શ્રી શંકરસિંહ વાઘેલા બાપુ ફાઉન્ડેશન

સમર્પણ પબ્લિક સ્કૂલ

ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ

સ્કૂલ ડાયરી

વર્ષ : ૨૦_____ -૨૦ _____

નામ : ____________________

રોલ નં. : __________ જી.આર.નં. : __________ ધોરણ : __________ વર્ગ : __________

સંપર્ક નં. : ____________________

આ ડાયરી દરરોજ શાળામાં લાવવી ફરજિયાત છે.

શ્રી શંકરસિંહ વાઘેલા બાપુ ફાઉન્ડેશન

સમર્પણ પબ્લિક સ્કૂલ

સમર્પણ એજ્યુકેશન એન્ડ રિસર્ચ કેમ્પસ
ખ-૭, સમર્પણ સર્કલ, સેક્ટર - ૨૮, ગાંધીનગર - ૩૮૨૦૨૮
+91 90812 62233, 90812 82233
principal.gseb@samarpanschool.ac.in director@samarpanschool.ac.in
https://samarpanschool.ac.in/

સ્કૂલ ડાયરી

નામ ____________________

રોલ નં. : ____________ જી.આર.નં. : ____________

ધોરણ : ____________ વર્ગ : ____________

પિતાનું નામ : ____________________

આધાર નં. : ____________ યુ.આઈ.ડી. નં. : ____________

સંપર્ક નં. : ૧. ____________ ૨. ____________

અનુક્રમણિકા

૧. વિદ્યાર્થીની વિગત - ૧

૨. વિદ્યાર્થીની વિગત - ૨

૩. બોનાફાઈડ પ્રમાણપત્ર માટેની અરજી

૪. વિદ્યાર્થીની લાંબી રજા માટેની અરજી

૫. શાળાના પ્રવાસ જવા માટેનું સંમતિપત્રક

૬. ઈન્ટિમેશન સ્લિપ

૭. તબીબી માહીતીનું ફોર્મ

૮. મહત્ત્વપૂર્ણ મુદ્દાઓ

૯. શાળા સાથેનો પત્રવ્યવહાર

૧૦. સામાન્ય નિયમો

૧૧. સસ્પેન્શન, બરતરફી, સમાપ્તિ

૧૨. ફી ચુકવણી માટેના નિયમો

૧૩. પ્રવેશ/નિકાસની કાર્યવાહી

૧૪. પરીક્ષાઓ અને પ્રમોશન

૧૫. શાળા પરિવહનના ઉપયોગ માટેના નિયમો

૧૬. માતા/વાલીઓની બાંહેધરી

૧૭. પ્રતિજ્ઞા

૧૮. મહત્ત્વપૂર્ણ ટેલિફોન નંબર્સ

૧૯. મહત્ત્વપૂર્ણ સૂચનાઓ

૨૦. નોંધ ફરિયાદ, ગૃહકાર્ય, ગેરવર્તન, અયોગ્ય યુનિફોર્મ

૨૧. મોડા આવનાર વિદ્યાર્થીની યાદી

૨૨. યોગ્ય ગણવેશમાં ન આવનાર

૨૩. શાળા અને માતા-પિતા સંપર્કનો માહિતી રેકોર્ડ

૨૪. રજા માટેની અરજી

૨૫. આચાર્યશ્રીનું સૂચન

૨૬. પુસ્તકાલયમાંથી પુસ્તકો લઈ જનારની યાદી

૨૭. સમયપત્રક

સમર્પણ પબ્લિક સ્કૂલ

વિદ્યાર્થીની વિગત - ૧

(Details To Be Filled In Block Letters)

આધાર નં. : ______________________ **યુ.આઈ.ડી. નં. :** ______________________

નામ : ....

ધોરણ : .... વર્ગ : .... રોલ નંબર : .... બ્લડ ગ્રુપ : ....

જન્મ તારીખ : .... જી.આર. નં. : ....

ધર્મ : .... જાતિ : .... પેટાજાતિ ....

ઘર : ....

પિતાનું નામ : ....

માતાનું નામ : ....

રહેઠાણનું સરનામું / હોસ્ટેલનું સરનામું : ....

....

....

સંપર્ક નંબર : (માતા) .... (પિતા) ....

વોટ્સએપ નંબર : ૧. .... ૨. ....

પિતાની ઓફિસનું સરનામું :

હોદ્દો : ....

સરનામું: ....

....

....

ઈમેલ આઈડી : ....

માતાની ઓફિસનું સરનામું :

હોદ્દો : ....

સરનામું: ....

....

....

ઈમેલ આઈડી : ....

શાળામાં અભ્યાસ કરતા ભાઈ-બહેનો : ....

૧. નામ :.......... ધોરણ : .... વર્ગ : ....

૨. નામ :.......... ધોરણ : .... વર્ગ : ....

વાહન વ્યવહારની પદ્ધતિ (ઉલ્લેખ કરો) : ....

જો શાળા પરિવહન હોય તો બસ નં. / વાન નં : ....

પિકઅપ પોઈન્ટ : .... ડ્રોપ પોઈન્ટ : ....

ઉપર આપેલ તમામ વિગતો મારી જાણ મુજબ સાચી છે.

પિતા/વાલીની સહી : ....

માતાની સહી ....

સમર્પણ પબ્લિક સ્કૂલ

વિદ્યાર્થીની વિગત - ૨

(Details To Be Filled In Block Letters)

આધાર નં. : ____________________ યુ.આઈ.ડી. નં. : ____________________

નામ : ....

ધોરણ : .... વર્ગ : .... રોલ નંબર : .... બ્લડ ગ્રુપ : ....

જન્મ તારીખ : .... જી.આર. નં. : ....

ધર્મ : .... જાતિ : .... પેટાજાતિ ....

ઘર : ....

પિતાનું નામ : ....

માતાનું નામ : ....

રહેઠાણનું સરનામું / હોસ્ટેલનું સરનામું : ....

....

....

સંપર્ક નંબર : (માતા) .... (પિતા) ....

વોટ્સએપ નંબર : ૧. .... ૨. ....

પિતાની ઓફિસનું સરનામું :

હોદ્દો : ....

સરનામું: ....

....

....

ઈમેલ આઈડી : ....

માતાની ઓફિસનું સરનામું :

હોદ્દો : ....

સરનામું: ....

....

....

ઈમેલ આઈડી : ....

શાળામાં અભ્યાસ કરતા ભાઈ-બહેનો : ....

૧. નામ :.................... ધોરણ : .... વર્ગ : ....

૨. નામ :.................... ધોરણ : .... વર્ગ : ....

વાહન વ્યવહારની પદ્ધતિ (ઉલ્લેખ કરો) : ....

જો શાળા પરિવહન હોય તો બસ નં. / વાન નં : ....

પિકઅપ પોઈન્ટ : .... ડ્રોપ પોઈન્ટ : ....

ઉપર આપેલ તમામ વિગતો મારી જાણ મુજબ સાચી છે.

પિતા/વાલીની સહી : ....

માતાની સહી ....

બોનાફાઈડ પ્રમાણપત્ર માટે ની અરજી

અમારો પુત્ર/પુત્રી .... ધોરણ ....

વર્ગ .... માં અભ્યાસ કરે છે. અને તેનો જી.આર. નં. .... અને તેની

જન્મ તારીખ .... છે. હું ....

.... ના હેતુ માટે બોનાફાઈડ પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટે વિનંતી કરુ છું.

માતા-પિતા/વાલીની સહી : ....

માતા-પિતા/વાલીનું નામ : ....

તારીખ : .... સ્થળ : ....

એડમિન ઓફિસરની સહી : ....

આચાર્યની સહી : ....

બોનાફાઈડ પ્રમાણપત્ર માટે ની અરજી

અમારો પુત્ર/પુત્રી .... ધોરણ ....

વર્ગ .... માં અભ્યાસ કરે છે. અને તેનો જી.આર. નં. .... અને તેની

જન્મ તારીખ .... છે. હું ....

.... ના હેતુ માટે બોનાફાઈડ પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટે વિનંતી કરુ છું.

માતા-પિતા/વાલીની સહી : ....

માતા-પિતા/વાલીનું નામ : ....

તારીખ : .... સ્થળ : ....

એડમિન ઓફિસરની સહી : ....

આચાર્યની સહી : ....

વિદ્યાર્થીની લાંબી રજા માટેની અરજી

(લાંબી રજા માટે અગાઉથી અરજી કરવી)

૧. વિદ્યાર્થીનું નામ .... ધોરણ .... વર્ગ ....

