ਸੰਦੇਸ਼

ਸਿੱਖਿਆ ਇੱਕ ਪੱਖੋਂ ਤਾਂ ਆਪ ਹੀ ਭਰਪੂਰ ਸਾਧਨ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਹੋ ਰਹੇ ਪਰਿਵਰਤਨ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਬਿੰਬ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਦੂਜੇ ਪੱਖ ਤੋਂ ਇਹ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਰਤਨ ਲਿਆਉਣ ਦਾ ਵੀ ਮੁੱਖ ਸਾਧਨ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਮਨੋਰਥ ਪ੍ਰਮਾਣ ਜਾਂ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਹੀ ਨਹੀਂ ਸਗੋਂ ਮਨੁੱਖ ਨੂੰ ਬਹੁਪੱਖੀ ਸੂਝ ਦਾ ਧਾਰਨੀ ਬਨਾਉਣਾ ਹੈ। ਸਰਵ-ਵਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਟੀਚਾ ਸਾਡੇ ਅੱਗੇ ਵੱਡੀ ਚੁਣੌਤੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਸਾਧਨ ਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ ਸੀਮਿਤ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਇਸ ਟੀਚੇ ਨੂੰ ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਕੌਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੀਤੀ ਅਧੀਨ ਉਲੀਕੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਗੈਰ-ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਜੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਅਧੀਨ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਵਾਂਝੇ ਰਹੇ ਜਾਂ ਟੁੱਟ ਚੁੱਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ, ਨੌਕਰੀ ਸ਼ੁਦਾ ਲੋਕਾਂ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮਜਬੂਰਨ ਅਗਲੇਰੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਬੰਦ ਕਰਨੀ ਪਈ ਹੋਵੇ, ਘਰੇਗੀ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਗ੍ਰਹਿਣੀਆਂ, ਫੌਜੀ ਅਤੇ ਨੀਮ ਫੌਜੀ ਦਸਤਿਆਂ ਦੇ ਜਵਾਨ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਤੇ ਪੱਛੜੀਆਂ ਜਾਤੀਆਂ, ਦੂਰ-ਦੁਰਾਡੇ ਰਹਿੰਦੇ ਲੋਕ ਅਤੇ ਉਹ ਲੋਕ ਜੋ ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕ ਔਕੜਾਂ ਕਾਰਨ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕੇ, ਨੂੰ ਮੁੜ ਸਿੱਖਿਆ ਜਗਤ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਸਵੈ-ਅਧਿਐਨ ’ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਔਕੜ ਪੇਸ਼ ਆਉਣ ਮੌਕੇ ਅਧਿਆਪਕ ਇੱਕ ਭਰੋਸੇਯੋਗ ਸਲਾਹਕਾਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨੇਮਬੱਧ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਕੂਲ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਹੀ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਿਵੇਂ, ਕਿੱਥੇ ਅਤੇ ਕਿਸ ਤੋਂ ਕਰਨੀ ਹੈ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਹੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਕਰਕੇ ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੰਪਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਲਾਗੂ ਪੜ੍ਹਾਈ ਸਕੀਮ ਦੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਰੈਗੂਲਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਲਾ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਹੀ ਲਾਗੂ ਹੈ ਅਤੇ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਕੋਰਸਾਂ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕਰਨ ’ਤੇ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਵੀ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਰੈਗੂਲਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ।

ਆਸ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਸਾਖਰਤਾ ਦੇ ਟੀਚੇ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਇਹ ਉਪਰਾਲਾ ਪੜ੍ਹਾਈ ਤੋਂ ਵਾਂਝੇ ਰਹੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਦਿਸ਼ਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਜੀਵਨ ਜਾਚ ਸਿਖਾ ਕੇ ਸਫ਼ਲ ਵਿਅਕਤੀ ਬਣ ਸਕਨ ਲਈ ਨਵੀਂ ਰਾਹ ਦਿਖਾਏਗਾ। ਇਸ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿਚ ਹੋਰ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣ ਹਿੱਤ ਖੇਤਰ ਤੋਂ ਆਏ ਸੁਝਾਵਾਂ ਦਾ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਸਤਿਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਚੇਅਰਮੈਨ,
ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ।
ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਲਈ

ਦੇਸ਼ ਭਰ ਵਿੱਚ ਸਾਖਰਤਾ ਦੇ ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੌਮੀ ਮੁਹਿੰਮ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ ਦੇਸ਼ ਵਾਸੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਮਾਰੇ ਗਏ ਹੰਭਲੇ ਦੀ ਸਾਰਥਕ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਧੀਨ, ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਦਾ ਸੁਪਨਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜੋ ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨਾਲੋਂ ਕਿਸੇ ਨਾ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਟੁੱਟ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਸਪਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜੋ ਕਿ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਲੋਕ ਨਹੀਂ ਹਨ ਸਗੋਂ ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨਾਲ ਜੁੜ ਕੇ ਤੇ ਸਾਡਾ ਆਪਣਾ ਹੀ ਹਿੱਸਾ ਬਣ ਕੇ, ਸਾਡੇ ਮੁਲਕ ਦਾ ਸੁਪਨਾ ਸਾਕਾਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੋਣ ਲਈ ਢੁਕੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਸਵੈ-ਅਧਿਐਨ ਦੌਰਾਨ ਪੇਸ਼ ਆਈਆਂ ਔਕੜਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਨਹਿਰੀ ਮੌਕਾ ਮਿਲਿਆ ਹੈ।

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਨੇ ਨਾ ਸਿਰਫ਼ ਪਰੀਖਿਆਵਾਂ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਹੈ ਸਗੋਂ ਸਿੱਖਿਅਤ ਹੋਣ ਲਈ ਜਿਸ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਔਕੜਾਂ ਜਾਂ ਫੇਰ ਉਲਝਣਾਂ ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਣ, ਸੁਲਝਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾ ਵਰਗੀ ਮਦਦ ਕਰਨੀ ਹੈ। ਕੁਝ ਕਾਰਜ ਤਾਂ ਰਸਮੀ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਫ਼ੀਸਾਂ ਤੇ ਫ਼ਾਰਮ ਆਦਿ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੇ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਆਦਿ ਤੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣਾ ਪਰ ਅਸਲ ਕਾਰਜ ਤਾਂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਨੇ ਸਹਿਜ ਤੇ ਗੰਭੀਰ ਸੇਵਾ ਭਾਵ ਨਾਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਤੇ ਉਸ ਦੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚਾਲੇ ਪੁੱਲ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਬਦਲਵੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਅਤ ਹੋਣ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਵਿੱਚ ਹੀ ਛੁਪੀ ਹੈ ਜੋ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੀ ਠੋਸ ਤੇ ਸੁਯੋਗ ਅਗਵਾਈ ਸਦਕਾ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੈ।

ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣ ਹਿੱਤ ਖੇਤਰ ਵਿਚੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੁਝਾਵਾਂ ਦਾ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਸਤਿਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਓਪਨ ਸਕੂਲ)
ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ,
ਐੱਸ.ਏ.ਐੱਸ. ਨਗਰ।

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਲਈ
ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ

ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਕੌਮੀ ਤੇ ਕੌਮਾਂਤਰੀ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਣਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ। ਵਿੱਦਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਦੇ ਮਾਨਵੀ ਮਕਸਦ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ/ਸਕੀਮ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਵਿਕਾਸ ਹਿੱਤ ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਸਮਾਨ-ਅੰਤਰ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਜੋਂ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਪਿਛਲੇ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਅੰਕੜਿਆਂ ਤੋਂ ਸਪਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਸਕੀਮ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਨਾ ਸਿਰਫ਼ ਹਰਮਨ ਪਿਆਰੀ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ ਸਗੋਂ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿੱਦਿਅਕ ਪੱਖੋਂ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਮਨੋਰਥ ਵਿੱਚ ਵੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਇੱਕ ਹੋਰ ਪਹਿਲੂ ਇਹ ਵੀ ਹੈ ਕਿ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਅਦਾਰਿਆਂ ਜ਼ਰੀਏ, ਮਾਇਕ ਲਾਹੇਵੰਦੀ ਦੇ ਪੱਖ ਨੂੰ ਇੱਕ ਪਾਸੇ ਰੱਖ ਕੇ ਮਨੁਖਤਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਵਡਮੁੱਲਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ	ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ (ਸੈਕੰਡਰੀ)		ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ	
		ਵਿਦਿਆਰਥੀ	ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ	ਵਿਦਿਆਰਥੀ	ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ
1	2006-07	46000	500	11000	225
2	2007-08	59480	525	18723	175
3	2008-09	59458	592	21049	359
4	2009-10	61651	604	21573	356
5	2010-11	29797	542	20640	326
6	2011-12	38890	500	36900	403
7	2012-13	48726	637	56179	448
8	2013-14	35586	710	48292	490
9	2014-15	27096	599	38031	473
10	2015-16	23386	680	34637	515
11	2016-17	27176	533	32474	404

12	2017-18	344228	546	28518	414

ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਾਰੇ

1. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ

1.1 ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਸਰਕਾਰੀ/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ-ਏਡਿਡ/ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਐਫੀਲੀਏਟਿਡ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਆਦਰਸ਼ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਹੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਜੋਂ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ (ਮਾਨਤਾ) ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਉਸੇ ਪੱਧਰ /ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦੀ ਐਫੀਲੀਏਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਅਕਾਦਮਿਕ ਸੈਸ਼ਨ 1997-98 ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਲਈ ਐਫੀਲੀਏਟਿਡ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਜਮਾਤ ਲਈ ਅਤੇ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਤੱਕ ਐਫੀਲੀਏਟਿਡ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਜਮਾਤ ਲਈ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਖਤਮ ਕਰ ਦਿਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਜਿਹਨਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਉਪਬੰਧ ਅਧੀਨ ਪਹਿਲਾਂ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਮਿਲ ਚੁੱਕੀ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਜਾਰੀ ਰਹੇਗੀ। ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ 2011-12 ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਸਾਇੰਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲੈ ਸਕਣ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ ਪਰ ਤਕਨੀਕੀ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ 2014-15 ਤੋਂ ਇਹ ਸਹੂਲਤ ਸਿਰਫ ਸਾਇੰਸ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚੋਂ ਫੇਲ੍ਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਹੀ ਮੁਹੱਈਆ ਹੋਵੇਗੀ। ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮਿਸ਼ਰਤ ਗਰੁੱਪ ਕੇਵਲ ਸਾਇੰਸ ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਐਕਰੀਡਿਟਿਡ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਲੋਂ ਹੀ ਚਲਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

1.2 ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ 2013-14 ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੇ ਆਦਰਸ਼ ਸਕੂਲਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ (ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਲਈ ਮਾਨਤਾ) ਫ਼ੀਸ ਤੋਂ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। **ਉਹ ਕੇਵਲ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਭਰ ਕੇ ਸੰਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾ ਕੇ ਬੋਰਡ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਗੇ। ਬੋਰਡ ਦੇ ਆਦਰਸ਼ ਸਕੂਲ ਇਹ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਆਦਰਸ਼ ਸਕੂਲ) ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾ ਕੇ ਭੇਜਣਗੇ।** ਇੱਕ ਸੰਸਥਾ ਵੱਲੋਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ/ਗਰੁਪਾਂ ਲਈ ਇੱਕੋ ਹੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਭਰਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲ ਕੇਵਲ ਉਸੇ ਸ਼੍ਰੇਣੀ/ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ/ਗਰੁੱਪ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਦੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਮਿਲੀ ਹੈ।

1.3 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਪੂਰਾ ਫਾਰਮ ਭਰ ਲੈਣ ਪਿਛੋਂ ਵੇਰਵੇ ਲਾਕ ਹੋ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਇੱਕ ਸਲਿੱਪ ਜਨਰੇਟ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਉਸ ਦਾ ਨਾਂ, ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਅਲਾਟ ਹੋਏ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਦਰਜ ਹੋਵੇਗਾ। ਉਸ ਸਲਿੱਪ ਉੱਤੇ ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਮੋਟੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਆਪਣੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਸੰਪਰਕ ਕਰੇ। ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਰੱਦ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਫਾਰਮ ਬੋਰਡ ਦੇ ਕੰਪਿਊਟ੍ਰਿਕ੍ਰਿਤ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਲਾਗਇਨ ਆਈ.ਡੀ. ਉੱਤੇ ਪਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਥੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਫਾਰਮ ਸਿੱਧਾ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਅਲਾਟ ਹੋਏ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਤੋਂ ਹੀ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ ਅਧਿਐਨ ਕੇਦਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਅਤੇ ਫ਼ਾਰਮ ਡਾਊਨ ਲੋਡ ਕਰਨ ਲਈ 7 ਦਿਨ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇਗਾ।

