

धर्मवीर आनंद दिघे जिद्द विशेष शाळा

(रजि.नोंदणी क्र. अस्थिव्यंग विभाग-०७७८ मतिमंद विभाग-०८६४)

केंद्रीय माहितीचा अधिकार - २००५

कलम ४(१) (ब) नुसार १७ मुद्द्यांबाबत जाहिर प्रकरण

अ) १) संस्थेचे नाव पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, कार्य व सेवेचा तपशील :-

धर्मवीर आनंद दिघे जिद्द विशेष शाळा

सिद्धचल, वसंत विहार, पोखरण रोड नं.२, ठाणे (प) ४००६१०

दूरध्वनी क्र. ०२२-२१७१३५९९

ठाणे महानगरपालिका ही देशातील अशी पहिली स्थानिक स्वराज्य संस्था आहे जिने संपूर्णतः परिपूर्ण अशी जिद्द विशेष शाळा अस्थिव्यंग (१९८५) व मतिमंद (२००१) गटासाठी स्थापन केली आहे.

ब) १) रचना

धर्मवीर आनंद दिघे जिद्द विशेष शाळा

मुख्याध्यापक



सहशिक्षक



लिपिक



वाहनचालक



वाहन परिचर



शिपाई



सफाई कामगार



मदतनीस (बिगारी)



आरक्षक



माळी

२) अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे कर्तव्य

मुख्याध्यापक : व्यवस्थापनाच्या पर्यवेक्षणाच्या व नियंत्रणाच्या अधीन राहून संस्थेच्या प्रशासकीय व

शैक्षणिक प्रमुख म्हणून काम करणारा प्रमुख पुढील गोष्टीकरिता जबाबदार असेल :-

- (ए) शाळेचा शैक्षणिक दर्जा सुधारणे;
- (बी) नेमून दिलेले अध्यापकीय काम पार पाडणे;
- (सी) शैक्षणिक व विशेष शैक्षणिक कार्यक्रमांचे आयोजन करण्यास व ते पार पाडण्यास सहाय्य करणे;
- (डी) विद्यार्थ्यांना प्रवेश देणे, संस्थेमध्ये शिस्त ठेवणे;
- (इ) हिशेब ठेवणे;
- (एफ) संस्थेच्या प्रशासनासंबंधीचा पत्रव्यवहार ;
- (जी) अभ्यासविषयक अभ्यासानुवर्ती कार्यक्रमाचे आयोजन व पर्यवेक्षण आणि अभिलेख ठेवणे;
- (एच) नियम, विनियम आणि विशेष शाळा संहिता यामधील तरतुदी आणि शासनाने दिलेले अन्य आदेश आणि व्यवस्थापनाने वेळोवेळी दिलेले संस्थेच्या प्रशासना संबंधीचे अनुदेश यांचे अनुपालन;
- (आय) परीक्षांवर पर्यवेक्षण करणे व त्या आयोजित करणे तसेच अंतर्गत गुणांकना संबंधीचे काम आणि नेमून दिल्याप्रमाणे परीक्षेसंबंधीचे अन्य काम करणे;
- (जे) सहाय्यक शिक्षक व अन्य कर्मचारीवर्ग यांच्या कामाचे मूल्यमापन करणे आणि संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके ठेवणे;
- (के) संस्थेमधील मुलांकरिता वैद्यकीय व निम-वैद्यकीय तज्ज्ञ व्यक्तींकडून प्रशिक्षण व पुनर्वसन कार्यक्रम यथोचित रीत्या राबविला जात आहे याची खात्री करून घेणे;
- (एल) विभागाच्या व्यवस्थापनाने वेळोवेळी नेमून दिले असेल असे संस्थेचे संघटना विषयक आणि प्रशासनासंबंधीचे अन्य कोणतेही काम पार पाडणे;

शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी :-

१) शाळा प्रमुख, सहायक प्रमुख (मुख्याध्यापक व उपमुख्याध्यापक) शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी इत्यादींची कर्तव्ये व संहितेच्या अनुसूची एक मध्ये विनिर्दिष्ट केली जातील.

