारी के विरुद्ध आगे जांच करने का निर्णय लेता है तो जैसा कर्मचारी पदच्युती या निष्कासन के मूल आदेश की तिथि से सबन्धन समिति द्वारा निलम्बनाधीन किया गया समझा जायेगा तथा आगामी आदेशों तक निलम्बनाधीन बना रहेगा:

परन्तु आगे किसी ऐसी जांच के आदेश नहीं किए जाएंगे जब तक कि ऐसी स्थिति से निपटने के उद्देश्य नहीं हो जहां न्यायालय ने मामले के गुणदोष को देखते हुए पूरी तरह से तकनीकी आधार पर आदेश पारित किया हो।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (6) इन नियमों में निलंबित किए जाने या निलंबित माने जाने का आदेश तब तक प्रभावी रहेगा जब तक कि प्रबन्ध समिति द्वारा उसमें परिवर्तन अथवा प्रतिसंहरण नहीं कर दिया जाता।
- (7) जहां कर्मचारी निलंबित है या निलंबित माना गया है तथा उस निलंबन के दौरान की निरन्तरता के बीच प्रक्रिया उसके विरुद्ध कोई अन्य अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरू कर दी जाती है। प्रबन्ध समिति लिखित में कारण अभिलिखित करते हो निर्देश दे सकती है कि कर्मचारी ऐसी सभी या किसी कार्यवाही की समाप्ति तक निलम्बनाधीन रहेगा
- (8) इन नियमों के अधीन निलम्बित किए जाने वाले या समझे जाने के आदेश में प्रबन्धक समिति द्वारा कभी भी परिवर्तन या प्रतिसंहरण किया जा सकता है।
- (9) निलम्बनधीन कोई अधीन कर्मचारी निलम्बन की अवधि के सम्बन्ध में निम्नलिखित भुगतानों के लिये हकदार होगा: अर्थात्
- (क) उसके द्वारा लिये गये अन्तिम वेतन की आधी राशि के बराबर निर्वाह भता तथा ऐसे वेतन के अतिरिक्त उपयुक्त दर पर महंगाई भते जैसे की वेतन में दिया जाता है:
- (ख) अन्य सभी कार्य प्रतिपूरक भते जो की समय-समय पर उस वेतन के आधार पर स्वीकार्य हो जो कर्मचारी निलम्बन की तिथि पर प्राप्त कर रहा था:
- परन्तु कर्मचारी को प्रतिपूरक भता तब तक देय नहीं होगा जब तक की प्रबन्ध समिति को संतुष्टि नहीं हो जाती की कर्मचारी खर्च वहन करते रहेंगे जिनके प्रतिपूरक भते स्वीकार्य है।
- परन्तु जहां निलम्बन की अवधि को 6 माह से अधिक बढ़ा दिया जाता है वहां प्रबन्धक समिति पूर्व 6 माह के किसी भी अनुर्वती अवधि के लिए निम्न प्रकार से सक्षम होगी
- (i) निर्वाह भते में उचित राशि की वृद्धि की जा सकती है जो निलम्बन की अवधि जिन कारणों से बढ़ाई गई है के लिए स्वीकार्य निर्वाह भते के पच्चास प्रतिशत से अधिक नहीं होगी जिनका सीधा सम्बन्ध कर्मचारी से नहीं है।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

(ii) निर्वाह भते की राशि को उचित राशि तक कम किया जा सकता है जोकि पहले 6 माह के लिए स्वीकार्य निर्वाह भते से पच्चास प्रतिशत से अधिक नहीं होगा यदि प्रबन्धक समिति की राय में लिखित रूप में कर्मचारी प्रत्यक्षतः आरोपः करणों को अभिलिखित करते हुए निलम्बन की अवधि बढ़ाई गई है।

(ग) कर्मचारी को निर्वाह भते की अदायगी तब तक नहीं की जाएगी जब तक वह इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करता की वह किसी अन्य नौकरी, व्यापार, व्यवसाय अथवा धन्धों में कार्यरत नहीं है:

परन्तु कर्मचारी बर्खास्त कर दिया जाता है या हटा दिया जाता है अथवा अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त कर दिया जाता अथवा उसका निलम्बन जारी रखा जाता है को उसे उस अवधि के लिए जिसके प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया है देय निर्वाह भता तथा अन्य भते उस द्वारा अर्जित राशि तथा जो निर्वाह भता तथा अन्य भते देय थे, के अन्तर के समान होंगे।

(10) जब तक निलम्बित कर्मचारी को अनुशानात्मक कार्यवाही के बाद दोष मुक्त कर दिया जाता है या निलम्बित कर्मचारी के विरुद्ध आपराधिक मामला सह सम्माननिय बचाव के साथ समाप्त होता है ऐसे कर्मचारियों के वेतन व भते जो उसे निर्वाह भते को घटा कर प्राप्त हुए हैं उसी तारीख से देय होंगे जिस दिन से वह निलम्बित हुआ है।

**नियम 181:-** आचारसंहिता के एक या अधिक उपबन्धों उल्लंघन सहित उचित तथा उपयुक्त कारणों के लिए निम्नलिखित शक्तियां किसी भी अनुदान प्राप्त असहायता के (चाहे वह असहायताप्राप्त है या नहीं) के कर्मचारी पर अधिरोपित की जा सकती है: जैसे कि

शाक्तियां।  
धाराएं 24 (2)

(क) छोटी शक्तियां:-

;पद्ध निन्दा

;पपद्ध आदेशों के उल्लंघन या लापरवाही से विद्यालय को धन सम्बन्धी हानि की पूरी या उसके किसी भाग की वेतन में से वसूली:

;पपपद्ध बिना किसी संचयी प्रभाव के वेतन वषट्टियों को रोकना:

(ख) बड़ी शक्तियां:-

(i) पद में कमी:



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (ii) सेवा से हटाया जाना जो कि भविष्य में मान्यता प्राप्त विद्यालय में रोजगार के लिए अयोग्यताएं नहीं होगी:

**व्याख्या:**—इन नियमों के अर्थ में निम्नलिखित बातें शास्ति के अन्तर्गत नहीं आएंगी।

- (क) सेवानिवृत्ति पर वृद्धावस्था सम्बन्धित प्रावधानों के अनुसार कर्मचारी की सेवानिवृत्ति।
- (ख) किसी ऐसे अध्यापक को प्रतिस्थापन जो उसकी नियुक्ति की तिथि को योग्य नहीं था अन्य योग्य अध्यापक की नियुक्ति।
- (ग) किसी ऐसे कर्मचारी की सेवा नियुक्ति जिसे अवकाश प्रदान करने, विलम्बन या इसी प्रकार के कारण स्थानापन रिक्ती पर अल्प अवधि के लिए नियुक्त किया गया है।

**नियम 182:-** छोटी शास्तियां जुर्माना लगाने की विधियां का कोई भी आदेश के विरुद्ध कार्यवाही के प्रस्ताव को लिखित रूप में देने के सिवाय नहीं होगा तथा आरोप जिस पर ऐसी कार्यवाही प्रस्तावित है कर्मचारी के प्रतिवेदन करने का अवसर देने के उपरान्त कार्यवाही की जाएगी।

लघु शास्तियां अधिरोपित करने की प्रक्रिया।  
धाराएं 24 (2)

**नियम 183:-** (1) किसी कर्मचारी पर बड़ी शक्ति लगाने का आदेश जहां तक हो सके जांच करने के बाद नीचे निर्दिष्ट रीति में किया जाएगा:—

बड़ी शास्तियां अधिरोपित करने की प्रक्रिया।  
धाराएं 24 (2)

- (क) अनुशासनात्मक प्राधिकारी अभिकथनों के आधार पर जिन पर जांच की जानी प्रस्तावित है आरोप निश्चित करेगा तथा अभिकथनों की विवरणी के साथ आरोपों की प्रति तथा साक्षियों की सूची जिन पर वे आधारित है, कर्मचारी को दी जाएगी उस कर्मचारी को दो सप्ताह के अन्दर-अन्दर या जो समय सीमा अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट की जाये अपने विचार में लिखित वक्तव्य जमा करना होगा और उसे यह भी बताना होगा कि क्या व्यक्तिगत रूप से सुनवाई करने का इच्छुक है और प्रस्तुत करने उसे अपेक्षा की गई है:

- (ख) बचाव के लिखित वक्तव्य के प्राप्त करने के उपरान्त या जहां निश्चित समय सीमा में ऐसा वक्तव्य प्राप्त नहीं हुआ है अनुशासनात्मक प्राधिकारी ऐसे अभिकथनों स्वीकृति न होने की दशा में अपने आप जांच करेगी या ऐसा करने की आवश्यकता पडने पर इस प्रयोजन के लिए प्रबन्धक जांच अधिकारी की नियुक्ति कर सकती है जो तीन महीने के अन्दर अपनी



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। यदि तीन महीने के भीतर पूर्ण नहीं की जाती है तब जांच अधिकारी समय अवधि बढ़ाने के लिए प्रबन्धक समिति से अनुमति प्राप्त करेगा।

- (ग) जांच की समाप्ति पर जांच अधिकारी प्रत्येक आदेशों पर अपने निष्कर्ष के संबंध में उसके कारण सहित रिपोर्ट तैयार करेगा:
- (घ) अनुशासनात्मक प्राधिकारी जांच अधिकारी के अभिलेख तथा प्रत्येक आरोप पर अपने निष्कर्षों के अभिलेख पर विचार करेगा यदि अनुशासनात्मक प्राधिकारी की राय है कि बड़ी शक्तियां लगाई जायें तो वह—
- (i) कर्मचारी को जांच अधिकारी रिपोर्ट की प्रति देगा, जहां ऐसे अधिकारी द्वारा कोई जांच की गई है:
- (ii) उसके सम्बन्ध में की जाने वाली प्रस्तावित कार्यवाही को बताते हुए लिखित में नोटिस देकर तथा तीस दिन से अन्यून विनिर्दिष्ट समय के भीतर अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए कहेगा, ऐसा प्रतिवेदन जो वह प्रस्तावित कार्यवाही के विरुद्ध करना चाहता है, नियत अवधि के भीतर कर सकता है:
- (iii) कर्मचारी द्वारा किया गया प्रतिवेदन, यदि कोई हो, कि प्राप्ति पर, अनुशासनात्मक प्राधिकारी निर्धारित करेगा कि कर्मचारी कौन सी शक्ति अधिरोपित की जाए तथा समुचित अधिकारी की प्रति सहित कर्मचारी के अपने अंतिम विनिश्चय संसूचित करेगा।
- (iv) शास्ति के विरुद्ध कार्यवाही द्वारा किये गये प्रतिवेदन पर विचार करने के बाद अनुशासनिक प्राधिकारी शास्ति सम्बन्धि अपने निष्कर्ष रिकार्ड करेगा तथा समिति को अपना निष्कर्ष तथा निर्णय उसके अनुमोदन के लिए भेजेगा और ऐसा करते समय अनुशासनिक प्राधिकारी कर्मचारी के मामले के सभी सम्बन्धित रिकार्ड, अभिकथनों के विवरण, कर्मचारी के विरुद्ध लगे आरोप, उस द्वारा दिया गया प्रतिवेदन, जांच पडताल रिपोर्ट की प्रति जहां ऐसी जांच की गई थी तथा अनुशासनिक प्राधिकारी की कार्यवाहियां समिति को भेजेगा।



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (2) अनुशासनिक प्राधिकारी, किसी बड़ी शास्ति के अधिरोपन के सम्बन्ध में कोई आदेश समिति के अनुमोदन की प्राप्ति के बिना नहीं किया जाएगा।