1.4 **ਹਰ ਸੰਸਥਾ ਲਈ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਦੀ ਰੀਨਿਊਅਲ ਹਰ ਸਾਲ ਕਰਵਾਉਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।** ਮਾਰਚ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਬੋਰਡ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੀ ਤਾਜ਼ਾ ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੀ ਰੀਨਿਊਅਲ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਵੀ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਰੀਨਿਊਅਲ ਨਾ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਵੱਖਰਾ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

1.5 ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਵੱਖ ਵੱਖ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪਬਲਿਕ ਨੋਟਿਸ ਰਾਹੀਂ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਵੀ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ (ਮਾਨਤਾ) ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਐਕਰੀਡਿਟ ਕੀਤੇ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਰੀਨਿਊਅਲ ਲਈ ਲੇਟ ਫ਼ੀਸ ਦੀ ਮੁਆਫੀ ਲਈ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ (ਬੋਰਡ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਮਿਤੀ 02-08-2012 ਦੀ ਮੱਦ ਨੰ: 18-ਅ(3) ਅਨੁਸਾਰ) 10,000/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਜੁਰਮਾਨਾ ਹੋਵੇਗਾ ਪਰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸ਼ਡਿਊਲ ਉਪਰੰਤ ਨਵੀਂ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਲੈਣ ਲਈ ਦੇਰੀ ਦੀ ਮੁਆਫੀ ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਚੇਅਰਮੈਨ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

1.6 ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਗਲਤ ਬਿਆਨ ਕਰਨ ਤੇ ਸਕੂਲ ਦੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਜੋਂ ਮਿਲੀ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਰੱਦ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

1.7 ਰੀਨਿਊਅਲ/ਨਵੀਂ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਲੈਣ ਵਾਲਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਦਫ਼ਤਰੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਦੀ ਫ਼ੀਸ ਨਿਸਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਦਫ਼ਤਰੀ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਵਾਲੇ ਤਿੰਨ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।

2. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕਾਰਜ/ਦਾਖਲੇ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ

2.1 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸਕੀਮ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ ਤੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਹਰ ਸੰਭਵ ਯਤਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਸੈਮੀਨਾਰ, ਅਖਬਾਰਾਂ, ਟੀ.ਵੀ., ਜਨਤਕ ਸੰਚਾਰ ਸਾਧਨਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮਾਜਿਕ ਵਿੱਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦਾ ਸਹਿਯੋਗ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

2.2 ਉਪਰੋਕਤ ਮੰਤਵ ਲਈ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸੈਮੀਨਾਰ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਮਾਪੇ, ਅਧਿਆਪਕ, ਬੋਰਡ ਦੇ ਵਿਸ਼ਾ ਮਾਹਿਰਾਂ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਸੇਵੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜ ਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਹੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

2.3 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਸਕੂਲ ਦੇ ਮੇਨ ਗੇਟ ਦੇ ਬੋਰਡ ਉੱਤੇ ਆਪਣਾ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕੋਡ ਲਿਖ ਕੇ ਅੰਕਿਤ ਕਰੇ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਜੋਂ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ (ਮਾਨਤਾ) ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ।

2.4 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਆਨਲਾਈਨ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਭਰੇਗਾ। ਲੋੜੀਂਦੇ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਫੀਸ ਭਰਨ ਉਪਰੰਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਅਲਾਟ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚੋਂ ਜਨਰੇਟ ਹੋਈ ਇਕ ਸਲਿਪ ਰਾਹੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਮਿਲੇਗੀ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਉਹ ਸਲਿਪ ਲੈ ਕੇ 7 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ ਆਪਣੇ ਅਸਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ ਅਲਾਟ ਹੋਏ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿੱਥੇ ਉਸ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਜਨਰੇਟ ਹੋਵੇਗਾ।

2.5 ਦਾਖਲੇ ਉਪਰੰਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਫਾਰਮ ਉਸਨੂੰ ਅਲਾਟ ਹੋਏ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਡਾਊਨਲੋਡ ਹੋਵੇਗਾ। ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਫਾਰਮਾਂ ਤੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਅਤੇ email id ਅਤੇ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਆਦਿ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।

2.6 ਅਲਾਟ ਹੋਏ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਕਾਪੀਆਂ ਡਾਊਨ-ਲੋਡ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋ ਇਕ ਪਰਤ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਅਤੇ ਇੱਕ ਪਰਤ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ ਬੋਰਡ ਦੀ

ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ। ਇੱਕ ਪਰਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। **ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ।**

2.7 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਪ੍ਰਤੀਦਿਨ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਲਾਗ-ਇਨ ਆਈ.ਡੀ. 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਸ ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹਰ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਆਪਣੇ ਕੇਂਦਰ ਅਧੀਨ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਇੱਕਠੇ ਕਰਕੇ, ਯੋਗਤਾ (ਅਸਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਤੋਂ) ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ, ਸਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਤੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏਗਾ।

2.8 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਭਰੇ ਸਾਰੇ ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜਤਾਲ ਲਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਂ, ਮਾਤਾ/ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ, ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਆਦਿ। ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈ ਰਹੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ, ਜਿਸ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣਾ ਹੈ, ਉਸ ਦਾ ਰੋਲ ਨੰਬਰ, ਸੈਸ਼ਨ ਆਦਿ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਪੜਤਾਲ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਫਾਰਮ ਨਾਲ ਜ਼ਰੂਰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਦਾ ਲਾਭ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

2.9 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਯੋਗਤਾ/ਪਾਤਰਤਾ ਸੰਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜਤਾਲ ਕਰਕੇ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਾ ਸਬੂਤ ਸਿਰਫ ਪ੍ਰਾਸਪੈਕਟਸ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਮੰਨਣ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ।

2.10 ਯੋਗਤਾ ਸੰਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗਲਤ ਬਿਆਨੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਸਮਾਜ ਅਤੇ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਢਾਹ ਲਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਤੱਥ, ਤਰੁੱਟੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਗਲਤ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਇਸ ਲਈ ਸਮੁੱਚੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ/ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ/ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕਿਸੀ ਕੁਤਾਹੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਇਸ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਦੇ ਚੈਪਟਰ 9 ਮੁਤਾਬਕ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

2.11 ਇਕ ਵਾਰ ਦਾਖਲਾ ਲੈ ਚੁੱਕਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜਦ ਤਕ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਨਹੀ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਜਾਂ ਪਾਸ ਹੋਣ ਲਈ ਰੀਅਪੀਅਰ ਲਈ ਦਿਤੇ ਸਾਰੇ ਮੌਕੇ ਸਮਾਪਤ ਨਹੀ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਜਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਫੇਲ੍ਹ ਐਲਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਉਦੋਂ ਤੱਕ **ਉਸਦਾ ਰੀਅਪੀਅਰ ਦਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਫੀਸ ਉਸੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਕੇ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।** ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਮੁਖੀ ਦੁਆਰਾ ਤਸਦੀਕ ਫਾਰਮ ਮੰਨਣ ਯੋਗ ਨਹੀ ਹੋਵੇਗਾ।