२) सर्व शिक्षक व कर्मचारी पुढील वर्तणूक संहितेचे पालन करतील

- (ए) शाळेचा कर्मचारी राजकीय कारणावरून किंवा वंश, धर्म, जात, भाषा किंवा स्त्री – पुरुष भेद या कारणावरून किंवा स्वेच्छानुसारी किंवा वैयक्तिक स्वरूपाच्या इतर कोणत्याही कारणावरून भेदभाव न करता सर्व विद्यार्थ्यांना समान वागणूक देईल. तसेच, विद्यार्थ्यांना अन्य विद्यार्थ्यांविरुद्ध किंवा अन्य कर्मचाऱ्यांविरुद्ध किंवा शाळा प्रशासनाविरुद्ध चिथावणी देण्यापासून दूर राहिल.
- (बी) शिक्षक, शैक्षणिक विचार व अभिव्यक्तीचे स्वातंत्र्य घेत असताना शाळेच्या सुविधांच्या गैरवापर करणार नाही.
- (सी) कोणताही कर्मचारी, संस्थेच्या किंवा व्यवस्थापनाच्या साधन संपत्तीचा व सुविधांचा वापर आपल्या वैयक्तिक गरजेसाठी किंवा वाणिज्यिक, राजकीय किंवा धार्मिक प्रयोजनांसाठी करणार नाही.
- (डी) शिक्षक, विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन करताना निःपक्षपाती राहिल आणि विद्यार्थ्यांना बुद्धिपुरस्सर अधिक गुण किंवा कमी गुण देणार नाही किंवा कोणत्याही कारणासाठी विद्यार्थ्यांचे नुकसान करणार नाही.
- (इ) शिक्षक, खाजगी अध्यापन वर्ग चालविणार नाहीत किंवा अशा वर्गात शिकवणार नाहीत किंवा व्यापारी तत्वांवर खाजगी शिकवण्या करणार नाहीत.
- (एफ) किंवा रजेच्या काळात आपल्या पत्त्यामध्ये कोणताही बदल झाल्यास तो बदल शाळा प्रमुखाला, संघटनेच्या मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याला किंवा यथास्थिति अध्यक्षांना कळवील.
- (जी) पूर्णवेळ शिक्षक वर्ग, तो ज्या शाळेचा पूर्णवेळ कर्मचारी आहे, त्या शाळेच्या प्राधिकाऱ्यांची लेखी पूर्वपरवानगी घेतल्याशिवाय अन्य कोणत्याही शैक्षणिक, सांस्कृतिक किंवा साहित्यिक संस्थेमध्ये, पैसे घेऊन किंवा इतर कोणताही मोबदला घेऊन अर्धवेळ नोकरी स्वीकारणार नाही.
- (एच) मुले व मुली यांच्याशी, तसेच अन्य कर्मचाऱ्यांशी शिक्षकवर्गाचे वर्तन सभ्यतेचे असेल.

शाळेचा कर्मचारी

- (ए) तो त्यावेळी ज्या भागात काम करीत असेल त्या भागामध्ये मादक पेये किंवा आम्ली औषधी द्रव्ये यासंबंधीच्या त्यावेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्याचे काटेकोरपणे पालन करील.
- (बी) आपले कर्तव्य पार पाडीत असताना कोणतेही मादक पेय पिणार नाही किंवा मादक पेयाच्या किंवा औषधिद्रव्यांच्या नशेत राहणार नाही. तसेच, अशा कोणत्याही पेयाच्या किंवा औषधि द्रव्याच्या सेवनाने कोणत्याही प्रकारे, कोणत्याही वेळी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यावर परिणाम होणार नाही याची देखील खबरदारी घेईल.
- (सी) सार्वजनिक ठिकाणी कोणतेही मादक पेय किंवा औषधिद्रव्य पिण्यापासून दूर राहील.
- (डी) झिंगलेल्या अवस्थेत सार्वजनिक ठिकाणी जाणार नाही.
- (इ) आपले वर्तन अनिर्बंध होईल, अशा रीतीने मादक द्रव्याचे किंवा औषधि द्रव्याचे सेवन करणार नाही.

