

ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

ਹਦਾਇਤ ਪੁਸਤਿਕਾ : ਸਕੂਲ ਸੂਚਨਾ ਅਨੁਸੂਚੀ

- (1) ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ, ਪ੍ਰਾਮਾਣਿਤ, ਗਰਾਂਟ-ਸ਼ੁਦਾ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਕੂਲਾਂ, ਕੇਂਦਰੀ ਵਿਦਿਆਲਿਆਂ, ਹਵਾਈ ਸੈਨਾਂ ਦੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਸਕੂਲ ਜਿਹੜੇ ਆਈ.ਸੀ.ਐਸ.ਈ., ਸੀ.ਬੀ.ਐਸ.ਈ. ਸਿਲੇਬਸ ਅਨੁਸਾਰ ਚੱਲ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਰੇ **ਅਨਰੈਕੋਗਨਾਈਜ਼ਡ** ਸਕੂਲਾਂ ਤੋਂ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- (2) ਸੂਚਨਾ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਚੱਲ ਰਹੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।
- (3) ਕੇਵਲ ਸਕੂਲ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਦਰੁਸਤ ਅਤੇ ਸਹੀ ਸੂਚਨਾ ਹੀ ਡੀ.ਸੀ.ਐਫ. (ਡਾਟਾ ਕੈਪਚਰ ਫੋਰਮੈਟ) ਵਿੱਚ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- (4) ਸੂਚਨਾ (ਡਾਟਾ) ਹਰ ਸਾਲ 30 ਸਤੰਬਰ ਦੀ ਪੰਜੀਸ਼ਨ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਉਹਨਾਂ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਜਿਹਨਾਂ ਲਈ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਪਿਛਲੇ ਵਿਦਿਅਕਸਾਲ ਜਾਂ ਚਾਲੂ ਵਿਦਿਅਕ ਸਾਲ ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਮਾਲੀ ਆਧਾਰ ਸਮੱਗਰੀ 1 ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੋਂ 31 ਮਾਰਚ ਤੀਕ ਹਰ ਪੂਰੇ ਹੋਏ ਸਾਲ ਲਈ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- (5) ਸੂਚਨਾ ਅਰਬੀ ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਵੱਡਿਆਂ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖੀ ਜਾਵੇ।
- (6) ਡੀ.ਸੀ.ਐਫ. ਉਤੇ ਕਾ ਕੋਕਲੇ ਨਾ ਵਾਹੋ। ਇਹ ਸਾਫ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਗਲਤ ਇੰਦਰਾਜ ਦੇ ਉਪਰ ਨਾ ਲਿਖੋ, ਸਗੋਂ ਗਲਤ ਇੰਦਰਾਜ ਨੂੰ ਕਰਾਸ ਕਰਕੇ ਨਵਾਂ ਇੰਦਰਾਜ ਉਸ ਦੇ ਉਪਰ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਗਲਤ ਇੰਦਰਾਜ ਵੀ ਦਿੱਸ ਸਕੇ।
- (7) ਡੀ.ਸੀ.ਐਫ. ਵਿੱਚ ਉਚਿਤ ਕੋਡ ਭਰਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਥੇ ਇਹਨਾਂ ਲਈ ਥਾਂ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਠੀਕ ਕੋਡ ਦਰਸਾਉਣ ਦਾ ਖਾਸ ਖਿਆਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
- (8) ਸਾਰੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਰੋ। ਕੋਈ ਮੱਦ/ਸੈਲ ਖਾਲੀ ਨਾ ਛੱਡੋ।
- (9) ਸਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਹੈੱਡ ਮਾਸਟਰ ਜਾਂ ਇੰਚਾਰਜ ਅਧਿਆਪਕ ਸਕੂਲ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੈਕ ਕਰਕੇ ਭਰਨ। ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਡੀ.ਸੀ.ਐਫ. ਭਰਨ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਹਰ ਸਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- (10) ਜੇਕਰ ਥਾਂ ਦੀ ਕਮੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਣ ਇੱਕ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵੱਖਰੇ ਸਕੂਲ ਚਲ ਰਹੇ ਹੋਣ ਜਿਹਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਹੈੱਡ ਵੱਖਰੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਹ ਸਕੂਲ ਅੱਡ-ਅੱਡ ਸਮਝੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖਰੀ-ਵੱਖਰੀ ਡੀ.ਸੀ.ਐਫ. ਭਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸਕੂਲ ਦੀਆਂ ਦੋ ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਹੋਣ ਪਰ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਹੈੱਡ ਇੱਕੋ ਹੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਇੱਕ ਸਕੂਲ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇੱਕੋ ਹੀ ਡੀ.ਸੀ.ਐਫ. ਵਿੱਚ ਦੋਹਾਂ ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰਕੇ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- (11) ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੈੱਡ ਜਾਂ ਇੰਚਾਰਜ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਉਹ ਡੀ.ਸੀ.ਐਫ. ਵਾਪਿਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਰੀ ਅਧਾਰ ਸਮੱਗਰੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਂਚ ਲਵੇ ਅਤੇ ਠੀਕ ਸਥਾਨ ਤੇ ਡੀ. ਸੀ. ਐਫ. ਦੇ ਅਖੀਰਲੇ ਪੰਨੇ ਤੇ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰੇ।
- (12) ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਡੀ.ਸੀ.ਐਫ. ਨੂੰ ਈ. ਐਮ.ਆਈ.ਐਸ. ਸੈੱਲ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਏ.ਈ.ਓ./ਬੀ.ਈ.ਓ./ਬੀ.ਆਰ.ਸੀ. ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਇਸ ਨੂੰ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਜਾਂਚ ਪਰਖ ਲੈਣ ਅਤੇ ਦਿੱਤੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਥਾਂ ਉਤੇ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ।
- (13) ਸੀ.ਐਚ.ਟੀ./ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ./ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ./ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓ. ਇਸ ਡੀ.ਸੀ.ਐਫ. ਨੂੰ ਜਾਂਚ ਲੈਣ ਤਾਂ ਕਿ ਕੋਈ ਪ੍ਰਤੱਖ ਗਲਤੀ ਨਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਨਾ ਛੱਡੀ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਹ ਡੀ.ਸੀ.ਐਫ. ਜਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਈ.ਐਮ.ਆਈ.ਐਸ. ਸੈੱਲ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ।
- (14) **ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੋਡ** : ਹਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਨੂੰ 4 ਹਿੰਦਸਿਆਂ ਵਾਲੀ ਕੋਡ ਅਲਾਟ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਹ ਕੋਡ ਸਟੇਟ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਆਪਸੀ ਜਾਣ-ਪਛਾਣ ਲਈ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਹਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਵੱਖਰੀ ਪਹਿਚਾਣ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਕੋਡ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਹ ਕੋਡ ਸਾਰੇ ਭਵਿੱਖੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਉਹੀ ਰਹੇਗੀ। ਨਵੇਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਬਣਨ ਜਾਂ ਨਵੀਆਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਹੱਦਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਅਲਗ ਕੋਡ ਜ਼ਰੂਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੋਡਜ਼ ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਅਲਾਟ ਹੋ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੱਕ ਨਹੀਂ ਬਦਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- (15) **ਸਕੂਲ ਕੋਡ** : ਸੱਤ ਅੰਕੀ ਸਕੂਲ ਕੋਡ ਹਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਹਰ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਹਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਲਈ ਸਟੈਂਡਰਡ ਕੋਡ ਸੂਚੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਹ ਸਾਰੀਆਂ ਭਵਿੱਖੀ ਪ੍ਰਸ਼ੰਗਾਂ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਹ ਸੱਤ ਅੰਕ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੋਣਗੇ :
ਬਲਾਕ ID 02 ਹਿੰਦਸੇ, ਪਿੰਡ ID 03 ਹਿੰਦਸੇ, ਸਕੂਲ ID 02 ਹਿੰਦਸੇ
ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਜਿਹੜੀ ਕੈਟੇਗਰੀ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਉਹ ਸਾਰੇ ਭਵਿੱਖੀ ਹਵਾਲਿਆਂ ਲਈ ਉਹੀ ਰਹੇਗੀ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਡਾਈਸ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦੇ ਉਪਯੋਗ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਪੁਸਤਕ ਵੇਖੀ ਜਾਵੇ।
- (16) **ਵਿਦਿਅਕ ਸਾਲ** : ਵਿਦਿਅਕ ਸੈਸ਼ਨ ਦਾ ਸਾਲ ਲਿੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਮਿਸਾਲ ਵਜੋਂ ਵਿਦਿਅਕ ਵਰ੍ਹਾ 30 ਸਤੰਬਰ 2009 ਦੀ ਪੰਜੀਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਗਟਾਉਂਦਾ ਹੋਇਆ 2009-2010 ਦਾ ਵਿਦਿਅਕਵਰ੍ਹਾ ਕਹਾਏਗਾ।

A. ਸਕੂਲ ਦਾ ਵੇਰਵਾ

- (1) **ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਂ** : ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਹੋਵੇ।
- (2) **ਪਿੰਡ ਦਾ ਨਾਂ/ਵਾਰਡ ਨੰ** : ਪੇਂਡੂ ਇਲਾਕੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮਾਲ ਮਹਿਕਮੇ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਪਿੰਡ ਦਾ ਜਿਹੜਾ ਨਾਂ ਹੈ ਉਹ ਲਿਖੋ। ਸ਼ਹਿਰੀ ਇਲਾਕੇ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਵਾਰਡ ਨੰ., ਕਸਬੇ (ਟਾਊਨ)/ਸ਼ਹਿਰੀ ਮਿਊਂਸਪੈਲਿਟੀ ਦਾ ਵਾਰਡ ਨੰ: ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
- (3) **ਪਿੰਨ ਕੋਡ** : ਪਿੰਡ/ਵਾਰਡ ਨੰ: ਦਾ ਪੋਸਟਲ ਸੂਚੀ ਅੰਕ (ਪਿੰਨ ਕੋਡ) ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਥਾਂ ਸਕੂਲ ਸਥਿਤ ਹੈ।
- (4) **ਸੀ.ਆਰ.ਸੀ. ਦਾ ਨਾਂ** : ਸੀ.ਆਰ.ਸੀ. ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਕੂਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਦਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।
- (5) **ਪਿੰਡ ਦੀ ਪੰਚਾਇਤ/ਸ਼ਹਿਰ/ਕਸਬੇ ਦਾ ਨਾਂ** : ਪੇਂਡੂ ਇਲਾਕਾ ਜਿੱਥੇ ਸਕੂਲ ਸਥਿਤ ਹੈ ਉਸ ਪਿੰਡ ਦੀ ਪੰਚਾਇਤ ਦਾ ਨਾਂ। ਸ਼ਹਿਰੀ ਇਲਾਕੇ ਲਈ ਸ਼ਹਿਰ/ਕਸਬੇ ਦੀ ਨਗਰ ਨਿਗਮ। ਕਸਬੇ ਦੀ ਪੰਚਾਇਤ/ਟਾਊਨ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵੀ ਮਾਮਲਾ ਹੋਵੇ ਦਰਸਾਓ।
- (6) **ਸੀ.ਡੀ. ਬਲਾਕ ਦਾ ਨਾਂ** : ਸੀ.ਡੀ. ਬਲਾਕ ਦਾ ਨਾਂ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਇਥੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ।

