दूरभाष : 2545491, Email : bnsdsn.kanpur@gmail.com

# बी० एन० एस० डी० शिक्षा निकेतन इण्टर कालेज कानपुर -2

पत्रांक : आवश्यक / 2019- 2020 (सत्र का अन्तिम पत्रक)

आदरणीय महोदय/महोदया

दिनांक : 02 -03-2020

**शुल्क जमा करने का विवरण निम्नवत है -**

अभिभावकों की सुविधा हेतु समस्त शिक्षण शुल्क जमा करने की व्यवस्था विद्यालय के अति निकट बैंक में की गई है। जिसकी पूर्ण जानकारी शुल्क पत्रिका से प्राप्त हो सकेगी।

## शुल्क विवरण

### शुल्क जमा करने हेतु निर्धारित मास एवं तिथियों का विवरण

कक्षा P.G. से XII तक

| | |
|---|---|
| अप्रैल | - अप्रैल + मई + जून + वार्षिक शुल्क |
| जुलाई | - जुलाई + अगस्त + सितम्बर + सत्र शुल्क + परीक्षा शुल्क |
| अक्टूबर | - अक्टूबर +नवम्बर +दिसम्बर + सत्र शुल्क + परीक्षा शुल्क |
| जनवरी | - जनवरी + फरवरी + मार्च + सत्र शुल्क + परीक्षा शुल्क |

**वार्षिक शुल्क** - P.G. से V ₹ 1300/-
VI से XII ₹ 1500/-

**मासिक शुल्क** - शिक्षण, संरक्षण एवं विविध

| | |
|---|---|
| PG से V तक | ₹ 2250/- |
| VI से VIII तक | ₹ 2300/- |
| IX एवं X | ₹ 2400/- |
| XI एवं XII | ₹ 2500/- |

★ चतुर्थ से नवम तक तथा एकादश में कम्प्यूटर शुल्क ₹ 200/- अंकित है। द्वादश में कम्प्यूटर विषय चयनित करने पर ₹ 200/- प्रतिमाह अंकित करना होगा।

★ **शुल्क के रूप में विद्यालय के नाम का किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक का ड्राफ्ट, (पे-आर्डर) अथवा चेक जो भी कानपुर में देय हो, भी मान्य होगा। चेक वापस होने पर विलम्ब शुल्क के साथ अतिरिक्त शुल्क ₹ 500/- देय होगा। ड्राफ्ट, पे-आर्डर व चेक के पृष्ठ भाग पर छात्र/छात्रा का नाम कक्षा, वर्ग, विद्यालय खाता एवं मो. नम्बर स्पष्ट रूप से अंकित होना अनिवार्य है।**

★ शुल्क निर्धारित माह में निर्धारित तिथि 1 से 15 तक जमा हो सकेगा। निर्धारित तिथि के पश्चात् निर्धारित माह में ही (किसी भी दिन) तक ₹100/- विलम्ब शुल्क सहित कार्यालय में निरीक्षित कराकर जमा करना होगा। शुल्क न जमा होने पर नाम पृथक् हो जायेगा एवं प्रधानाचार्य जी द्वारा स्वीकृति मिलने पर निर्धारित पुनः प्रवेश शुल्क ₹ 100/- एवं निर्धारित विलम्ब शुल्क ₹100/- प्रतिमाह देकर पुनः प्रवेश सम्भव हो सकेगा। किसी भी प्रकार का शुल्क शेष रहने पर शेष राशि की दुगुनी राशि जमा होगी।