स्पष्टीकरण - या नियमाच्या प्रयोजनासाठी, “सार्वजनिक ठिकाणी” याचा अर्थ, ज्या ठिकाणी किंवा ज्या जागेमध्ये पैसे देऊन किंवा अन्यथा, जनसामान्यांना प्रवेश करता येतो किंवा प्रवेश करण्याची परवानगी दिली जाते, असे कोणतेही ठिकाण किंवा जागा (वाहने देखील) असा आहे.

पोट-नियम (बी) मध्ये उल्लेखलेल्या वर्तणूक संहितेतील कोणत्याही नियमाचे पालन करण्यात केलेली कसूर, निष्काळजीपणाने किंवा गैरवर्तणुकीचे कृत्य किंवा दोन्ही समजण्यात येईल.

वरील प्रमाणे या विभागाचे कामाचे स्वरूप असून दैनंदिन कामकाज पार पाडण्यासाठी कर्मचाऱ्यांना कामाचे वाटप करून देण्यात आले आहे.

३. निर्णय प्रक्रिया, कार्यपध्दती व जबाबदारी :-

शाळेच्या व्यवस्थापनाबाबत मुख्याध्यापिका निर्णय घेतात व आवश्यक तेथे मंजूरीसाठी प्रस्ताव तयार करणेत येऊन सदर प्रस्ताव मा.माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांचे मार्फत मा.उपायुक्त (मु.) व मा. अतिरिक्त आयुक्त सो. यांचेकडे सादर केले जातात. ज्या प्रस्तावात खर्चाचा समावेश

असते असे प्रस्ताव मा.जनसंपर्क अधिकारी व मा.अतिरिक्त आयुक्त सो. यांचेमार्फत मुख्यलेखा व वित्त अधिकारी व त्यानंतर मा.आयुक्त सो. यांचेकडे सादर केले जातात. धोरणात्मक बाब म्हणून निर्णय घेण्यासाठी प्रस्ताव मा.सर्वसाधारण सभेकडे सादर करण्यात येतात. गणवेश खरेदी, शैक्षणिक साहित्य कृत्रिम साहित्य इत्यादींबाबत भांडारपाल विभागाकडून खरेदी करण्यात येते.

४. नियमित कामे पार पाडण्यासाठी तयार करण्यात आलेली नियत मानके :-

या विभागाचे कामाकाज अपंग शाळा संहिता महाराष्ट्र शासन, सामाजिक न्याय व विशेष विभाग महाराष्ट्र शासन तसेच विद्यमान ठाणे महानगर पालिकेचे अधिनियम धोरणे व कर्तव्ये यानुसार करण्यात येते.

५. नियम, उपविधी सुचना अभिलेख ज्याचा वापर नियमित कामे पार पाडण्यासाठी केला जातो.

अ.क्र. ४ मध्ये याबाबत माहिती आहे.

६. कागदपत्रे, तक्ते आणि सूची :

अ) कार्यालयीन कामकाज

- १) तसलमात खर्च २) आदेश परिपत्रके फाईल
३) किरकोळ कागदपत्रे ४) व्हौचर फाईल ५) आस्थापना विषयक फाईल
६) पगार पत्रक फाईल ७) अनुज्ञाप्ती फाईल ८) रजेसंदर्भात फाईली

हक्क रजा, वैद्यकिय रजा, सेवापुस्तके इ.