૨. રજાનો સમયગાળો .... થી .... કામકાજના દિવસો ....

૩. રજા માટેનું કારણ ....

૪. સત્ર દરમિયાન અગાઉ લીધેલી રજા ....

માતા-પિતાની સહી
(પિતા/માતા/વાલી)

વિદ્યાર્થીની સહી

શૈક્ષણિક સિદ્ધિ અને અન્ય વિગતો ....

(વર્ગ શિક્ષક દ્વારા ભરવામાં આવશે)

વર્ગ શિક્ષકનો અભિપ્રાય ....

....

ભલામણ કરેલ છે / ભલામણ કરેલ નથી ....

વર્ગ શિક્ષકની સહી ....

કો-ઓર્ડિનેટરનો અભિપ્રાય ....

....

કો-ઓર્ડિનેટરની સહી ....

આચાર્યની સહી

નોંધ : રજા અરજી ફોર્મ ઉપરના ફોર્મેટમાં જ જમા કરવું જરૂરી છે.

શાળા પ્રવાસ માટે સંમતિ પત્ર

પ્રતિ,
આચાર્યશ્રી
સમર્પણ પબ્લિક સ્કૂલ
ખ-૭, સમર્પણ સર્કલ, સેક્ટર ૨૮, ગાંધીનગર - ૩૮૨૦૨૮

વિષય : શાળા પ્રવાસ માટેનુ સંમતિપત્ર

આદરણીય સર/મેડમ

હું આથી મારા બાળકને શાળા દ્વારા .... ના રોજ આયોજીત પ્રવાસમાં જોડાવવા માટે સંમતિ આપું છું.

હું એ પણ જાહેર કરુ છું કે પ્રવાસ દરમિયાન મારા બાળક સાથેની કોઈપણ ઘટના કે દુર્ઘટના માટે હું શાળાને જવાબદાર ઠેરવીશ નહીં.

વિદ્યાર્થીનું નામ ....

ધોરણ .... વર્ગ .... રોલ નંબર..

સંપર્ક નંબર : પિતા : ....

માતા : ....

લેન્ડલાઈન : ....

વાલીનો સંપર્ક નંબર : ....

....
વાલીની સહી

....
શિક્ષકની સહી

ઈન્ટિમેશન સ્લિપ

સરનામું / સંપર્ક નંબર / બસ રૂટ બદલવા માટે

બદલવા માટે ટિક કરો : (સરનામું/સંપર્ક નંબર/બસ રૂટ)

સરનામું : ....

સંપર્ક નં. ....

મોબાઈલ નંબર : ....

ઓફિસનું સરનામું : ....

પિતાનો સંપર્ક નંબર (ઓફિસ) : ....

માતાનો સંપર્ક નંબર (ઓફિસ) : ....

માતા પિતાની સહી : ....

વર્ગ શિક્ષકની સહી : ....

આચાર્યની સહી : ....

ટ્રાન્સપોર્ટ ઈન્ચાર્જ સહી : ....

ઈન્ટિમેશન સ્લિપ

સરનામું / સંપર્ક નંબર / બસ રૂટ બદલવા માટે

બદલવા માટે ટિક કરો : (સરનામું/સંપર્ક નંબર/બસ રૂટ)

સરનામું : ....

સંપર્ક નં. ....

મોબાઈલ નંબર : ....

ઓફિસનું સરનામું : ....

પિતાનો સંપર્ક નંબર (ઓફિસ) : ....

માતાનો સંપર્ક નંબર (ઓફિસ) : ....

માતા પિતાની સહી : ....

વર્ગ શિક્ષકની સહી : ....

આચાર્યની સહી : ....

ટ્રાન્સપોર્ટ ઈન્ચાર્જ સહી : ....

તબીબી માહિતી ફોર્મ

નામ : ....

ધોરણ : .... વર્ગ : ....

ઉંમર : .... જન્મ તારીખ : ....

પિતાનું નામ : ....

માતાનું નામ : ....

સરનામું : ....

....

સંપર્ક નંબર ૧. .... ૨. ....

વિદ્યાર્થીના ફેમીલી ડૉક્ટરનું નામ : ....

સંપર્ક નં. : ....

બ્લડ ગ્રુપ : .... વજન : ....

૧. શું તમારૂં બાળક કોઈ એલર્જીથી પીડાય છે ?

દવા : .... ખોરાક : ....

શ્વસન : .... ત્વચા : ....

કોઈ પણ બીજુ ....

૨. શુ તમારુ બાળક કોઈ લાંબી બીમારી થી પીડાય છે ? (દા.ત. અસ્થમા, ડાયાબિટીસ, હિયરીંગ ડિસઓર્ડર, એપીલેપ્સી, અન્ય કોઈ) જો હા :

રોગનું નામ : ....

રોગનો સમયગાળો : ....

રોગની સ્થિતિ - (પ્રગતિશીલ/પ્રતિગામી/સાજો)

૩. શુ તમારૂં બાળક કોઈ સમસ્યા અનુભવી રહ્યું છે ?

ખાવામાં સમસ્યા ?	હા	ના ....
ઉંઘવામાં સમસ્યા ?	હા	ના ....
દ્રષ્ટિ સમસ્યા ?	હા	ના ....
સાંભળવામાં સમસ્યા ?	હા	ના ....
પ્રવૃતિની મર્યાદાઓ ?	હા	ના ....
તમારૂં બાળક ચશ્મા કે લેન્સ પહેરે છે ?	હા	ના ....

૪. શું તમારું બાળક કોઈ નિયમિત દવા લે છે ? જો હા... તો...

લેવામાં આવતી દવાનું નામ : ....

દવા લેવાનું કારણ : ....

ડોઝ : ....

સમયગાળો : ....

૫. તમારું બાળક છેલ્લે ક્યારે ડૉક્ટરની મુલાકાત લીધી હતી ? ....

૬. કયા કારણોસર ? ....

૭. હુ આથી જાહેર કરુ છુ કે મારો બાળક : ....

કોઈપણ પ્રતિબંધ વિના શાળાની તમામ રમત ગમત પ્રવૃતિઓમાં ભાગ લેવા માટે સક્ષમ છે.

....

મર્યાદિત પ્રવૃતિમાં ભાગ લેવા માટે સક્ષમ છે. (સ્પષ્ટ કરો) ....

....

નીચે આપેલ રમત ગમતમાં ભાગ લેવડાવો જોઈએ નહી : ....

....

તારીખ : .... માતા-પિતા/વાલીની સહી : ....

શાળામાં તાત્કાલીક તબીબી સારવાર હક

જો ઉપરોક્ત નામનો વિદ્યાર્થી શાળામાં ગંભીર રીતે બીમાર અથવા ઈજાગ્રસ્ત થઈ જાય અને તેના પરિવારને જાણ કરવા છતાં પણ તાત્કાલિક પહોંચી શકે એમ ન હોય તો, હું શાળાના કર્મચારીઓને ફોન કરવા અને વિદ્યાર્થીને તબીબી સારવાર માટે પરિવહનની વ્યવસ્થા કરવા માટે છૂટછાટ આપું છુ.

જો આ ચિકિત્સક ઉપલબ્ધ ન હોય, તો તે શાળાના ડૉક્ટરને બોલાવશે અને/અથવા વિદ્યાર્થીને, જો જરૂરી હોય તો, કટોકટીનાં સમયે સંભાળ માટે નજીકની તબીબી સુવિધામાં મોકલશે.

વધુમાં, હું કોઈપણ કટોકટી પરિવહન અને પછીની કોઈપણ કટોકટીની સંભાળ માટે ચૂકવણી કરીશ.

(નોંધ : આ ફોર્મમાં સમાવિષ્ટ માહિતીના કોઈપણ ફેરફાર વિશે શાળાને સૂચિત કરવા માટે માતાપિતા જવાબદાર છે.)

તારીખ : .... માતા-પિતા/વાલીની સહી ....

જો માતા-પિતાનો સંપર્ક ન થઈ શકે તો ઈમરજન્સીમાં સંપર્ક કરવા માટેના બે જવાબદાર વ્યક્તિના નામની યાદી આપો.

૧. નામ :.. સંપર્ક નંબર..

બાળક સાથેનો સંબંધ : ....

૨. નામ :.. સંપર્ક નંબર..

બાળક સાથેનો સંબંધ : ....

