

-: शाळास्तर अभिलेख :-

[अ] कायम अभिलेख

- रजिस्टर स्वरूपातील दप्तर -

१. जनरल रजि.न.नं.१
२. डेडस्टॉक रजि.न.नं.४
३. पुस्तके, नकाशे व तक्ते रजि.न.नं.५
४. सादिल कॅश बुक
५. सादिल साठा नोंद रजि.
६. सादिल विनियोग रजि.
७. S.S.A. कॅश बुक
८. S.S.A. खातेवही (लेजर)
९. S.S.A. साठा नोंद रजि.
१०. S.S.A. विनियोग रजि.
११. धनादेश वितरण रजि.
१२. उपस्थिती भत्ता रजि.
१३. शालेय पोषण आहार रजि.
१४. अधिकारी शेरे बुक
१५. केंद्रप्रमुख शेरे बुक
१६. सामान्य शेरे बुक
१७. मुख्याध्यापकांचे लॉगबुक न.नं.१५
१८. तपासणी अधिकाऱ्यांचे लॉगबुक न.नं.१५
१९. शिष्यवृत्ती वाटप रजि.
२०. आदिवासी विद्यावेतन / शिष्यवृत्ती वाटप रजि.
२१. ओ.बी.बी.रजि.
२२. वाचनालय पुस्तक रजि.
२३. शिक्षक हजेरी न.नं.३
२४. पगार बटवडे रजि. - (३० वर्षे)

- फाईल स्वरूपातील दप्तर -

१. सादिल व्हाऊचर फाईल
२. S.S.A. व्हाऊचर फाईल
३. S.S.A. प्रपत्र फाईल
४. कोटेशन फाईल
५. परिपत्रक फाईल
६. शासन आदेश फाईल
७. स्थावर मालमत्ता नोंदीची फाईल
८. पदभार (चार्ज) देवघेव फाईल
९. शाळा प्रवेश प्रपत्र फाईल
१०. वार्षिक तपासणी फाईल
११. शा.पो.आ.मानधन वाटप फाईल
१२. उपस्थिती भत्ता फाईल
१३. आदिवासी शिष्यवृत्ती योजना फाईल
१४. शैक्षणिक उठाव व्हाऊचर फाईल
१५. वीज मीटर बील फाईल
१६. नेमणूक/बदली आदेश फाईल (नेमणूक - केलेल्या शिक्षकांकडून मिळालेली कार्यमुक्ती - प्रमाणपत्रे - ३० वर्षे)

[ब] अभिलेख (१० वर्षे)

२५. दाखले बुक (शाळा सोडणाऱ्या विद्यार्थ्यांना दिलेली प्रतिपत्रे)
२६. विद्यार्थी हजेरी न.नं.२
२७. पाठ्यपुस्तक वाटप रजि.
२८. गणवेश वाटप रजि.
२९. अल्पसंख्यांक गणवेश वाटप रजि.
३०. लेखन साहित्य वाटप रजि.
३१. शालेय प्रतवारी पुस्तिका
३२. शाळा व्यवस्थापन समिती रजि.
३३. दाखलपात्र मुलांचे रजि.
३४. विद्यार्थी मूल्यमापन रजि.
३५. शैक्षणिक साहित्य निर्मिती रजि.
३६. शैक्षणिक उठाव कार्यक्रम रजि.
३७. दाखले फाईल (इतर शाळांकडून मिळालेले - शा.सो.दा.)
३८. शिष्यवृत्ती परीक्षा फाईल
३९. शाळा व्यवस्थापन समिती फाईल
४०. कोहर्ट स्टडी फाईल
४१. वार्षिक कार्ययोजना (गाव आराखडा) फाईल
४२. महत्त्वाच्या स्वरूपाचे संकीर्ण पत्रव्यवहार - फाईल

[क] अभिलेख (५ वर्षे)

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ३७ . आवक बारनिशी | २३ . मासिक पत्रक फाईल |
| ३८ . जावक बारनिशी | २४ . विद्यार्थी निकालपत्रक फाईल |
| ३९ . शिरगणती/कुटुंब सर्वेक्षण रजि . | २५ . स्थळप्रत फाईल |
| ४० . अपंग माहिती रजि . | २६ . शैक्षणिक आराखडा (EFA -4) फाईल |
| | २७ . गाव/शाळा माहिती संगणकीकरण फाईल |
| | २८ . ३० सप्टें . /३१ मार्च/३१ जुलै सांख्यिकीय - माहिती फाईल (EMIS) |
| | २९ . SLF फाईल |
| | ३० . सूक्ष्म सर्वेक्षण फाईल |
| | ३१ . शालेय पोषण आहार मानधन मागणी फाईल |
| | ३२ . शालेय आरोग्य तपासणी फाईल |
| | ३३ . सावित्रीबाई फुले दत्तक पालक योजना फाईल |

[ड] अभिलेख (१ वर्षे)

- | | |
|---|--|
| ४१ . दैनिक हजेरी (गोपवारा) नोंद रजि . | ३४ . किरकोळ रजा फाईल (१८ महिने) |
| ४२ . पालक भेट रजि . | ३५ . वैद्यकीय रजा फाईल |
| ४३ . हालचाल नोंद रजि . | ३६ . शालेय पोषण आहार मागणी फाईल |
| ४४ . शिक्षक-पालक संघ सभा इतिवृत्त रजि . | ३७ . शिक्षक स्वयं मुल्यमापन फाईल |
| ४५ . माता-पालक संघ सभा इतिवृत्त रजि . | ३८ . उपचारात्मक कार्यक्रम फाईल |
| ४६ . युवक मंडळ सभा इतिवृत्त रजि . | ३९ . शैक्षणिक गुणवत्ता विकास फाईल |
| ४७ . ग्रंथालय पुस्तके देवघेव रजि . | ४० . प्रश्नपत्रिका फाईल |
| ४८ . शैक्षणिक साहित्य देवघेव रजि . | ४१ . उत्तरपत्रिका फाईल (१८ महिने किंवा पुढील - वार्षिक तपासणी होईपर्यंत) |
| ४९ . शिक्षक सूचना वही | ४२ . मीना मंच फाईल |
| ५० . शिक्षक प्रशिक्षण नोंद रजि . | ४३ . प्रौढ निरंतर शिक्षण फाईल |
| ५१ . परिसर सहल अहवाल नोंद रजि . | ४४ . स्वच्छता अभियान फाईल |
| ५२ . शिक्षक कार्यदर्शिका (उपक्रम/प्रकल्प) | ४५ . शिक्षक वैयक्तिक फाईल |
| ५३ . रेडिओ/टु इन वन/संगणक वापर नोंद रजि . | |
| ५४ . सहशालेय उपक्रम नोंद रजि . | |
| ५५ . परिपाठ नोंद रजि . | |
| ५६ . लेट मस्टर | |
| ५७ . किरकोळ व दिर्घ रजेच्या नोंदीचे रजि . | |
| ५८ . टाचण वही | |
| ५९ . नियोजन नोंद वहया | |
| ६० . वेळापत्रक | |
| ६१ . वार्षिक/मासिक/साप्ताहिक घटक नियोजन | |
| ६२ . कालबाह्य झालेली इतर पुस्तके | |