ब) रजिस्टर :

- १) आवक
२) जावक
३) बजेट रजिस्टर
४) साठा रजिस्टर
५) स्टॉक रजिस्टर व डेड स्टॉक रजिस्टर
६) पोस्टिंग रजिस्टर
७) तसलमात रजिस्टर

क) विद्यार्थ्यांचे संबंधात

- १) विद्यार्थ्यांचे हजेरी रजिस्टर २) प्रवेश फाईल
३) भौतिकोपचार साधनांची फाईल ४) मनोरंजक साहित्यांची फाईल
५) वैद्यकिय प्रमाणपत्रासह ६) केस स्टडी फाईल
७) मेडिकल फाईल

७. प्रचलित कार्यपध्दती ज्यामध्ये लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांचा सहभाग :

राष्ट्रीय कार्यक्रम, जागतिक अपंग दिन, शाळेचा वर्धापन दिन, दिवाळी, न्य ईअर इ. सण उत्सव व स्पर्धा, जयंत्या कार्यक्रम साजरे करणे

८. सर्वसाधारण सभा, समित्या याबाबतचा अभिलेख :

या विभागाकडील कामकाज - १) मा. स्थायी समिती २) मा. महासभा
३) मा. महिला बालकल्याण समिती यांच्याशी संबंधित आहे.

९. अधिकारी व कर्मचारी यांची सूची

जिद्द शाळेत खालील कर्मचारी कार्यरत आहेत.

अनु.क्र.	पदाचे नाव	संख्या	शेरा
१	मुख्याध्यापिका	१	
२	शिक्षिका	३	
३	विशेष शिक्षिका	६	
४	संगीत शिक्षक	१	
५	हस्तकला शिक्षक	१	
६	लिपिक	१	
७	शिपाई	१	
८	वाहन चालक	१	

९	वाहन परिचर	१	
१०	बिगारी	४	पैकी २ एकत्रित वेतनावर
११	सफाई कामगार	६	
१२	आरक्षक	३	सुरक्षा विभागाकडे वेतन
१३	माळी	१	उद्यान विभागाकडे वेतन

१०. अधिकारी कर्मचारी यांना मिळणारे वेतन :

अनु.क्र.	पदाचे नाव	संख्या	शेरा
१	मुख्याध्यापिका	२८,३०२/-	
२	शिक्षिका	२१,१०५/-	
३	विशेष शिक्षिका	१५,१२०/-	
४	संगीत शिक्षक	११,७८६/-	
५	हस्तकला शिक्षक	११,७८६/-	
६	लिपिक	२६,२०७/-	
७	शिपाई	१८,३९२/-	
८	वाहन चालक	१७,०२४/-	
९	वाहन परिचर	१४,४६५/-	
१०	बिगारी	१०,१७५/-	पैकी २ एकत्रित
	बिगारी एकत्रित वेतन	३,५००/-	वेतनावर
११	सफाई कामगार	१६,१३४/-	

११ विभागासाठी दिलेली अंदाजपत्रकीय तरतूद, नियोजित कामे खर्च व संस्थांची नावे :

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	तरतूद	३१/८/०९ पर्यंत झालेला खर्च	शिल्लक	शेरा
१	स्थायी आस्थापना	६३,८३,०००/-	२८,५१,५६९.४३	३५,३१,४३०.५७	
२	बोनस सानुग्रह अनुदान	१,७५,०००/-	--	१,७५,०००/-	
३	वैद्यकीय भत्ता	६८,०००/-	--	६८,०००/-	
४	प्रवास भत्ता	४६,०००/-	७,५००/-	३८,५००/-	
५	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी	६,०००/-	१५६६/-	४४३४/-	
६	लेखन साहित्य	१५,०००/-	--	१५,०००/-	
७	कार्यालयीन खर्च	२५,०००/-	४,९०३/-	२०,०९७/-	
८	विजेचा खर्च	७५,०००/-	३१,४९०/-	४३,५१०/-	
९	सांस्कृतिक कार्यक्रम	२५,०००/-	--	२५,०००/-	
१०	पौष्टीक आहार	१०,०००/-	--	१०,०००/-	
११	शै.साहित्य /कृत्रिम साहित्य खरेदी दुरुस्ती	१,००,०००-	--	१,००,०००/-	
१२	विद्यार्थी गणवेश खरेदी	२,५०,०००/-	--	२,५०,०००/-	

१२. शासनाकडून मिळालेले अनुदान, खर्च, लाभार्थीची नावे -

या विभागासाठी शासनाकडून विना अनुदान तत्वावर मान्यता मिळाली आहे.

जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी, महाराष्ट्र शासन यांचेकडून विद्यार्थ्यांना अपंग शिष्यवृत्ती देण्यात येते.

१३. परवानग्या व सूट याबाबतची माहिती : निरंक

१४. अशी माहिती की जी. इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये संकलीत स्वरूपात दर्शविण्यात आली आहे -

या विभागाची सर्व महत्वाची माहिती ठाणे महापालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

१५. नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी उपलब्ध असणाऱ्या सुविधा व कार्यालयीन वेळ रोज सकाळी १० ते ४ व महिन्याच्या २रा व ४था शनिवार बंद.

१६. माहिती अधिकाऱ्यांची नांवे, पद व इतर माहिती :-

जिद्द शाळेची माहिती / प्रस्ताव मा.माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांचे मार्फत मा.उपायुक्त (मु.) व मा. अतिरिक्त आयुक्त सो. यांचेकडे सादर केले जातात.

१७. इतर माहिती

१) प्रवेश प्रक्रिया -

मतिमंद विभाग

मंजूर विद्यार्थी संख्या ९३

	मतिमंद विभाग	अस्थिव्यंग विभाग
मंजूर विद्यार्थी संख्या	९३	२५
अभ्यासक्रम	क्षमता विकसित दैनंदिन जीवनावर आधारित	ठा.म.पा. प्राथमिक शिक्षण विभागानुसार
शिक्षक – विद्यार्थी प्रमाण	१:८	१:२५
वय वर्षे पूर्ण	६	६
अपंगत्व	बुद्धांक ७० किंवा ७० पेक्षा कमी	शारीरिक अपंगत्व ६१% किंवा ६१% पेक्षा जास्त
वास्तव्य	ठा.म.पा. हद्दीतील रहिवाशी	ठा.म.पा. हद्दीतील रहिवाशी
वास्तव्याचा दाखला	रेशनकार्ड	रेशनकार्ड
	अपंगत्वाचा शासकीय दाखला	अपंगत्वाचा शासकीय दाखला
जन्मतारीख	जन्म नोंदणीपत्र	जन्म नोंदणीपत्र
उत्पन्न	उत्पन्नाचा दाखला	उत्पन्नाचा दाखला
सन २००९-१० मधील एकूण विद्यार्थी संख्या	१३२	७

अ) मतिमंद विभागात नवीन प्रवेश देण्यासंदर्भात नियमावली –

१. विद्यार्थ्यांचे वय वर्षे ६ पूर्ण असणे आवश्यक
२. जन्मतारखेचा दाखला
३. शासकीय रुग्णालयाचे मतिमंद असल्याचे प्रमाणपत्र
४. पालकांच्या उत्पन्नाचा दाखला
५. बुद्धांक ७० किंवा ७० पेक्षा कमी असणे आवश्यक
६. आर्थिकदृष्ट्या मागासलेला गट, मुली व शासकीय कर्मचाऱ्यांचे पाल्य यांस प्राधान्य
७. परिविक्षाधीन कालावधी ३ महिन्यांचा असेल व त्या कालावधीनंतरच प्रवेश निश्चित केला जाईल.
८. सदर विद्यार्थी ठा.म.पा. च्या हद्दीतील रहिवासी असावा.
९. विद्यार्थ्यांचे वय १८ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर पटावरून नाव कमी करण्यात येईल.