મહત્વપૂર્ણ બાબતો

યાદ રાખો :

- કોઈપણ સત્તાવાર દસ્તાવેજો અને પ્રમાણપત્રો માટેની અરજીઓ પર પ્રક્રિયા કરવા માટે અમને ઓછામાં ઓછા ત્રણ દિવસની જરૂર છે.
- પ્રાથમિક, માધ્યમિક અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક વિભાગમાં પ્રવેશ મેળવવા માટે શાળામાં એલ.સી. ના પ્રમાણપત્રમાં કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવશે નહીં.
- અગાઉની શાળાના એલ.સી. મુજબ નો જ રેકોર્ડ દાખલ કરવામાં આવશે.

વિઝન :

અમે અમારા વિદ્યાર્થીઓને ગુણવત્તાયુક્ત શિક્ષણ આપવા માગીએ છીએ, જેથી કરીને બાળકનો સર્વાંગી વિકાસ થાય જેમ કે શૈક્ષણિક, રમતગમત, સહ-અભ્યાસિક પ્રવૃતિ, સાંસ્કૃતિક અને નૈતિક મૂલ્યોથી વાકેફ બને અને માનવતાવાદી સાથે જવાબદાર નાગરિક બની શકે.

મિશન :

સમર્પણ પબ્લિક સ્કૂલ એક સંપૂર્ણ બિન સાંપ્રદાયિક સંસ્થા છે, જે તેના વિદ્યાર્થીઓમાં આપણા સમૃદ્ધ સાંસ્કૃતિક વારસા માટે અત્યંત આદર અને આપણા બંધારણ દ્વારા જાળવવામાં આવેલા મૂલ્યો અને ઊંડી લાગણી જગાડે છે. સમર્પણ પબ્લિક સ્કૂલના પ્રાથમિક ઉદ્દેશ્યો છે. (૧) બાળકને આત્મનિર્ભર બનાવવા. (૨) વિદ્યાર્થીમાં સમાનતા, સહિષ્ણુતા, ભાઈચારો, સેવા, સહાનુભૂતિ અને સ્વતંત્રતા જેવા સામાજિક ગુણો કેળવી શકાય.

અભ્યાસક્રમ :

શાળા ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદે નિયત કરેલ અભ્યાસક્રમ પૂરો પાડે છે.

શાળા સાથે પત્રવ્યવહાર

કામકાજના દિવસો

અઠવાડિયામાં છ દિવસ શાળા ચાલશે એટલે કે સોમવારથી શનિવાર (બીજા અને ચોથા શનિવારના રોજ શાળામાં રજા રહેશે)

શાળા સમય

વિદ્યાર્થીઓ માટે સમય : સોમવારથી શુક્રવાર સુધી સવારે ૭.૩૦ થી બપોરે ૧.૧૦ સુધીનો રહેશે. અને પહેલા અને ત્રીજા શનિવારે સવારે ૭.૩૦ થી ૧૧.૩૦ સુધીને રહેશે. (આ સમયમાં સંચાલક દ્વારા ફેરફારેને આધીન રહેશે.)

પ્રોજેક્ટ અને અસાઈનમેન્ટનું કામ ઘરે જ પુરુ કરવું જોઈએ. વિદ્યાર્થીઓને પ્રવૃતિઓ અથવા માર્ગદર્શિત પ્રોજેક્ટ્સ માટે, પૂર્વસૂચના દ્વારા, શનિવારે શાળામાં હાજર રહેવા માટે કહેવામાં આવી શકે છે.

આચાર્ય સાથે મુલાકાત

વાલીશ્રીઓ મંગળવાર, ગુરુવાર અને શુક્રવારે આચાર્યને અગાઉથી એપોઈન્ટમેન્ટ લઈને મળી શકે છે. સમય : સવારે ૧૧.૦૦ થી બપોરે ૨.૦૦ વાગ્યા સુધી

શાળા સાથેનો પત્રવ્યવહાર

શાળા સાથેના કોઈપણ પત્રવ્યવહાર માટે, માતા પિતા / વાલીએ અરજી લઈને મળવા આવવું અને શાળાના રિસેપ્શનમાં જમા કરાવવાની રહેશે. આચાર્યને મળવા માટે અગાઉથી એપોઈન્ટમેન્ટ લેવી ફરજિયાત છે.

શાળા કાર્યાલય કલાકો

શાળા કાર્યાલયનો સમય : સોમવારથી શુક્રવાર સુધી સવારે ૮.૦૦ થી બપોરે ૨.૦૦ વાગ્યા સુધી, શનિવારનો સમય : સવારે ૮.૦૦ થી બપોરે ૧૨.૩૦ વાગ્યા સુધીનો રહેશે.

રવિવારે શાળા કાર્યાલય બંધ રહે છે. તે દિવસે શાળાનું કોઈ કામકાજ હાથ ધરવામાં આવશે નહી.

નોંધ : કોઈપણ દસ્તાવેજ જેમ કે પ્રમાણપત્રો, બોનાફાઈડ, વગેરેની પ્રક્રિયા માટે ઓછામાં ઓછા સાત દિવસનો સમય લાગશે. તેથી માતાપિતાને વિનંતી કરવામાં આવે છે કે, તેઓએ કોઈપણ કામ માટે અગાઉથી લેખિત અરજી જમા કરાવવી પડશે.

વાલીઓને સહકાર આપવા વિનંતી છે અને શાળાના કાર્યાલયના સમય દરમિયાન જ શાળાની ફી જમા કરાવવા આવવું. જો ફી ની ચુકવણી સીધી બેન્કમાં કરવાની હોય, તો કૃપા કરીને શાળાની ઓફિસમાંથી બેન્ક વિગતો એકત્રિત કરવી.

શિક્ષકો સાથે બેઠક

વાલીશ્રીઓને ફક્ત શનિવારે જ શૈક્ષણિક સ્ટાફને મળવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે. માતા-પિતાએ શિક્ષક સાથે મુલાકાતની સ્પષ્ટતા કરવી જોઈએ જેથી કરીને શિક્ષક મિટિંગ માટે હાજર રહે. અન્ય કામકાજના દિવસોમાં માતાપિતાને શિક્ષકોને મળવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહી. વાલીઓને શાળા સમય દરમિયાન સીધા વર્ગમાં જવાની કે શાળા પરિસરમાં જવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહીં.

સામાન્ય નિયમો

૧. વિદ્યાર્થીઓએ દરરોજ શાળા વર્ગમાં હાજરી આપવી આવશ્યક છે. શાળામાંથી કોઈપણ સંદેશાવ્યવહાર માટે માતાપિતાએ ફરજિયાતપણે શાળાની ડાયરી અને મોબાઈલના ગ્રૂપને કાળજીપૂર્વક તપાસતાં રહેવું જોઈએ.

૨. વિદ્યાર્થીઓએ શાળાના બેલ વાગવાની ઓછામાં ઓછી પાંચ મિનિટ પહેલાં શાળાએ પહોંચવું આવશ્યક છે.

૩. દરેક વિદ્યાર્થીએ સંપૂર્ણ અને યોગ્ય રીતે શાળાગણવેશમાં આવવાનું રહેશે. વ્યવસ્થિત વાળ, નખ, અને પગરખાં વિના એટલે કે સંપૂર્ણ શાળા ગણવેશ વિના વિદ્યાર્થીઓને શાળા પરિસરમાં પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં.

૪. શાળામાં નિયમિત હાજરી અનિવાર્ય છે. રજા ફક્ત માન્ય કારણોસર જ મંજૂર કરવામાં આવશે. માતાપિતા તરફથી અગાઉથી લેખિત નોંધ સાથે માંદગીના કિસ્સામાં તબીબી પ્રમાણપત્ર ફરજિયાત જમા કરાવવું જોઈએ. (નોંધ : વિદ્યાર્થીની સુરક્ષા માટે અડધા દિવસની રજા આપવામાં આવશે નહીં.)

૫. દરેક વિદ્યાર્થીએ શાળાની તમામ પવૃત્તિઓ જેમ કે રમતો અને શૈક્ષણિક પ્રવાસ વગેરેમાં હાજરી આપવી ફરજિયાત છે. કોઈપણ પ્રવૃતિઓમાંથી મુક્તિ માટે, શાળામાં તબીબી પ્રમાણપત્ર જમા કરાવવું જરૂરી છે.

૬. વર્ગમાં શિક્ષકની પરવાનગી વિના વિદ્યાર્થીઓને વર્ગખંડમાંથી બહાર જવા દેવામાં આવશે નહીં.

