

पी. एम. श्री केन्द्रीय विद्यालय सिवनी

कक्षा दूसरी में प्रवेश हेतु पंजीकरण / Registration के लिए अनिवार्य दस्तावेजों की सूची:-

1. विधिवत भरा हुआ पंजीकरण प्रपत्र जिसपर बच्चे की फोटो चिपकी हो / Duly filled in Registration Form
(पंजीकरण प्रपत्र / Registration Form विद्यालय से प्राप्त करें)
2. बच्चे का जन्म प्रमाण पत्र / Birth Certificate of child (सभी के लिए अनिवार्य)
3. बच्चे का डिजिटल जाति प्रमाण पत्र / Digital caste certificate of child (बच्चे की जातिनुसार लागू)
(बच्चे का डिजिटल जाति प्रमाण पत्र उपलब्ध ना होने की स्थिति में, उसके माता अथवा पिता दोनों में से किसी एक का SC / ST / OBC - Non-Creamy Layer का डिजिटल जाति प्रमाण पत्र जमा करे)
4. बच्चे की कक्षा प्रथम की अंकसूची / Marksheet of child of class I
5. अभिभावक के सैन्य कर्मचारी होने की स्थिति में, उसका सैन्य कर्मचारी / पूर्व सैनिक का प्रमाण (Certificate of Military personnel / Ex-serviceman)
6. अभिभावक की सरकारी नौकरी की स्थिति में, उसके सक्षम प्राधिकारी द्वारा सील मोहर एवं हस्ताक्षरित, पिछले 7 सालों के स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र, जिसमें उसके सक्षम प्राधिकारी का नाम, पद और अन्य प्रासंगिक विवरण ब्लॉक लेटर्स में भरे हो। (Service certificate showing the number of transfers during the preceding 7 years duly signed and stamped by the head of office bearing the name, designation and other relevant particulars in **block letters**) (केन्द्रीय विद्यालय संगठन द्वारा जारी निर्धारित प्रपत्र पर ही देना होगा) (सरकारी कर्मचारी के स्थानांतरित होने की स्थिति में अनिवार्य)
7. अभिभावक की सरकारी नौकरी की स्थिति में, उसका सेवा प्रमाण पत्र / Service Certificate of parent (केन्द्रीय विद्यालय संगठन द्वारा जारी निर्धारित प्रपत्र पर ही देना होगा) (सरकारी कर्मचारी के लिए अनिवार्य)
8. अभिभावक की सरकारी नौकरी की स्थिति में, उसका केंद्र अथवा राज्य सरकार द्वारा जारी नियुक्ति पत्र / Appointment letter of parent issued by central or state government.
(सरकारी कर्मचारी के लिए अनिवार्य)
9. अभिभावक की सरकारी नौकरी की स्थिति में, उसका केंद्र अथवा राज्य सरकार द्वारा जारी नियुक्ति पत्र के आदेशानुसार कार्यभार ग्रहण करने की प्रति। (सरकारी कर्मचारी के लिए अनिवार्य)
10. अभिभावक की सरकारी नौकरी की स्थिति में, उसके स्थानांतरण आदेशों की प्रतियाँ / Copies of transfer orders of parent.
(पिछले 7 सालों के दौरान स्थानांतरण होने के स्थिति में)
11. अभिभावक की सरकारी नौकरी की स्थिति में, उसके कार्यस्थलों से कार्यभार मुक्ति के आदेशों की प्रतियाँ / Copy of relieving orders of parent.
(पिछले 7 सालों के दौरान स्थानांतरण होने के स्थिति में)
12. अभिभावक की सरकारी नौकरी की स्थिति में, उसके नए कार्यस्थलों पर कार्यभार ग्रहण के आदेशों की प्रतियाँ / Copy of joining orders of parent to the present places of work.
(पिछले 7 सालों के दौरान स्थानांतरण होने के स्थिति में)
13. अभिभावक के निवास का प्रमाण (Proof of residence of parent) अभिभावकगण इनमें से कोई भी एक प्रमाण प्रस्तुत करें - राशन कार्ड / मतदाता पहचान पत्र / बिजली का नवीनतम बिल / वाहन चालक लाइसेंस / नियोक्ता द्वारा जारी निवास प्रमाण पत्र / सक्षम अधिकारी द्वारा जारी निवास प्रमाण पत्र / पासपोर्ट इत्यादि
(सभी अभिभावकों के लिए अनिवार्य)
14. सेवा-कालीन मृत्यु प्रमाण पत्र / DIED IN HARNESS CERTIFICATE (केवल केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए)

नोट - अभिभावकगण दस्तावेजों की स्पष्ट रूप से पठनीय प्रतियों को उपरोक्त क्रमानुसार ही जमा करें।