ब) प्रवेश निश्चित करणे बाबत निकष

१. 'सू व शी' वर नियंत्रण : (उत्सर्जन क्रियेसंबंधी शी-शू बदल प्रशिक्षण असणे.)
२. शाळेतील हजेरीतील सातत्य :
३. पालकांचे शाळेस सहकार्य : (स्वच्छता, पाल्याच्या अपंगत्वाबाबत दृष्टिकोन)
४. सामाजिक कौशल्य
५. संवाद कौशल्य
६. वर्तन समस्या (स्वतःस अथवा दुसऱ्यांस इजा पोहोचविणे, किचाळणे, चावणे वगैरे)
७. औषधोपचारांबाबत व आजाराबाबत पूर्ण माहिती व विद्यार्थ्यांचे आरोग्य
८. अपंगत्वाची तीव्रता
९. कौटुंबिक पार्श्वभूमी व शाळेपासूनचे घरापर्यंतचे अंतर

क) वर नमूद केलेल्या निकषांनुसार विद्यार्थ्यांचा प्रवेश निश्चित करण्यासंदर्भात पालकांकडून पुढील हमी पत्र स्वाक्षरी करून घेतले जाते.

पालकांचे हमीपत्र

आपल्या पाल्यास मिळालेला प्रवेश हा तीन महिन्यांच्या कालावधीकरीता तात्पुरत्या स्वरूपाचा राहिल. आपल्या पाल्याचा प्रवेश तेव्हा निश्चित केला जाईल जेव्हा :-

१. दिलेल्या निकषांनुसार तो शालेय वातारणाशी समरस होईल.
२. आपल्या पाल्यांबाबत पालकांचा दृष्टीकोन सकारात्मक असेल.
३. शाळेच्या शिक्षकेकडून विद्यार्थ्यांच्या घरी भेट (Home Visit) दिली जाईल.
४. शाळेतून विद्यार्थ्यांस दिल्या जाणाऱ्या सर्व सुविधा विद्यार्थ्यांच्या प्रवेश निश्चितीनंतरच दिल्या जातील याला अपवाद फक्त दुपारच्या जेवणाचा राहिल.

वरील सर्व मुद्दे मला मान्य असून, मी पालक म्हणून सर्व धोरणांबाबत शाळेस सहकार्य करेन.

पालक सही

- २) व्यवसाय पूर्व प्रशिक्षण उपलब्ध :- प्रशिक्षणांतर्गत शाळेत मातीकाम, बागकाम, कागदी पिशव्या, राख्या बनविणे, पणत्या रंगविणे शिकविले जाते.
- ३) गरजेनुसार वैद्यकिय शिबिरे आयोजित केली जातात.
- ४) जिद्द शाळेत इतर शाळांमधील शिक्षकांना कमी वा दिर्घ मुदतीचे विशेष प्रशिक्षण देण्यासाठी प्रशिक्षण वर्ग घेण्यास भारतीय पुनर्वसन परिषद (Rehabilitation Council of India) नवि दिल्ली यांचेकडून मान्यता.
- ५) सर्व विशेष शिक्षक भारतीय पुनर्वसन परिषद नवी दिल्लीचे मान्यताप्राप्त सभासद आहेत.
- ६) शाळेतील दोन विशेष शिक्षकांची “स्पेशल ऑलिंपिक” करीता कोच (प्रशिक्षक) म्हणून निवड
- ७) शिक्षण, व्यवसायपूर्व प्रशिक्षण, वैद्यकिय सेवा, शालेय गणवेश, खेळाचा गणवेश, रेनकोट, बूट विद्यार्थ्यांना विनामुल्य पुरविल्या जातात.
- ८) रोजचे मिड डे मिल तसेच वस्तूंच्या रूपात मदत सेवाभावी संस्थेतर्फे केली जाते.
- ९) पालकांकरीता विविध विषयांवर छंदवर्ग आयोजित केले जातात.