- (7) ਪੀ.ਈ. ਬਲਾਕ ਦਾ ਨਾਂ :- ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਬਲਾਕ ਦਾ ਨਾਂ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ।
- (8) **ਹੈਬੀਟੇਸ਼ਨ ਦਾ ਨਾਮ** : ਸਕੂਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਹੈਬੀਟੇਸ਼ਨ ਦਾ ਨਾਮ (ਜੇਕਰ ਉਚਿਤ ਹੋਵੇ)।
- (9) **ਅਸੈਂਬਲੀ ਦਾ ਨਾਮ** : ਸਕੂਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਅਸੈਂਬਲੀ ਦਾ ਨਾਮ।
- (10) ਮਿਊਂਸਪੈਲਿਟੀ : ਸ਼ਹਿਰੀ ਖੇਤਰਾਂ ਲਈ ਮਿਊਂਸਪੈਲਿਟੀ ਦਾ ਨਾਂ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ।
- (11) ਸ਼ਹਿਰ : ਸ਼ਹਿਰ ਦਾ ਨਾਂ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।
- (12) ਫੋਨ/ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ
- ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੈੱਡ ਦਾ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ।
- ਅਧਿਆਪਕ ਜਿਸ ਨੇ ਡੀ.ਸੀ.ਐਫ. ਭਰਿਆ ਹੈ ਆਪਣਾ ਫੋਨ ਜਾਂ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦੱਸੋ।
- (13) **ਫਾਸਲਾ ਕਿਲੋਮੀਟਰਾਂ ਵਿੱਚ** :
- ਉ) **ਬਲਾਕ ਤੋਂ** : ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਲਾਕ ਹੈੱਡਕੁਆਟਰ ਤੱਕ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦੂਰੀ ਵਾਲੇ ਰੂਟ ਦੁਆਰਾ ਰੇਲ/ ਸੜਕ ਰਾਹੀਂ ਫਾਸਲਾ। ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਬਲਾਕ ਹੈੱਡ ਕੁਆਟਰ ਦੇ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹੈ ਤਾਂ "0" ਦਰਜ ਕਰੋ। ਦਸ਼ਮਲਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾ ਕਰੋ। ਸਿਰਫ ਨੇੜੇ ਦੇ ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਵਿੱਚ ਫਾਸਲਾ ਕਰੋ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ 10,15,20,21,24।
- ਅ) **ਸੀ.ਆਰ.ਸੀ. ਤੋਂ** : ਸਕੂਲ ਦਾ ਰੇਲਵੇ /ਸੜਕ ਰਾਹੀਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਫਾਸਲਾ।
- (14) **ਸਕੂਲ ਨਿਰਮਾਣ ਦਾ ਸਾਲ** : ਸਕੂਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜਦ ਸਕੂਲ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਇਆ ਸੀ ਦਾ ਸਾਲ ਲਿਖੋ। ਅਸਲ ਸਾਲ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਦਫਤਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਜੋ ਕਿ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਹਨ ਵੇਖੋ/ਜਾਂਚੋ ਜਾਣ।
- (15) **ਪੇਂਡੂ/ਸ਼ਹਿਰੀ** : ਇਸ ਦੇ ਦੋ ਆਪਸਨਜ਼ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਇਹ ਸ਼ਹਿਰੀ ਇਲਾਕੇ ਵਿੱਚ ਹੈ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।
- (16) **ਸਕੂਲ ਦੀ ਪ੍ਰਕਾਰ** : ਮੁੰਡਿਆਂ ਦਾ/ਕੁੜੀਆਂ ਦਾ/ਸਹਿ ਸਿੱਖਿਆ ਵਾਲਾ। ਕਈ ਵਾਰ ਇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਕੁੜੀਆਂ ਲਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਲੜਕੇ ਵੀ ਦਾਖਲ ਕਰ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਮੁੰਡਿਆਂ ਦੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਨੰ: 3 ਵਿੱਚ ਪਾਓ। ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਕੋਡਿੰਗ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- 1 **ਸਿਰਫ ਲੜਕੇ** : ਜਿਹੜੇ ਸਕੂਲ ਸਿਰਫ ਮੁੰਡਿਆਂ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਕੁੜੀਆਂ ਦਾਖਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ।
 - 2 **ਸਿਰਫ ਕੁੜੀਆਂ** : ਕੇਵਲ ਕੁੜੀਆਂ ਲਈ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਕੂਲ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਮੁੰਡੇ ਦਾਖਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ।
 - 3 **ਸਹਿ ਸਿੱਖਿਆ** : ਕੁੜੀਆਂ ਅਤੇ ਮੁੰਡੇ ਦੋਵੇਂ ਇਹਨਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- (17) **ਸਕੂਲ ਦੀ ਕਿਸਮ** : ਉਚਿਤ ਚੋਣ ਜਿਹੜੀ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੋਵੇ, ਕਰੋ। ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਅਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਸਕੂਲ ਦੀ ਕਿਸਮ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੋਡਵਾਈਜ਼ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।
- 1 **ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ** : ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਾਲਾ ਸਕੂਲ, ਜਿਹੜਾ ਇੱਕੋ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਸਥਿਤ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇੱਕੋ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੇਠ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ। ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੋਂ ਵੱਡੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਾਲੇ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਨਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
 - 2 **ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ** : ਸਕੂਲ ਜਿਹੜਾ ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਾਲਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇੱਕੋ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਵਸਥਾ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ। ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੋਂ ਵੱਡੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਾਲੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਰਗੀਕਰਣ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
 - 3 **ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ/ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਤੇ ਸੈਕੰਡਰੀ/ਹਾਇਰ ਸੈਕੰਡਰੀ** : ਉਹ ਸਕੂਲ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਦੱਸਵੀਂ/ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੱਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹੇ ਸਕੂਲ ਦੀਆਂ ਛੋਟੀਆਂ ਅਤੇ ਵੱਡੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਪਹਿਲੀ ਅਤੇ ਦੱਸਵੀਂ/ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।
 - 4 **ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ** : ਪੰਜਵੀਂ/ਛੇਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਤੋਂ ਅੱਠਵੀਂ ਤੱਕ ਸਕੂਲ। ਹੋਰ ਕੋਈ ਸਕੂਲ ਇਸ ਵਰਗ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦਾ।
 - 5 **ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਸੈਕੰਡਰੀ/ਹਾਇਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ** : ਉਹ ਸਕੂਲ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਜਮਾਤ ਛੇਵੀਂ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਦੱਸਵੀਂ/ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਸਕੂਲ ਅੱਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ/ਹਾਈ ਅਤੇ ਹਾਇਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਜਮਾਤਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਂਦੇ ਹੋਣ।
 - 6 **ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ** : ਉਹ ਸਕੂਲ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਜਮਾਤ ਨੌਵੀਂ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਦੱਸਵੀਂ ਹੋਵੇ।
 - 7 **ਸੈਕੰਡਰੀ ਅਤੇ ਹਾਇਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ** : ਉਹ ਸਕੂਲ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਜਮਾਤ ਨੌਵੀਂ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ/ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਹੋਵੇ।
 - 8 **ਹਾਇਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ** : ਉਹ ਸਕੂਲ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਜਮਾਤ ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਹੋਵੇ।
- (18) **ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧ** : ਢੁੱਕਵਾਂ ਉੱਤਰ ਚੁਣੋ। ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੇਠਾਂ ਕੋਡਿੰਗ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ :
- 1 **ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ** : ਉਹ ਸਕੂਲ ਜਿਹੜੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਫੰਡਾਂ ਨਾਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਹੇਠ ਆਉਂਦੇ ਹਨ, ਪਰਾਂਤਕ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਖੁਦ-ਮੁਖਤਿਆਰ ਅਦਾਰਿਆਂ, ਡੀ.ਪੀ.ਈ.ਪੀ. ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਹੇਠ ਚਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
 - 2 **ਕਬੀਲਾ/ਸਮਾਜ ਭਲਾਈ ਮਹਿਕਮਾ** : ਉਹ ਸਕੂਲ ਇਸ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਪੂਰਨ ਤੌਰ ਤੇ ਕਬੀਲਾ ਭਲਾਈ, ਸਮਾਜ ਭਲਾਈ, ਲੋਕ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਹੇਠ ਚਲਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਕੂਲ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਾਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਢਾਂਚਾ ਅਪਣਾਉਂਦੇ ਹਨ।
 - 3 **ਲੋਕਲ ਬਾਡੀ ਸਕੂਲ** : ਜਿਹੜੇ ਮੁਕੰਮਲ ਤੌਰ ਤੇ ਮਿਊਂਸੀਪਲ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ, ਮਿਊਂਸੀਪਲ ਕਮੇਟੀ ਰਾਹੀਂ ਚਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮ ਲਾਗੂ ਮੰਨੇ ਜਾਣਗੇ।
 - 4 **ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ (ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ)** : ਉਹ ਪ੍ਰਾਮਾਣਿਤ ਸਕੂਲ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕੋਈ ਨਿੱਜੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਲਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਟਰਸਟ ਅਤੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਲੋਕਲ ਬਾਡੀ ਸਟੇਟ ਜਾਂ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਮੈਨਟੇਨੈਂਸ ਗਰਾਂਟ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਮਿਲ ਰਹੀ ਹੋਵੇ।