### नियम 184:-

पुनः स्थापन नी वेतन व भत्तों की अदायगी।  
धाराएं 24 (2)

- (1) जब किसी कर्मचारी का निष्कासन, सेवा मुक्ति के उपरान्त उसकी अपील के परिणाम स्वरूप सेवा में पुनः स्थापना कर लिया जाता है या कर जाएगा लेकिन निलंबित रहते हुए उसका निष्कासन, सेवामुक्ति जैसी भी स्थिति हो अर्धवर्षिता पर उसकी सेवानिवर्षति के लिए प्रबन्ध समिति विचार करेगी तथा निम्नलिखित के सम्बन्ध में विनिर्दिष्ट आदेश करेगी।

(क) कर्मचारी की ड्यूटी से अनुपस्थित अवधि जिसके निलम्बन तथा रद्द उपरान्त बर्खास्तगी, नौकरी से हटाना की अवधि भी शामिल हो के लिए देय वेतन तथा भते: तथा

(ख) क्या उक्त अवधि को ड्यूटी अवधि माना जाये या नहीं तथा वेतन तथा भते या पैंशन के लिए अंहक है।

- (2) जहां प्रबन्ध समिति की राय है कि कर्मचारी जो सेवा से पदच्युत किया जाता है, हटाया जाता है पूर्ण रूप से दोषमुक्त हो जाता है तो कर्मचारी को पूर्ण वेतन तथा भते जिसके लिए वह हक्कदार होता है यदि वह सेवा से पदच्युत, हटाया न होता सेवा की ऐसी पदच्युति या सेवानिवर्षति से पूर्व निलंबित न होता भुगतान किया जाएगा:

परन्तु जहां प्रबन्धक समिति की राय है कि कर्मचारी के विरुद्ध संस्थापित कार्यवाही की समाप्ति कर्मचारी के प्रत्यक्षतः आरोप्य कारणों के मददे देरी हुई है, तो वह कर्मचारी को युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर देने के पश्चात प्रतिवेदन कर सकता है तथा कर्मचारी द्वारा किये गये प्रतिवेदन, यदि कोई हो, पर विचार करने के बाद अभिलिखित कारणों के लिए निर्देश जारी कर सकती है कि कर्मचारी को ऐसी देरी की अवधि के लिए, ऐसे वेतन तथा भतों का केवल ऐसा भाग जिन्हे वह निर्धारित करे, भुगतान करेगा।

- (3) भतों का भुगतान, सभी ऐसी अन्य शर्तों जिसके अधीन ऐसे भते अनुज्ञेय है, होगा तथा उप नियम (2) के उपबन्ध के अधीन निर्धारित पूर्ण वेतन तथा भतों का भाग निर्वाह भतें तथा अन्य अनुज्ञेय भतों से कम नहीं होगा।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

**नियम 185:-** (1) यदि कर्मचारी अनुशासनिक प्राधिकारी के आदेश के विरुद्ध अपील करना चाहता तो उसे अनुशासनिक समिति को अपील निर्दिष्ट करनी होगी। अनुशासनिक समिति निम्नलिखित से गठित होगी:-

अनुशासनिक  
समिति।  
धाराएं 24 (2)

(क) विद्यालय प्रबन्ध समिति की अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उसके द्वारा नामांकित समिति का कोई सदस्य।

(ख) विद्यालय का प्रबन्धक या जहां अनुशासनिक कार्यवाही उसके विरुद्ध होनी हो तो अध्यक्ष द्वारा नामांकित समिति का कोई अन्य व्यक्ति।

(ग) बोर्ड या समुचित प्राधिकारी का कोई नामांकित व्यक्ति वह सलहाकार के रूप में कार्य करेगा।

(घ) विद्यालय का मुखिया, जहां उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही होनी है तो अधिनियम में इस प्रकार उपबन्धित निदेशक शिक्षा द्वारा नामांकित किसी अन्य विद्यालय का मुखिया।

(ङ) एक अध्यापक जो समिति के अध्यक्ष द्वारा नामांकित विद्यालय की विद्यालय प्रबन्ध समिति का सदस्य है।

(2) अनुशासनिक समिति, जांच अधिकारी के निष्कर्षों को उसके द्वारा लगाई गई शास्ति के लिए कारणों के अभिलिखित तथा कर्मचारी द्वारा दिये गये प्रतिवेदन का ध्यान पूर्वक परिक्षण करेगी तथा जो वह उचित समझे आदेश पारित करेगी।

**नियम 186:-** प्रत्येक प्रबन्ध समिति इसके द्वारा संचालित किसी विद्यालय को सामान्य तथा आसानी से कार्यकरने की अनुमति देगी और ऐसी कोई भी स्थिति उत्पन्न नहीं करेगी जिसके द्वारा, या जिसकी वजह से, विद्यालय की सामान्य तथा आसानी से कार्य करने में बाधक हो, न ही ये विद्यालय के दैनिक कार्यों में हस्तक्षेप करेगी।

प्रबन्ध समिति का  
प्रतिकूल परिस्थितियां  
उत्पन्न न करना।  
धाराएं 24 (2)

**नियम 187:-** (1) निदेशक मान्यता प्राप्त विद्यालय के किसी भी कार्य तथा क्रियाकलापों निरीक्षण के लिए किसी भी अधिकारी को प्राधिकृत करने के लिए सक्षम है। विद्यालय प्रधिकरण निरीक्षण अधिकारी द्वारा वांछित रिकार्ड निरीक्षण करने की अनुमति देगी।

मान्यता प्राप्त  
विद्यालयों को  
निरीक्षण।  
धाराएं 24 (2)

(2) मान्यता प्राप्त विद्यालय के मुखिया को निरीक्षण की अग्रिम सूचना देनी होगी।





## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- (3) निदेशक इस निमित्त अपने द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी के माध्यम आक्समिक निरीक्षण भी करवा सकता है।

**नियम 188:-** (1) प्रत्येक निरीक्षण जहां तक सम्भव हो विषयपूरक के रूप में होगा तथा लक्ष्य विद्यालय में शिक्षण के मान में सुधार लाने के बारे में होगा।

निरीक्षण का किया जाना।  
धाराएं 24 (2)

- (2) निरीक्षण करते समय निम्नलिखित बातों को अलोचनात्मक दृष्टिकोण से परखा जाएगा अर्थात:-

- (i) शैक्षणिक कार्य, अर्थात वास्तविक शिक्षण तथा उसके विभिन्न पहलू
- (ii) पुस्तकालय तथा विद्यार्थियों तथा अध्यापकों के लिए इसकी सेवा,
- (iii) खेल तथा खेल कूद तथा उनकी व्यवस्था:
- (iv) पाठ्यक्रम सहभागी गतिविधियां:
- (v) विद्यालयों के अध्यापकों की विद्यार्थियों के समान्यता: माता-पिता तथा समुदाय के प्रति सौहार्द:
- (vi) विद्यालय का प्रशासन
- (vii) विद्यालय के लेखों तथा उनके रखरखाव:
- (viii) विद्यालय का ढाचा तथा भौतिक आवश्यकताएं:
- (ix) विद्यालय का अनुशासन, भाव, तथा अभिप्राय:
- (x) नियमों तथा निर्देशों का विद्यालय द्वारा अवलोकन।

- (3) निरीक्षण अधिकारी प्रत्येक कक्षा में जाएगा और कम से कम दो कक्षाओं में प्रत्येक अध्यापक द्वारा कराये जाने वाले शिक्षण को देखेगा और विशेष रूप से प्ररूप VII में विनिर्दिष्ट मामले नोट करेगा।

**नियम 189:-** प्रत्येक निरीक्षण की रिपोर्ट प्ररूप VII में की जाएगी तथा में प्ररूप-में विनिर्दिष्ट प्रत्येक मामले के सम्बन्ध में सूचना अन्तर्विष्ट कर जाएगी।

निरीक्षण रिपोर्ट।  
धाराएं 24 (2)

**नियम 190:-** निदेशक विद्यालय के कार्य में निरीक्षण के समय पर या अन्यथा पायी गई त्रुटियां या कमियों को ठीक करने की आवश्यकता सम्बन्धि निर्देश प्रबन्ध समिति को दे सकता है।

त्रुटियों या कमियों में सुधार।  
धाराएं 24 (2)



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

**नियम 191:-** यदि नियम 189 में दिये गये निर्देशों की अनुपालना में प्रबन्ध समिति असफल हो तो प्रबन्ध समिति द्वारा दिये गये स्पष्टीकरण या की गई रिपोर्ट, यदि कोई हो, उन पर विचार करने के पश्चात निदेशक जैसा उचित समझे ऐसी कार्यवाही कर सकता है, जिसमें निम्नलिखित मामले शामिल होंगे:-

निर्देशों की अनुपालना में असफल।  
धाराएं 24 (2)

(क) सहायता का रोकना (सहायता प्राप्त विद्यालय के मामलों में):

(ख) मान्यता वापिस लेना: अथवा

(ग) सहायता प्राप्त विद्यालय के मामले में प्रबन्ध समिति अपने हाथ में लेना।

**नियम 191(क):-** दण्ड करवाई। धारा 24 (2)

इन नियमों का उल्लंघन कोई व्यक्ति या व्यक्तियों का संगम या सोसाईटी या ट्रस्ट या फर्म या कम्पनी द्वारा किया गया कोई कार्य इन नियमों के अधीन अपराध के रूप माना जाएगा तथा सुसंगत विधि के अधीन दण्डनीय होगा \*

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007  
के अनुसार संशोधित

**नियम 192:-** प्रत्येक अपील प्राधिकारी के पास प्राथमिक विद्यालयों के लिए, 250/- रुपये, माध्यमिक विद्यालयों, के लिए 500/- रुपये तथा उच्च तथा वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय के लिए 1000/- रुपये निदेशक के नाम मांग ड्राफ्ट के साथ की फीस के साथ दायर की जाएगी।

अपील के लिए  
फीस।  
धाराएं 24 (2)

**नियम 193:-** इन नियमों के उपबन्ध हरियाणा सरकार या केन्द्रिय सरकार द्वारा चलाये जा रहे विद्यालयों को लागू नहीं होंगे।

इन नियमों के उपबन्ध  
सरकारी विद्यालयों को  
लागू नहीं होंगे।  
धाराएं 24 (2)

**नियम 193 क:-** व्याख्या – यदि इन नियमों की व्याख्या के सम्बन्ध में कोई प्रश्न या संदेह उत्पन्न होता है तो सरकार इस पर निर्णय लेगी। \*\*

\*\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

**नियम 194:-**(1) इन नियमों के अधीन सरकार अपनी सभी या किन्हीं शक्तियों, कार्यों तथा कृत्यों को निदेशक या अन्य किसी अधिकारी को सौंप सकती है।

शक्तियों का प्रत्यायोजन।  
धाराएं 24 (2)

**अ.ख्यावृत्ति:-** इन नियमों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, सरकार साधारण या विशेष आदेश द्वारा, अपने कारणों को अभिलिखित करने के बाद ऐसी शर्तें यदि कोई हो, के अधीन रहते हुए जिन्हें वह लागू, इन नियमों के किन्हीं उपबन्धों में से विद्यालय को चलाने अथवा चलाने की इच्छा रखने वाले किसी व्यक्ति, फर्म, सोसाईटी/न्यास या संस्था या ऐसे



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

\* - नोटिफिकेशन  
दिनांक 19.01.2007 के  
अनुसार संशोधित

व्यक्तियों, फर्मों, सोसाईटियों/न्यासों या संस्थाओं के वर्ग को, छूट दे सकती है। \*