2.12 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ ਲਾਏ ਜਾਣ ਦੇ ਸ਼ਡਿਊਲ ਦੀ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਗਾਊਂ ਹੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਤਾਂ ਜੋ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੀ ਚੈਕਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਮਿਤੀਆਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ।

2.13 ਦਾਖਲਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫ਼ੀਸ ਭਰਨ ਉਪਰੰਤ ਫਾਰਮ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪੂਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।

2.14 ਬਾਹਰਲੇ ਬੋਰਡਾਂ ਤੋਂ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਮਾਨਤਾ ਪੱਤਰ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਬੋਰਡ ਤੋਂ ਇੱਕਠੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।

2.15 ਬੋਰਡ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਵੱਲੋਂ ਯੋਗਤਾ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਲਗਾਏ ਜਾਣਗੇ।

2.16 ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲਾ ਖਾਰਜ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸੋਧ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਤੋਂ (ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਏਡਿਡ ਸਕੂਲ) ਜਾਂ ਮੈਨੇਜਰ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ (ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ, ਐਫੀਲੀਏਟਿਡ ਅਤੇ ਆਦਰਸ਼ ਸਕੂਲ) ਦਾਖਲ ਖਾਰਜ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਕਾਊਂਟਰ ਸਾਈਨ ਕਰਵਾਉਣਗੇ।

2.17 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਗਈਆਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

2.18 ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸਚਿਤ ਮਿਤੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਬਣਾ ਕੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੰਪਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ.) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚਨਾ ਸਕੂਲ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਗਾਉਣਾ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।

2.19 ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੰਪਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਗਾਉਣ ਤੋਂ ਪੰਦਰਾਂ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਵੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

2.20 ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੰਪਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੌਰਾਨ ਆਂਤਰਿਕ ਟੈਸਟਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਯੋਗ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

2.21 ਆਂਤਰਿਕ ਟੈਸਟ ਪੱਤਰੀਆਂ ਦਾ ਮੁਲਅੰਕਣ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਗਵਾਈ ਲਈ ਟਿੱਪਣੀ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀਆਂ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।

2.22 ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਇਬਰੇਰੀ/ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਹਿਯੋਗ ਅਤੇ ਅਗਵਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

2.23 ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਆਦਿ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਵੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।

2.24 ਬੋਰਡ ਵੱਲੋ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਗਾਉਣਾ ਵੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਹੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।

2.25 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਉਸੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਉਹ ਵਸਨੀਕ ਹੈ।

ਸੰਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਹੋਣ ਵੱਜੋਂ ਅੱਗੇ ਦਿੱਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਮੰਨਣਯੋਗ ਹੋਣਗੇ:-

(ੳ) ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਆਪਣਾ ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ (ਲਾਜਮੀ)।

(ਅ) ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਵੋਟਰ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਪਾਸਪੋਰਟ।

(ੲ) ਉਸ ਸਰਕਾਰੀ/ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰੇ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਜਿੱਥੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ।

(ਸ) ਮਾਪਿਆਂ ਦਾ ਜਾਂ ਆਪਣਾ ਪੱਕੇ ਪਤੇ ਦਾ ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ ਪੱਕੇ ਕਾਗਜ਼ ਉੱਤੇ ਜੋ ਸਬੰਧਿਤ ਪਿੰਡ ਦੇ ਸਰਪੰਚ, ਨਗਰਪਾਲਿਕਾ ਜਾਂ ਨਗਰ ਦੇ ਕੌਂਸਲਰ ਆਦਿ ਦੁਆਰਾ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਹੋਵੇ।

(ਹ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ/ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰੇ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਿਸ ਉਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪਰੱਸਤ ਦਾ ਪਤਾ ਦਰਜ ਹੋਵੇ।

2.26 ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਿਣਤੀ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

2.27 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ, ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਰੋਲ ਨੰਬਰ, ਨਤੀਜਾ ਕਾਰਡ, ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

2.28 ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਾਖਲ ਖਾਰਜ ਰਜਿਸਟਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵੇ ਦਰਜ ਹੋਣ। ਹਰ ਸਾਲ ਨਵੇਂ ਦਾਖਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ

ਦਾਖਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਰਿਕਾਰਡ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਵੇਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

2.29 ਡਾਊਨਲੋਡ ਕੀਤਾ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਸਬੰਧੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਹੋ ਸਕੇ।

2.30 ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-1 ਬੋਰਡ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਡਾਊਨ-ਲੋਡ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ। ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-1 ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਕਰਕੇ ਇਕ ਕਾਪੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਮੈਨੇਜਰ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾ ਕੇ ਵਾਪਿਸ ਲਈ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਦੇ ਅਧਾਰ ’ਤੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਪਾਠ-ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ। ਦੂਜੀ ਕਾਪੀ ਰਿਕਾਰਡ ਲਈ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੇਗਾ।

2.31 ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਧੀਨ ਦਾਖਲਾ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੰਸਥਾ/ਅਕਾਦਮੀ/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਲੋਂ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਦਾਖਲੇ ਨੂੰ ਇੰਟਰਟੇਨ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਫੌਰਨ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3 ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵੰਡ

3.1 ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ਾਵਾਰ ਗਿਣਤੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦੇਣ ਲਈ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਨੰ: 1 ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣ ਜਿਸ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ ਹਿੱਤ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇਗੀ ਤੇ ਦੂਸਰੀ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਮੈਨੇਜਰ ਵੱਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਕੇ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਤੀਨਿੱਧ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੋ ਸਬੰਧਤ ਨੇ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਵਾਉਣ ਹਿੱਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਿਰੋਲ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਸਕੂਲ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਿਤੀਆਂ ਤੱਕ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਸੰਬਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਗਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3.2 ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਤੁਰੰਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

3.3 ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਸੰਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਇੱਕ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਰਖਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਪੜਤਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਹਰ ਸਾਲ ਇਸੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਸਟਾਕ ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਹੋ ਸਕੇ।

4. ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੰਪਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ.)