5. **ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਨਏਂਡਰ ਸਕੂਲ :** ਉਹ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕੂਲ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੰਸਥਾ ਚਲਾ ਰਹੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ/ਲੋਕਲ ਬਾਡੀ ਪਾਸੋਂ ਕੋਈ ਪੱਕੀ ਮੈਨਟੇਨੈਂਸ ਗਰਾਂਟ ਨਾ ਮਿਲਦੀ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹੀ ਸਿੱਖਿਅਕ ਸੰਸਥਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਐਡਹਾਕ ਗਰਾਂਟ ਮਿਲੀ ਹੋਵੇ ਉਹ ਵੀ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਮਕਸਦ ਲਈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਭਵਨ ਉਸਾਰੀ ਗਰਾਂਟ, ਲਾਇਬਰੇਰੀ ਨੂੰ ਉਤਮ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਗਰਾਂਟ ਜਾਂ ਲੈਬੋਰਟਰੀ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੂੰ ਮਜਬੂਤ ਕਰਨ ਲਈ ਗਰਾਂਟ ਕੇਵਲ ਇੱਕੋ ਵਾਰ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀ ਗਰਾਂਟ ਜਿਹੜੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੇ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਖਰਚੇ ਲਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਜਿਸ ਨੂੰ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਮੈਨਟੇਨੈਂਸ ਗਰਾਂਟ ਨਾ ਮਿਲਦੀ ਹੋਵੇ।
6. **ਦੂਸਰੇ ਸਕੂਲ :** ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਮੈਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਸਕੂਲ ਜਿਹੜੇ ਆਈ.ਸੀ.ਐਸ.ਈ., ਸੀ.ਬੀ.ਐਸ.ਈ. ਸਿਲੇਬਸ ਅਨੁਸਾਰ ਚੱਲ ਰਹੇ ਹਨ ਆਦਿ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।
7. **ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਕੂਲ :** ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਹੇਠ ਚਲਦੇ ਸਕੂਲ ਜਿਹੜੇ ਉਪਰਲੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਨਾ ਆਉਂਦੇ ਹੋਣ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿਦਿਆਲੇ/ਨਵੇਂਦਿਆ ਵਿਦਿਆਲੇ, ਆਰਮੀ ਸਕੂਲ ਆਦਿ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।
8. **ਅਨਰੈਕੋਗਨਾਈਜ਼ ਸਕੂਲ :-** ਉਹ ਸਕੂਲ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।
10. **ਪੰਚਾਇਤੀ ਰਾਜ ਇੰਸਟੀਟਿਊਸ਼ਨ :-** ਉਹ ਸਕੂਲ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਪੰਚਾਇਤੀ ਰਾਜ ਅਧੀਨ ਹਨ।
- (19) **ਸਕੂਲ ਦੀ ਹੇਠਲੀ ਜਮਾਤ :** ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਜਮਾਤ ਅੰਕਿਤ ਕਰੋ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਦਾਖਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਆਂਗਨ ਵਾੜੀ, ਬਾਲ ਵਾੜੀ, ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾਂ ਨੂੰ ਨਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਸਕੂਲ ਦੇ ਬਾਕੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਥੱਲੇ ਚਲ ਰਹੇ ਹਨ। ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਜਮਾਤ 1,5,8,9,10 ਅਤੇ 11 ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।
- (20) **ਸਕੂਲ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ :** ਸਕੂਲ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਚੌਥੀ, ਪੰਜਵੀਂ, ਸੱਤਵੀਂ, ਅੱਠਵੀਂ, ਦੱਸਵੀਂ, ਬਾਰਵੀਂ ਹੀ ਬਣੇਗੀ। ਕੁਝ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੇ ਕੁਝ ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜਿਸ ਵੱਡੀ ਤੋਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੋਵੇ ਨੂੰ ਹੀ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਮੰਨ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇੱਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕੇਵਲ ਪਹਿਲੀ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਜਮਾਤਾਂ ਹੀ ਚਲ ਰਹੀਆਂ ਹੋਣ। ਵੈਸੇ ਸਕੂਲ ਅਗਲੇ ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਤੀਜੀ ਅਤੇ ਚੌਥੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਬੱਚੇ ਜ਼ਰੂਰ ਦਾਖਲ ਕਰੇਗਾ। ਅਜਿਹੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੀ ਜਮਾਤ ਦੂਜੀ ਜਮਾਤ ਹੀ ਹੋਵੇਗੀ ਨਾ ਕਿ ਚੌਥੀ ਜਾਂ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ।
- (21) **ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਮਾਧਿਅਮ :** ਸਿੱਖਿਆ ਮਾਧਿਅਮ ਦੀ ਕੋਡ (ਦੇ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਵਾਲੀ) ਸਰਕਾਰੀ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਸਾਓ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸਕੂਲ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਾਰੇ ਉਚਿਤ ਉਤਰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਮਾਧਿਅਮ ਦੇ ਆਧਾਰ ਦੀ ਤਰਜ਼ ਤੇ ਲਿਖੋ। ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੋਡਜ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ:
 ਹੰਦੀ - 04 ਪੰਜਾਬੀ - 13 ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ - 14 ਉਰਦੂ - 18 ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ - 19 ਹੋਰ - 99

A(I). ਸਕੂਲ ਦਾ ਵੇਰਵਾ

- (1) **ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਪ੍ਰੀ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸੈਕਸ਼ਨ (ਆਂਗਨਬਾੜੀ ਕੇਂਦਰਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ) :** ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ/ਸਿੱਖਿਆ ਕੇਂਦਰ (ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ.) ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਅਤੇ ਡੀ.ਪੀ.ਈ.ਪੀ. ਜਾਂ ਵਲੰਟੀਅਰ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਚਲਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ (ਰਾਹਤ ਪ੍ਰਾਪਤ) ਅਤੇ ਬਗੈਰ ਰਾਹਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਪਰੀਸਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸਥਿਤ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੀ ਵਿਵਸਥਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ ਤਾਂ ਲਿਖੋ 1, ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੀ ਸਕੂਲ ਪਰੀਸਰ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਨਹੀਂ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ। ਜੇਕਰ ਪੂਰਵ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਸਕੂਲ ਭਵਨ ਵਿੱਚ ਹੀ ਹੈ ਤਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਜਿਹੜੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ 30 ਸਤੰਬਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ, ਦੇਵੋ। (1-a ਅਤੇ 1-b)
- (2) **ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਜਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਆਂਗਨਬਾੜੀ ਕੇਂਦਰ :** ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਕੇਂਦਰ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਪਰੀਸਰ ਦੇ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਲਿਖੋ 1, ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਕੇਂਦਰ ਸਥਿਤ ਨਹੀਂ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਕੇਂਦਰ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਪਰੀਸਰ ਦੇ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਜਿਹੜੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ 30 ਸਤੰਬਰ ਨੂੰ ਹੋਵੇ, ਦੇਵੋ। (2-a ਅਤੇ 2-b)
- (3) **ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਸਕੂਲ :** ਇਹ ਉਹ ਸਕੂਲ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਲਈ ਹੋਸਟਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਉਪਰੋਕਤ ਸਕੂਲ ਅਧੀਨ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਇਸ ਦਾ ਉੱਤਰ ਹਾਂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਉੱਤਰ ਨਾਂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ। ਜੇਕਰ ਉੱਤਰ 1 ਹੈ ਤਾਂ ਅੱਗੇ ਦਿੱਤਾ ਉਚਿਤ ਕੋਡ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਰਿਹਾਇਸ਼/ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਆਸ਼ਰਮ ਸਰਕਾਰੀ -1, ਗੈਰ ਆਸ਼ਰਮ ਸਰਕਾਰੀ-2, ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਲਈ -3 ਅਤੇ ਹੋਰਾਂ ਲਈ -4 ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ -5, ਕੇ.ਜੀ.ਬੀ.ਵੀ. ਮੌਡਲ-1, ਕੇ.ਜੀ.ਬੀ.ਵੀ. ਮੌਡਲ-2, ਕੇ.ਜੀ.ਬੀ.ਵੀ. ਮੌਡਲ-3 ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ।
- (4) **ਕੀ ਸਕੂਲ ਦੀ ਇਮਾਰਤ ਸ਼ਿਫਟ ਵਜੋਂ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ? (ਜੇਕਰ ਹਾਂ ਤਾਂ 1, ਨਹੀਂ ਤਾਂ 2) :** ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਕੇਵਲ ਸ਼ਿਫਟ ਸਕੂਲਾਂ ਲਈ ਹੈ। ਜਿਥੇ ਇੱਕ ਭਵਨ ਪਰੀਸਰ ਨੂੰ ਦੋ ਸਕੂਲ ਵਰਤਦੇ ਹਨ। (ਹਾਂ ਲਈ 1 ਅਤੇ ਨਾਂ ਲਈ 2)
- (5) **ਪਿਛਲੇ ਵਿਦਿਅਕ ਸਾਲ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :**
 - 1 **ਜਿੰਨੇ ਦਿਨ ਸਕੂਲ ਚਲਦਾ ਰਿਹਾ** ਉਸ ਵਿੱਚ ਉਹ ਨੰਬਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ, ਜਿੰਨੇ ਦਿਨ ਪਿਛਲੇ ਵਿਦਿਅਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਕੰਮ ਕਾਜ ਚਲਦਾ ਰਿਹਾ। ਇਹ ਕੰਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕਰਵਾਉਣ ਵਿੱਚ ਖਰਚ ਹੋਏ ਦਿਨ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਲਏ ਜਾਣ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਛੁੱਟੀਆਂ, ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ, ਅਧਿਆਪਕ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਦੇ ਬੰਦ ਰਹਿਣ ਦੇ ਦਿਨ, ਆਮ ਚੋਣਾਂ ਜਾਂ ਮਰਦਮਸ਼ੁਮਾਰੀ ਖਾਤਰ ਸਕੂਲ ਦੇ ਬੰਦ ਹੋਣ ਦੇ ਦਿਨ ਕੱਢ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ। ਲਾਗੂ ਮੁੱਲ 0 ਤੋਂ 260 ਹੈ।
 - 2 **ਵਿਦਿਅਕ ਨਿਰੀਖਣ ਦਾ ਨੰਬਰ :** ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਕੇਵਲ ਉਹ ਨਿਰੀਖਣ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਨੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਵੇਰਵਾ ਭਰਪੂਰ ਰਿਪੋਰਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਆਮ ਫੇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਜਦ ਨਿਰੀਖਣ ਰਿਪੋਰਟ ਨਾ ਲਿਖੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਨਿਰੀਖਣ ਸੰਖਿਆ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਵਾਜਬ ਮੁੱਲ 0 ਤੋਂ 12 ਤੱਕ ਹੈ।
 - 3 **ਸੀ.ਆਰ.ਸੀ. ਦੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰਾਂ ਦੇ ਦੌਰੇ :** ਪਿਛਲੇ ਵਿਦਿਅਕ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਸੀ.ਆਰ.ਸੀ. ਦੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰਾਂ ਦੇ ਦੌਰਿਆਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਜਿਹੜੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ। ਵਾਜਬ ਮੁੱਲ 0 ਤੋਂ 25 ਤੱਕ।
 - 4 **ਬੀ.ਆਰ.ਸੀ. ਦੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰਾਂ ਦੇ ਦੌਰੇ :** ਇਹ ਦੱਸੋ ਕਿ ਕਿੰਨੀ ਵਾਰ ਬੀ.ਆਰ.ਸੀ. ਦੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰਾਂ ਨੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕੀਤਾ। ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਵਿਦਿਅਕ ਸਹਾਇਤਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਾਂ ਲਈ। ਸੰਖਿਆ 0 ਤੋਂ 25 ਤੱਕ।