- (2) प्रत्येक व्यक्ति जिसे इन नियमों के अधीन शक्तियां सौंपी गई हैं उस शक्ति का प्रयोग उसी रीति में तथा उसी प्रभाव से कर सकता है मानो ऐसी शक्ति इस अधिनियम द्वारा प्रत्यक्ष रूप से उसको प्रदान की गई है तथा न की प्रत्यायोजन द्वारा।

## नियम 195:-

हरियाणा सहायता प्राप्त विद्यालय (सेवा-सुरक्षा) नियम, 1974 इसके द्वारा निरसित किए जाते हैं:

निरस्तन।  
धाराएं 24 (2)

परन्तु इस प्रकार निर्मित नियमों जैसे निरस्त किया गया है के अधीन कोई आदेश अथवा कार्यवाही की गई है वह इन नियमों का स्थान लेने वाले नियमों के अधीन की गई मानी जाएगी।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## प्ररूप I

(देखिए नियम -29 (1))

नया विद्यालय खोलने के लिए अभिवेदन

1. विद्यालय का नाम (प्रस्तावित) \_\_\_\_\_
2. प्रस्तावित क्षेत्र (गाँव/शहर/मोहल्ला) \_\_\_\_\_
3. प्रदान की जाने वाली शिक्षा का स्तर  
(प्राथमिक / मिडल/माध्यमिक/वरिष्ठ माध्यमिक) \_\_\_\_\_
4. विद्यालय का प्रकार  
(लडके/लडकिया/सह-शिक्षा) \_\_\_\_\_
5. प्रवेश पाने वाले विद्यार्थियों की अनुमानित संख्या \_\_\_\_\_
6. (क) प्रस्तावित भूमि क्षेत्र (भूमि क्षेत्र के लिए मानदण्ड) \_\_\_\_\_
 

-	ग्रामीण	शहरी/वर्जित क्षेत्र
प्राथमिक	0.5 एकड़	0.5 एकड़
मिडल	1.5 एकड़	1.00 एकड़
उच्च	2.5 एकड़	2.00 एकड़
वरिष्ठ माध्यमिक	2.5 एकड़	2.0 एकड़
- (ख) भवन का माप
  - (I) आवर क्षेत्र
  - (II) कक्षा- कक्ष की संख्या  
(मानदण्ड अनुभागों की संख्या के समान)
  - (III) कक्षा- कक्षों का आकार  
**24"x18"** कक्ष के आकार के लिए मापदण्ड जिसमें  
10' का बरानदा 10' उँचाई
  - (IV) प्रदान की जान वाली अन्य सुविधाएँ-
 

(क) विद्यालय के मुखिया क कक्ष	:	हाँ/नहीं
(ख) कार्यालय कक्ष	:	हाँ/नहीं
(ग) स्टाफ कक्ष	:	हाँ/नहीं
(घ) विद्युत के लिए प्रावधान	:	हाँ/नहीं
(ङ0) खेल के मैदान	:	हाँ/नहीं
(च) लाईब्रेरी का प्रावधान	:	हाँ/नहीं

 पुस्तकें की संख्या
 

प्राथमिक	-	1000
मिडल	-	2000
उच्च	-	3000
वरिष्ठ माध्यमिक	-	4000
  - (छ) प्रयोगशाला सुविधा  
(प्रयोगशालाओं के नाम दिए जाए)
  - (ज) पीने के पानी की सुविधा
  - (झ) शौचाघर गृह तथा पेशाबघर  
(लडके/लडकिया/अध्यापकों के लिए पथक)

नोट: लडकियों के लिए शौचघर दूर स्थानों पर बनाए जाएँ।
7. वित्तीय साधन (प्रमाण संलग्न करें) : \_\_\_\_\_
8. (क) (समिति/ट्रस्ट/व्यक्तिगत का नाम) : \_\_\_\_\_  
(ख) क्या समिति पंजीकृत है या नहीं : \_\_\_\_\_  
(यदि हां तो प्रमाण संलग्न करें)



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

9. उपविधियों सहित प्रबंधन समिति का संयोजन (प्रस्तावित)-----
10. प्रस्तावित चयन प्रक्रिया तथा न्यूनतम योग्यता : -----
11. (क) मुख्याध्यापक / प्राचार्य : -----
12. (ख) शिक्षक : -----
13. (ग) गैर शिक्षक स्टाफ : -----
14. अनुसरण किया जाने वाला शिक्षा का माध्यम: अंग्रेजी/हिन्दी
15. क्या व्यक्तिगत/ समिति/ट्रस्ट कहीं और चल रही है हां/नहीं  
यदि हां, विवरण दें : हां/नहीं

16. क्या असहायता अल्पसंख्यक विद्यालय के लिए आवेदन : हां/नहीं  
किया है
17. प्रस्तावित दरें : -----
- (क) प्रवेश फीस : -----
- (ख) टयुशन फीस : -----
- (ग) अन्य फीस : -----
- (घ) निधियां : -----
18. प्रक्रिया फीस रूपयें----- : डी0डी0न0 -----दिनांक

बैंक का नाम

(प्रबंधक/विद्यालय के मुखिया के हस्ताक्षर)



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## प्ररूप II

(देखिए नियम -31 (I), 33(I) तथा 38(I)  
मान्यता के लिए आवेदन

1. विद्यालय का नाम : \_\_\_\_\_
2. जिला : \_\_\_\_\_
3. क्या नया विद्यालय खोलने के लिए समुचित प्राधिकारी से अनुमति ली है। यदि हा, तो अनुमति की एक प्रति लगाएं : \_\_\_\_\_
4. (क) स्तर जिसके लिए मान्यता की इच्छा हो (प्राथमिक / मिडल / माध्यमिक उच्चतर माध्यमिक)  
(ख) उच्चतर माध्यमिक के मामले में, स्त्रीम वर्णित जिसके लिए मान्यता लेनी हो यदि पहले से ही मान्यता प्राप्त हो तो मान्यता प्राप्त का स्तर वर्णित करें (प्रमाण भी साथ लगाएं) : \_\_\_\_\_
6. क्या समिति/ट्रस्ट पंजीकृत है? यदि हां, तो पंजीकृत प्रमाण पत्र की प्रति तथा समिति के संगम का ज्ञापन (एम0ओ0ए0) प्रस्तुत करें : \_\_\_\_\_
7. क्या प्रबन्धन विभाग द्वारा अनुमोदित है? यदि हां तो प्रति साथ लगाएं : \_\_\_\_\_
- (क) क्या विद्यालय अनुमोदित पाठसकम का अनुसरण करता है? : हां/नहीं
- (ख) उस बोर्ड का नाम वर्णित जिसमें संबद्ध किया जाना है। : \_\_\_\_\_
- (ग) शिक्षा का माध्यम जिसका अनुसरण करना हो : अंग्रेजी/हिन्दी/कोई अन्य भाषा

8. (क) स्टाफ विवरणी या अन्यथा प्रस्तुत करें:-

क्रम संख्या	नाम तिथि	धरित पद	योग्यता	वेतन ग्रेड सहित	नियुक्ति की	पढाई गई / पढाई जाने वाली कक्षाएं
1.						
2.						
3.						

- नोट: एक अलग शीट पर प्रस्तुत करें।

(ख) क्या अध्यापकों को हरियाणा सरकार के वेतनमानुसार भुगतान किया जाता है/ किया जाएगा : हां/ नहीं

9. विद्यार्थियोंकी औसत उपस्थिति तथा प्रत्येक कक्षा में उदगृहीत की जाने वाली फीस की दरें (यदि पहले से ही किसी स्तर पर मान्यता प्राप्त हो)



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

कक्षाएं	ओरता उपस्थिति	फीस / निवास की दर
प्राथमिक		
कक्षा I		
कक्षा II		
कक्षा III		
कक्षा IV		
कक्षा V		
मिडिल		
कक्षा VI		
कक्षा VII		
कक्षा VIII		
उच्च		
कक्षा IX		
कक्षा X		
उच्चतर माध्यमिक		
कक्षा XI		
कक्षा XII		

10. (क) विद्यालय भवन का भूमि क्षेत्र : \_\_\_\_\_  
(ख) कमरों की संख्या : \_\_\_\_\_  
(ग) कमरों का आकार : \_\_\_\_\_  
नक्शा संलग्न किया जाए तथा राजस्व  
विभाग से प्रमाण भी दिया जाए
11. (क) खेल के मैदान का आकार : \_\_\_\_\_  
(ख) खेल कूद की सुविधाओं की  
उपलब्धता/ब्यौरा दें : \_\_\_\_\_
- 
12. विद्यालय प्रांगण का कुल क्षेत्र, कुल  
निर्मित क्षेत्र सहित : \_\_\_\_\_
13. (क) कक्षा-कक्षों की संख्या सहित प्रत्येक  
कक्ष में बैठने की क्षमता : \_\_\_\_\_  
(ख) प्रत्येक कक्ष में प्रदत्त फर्नीचर, पर्चे  
तथा वायु संचार का ब्यौरा : \_\_\_\_\_
- 
- (ग) क्या पुस्तकालय की सुविधा उपलब्ध है  
पुस्तकों की संख्या दें। : हां / नहीं  
(घ) उपलब्ध प्रयोगशालाओं की संख्या  
(पृथक् शीट पर ब्यौरा दें) : हां / नहीं  
(ङ) विद्यालय का हाल : हां / नहीं  
(च) स्टाफ कक्ष : हां / नहीं  
(छ) स्कूल के मुखिया का कक्ष : हां / नहीं  
(ज) कार्यालय कक्ष : हां / नहीं  
(झ) स्टोर कक्ष : हां / नहीं  
(ञ) पीने के पानी की सुविधा : हां / नहीं  
(ट) शौचालय तथा मुत्रालय  
स्टाफ के लिए : हां / नहीं  
लड़कों के लिए : हां / नहीं  
लड़कियों के लिए अलग से : हां / नहीं  
(ड) क्या प्रत्येक कक्ष में बिजली की  
फिटिंग की गई है। : हां / नहीं



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

14. निम्नलिखित के लिए उपकरणों तथा उपकरणों का ब्यौरा दें—
- (क) भौतिकी शास्त्र  
(ख) रसायन- शास्त्र  
(ग) गणितविज्ञान  
(घ) जीव विज्ञान  
(ङ) ड्राईंग  
(च) संगीत  
(छ) कृषि  
(ज) इतिहास  
(झ) भूगोल  
(ञ) वाणिज्य
- नोट सूची प्रस्तुत करें।
15. विद्यालय की वित्तीय स्थिति
- (क) आरक्षित निधि
- (ख) विद्यालय की औसत मासिक आय
- (I) शुल्क से
- (II) अन्य स्रोतों से
- (स्रोतों को विनिर्दिष्ट किया जाए)
- (ग) कुल मासिक आय
- (घ) औसत मासिक व्यय (ब्यौरा दें)
16. जमा कराई गई गिरवा धन की राशि (प्रमाण संलग्न करें)
17. (क) क्या विद्यालय में प्रवेश किसी धर्म जाति, प्रजाति, जन्म स्थान आदि आधार पर किसी भेद-भाव के बिना सबके लिए खुला है? (अप्य संख्यक विद्यालयों के लिए लागू नहीं)
- (ख) प्रवेश में स्थानीय छात्रों या अन्य प्रवर्गों के लिए आरक्षण का प्रतिशत
18. क्या कोई धार्मिक शिक्षा दी जाती है?
19. क्या प्रबन्धन ने अध्यापकों से उनकी सेवा- शर्तों आदि के बारे में कोई लिखित करार निष्पादित किया है? (प्रत्येक अध्यापक का करार संलग्न करें)
20. क्या प्रबन्धन ने अपने कर्मचारियों के लिए भविष्य निधि योजना अथवा अन्य ऐसी योजना चलाई हुई है?
21. विद्यालय में आयोजित पाठ्यचर्या के साथ के, सांस्कृतिक तथा अन्य क्रियाकलापों का ब्यौरा (सूची संलग्न करें)
22. क्या छात्रों के लिए शारीरिक प्रशिक्षण का प्रबन्ध उपलब्ध किया गया है।
23. क्या विद्यार्थियों के लिए चिकित्सा सुविधाएं उपलब्ध है?
24. क्या विद्यालय भवन या अन्य ढांचे या खेल





# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

- मैदान वाणिज्य अथवा रिहायशी प्रयोजनों के लिए उपयोग किये जाते हैं?
25. क्या विद्यालय की भूमि / भवन मुकदमेबाजी से मुक्त है? या विद्यालय भवन / प्रबन्धन समिति के विरुद्ध कोई शिकायत / जांच लम्बित नहीं है (इस सम्बन्धी प्रमाणी वचनबद्धता दी जानी चाहिए)
26. क्या विद्यालय में निम्नलिखित अभिलेख बनाए गए हैं—
- (क) दाखिला तथा प्रत्याहार : हां / नहीं
- (ख) छात्रों का दैनिक उपस्थिति रजिस्टर : हां / नहीं
- (ग) अध्यापकों का दैनिक उपस्थिति रजिस्टर : हां / नहीं
- (घ) लॉग बुक : हां / नहीं
- (ङ) फीस तथा निधि रजिस्टर : हां / नहीं
- (च) सम्पत्ति रजिस्टर : हां / नहीं
- (छ) आदेश पुस्तिका : हां / नहीं
- (ज) आगन्तुक - रजिस्टर : हां / नहीं
- (झ) हॉस्टल - रजिस्टर : हां / नहीं
- (ञ) पुस्तकालय पुस्तकों की सूची तथा पुस्तकें जारी करने का रजिस्टर : हां / नहीं
- (ट) डायरी तथा डिस्पैच रजिस्टर : हां / नहीं
- (ठ) कर्मचारी भविष्य निधि : हां / नहीं
- (ड) छात्रों की प्रगति : हां / नहीं
- (ढ) वेतन - बिल रजिस्टर : हां / नहीं
- (ण) संवलन रजिस्टर : हां / नहीं
- (त) समय सारणी समायोजन रजिस्टर : हां / नहीं
- (थ) स्टॉक रजिस्टर : हां / नहीं
- (द) निस्तारण पंजी रजिस्टर : हां / नहीं
- (ध) रोकड़ बही : हां / नहीं
27. विद्यालय की सफाई तथा स्वास्थ्यकर परिस्थिति सम्बन्धी सिविल सर्जन द्वारा जारी प्रमाण पत्र लगाया जाए।
28. भवन की सुरक्षा सम्बन्धी लोक निर्माण विभाग / नगरपालिका / मान्यता प्राप्त अभियन्ता द्वारा जारी प्रमाण पत्र लगाएं।
29. कोई अन्य सूचना

स्थान:  
तिथि:

हस्ताक्षरित /—  
अध्यक्ष / प्रबन्धक  
प्रबन्ध समिति  
—विद्यालय



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## प्ररूप III (देखिए नियम -56)

(जिला शिक्षा अधिकारी/ अवर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी द्वारा सूचना दी जानी है)

उपबन्ध - क  
जिला विद्यालयों की आय तथा खर्च का विवरण

जिला

विद्यालय का नाम	आय		खर्च		माटा		25 प्रतिशत कम	अनुक अनुदान	10 प्रतिशत का 25 प्रतिशत सीपीएफ का प्रकटक हिस्सा	माटा वसूली	भुगतान योग्य अनुदान
	फीस तथा जुर्माना	अन्य कुल	येतन तथा भत्ते	येतन तथा भत्ते	अन्य कुल	उप दान					
कुल योग											

## प्ररूप III (देखिए नियम -56)

(केवल विद्यालय द्वारा ही भेजा जाना है)

उपबन्ध - क-1

विद्यालय की आय तथा खर्च का विवरण

विद्यालय का नाम	आय		खर्च		माटा	कम 25 प्रतिशत	अनुदान
	फीस तथा जुर्माना	अन्य कुल	येतन तथा भत्ते	उप दान कुल			
योग							









# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## प्ररूप - III (देखिए नियम 55)

(फॉर्म/जुर्माना विवरणी 104- से 31.03- से 31.03- तक)

जिला

विद्यालय का नाम

संशोधित किया जाए।

वर्ग	अवधि के दौरान प्राप्त अनुदान(4.200 से 31.3.200 )		अनुदान		वृद्धि		कुल		अनुदान		अनुदान		अनुदान		अनुदान		अनुदान		अनुदान		अनुदान		
	कुल	वृद्धि	कुल	वृद्धि	कुल	वृद्धि	कुल	वृद्धि	कुल	वृद्धि	कुल	वृद्धि	कुल	वृद्धि	कुल	वृद्धि	कुल	वृद्धि	कुल	वृद्धि	कुल	वृद्धि	
प्रारंभ																							
प्राथमिक																							
उच्च																							
द्वितीय																							
तृतीय																							
चतुर्थ																							
पंचम																							
छठम																							
सातम																							
आठम																							
नवम																							
दशम																							
ग्यारह																							
बारह																							
कुल																							
अन्य																							

अवधि के दौरान प्राप्त अनुदान(4.200 से 31.3.200 )

वैतन अनुदान



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## प्रारूप-III (देखिए नियम 55)

अवधि के लिए शैक्षिक तथा गैर शैक्षिक स्टाफ की मासवाइज वेतन विवरणी

उपरोक्त ङ

विद्यालय द्वारा संपादित की जाए

क्र	अवधि का मध्य, प्रारंभ तथा अंत की संख्या	विद्युतिक शिबी	अन्य शिबी	सहाय्यि शिबी	01. 00— को पूरा वेतन	वेतन के शिबी	वेतन शुद्धि के दर	वेतन उपरोक्त दर पर	वेतन शुद्धि उपरोक्त दर पर	कुल पूरा वेतन	विधि वेतन	संपादित शला	समान शिबीय शला	शाली अनुमति शला	कुल अंश	अंश वर्ष	कुल अंश	अंश वर्ष	दिनांक	संख्या	दिनांक	अवधि	कर्मचारी कर्मचारी	कुल अंश
प्रथम भाग																								
8000-275-13500																								
1.	प्रधानाचार्य																							
6500-200-10500																								
1.	1.																							
2.	2.																							
3.	3.																							
मुखाचार्य																								
8500-200-10500																								
1.	1.																							
अचार्य																								
5500-175-9000																								
1.	1.																							
2.	2.																							
3.	3.																							
शारीकर तथा सहाय्यक																								
4500-125-7000																								
3.	3.																							
लिपिक																								
3050-75-4500																								
शुद्धि शैली अवधि																								
2550-3200																								
1.	1.																							
2.	2.																							
3.	3.																							
अन्य																								
( )																								

संकेतित रूप में



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## प्ररूप - III (देखिए नियम 55) (फीस/जुर्माना विवरणी 104- से 3103----- तक)

जिला

विद्यालय का नाम

सपलाई किया जाए।

क्रमांक	पुस्तक का नाम	वर्ष	अवधि	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	
1.01																							
1.02																							
1.03																							
1.04																							
1.05																							
1.06																							
1.07																							
1.08																							
1.09																							
1.10																							
1.11																							
1.12																							
1.13																							
1.14																							
1.15																							
1.16																							
1.17																							
1.18																							
1.19																							
1.20																							

## प्ररूप-III (देखिए नियम 55)

अवधि के लिए शैक्षिक तथा गैर शैक्षिक स्टाफ की मासवार्डोज केतन विवरणी  
विद्यालय द्वारा सपलाई की जाए

क्रमांक	उपनाम	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या	पुस्तक की संख्या
1	कनिष्ठ शैक्षिक	01	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
2	अध्यापक																						
3																							
4																							

4500-125-7000





# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## प्ररूप IV

(देखिए नियम -67)

चल तथा अचल सम्पत्ति का विवरण

विद्यालय का नाम तथा

पता-----जैसा कि

-----समय पर-----सहायता अनुदान-----को

1. स्थल का विस्तार जिसमें खेल का मैदान तथा स्थायीत्व का स्वरूप शामिल हो।
2. बुल क्षेत्र : -----  
(क) कक्षा कक्ष : -----  
(ख) छात्रावास सहित अन्य भवन, यदि : -----  
पगेई हो
3. कक्षा- कक्षों की संख्या तथा प्रत्येक का आकार : -----
4. क्या भवन ईटदार है और फर्श सीमेंट दार : -----  
या खंडजा डाला हुआ है या अन्य था
5. फर्नीचर :-  
मेज  
कुर्सिया  
अल्मारिया  
बैंच  
डेस्क  
श्यामपट्ट  
स्टूक  
स्टूल आदि
6. विज्ञान तथा अन्य उपकरण : -----
7. यन्त्र  
नक्शे  
चार्ट  
तस्वीरे  
मॉडल आदि
8. विद्यालय की पुस्तकालय में पुस्तकों की संख्या : -----
9. बिजली फीटिंग, जल आपूर्ति और सफाई : -----  
व्यवस्था के विवरण
10. खेलों तथा खेल कूद के लिए उपकरण : -----  
-----
11. दूर्य -श्रव्य उपकरण जैसे कि : -----  
टैलीविजन सेट



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

फिल्म स्ट्रिप प्रोजेक्टर

रेडियो

जादुई तालटेन

एपिडियास्कोप आदि

12. शिल्पीय उपकरण : \_\_\_\_\_

13. सरकारी प्रतिभूतियों में निवेश आदि: \_\_\_\_\_

14. अन्य मदें, यदि कोई हों: \_\_\_\_\_

स्थान:

तिथि: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

प्रबन्धन समिति का अध्यक्ष/प्रबन्धक

विद्यालय



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## प्ररूप V

(देखिए नियम -116)

(प्रत्येक अंशदाता द्वारा निधि में प्रवेश होने पर भरे तथा हस्ताक्षर किये जाने हैं)

मैं-----पुत्र ----- कार्यरत में  
----- स्कूल, इसके द्वारा हरियाणा सहायता प्राप्त विद्यालय अंशदाता भवधि  
निधि के नियमों जो इन नियमों में वर्णित हैं के नियमों को मानने के लिए सहमत हो।

सत्यापित हस्ताक्षर संस्था के मुखिया कार्यालय मोहर सहित	साक्षी	पद तथा तिथि के साथ हस्ताक्षर
--	--------	---------------------------------

टिप्पणी:-प्ररूप तीन प्रतियों में भरा जाना है, एक प्रति कर्मचारी की निजी फाईल में रखी जानी है, दूसरी सहायता प्राप्त विद्यालय के मुखिया के पास तथा तीसरी समुचित अधिकारी के पास।



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

“प्ररूप VI  
[देखिए नियम 158(4)]

1. विद्यालय का नाम:
2. जिला:
3. मान्यता संख्या:
4. विभिन्न अध्ययन स्तर पर विद्यालय द्वारा प्राप्त सम्बद्धता और प्रत्यायन:

क्रम संख्या	ग्रेड/ग्रेडस	सम्बद्धता/प्रत्यायन

5. प्रवेश नीति: कृपया परिशिष्ट क संलग्न करें
6. प्रति कक्षा/सैक्शन के बच्चों की औसत संख्या की सांकेतिक संख्या:

