

સરદાર વલ્લભભાઈ સમાજસેવા ટ્રસ્ટ સંચાલિત
સરદાર પટેલ (કોમર્સ) હાઈસ્કૂલ

મોગલકોટ, નડીયાદ. ફોન : ૨૫૬૫૫૯૮

પ્રવેશ પત્ર

(ઉ. મા. વિભાગ)

આચાર્યશ્રી,
સરદાર પટેલ હાઈસ્કૂલ, નડીયાદ.
સુજ્ઞાશ્રી,

મારા પુત્ર/પુત્રી/પાલ્ય _____ ને આપની
શાળામાં પ્રવેશ મળે તેમ ઇચ્છું છું.

- (૧) વિદ્યાર્થીનું પુરું નામ : _____
(૨) જાતિ : _____
(૩) વાલીનું પુરું નામ : _____
(૪) સરનામું હાલનું / કાયમનું : _____
(૫) વાલીનો ઘંઘો અને સ્થળ : _____
(૬) કઈ શ્રેણીમાં પ્રવેશ મેળવવો છે ? : _____

આ સાથે તેનું/તેણીનું શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર તથા પ્રવેશ ફી રૂ. _____ રજુ કરું છું.

-: ઉત્તિર્ણ શ્રેણીમાં મેળવેલ ગુણ વર્ષ :-

વિષય	ગુજરાતી	વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી	અંગ્રેજી	સામાજિક વિજ્ઞાન	ગણિત	હિન્દી	સંસ્કૃત	પી.ટી.	ચિત્ર/નામુ/ ટાઇપ	સ.ઉ.કા. કોમ્પ્યુટર
મેળવેલ ગુણ										
પસંદગીના વિષયો										

પસંદગીના વિષયો

- (૧) ગુજરાતી
(૨) હિન્દી
(૩) અંગ્રેજી
(૪) સમાજવિદ્યા
(૫) અર્થશાસ્ત્ર

- (૬) સ્ટેટ
(૭) સંસ્કૃત
(૮) પી.ટી./એકાઉન્ટ
(૯) વાણિજ્ય વ્યવસ્થા
(૧૦) કોમ્પ્યુટર

સ્થળ : _____

તારીખ : _____

વાલીની સહી _____

કાર્યાલય માટે

શ્રેણી _____ વર્ગ _____ માં દાખલ કરવામાં આવે છે.

તારીખ : - - ૨૦૦

આચાર્ય

-: નિયમો :-

વાલીઓ માટે....

૧. વિદ્યાર્થીની શારીરિક, માનસિક, નેતિક અને વિકાસના કામમાં વાલીઓ પાસેથી સક્રિય સહકારની આશા રાખવામાં આવે છે.
૨. પોતાનો પુત્ર/પુત્રી/પાલ્ય શાળામાં નિયમિત હાજરી આપે અને કાળજીપૂર્વક અભ્યાસ કરે તે જોવાની વાલીને ખાસ વિનંતી છે.
૩. વિદ્યાર્થીને પરાવલંબી બનાવતા ખાનગી ટ્યુશનો ન રાખવા વાલીઓને ભલામણ છે. અપવાદરુપ કિસ્સાઓમાં યોગ્ય વ્યવસ્થા માટે આચાર્યશ્રીને મળવું.
૪. વિદ્યાર્થી ઘરેલાં જેવી કિંમતી ચીજ શાળામાં ન લાવે તેની ખાસ સંભાળ લેવી.
૫. શાળા તરફથી વિદ્યાર્થીઓ સંબંધી અવારનવાર મોકલાવતા અહેવાલો તપાસીને યોગ્ય સૂચન કરવા તથા વિદ્યાર્થીઓ ડાયરી તપાસવા તથા સ્વાધ્યાય તૈયાર કરવા વિનંતી છે.
૬. શાળાના સમય દરમિયાન વિદ્યાર્થીકે શિક્ષકને મળવાનું ઉચિત નથી. અનિવાર્ય લાગે તો આચાર્યશ્રીની પરવાનગી મેળવી મળવાનું ગોઠવશો.
૭. વિદ્યાર્થી પાસે શાળાનું તમામ લેણું (દા.ત. પુસ્તકાલયની ચોપડીઓ, વર્ગ ફી, કેડેટનો યુનિફોર્મ, સત્ર ફી, વગેરે) વસુલ થયા વિના તેને શાળાનું પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવશે નહિ.
૮. વારંવાર અનિયમિત થનાર વિદ્યાર્થીને શાળામાં રહેવા માટે અયોગ્ય ગણવામાં આવશે. મોડા આવનાર વિદ્યાર્થીએ વાલીની ચિઠ્ઠી લાવવાની રહેશે.
૯. યોગ્ય કારણ વગર વિદ્યાર્થી ઘેર રહી નહીં શકે, રજા ઉપર રહેવા માટે વાલીની ચિઠ્ઠી લાવી વર્ગ શિક્ષક પાસે રજા મંજૂર કરાવવી.
૧૦. જ્યારે જ્યારે આકસ્મિક કારણને લીધે વિદ્યાર્થી ખબર આપ્યા સિવાય ગેરહાજર રહે ત્યારે તેવી ગેરહાજરી પછી શાળામાં હાજર થતી વખતે વિદ્યાર્થીએ ગેરહાજરીનું કારણ દર્શાવતી વાલીની ચિઠ્ઠી લખાવવી જોઈએ.
૧૧. ત્રણ દિવસથી વધુ રજા આચાર્ય જ મંજૂર કરી શકશે એ માટેની અરજી વર્ગશિક્ષક દ્વારા આચાર્યને પહોંચાડશો.
૧૨. વિદ્યાર્થીની ગેરશિસ્ત કે અનિયમિતતાને કારણે વિદ્યાર્થીને ભણાવા દેવો કે નામ કમી કરવું તે આચાર્યના નિર્ણય વાલીને બંધન કર્તા રહેશે.
૧૩. જે વિદ્યાર્થીના વાલી સંસ્થાના કોઈપણ નિયમ પાલનમાં સહકાર નહીં આપે તો તે વિદ્યાર્થીનું નામ શાળાના રજીસ્ટરમાંથી કાઢી નાખવા યોગ્ય ગણાશે. તેથી અગાઉથી એક તાકીદ આપી તેનું શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર મોકલી આપવામાં આવશે.
૧૪. શાળાનો યુનિફોર્મ જૂન-૯૭થી બદલાયેલો છે તે પ્રમાણે પહેરવો.
૧૫. માધ્યમિક તથા ઉ.મા. શાળાનો સમય સવારનો રહેશે.

તારીખ : / /

વાલીની સહી : _____