૭. શાળા સમય દરમિયાન, વિદ્યાર્થીઓને આચાર્ય અથવા વાઈસ પ્રિન્સિપાલની પરવાનગી વિના શાળા પરિસરમાંથી બહાર જવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહી.

૮. વિદ્યાર્થીઓને વર્ગના કલાકો દરમિયાન વાલી સાથે ફોન પર વાત કરવાની મંજૂરી આપવામાં આવશે નહીં. માતાપિતા શાળાના રિસેપ્શન પર વિદ્યાર્થી માટે સંદેશ છોડી શકે છે.

૯. શાળામાં મોબાઈલ ફોન પ્રતિબંધિત છે.

૧૦. વિદ્યાર્થીઓએ પરવાનગી વિના શાળામાં પૈસા લાવવાના નથી.

૧૧. મોબાઈલ ફોન, જ્વેલરી, આઈ-પેડ, ઘડિયાળો, કેમેરા, ટેપ રેકોર્ડર વગેરે જેવી કીમતી ચીજવસ્તુઓ વિદ્યાર્થીએ શાળાના પરિસરમાં લાવવી જોઈએ નહી. જો કેમ્પસમાં આવી વસ્તુઓ ખોવાઈ જાય તો શાળા જવાબદાર રહેશે નહીં.

૧૨. શાળા પરિસરમાં માત્ર પાઠ્ય પુસ્તકો અને શાળા પુસ્તકાલયના પુસ્તકોને જ મંજૂરી છે પુસ્તકો અને અન્ય સામાન પર વિદ્યાર્થીનું નામ, ધોરણ, વર્ગ, રોલનંબર વગેરે વિગતો હોવી જરૂરી છે.

૧૩. દરેક વિદ્યાર્થીએ શાળાની મિલકતની જાળવણી કરવી જોઈએ. શાળાની મિલકતના નુકસાન માટે જવાબદાર કોઈપણ વિદ્યાર્થી પાસે દંડ લેવામાં આવશે.

૧૪. વિદ્યાર્થીએ સ્કૂલ બસમાં શિસ્ત જાળવવી જરૂરી છે. કોઈપણ અનુશાસનના કિસ્સામાં વિદ્યાર્થીને સ્કૂલ બસનો ઉપયોગ કરવાથી પ્રતિબંધિત કરવામાં આવશે.

૧૫. કોઈપણ વિદ્યાર્થીને દ્વિચકી વાહનનો ઉપયોગ કરવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહીં, લાઈસન્સ અથવા માતા-પિતા પાસેથી સંમતિપત્ર હોય તો જ શાળામાંથી પરવાનગી આપવામાં આવશે.

૧૬. માતા-પિતાએ શાળા સમય દરમિયાન વર્ગખંડમાં તેમના બાળક તથા તેમના શિક્ષકની મુલાકાત કરાવવામાં આવશે નહી.

૧૭. માતા-પિતાએ વાલી મિટિંગ અને પરિણામના દિવસે ફરજિયાત હાજર રહેવું જરૂરી છે.

૧૮. વિદ્યાર્થીઓએ પરીક્ષામાં કોઈપણ ગેરવાજબી માધ્યમનો ઉપયોગ ન કરવો જોઈએ કોઈપણ વિદ્યાર્થી ગેરવાજબી માધ્યમનો ઉપયોગ કરતો જોવા મળશે તો તેને પરીક્ષામાંથી પ્રતિબંધિત કરવામાં આવશે.

૧૯. ગૃહકાર્ય અને એસાઈમેન્ટએ શાળાના અભ્યાસક્રમનો મહત્ત્વનો ભાગ છે તેથી વિદ્યાર્થીઓએ નિયમિત અને વ્યવસ્થિત રીતે કરવાનું રહેશે વાલીઓએ પણ તેમના બાળકને તેમના ગૃહકાર્ય એસાઈનમેન્ટમાં મદદ કરવી જોઈએ.

૨૦. આચાર્યની પરવાનગી સિવાય શાળા સમય દરમિયાન વિદ્યાર્થીઓ દ્વારા શાળા પરિસરમાં કોઈ પાર્ટી કે પ્રદર્શન યોજવુ જોઈએ નહીં.

૨૧. શાળા નીચેનામાંથી કોઈપણ કિસ્સામાં કોઈપણ વિદ્યાર્થીને બરતરફ કરવાનો અધિકાર ધરાવે છે. અયોગ્ય વર્તન, અભ્યાસમાં પ્રગતિનો અભાવ, વધુ ઉંમર, માતાપિતા તરફથી રસનો અભાવ અથવા શાળા નિયમોનો ભંગ.

૨૨. જે વિદ્યાર્થીનું નામ યાદીમાંથી કાઢી નાખવામાં આવ્યું છે તેણે ફરીથી પરીક્ષા આપવી પડશે. વિદ્યાર્થીએ પ્રવેશ ફી ભરવાની રહેશે અને અન્ય જરૂરી પ્રક્રિયાઓ પણ પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

૨૩. શાળાના કાર્ય અથવા પ્રવૃતિને લગતી કોઈપણ સમસ્યા લેખિત અરજીના રૂપમાં શાળા સંચાલકના ધ્યાન પર લાવવી જાઈએ. આ અરજી શાળા રિસેપ્શનમાં જમા કરાવી શકાય છે ત્યાર બાદ આ મામલા પર ધ્યાન આપવામાં આવશે અને તેને સુધારવામાં આવશે.

પુસ્તકાલયના નિયમો

૧. પુસ્તકાલયમાં સખત મૌન હોવું જરૂરી છે.

૨. પુસ્તકાલય સોમવારથી શુક્રવાર સુધી શાળાના સમય દરમિયાન કાર્યરત રહેશે.

૩. પુસ્તકાલયના પુસ્તકો ગ્રંથપાલ દ્વારા જ આપવામાં આવશે.

૪. પુસ્તકાલયની સામગ્રીની જાળવણી કરવી એ દરેક વિદ્યાર્થીની જવાબદારી છે. પુસ્તકાલયની સામગ્રી ગ્રંથપાલની પરવાનગી સાથે લઈ શકાય છે.

૫. પુસ્તકો ફક્ત વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકો માટે જ આપવામાં આવશે.

૬. પુસ્તકો એક અઠવાડિયાથી વધુ સમય માટે રાખી શકાતાં નથી અને ગ્રંથપાલની પરવાનગીથી તેની સમય મર્યાદા વધારી શકાશે.

૭. સમાપ્તિ તારીખે પુસ્તક પરત કરવામાં નિષ્ફળતાના કિસ્સામાં દંડ લેવામાં આવશે.

૮. પુસ્તકાલયના પુસ્તકો અને સામગ્રીની કાળજી કરવી જરૂરી છે. કોઈપણ નુકસાનના કિસ્સામાં જવાબદાર વિદ્યાર્થીએ કરેલા નુકસાન માટે ચુકવણી કરવી પડશે.

૯. સંદર્ભ પુસ્તકો પુસ્તકાલયની બહાર લઈ જવા દેવામાં આવશે નહી.

૧૦. પરીક્ષાની શરૂઆત પહેલાં બધા પુસ્તકો હોવા જોઈએ, વેકેશનની શરૂઆત પહેલાં ને રજાનું પ્રમાણપત્ર માગતા પહેલાં પુસ્તક પરત કરવામાં આવે, અન્યથા પુસ્તકની કિંમત જેટલો દંડ વસૂલવામાં આવશે.

૧૧. ગ્રંથપાલની પરવાનગી વિના વિદ્યાર્થીઓએ પુસ્તકોની અન્ય વિદ્યાર્થીઓ સાથે અદલાબદલી કરવી જોઈએ નહીં અને જો તે દોષિત સાબિત થશે તો તેને દંડ કરવામાં આવશે.

૧૨. દરેક નિયમનું અનુસરણ થવું જોઈએ.

૧૩. બેગ અને ખાવાની વસ્તુઓ પુસ્તકાલયમાં લાવવી નહી.

સસ્પેન્શન / બરતરફી / સમાપ્તિ

શાળા વિદ્યાર્થીને સસ્પેન્ડ બરતરફ કરવાનો અધિકાર રાખે છે જો તે / તેણી :

૧. અભ્યાસમાં ખંત અને સંતોષકારક પ્રગતિ દર્શાવવામાં નિષ્ફળ.