ग्रेड	सैक्शनों की संख्या	प्रति सैक्शन औसत छात्र
बाल विहार से पहले		
बाल विहार		
ग्रेड 1		
ग्रेड 2		
ग्रेड 3		
ग्रेड 4		
ग्रेड 5		
ग्रेड 6		
ग्रेड 7		
ग्रेड 8		
ग्रेड 9		
ग्रेड 10		
ग्रेड 11		
ग्रेड 12		

7. प्रस्तावित वैकल्पिक सुविधाओं और कार्यक्रमों की सांकेतिक सूची (वर्ष के दौरान सूची को अद्यतन करते रहें) कृपया परिशिष्ट घ संलग्न करें:
8. प्रदान की जा रही न्यूनतम सुविधाओं का विवरण(विद्यमान विद्यालय के मामले में लगातार दो वर्षों के लिए दिया जाना है):

क्रम संख्या	विवरण	वर्तमान वर्ष	आगामी वर्ष
01	भूमि का कुल क्षेत्रफल (वर्ग मीटर में)		
02	कुल निर्मित क्षेत्र (वर्ग मीटर में)		
03	छात्र क्षमता : निर्मित क्षेत्र अनुपात में		
04	छात्रावासों की क्षमता (यदि कोई हो)		
05	निर्मित क्षेत्र जो वातानुकूलित है, यदि कोई हो		
06	समर्पित स्थानों की उपलब्धता (संख्या में)		
	(क) पुस्तकालय:		
	(ख) स्वास्थ्य सुविधाएं:		
	(ग) खेल अवसरचना:		



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

ग-1			
ग-2			
ग-3			
ग-4			
ग-5			
ग-6			
ग-7			
ग-8			
(घ)	सह-पाठ्यक्रम अवसंरचना:		
घ-1	संगीत कक्ष:		
घ-2	नृत्य कक्ष:		
घ-3	कला एवं शिल्प कक्ष:		
घ-4			
घ-5			
(ङ)	कम्प्युटर प्रयोगशाला		
(च)	भौतिक विज्ञान प्रयोगशाला		
(छ)	रसायन विज्ञान प्रयोगशाला		
(ज)	जीव विज्ञान प्रयोगशाला		
(झ)	_____ प्रयोगशाला		
(ञ)	_____ प्रयोगशाला		
(ट)	बहुउद्देश्य हॉल		
(ठ)	सभागार		
07	पुस्तकालय में पुस्तकों की संख्या		
08	पेय जल सुविधा की उपलब्धता		
09	अलग शौचालय की उपलब्धता		
	स्टाफ के लिए		
	लड़कों के लिए		
	लड़कियों के लिए		
10	व्यवसाय परामर्श		
11	व्यवहार परामर्श		
12	विशेष सीखने की जरूरतें		
13	अंग्रेजी सहायता कार्यक्रम		

## 9. स्टाफ विवरण:-

शैक्षणिक स्टाफ	वर्तमान वर्ष					आगामी वर्ष (प्रस्तावित)				
	पीआरटी	पीजीटी	टीजीटी	अन्य	कुल	पीआरटी	पीजीटी	टीजीटी	अन्य	कुल
अध्यापकों की संख्या										
विद्यार्थी: अध्यापक अनुपात										

अन्य: अन्य विशेषज्ञ शिक्षक

\* संविदात्मक सेवाओं सहित



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

10. कर्मचारियों को दिए गए वेतन का विवरण। एक अलग शीट प्रस्तुत करें—

कर्मचारी का नाम	पद	पिछले वर्ष के दौरान भुगतान किया गया वेतन

\* निजी विद्यालयों के कर्मचारियों के वेतन से संबंधित जानकारी सार्वजनिक उपयोग के लिए प्रदर्शित नहीं की जाएगी बल्कि विभाग को प्रशासनिक उद्देश्य के लिए अलग शीट पर उपलब्ध कराई जाएगी।

11. अनुमत शुल्क वृद्धि की बढ़ोतरी उपभोक्ता मूल्य सूचकांक के आधार + पांच प्रतिशत हरियाणा विद्यालय शिक्षा निदेशालय द्वारा निर्धारित की जाएगी:

क्रम संख्या	मास—वर्तमान वर्ष	एमओएसपीआई सीपीआई सूचकांक	मास—गत वर्ष	एमओएसपीआई सीपीआई सूचकांक	% बढ़ोतरी
1.	जनवरी		जनवरी		
2.	फरवरी		फरवरी		
3.	मार्च		मार्च		
4.	अप्रैल		अप्रैल		
5.	मई		मई		
6.	जून		जून		
7.	जुलाई		जुलाई		
8.	अगस्त		अगस्त		
9.	सितम्बर		सितम्बर		
10.	अक्टूबर		अक्टूबर		
11.	नवम्बर		नवम्बर		
12.	दिसम्बर		दिसम्बर		
शैक्षणिक वर्ष के लिए लागू सीपीआई _____ (12 महीने का योग औसत) (डी)					

12. मौजूदा छात्रों के लिए समग्र शुल्क का विवरण (ग्रेड/कक्षावार)

विवरण	पिछला शैक्षणिक वर्ष	वर्तमान शैक्षणिक वर्ष	अगले वर्ष के लिए प्रस्तावित	
ग्रेड/कक्षा	समग्र शुल्क की राशि/समग्र शुल्क के शीर्ष	समग्र शुल्क की राशि/समग्र शुल्क के शीर्ष	समग्र शुल्क की राशि/समग्र शुल्क के शीर्ष	% बढ़ोतरी
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
X				
XI				
XII				



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

13. नए छात्रों के लिए समग्र शुल्क का विवरण (ग्रेड/कक्षावार)

विवरण	पिछला शैक्षणिक वर्ष		वर्तमान शैक्षणिक वर्ष		अगले वर्ष के लिए प्रस्तावित	
	ग्रेड/कक्षा	समग्र शुल्क की राशि/समग्र शुल्क के शीर्ष	ग्रेड/कक्षा	समग्र शुल्क की राशि/समग्र शुल्क के शीर्ष	समग्र शुल्क की राशि/समग्र शुल्क के शीर्ष	% बढ़ोतरी
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						
IX						
X						
XI						
XII						



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## प्ररूप VI-क

[देखिए नियम 158(9)]

क्रम संख्या	मास – वर्तमान वर्ष —	एम.ओ.एस.पी.आई. सी.पी.आई. सूचकांक	मास – गत वर्ष —	एम.ओ.एस.पी.आई. सी. पी.आई. सूचकांक	प्रतिशतता वृद्धि
1	जनवरी		जनवरी		
2	फरवरी		फरवरी		
3	मार्च		मार्च		
4	अप्रैल		अप्रैल		
5	मई		मई		
6	जून		जून		
7	जुलाई		जुलाई		
8	अगस्त		अगस्त		
9	सितम्बर		सितम्बर		
10	अक्टूबर		अक्टूबर		
11	नवम्बर		नवम्बर		
12	दिसम्बर		दिसम्बर		
शैक्षणिक वर्ष ___ के लिए लागू सी.पी.आई. – (12 महीनों का औसत जोड़) ।					





# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## प्ररूप-VII

देखिए नियम 189 (3)

वार्षिक निरीक्षण रिपोर्ट

### 1. विद्यालय रूपरेखा

- (क) विद्यालय का नाम \_\_\_\_\_
- (ख) उप मण्डल का नाम \_\_\_\_\_
- (ग) जिले का नाम \_\_\_\_\_
- (घ) ग्रामीण/शहरी \_\_\_\_\_
- (ङ) लड़के/लड़कियाँ सहशिक्षा \_\_\_\_\_

### 2. (क) कर्मचारिबन्ध स्थिति

(एस0=स्वीकृत, एफ0=भरी हुई, वी0=रिक्त.)

क्रम संख्या	पद	2000			2001			2002			2002 के लिए मानकों के अनुसार पदों की आवश्यकता
		एस	एफ	वी	एस	एफ	वी	एस	एफ	वी	
1	प्रधानाचार्य/मुख्य अध्यापक/मुख्या अध्यापिका										
2	प्राध्यापक (डी0पी0ई0)										
3	मास्टर (i) सामाजिक अध्ययन (ii) विज्ञान (iii) गणित (iv) गृह विज्ञान (v) संगीत (vi) साधन अध्यापक (एकीकृत शिक्षा विकास)										
4	शास्त्रीय और देशी भाषा अध्यापक (i) हिन्दी (ii) संस्कृत (iii) पंजाबी										



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

	(iv) ड्राईंग (v) शारीरिक प्रशिक्षण शिक्षक (पी0टी0आई)																			
5	(i) मुख्याध्यापक (ii) कनिष्ठ बेसिक अध्यापक																			
6	अन्य (i) लिपिक (ii) पुस्तकालय अध्यक्ष (iii) प्रयोगशाला सहायक (iv) तबला अध्यापक (v) चपड़ासी आदि																			

- ख. क्या निरीक्षण की तिथि को सभी अध्यापक अपनी कक्षाओं में उपस्थित थे? हाँ/नहीं
3. भौतिक सुविधाएं
- | सुविधा का प्रकार                        | अपेक्षित | उपलब्ध    |
|---|----------|-----------|
| 1 कक्षा-कक्ष                            | -----    | -----     |
| 2 अन्य कक्ष (प्रधानाचार्य कक्ष सहित)    | -----    | -----     |
| 3 प्रयोगशालाएं                          | -----    | -----     |
| 4 पुस्तकालय सुविधा                      | पर्याप्त | अपर्याप्त |
| 5 प्रयोगशाला उपकरण                      | पर्याप्त | अपर्याप्त |
| 6 शौचालय (पुरुष/महिलाएं/कर्मचारिवृन्द)  | पर्याप्त | अपर्याप्त |
| 7 कर्मचारिवृन्द/कार्यालय के लिए फर्नीचर | पर्याप्त | अपर्याप्त |
| 8 दोहरा डेरक/टाट पट्टी                  | पर्याप्त | अपर्याप्त |
| 9 शिक्षण/दृश्य श्रव्य साधन              | पर्याप्त | अपर्याप्त |
- 10 क्या विद्यालय की चौहद्दी दीवारी है: हाँ/नहीं

4. निरीक्षण की तिथि को विद्यार्थियों/विद्यालय की उपस्थिति-

क्रम संख्या	कक्षा	उपस्थिति



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

कुल		

5. प्रोत्साहन/छात्रवृत्ति/वजीफे के बारे सूचना  
(क) प्राथमिक स्तर पर-

कक्षाएं					
	अनाधिकृत व्यवसाय संबंधित उम्मीदवारों को प्रोत्साहन देना	मुफ्त लेखन सामग्री	उपस्थिति पुरस्कार	मुफ्त वर्दी	खानाबदोश के बच्चों के लिए प्रोत्साहन
I					
II					
III					
IV					
V					

- (ख) मिडल/माध्यमिक/वरिष्ठ माध्यमिक स्तर पर

कक्षाएं	70% उपस्थिति के आधार पर अवसर लागत (VI से VIII)	अनुसूचित जाति/पिछ ड़े वर्ग के लिए वजीफा (IX से XII)	अनुसूचित जाति/पिछ ड़े जाति के लिए लेखन सामग्री वस्तु के लिए नकद घन (VI से XII)	अनुसूचित जाति/पिछ ड़े वर्ग की कमजोर वर्ग के विद्यार्थियों के लिए पाठ्य पुस्तक अनुदान (IX से XII)	अनुसूचित जाति/पिछ ड़े वर्ग की लड़कियों के लिए वर्दी अनुदान प्रवर्ग (VI से VIII)	अनुसूचित जाति/पिछ ड़े वर्ग के कमजोर वर्ग की लड़कियों के लिए वर्दी अनुदान (IX से XII)
VI						
VII						
VIII						
IX						
X						
XI						
XII						