ਨੋਟ : ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੰਪਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸਮੇਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਕੋਲ ਸ਼ਨਾਖ਼ਤੀ ਕਾਰਡ ਦਾ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

4.1 ਇੱਕ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਲਈ ਕੁੱਲ 30 (12+18) ਦਿਨ ਲਈ/ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਸ਼ਾ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਗਾਏ ਜਾਣ। ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਵਾਲੇ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ 5 ਵਾਧੂ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਗਾਏ ਜਾਣ।

4.2 ਬਾਰ੍ਹਾਂ ਦਿਨ ਲਈ ਪਹਿਲਾ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦਾਖਲੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ ਨਵੰਬਰ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਸਹੂਲਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸਕੂਲ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਾਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਲਗਾਏ ਜਾਣ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 18 ਦਿਨ ਲਈ ਦਸੰਬਰ-ਜਨਵਰੀ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਲਗਾਏ ਜਾਣ। ਇਹ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦਸੰਬਰ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਕੇ ਲਗਾਏ ਜਾਣ।

4.3 ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ

(ੳ) **ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਗਾਉਣ ਤੋਂ 15 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਪੀ. ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿੱਦਿਅਕ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਦਾਖਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ.ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਸਮੇਂ ਹੀ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸੈਕਸ਼ਨਵਾਰ, ਵਿਸ਼ਾਵਾਰ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਅਨੁਸਾਰ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਉਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ।**

(ਅ) ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ.ਦੌਰਾਨ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ 75% ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਸਾਰੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ 50% ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਨਾ ਕਰਨ ਕਾਰਨ ਅਯੋਗ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮ ਨੰ:4 ਰਾਹੀ ਬੋਰਡ ਦੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਦੀ 31 ਜਨਵਰੀ ਤੱਕ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵੱਲੋਂ ਰੋਲ ਨੰਬਰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

(ੲ) ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੋਟ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਲੋਂ ਉਪ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ) ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

(ਸ) ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ.ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾਵਰ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਦੀ ਫੋਟੋਕਾਪੀ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਅਦਾਇਗੀ ਫਾਰਮ ਨਾਲ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

(ਕ) ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ.ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਅਤੇ ਹੋਰ ਯੋਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

(ਖ) ਵਿੱਦਿਅਕ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਲਈ ਇੱਕ ਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 60 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ 20 ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨਹੀ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ।

ਹਰੇਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ ਲਈ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਪਾਰਟ ਟਾਈਮ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵੀ ਲਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

ਨੋਟ: **ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਲੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ ਲਈ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਮਾਹਿਰ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ ਜੋ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਗੇ।**

5. ਆਂਤਰਿਕ ਟੈਸਟ

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਹਿੱਤ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਜਮਾਤ ਲਈ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਨਵੰਬਰ ਅਤੇ ਜਨਵਰੀ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਅੰਦਰੂਨੀ ਟੈਸਟ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਇਹਨਾਂ ਟੈਸਟਾਂ ਦੀਆਂ ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਉਪਰੰਤ ਯੋਗ ਅਗਵਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

6. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ/ਫ਼ੀਸਾਂ

6.1 ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫ਼ੀਸ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।

6.2 ਵੱਖ ਵੱਖ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਲਈ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫ਼ੀਸਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਾਸਪੈਕਟਸ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਨ। ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਇਹਨਾਂ ਫ਼ੀਸਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਤਬਦੀਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

7. ਸੇਵਾਫ਼ਲ

7.1 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਹਿਯੋਗੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਪੀ. ਸੀ.ਪੀ. ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ 250/- ਰੁ: ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ 300/- ਰੁ: ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਉੱਕਾ-ਪੁੱਕਾ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

7.2 ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਕਿਤਾਬਚੇ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਨੰ: 4 ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰ ਕੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਖਤਮ ਹੋਣ ਮਗਰੋਂ ਪੈਂਦੀ 30 ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੱਕ ਬੋਰਡ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। **ਰਿਕਾਰਡ ਸਹਿਤ ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ ਲੇਟ ਭੇਜਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਲੇਟ ਅਦਾਇਗੀ ਜਾਂ ਕਲੇਮ ਦਾ ਕੇਸ ਦਾਖਲ ਦਫ਼ਤਰ ਹੋਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਬੋਰਡ ਦੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।**

8. ਸਜ਼ਾ ਤੇ ਜੁਰਮਾਨਾ

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵੱਲੋਂ ਦਰਸਾਏ ਤੱਥਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਈ ਤਰੁੱਟੀ/ਊਣਤਾਈ ਪਾਈ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਜ਼ਾ ਤੇ ਜੁਰਮਾਨਾ ਜਾਂ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਦੋਵੇਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ:-

8.1 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਪਾਸੋਂ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫ਼ੀਸਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਫ਼ੀਸ ਲੈਣਾ।

8.2 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ/ਫ਼ੀਸ ਨਿਸਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਨਾ ਭੇਜਣਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਹੀ ਰੱਖ ਛੱਡਣਾ।

8.3 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਅਕਾਦਮਿਕ ਲਾਭ ਦੇਣ ਦਾ ਝਾਂਸਾ ਦੇ ਕੇ ਧੋਖੇ ਵਿਚ ਰੱਖਣਾ।

8.4 ਦਾਖਲਾ ਖਾਰਜ ਰਜਿਸਟਰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਨਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਬਿਨਾ ਸਮੱਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਏ ਇਸ ਦੇ ਇੰਦਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਦਾਖਲੇ ਸੰਬੰਧੀ ਪੂਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਨਾ ਰੱਖਣਾ।

8.5 ਨਿਸਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤੇ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਾ ਕਰਨਾ ਤੇ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਿਸਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਨਾ ਭੇਜਣਾ।

8.6 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੋਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫ਼ੀਸ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਰਸੀਦ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਨਾ ਦੇਣਾ।

8.7 ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਵੰਡ ਨਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵੰਡ ਸੰਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਨਾ ਰੱਖਣਾ ਜਾਂ ਲੋੜ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ।

8.8 ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧੀਨ ਦਾਖਲ ਕੀਤੇ ਰੈਗੂਲਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸਕੂਲ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਪਾਸੋਂ ਇਸ ਕਾਰਜ ਲਈ ਫ਼ੀਸ ਆਦਿ ਵਸੂਲ ਕਰਨਾ।

8.9 ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨਾ।

ਉਪਰੋਕਤ ਜਾਂ ਇਹਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਤੇ ਚੇਅਰਮੈਨ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਸਜ਼ਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਰੱਦ ਕਰਨਾ, ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਦੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਅਦਾਇਗੀ ਰੱਦ ਕਰਨਾ, ਨਕਦ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜੁਰਮਾਨਾ, ਐਫੀਲੀਏਸ਼ਨ ਰੱਦ ਕਰਨਾ ਆਦਿ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਜ਼ਾਵਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