१८. धर्मवीर आनंद दिग्ने जिद्द विशेष शाळेची उल्लेखनीय कामगिरी :-

- जिद्द शाळेने पुढाकार घेऊन जागृती या पालक संघटनेची स्थापना सन २००२ साली केली.
- सन १९९९-२००० मध्ये अँबिलिटी उत्सव २००० नवी दिल्ली येथे YMCA ने आयोजित केलेल्या आंतरराज्य स्पर्धेत एकुण २० राज्यांतून लोकनृत्य नाटय व पाठांतर स्पर्धेत प्रथम क्रमांक व इतर बक्षिसे.
- कु. मनाली संदिप कुलकर्णी हिची सन २००६ करीता “बेस्ट डिसेबल क्रिएटिव चाईल्ड” म्हणून राष्ट्रीय स्तरावर निवड राष्ट्रपती हस्ते रोख पुरस्कार व प्रशस्तिपत्र
- आतापर्यंत स्पेशल ऑलिंपिकच्या जिल्हा, राज्य व राष्ट्रीय पातळींवरील स्पर्धाकरिता विद्यार्थ्यांची निवड केली गेली असुन बास्केट बॉल, स्केटिंग फ्लोअर हॉकी या खेळांमध्ये विशेष यश मिळविले आहे. स्पेशल ऑलिंपिकच्या वेळोवेळी होणाऱ्या स्पर्धांमध्ये अनेक विद्यार्थ्यांनी सहभागी होऊन सुवर्ण, रौप्य व कांस्य पदके मिळविली आहेत.
- विशेष शिक्षकांचा वेगवेगळ्या संस्थांतर्फे सत्कार व बहुमान.
- शाळेतील बागेस जिची जोपासना स्वच्छता व निगा पूर्णतः विद्यार्थ्यांकडून राखली जाते ठाणे महापालिकेच्या “वृक्ष प्राधिकरण व उद्यान विभागाकडून” पुरस्कार.
- सन २००५ मध्ये “राष्ट्रीय बाल विज्ञान परिषद आयोजित व जिज्ञासा ट्रस्ट ठाणे” यांच्या तर्फे शाळेच्या विशेष विद्यार्थ्यांकडून सादर केलेल्या “पाणी शुध्द करण्याच्या पारंपारिक पध्दती” या प्रकल्पाची ओरिसा येथे झालेल्या राष्ट्रीय स्तरावर सादरीकरणासाठी निवड. अँनिमल असिस्टंड थेरपी अंतर्गत भारतात प्रथमच जिद्द शाळेत कुट्टी या लॅब्रेडार जातीच्या कुत्रीस डेल्टा सोसायटी, यु.एस.ए. २००६ साली पुरस्कार
- विविध वृत्तपत्रे व दूरदर्शन वाहिन्यांतर्फे शाळेच्या विविध उपक्रमांची सातत्याने दखल व कौतुक
- सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय महाराष्ट्र शासन समन्वय समितीचे तीन वर्षांचे सभासदत्व मा.मुख्याध्यापिका यांना देण्यात आले आहे. तसेच “चीफ कमिशनर फॉर पर्सन्सस् विथ डिसेबिलिटी गव्हर्नमेंट ऑफ इंडिया” तर्फे “अँक्सेस ऑडिटर” म्हणून मा.मुख्याध्यापिका यांस मान्यता.
- सन २००९ मध्ये शाळेचे रौप्य महोत्सवी वर्षात पदार्पण.

सन १९८५ ते सन २००९ शाळेचा आलेख

१ ऑगस्ट १९८५	:	अस्थिव्यंग विभाग, जिद्द विशेष शाळेची स्थापना
ऑगस्ट २००१	:	मतिमंद विभागाची सुरुवात
१ डिसें. २००४	:	व्यवसाय पूर्व वर्ग
मार्च २००७	:	बालमार्गदर्शन केंद्र अंशतः सुरु

१९. भावी योजना व उपक्रम

- १) पूर्णवेळ बालमार्गदर्शन केंद्र सुरु करणे.
- २) संशोधन केंद्र सुरु करणे
- ३) समुपदेशन व माहिती केंद्र सुरु करणे
- ४) “नॅशनल ओपन स्कूल“ चे केंद्र सुरु करणे.
- ५) अध्ययन अक्षमता असलेल्या विद्यार्थ्यांकरीता मार्गदर्शक केंद्र.