૨. અનૈતિક વર્તન, અવગણના, સત્તાનો તિરસ્કાર અથવા વિદ્યાર્થીની આચારસંહિતાનું ઉલ્લંઘન, પરીક્ષામાં નકલ કરવી અથવા શાળાની મિલકતને જાણી જોઈને નુકસાન પહોંચાડવું અથવા અન્ય કોઈ પણ ગેરકાયદેસર કાર્ય કરવું.

૩. શાળાના મતે અન્ય વિદ્યાર્થીઓ માટે હાનિકારક અથવા ચેપી હોય તેવી બીમારી અથવા રોગથી પીડિત કોઈપણ વિદ્યાર્થી હોય.

૪. ત્રણ મહિના સુધી સતત ગેરહાજર રહેવાના કિસ્સામાં વિદ્યાર્થીનુ નામ શાળાના પત્રકમાંથી આપોઆપ કાઢી નાખવામાં આવશે.

૫. અનિયમિત હાજરી, આળસુ અથવા સત્તાની અવગણના, શાળાના નૈતિક સ્તરને હાનિકારક વર્તણૂક એ વિદ્યાર્થીને બરતરફ કરવા માટેનાં પૂરતા કારણો છે.

શાળા સત્તાવાળાઓનો નિર્ણય અંતિમ અને બંધનકર્તા છે.

ફીની ચુકવણી માટેના નિયમો

૧. વાલીશ્રીઓને ફી ભરવાના નિયમો ધ્યાનથી વાંચવા વિનંતી છે. શાળાની ફી માત્ર બે સત્રમાં ચૂકવી શકાશે. પ્રવેશ સમયે ફી સાથે પ્રથમ સત્રની ફી ભરી શકાશે.

પ્રથમ મુદત જૂન, જુલાઈ, ઓગસ્ટ, સપ્ટેમ્બર, ઓક્ટોમ્બર	૧૫ મી જૂન પહેલાં ફી ભરવાની રહેશે.
બીજી મુદત નવેમ્બર, ડિસેમ્બર, જાન્યુઆરી, ફેબ્રુઆરી, માર્ચ, એપ્રિલ	૧૫ મી ડિસેમ્બર પહેલાં ફી ભરવાની રહેશે.

૨. દરેક સત્રની ફી નિયત તારીખે અથવા પહેલાં ચૂકવવી જરૂરી છે.

૩. નિયત તારીખ પછી લેટ ફી રૂ. ૧૦ મહિનાની ૧૬ મી થી ૩૧ તારીખ સુધી વસૂલવામાં આવશે ૩૧ મી પછી ફી ન ભરે ત્યાં સુધી પ્રતિદિન રૂ. ૨૫ નો દંડ વસૂલવામાં આવશે.

૪. આપેલ સમય અનુસાર તમામ કામકાજના દિવસોમાં શાળાના સમય દરમિયાન શાળા કાર્યાલયમાં ફી ભરી શકાશે.

૫. ફીની ચુકવણી ચેક અને રોકડ બંને રીતે કરી શકાય છે.

૬. ચેક દ્વારા ફીની ચુકવણી દરમિયાન માતા પિતાએ વિગતો યોગ્યરીતે ભરવાનું ધ્યાન રાખવું જોઈએ. જો ચેક અસ્વીકાર થાય તો, વધારાનો દંડ રૂા. ૩૦૦ વસુલવામાં આવશે.

પ્રવેશ અને શાળા છોડવા બાબત

૧. વિદ્યાર્થીઓને સત્રની શરૂઆતમાં પ્રવેશ આપવામાં આવે છે.

૨. પ્રવેશ પ્રક્રિયા નીચે દર્શાવેલ છે.

- પ્રિ-પ્રાયમરીથી ધોરણ ૨ સુધી વાલી સાથે રૂબરૂ મુલાકાત દ્વારા.
- ધોરણ ૩ થી ૬ ના વિદ્યાર્થીઓએ પ્રવેશ પરીક્ષા આપવાની રહેશે.
- ધોરણ ૭ થી ૧૦ ના વિદ્યાર્થીઓએ પ્રવેશ માટે અંગ્રેજી અને ગણિત વિષયની પરીક્ષા આપવી.

૩. કોઈપણ કારણ દર્શાવ્યા વગર શાળાના આચાર્યશ્રી વિદ્યાર્થીનો પ્રવેશ અસ્વીકાર કરી શકશે.

૪. જો કોઈ વિદ્યાર્થી પ્રિ-પ્રાયમરીમાં પ્રથમ વખત પ્રવેશ મેળવે છે તો તેને જન્મનું અસલ પ્રમાણપત્ર ફરજિયાત જમા કરાવવાનું રહેશે.

૫. ધોરણ ૨ થી પ્રવેશ મેળવનાર વિદ્યાર્થીએ શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર ફરજિયાત આપવાનું રહેશે.

૬. વાલીશ્રીના સંમતિપત્ર વગર કોઈપણ બાળકનું શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવશે નહી.

૭. શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્રની નકલ લેવા માટે એફિડેવિટ રજૂ કરવું જરૂરી છે.

૮. શાળા છોડવાની અરજી માટેની તમામ જરૂરી માહિતી લેખિતમાં આપવી ફરજિયાત છે.

૯. અનિયમિત હાજરી, ગૃહકાર્ય અને વર્ગકાર્યમાં આળસ કરનાર, શાળાના નિયમનો ભંગ કરનાર તેમજ શાળાની પ્રતિષ્ઠાને હાનિ પહોચાડનાર વિદ્યાર્થીઓને બરતરફ કરવાની સત્તા આચાર્યશ્રીની રહેશે.

૧૦. શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા ઓછામાં ઓછા સાત દિવસનો સમય રહેશે.

૧૧. શાળાની ફોર્મ ફી, પ્રવેશ ફી, ટર્મ ફી કોઈપણ સંજોગોમાં પરત મળવાપાત્ર નથી.

૧૨. ટ્રાન્સફરના કિસ્સામાં એલ.સી.ની અરજી સાથે ટ્રાન્સફર ઓર્ડર જમા કરાવવો જરૂરી છે.

૧૩. શાળા છોડવાના કોઈપણ કિસ્સામાં શાળાની ફી પરત કરવા માટે સંચાલનનો નિર્ણયને આખરી રહેશે.

પરીક્ષાઓ અને પ્રમોશન

૧. વર્ષ દરમિયાન ચાર મુખ્ય પરીક્ષાઓ રહેશે.

૨. પરીક્ષામાં દરેક વિદ્યાર્થીએ ફરજિયાત હાજરી આપવી. ગેરહાજર રહેવું નહીં.

૩. વાર્ષિક પરીક્ષામાં ગેરહાજર રહેનાર વિદ્યાર્થીને પ્રથમ તેમજ દ્વિતીય પરીક્ષાના ગુણ આધારિત પરિણામ આપવામાં આવશે. પરીક્ષા પૂર્ણ થયા પછી ફરીથી પરીક્ષા લેવામાં આવશે નહીં.

૪. પરીક્ષાનાં કોઈપણ નિયમનું જાણી જોઈને ભંગ કરવા કોઈપણ પ્રકારની અપ્રામાણિકતાનો આશરો લેવો એ ગુનાની ગંભીરતાના આધારે વિદ્યાર્થીને પરીક્ષામાંથી સસ્પેન્ડ, પેપર રદ કરવા અથવા શાળામાંથી બરતરફી કરવા માટે શિક્ષાને પાત્ર રહેશે.

૫. વાલીશ્રીઓ પાસેથી પ્રમોશન અંગેના શાળા મેનેજમેન્ટના નિર્ણયને અંતિમ નિર્ણય તરીકે સ્વાકારવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.

શાળા પરિવહનનો ઉપયોગ કરવા માટેના નિયમો

૧. વિદ્યાર્થીઓ બસ સ્ટેશનની ડાબી બાજુએ એક લાઈનમાં ઉભા રહેવું.

૨. મોડા આવનાર વિદ્યાર્થીઓ માટે બસ ડ્રાઈવર રાહ જોશે નહીં.

૩. બસમાં બેઠા પછી કોઈ વિદ્યાર્થીએ હલનચલન કરવું નહીં.

૪. બસને શાળાની મિલકત તરીકે માન આપવું અને દરેક વિદ્યાર્થીએ તેની જાળવણી રાખવી.

૫. બસને થતા કોઈપણ નુકસાનનો ખર્ચ વિદ્યાર્થીએ ભોગવવાનો રહેશે.

