

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 08.05.2019.
ഫോൺ: 0471 - 258 0595; msndpi@gmail.com.

സർക്കുലർ

വിഷയം : പൊ.വി.വ.- ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കൂട്ടികൾക്കായുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ-സംബന്ധിച്ച്-

- സൂചന : 1. പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി. ആക്ക് / പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി. റൂൾസ്.
2. സ.ഉ.(പി) നം.74/99/പൊ.വി. തീയതി:31.03.1999
3. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) നം. 18/2005/വിദ്യാഭ്യാസം തീയതി: 18.01.2005.
4. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നം: 1549/2005/വിദ്യാഭ്യാസം, തീയതി: 15.4.2005.
5. ഈ ഓഫീസിലെ എം. 1/45501/2017/ഡി.പി.എ., നമ്പരിലുള്ള 22.08.2017 ലെ സർക്കുലർ.
6. സർക്കാർ കത്ത് നം. പൊ.വി.വ/ആർ2/101/2019/പൊ.വി.വ. തീയതി: 11.04.2019
- *****

ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കൂട്ടികൾക്കായി സംസ്ഥാനത്ത് വളരെയധികം വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഭൂതിക്കാം സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി. ആക്ക് / റൂൾസ് പ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിയ്ക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളും സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി. ആക്ക് പ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ലാതെ സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും രജിസ്ട്രേഷൻ നല്കുന്നതിനാവശ്യമായ അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിനായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപധയരക്കടർമ്മാർക്കും നൽകുന്നു. Persons with - Blindness/Low Vision, Hearing Impairment, Locomotor Disability, Mentally Challenged, Multiple Disabilities, Autism Spectrum Disorder, Cerebral Palsy, Learning Disability എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലുള്ള കൂട്ടികൾക്കായുള്ള സ്കൂളുകൾക്കാണ് രജിസ്ട്രേഷൻ നല്കുന്നത്.

രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനായി പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി. റൂൾസ് പ്രകാരമുള്ള ഫോറം നമ്പർ IV ത്രി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ (എൻ.ജി.ഒ. / എൽ.എസ്.ജി.) മേലാധികാരി രണ്ട് സെറ്റ് അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപധയരക്കടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.സ്ഥാപനം ആരംഭിച്ച 6 മാസത്തിനകമാണ് രജിസ്ട്രേഷനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ 6 മാസത്തിന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷയിൽ നോൺ ഗവൺമെന്റ് ഓഫെസെഷൻസ് (എൻ.ജി.ഒ / എൽ.എസ്.ജി.) പുർണ്ണമായ പേരും അധിക്കരിച്ചും ടെലഫോൺ നമ്പറും, ഇമെയിൽ അധിക്കരിച്ചും, തേരേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേലധികാരിയുടെ ഒദ്ദേശ്യാർത്ഥിക നാമവും സ്കൂളിന്റെ / സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും അധിക്കരിച്ചും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപേക്ഷകൾ പ്ലിഡേണ്ടതുമാണ്. പുതു തായി രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനും ഒരേ അപേക്ഷാ ഫാറം തന്നെ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷാ ഫാറത്തിന്റെ എല്ലാ കോള ഓള്ളും പുരിപ്പിയ്ക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായി വരുന്ന വിഷയത്തിൽ പ്രത്യേകം ലിസ്റ്റ് / പേജ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. സ്ഥാപനത്തിൽ പഠിയ്ക്കുന്ന കൂട്ടികളുടെ ലിസ്റ്റ്, അഖ്യാപകരു ദൈവം അഖ്യാപകേതര ജീവനക്കാരുടെയും പേരും വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും അടങ്ങുന്ന ലിസ്റ്റ്, അഖ്യാപകരുടെ സ്വീകരിച്ച ട്രയിനിംഗ് യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും ആർ.സി.എ. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും പകർപ്പുകളും, സ്ഥാപനത്തിലെ സൗകര്യ അംഗൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവയും അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിർബന്ധമായും ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കൂട്ടികളുടെ ലിസ്റ്റിൽ - പേര്, ജനനതീയതി, വയസ് (ജുണ്ട്-1), ഡിസബിലിറ്റി യുടെ സ്വഭാവം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പുതുതായി രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിയ്ക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപധയരക്കടുടെ വിസിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടെ അപേക്ഷയുടെ അസൽ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനായുള്ള അപേക്ഷ നിലവിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലാവധി തീരുന്നതിനും മാസത്തിനു മുമ്പായി നിലവിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഫോട്ടോസ്റ്റാർ കോപ്പി കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപധയരക്കടുടെ വിസിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നിർബന്ധമില്ല. എന്നാൽ സ്ഥാപനം തൃപ്തികരമായി പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപധയരക്കർ വ്യക്തമായ ശിപാർശ നൽകേണ്ടതുമാണ്. പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി. റൂൾസ് അനുസരിച്ച് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റു കൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ 3 വർഷം കാലാവധി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. യഥാസമയം രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കാതെ, നിലവിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലാവധിയ്ക്കു ശേഷം സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽമേൽ യഥാസമയം രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതിരുന്നതിന്റെ കാരണം വിദ്യാഭ്യാസ ഉപധയരക്കർമ്മാർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ചാൽ ആയതിന് കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതും, ന്യൂനതകൾ ഉള്ളവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി 10 ദിവസത്തിനകം തിരികെ നൽകേണ്ടതും, അല്ലാത്തവ 15 ദിവസത്തിനകം ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. സമയപരിധി

നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്നതും അല്ലാത്തവ നിരസിക്കുന്നതുമാണ്. എന്നാൽ അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട വരെ നേരിൽ കേൾക്കുന്നതാണ്. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവിനെതിരെ 30 ദിവസത്തിനകം സർക്കാരിൽ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ ഒരിക്കൽ ലഭിച്ച സ്ഥാപനങ്ങൾ ഒരു സ്ഥലത്തു നിന്നും മഹോരു സ്ഥലത്തെയ്ക്കു മാറ്റുന്നതിന് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതും അധിസ്ഥിൽ മാറ്റം ഉണ്ടാക്കിൽ പുതുക്കിയ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയരക്ടർ മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. മുൻകൂർ അനുമതി കുടാതെ സ്ഥാപനം ഒരു സ്ഥലത്തു നിന്നും മഹോരു സ്ഥലത്തെയ്ക്കു മാറ്റിയാൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ റൂക്കുന്നതാണ്. മാത്രമല്ല പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി. ആക്ക് / റൂൾസിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിയ്ക്കാതെ നിന്നാണ്. ഭിന്നശൈഖികാരാധ്യക്ഷരിയ്ക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ റൂക്കുന്നതാണ്. ഭിന്നശൈഖികാരാധ്യക്ഷരിയ്ക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ റൂക്കുന്നതാണ്. റിഹാബിലിറ്റേഷൻ കമ്പൻസിൽ ഓഫ് റിസ്യൂ (RCI) യുടെ കൂട്ടിക്കൈ പരിശീലിപ്പിക്കുന്നതിനായി റിഹാബിലിറ്റേഷൻ കമ്പൻസിൽ ഓഫ് റിസ്യൂ (RCI) യുടെ അംഗീകാരമുള്ള, ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗത്തിൽ നേടിയ, ന്റ്‌പെഷ്യൽ ട്രയിനിംഗ് യോഗ്യതയുള്ള അഭ്യാപകരെ നിയമിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കുവാൻ പാടില്ല. നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലാവധി പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി. റൂൾസ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ 3 വർഷമാണ്. അതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനായി നിലവിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് രണ്ട് മാസം മുമ്പ് മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപധയരക്കടർമാരും 6 മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ, ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ
സംബന്ധിച്ച വിശദമായ സ്നേഹമെന്ത് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
ട്രസ്റ്റുകൾ, സൊസൈറ്റികൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് പൂരിമ വ്യക്തികൾ
നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അപേക്ഷകളും രജിസ്ട്രേഷനായി അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ
വ്യക്തികൾ നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർക്കാരിന്റെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി
മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ. അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃകയും ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം
ചെയ്യുന്നു.