- एस0सी0- अनुसूचित जाति, बी0सी0- पिछड़े वर्ग  
(ग) प्रोत्साहन/छात्रवृत्ति/वजीफा जो—(मास का नाम) तक भुगतान किया जायेगा



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

6. छात्र-निधि की हैसियत (तिथि को-----)

क्रम संख्या	निधि	स्थिति (रूपयों में)
1	स्मामेलित निधि	
2	स्वास्थ्य निधि	
3	श्रव्य-दृश्य निधि	
4	बल कल्याण निधि	
5	रेड कास निधि	
6	घरेलू/गृह विज्ञान निधि	
7	विज्ञान निधि	
8	खेल निधि	
9	भवन निधि	
10	परीक्षा निधि	
11	कम्प्यूटर/सूचना प्रौद्योगिकी निधि	
12	मता-पिता/अध्यापक निधि	

7. शैक्षिक उपलब्धियों

पूर्व सत्र-----

(क) टर्मिनल कक्षाएं

चालू सत्र-----

कक्षा संख्या	कक्षा	सत्र	परीक्षा में बैठने वाले विद्यार्थियों की संख्या	उत्तीर्ण परीक्षार्थियों की संख्या	पास प्रतिशत	बोर्ड की पास प्रतिशत	ज्यादा या कम	प्रथम श्रेणी और मॅरिट की संख्या
1	XII	पूर्व सत्र चालू सत्र						
2	X	पूर्व सत्र चालू सत्र						
3	XVIII	पूर्व सत्र चालू सत्र						
4	V	पूर्व सत्र चालू सत्र						

(ख) गृह परीक्षा

पूर्ववर्ती वर्ष  
चालू वर्ष

कक्षा संख्या	कक्षा	सत्र	परीक्षार्थी	पास	पास प्रतिशत
1	XI	पूर्व सत्र चालू सत्र			
2	IX	पूर्व सत्र चालू सत्र			
3	VIII	पूर्व सत्र चालू सत्र			



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

4	VI	पूर्व सत्र चालू सत्र			
5	IV	पूर्व सत्र चालू सत्र			
6	III	पूर्व सत्र चालू सत्र			
7	II	पूर्व सत्र चालू सत्र			
8	I	पूर्व सत्र चालू सत्र			

## 8. पाठ्यक्रमेतर गतिविधियां

(क) विद्यालय स्तर पर सहभागिता

क्रम संख्या	गतिविधियों	नियमित रूप से आयोजित	कभी-कभी आयोजित	बिल्कुल नहीं
1	समाजिक उपयोग उत्पाद संकमी/संकर्म अनुभव गतिविधियां			
2	राष्ट्रीय कैडेट कोर/राष्ट्रीय सेवा स्कीम			
3	खेलकूद/खेल			
4	बालसभा आयोजन			
5	समारोह(राष्ट्रीय दिवस त्योहार/जयन्ती आदि)			
6	स्काउट्स तथा गर्लगाईड			
7	पौधारोपण			
8	अन्यगतिविधियां			
	(i) प्रश्नोत्तरी प्रतियोगिता			
	(ii) स्वास्थ्य-जागरूकता कार्यक्रम			
	(iii) रंगसाजी क्षमता			
	(iv) भाषण प्रतियोगिता			
	(v) नाच तथा ड्रामा प्रतियोगिता			
	(vi) सुलेख प्रतियोगिता			
	(vii) बाल कवि सम्मेलन			
	(viii) प्रदर्शनियां			

(ख) विभिन्न स्तरों पर सहभागिता (केवल उच्चतक स्तर ही उल्लेख करें)

क्रम संख्या	ब्यौरा	खण्ड स्तर	जोनल स्तर	श्रजला स्तर	राज्य स्तर	राष्ट्रीय स्तर	टिप्पणियां
1	खेल-कूद तथा खेल ---						



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

	----- -----						
2	संस्कृतिक गतिविधियां ----- -----						
3	विज्ञान प्रदर्शनी ----- -----						
4	प्रतिभा खोज परीक्षा ----- -----						
5	युवा संसद प्रतियोगिता						
6	विद्यार्थी विज्ञान सगोष्ठी						
7	अन्य प्रतियोगिताएं प्रश्नोत्तरी प्रतियोगिताएं रंगसाजी सुलेख ड्रामा सुलेख कविता-संस्वरपा ढ ----- -----						

## 9. विद्यालय की प्रभावी कार्यशीलता के लिए गतिविधियां

(क) सामान्य गतिविधियां

क्रम संख्या	गतिविधियां	नियमित	कभी-कभी	कभी नहीं
1	प्रातःकालीन सभा-गायन -हारमोनियम आधारित			
2	सामूहिक शारीरिक प्रशिक्षण तथा योगा साधारण ड्रम आधारित			
3	नैतिक बातचीत			



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

4	हाजिरी			
5	लेट आने वाले विद्यार्थियों पर रोक			
6	वर्दी तथा सफाई को चेक करना			

(ख) शैक्षिक पक्ष

क्रम संख्या	ब्यौरे	नियमित रूप से रखरखाव	नियमित रूप से नहीं रखे गये
1	प्रधानाचार्य/मुखिया की डायरी		
2	समय सारणी		
3	समय सारणी का समायोजन		
4	कक्षा उपस्थिति का रजिस्टर		
5	प्रवेश तथा वापसी		
6	शिक्षक डायरी		
7	प्रयोगों का संचालन		
8	दुःखकर विद्यार्थियों के लिए कक्षाएं		
9	अवसर प्राप्त जातियों के लिए विशेष कक्षाओं		
10	गृह कार्य/सुपर्दगी		
11	गृह कार्य चेक करना		
12	उपचारी शिक्षण		
13	माता-पिता संगम बैठक		

10. मुल्यांकन मापदण्ड:-

- (क) क्या इकाई परीक्षा नियमित रूप से संचालित की जाती है? हां/नहीं
- (ख) क्या अर्धवार्षिक परीक्षा संचालित की जाती है? हां/नहीं
- (ग) क्या विद्यार्थियों के परीक्षा परिणाम कार्डों में पंचार का संकलन किया जाता है? हां/नहीं
- (घ) क्या संरक्षक अध्यापक संघ (अकक) के लिए बैठक की जाती है? हां/नहीं

निरीक्षण प्राधिकारी के हस्ताक्षर

बड़े अक्षरों में नाम-----  
पद नाम-----



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

## परिशिष्ट-क

कर्मचारियों की न्यूनतम योग्यता तथा वेतनमान  
(देखिए नियम 82.83 (1) तथा 183 (6))

क्र०	पद का नाम	न्यूनतम योग्यता	वेतनमान
1	प्राचार्य	(i) एम0ए0/एम0एस0सी द्वितीय श्रेणी। (ii) बी0टी0/बी0एड या इसके समकक्ष। (iii) बी0टी0/बी0एड के पश्चात आठ वर्ष का शिक्षण अनुभव जिसमें दो वर्ष का अनुभव किसी उच्च/माध्यमिक विद्यालय के मुखिया के रूप में प्रशासनिक अनुभव हो। प्राध्यापक के मामले में आठ वर्ष का शिक्षण अनुभव। (iv) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान।	8000-275-10200- द0रा0-275-13500
2	मुख्याध्यापक या मुख्याध्यापिका	(i) बी0ए0/बी0एस0सी0 या समकक्ष जो हरियाणा शिक्षा विभाग द्वारा मान्यता हो। (ii) एम0ए0 एम0एस0सी0/एम0काम0 या विभाग द्वारा मान्यता प्राप्त समकक्ष स्नातकोत्तर योग्यताओं को अधिमान दिया जायेगा बी0टी0/बी0एड0/एस0एस0टी0सी0/एस0ए0वी0एल0टी0/बेसिक शिक्षा में डिप्लोमा या विश्वविद्यालय या स्नातकोत्तर ट्रेनिंग महाविद्यालय से स्नातक के लिए एक वर्ष की अध्यापक प्रशिक्षण। (iii) अध्ययन प्रशिक्षण संस्थान में (मास्टर) के रूप में आठ वर्ष का शिक्षण अनुभव, जिसे आपात अधिकारी के लिए चार वर्ष की ढील दी जा सकती है किन्तु कुल शिक्षण अनुभव तथा सेना में सेवाकाल आठ वर्ष का हो। (iv) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी।	6500-200-8500- द0रा0-200-10500
3	माध्यमिक विद्यालय के प्राध्यापक	(i) एम0ए0 या एम0एस0सी0 या एम0काम किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी विशेष विषय में कम से कम 50 प्रतिशत अंक के साथ। (ii) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान।	6500-200-8500- द0रा0-200-10500
4	मास्टर/मिस्ट्रिस	(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक के साथ बी0टी0/बी0एड0 या मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक ऐजुकेशन (4 वर्ष कोर्स)। (ii) स्नातक या स्नातक ऐजुकेशन में अंग्रेजी के अतिरिक्त निम्न विषय में से दो विषय का कम्बिनेशन हो- 1. इतिहास, 2. राजनैतिक विज्ञान 3. अर्थ शास्त्र, 4. भूगोल, 5. समाज शास्त्र, 6. लोक प्रशासन (iii) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान।	5500-175-8300-6500- 200-8500- द0रा0-200-1050द0रा0 -175-9000





# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

(ii) विज्ञान अध्यापक	(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से विज्ञान स्नातक के साथ बी०एड०। किन्ही दो विषयों में विज्ञान स्नातक— 1. भौतिक, 2. रसायन, 3. बोटनी, 4. जूलोजी। या (ii) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से विज्ञान स्नातक शिक्षा (4 वर्ष कोर्स) निम्न विषयों में से किन्ही दो विषयों सहित – 1. भौतिक, 2. रसायन, 3. बोटन, 4. जूलोजी। (iii) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान।	
(iii) गृह विज्ञान	(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से विज्ञान स्नातक गृह विज्ञान के साथ बी०टी०/बी०एड०, या मान्यता प्राप्त स्नातक/बी०एड० चयन किए गये विषयों में से एक विषय गृह विज्ञान के स्नातक। (ii) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान। टिप्पणी— विज्ञान स्नातक में गृह विज्ञान वाले को प्राथमिकता दी जाएगी।	5500-175-8300- द०रो०-175-9000
(iv) संगीत अध्यापक	(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक संगीत (इन्सट्रुमेन्टल/वोकल) के साथ बी०टी०/बी०एड०, या मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी०टी०/बी०एड० के साथ स्नातक में संगीत एक चयनित विषय हो। या हरियाणा शिक्षा विभाग द्वारा मान्यता प्राप्त किसी अन्य संस्था से समकक्ष योग्यता। (ii) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान। टिप्पणी— स्नातक में संगीत विषय वाले को प्राथमिकता दी जाएगी।	5500-175-8300- द०रो०-175-9000
(v) गणित अध्यापक	(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से गणित विषय में स्नातक/विज्ञान स्नातक के साथ बी०एड० या मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से गणित विषय में विज्ञान स्नातक शिक्षा (4 वर्ष कोर्स)। (ii) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान।	5500-175-8300- द०रो०-175-9000
(vi) शरिरीक शिक्षा अध्यापक(डी०पी०ई०)	(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डी०पी०डी० या बी०पी०ई० के साथ स्नातक या विज्ञान स्नातक (बी०पी० के मामले में स्नातक व विज्ञान स्नातक का होना आवश्यक नहीं है। (ii) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान।	5500-175-8300- द०रो०-175-9000
(vii) कृषि अध्यापक	(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी०टी०/बी०एड० के साथ विज्ञान स्नातक कृषि विषय में सहित। (ii) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान।	5500-175-8300- द०रो०-175-9000
(viii) वाणिज्य अध्यापक	(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी०टी०/बी०एड० के साथ वाणिज्य स्नातक। (ii) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान।	5500-175-8300- द०रो०-175-9000
5. सी०एण्ड०पी० अध्यापक		