૬. નિયત કરેલા સ્થળ સિવાય અન્ય સ્થળે બસ ઉભી રહેશે નહીં.

૭. સ્ટાફ મિત્રો કે અન્ય વિદ્યાર્થીઓ સાથે ગેરવર્તણૂક કરનાર વિદ્યાર્થીની બસ વ્યવસ્થા રદબાતલ કરવામાં આવશે.

૮. બસ/વાન વ્યવસ્થા બાબતે કોઈપણ સમસ્યાની ફરિયાદ શાળા કાર્યાલયમાં લેખિતમાં આપવાની રહેશે.

૯. વિદ્યાર્થીને બસ/વાનમાં લેવા મુકવા માટે વાલીશ્રીએ હાજર રહેવું અન્યથા શાળા દ્વારા આપવામાં આવેલ સંમતિપત્ર પર સહી કરવી.

માતા-પિતા/વાલીઓ દ્વારા ઘોષણા

(માત્ર માતા-પિતા દ્વારા ફરજિયાતપણે ભરવાનું)

મારો બાળક .... ધોરણ..

વર્ગ .... નો વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીની છે તમારી શાળાની મેં લેશન ડાયરી વાંચી છે અને હું નિયમોથી અવગત છું. હું તેના/તેણીના પિતા/માતા તેની/તેણીની રજાની અરજી, રિપોર્ટ કાર્ડ અથવા તેના/તેણીના શિક્ષક/આચાર્ય દ્વારા દાખલ કરાયેલી કોઈપણ અન્ય વિગત પર સહી કરીશ. મારી સહીનો નમૂનો, સરનામું અને ટેલિફોન નંબર નીચે આપેલ છે.

મારી ગેરહાજરીમાં, હું શ્રી/સુશ્રી ....

ને મારા વતી સહી કરવા માટેની સંમતિ આપું છું, જેમની સહીનો નમૂનો નીચે મુજબ આપેલ છે.

૧. નામ અને સરનામું સહીનો નમૂનો

____

____

____

____

૨. વિદ્યાર્થી સાથેનો સંબંધ

____

____

____

____

ટેલિફોન નંબર .... (રહેઠાણ)

ઓફિસ (પિતા) .... ઓફિસ (માતા) ....

પ્રતિજ્ઞા

ભારત મારો દેશ છે.
બધા ભારતીય મારા ભાઈ–બહેન છે.
હું મારા દેશને ચાહું છું અને તેના સમૃદ્ધ અને વૈવિધ્યપૂર્ણ વારસાનો મને ગર્વ છે.
હું સદાય તેને લાયક બનવા પ્રયત્ન કરીશ.
હું મારા માતા–પિતા, શિક્ષકો અને વડીલો પ્રત્યે આદર રાખીશ અને દરેક જણ સાથે સભ્યતાથી વર્તીશ.
હું મારા દેશ અને દેશબાંધવોને મારી નિષ્ઠા અર્પું છું.
તેમના કલ્યાણ અને સમૃદ્ધિજ મારું સુખ રહ્યું છે.

મહત્ત્વપૂર્ણ ટેલિફોન નંબર :

૧૦૦	પોલીસ	૧૦૮	કટોકટી તબીબી સેવા
૧૦૧	અગ્નિ શામક દળ	૧૮૧	મહિલા હેલ્પલાઈન
૧૦૨	એમ્બ્યુલન્સ	૧૦૯૮	ખોવાયેલા બાળકો અને મહિલા માટે
		૧૨૯૧	વરિષ્ઠ નાગરિક હેલ્પલાઈન

વિદ્યાર્થી માટે શાળાના નિયમો

૧. ધોરણ ૧ થી ૧૨ ના વિદ્યાર્થીઓ માટે ૮૫% હાજરી ફરજિયાત રહેશે.

૨. વિદ્યાર્થીઓને શાળામાં આવવાનો સમય સવારે ૭.૩૦ વાગ્યાનો રહેશે.

૩. શાળામાં આવવાના સમયના પાંચ મિનિટ પછી શાળાનો દરવાજો બંધ થઈ જશે.

૪. શાળાના સમય દરમિયાન કોઈપણ વિદ્યાર્થીને શાળામાંથી રજા આપવામાં આવશે નહી. (ખાસ કરીને પરીક્ષા સમય દરમિયાન)

૫. શાળા દ્વારા લેવામાં આવતી તમામ પરીક્ષા ફરજિયાત આપવાની રહેશે. પરીક્ષામાં ગેરહાજર રહેનાર વિદ્યાર્થીની પરીક્ષા ફરીથી લેવામાં આવશે નહી.

૬. મોબાઈલ ફોન શાળામાં લાવવો નહી, અને જો વિદ્યાર્થી શાળામાં ફોન લાવશે તો ૨૦ દિવસ સુધી જપ્ત કરી લેવામાં આવશે.

૭. શાળામાં કોઈપણ પ્રકારના ઉપહારની વસ્તુ બંધનકર્તા રહેશે.

ઉપરના નિયમોં મે વાંચ્યા છે અને તે મને બંધન કર્તા છે.

....	....	....
વિદ્યાર્થીની સહી	પિતાની સહી	માતાની સહી

વન્દે માતરમ્

વન્દે માતરમ્ ! વન્દે માતરમ્ !
સુજલામ્, સુફલામ્, મલયજ–શીતલામ્,
સસ્યશ્યામલામ્, માતરમ્ !...
વન્દે માતરમ્ !
શુભ્રજ્યોત્સ્ના–પુલકિતયામિનીમ્,
ફુલ્લકુસુમિત–દ્રુમદલ–શોભિનીમ્,
સુહાસિનીં સુમધુર ભાષિણીમ્
સુખદામ્, વરદામ્, માતરમ્ !
વન્દે માતરમ્ ! વન્દે માતરમ્ !

જન-ગણ-મન

જન–ગણ–મન અધિનાયક, જય હે
ભારત–ભાગ્ય–વિધાતા,
પંજાબ–સિંધ–ગુજરાત–મરાઠા
દ્રાવિડ–ઉત્કલ–બંગ
વિંધ્ય–હિમાચલ–યમુના–ગંગા
ઉચ્છલ–જલધિ–તરંગ
તવ શુભ નામે જાગે
તવ શુભ આશિષ માગે,
ગાહે તવ જય ગાથા,
જન–ગણ–મંગલ–દાયક–જય હે,
ભારત–ભાગ્ય–વિધાતા,
જય હે, જય હે, જય હે

ઝંડા ગીત

વિજયી વિશ્વ તિરંગા પ્યારા,
ઝંડા ઊંચા રહે હમારા !
સદા શક્તિ સરસાનેવાલા,
પ્રેમ–સુધા બરસાને વાલા,
વીરો કો હરષાનેવાલા,
માતૃભૂમિ કા તન–મન સારા,
ઝંડા ઊંચા રહે હમારા !
શાન ન ઉસકી જાને પાયે,
ચાહે જાન ભલે હી જાયે,
વિશ્વ–વિજય કરકે દિખલાયે,
તબ હોવે પ્રણ–પૂર્ણ હમારા,
ઝંડા ઊંચા રહે હમારા,
વિજયી વિશ્વ તિરંગા પ્યારા,
ઝંડા ઊંચા રહે હમારા

સમર્પણ ગીત

મારી સમર્પણના ખુલ્લા આકાશમાં
પાંખો પસારી હું તો ઊડતાં શીખું.
શિક્ષણની શબ્દગુંજ અમારા વર્ગમાં,
જ્ઞાનીના જ્ઞાનનો સૂરજ તપે,
મોટા મેદાનમાં ફોરમતાં ફૂલડાં,
જીવનને ઘડવાના ગીતો શીખે,
બાપુંનું સ્વપ્નઃ અને ઊગીને મધમધીએ,
સુવાસે મહેંક મહેંક નગર આખું.
મારી સમર્પણના ખુલ્લા આકાશમાં
પાંખો પસારી હું તો ઊડતાં શીખું.
કસરતના દાવ અહીં, ગીતને સંગીત અહીં,
સાચા સંસ્કારોની પ્રેરણા વહે,
ભણતરનો ભાર નહીં, કોઈ ભેદભાવ નહીં,
સાદગીને શિસ્તની ખેવના રહે,
બાપુનું સ્વપ્ન : અમે માનવ થઈ ઝળહળીએ,
તેજે છલકાય પછી ઉપવન આખું,
મારી સમર્પણના ખુલ્લા આકાશમાં
પાંખો પસારી હું તો ઊડતાં શીખું.
આવો સૌ સાથીઓ, વ્હાલાં વિદ્યાર્થીઓ,
આવો ઉમંગભેર ભણીએ છીએ અહીં,
સમર્પણ સ્કૂલના સાચા સૈનિક બની,
જીવનમાં ક્યાંય પાછા પડીએ નહીં,
બાપુનું સ્વપ્નઃ અમે અશ્વ જેમ હણહણીએ
જ્ઞાને શણગારીએ જીવતર આખું,
મારી સમર્પણના ખુલ્લા આકાશમાં
પાંખો પસારી હું તો ઊડતાં શીખું.