(6) ਸਕੂਲ ਫੰਡ (ਪਿਛਲਾ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਇਆ ਮਾਲੀ ਸਾਲ) :

(ੳ) **ਸਕੂਲ ਵਿਕਾਸ ਗਰਾਂਟ :** ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਧੀਨ ਸਾਬਕਾ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਗਰਾਂਟ ਇੱਥੇ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

(ਅ) **ਸਕੂਲ ਸੰਭਾਲ ਗਰਾਂਟ:** (ਐਸ.ਐਸ.ਏ. ਅਧੀਨ ਮਿਲੀ ਗਰਾਂਟ)

(ੲ) **ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਗਰਾਂਟ :** ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਾਰੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਕੁੱਲ ਮਿਲੀ ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ. ਗਰਾਂਟ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ (ਪਿਛਲੇ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਲਈ) ਨੂੰ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ। ਮਿਸਾਲ ਲਈ ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਦੇ ਦੋ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ 500 ਰੁਪਏ ਹਰੇਕ ਲਈ ਗਰਾਂਟ ਮਿਲੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕੁਝ ਰਾਸ਼ੀ ($2 \times 500 = 1000/-$) 1000/- ਰੁਪਏ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

(ਸ) **ਟੀ.ਐਲ.ਈ. ਗਰਾਂਟ:-** ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਲਾਈ ਸਮੱਗਰੀ ਲਈ ਐਸ.ਐਸ.ਏ. ਅਧੀਨ ਮਿਲੀ ਗਰਾਂਟ।

(ਹ) **ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਕੋਲੋਂ ਇੱਕਠੇ ਕੀਤੇ ਫੰਡ :** ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਕੋਲੋਂ ਇੱਕਠੇ ਕੀਤੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਫੰਡ ਹੋਣ ਜਿਹੜੇ ਪਿਛਲੇ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਦੀ ਬਿਹਤਰੀ ਲਈ ਇੱਕਠੇ ਕੀਤੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਿਓ। ਇਸ ਰਾਸ਼ੀ ਵਿੱਚ ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ ਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਮੈਡੀਕਲ ਫੀਸ, ਸਪੋਰਟਸ ਫੀਸ, ਲਾਇਬਰੇਰੀ ਫੀਸ ਜੇਕਰ ਉਗਰਾਹੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

(ਕ) **ਹੋਰ ਸੋਮਿਆਂ ਤੋਂ ਮਿਲੇ ਫੰਡ :** ਅਜਿਹੇ ਫੰਡ ਜਿਹੜੇ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਮਿਲੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਭਾਵੇਂ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਰੂਪ ਹੋਵੇ। ਜਿਵੇਂ ਸਰਕਾਰੀ ਗਰਾਂਟ, ਦਾਨ, ਲੋਕਾਂ ਵਲੋਂ ਮਿਲੀ ਸਹਾਇਤਾ, ਐਨਡੋਰਸਮੈਂਟ ਆਦਿ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

ਨੋਟ : ਉਪਰੋਕਤ ਸੂਚਨਾ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖਰਚ ਨੂੰ ਅੱਲਗ ਵਿਖਾਉਂਦੀ ਹੋਈ ਪਿਛਲੇ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਲਈ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(7) ਸਟਾਫ ਕੈਟੇਗਰੀ :

ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਗੈਰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਨੰਬਰ ਜਿਹੜੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ, ਸੈਕੰਡਰੀ ਅਤੇ ਹਾਇਰ ਸੈਕੰਡਰਲ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਣ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਤਾਂ ਡੀ.ਸੀ.ਐਫ. ਦੀਆਂ ਸਬੰਧਤ ਥਾਵਾਂ ਖਾਲੀ ਰਹਿਣ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।

(ੳ) **ਸਿੱਖਿਆ ਸਟਾਫ (ਰੈਗੂਲਰ ਅਧਿਆਪਕ) :** ਇਸ ਵਰਗ ਵਿੱਚ ਕੇਵਲ ਰੈਗੂਲਰ ਟਾਈਮ ਸਕੋਲ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕ ਆਉਣਗੇ। ਸਿੱਖਿਆ ਸਟਾਫ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਹੈਡ ਟੀਚਰ, ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਮੁਲਵਰਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਜਿਹੜੇ ਤਨਖਾਹ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਬਗੈਰ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਲਈ ਮੰਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਅੰਕਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਅਸਾਮੀਆਂ ਦਾ ਨੰਬਰ ਉਹਨਾਂ ਟੀਚਰਾਂ ਵੱਲ ਇਸ਼ਾਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਤੀ ਉੱਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋਣ। ਥੋੜ੍ਹੇ ਚਿਰ ਲਈ ਛੁੱਟੀ ਉੱਤੇ ਸਟਾਫ (Staff on Short Leave) ਜਾਂ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਭੇਜੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਹੈਡ ਟੀਚਰ ਬੇਸ਼ਕ ਉਹ ਨਾ ਵੀ ਪੜ੍ਹਾ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਲਏ ਜਾਣ। ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ ਵਿੱਚ ਸ਼ਰੀਰਕ ਇਨਸਟਰਕਟਰ, ਸੰਗੀਤ ਅਧਿਆਪਕ, ਖੇਡ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਵੀ ਅਧਿਆਪਕ ਸਟਾਫ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਅ) **ਪੈਰਾ ਟੀਚਰ:** ਉਹ ਸਾਰੇ ਜਿਹੜੇ ਐਸ. ਐਸ. ਏ. ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਹੋਣ ਨੂੰ ਵੀ ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇ। ਪੈਰਾ ਟੀਚਰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਬੋਨੀ ਤਨਖਾਹ/ਆਨਰੇਰੀਅਮ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

(ੲ) **ਗੈਰ ਸਿੱਖਿਅਕ ਸਟਾਫ :** ਅਧਿਆਪਕ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਹੋਰ ਸਭਨਾਂ ਨੂੰ ਗੈਰ ਸਿੱਖਿਆ ਸਟਾਫ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਲਰਕ, ਟਾਈਪਿਸਟ, ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ, ਚੌਕੀਦਾਰ, ਸਫਾਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਦਿ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।

ਸਿੱਖਿਆ ਸਟਾਫ (ਰੈਗੂਲਰ ਅਧਿਆਪਕ), ਪੈਰਾ ਟੀਚਰ ਅਤੇ ਗੈਰ ਸਿੱਖਿਅਕ ਸਟਾਫ ਆਦਿ ਨੂੰ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ, ਸੈਕੰਡਰੀ ਅਤੇ ਹਾਇਰ ਸੈਕੰਡਰਲ ਅਨੁਸਾਰ ਉਚਿਤ ਥਾਂ ਤੇ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ।

B. ਸਕੂਲ ਇਮਾਰਤਾਂ/ ਸਾਜ ਸਮਾਨ/ਸਕੂਲਤਾਂ/ ਫਰਨੀਚਰ

(1) **ਸਕੂਲੀ ਇਮਾਰਤ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :** ਸਕੂਲੀ ਇਮਾਰਤ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਡਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ:-

1. **ਪਰਾਈਵੇਟ (ਕਿਰਾਇਆ - ਰਹਿਤ):** ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਦੀ ਇਮਾਰਤ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਅਤੇ ਇਹ ਲੋਕਲ ਬਾਡੀ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਪਰਾਈਵੇਟ ਇਮਾਰਤ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਜਿਹੀ ਇਮਾਰਤ ਲਈ ਕੋਈ ਵੀ ਕਿਰਾਇਆ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਮਿਸਾਲ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ, ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ - ਸਕੂਲ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਪਣੀ ਇਮਾਰਤ ਹੋਵੇ।
2. **ਪਰਾਈਵੇਟ, ਨਿੱਜੀ (ਕਿਰਾਏ ਅਧੀਨ):** ਵਿਅਕਤੀ, ਪਰਾਈਵੇਟ ਸੰਸਥਾ, ਲੋਕਲ ਬਾਡੀ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰ ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਚਲਾ ਰਹੀ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਮਾਰਤ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
3. **ਸਰਕਾਰੀ:** ਜੇਕਰ ਸਕੂਲੀ ਇਮਾਰਤ ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਹੈ, ਲੋਕਲ ਬਾਡੀ ਦੀ ਹੈ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਜਿਵੇਂ ਸਿੱਖਿਆ, ਕਬੀਲਾ ਭਲਾਈ, ਸਮਾਜ ਭਲਾਈ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਅਤੇ ਜਿਹੜੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਰੱਖੀ ਹੋਈ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਕੈਟੇਗਰੀ ਵਿੱਚ ਆਵੇਗੀ।
4. **ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲ ਕਿਰਾਇਆ - ਰਹਿਤ ਇਮਾਰਤ:** ਕੁਝ ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਕੋਲ ਆਪਣੀ ਇਮਾਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਪਰ ਉਹ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਇਮਾਰਤ ਨੂੰ ਜਿਹੜੀ ਕਿਸੇ ਕੰਮਿਊਨਟੀ ਨੇ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਉਸਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਨਾ ਦੋਂਦੀ ਹੋਵੇ।
5. **ਕੋਈ ਇਮਾਰਤ ਨਹੀਂ:** ਸਕੂਲ ਜਿਹੜੇ ਬਗੈਰ ਇਮਾਰਤ ਤੋਂ ਚਲ ਰਹੇ ਹਨ, ਇਸ ਵੰਨਗੀ ਵਿੱਚ ਆਵੇਗਾ।
6. **ਟੁੱਟੀ-ਫੁੱਟੀ ਹਾਲਤ:** ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਦੀ ਇਮਾਰਤ ਟੁੱਟੀ-ਫੁੱਟੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਇਸ ਕੈਟਾਗਰੀ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ।
7. **ਉਸਾਰੀ ਅਧੀਨ:** ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਦੀ ਇਮਾਰਤ ਉਸਾਰੀ ਅਧੀਨ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਇਸ ਕੈਟਾਗਰੀ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ।

(2). **ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਕਮਰਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (ਜਿਸ ਸਕੂਲ ਦੀ ਆਪਣੀ ਇਮਾਰਤ ਨਹੀਂ ਉਹ ਨਾ ਭਰਨ):-**

ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਜਮਾਤ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ : ਮੌਜੂਦਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਜਮਾਤ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਮਰੇ ਨੂੰ ਲੱਕੜ/ਇੱਟਾਂ ਦੀ ਦੀਵਾਰ ਨਾਲ ਅਲੱਗ ਜਮਾਤ ਕਮਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਰ ਕਲਾਸਰੂਮ ਅਲੱਗ ਕਲਾਸਰੂਮ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਇਕ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਮਾਤਾਂ ਲਗਦੀਆਂ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਇਕੱਲਾ ਕਲਾਸਰੂਮ ਮੰਨਣਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਕਮਰੇ, ਛੱਡੇ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਜਮਾਤ ਕਮਰਿਆਂ ਨੂੰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੋਵੇ, ਖੇਡ ਕਮਰਾ ਆਦਿ ਨੂੰ ਜਮਾਤਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਦੂਜੇ ਕਮਰੇ : ਜਮਾਤ ਕਮਰਿਆਂ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਕਮਰੇ ਇਸ ਵਿਚ ਆ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੌਡ ਦਾ ਕਮਰਾ, ਲਾਇਬਰੇਰੀ, ਗੀਡਿੰਗ ਰੂਮ, ਸਪੋਰਟਸ ਰੂਮ, ਸਟੋਰ, ਮਨਪ੍ਰਚਾਵਾ ਰੂਮ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਮਰੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਮਾਤ ਕਮਰਿਆਂ ਲਈ ਨਹੀਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੋਵੇ।

ਸਕੂਲ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਲਬਧ ਹਨ:-

1. **ਪੱਕੀ :** ਸਕੂਲ ਇਮਾਰਤ (ਸਰਕਾਰੀ, ਕਿਰਾਏ ਉਤੇ ਜਾਂ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਕਿਰਾਇਆ ਮੁਕਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ) ਜੇਕਰ ਪੱਕੀਆਂ ਇੱਟਾਂ ਦੀ ਦੀਵਾਰ ਵਾਲੀ/ਪੱਥਰ ਦੀਆਂ ਦੀਵਾਰਾਂ ਅਤੇ ਲੱਕੜ ਜਾਂ ਸਲੈਬਾਂ ਦੀ ਛੱਤ ਵਾਲੀ/ ਲੋਹੇ ਦੇ ਗਾਰਡਰ ਜਾਂ ਟਾਈਲਾਂ ਦੀ ਨੂੰ ਪੱਕੀ ਮੰਨਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।
2. **ਅਰਧ-ਪੱਕੀ ਸਕੂਲ ਇਮਾਰਤ :** ਸਰਕਾਰੀ ਇਮਾਰਤ (ਸਰਕਾਰੀ, ਕਿਰਾਏ ਉਤੇ ਜਾਂ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਕਿਰਾਇਆ ਮੁਕਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਹੋਈ) ਪੱਕੀਆਂ ਇੱਟਾਂ ਅਤੇ ਮਿੱਟੀ ਦੀਆਂ ਦੀਵਾਰਾਂ ਵਾਲਾ, ਲੋਹੇ ਦੇ ਕੈਰੂਗੇਟਿਡ ਸ਼ੀਟਸ ਜਾਂ ਅਸਬਸਟੋਜ਼ ਸੀਟਾਂ ਜਾਂ ਕਾਨੋ-ਫੂਸ ਦੀ ਛੱਤ ਵਾਲੀ ਇਮਾਰਤ ਨੂੰ ਅਰਧ ਪੱਕੀ ਇਮਾਰਤ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
3. **ਕੱਚੀ:-** ਸਕੂਲ ਇਮਾਰਤ (ਸਰਕਾਰੀ, ਕਿਰਾਏ ਉਤੇ ਜਾਂ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਕਿਰਾਇਆ ਮੁਕਤ ਦਿੱਤੀ ਗਈ) ਕੱਚੀਆਂ ਇੱਟਾਂ ਦੀ ਦੀਵਾਰ ਜਾਂ ਮਿੱਟੀ ਦੀ, ਕਾਰੂਗੇਟਿਡ ਸ਼ੀਟਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਾਲੀ ਜਿਸ ਦੀ ਛੱਤ ਘਾਹ-ਫੂਸ ਦੀ ਹੋਵੇ, ਅਜਿਹੀ ਇਮਾਰਤ ਨੂੰ ਕੱਚੀ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
4. **ਟੈਂਟ :** ਜਿਸ ਸਕੂਲ ਦਾ ਢਾਂਚਾ ਕੈਨਵੇਸ ਕਲਾਬ ਨਾਲ, ਖੁੰਟੀਆਂ ਅਤੇ ਰੱਸਿਆਂ ਦੀ ਮੱਦਦ ਨਾਲ ਖੜ੍ਹਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਉਸ ਨੂੰ ਟੈਂਟ ਸਕੂਲ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਹਾਲਤ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਣ (ਕੇਵਲ ਹਦਾਇਤ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ) : ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਕਮਰਿਆਂ (ਏ) ਅੱਛੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, (ਬੀ) ਚੰਗੀ ਪਰ ਮੁਰੰਮਤ ਭਾਲਦੀ, (ਸੀ) ਭਾਰੀ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੀ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

(ਏ) **ਅੱਛੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ :** ਜਿਹੜੀ ਇਮਾਰਤ ਅਜੇ ਮੁਰੰਮਤ ਨਾ ਮੰਗਦੀ ਹੋਵੇ।

(ਅ) **ਬੌਝੀ ਮੁਰੰਮਤ ਮੰਗਦੀ :** ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪੈਚ ਵਰਕ, ਛੱਤ, ਕੰਧ ਜਾਂ ਫਰਸ਼ ਦਾ ਪਲਾਸਟੀਕਰਣ ਮੰਗਦੀ ਹੋਈ ਜਾਂ ਟੁੱਟੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਖਿੜਕੀ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ

(ਏ) **ਵੱਡੀ ਮੁਰੰਮਤ ਮੰਗਦੀ :** ਢੇਰ ਸਾਰੀ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਭਾਲ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੋਈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁੜ-ਉਸਾਰੀ ਜਾਂ ਕੰਧ/ਛੱਤ ਦੇ ਢਾਂਚੇ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈ ਗਈ ਹੋਵੇ।

ਨੋਟ: ਉਹ ਜਮਾਤਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਪੇਂਟਿੰਗ, ਵਾਰਨਿਸ਼, ਕਲੀ, ਕਲ-ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਕਬਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹੋਣ ਨੂੰ ਨਿੱਕੀ ਮੁਰੰਮਤ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਦੂਜੇ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਹਾਲਤ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਣ : ਦੂਜੇ ਕਮਰਿਆਂ (ਏ) ਅੱਛੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, (ਬੀ) ਚੰਗੀ ਪਰ ਮੁਰੰਮਤ ਭਾਲਦੀ, (ਸੀ) ਭਾਰੀ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੀ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

(ਏ) **ਅੱਛੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ :** ਜਿਹੜੀ ਇਮਾਰਤ ਅਜੇ ਮੁਰੰਮਤ ਨਾ ਮੰਗਦੀ ਹੋਵੇ।

(ਅ) **ਬੌਝੀ ਮੁਰੰਮਤ ਮੰਗਦੀ :** ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪੈਚ ਵਰਕ, ਛੱਤ, ਕੰਧ ਜਾਂ ਫਰਸ਼ ਦਾ ਪਲਾਸਟੀਕਰਣ ਮੰਗਦੀ ਹੋਈ ਜਾਂ ਟੁੱਟੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਖਿੜਕੀ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ

(ਏ) **ਵੱਡੀ ਮੁਰੰਮਤ ਮੰਗਦੀ :** ਢੇਰ ਸਾਰੀ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਭਾਲ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੋਈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁੜ-ਉਸਾਰੀ ਜਾਂ ਕੰਧ/ਛੱਤ ਦੇ ਢਾਂਚੇ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈ ਗਈ ਹੋਵੇ।

ਨੋਟ: ਉਹ ਕਮਰੇ ਜਿਹੜੇ ਪੇਂਟਿੰਗ, ਵਾਰਨਿਸ਼, ਕਲੀ, ਕਲ-ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਕਬਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹੋਣ ਨੂੰ ਨਿੱਕੀ ਮੁਰੰਮਤ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(3) **ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਉਸਾਰੀ ਅਧੀਨ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ :-** ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਉਸਾਰੀ ਅਧੀਨ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਇਥੇ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ।

(4) ਵਾਧੂ ਕਮਰਾ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਜਮੀਨ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ: ਜੇਕਰ ਵਧੂ ਕਮਰਾ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਜਮੀਨ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ, ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।

(5) **ਹੌਡ ਮਾਸਟਰ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਕਮਰਾ:-** ਜੇਕਰ ਹੌਡ ਮਾਸਟਰ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਕਮਰਾ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ, ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।

(6) **ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਦੀ ਗਿਣਤੀ :** ਸਾਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਕਾਲੇ ਲੱਕੜ ਦੇ ਹੋਣੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੈਰ ਹੋਣ ਜਾਂ ਕੰਧ ਦੇ ਢਾਂਚੇ ਵਿੱਚ ਬਣਾਏ ਗਏ ਹੋਣ ਇਸ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਣਗੇ। ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਨਿੱਕੇ ਬਲੈਕ-ਬੋਰਡ ਜਿਹੜੇ ਕੰਧ ਦੇ ਨਿਚਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਇਸ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

(7) **ਉਹ ਜਮਾਤਾਂ ਜੋ ਜਮੀਨ ਲੈਵਲ ਤੇ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਐਕਟੀਵਿਟੀ ਕਾਰਨਰ ਨਾਲ:-** ਉਹ ਜਮਾਤਾਂ ਜੋ ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਲੈਸ ਹੋਣ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਐਕਟਿਵ ਕਾਰਨਰ ਵੀ ਹੋਵੇ ਉਹ ਇੱਥੇ ਦਰਸਾਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਕਮਰਿਆਂ ਨੂੰ ਅਨੰਦਮਈ ਕਮਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇ।

(8) ਪਖਾਨਿਆਂ ਬਾਰੇ ਸੂਜਨਾ: ਪਖਾਨਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਮੁੰਡਿਆਂ ਲਈ, ਕੁੜੀਆਂ ਲਈ ਅਤੇ ਸਾਂਝੇ ਪਖਾਨੇ ਲਈ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ।

- ਹੁਣ ਤੱਕ ਬਣ ਚੁੱਕੇ ਅਤੇ ਉਪਲਬਧ ਪਖਾਨੇ: ਹੁਣ ਤੱਕ ਬਣ ਚੁੱਕੇ ਅਤੇ ਉ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪਖਾਨਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ।