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

क	संस्कृत अध्यापक या अध्यापिका	<p>(i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से शास्त्री/बी०ए० (संस्कृत में आनर्ज)</p> <p>(ii) हरियाणा शिक्षा विभाग द्वारा संचालित संस्कृत शिक्षण में एल०टी०सी/ओ०टी०।</p> <p>टिप्पण- यदि उक्त योग्यताओं वाले उम्मीदवार उपलब्ध न हो तब किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से शिक्षण विषय के रूप में संस्कृत सहित बी०टी० बी०ए० सहित किसी ऐच्छिक विषय के रूप में संस्कृत सहित बी०ए० पर विचार किया जायेगा</p>	5500-175-8300-द०रो०-175-9000
ख	हिन्दी अध्यापक/अध्यापिका	<p>(i) हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड से मैट्रिक या हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड द्वारा मान्यता प्राप्त योग्यता के समकक्ष।</p> <p>(ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से प्रभाकर/बी०ए० (हिन्दी में आनर्ज)</p> <p>(iii) हरियाणा शिक्षा विभाग द्वारा संचालित एल०टी०सी०/ओ०टी० या हरियाणा शिक्षा विभाग द्वारा मान्यता प्राप्त योग्यता के समकक्ष या किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से शिक्षण विषय के रूप में बी०टी०/बी०ए० हिन्दी सहित हिन्दी में बी०ए० आनर्स।</p> <p>टिप्पण- यदि उक्त योग्यताओं वाले उम्मीदवार उपलब्ध न हो तब किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से शिक्षण विषय के रूप में हिन्दी सहित बी०टी०/बी०ए० सहित किसी ऐच्छिक विषय के रूप में संस्कृत सहित बी०ए० पर विचार किया जायेगा</p>	5500-175-8300-द०रो०-175-9000
ग	पंजाबी अध्यापक या अध्यापिका	<p>(i) हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड से मैट्रिक या हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड द्वारा मान्यता प्राप्त समकक्ष योग्यता।</p> <p>(ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से ज्ञानी(गुरुमुखी लिपी)/बी०ए० (पंजाबी में आनर्ज)</p> <p>(iii) हरियाणा शिक्षा विभाग द्वारा संचालित पंजाबी में एल०टी०सी०/ओ०टी० या हरियाणा शिक्षा विभाग द्वारा मान्यता प्राप्त योग्यता के समकक्ष या किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से शिक्षण विषय के रूप में पंजाबी के साथ बी०टी०/बी०ए०।</p> <p>टिप्पण- यदि उक्त योग्यताओं वाले उम्मीदवार उपलब्ध न हो तब किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से शिक्षण विषय के रूप में पंजाबी सहित बी०टी०/बी०ए० के साथ पंजाबी ऐच्छिक विषय के रूप में संस्कृत सहित बी०ए० पर विचार किया जायेगा</p>	5500-175-8300-द०रो०-175-9000
घ	शारीरिक प्रशिक्षण	<p>(i) हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड से 10+2 या हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड द्वारा मान्यता प्राप्त समकक्ष योग्यता।</p>	4500-125-6000-द०रो०-125-7000



# हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

		(ii) हरियाणा शिक्षा विभाग द्वारा संचालित शारीरिक शिक्षा में प्रमाण पत्र या हरियाणा शिक्षा विभाग द्वारा मान्यता प्राप्त समकक्ष योग्यता । (iii) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान । भूतपूर्व सैनिकों के लिए (i) मिडल पास । (ii) मिलिट्री स्कूल से शारीरिक शिक्षा में प्रशिक्षण ।	
6	जे०बी०टी० आध्यापक / अध्यापिका	(i) हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड से 10+2 के साथ डी०ए०डू० (दो वर्षीय डिप्लोमा) । (ii) हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड द्वारा मान्यता किसी अन्य बोर्ड से प्राप्त उपरोक्त योग्यता । (iii) मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान ।	4500-125-6000-द०रो०-125-7000

## ssII गैर शिक्षण स्टाफ

7	लिपिक	मैट्रिक या उसके समकक्ष / हिन्दी / अंग्रेजी टंकण में 25 / 30 शब्द प्रति मिनट का ज्ञान और मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान ।	3050-75-950-द०रो०-80-4590
8	(i) प्रयोगशाला सहायक	ऐच्छिक विषय के रूप में विज्ञान अथवा सामान्य विज्ञान के साथ मैट्रिक मैट्रिक स्तर तक हिन्दी का ज्ञान ।	3050-75-950-द०रो०-80-4590
	(ii) प्रयोगशाला सहायक	नान मैट्रिक ।	2610-60-3100-द०रो०-65-3540

## III अन्य स्टाफ

9	सेवादार (i) फराश (ii) सफाई (iii) पानी वाला या पानी वाली (iv) चौकीदार	पढने तथा लिखने में सक्षम ।	2550-55-3060-द०रो०-60-3200
---	--	----------------------------	----------------------------

टिप्पणी:- प्रबन्ध समिति किसी पद के लिए निहित योग्यता, से भिन्न उच्चतर योग्यता रखने वाले की नियुक्ति कर सकती है। विभाग सहायक अनुदान प्राप्त विद्यालयों को प्रत्येक पद के सामने वर्गित वेतनमानों के अनुसार वेतन के लिए अनुदान देगा। उच्चतर योग्यता के आधार पर किसी अतिरिक्त राशि का भुगतान सहायता प्राप्त विद्यालयों की प्रबन्ध समिति द्वारा वहन किया जाएगा।



(देखिए नियम 71 तथा 161)

## करार

यह करार दो हजार— वर्ष के माह के वें दिन श्रीमान/श्रीमती/कुमारी जो (विद्यालय के अध्यापक/कर्मचारी कहा गया है) एक और पक्षकार संख्या 1 तथा दूसरी ओर पक्षकार संख्या 2, विद्यालय की शासकीय निकाय (जिसे इसमें, इसके बाद, समिति कहा गया है) के मध्य किया जा रहा है। समिति इसके द्वारा पक्षकार संख्या 1 के नियोजन का करार करती है तथा पक्षकार संख्या 1 इसके द्वारा विद्यालय में \_\_\_\_\_ के रूप में निम्नलिखित निम्बन्धनों तथा शर्तों पर सेवा करने के लिए करार करती है।

1. पक्षकार संख्या 1 की नौकरी वर्ष के माह के वें दिन से शुरू होगी यह प्रथमत एक वर्ष की अवधि के लिए परीक्षा पर अस्थाई आधार पर नियुक्त होगा और उसे रुपये के वेतनमान में रुपये प्रतिमास वेतन के साथ अन्य लागू भत्ते भी दिये जायेंगे। गर्वनिंग बोडी द्वारा परीक्षा अवधि बने और अधिक अवधि तक बढ़ाया जा सकता है जो एक वर्ष से अधिक नहीं होगी। किसी भी मामले में कुल परीक्षा अवधि किसी भी दशा में दो वर्ष से अधिक नहीं होगी।
2. यदि पार्टी संख्या 1 का कार्य तथा आचरण परीक्षा की अवधि अथवा बढी हुई परीक्षा अवधि के दौरान संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो संख्या 1 की सेवाओं को परीक्षा की अवधि की समाप्ति से पूर्व बिना सूचना दिये ही समाप्त किया जा सकता है। परीक्षा अवधि में संतोषजनक पूरा करने का आकलन करने वाला एक मात्र निर्णयाक विद्यालय की शासकीय निकाय होगी।
3. उसकी परीक्षा के संतोषजनक पूरा करने के बाद पार्टी संख्या 1 को परीक्षा की कथित अवधि या परीक्षा की बढ़ाई गई अवधि की समाप्ति से स्थाई किया जायेगा।
4. पक्षकार संख्या 1 स्थाईकारण पर तुरंत अंशदायी भविष्य निधि के लाभों का हकदार होगा। परीक्षा अवधि सफलता पूर्वक पूरा करने के पश्चात् वह परीक्षा अवधि के लिए निधि का अंशदान करने का विकल्प भी दे सकती है।



5. पक्षकार संख्या 1 विद्यालय की अपेक्षाओं के अधीन इस/उसके करार के अधीन उसकी सेवा के दौरान इस नियम के अधीन ऐसा अवकाश जो देय है अवकाश लेने का पात्र होगा। अवकाश अधिकारी की दृष्टि से दावाकप्त नहीं है किन्तु उसके इस सम्बन्ध में विद्यालय के नियमों के अनुसार विद्यालय की शासकीय निकाय/संस्था के मुखिया के विवेक पर प्रदान किया जा सकता है।
6. पक्षकार संख्या 1 उक्त विद्यालय के प्राधिकृत अधिकारी से पूर्व लिखित अनुमति प्राप्त किये बिना स्टेशन नहीं छोड़ेगा।
7. पक्षकार संख्या 1 की सेवाएं जहां इसमें इसके बाद समाप्त नहीं की जाती हैं जब वह अधिर्षिता की आयु प्राप्त करने का विद्यालय के नियोजन में बना रहेगा।
- परंतु समिति अथवा इस निमित्त समिति द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा उसकी सेवा की अवधि को आगे विद्यालय की शासकीय निकाय की अनुमति पर रखा जा सकता है। यदि पक्षकार संख्या 1 ऐसी बढोतरी के योग्य है और मानसिक या शारीरिक रूप में अक्षमता नहीं है जो उसे ऐसी बढोतरी के अधिकार से वञ्चित करें।
- परंतु यह ओर कि बढोतरी एक बार में एक वर्ष से अधिक नहीं होगी।
8. केवल सहायता अनुदान प्राप्त विद्यालयों के मामले में:-
- (क) कि करार उपरोक्त खण्ड (1) में यथा विनिर्दिष्ट तीन महीने का वेतन या लघु अवधि का वेतन अध्यापक द्वारा देकर समाप्त किया जा सकता है।
- (ख) जिले जिसमें विद्यालय विद्यमान है के जिला शिक्षा अधिकारी के पूर्व अनुमोदन के अधीन विद्यालय की प्रबन्धन समिति भी अध्यापक की सेवाएं तीन पचांग मास या लघुअवधि का लिखित नोटिस या जैसा कि करार में विनिर्दिष्ट है देकर या तीन मास या इससे कम अवधि जैसा कि करार में विनिर्दिष्ट है के मूल वेतन के बराबर राशि भुगतान करते हुए निम्न कारणों से समाप्त कर सकती है।
- (i) यदि जिले का मुख्य चिकित्सा अधिकारी के चिकित्सा साक्ष्य पर संतुष्टि हो जाती है कि अध्यापक आयोग्य है तथा अस्वस्थ होने के कारण शेष किसी



विचारणीय अवधि के लिए अपने कर्तव्यों को पूरा करने के लिए आयोग्य होने की सम्भावना है