8.10 ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਧੀਨ ਦਾਖਲਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ Self declaration ਜਾਂ Self attestation ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਮੌਕੇ ਜੋ ਕੋਈ ਕੁਤਾਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ/ਸੰਸਥਾ ਖਿਲਾਫ Cr.P.C (Criminal Procedure code) ਤਹਿਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

9. ਅਗਵਾਈ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ

ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਸਮੇਤ ਯੋਗਤਾ ਸਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼	– ਇੱਕ ਕਾਪੀ
ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ–1 ਪਾਠ–ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ (ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ)	– ਦਾਖਲਾ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ
ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ–2 ਪਾਠ–ਪੁਸਤਕਾਂ ਵੰਡ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ	– ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ 4 ਦੇ ਨਾਲ
ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ–3 ਅਯੋਗ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਫਾਰਮ	– 31 ਜਨਵਰੀ, 2019
ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ–4 ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਅਦਾਇਗੀ ਫਾਰਮ	– 30 ਅਪ੍ਰੈਲ, 2019
ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ–5 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਮੁਖੀ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	– ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ–1 ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਮੁਖੀ ਦੇ ਤਬਦੀਲ ਹੋਣ ਤੇ ਨਵੇਂ ਮੁਖੀ ਦੇ।

ਨੋਟ:–1 ਸਾਰੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਉਪ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਓਪਨ ਸਕੂਲ) ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, ਫੇਜ਼–8, ਵਿੱਦਿਆ ਭਵਨ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣੇ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

2 **ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ 1 ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਮੈਨੇਜਰ, ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾ ਕੇ ਵਾਪਸ ਲਈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ** ਪਾਠ–ਪੁਸਤਕਾਂ **ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।**

10. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੋਂ ਲਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

10.1. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ 2 ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਫੋਟੋਗਰਾਫ ਜੋ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਚਿਪਕਾਈਆਂ ਜਾਣ:–

(ੳ) ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਉੱਤੇ –1

(ਅ) ਸਕੂਲ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ –1

10.2 ਪਾਤਰਤਾ/ਯੋਗਤਾ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ

10.2.1 **ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਕੋਰਸ:**–ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀਆਂ ਦੋ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ।

ਦੋ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਕਰਨ ਦਾ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ

ਜਾਂ

ਇੱਕ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਨੌਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ/ਪਾਸ/ਫੇਲ੍ਹ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਯੋਗ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

ਜਾਂ

ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਫੇ੍ਲ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਕਾਰਡ

ਜਾਂ

ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ /ਰੀਅਪੀਅਰ ਦਾ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸਦੇ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ/ਰੀਅਪੀਅਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੌਕੇ ਸਮਾਪਤ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਹੋਣ।

ਜਾਂ

31 ਮਾਰਚ, 2018 ਤੱਕ 15 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਪੂਰੀ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਉਮਰ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਾਸਪੈਕਟਸ ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਈ ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼।

10.2.2 ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਕੋਰਸ

ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੀ ਵਿੱਥ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ।

ਜਾਂ

ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਫੇਲ੍ਹ ਦਾ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ

ਜਾਂ

ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ/ਰੀਅਪੀਅਰ ਦਾ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ/ਰੀਅਪੀਅਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੌਕੇ ਸਮਾਪਤ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਹੋਣ।

ਨੋਟਃ- ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੀ ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ/ਰੀਅਪੀਅਰ ਆਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਇਹ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ/ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਪਾਸ ਕਰ ਲਈ ਹੋਵੇ (ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਜਾਂ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਦੋ ਸਾਲ ਦੀ ਵਿੱਥ ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਜਾਂ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ) ਅਜਿਹੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਪਾਸ ਦਾ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਨਤੀਜਾ ਨਿਕਲਣ ਤੋਂ 10-15 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਭੇਜਿਆ ਜਾਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

10.2.3 ਸੰਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਹੋਣ ਦਾ ਸਬੂਤ।

10.2.4 ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਦੀ ਦਾਖਲਾ, ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ।

10.2.5 ਐਸ.ਸੀ./ਬੀ.ਸੀ./ਵਿਲੱਖਣ ਸਮਰਥਾ ਹੋਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀਆਂ ਦੋ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ।

10.2.6 ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਾ ਸਬੂਤ।

10.2.7 ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਜਿਸਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣਾ ਹੈ।

11. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

(ੳ) ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਦੀ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕੀਤੀ ਕਾਪੀ (ਯੋਗਤਾ ਸਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ)

(ਅ) ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਅਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਃ-

1. ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-1, ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ।
2. ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਦੀ ਕਾਪੀ।
3. ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ।
4. ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਤੋਂ ਛੋਟ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀਆਂ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ।
5. ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਨਾ ਕਰਨ ਕਾਰਨ ਅਯੋਗ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ (ਫਾਰਮ ਨੰਃ 4)।
6. ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼।

(ੲ) ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫ਼ੀਸ ਅਤੇ ਫਾਰਮ

1. **ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਫ਼ੀਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ**

(ਸ) ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲੈਣ ਲਈ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ :-

1. ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ (ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ 4)
2. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਵੰਡ ਦਾ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ
3. ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਗਾਉਣ ਸੰਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ/ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀ।

12. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਃ-

1. ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ, ਯੋਗਤਾ ਸਬੂਤਾਂ ਸਮੇਤ
2. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਖਾਰਜ ਰਜਿਸਟਰ (ਪਹਿਲੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨਾਲ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਕਾਇਮ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ)
3. ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰਜ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਹਿੱਤ ਡਾਇਰੀ ਅਤੇ ਡਿਸਪੈਚ ਰਜਿਸਟਰ।
4. ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਸੰਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ।
5. ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ।

13. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਲੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ

1. ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ
2. ਵਿਸ਼ਾਵਾਰ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ।
3. ਪ੍ਰਾਪਤ ਫ਼ੀਸ ਦੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ (ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫ਼ੀਸ)
4. ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਦੀ ਕਾਪੀ/ਸੂਚਨਾ।
5. ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ, ਲਾਇਬਰੇਰੀ ਕਾਰਡ।
6. ਰੋਲ ਨੰਬਰ, ਨਤੀਜਾ ਕਾਰਡ ਅਤੇ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ।
7. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਆਚਰਨ (ਕਰੈਕਟਰ) ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ।

14. **ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਪੂਰਕ ਸ਼ਕਤੀਆਂ** :- ਜੇਕਰ ਉਪਰੋਕਤ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਪਰਿਵਰਤਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਨਿਯਮ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਚੇਅਰਮੈਨ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਉਚਿਤ ਨਿਰਣਾ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ।

15. **ਵਿਆਖਿਆ**:- ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੋਈ ਸ਼ੱਕ/ਗ਼ੈਰ ਸਪਸ਼ਟਤਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਬੋਰਡ ਦਾ ਨਿਰਣਾ ਅੰਤਿਮ ਹੋਵੇਗਾ।

16. ਚੇਅਰਮੈਨ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਦਾਖਲਾ ਫ਼ੀਸ/ਦਾਖਲਾ ਮਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਉਚੇਚੀ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

17. ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਔਕੜ, ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ ਲਈ **ਉਪ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਓਪਨ ਸਕੂਲ** ਨਾਲ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਨੋਟ:- ਅਗਵਾਈ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-1

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ
ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ
ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਫਾਰਮ (ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ 2018-19 ਲਈ)

ਸਕੂਲ ਕੋਡ .... ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੋਡ ....