- ਚਾਲੂ ਹਾਲਤ ਵਾਲੇ ਪਖਾਨੇ: ਉਹ ਸਾਰੇ ਪਖਾਨੇ ਜੋ ਕਿ ਚਾਲੂ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ।

(9) **ਆਮ ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ :** ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਦਾ ਸੋਮਾ ਦਰਜ ਕਰੋ। ਨਾਲੇ ਇਹ ਸੋਮੇ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਣ ਤਾਂ ਵੀ ਇੱਕੋ ਹੀ ਸੋਮਾ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਸੰਭਵ ਸੋਮੇ ਹਨ:- ਹੈਡ ਪੰਪ 1, ਖੂਹ 2, ਪਾਣੀ ਦੀ ਟੂਟੀ 3, ਦੂਜੇ 4, ਕੋਈ ਨਹੀਂ 5, ਸਬਮਰਜ਼ੀਬਲ ਪੰਪ (10) ਅਨੂਕੂਲ ਚੋਣ ਕਰੋ।

- **ਕੀ ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਦਾ ਸੋਮਾ ਠੀਕ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਹੈ:** ਜੇਕਰ ਉਤਰ ਹਾਂ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।

(10) **ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ :** ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਮਿਲਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਉਪਕਰਣ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ ਨਹੀਂ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।

(11) **ਚਾਰਦਿਵਾਰੀ :** ਇਸ ਲਈ ਉੱਤਰ ਹਨ; ਅੱਛੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਲਈ 1, ਅਤੇ ਪੱਕੀ ਪਰ ਟੁੱਟੀ ਹੋਈ ਲਈ 2, ਕੰਡਿਆਲੀ ਤਾਰ ਦੀ ਵਾੜ ਲਈ 3, ਝਾੜੀ ਲਈ 4, ਕੋਈ ਬਾਂਡਰੀ ਨਹੀਂ ਲਈ 5, ਅਤੇ ਹੋਰ ਲਈ 6, ਅਧੂਰੀ ਬਣੀ ਹੋਈ ਲਈ 7, ਉਸਾਰੀ ਅਧੀਨ ਲਈ 8।

(12) **ਬੁੱਕ ਬੈਂਕ/ਲਾਈਬ੍ਰੇਰੀ/ਗੀਡਿੰਗ ਕਾਰਨਰ :** ਹਾਂ ਲਈ 1, ਨਹੀਂ ਹੈ 2 ਹਨ । ਬੁੱਕ ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਭਾਵ ਕੋਰਸ ਦੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦਾ ਭੰਡਾਰ ਹੋਣ ਤੋਂ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਬੱਚੇ ਹਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਉਧਾਰ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਉਤੇ ਵਾਪਸ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜੇਕਰ ਇਹ ਸਿਸਟਮ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।

(13) **ਖੇਡਣ ਲਈ ਮੈਦਾਨ :** ਕੀ ਕੋਈ ਖੇਡਣ ਲਈ ਮੈਦਾਨ ਸਕੂਲ ਦੀ ਪ੍ਰਕਰਮਾ ਵਿੱਚ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਜੇਕਰ ਹੈ ਅਤੇ ਅੱਛੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ ਜੇਕਰ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।

- (14) **ਕੁੱਲ ਉਪਲਬਧ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ** : ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਕੁਲ ਪਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਰਜ ਕਰੋ।
 (a) ਚਾਲੂ ਹਾਲਤ ਵਾਲੇ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ: ਚਾਲੂ ਹਾਲਤ ਵਾਲੇ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ।
- (15) **ਕੰਪਿਊਟਰ ਏਂਡਰ ਲਗਨਿੰਗ (CAL) ਲੈਬ**: ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਇਸ ਤਰਾਂ ਦੀ ਲੈਬ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ, ਜੇਕਰ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ, ਜੇਕਰ ਲੈਬ ਤਾਂ ਹੈ ਪਰ ਵਰਤੋਂ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ 3 ਲਿਖੋ।
- (16) **ਪਿਛਲੇ ਵਿਦਿਅਕ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਮੈਡੀਕਲ ਚੈਕ-ਅੱਪ** : ਏ.ਐਨ.ਐਮ. ਜਾਂ ਟਰੇਡ ਟੀਚਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਭਰੇ ਸਿਹਤ ਕਾਰਡ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣ। ਇਸ ਲੜੀ ਵਿੱਚ ਚੋਣ ਹੈ ਤਾਂ 1, ਨਹੀਂ ਹੈ 2
- (17) **ਰੈੱਪਸ (ਅਪਾਹਿਜ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ)** : ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੇ ਰੈੱਪਸ ਅਪਾਹਿਜ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਤੁਰਨ ਲਈ ਬਣਾਏ ਗਏ ਹੋਣ ਤਾਂ ਲਿਖੋ 1 ਨਹੀਂ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।
- (18) **ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਲਈ ਫਰਨੀਚਰ**: ਜੇਕਰ ਪੂਰਾ ਫਰਨੀਚਰ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ, ਜੇਕਰ ਕੁੱਝ ਜਾਂ ਥੋੜ੍ਹਾ ਫਰਨੀਚਰ ਹੈ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਫਰਨੀਚਰ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ 3 ਲਿਖੋ।
- (19) **ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਫਰਨੀਚਰ**: ਜੇਕਰ ਪੂਰਾ ਫਰਨੀਚਰ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ, ਜੇਕਰ ਕੁੱਝ ਜਾਂ ਥੋੜ੍ਹਾ ਫਰਨੀਚਰ ਹੈ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਫਰਨੀਚਰ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ 3 ਲਿਖੋ।
- (20) **ਚਾਰਦਵਾਰੀ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (ਜੋ ਕਿ ਚਾਰੀਦੀ ਹੈ)**: ਜ਼ਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਚਾਰਦਵਾਰੀ ਦੀ ਲੰਬਾਈ (running feet ਵਿਚ) ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ।

B(i) ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ

- (1) **ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ ਦਾ ਸਟੇਟਸ**: ਸੰਭਵ ਚੋਣ ਉਤਰ ਹਨ : ਨਹੀਂ ਵਰਤਾਇਆ ਜਾਂਦਾ(1), ਵਰਤਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਹੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ(2), ਵਰਤਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ।
- (i) ਜੇਕਰ ਵਰਤਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਹੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- (a) ਰਸੋਈ ਘਰ ਦਾ ਸਟੇਟਸ: ਸੰਭਵ ਚੋਣ ਉਤਰ ਹਨ- ਉਪਲਬਧ ਹੈ (1), ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ (2), ਉਸਾਰੀ ਅਧੀਨ(3), ਜਮਾਤ ਦਾ ਕਮਰਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ(4)।
- (b) ਬਾਲਣ ਦੀ ਕਿਸਮ: ਗੈਸ (1), ਲੱਕੜੀਆਂ (2), ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਿਸਮ (4)
- (c) ਪਾਣੀ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ: ਜੇਕਰ ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਪਾਣੀ ਦਾ ਸੋਮਾ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।
- (ii) ਜੇਕਰ ਵਰਤਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ।
- (a) ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਸੋਮਾ: ਨੇੜਲੇ ਸਕੂਲ ਵਲੋਂ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ(1), ਐਨ.ਜੀ.ਓ. ਵਲੋਂ(2), ਸੈਲਫ ਹੈਲਪ ਗਰੁੱਪ(3), ਪੀ.ਟੀ.ਏ./ਐਮ.ਟੀ.ਏ.(4), ਕੋਈ ਹੋਰ(5)
- ਜੇਕਰ ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਸੋਮਾ ਐਨ.ਜੀ.ਓ. ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਐਨ.ਜੀ.ਓ. ਦਾ ਨਾ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ।
- (b) ਕੀ ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ ਨੇੜਲੇ ਸਕੂਲ ਵਲੋਂ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ: ਜੇਕਰ ਉਤਰ ਹਾਂ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।
- (2) **ਇੱਕ ਵਾਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਬਰਤਨਾਂ ਲਈ ਗਰਾਂਟ**: ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਇਹ ਗਰਾਂਟ ਮਿਤੀ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ, ਨਹੀਂ ਮਿਲੀ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।
- (3) **ਜ਼ਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਬਰਤਨਾਂ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ**: ਜੇਕਰ ਬਰਤਨ ਜ਼ਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਲਬਧ ਹਨ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।
- (4) **ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ ਮਿਲਿਆ ਹੈ**: ਮੁੱਢ ਅਤੇ ਕੁੜੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ।
- (5) **ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਜਿਸ ਦੌਰਾਨ ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ ਵਰਤਾਇਆ ਗਿਆ** : ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਦੌਰਾਨ ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ ਵਰਤਾਇਆ ਗਿਆ।

ਹੋਰ ਸਕੀਮਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ

- (1) **ਐਨ.ਪੀ.ਜੀ.ਈ.ਐਲ.**: ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।
- (2) **ਕਸਤੂਰਬਾ ਗਾਂਧੀ ਬਾਲੀਕਾ ਵਿਦਿਆਲਾ**: ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕੀ ਸਕੂਲ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਸਕੀਮ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।
- ਸੰਭਵ ਚੋਣ ਉਤਰ ਹਨ:-** (1) ਕੇ.ਜੀ.ਬੀ.ਵੀ. ਮੌਡਲ-1 (2) ਕੇ.ਜੀ.ਬੀ.ਵੀ. ਮੌਡਲ-2 (3) ਕੇ.ਜੀ.ਬੀ.ਵੀ. ਮੌਡਲ-3 (4) ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ

C) ਅਧਿਆਪਕ

- ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਨਾਮ** : ਪੂਰਾ ਨਾਮ ਜੋ ਸਰਕਾਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ, ਦਰਜ ਕਰੋ।
- ਲਿੰਗ** : ਮਰਦ ਲਈ 1, ਔਰਤ ਲਈ 2 ਲਿਖੋ। ਇਸ ਕਾਲਮ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਨਾ ਛੱਡਿਆ ਜਾਵੇ।
- ਜਨਮ ਮਿਤੀ**: ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਰਜ ਕਰੋ।
- ਜਾਤ**: ਸੰਭਵ ਚੋਣ ਉਤਰ ਹਨ : ਆਮ 1, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ 2, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ 3, ਦੂਜੀਆਂ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ 4, ਹੋਰ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ 5, ਹੋਰ ਕੋਈ 6 ਲਿਖੋ।
- ਕੈਟਾਗਰੀ** : ਸਾਰੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵਰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਵੇ :- ਇਸ ਸੂਚੀ ਅਧੀਨ 1 ਤੋਂ 7 ਆਉਂਦੇ ਹਨ : ਸੰਭਵ ਉਤਰ ਹਨ ਹੈਡ-ਟੀਚਰ 1, ਐਕਟਿੰਗ ਹੈਡ 2, ਅਧਿਆਪਕ 3, ਪੈਰਾ ਟੀਚਰ 4, ਪਾਰਟ ਟਾਈਮ ਅਧਿਆਪਕ 5, ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਟੀਚਰ 6, ਭਾਸ਼ਾ ਅਧਿਆਪਕ 7, ਹੋਰ 8 ਲਿਖੋ।
 - ਹੈਡ-ਟੀਚਰ** : ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਹੈਡ-ਟੀਚਰ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਕੇਵਲ ਉਚ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਤੇ ਉਪਰਲੇ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਸਕੂਲਾਂ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਲੋਅਰ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਆਸਾਮੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਪਰ ਸਭ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਟੀਚਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਿਭਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸਥਿਤੀ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਕਿ ਲੋਅਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਵਿੱਚ ਵੀ ਹੈਡ-ਟੀਚਰ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਪੋਸਟ ਹੋਵੇ। ਜੇਕਰ ਹੈੱਡਮਾਸਟਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਰੈਗੂਲਰ ਆਸਾਮੀ ਵਿਰੁੱਧ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਦਰਜ ਕਰੋ।

2. **ਐਕਟਿੰਗ ਹੈੱਡ-ਟੀਚਰ** : ਉਪਰ ਇੱਕ ਨੰਬਰ ਵਾਲੀ ਹਾਲਤ ਹੀ ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਐਕਟਿੰਗ ਹੈੱਡ ਕਿਸੇ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਇਆ ਹੈ।
3. **ਅਧਿਆਪਕ** : ਸਕੂਲ ਦੇ ਕੁਝ ਅਧਿਆਪਕ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੈੱਡ-ਟੀਚਰ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜਿੱਥੇ ਲੋਅਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਤੇ ਅੱਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਦੋਵੇਂ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਿਲਗੋਭੇ ਵਾਲੀ ਹਾਲਤ ਹੋਵੇ ਉਥੇ ਕੁਝ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਲੋਅਰ ਅਤੇ ਅੱਪਰ ਦੋਵੇਂ ਜਮਾਤਾਂ ਲੈਂਦੇ ਹੋਣਗੇ। ਅਜਿਹੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਲੋਅਰ ਅਤੇ ਅੱਪਰ ਵਿੱਚ ਖਰਚੇ ਘੱਟੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕੱਢੇ। ਜੇਕਰ ਲੋਅਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਵਿੱਚ ਬਿਤਾਏ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 50% ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਅਧਿਆਪਕ ਲੋਅਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦਾ ਹੀ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ।
4. **ਪੈਰਾ-ਟੀਚਰ** : ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਨਿਯੁਕਤ ਪੈਰਾ ਟੀਚਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵੱਖਰੀ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ।
5. **ਪਾਰਟ-ਟਾਈਮ ਅਧਿਆਪਕ** (ਸਿੱਖਿਆ ਕਰਮੀ ਦੀ ਵੰਨਗੀ ਦੇ) : ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਅਧਿਆਪਕ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
6. **ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਅਧਿਆਪਕ** : ਕਈ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਪਿੰਡ ਦੀ ਜਨਤਾ ਵੱਲੋਂ ਤਨਖਾਹ ਤੇ ਲਗਾ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਆਪਕ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਧੀਨ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।
7. **ਭਾਸ਼ਾ ਅਧਿਆਪਕ** : ਅਜਿਹਾ ਅਧਿਆਪਕ ਜਿਹੜਾ ਕੇਵਲ ਖੇਤਰੀ ਭਾਸ਼ਾ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
8. **ਹੋਰ ਅਧਿਆਪਕ** : (ਸੰਗੀਤ, ਕਰਾਫਟ, ਸਰੀਰਕ ਸਿੱਖਿਆ, ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਅਧਿਆਪਕ ਆਦਿ) : ਉਹ ਅਧਿਆਪਕ ਜਿਹੜੇ ਸੰਗੀਤ, ਕਲਾ, ਹਸਤ ਕਲਾਵਾਂ, ਸਰੀਰਕ ਸਿੱਖਿਆ ਪੜ੍ਹਾਉਂਦੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਅਧਿਆਪਕ ਹੋਣ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਵੰਨਗੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- 6 **ਮੌਜੂਦਾ ਨੌਕਰੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਦਾ ਸਾਲ** : ਦਫਤਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਅਨੁਸਾਰ ਆਰੰਭਕ ਸਾਲ ਦਰਜ ਕਰੋ।
- 7 **ਉਚਤਮ ਯੋਗਤਾਵਾਂ** :
 - (ੳ) **ਵਿਦਿਅਕ**: ਸੰਭਵ ਉਤਰ ਹਨ ਸੈਕੰਡਰੀ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ 1, ਸੈਕੰਡਰੀ 2, ਹਾਇਰ ਸੈਕੰਡਰੀ 3, ਗਰੈਜੂਏਟ 4, ਪੋਸਟ ਗਰੈਜੂਏਟ 5, ਐਮ ਫਿਲ ਜਾਂ ਪੀ.ਐਚ.ਡੀ. 6, ਦੂਜੇ 7.
 - (ਬੀ) **ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਯੋਗਤਾਵਾਂ** : ਸੰਭਵ ਉਤਰ ਹੈ : ਜੇ.ਵੀ., ਜੇ.ਬੀ.ਟੀ. ਜਾਂ ਬਰਾਬਰ 1, ਐਸ.ਵੀ., ਸੀ.ਟੀ., ਐਸ.ਬੀ.ਟੀ. ਜਾਂ ਬਰਾਬਰ 2, ਐਲ.ਟੀ.ਬੀ.ਟੀ, ਬੀ.ਐਡ. ਜਾਂ ਬਰਾਬਰ 3, ਐਮ.ਐਡ. ਜਾਂ ਬਰਾਬਰ 4, ਕੋਈ ਹੋਰ 5, ਕੋਈ ਨਹੀਂ 6.
- 8 **ਪੜ੍ਹਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ** :

ਸੰਭਵ ਉਤਰ ਹਨ :- ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਕੇਵਲ 1, ਅੱਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ 2, ਵਧੇਰੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ 3, ਵਧੇਰੇ ਅੱਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ 4, ਯਕੀਨ ਨਾਲ ਕਿਹਾ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ 5, ਸਿਰਫ ਸੈਕੰਡਰੀ 6, ਵਧੇਰੇ ਸੈਕੰਡਰੀ 7.
9. **ਖਾਸ ਪੜ੍ਹਾਏ ਜਾਂਦੇ ਵਿਸ਼ੇ** :

ਸੰਭਵ ਉਤਰ ਹਨ :- ਸਾਰੇ ਵਿਸ਼ੇ 1, ਭਾਸ਼ਾ 2, ਮੈਥਸ 3, ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਟੱਡੀਜ਼. 4, ਖੇਡਾਂ 5, ਸੰਗੀਤ 6, ਵਿਗਿਆਨ 7, ਕਲਾ/ਹਸਤਕਲਾ 8 ਲਿਖੋ।
10. **ਪਿਛਲੇ ਵਿਦਿਅਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਸਰਵਿਸ ਦੌਰਾਨ ਲਈ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦੇ ਕੁਲ ਦਿਨ** : ਡੀ.ਪੀ.ਈ.ਪੀ. ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਇਕ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਸਰਵਿਸ ਦੌਰਾਨ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸੰਭਵ ਹੋਈ ਹੈ। ਪਿਛਲੇ ਵਿਦਿਅਕ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਇਨ ਸਰਵਿਸ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦਾ ਹਰੇਕ ਵਰਗ (ਬੀ.ਆਰ.ਸੀ., ਸੀ.ਆਰ.ਸੀ.,/ਡਾਈਟ/ਦੂਜੇ ਹੋਰ) ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਿਓ।
11. **ਕਿੰਨੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਗੈਰ-ਸਿੱਖਿਅਕ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਬਤੀਤ ਕੀਤੇ** : ਅਧਿਆਪਕ ਕਈ ਵਾਰ ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਪਰ ਦਫਤਰੀ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਵਿਭਾਗੀ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਲਗਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਕਈ ਕੰਮ ਸਕੂਲ ਟਾਈਮ ਦੇ ਵਿੱਚ ਹੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪਿਛਲੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਗੈਰ-ਸਿੱਖਿਅਕ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਦਿਨ ਲਗਾਏ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਉਹ ਦਿਨ ਨਾ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਜਿਹੜੇ ਸਰਵਿਸ-ਦੌਰਾਨ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਉੱਤੇ ਖਰਚ ਹੋਏ। ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਅਸਾਈਨਮੈਂਟ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇ ਦਿਨ ਨਾ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
12. **ਮੈਥਸ ਕਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਪੜ੍ਹਿਆ ਹੈ:-** ਸੰਭਵ ਉਤਰ ਹਨ : ਸੈਕੰਡਰੀ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ 1, ਸੈਕੰਡਰੀ 2, ਹਾਇਰ-ਸੈਕੰਡਰੀ 3, ਗਰੈਜੂਏਟ 4, ਪੋਸਟ ਗਰੈਜੂਏਟ 5, ਐਮ ਫਿਲ, ਪੀ ਐਚ ਡੀ. 6, ਹੋਰ 7 ਲਿਖੋ।
13. **ਅੰਗ੍ਰੇਜੀ ਕਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਪੜ੍ਹੀ ਹੈ:-** ਇਸ ਆਈਟਮ ਅਧੀਨ 1 ਤੋਂ 7 ਤਕ ਹੇਠਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਤਰ ਬਣਦੇ ਹਨ:-