(ii) वित्तीय अभाव के कारण के लिए समान्य छंटनी के फलस्वरूप

(iii) किसी अनुभाग या किसी कक्षा के समापन फलस्वरूप

(iv) किसी विषय के समापन पर जो अध्यापक पढाता है फलस्वरूप

(ग) कि कथित अध्यापक जो पदच्युत, सेवा मुक्ति या पदावनत नहीं किया जाएगा जबतक उसकी अध्यक्षता, अद्यमतस आचरण वाला आचरण या ड्यूटी में घोर लापरवाही या अनुशासन भंग करने का व्यवहार या विद्यालय अभिलेख में छेड़छाड़ या कोई अन्य उचित या प्राप्त कारण जो कि विद्यालय स्टाफ में उसे आगे रखने के लिए वांछित न हो सिद्ध करने के आधार पर अन्यथा तथा के सिवाए अध्यापक पदच्युत सेवा मुक्त या पदावनत नहीं किया जायेगा। ऐसे मामले में जिला जिसमें विद्यालय विद्यमान है के जिला शिक्षा अधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना चाहिये।

ऐसे मामले में अध्यापक को उसकी पदच्युति सेवा मुक्ति या पदावनत से पूर्व लिखित रूप में अपने बचाव के लिए उसे बुलाया जायेगा जिसके लिए उसे बुलाने का पत्र प्राप्ति उपरान्त एक सप्ताह का समय अपने बचाव के लिए दिया जाये जिसे उसे प्रबन्धन समिति को अपने बचाव प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो प्रबन्धन समिति उस अध्यापक को बिना आगे देरी के पदच्युत या पदानत करत सकती है।

9. इस/उस में करार के अधीन सेवा के दौरान पक्षकार संख्या 1 विद्यालय द्वारा बनाये गये नियमों के अनुसार किसी अवज्ञा असयम या अन्य कोई कदाचार या जधन्य कार्य के लिए जो उसे दण्डित अपराध गठित करता है या कर्तव्य अननुपालन का कोई उल्लंघन या विद्यालय के आचरण से सम्बन्धित या किसी नियमों के किन्ही उपबंधों का उल्लंघन करने पर अनुशासनिक कार्यवाही के लिए दायी होगा।

10. यदि पक्षकार संख्या 1 को उपरोक्त खण्ड 8 में वर्णित उसके आचरण के किसी आरोप में अन्वेषण जांच के दौरान कार्य से निलम्बित किया जाता है तो वह



निलम्बन की ऐसी अवधि के दौरान किसी वेतन का हकदार नहीं होगा। किन्तु वह निर्वाह भता ऐसी दर पर जो समिति द्वारा सामान्यतः समय समय पर या ऐसी दर पर जो वह उचित समझे प्राप्त करने का हकदार होगा।

11. यदि पक्षकार संख्या 1 को उस पर लगे आरोपों से मुक्त कर दिया जाता है तो उसे उसके पद पर बहाल किया जायेगा तथा अवधि के लिए यदि कोई हो जिसके दौरान वह निलम्बित था उसके वेतन का भुगतान किया जायेगा तथा पहले भुगतान किये गये निर्वाह भत्ते का समायोजन किया जायेगा।
12. उक्त विद्यालय की शासकीय निकाय पक्षकार संख्या 1 की सेवाएं स्थाई कर्मचारी के मामले में तीन मास तथा अस्थाई कर्मचारी के मामले में एक मास का लिखित नोटिस देकर या तीन माह अथवा एक माह का वेतन जो पक्षकार संख्या 1 उस समय ले रहा हो के बराबर की राशि का भुगतान करके समाप्त कर सकती है। इसी प्रकार यदि पक्षकार संख्या 1 अपनी नौकरी छोड़ना चाहता है तो उसे यदि वह स्थाई हो तो लिखित में तीन मास का या यदि अस्थाई है तो वह एक लिखित में एक मास का नोटिस या उसके बदले में तीन माह/एक माह जैसी भी स्थिति हो का वेतन जमा कराने के लिए अपेक्षित होगा।
13. पक्षकार संख्या 1 से शासकीय निकाय/विद्यालय का मुखिया के आदेशों तथा अनुदेशों की ईमानदारी कर्मठता तथा दक्षा से अनुपालना करेगा जिस के अधीन विद्यालय में अध्यापक/कर्मचारी के रूप में रखा जायेगा तथा वह उस पद से संबंधित सभी कर्तव्यों को निभायेगा तथा या यथोपरोक्त अपनी क्षमता किये जाने के लिए आवश्यक है तथा स्वयं को सभी ओर से आमतौर पर जब ऐसी अपेक्षा की जाये काम में लायेगा तथा विद्यालय सर्वोपरी हित में हमेशा कार्य करेगा।
14. पक्षकार संख्या 1 विद्यालय में लागू सभी नियमों तथा विनियमों के अनुसार चलेगा तथा सभी ऐसे आदेशों तथा निर्देशों को कार्यनिवत करेगा जो उसे समय-2 पर शासकीय निकाय/विद्यालय का मुखिया या स्टाफ के किसी प्राधिकृत सदस्य से प्राप्त होते हैं।



15. पक्षकार संख्या 1 विद्यालय के प्राधिकृत अधिकारी की पूर्व लिखित अनुमति के बिना विद्यालय से किसी बाहर साक्षात्कार इत्यादि के लिए किसी नौकरी के लिए आवेदन नहीं करेगा या उपस्थित नहीं होगा। यदि उसने उसके विद्यालय में नियुक्ति से पूर्व पहले ही आवेदन किया था तो वह नियुक्ति के समय पर संस्था के मुखिया को सूचित करेगा और उससे लिखित अनुमति लेगा यदि उसका बाद में साक्षात्कार के लिए उपस्थित होना अपेक्षित है।
  16. पक्षकार संख्या 1 अपना पूरा समय दी गई ड्यूटी पर ही लगायेगा और अपने नाम से या प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से अन्यथा किसी भी ऐसे व्यापार या व्यवसाय नहीं चलायेगा या में सम्बद्ध नहीं रहेगा जो भी हो जिससे इस करार के अधीन उसके विद्यालय कर्तव्यों के लिए देय तथा पर्याप्त निर्वहन में हस्तक्षेप करने की सम्भावना हो या विद्यालय हित के प्रतिकूल से अन्यथा के रूप में हो।
  17. पक्षकार संख्या 1 किसी बहाने से विद्यालय के मुखिया की पूर्व अनुमति के बिना या बिमारी अथवा दुर्घटना के मामले में मुखिया की तसल्ली के लिए चिकित्सा प्रमाण पत्र भेजे बिना स्वयं से अनुपस्थित नहीं रखेगा।
  18. यदि समिति तथा पक्षकार संख्या 1 सहमत है कि पदच्युति या सेवा से हटाया जाना अथवा पदावनत इत्यादि को अग्रण करने वाली कोई अनुशासनिक कार्यवाही सहित इस संविदा के कारण से या सम्बन्धित कोई विवाद उत्पन्न हो जाता है तब ऐसे मामले को विद्यालय को चलाने वाली प्रबंधन समिति द्वारा नामांकित किये गये किसी व्यक्ति को मध्यस्था के लिए विदिष्ट किया जायेगा तथा यदि मध्यस्थ कार्य को करने में असफल रहता है अथवा मना करता है या अक्षम हो जाता है तब प्रबंधन समिति किसी अन्य व्यक्ति को मध्यस्थ कि रिक्ती भरने के लिए नामांकित करेगा।
- साक्ष्य के रूप में दोनों पक्षकार अपने हाथ उपरोक्त लिखित दिन माह तथा वर्ष में मिलाती है
- साक्षी





1. हस्ताक्षर \_\_\_\_\_  
नाम \_\_\_\_\_  
तिथि \_\_\_\_\_  
पद \_\_\_\_\_

2. हस्ताक्षर \_\_\_\_\_  
नाम \_\_\_\_\_  
तिथि \_\_\_\_\_  
पद \_\_\_\_\_

साक्षी

हस्ताक्षर \_\_\_\_\_  
नाम \_\_\_\_\_  
तिथि \_\_\_\_\_  
पद \_\_\_\_\_

2. हस्ताक्षर \_\_\_\_\_  
नाम \_\_\_\_\_  
तिथि \_\_\_\_\_  
पद \_\_\_\_\_

हस्ताक्षर \_\_\_\_\_  
नाम \_\_\_\_\_  
तिथि \_\_\_\_\_  
पद \_\_\_\_\_

अध्यापक / कर्मचारी  
(पक्षकार संख्या 1)

हस्ताक्षर \_\_\_\_\_  
नाम \_\_\_\_\_  
तिथि \_\_\_\_\_  
पद \_\_\_\_\_  
समिति के लिए तिथि



परिशिष्ट-ग

(देखिए नियम 80(2) तथा 163(4))

नियुक्ति पत्र

विद्यालय का नाम: .....

संख्या:..... दिनांक .....

चयन समिति की सिफारिश पर श्री/श्रीमति .....

..... के रूप में ..... विद्यालय में उसके कार्यभार सम्भालने की तिथि

से ..... वेतनमान जमा देय भत्तो या समुचित प्राधिकारी को

अधिसूचित पद पर नियुक्त किया जाता है इसके द्वारा निम्नलिखित निम्बन्धनों

तथा शर्तों पर अर्थात् :-

निम्बन्धन तथा शर्तें

1. वह नियमों के अनुसार एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेगा जो एक वर्ष की ऐसी और अवधि के लिए बढ़ाई जा सकती है जो नियमों के अधीन सक्षम प्राधिकारी निर्धारित करें।
2. पद के समापन या अनुशासनिक कार्यवाही के आधारों से भिन्न त्यागपत्र या सेवा मुक्त की दिश में उसे यदि वह स्थाई है तो लिखित तमने तीन माह का नोटिस या यदि वह अस्थायी है तो लिखित एक मास का नोटिस देने के लिए या उसके बदले में तीन मास या मास का वेतन जैसी भी स्थिति हो जमा करवाने के लिए अपेक्षित होगा।
3. पद ग्रहण करने के लिए कोई यात्रा भत्तों अनुज्ञेय नहीं होंगे।
4. विद्यालय अध्यक्ष को निम्नलिखित प्रमाण पत्र कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व प्रस्तुत करने अपेक्षित होंगे:-
  - (i) मुख्य चिकित्सा अधिकारी से अवस्था का चिकित्सा प्रमाण पत्र
  - (ii) शैक्षिक तथा व्यवसायिक योग्यता तथा मैट्रिक परीक्षा के प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रतियां तथा



## हरियाणा विद्यालय शिक्षा नियमावली, 2003

(iii) राजपत्रित अधिकारी/विधान सभा सदस्य/नगर निगर परिषद से चरित्र प्रमाण पत्र।

5. यदि उसके पिछले बाहर माह के भीतर चेचक का टीका नहीं लगवाया है तो उस कार्य के लिए रिपोर्ट करने से पूर्व चेचक का टीका लगवाना होगा।
6. सहायता प्राप्त विद्यालय की दशा में सहायता प्राप्त स्वीकृत पद पर नियुक्ति में का यह पत्र निदेशक के अनुमोदन के अधधीन है।  
यदि उपरोक्त निबन्धन तथा शर्तें उस स्वीकार्य है तो वह शीघ्र दिनांक .....  
..... तक अपना कार्यग्रहण करें। लेकिन ..... के बाद नहीं  
ऐसा करने में असफलता की दशा में उसकी उम्मीदवारी रद्द किये जाने के लिए है तथा यह पर अग्रिम पात्र उम्मीदवार को दिया जायेगा।

हस्ताक्षर  
नियुक्ति प्राधिकारी  
कार्यालय की मोहर सहित

संख्या

दिनांक

इसकी प्रति सूचनार्थ तथा आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जाती है:-

1. समबन्ध जिला जिला शिक्षा अधिकारी/अपर जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी।
2. समबन्ध संस्था का मुखिया।
3. समबन्ध उम्मीदवार

हस्ताक्षर  
नियुक्ति प्राधिकारी  
कार्यालय की मोहर सहित