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ, ਕੋਡ ਅਤੇ ਪਤਾ..

ਤਹਿਸੀਲ...ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ..

ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: (ਕੋਡ ਸਮੇਤ) .... ਮੋਬਾਈਲ ਨੰ:..

ਈ. ਮੇਲ ਪਤਾ: ....

ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਕੋਰਸ ਲਈ (ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਨਾਲ ਮਾਧਿਅਮ ਵੀ ਲਾਜਮੀ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ):

ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਸ਼ਾ/ਮਾਧਿਅਮ	ਪੁਸਤਕਵਾਰ ਗਿਣਤੀ	ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਸ਼ਾ/ਮਾਧਿਅਮ	ਪੁਸਤਕਵਾਰ ਗਿਣਤੀ
1.	ਪੰਜਾਬੀ		9.	ਮਕੈਨੀਕਲ ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਚਿੱਤਰਕਲਾ	
2.	ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ				
3.	ਹਿੰਦੀ		10.	ਖੇਤੀਬਾੜੀ	
4.	ਗਣਿਤ		11.	ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ	
5.	ਵਿਗਿਆਨ		12.	ਸਿਹਤ ਵਿਗਿਆਨ	
6.	ਸਮਾਜਿਕ ਸਿੱਖਿਆ		13.	ਸੰਗੀਤ (ਵਾਦਨ)	
7.	ਸਿਹਤ ਤੇ ਸਰੀਰਕ ਸਿਖਿਆ		14.	ਸੰਗੀਤ (ਤਬਲਾ)	
8.	ਕਟਾਈ ਤੇ ਸਿਲਾਈ		15.	ਸੰਗੀਤ (ਗਾਇਨ)	

ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਕੋਰਸ ਲਈ (ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਨਾਲ ਮਾਧਿਅਮ ਵੀ ਲਾਜਮੀ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ) :

ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਸ਼ਾ/ਮਾਧਿਅਮ	ਪੁਸਤਕਵਾਰ ਗਿਣਤੀ	ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਸ਼ਾ/ਮਾਧਿਅਮ	ਪੁਸਤਕਵਾਰ ਗਿਣਤੀ

1.	ਪੰਜਾਬੀ (ਲਾਜ਼ਮੀ)		10.	ਖੇਤੀਬਾੜੀ	
2.	ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ (ਲਾਜ਼ਮੀ)		11.	ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ	
3.	ਪੰਜਾਬੀ (ਚੋਣਵੀਂ)-1		12.	ਸਰੀਰਕ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਖੇਡਾਂ	
	ਪੰਜਾਬੀ (ਚੋਣਵੀਂ)-2		13.	ਸੰਗੀਤ (ਗਾਇਨ)	
4.	ਹਿੰਦੀ-1		14.	ਸੰਗੀਤ (ਵਾਦਨ)	
	ਹਿੰਦੀ-2		15.	ਸੰਗੀਤ (ਤਬਲਾ)	
5.	ਧਰਮ		16.	ਬਿਜ਼ਨਸ ਸਟੱਡੀਜ਼-II	
6.	ਸਮਾਜ ਸ਼ਾਸਤਰ		17.	ਅਕਾਊਂਟੈਂਸੀ- II	
7.	ਇਤਿਹਾਸ		18.	ਬਿਜ਼ਨਸ ਇਕਨਾਮਿਕਸ ਐਂਡ ਕੁਆਂਟੀਟੇਟਿਵ ਮੈਥਡਜ਼	
8.	ਅਰਥ ਸ਼ਾਸਤਰ				
9.	ਰਾਜਨੀਤੀ ਸ਼ਾਸਤਰ		19.	ਫੰਡਾਮੈਂਟਲਜ਼ ਆਫ ਈ-ਬਿਜ਼ਨਸ	

ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿਚ ਵਿਸ਼ਾਵਾਰ/ਪੁਸਤਕਵਾਰ ਗਿਣਤੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਦੌਰਾਨ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭਰੀ ਹੈ। ਗਲਤ ਗਿਣਤੀ ਦਰਜ ਕਰਕੇ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਦੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਖੁਦ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਵਾਲੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨਹੀਂ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ।

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕਲਰਕ ਹਸਤਾਖਰ

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਮੁਖੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ (ਮੋਹਰ ਸਮੇਤ)

ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਡਿਪੂ ਤੋਂ ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ।

ਕਲਰਕ/ਸਹਾਇਕ

ਸੁਪਰਡੈਂਟ (ਓਪਨ ਸਕੂਲ)

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਨੇ ਉਪਰੋਕਤ ਵੇਰਵੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਮਿਤੀ ....ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

ਮਿਤੀ :

ਮੈਨੇਜਰ, ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਦਫ਼ਤਰੀ ਮੋਹਰ ਸਮੇਤ

ਸਥਾਨ :

ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-2

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ
ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ
ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਵੰਡ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ (ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ 2018-19 ਲਈ)

ਸਕੂਲ ਕੋਡ .... ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੋਡ ....

ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਕੋਰਸ) .... ਮਿਤੀ ....

ਸੈਸ਼ਨ ....

1. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਕੋਡ ....

ਤਹਿਸੀਲ ....ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ..

ਫੋਨ ਨੰ:(ਕੋਡ ਸਮੇਤ) ....ਮੋਬਾਈਲ ਨੰ: ....

2. ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬੋਰਡ ਪਾਸੋਂ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿਚ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਵੰਡ ਦਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਵਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਇੱਕ ਵੱਖਰੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ।

ਸਕੂਲ ਕਲਰਕ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਮੁਖੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ
(ਮੋਹਰ ਸਮੇਤ)

ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ –3

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ
ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ
ਅਯੋਗ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਫਾਰਮ (ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ 2018-19)

ਸਕੂਲ ਕੋਡ .... ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੋਡ ....

ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਕੋਰਸ) .... ਮਿਤੀ : ....

1.ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਕੋਡ ਅਤੇ ਪਤਾ..
ਤਹਿਸੀਲ ....ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ..
ਫੋਨ ਨੰ: (ਕੋਡ ਸਮੇਤ) ....ਮੋਬਾਈਲ...

2. ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਪਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫ਼ੀਸ ਨਾ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ, ਪੀ.ਸੀ. ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਹਾਜ਼ਰੀ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪੱਤਰ ਸਬੰਧੀ ਸ਼ਰਤ ਨਾ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਯੋਗ ਵਿਦਿਆਰਥੀ:–

ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਂ	ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ	ਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਂ	ਕਾਰਨ

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਕਲਰਕ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਮੁਖੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ
(ਮੋਹਰ ਸਮੇਤ)

ਨੋਟ:– ਹਰੇਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ/ਗੱਰੁਪ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਵੱਖਰਾ ਫਾਰਮ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।

ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ 4

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ
ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ
ਸੇਵਾਫ਼ਲ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ

(ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ 2018-19)

ਸਕੂਲ ਕੋਡ .... ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੋਡ ....

(ਹਰ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ ਵੱਖਰਾ-ਵੱਖਰਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ...

ਤਹਿਸੀਲ ....ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ...ਸ਼੍ਰੇਣੀ...

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਧੀਨ ਸੈਸ਼ਨ .... ਸ਼੍ਰੇਣੀ.................................... ਵਿਚ .... ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਦਾਖਲਾ ਲਿਆ। ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਸੌਂਪੇ ਕਾਰਜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ.......................... ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਦਰਸਾਈਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ।

1. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
2. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੰਪਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ(ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ.) ਆਯੋਜਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
3. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾਵਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਰਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
4. ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
5. ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
6. ਮੁਲਾਂਕਣ ਪੱਤਰ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਹਾਂ/ਨਹੀਂ
7. ਆਂਤਰਿਕ ਮੁਲਾਂਕਣ ਟੈਸਟ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਹਾਂ/ਨਹੀਂ

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਪਰ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਰਿਕਾਰਡ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕ-ਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀਆ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹਨ। ਹੇਠ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

1. ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ: ....
2. ਰੱਦ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ: ....
3. ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ: ....
4. ਬਣਦੀ ਕੁੱਲ ਰਕਮ (ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਲਈ 250/- ਰੁ:, ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਲਈ 300/- ਰੁ: (ਅੰਕਾ ਵਿੱਚ)...................... (ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ)................................
5. ਬਕਾਇਆ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਰਕਮ (ਅੰਕਾ ਵਿੱਚ)......................................ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ...

ਮੁੜ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਅਦਾਇਗੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਕਲੇਮ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ।

ਮਿਤੀ : ....

ਸਥਾਨ : ....

ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਹੈਡਮਾਸਟਰ/
ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਟਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ, ਰਸੀਦੀ ਟਿਕਟ ਮੋਹਰ ਸਮੇਤ

ਦਫ਼ਤਰੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਕੀਤੇ ਕਲੇਮ ਵਿਚੋਂ ....ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨੀ ਨਹੀਂ ਬਣਦੀ ਇਸ ਲਈ ....ਰੁਪਏ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਕਰ ਲਈ ਗਈ ਹੈ। ਬਾਕੀ ....ਰੁਪਏ (ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ) ....ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ (ਓਪਨ ਸਕੂਲ) ਸੁਪਰਡੰਟ (ਓਪਨ ਸਕੂਲ) ਉਪ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਓਪਨ ਸਕੂਲ)

ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-5

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ
ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ
(ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ...............)

ਸਕੂਲ ਕੋਡ .... ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੋਡ ....

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਮੁਖੀ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਮਾਪੇ ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੇਵਲ ਐਕਰੀਡੀਟਿਡ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਮੁਖੀ ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਵੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਰਾਹੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਮੁਖੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਮੋਹਰ ਅਹਿਮ ਮਹੱਤਵ ਰੱਖਦੀ ਹੈ। ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਖਾਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਸ਼ਨਾਖਤ ਹਿਤ ਨਮੂਨੇ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਦਫ਼ਤਰੀ ਮੋਹਰ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਭੇਜਣ।

1. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ....

ਤਹਿਸੀਲ..............................ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ............................ਫੋਨ ਨੰ:(ਕੋਡ ਸਮੇਤ)..............................

2. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਮੁਖੀ ਦਾ ਨਾਂ ....

ਘਰ ਦਾ ਪਤਾ ....

ਫੋਨ ਨੰ:(ਕੋਡ ਸਮੇਤ) .... ਮੋਬਾਈਲ ਨੰ: ....ਈ-ਮੇਲ:..........................

3. ਨਮੂਨੇ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਦਫ਼ਤਰੀ ਮੋਹਰ ਸਮੇਤ:

ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ	ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ

ਪਾਸਪੋਰਟ ਅਕਾਰ ਦੀ ਫੋਟੋ

ਤਸਦੀਕ ਕਰਤਾ (ਸਕੂਲ ਕੇਮਟੀ ਦੇ ਮੁਖੀ/ਮੈਨੇਜਰ)

ਸਕੂਲ ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਪ੍ਰਧਾਨ/ ਮੈਨੇਜਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ, ਮੋਹਰ ਸਮੇਤ

ਨੋਟ: ਜਦ ਵੀ ਸਕੂਲ ਦੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਮੇਟੀ ਵਲੋਂ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਦੀ ਨਵੀਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਇਹ ਫਾਰਮ ਭਰ ਕੇ ਨਵੇਂ ਵੇਰਵਿਆਂ ਸਹਿਤ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: _____________

ਚੈੱਕ ਲਿਸਟ

1. ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ (ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ)

2. ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਨੰ:1 ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ

3. ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਫਾਰਮ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਨੰ: 2 (ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ)

ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਸੰਬੰਧੀ ਜੇਕਰ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦਫ਼ਤਰੀ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਨਿਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਨਿਮਨ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਰਾਮਿੰਦਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਵਾਸੂ
ਉਪ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
ਫੋਨ : 0172-5227195-96

ਸੁਪਰਡੰਟ (ਓਪਨ ਸਕੂਲ)
ਫੋਨ : 0172-5227197

ਪ੍ਰੀਤੀ ਪੁਰੀ
ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਅਫ਼ਸਰ (ਓਪਨ ਸਕੂਲ)
ਫੋਨ : 0172-5227204

ਈ-ਮੇਲ : ddopenschool@yahoo.com
ਵੈੱਬਸਾਈਟ : www.pseb.ac.in