1. **कक्षा P.G. to IX & XI** तक **वार्षिक परीक्षा परिणाम दिनांक 19 मार्च दिन गुरुवार को सायं: 4:30 बजे** वितरित किया जायेगा। सभी भै०/ब० पूर्ण विद्यालय वेश में आयेंगे।
2. विद्यालय की छपी कापियाँ प्रयोग करेंगे। कापियों एवं छात्र दैनन्दिनी पर कवर नहीं चढ़ायेंगे। पारदर्शी प्लास्टिक कवर चढ़ा सकते हैं।
3. **कक्षा IV से XII तक के समस्त भै०/ब० योगा हेतु 6 × 6 फिट का प्लास्टिक तिरपाल नित्य लायेंगे।**
4. ग्रीष्मावकाश गृहकार्य (मई, जून में) अभिभावक की देखरेख में करना उत्तम रहेगा। गृहकार्य का निरीक्षण अभिभावक स्वयं कर सकते हैं। **प्रथम यूनिट टेस्ट** में प्रत्येक विषय के गृहकार्य हेतु पूर्णांक पांच रहेगा। विद्यालय खुलने पर तीन दिन के अन्दर गृहकार्य जमा कर देना चाहिए। प्रत्येक विषय का गृहकार्य अलग-अलग कापियों पर करें। ग्रीष्मावकाश गृहकार्य विद्यालय की निर्धारित कापियों में करना अनिवार्य नहीं है। किसी भी प्रकार की कापी प्रयोग कर सकते हैं।
5. कक्षा IX एवं XI के समस्त छात्र अनिवार्य रूप से ग्रीष्मावकाश में आयोजित साप्ताहिक परीक्षाओं में सम्मिलित होंगे। **परीक्षा के कुल अंकों का 50% प्रथम यूनिट टेस्ट** में जोड़ा जाएगा। अपरिहार्य परिस्थिति में सम्मिलित न हो पाने पर प्रधानाचार्य/कक्षाचार्य के समक्ष लिखित आवेदन पत्र प्रस्तुत करेंगे। स्वीकृति होने पर ही परीक्षा में सम्मिलित होने से मुक्ति मिल सकेगी।
6. 90% से कम उपस्थिति होने पर भै०/ब० को वार्षिक परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जाएगा।
7. **भैया/बहिन नवीन सत्र की शुल्क पत्रिका कक्षाचार्य से प्राप्त करेंगे।**
8. अभिभावक दिवस के अतिरिक्त अभिभावकों को कक्षा में नहीं जाना चाहिए। **विशेष रूप से प्राथमिक कक्षाओं के अभिभावकों को (स्वयं) अपने पाल्य को विद्यालय गेट के अन्दर छोड़ने के पश्चात् कक्षाओं में नहीं जाना चाहिए।** अपनी समस्याओं के निराकरण हेतु प्रधानाचार्य/उपप्रधानाचार्य जी से सम्पर्क करना चाहिए। विशेष परिस्थितियों में कार्यालय में आचार्यों से मिलने का निर्धारित समय **शीतकाल** में अपरान्ह **3:55 से 4.05 बजे** तक एवं **ग्रीष्मकाल** में अपराह्न **1:55 से 2:05** तक है। विद्यालय समय पर फोन करने पर फोन का संदेश अंकित हो जायेगा तथा संदेश प्राप्तकर्ता को भेज दिया जाएगा।
9. छात्र/छात्रा के अनुपस्थित रहने पर कक्षाचार्य के नाम अवकाश प्रार्थनापत्र अभिभावक के प्रमाणित हस्ताक्षर सहित उसी दिन या एक दिन पूर्व विद्यालय पहुँचना चाहिए। अन्यथा प्रतिदिन अनुपस्थिति के अनुसार ₹50/- अनुपस्थिति शुल्क देय होगा। प्रार्थना पत्र कार्यालय के बाहर लगी पत्र पेटिका में उसी दिन या एक दिन पूर्व डाल सकते हैं। लगातार बिना सूचना के तीन दिन तक अनुपस्थित रहने पर विद्यालय से नाम पृथक् कर दिया जाएगा तथा पुनः प्रवेश ₹ 500/- देने पर ही मिल सकेगा। नवम से द्वादश तक के छात्र/छात्राओं के अभिभावक प्रधानाचार्य/उप प्रधानाचार्य/कक्षाचार्य के समक्ष प्रस्तुत होकर अवकाश आवेदन पत्र देवें। अवकाश विशेष परिस्थिति में ही लेना चाहिए।
10. विद्यालय समय में बालक/बालिकाओं को बीच से ले जाने की अनुमति नहीं मिलेगी। प्रार्थना पत्र देने पर विशेष (आकस्मिक) परिस्थिति में कक्षाचार्य एवं प्रधानाचार्य/ उप प्रधानाचार्य की संयुक्त लिखित स्वीकृति के पश्चात् अभिभावक (स्वयं) अपने साथ ही ले जा सकेंगे। छात्र/ छात्रा को अकेले या किसी भी अपरिचित के साथ नहीं भेजा जायेगा।
11. सभी को ताजा (शाकाहारी) भोजन (अपने नाम व कक्षा अंकित) धातु के लंच बाक्स में एवं पानी की बोतल साथ लाना अनिवार्य है। विलम्ब से भोजन भेजने वाले महानुभाव घर से धातु के लंच बाक्स में पेन्ट या मशीन से नाम व कक्षा लिखवाकर ही भेजेंगे। तरल खाद्य पदार्थ जैसे दाल या रसेदार सब्जी नहीं लानी चाहिए। भोजन में चावल, गीले खाद्य पदार्थ, अचार कदापि न भेंजे, बच्चों के शारीरिक विकास हेतु जंक फूड्स केक, पेस्ट्री, चिप्स, कुरकुरे ब्रेड आदि अस्वास्थ्यप्रद खाद्य के स्थान पर ताजा शाकाहारी पौष्टिक भोजन ही लायेंगे।
12. साप्ताहिक परीक्षा की कापियों की व्यवस्था विद्यालय प्रारम्भ होने के एक सप्ताह के अन्दर कर लेनी चाहिए। साप्ताहिक परीक्षा निर्धारित कापियों में ही देंगे। पन्ने अथवा किसी अन्य कापी पर परीक्षा देने पर निरीक्षण नहीं किया जायेगा तथा यह अनुशासनहीनता मानी जायेगी।
13. समस्त अभिभावकों को छात्र-दैनन्दिनी का विधिवत अध्ययन कर लेना चाहिए। प्रत्येक मास के अन्त में सदाचार विवरण समय से अवश्य पूर्ण कर लेना चाहिए। किसी कार्यक्रम में या अन्य वार्ता हेतु विद्यालय द्वारा आमंत्रित होने पर अभिभावकों को समय से अवश्य ही उपस्थित होना चाहिए। विशेष उत्सव में प्रत्येक छात्र को स्वच्छ नवीनतम विद्यालय वेश एवं विद्यालय के स्वच्छ जूते व मोजे पहनकर आना अनिवार्य रहेगा। प्रत्येक सोमवार को वेश का निरीक्षण (जूते,मोजे सहित) होगा।
14. **इस पत्रक की प्राप्ति स्वीकृति कक्षाचार्य को देना अनिवार्य है -**

कृ०प०उ०