પ્રાર્થના સંગ્રહ

વૈષ્ણવજન તો

વૈષ્ણવજન તો તેને રે કહીએ, જે પીડ પરાઈ જાણે રે,
પરદુઃખે ઉપકાર કરે તો યે, મન અભિમાન ન આણે રે ... વૈષ્ણવજન
સકળ લોકમાં સહુને વંદે, નિંદા ન કરે કેની રે
વાચ કાછ મન નિશ્ચલ રાખે, ધન ધન જનની તેની રે ... વૈષ્ણવજન
સમદૃષ્ટિ ને તૃષ્ણા ત્યાગી, પરસ્ત્રી જેને માત રે,
જિહ્વા થકી અસત્ય ન બોલે પરધન નવ ઝાલે હાથ રે ... વૈષ્ણવજન
મોહમાયા વ્યાપે નહિ જેને, દૃઢ વૈરાગ્ય જેના મનમાં રે,
રામનામ શું તાળી રે લાગી, સકળ તીરથ તેના તનમાં રે ... વૈષ્ણવજન
વણલોભીને કપટ રહિત છે, કામક્રોધ નિવાર્યા રે,
ભણે નરસૈયો તેનું દર્શન કરતાં કુળ ઈકોતરે તાર્યાં રે ... વૈષ્ણવજન

તુમ્હી હો માતા

તુમ્હી હો માતા, પિતા તુમ્હી હો,
તુમ્હી હો બંધુ સખા તુમ્હી હો,
તુમ્હી હો સાથી, તુમ્હી સહારે,
કોઈના અપના સિવા તુમ્હારે,
તુમ્હી હો નૈયા, તુમ્હી ખેવૈયા,
તુમ્હી હો બંધુ, સખા તુમ્હી હો, તુમ્હી હો..
જો ખીલ શકે ના વો ફૂલ હમ હૈ,
તુમ્હારે ચરણોં કી ધૂલ હમ હૈ,
દયા કી દૃષ્ટિ સદા હી રખના,
તુમ્હી હો બંધુ સખા તુમ્હી હો, તુમ્હી હો...

અંજલિ ગીત

મંગલ મંદિર ખોલો, દયામય,
મંગલ મંગિર ખોલો !
જીવન વન અતિ વેગે વટાવ્યું,
દ્વારે ઉભો શિશુ ભોળો દયામય..
તિમિર ગયુંને જ્યોતિ પ્રકાશ્યો,
શિશુને ઉરમાં લ્યો લ્યો દયામય..
નામમધૂર તમરટ્યો નિરંતર,
શિશુ સહ પ્રેમે બોલો દયામય
દિવ્ય તુષાતુર આવ્યો બાળક
પ્રેમ અમીરસ ઢોળો
દયામય મંગલ મંદિર ખોલો.

હે માલિક

હે માલિક તેરે બંદે હમ, ઐસે હો હમારે કરમ
નેકી પર ચલે ઔર બદી સે ટલે
તાકી હસતે હુએ નિકલે દમ   હે માલિક
યે અંધેરા ઘના છા રહા
તેરા ઈન્સાન ગભરા રહા
વો રહા બેખબર કુછ ના આતા નજર
સુખ કા સૂરજ ડૂબા જા રહા
હે તેરી રોશની મેં જો દમ
તુ અમાવસ કો કર દે પૂનમ
નેકી પર ચલે ઔર બદી સે ટલે
તાકી હસતે હુએ નિકલે હમ   હે માલિક
જબ જુલ્મોં કા હો સામના
તબ તુહી હમે થામના
વો બુરાઈ કરે હમભલાઈ કરે
નહી બદલેગી હો કામના
બઢ ચુકે પ્યાર કા હર કદમ
ઔર મીટે બૈર કા યે ભરમ
નેકી પર ચલે ઔર બદી સે ટલે
તાકી હસતે હુએ નિકલે હમ   હે માલિક

ઈતની શક્તિ

ઈતની શકિત હમેં દેના દાતા
મનકા વિશ્વાસ કમજોર હો ના
હમચલે નેક રસ્તે પે હમસે
ભૂલકર ભી કોઈ ભુલ હોના (૨)
દૂર અજ્ઞાન કે હો અંધેરે
તુ હમે જ્ઞાનકી રોશની દે
હર બુરાઈ સે બચતે રહે હમ
જીતની ભી દે ભલી જિંદગી દે
બૈર હોના કિસીકા કિસી સે
ભાવના મનમેં બદલે કીં હોના
હમચલે નેક રસ્તે પે હમસે
ભૂલકર ભી કોઈ ભૂલ હોના
ઈતની શકિત હમે દેના દાતા
મનકા વિશ્વાસ કમજોર હો ના
હમ ન સોચે હમે કયા મિલા હૈ,
હમચે સોચે કિયા કયા હૈ અર્પણ
ફૂલ ખુશિયોં કે બાંટે સભી કો
સબકા જીવન હી બન જાયે મધુબન
હો.. અપની કરુણા કા જલ તું બહાકે
કરદે પાવન હર એક મન કા કોના
હમચલે નેક રસ્તે પે હમસે
ભૂલકર ભી કોઈ ભૂલ હો ના (૨)
ઈતની શકિત હમેં દેના દાતા
મન કા વિશ્વાસ કમજોર હો ના

નૈયા ઝુકાવી

નૈયા ઝુકાવી મેં તો જોજે ડૂબી જાય ના
ઝાંખો ઝાંખો દીવો મારો જોજે રે બૂઝાયના
સ્વાર્થનુ સંગીત ચારે કોર બાજે
કોઈ નથી કોઈનું આ દુનિયામાં આજે
તનનો તંબુરો જોજે બેસૂરો થાય ના..... ઝાંખો...
પાપને પુણ્ય ભેદ રે ભૂલાતા
રાગ દ્વેષ આજે ઘટઘટ ઘૂંટતા
જોજે આ જીવતરમાં, ઝેર તો પ્રસરાયના ઝાંખો...
શ્રદ્ધાના દીવડાને જલતો જ રાખજો
નિશ દિન સ્નેહ કેરું તેલ એમાં પૂરજે
મનના મંદિરે જો જે અંધારું થાયના.... ઝાંખો...

મૈત્રી ભાવનું

મૈત્રીભાવનું પવિત્ર ઝરણું,
મુજ હૈયમાં વહ્યા કરે,
શુભ થાઓ આ સકલ વિશ્વનું,
એવી ભાવના નિત્ય રહે.. મૈત્રી
ગુણથી ભરેલા ગુણીજન દેખી,
હૈયું મારું નૃત્ય કરે,
એ સંતોના ચરણકમળમાં,
મુજ જીવનનું અર્ધ્ય રહે
દીન, ક્રૂર ને ધર્મ વિહોણાં,
દેખી દિલમાં દર્દ રહે,
કરુણાભીની આંખોમાંથી,
અશ્રુનો શુભ સ્રોત વહે
માર્ગ ભૂલેલા જીવનપથિકને,
માર્ગ ચીંધવા ઊભો રહું,
ચિત્રભાનુ ની ધર્મ ભાવના,
હૈયે સહુ માનવા લાવે,
વેર ઝેરના પાપ ત્યજીને,
મંગળ ગીતો એ ગાવે

હે શારદે મા

હે શારદે મા હે શારદે મા
અજ્ઞાનતા સે હમે તાર દે મા
તુ સ્વર્ગ કી દેવી યે સંગીત તુજસે
હર શબ્દ તેરા, હૈ હર ગીત તુજસે
હમ હૈ અકેલે હમ હૈ અધૂરે
તેરી ચરણ મેં હમેં પ્યાર દે માં
હે શારદામા .. (૨) અજ્ઞાનતા સે ...
મુનીઓને સમજી ગુનીઓને જાની
વેદો કી ભાષા પુરાણો કી બાની
હમભી તો સમજે હમભી તો ચાહે
વિદ્યા કા હમકો અધિકાર દે મા
હે શારદેમા.. (૨) અજ્ઞાનતા સે...
તું શ્વેતવરણી કમલ પે બિરાજે
હાથોં મેં વીણા મુકુટ સર પે સાજે
મનસે હમારે મીટા દે અંધેરા
હમ કો ઉજાલો કા સંસાર દે મા
હે શારદામા (૨) અજ્ઞાનતા સે...