ਸੈਕੰਡਰੀ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ 1, ਸੈਕੰਡਰੀ 2, ਹਾਇਰ ਸੈਕੰਡਰੀ 3, ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ 4, ਪੋਸਟ ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ 5, ਐਮ. ਫਿਲ. ਜਾਂ ਪੀ. ਐਚ. ਡੀ. 6, ਹੋਰ 7 ਲਿਖੋ।
- 14 **ਮੌਜੂਦਾ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਸਾਲ:-** ਉਹ ਸਾਲ ਜਦੋਂ ਤੋਂ ਅਧਿਆਪਕ ਮੌਜੂਦਾ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਪੜ੍ਹਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।
15. **ਅਪਾਹਿਜ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਸ ਦੀ ਕਿਸਮ: ਕੋਈ ਨਹੀਂ (1), ਅਪਾਹਿਜ(2), ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਪੱਖੋਂ ਅਪਾਹਿਜ (3), ਕੋਈ ਹੋਰ (4)।**
16. **ਅਪਾਹਿਜ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਿੱਖਿਆ:** ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਜਿਹੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਹੋਈ ਹੈ ਤਾਂ 1 ਲਿਖੋ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ 2 ਲਿਖੋ।
- 17 **ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਨਾਲ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕੀ ਅਧਿਆਪਕ Regular ਹੈ ਜਾਂ Contract ਤੇ ਹੈ ਜਾਂ Ad-hoc ਤੇ ਲੱਗਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ।**
- 18 **ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ :-** ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਟੈਲੀਫੋਨ ਜਾਂ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ।
- 19 **ਘਰ ਤੋਂ ਸਕੂਲ ਤਕ ਦੀ ਦੂਰੀ :-** ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਘਰ ਤੋਂ ਸਕੂਲ ਤੱਕ ਦੀ ਦੂਰੀ।

D. ਨਵੇਂ ਦਾਖਲੇ ਅਤੇ ਸਥਾਨਾੰਤਰਣ ਮਾਮਲੇ

1. **ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ 30 ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਵੇਂ ਦਾਖਲੇ:-** ਹਰ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪਿਛਲੇ ਵਿਦਿਅਕ ਸਾਲ ਦੇ 30 ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਤੇ 31 ਮਾਰਚ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਾਖਲ ਕੀਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ।
2. **ਸਥਾਨਾੰਤਰਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ** : ਪਿਛਲੇ ਵਿਦਿਅਕ ਸੈਸ਼ਨ ਦੇ 30 ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਤੇ 31 ਮਾਰਚ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿੰਨੇ ਟਰਾਂਸਫਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ।
3. **ਨਵਾਂ ਦਾਖਲਾ 1 ਅਪਰੈਲ ਤੋਂ 30 ਸਤੰਬਰ ਤੱਕ (ਚਾਲੂ ਵਿਦਿਅਕ ਸਾਲ) :-** ਸਥਾਨਾੰਤਰਣ ਅਤੇ ਸਿੱਧੇ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ। ਉਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜਿਹੜੇ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਉਪਰਲੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਆਏ ਹਨ ਅਤੇ ਉਸੇ ਸਕੂਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਨ, ਨੂੰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
4. **ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 1 ਅਪਰੈਲ ਤੋਂ 30 ਸਤੰਬਰ ਤੱਕ:-** ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 1 ਅਪਰੈਲ ਤੋਂ 30 ਸਤੰਬਰ ਤੱਕ ਜਿੰਨੇ ਟਰਾਂਸਫਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ। !

E. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ :

1. **ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਸੈਕਸ਼ਨ :** ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਇਕ ਜਮਾਤ ਦੇ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਸਹੂਲੀਅਤ ਲਈ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਜਦ ਦਾਖਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਚੌਥੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਇਕ ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ ਗਿਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਲਈ ਅਲਗ ਰਜਿਸਟਰ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਗਿਣਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕ ਜਾਂ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੈਕਸ਼ਨ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।
2. **ਆਮ ਵਿਦਿਆਰਥੀ :** ਆਮ ਕੈਟੇਗਰੀ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੈਕਸ਼ਨ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵੱਖਰੀ ਲੱਗਦੀ ਹੈ।
3. **ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ :** ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਕੁਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੱਸੇ।
4. **ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ :** ਸਰਕਾਰੀ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ।
5. **ਹੋਰ ਪੱਛੜੇ ਵਰਗ:-** ਅਦਰ ਬੈਕਵਰਡ ਕਲਾਸਿਜ਼ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਰਕਾਰੀ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਦਰ ਬੈਕਵਰਡ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ।
6. **ਮੁਸਲਮਾਨ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ:-** ਮੁਸਲਮਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਹਨ।

F. ਚਾਲੂ ਵਿਦਿਅਕ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ (ਉਮਰ ਮੁਤਾਬਕ)

1. **ਦਾਖਲੇ:-** 30 ਸਤੰਬਰ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਕੁਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਆਮ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਐਸ.ਸੀ., ਐਸ.ਟੀ., ਓ.ਬੀ.ਸੀ., ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ।
2. **ਮੁਕੰਮਲ ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਉਮਰ :** ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਉਮਰ 30 ਸਤੰਬਰ ਨੂੰ ਸਕੂਲੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕੱਢੀ ਜਾਵੇ। ਹਰ ਬੱਚੇ ਦੀ ਉਮਰ 30 ਸਤੰਬਰ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਕੱਢੀ ਜਾਵੇ।

G. ਦਾਖਲੇ ਮੌਜੂਦਾ ਵਿਦਿਅਕ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ (ਸਿੱਖਿਆ ਮਾਧਿਅਮ ਅਨੁਸਾਰ)

ਇਸ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਸਿੱਖਿਆ ਮਾਧਿਅਮ, ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਲਿੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਦੱਸਣੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਸਿੱਖਿਆ ਮਾਧਿਅਮ ਲੜੀ ਏ-21 ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਮੁੱਲਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇ।

H. ਉਸੇ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਦੁਬਾਰਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਦਾਖਲੇ (ਚਾਲੂ ਸਾਲ)

1. **ਕੈਟੇਗਰੀ ਮੁਤਾਬਕ ਦੁਬਾਰਾ ਦਾਖਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :** ਇਹ ਉਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਇੱਕੋ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਪੜ੍ਹਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ
ਦੁਬਾਰਾ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਕੈਟੇਗਰੀ ਮੁਤਾਬਕ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਆਮ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ, ਦੂਜੀਆਂ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਅਤੇ ਮੁਸਲਮਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਦੇਣੀ ਬਣਦੀ ਹੈ।
2. **ਦੁਬਾਰਾ ਦਾਖਲਾ :** ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜੋ ਇੱਕੋ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਪੜ੍ਹਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।
(ੳ) **ਫੇਲ੍ਹ :** ਉਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜਿਹੜੇ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਬੈਠਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਫੇਲ੍ਹ ਕਰਾਰ ਦੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
(ਅ) **ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤਕ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ :** ਜਿਹੜਾ ਬੱਚਾ 3 ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਬਗੈਰ ਪੂਰਨ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਫਿਰ ਉਸ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਈ ਜਾਰੀ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।
(ੲ) **ਦੁਬਾਰਾ ਦਾਖਲਾ :** ਬੱਚਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਨਾਮ ਕੱਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਟਰਾਂਸਫਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵਾਲੇ ਕੇਸਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਕੇ) ਪਰ ਉਸ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਉਸੇ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਇਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੇ ਵਕਫੇ ਮਗਰੋਂ ਦੁਬਾਰਾ ਦਾਖਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

I. ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਪਿਛਲਾ ਵਿਦਿਅਕ ਵਰ੍ਹਾ : ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਜਮਾਤਾਂ

ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ, ਓ.ਬੀ.ਸੀ. ਅਤੇ ਆਮ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

1. **ਮੁਫਤ ਕਿਤਾਬਾਂ :** ਕਿੰਨਿਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਮੁਫਤ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ, ਇੱਥੋਂ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ।
2. **ਮੁਫਤ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ :** ਕਿੰਨੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੈਨ, ਪੈਨਸਿਲਾਂ, ਕਾਪੀਆਂ ਆਦਿ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
3. **ਮੁਫਤ ਸਕੂਲ ਵਰਦੀ :** ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਸਕੂਲ ਵਰਦੀਆਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ।
4. **ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਜ਼ੀਫਾ :** ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਨੰਬਰ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ। (ਜੇਕਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ)।
5. **ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ :** ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦੋਰਾਨ ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ ਵਰਤਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

J. ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਪਿਛਲੇ ਵਿਦਿਅਕ ਸਾਲ ਉੱਚ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਜਮਾਤਾਂ ਵਾਸਤੇ

ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ, ਸਬ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਅਤੇ ਆਮ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

1. **ਮੁਫਤ ਕਿਤਾਬਾਂ :** ਕਿੰਨਿਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਮੁਫਤ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ, ਇੱਥੋਂ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ।
2. **ਮੁਫਤ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ :** ਕਿੰਨੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੈਨ, ਪੈਨਸਿਲਾਂ, ਕਾਪੀਆਂ ਆਦਿ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
3. **ਮੁਫਤ ਸਕੂਲ ਵਰਦੀ :** ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਸਕੂਲ ਵਰਦੀਆਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ।
4. **ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਜ਼ੀਫਾ :** ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਨੰਬਰ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ। (ਜੇਕਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ)।
5. **ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ :** ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦੋਰਾਨ ਮਿੱਡ ਡੇ ਮੀਲ ਵਰਤਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

K. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਨਤੀਜੇ (ਪਿਛਲਾ ਸੈਸ਼ਨ)

ਇਹ ਸੂਚਨਾ (ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ, ਹੋਰ ਪਛੜੀ ਜਾਤੀ, ਆਮ ਅਤੇ ਮੁਸਲਮਾਨ) ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

1. **ਪਿਛਲੇ ਸਾਰੇ ਸੈਸ਼ਨ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਬੱਚੇ** : ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤਮ ਦਿਨ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਕਿੰਨੇ ਬੱਚੇ ਪੜ੍ਹਦੇ ਸਨ, ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਦੇਵੇ।
2. **ਇਮਤਿਹਾਨ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਵਾਲੇ**: ਪਿਛਲੀ ਆਖਰੀ ਟਰਮ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ।
3. **ਪਾਸ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ** : ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਜਿਹੜੇ ਪਾਸ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ।
4. **60% ਨੰਬਰਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅੰਕ ਲੈ ਕੇ ਪਾਸ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ** : ਇਸ ਵਿੱਚ ਉਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਪਿਛਲੀ ਅੰਤਿਮ ਟਰਮ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ 60% ਤੋਂ ਵੱਧ ਅੰਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਹਨ।

L. ਅਪਹਿਜ ਬੱਚੇ

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਰੀਰਕ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਵੰਡ ਨੂੰ ਇਸ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ।

1. ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਪੱਖੋਂ ਕਮਜ਼ੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ (Visual)
2. ਸੁਣਨ ਪੱਖੋਂ ਕਮਜ਼ੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ (Hearing)
3. ਬੋਲਣ ਪੱਖੋਂ ਕਮਜ਼ੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ (Speech)
4. ਅੰਗਗੀਣ ਵਿਦਿਆਰਥੀ (Physically)
5. ਦਿਮਾਗੀ ਤੌਰ ਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ (Mental Retardation)
6. ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅੰਗਗੀਣਤਾ (Multiple type)
7. ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਅੰਗਗੀਣਤਾ (Others)