രജസ്സി ജോസഫ് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ (ഇൻ- ചാർജ്)

ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്

അപേക്ഷാഫോറ്റ്

(ഫോറ്റ് നം.- IV)

സ്വീകർത്താവ് :

1. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപധയരക്കടൽമാർക്കും
2. എല്ലാ ജീല്ലാ / ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും

പകർപ്പ് :

1. വൈസ്‌ചെയർമാൻ & എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കെറ്റ്, പുജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം (വൈസ്‌സെസറിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
2. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ / പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അധീഷ്ണണൽ ഡയറക്ടർ (അക്കാദമിക്) / പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അധീഷ്ണണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ) / പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (അക്കാദമിക്) / സീനിയർ അധ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ / വിദ്യാഭ്യാസ ഉപധയരക്ടർ (എംപ്ലായ്മെന്റ്) - സി.എ. മുവേന.
3. സുപ്രേണ്ട് എം. സൈക്ഷൻ.
4. സേനാക്ക് ഫയൽ.

FORM IV
APPLICATION FOR A CERTIFICATE OF REGISTRATION
(SEE RULE 40)

(Reference Circular No. M 1/15436 /2019/DPI, Dated: 08 .05.2019.)
msndpi@gmail.com.

1. Name of the Applicant Organization :
2. Address and Phone Number :
3. Applicant is :
 - a) An organization register under the Charitable Societies Registration Act, 1860
(Act XXI of 1860) :
 - b) A Public Trust registered under any Law for the time being in force :
 - c) Indian Red Cross Society or its branches :
 - d) Company registered under Section 25 of the Companies Act, 1956 :
 - e) Any other organization (details of registration with the name of the Act) which may be recognized by the Ministry for the purpose of this Scheme (Details of registration with the name of Act) :
4. Date of establishment of the Organization :
5. Nature of the organization (Please indicate precisely whether it is educational or training institution or a workshop for the blind, the deaf and dumb, the orthopedically handicapped or mentally retarded persons, etc.) :
6. Brief history of the organization and of its objects and activities :
7. Whether recognized by the State Government. :
8. Whether the organization is of an All India Character. If so, give the nature of it All India activities. :

9. Whether located in its own / rented building. :
10. Present number of disabled beneficiaries. :
11. Likely dates of commencement and completion of project :
12. Whether the Project is likely to be assisted by some other official or non – official source :
13. Whether necessary land for the proposed building :
is available. If so, give details. (Please indicate the location of the plot and enclose permission certificate for construction from the competent authority, etc.)
- 14.
- a. Whether trained staff and other suitable facilities :
for undertaking the project are available. If so, give details.
 - b. In case new staff is to be appointed, give details of :
the qualifications, academic, professional and experience prescribed for the purpose.
 - c. Number of the employees working in the Organization :
15. List of papers / statements to be attached :
- a. Prospectus or a brief descriptive note giving aims and objects / activities of the Organization :
 - b. Constitution of the Organization :
 - c. Constitution of the Board of Management with particulars of each Member :
 - d. Latest available annual report :
 - e. Income and Expenditure accounts and Receipt and Payment accounts duly audited by a Chartered Accountant or a Government auditor for the last two years for the Organization as a whole (along with a copy of the certified balance sheet from the previous financial year for the Organization as whole)

- f. A statement giving details (year, purpose, amounts, etc) :
of assistance received during the last five years from
the Central / State Government, Central Social
Welfare Board, Local Bodies or any other quasi –
Government institution including requests made
Thereof to any one of those or any other Organization
for the project under consideration or for any
other project
- g. A statement giving item – wise and year – wise :
details of estimated recurring and non – recurring
expenditure on the project.
- h. A copy of the plan of the proposed building (rough :
sketch giving broad indication of the building to be
constructed and area to be covered) and estimated
cost of construction
- i. A statement indicating the equipments, apparatus, :
furniture, library, books, etc. (by number of details
whichever is possible) already available; and
separately a statement indicating the above items
purchased year – wise with financial assistance from
the Ministry of Welfare; and
- j. Details of budget estimates of the Organization as a :
whole exhibiting the estimated receipts and expenditure
during the year, for which grant sought for.
16. List of additional papers, if any :
17. List of additional information, If any :

Signature of Head

Place :

Date :