રેકોર્ડ (ફરિયાદ, ગૃહકાર્ય, ગેરવર્તન અને અયોગ્ય યુનિફોર્મ)

જૂન	જુલાઈ	ઓગસ્ટ	સપ્ટેમ્બર	ઓક્ટોબર	નવેમ્બર
1	1	1	1	1	1 ....
2	2	2	2	2	2 ....
3	3	3	3	3	3 ....
4	4	4	4	4	4 ....
5	5	5	5	5	5 ....
6	6	6	6	6	6 ....
7	7	7	7	7	7 ....
8	8	8	8	8	8 ....
9	9	9	9	9	9 ....
10	10	10	10	10	10 ....
11	11	11	11	11	11 ....
12	12	12	12	12	12 ....
13	13	13	13	13	13 ....
14	14	14	14	14	14 ....
15	15	15	15	15	15 ....
16	16	16	16	16	16 ....
17	17	17	17	17	17 ....
18	18	18	18	18	18 ....
19	19	19	19	19	19 ....
20	20	20	20	20	20 ....
21	21	21	21	21	21 ....
22	22	22	22	22	22 ....
23	23	23	23	23	23 ....
24	24	24	24	24	24 ....
25	25	25	25	25	25 ....
26	26	26	26	26	26 ....
27	27	27	27	27	27 ....
28	28	28	28	28	28 ....
29	29	29	29	29	29 ....
30	30	30	30	30	30 ....
	31	31		31	

U - Uniform/Shoes   M - Misbehavior   HW - Home Work

રેકોર્ડ (ફરિયાદ, ગૃહકાર્ય, ગેરવર્તન અને અયોગ્ય યુનિફોર્મ)

ડિસેમ્બર	જાન્યુઆરી	ફેબ્રુઆરી	માર્ચ	એપ્રિલ	મે
1	1	1	1	1	1 ....
2	2	2	2	2	2 ....
3	3	3	3	3	3 ....
4	4	4	4	4	4 ....
5	5	5	5	5	5 ....
6	6	6	6	6	6 ....
7	7	7	7	7	7 ....
8	8	8	8	8	8 ....
9	9	9	9	9	9 ....
10	10	10	10	10	10 ....
11	11	11	11	11	11 ....
12	12	12	12	12	12 ....
13	13	13	13	13	13 ....
14	14	14	14	14	14 ....
15	15	15	15	15	15 ....
16	16	16	16	16	16 ....
17	17	17	17	17	17 ....
18	18	18	18	18	18 ....
19	19	19	19	19	19 ....
20	20	20	20	20	20 ....
21	21	21	21	21	21 ....
22	22	22	22	22	22 ....
23	23	23	23	23	23 ....
24	24	24	24	24	24 ....
25	25	25	25	25	25 ....
26	26	26	26	26	26 ....
27	27	27	27	27	27 ....
28	28	28	28	28	28 ....
29	29	29	29	29	29 ....
30	30		30	30	30 ....
31	31		31		31 ....

U - Uniform/Shoes   M - Misbehavior   HW - Home Work

સમયસર હાજર ન થનાર વિદ્યાર્થી

જ્યારે વિદ્યાર્થી મોડો થાય છે, ત્યારે તેની નોંધ વર્ગશિક્ષક અથવા શિસ્ત ઈન્ચાર્જ દ્વારા કરવાની રહેશે.

તારીખ	સમય	કારણ	શિક્ષકની સહી	વાલીની સહી

સમયસર હાજર ન થનાર વિદ્યાર્થી

જ્યારે વિદ્યાર્થી મોડો થાય છે, ત્યારે તેની નોંધ વર્ગશિક્ષક અથવા શિસ્ત ઈન્ચાર્જ દ્વારા કરવાની રહેશે.

તારીખ	સમય	કારણ	શિક્ષકની સહી	વાલીની સહી

યોગ્ય ગણવેશમાં ન આવનાર

જ્યારે વિદ્યાર્થી યોગ્ય ગણવેશ માં ન હોય, ત્યારે તે વર્ગશિક્ષક અથવા યુનિફોર્મના શિસ્ત ઈન્ચાર્જ દ્વારા નોંધ કરવાની રહેશે.

તારીખ	સમય	કારણ	શિક્ષકની સહી	વાલીની સહી

યોગ્ય ગણવેશમાં ન આવનાર

જ્યારે વિદ્યાર્થી યોગ્ય ગણવેશ માં ન હોય, ત્યારે તે વર્ગશિક્ષક અથવા યુનિફોર્મના શિસ્ત ઈન્ચાર્જ દ્વારા નોંધ કરવાની રહેશે.

તારીખ	સમય	કારણ	શિક્ષકની સહી	વાલીની સહી

શાળા અને માતાપિતાના સંપર્કનો માહિતી રેકોર્ડ

તારીખ	વિગત	વર્ગ શિક્ષક / વાલીની સહી

શાળા અને માતાપિતાના સંપર્કનો માહિતી રેકોર્ડ

તારીખ	વિગત	વર્ગ શિક્ષક / વાલીની સહી

શાળા અને માતાપિતાના સંપર્કનો માહિતી રેકોર્ડ

તારીખ	વિગત	માતાપિતા / વાલીની સહી

શાળા અને માતાપિતાના સંપર્કનો માહિતી રેકોર્ડ

તારીખ	વિગત	માતાપિતા / વાલીની સહી

રજા માટેની અરજી

માતાની સહી ______________________ ______________________

પિતાની સહી ______________________ ______________________

તારીખ	કારણ	વાલીની સહી	આચાર્યની સહી	વર્ગ શિક્ષકની સહી

રજા માટેની અરજી

માતાની સહી ______________________ ______________________

પિતાની સહી ______________________ ______________________

તારીખ	કારણ	વાલીની સહી	આચાર્યની સહી	વર્ગ શિક્ષકની સહી

આચાર્યનું સૂચન

તારીખ	વિગત	આચાર્યની સહી	વર્ગશિક્ષકની સહી

આચાર્યનું સૂચન

તારીખ	વિગત	આચાર્યની સહી	વર્ગશિક્ષકની સહી

પુસ્તકાલયમાંથી લીધેલ પુસ્તકોની યાદી

પુસ્તક નંબર	આપેલ તારીખ	જમા તારીખ	લેખક	ગ્રંથપાલની સહી

પુસ્તકાલયમાંથી લીધેલ પુસ્તકોની યાદી

પુસ્તક નંબર	આપેલ તારીખ	જમા તારીખ	લેખક	ગ્રંથપાલની સહી

સમય પત્રક

	પ્રથમ તાસ	બીજો તાસ	ત્રીજો તાસ	ચોથો તાસ		પાંચમો તાસ	છઠ્ઠો તાસ	સાતમો તાસ	આઠમો તાસ	
સોમવાર										
મંગળવાર										
બુધવાર					રિ સે સ					
ગુરુવાર										
શુક્રવાર										
શનિવાર										

સમય પત્રક

	પ્રથમ તાસ	બીજો તાસ	ત્રીજો તાસ	ચોથો તાસ		પાંચમો તાસ	છઠ્ઠો તાસ	સાતમો તાસ	આઠમો તાસ	
સોમવાર										
મંગળવાર										
બુધવાર					રિસેસ					
ગુરુવાર										
શુક્રવાર										
શનિવાર										

શ્રી શંકરસિંહ વાઘેલા બાપુ ફાઉન્ડેશન

સમર્પણ પબ્લિક સ્કૂલ

Pre - School

સમર્પણ એજ્યુકેશન એન્ડ રિસર્ચ કેમ્પસ

ખ-૭, સમર્પણ સર્કલ, સેક્ટર - ૨૮, ગાંધીનગર - ૩૮૨૦૨૮

principal.gseb@samarpanschool.ac.in https://samarpanschool.ac.in/

+ 90812 82233
+ 90812 62233

Office Time 9:00 a.m. to 3:00 p.m.