स्पीड पोस्ट

दूरभाषः 7052777795/83 | प.सं. 501/1/एडमी/ट्रेनिंग/यूपीएसएस–25

कैप्टन मनोज कुमार पाण्डेय
उत्तर प्रदेश सैनिक स्कूल
सरोजिनी नगर, लखनऊ

दिनांकः 24 मार्च 2026

सेवा में,

श्री/श्रीमती ....

....

....

विषयः– कैप्टन मनोज कुमार पाण्डेय उ.प्र. सैनिक स्कूल, लखनऊः
कक्षा 6 (बालक) में प्रवेश (सत्र 2026–27) हेतु जारी दिशा निर्देश

महोदय/महोदया,

1. आपको हर्ष के साथ सूचित किया जाता है कि आपका पुत्र .... अनुक्रमांक .... कक्षा 6 में प्रवेश हेतु वरीयता के आधार पर **सामान्य शुल्क** में शिक्षा सत्र 2026–27 के लिए कैप्टन मनोज कुमार पाण्डेय उ.प्र. सैनिक स्कूल, लखनऊ हेतु चयनित हुआ है। आपको **दिनांक 02 अप्रैल 2026 तक निर्धारित शुल्क विद्यालय की वेबसाइट के निम्नलिखित लिंक के माध्यम से जमा करना है एवं शुल्क जमा करने का साक्ष्य निम्नलिखित ईमेल आई डी पर भेजना सुनिश्चित करें। दिनांक 02 अप्रैल 2026** तक निर्धारित शुल्क जमा न होने पर प्रवेश निरस्त समझा जायेगा एवं वरीयता के अनुसार दूसरे अभ्यर्थी को प्रवेश दे दिया जायेगा। विद्यालय की वेबसाइट (www.upsainikschool.org) पर उपलब्ध दिशा–निर्देश संलग्नक (G) पर उपलब्ध यूनीफार्म की माप हेतु निर्धारित प्रारूप को किसी प्रशिक्षित टेलर से भलीभाँति माप करवाकर एवं भरकर निम्नलिखित ईमेल आई डी पर भेजना सुनिश्चित करें।

फीस जमा करने हेतु लिंक –
https://www.upsainikschool.org/lucknow/fees.php?mid=OA==&sid=Mjl=

ईमेल आई डी – **info@upsainikschool.org**

2 उक्त तिथि तक केवल निर्धारित शुल्क जमा किया जाएगा। **निर्धारित प्रमाण पत्र जमा करने एवं कक्षाओं हेतु निर्धारित सामग्री के साथ उपस्थित होने की सूचना पृथक से दी जाएगी।** प्रवेश से सम्बन्धित दिशा–निर्देश एवं निर्धारित सामग्री की सूची आपकी जानकारी एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु विद्यालय की वेबसाइट (www.upsainikschool.org) पर उपलब्ध है।

3. निर्धारित योग्यता मानकों को पूर्ण करने वाले छात्रों के अभिभावक ही शुल्क जमा करें। प्रमाण पत्रों में किसी भी प्रकार की अनियमितता होने पर प्रवेश निरस्त हो जाएगा एवं जमा किया गया शुल्क भी वापस नहीं होगा।

DSChauhan

(डी एस चौहान)
कर्नल
कार्य0 प्रधानाचार्य

संलग्नक : यथोपरि

कैप्टन मनोज कुमार पाण्डेय उ0 प्र0 सैनिक स्कूल, सरोजिनीनगर, लखनऊ
प्रवेश प्रक्रिया हेतु जारी दिशा–निर्देश– सत्र 2026–27

संलग्नकः–

(A) प्रवेश के समय जमा कराए जाने वाले प्रमाण पत्रों की सूची
(B) एग्रीमेंट बॉन्ड रु0 100/–के नान जूडिशियल स्टाम्प पेपर पर बनवाकर साथ लाना है।
(C) इन्डेम्निटी बॉण्ड रु0 50/– के नान जूडिशियल स्टाम्प पेपर पर बनवाकर साथ लाना है।
(D) शपथ पत्र रु0 10/–के नान जूडिशियल स्टाम्प पेपर पर बनवाकर साथ लाना है।
(E) जनरल इंफार्मेशन फार्म **दो प्रतियों** में पूर्णतः भरकर एवं फोटो लगा कर साथ लाना है।
(F) फैमिली फोटो चिपकाकर एवं परिवार के सदस्यों का नाम लिखकर लाना है।
(G) यूनीफार्म की माप हेतु निर्धारित प्रारूप को भरकर ईमेल करना है।
(H) कैडेट एवं उनके अभिभावकों हेतु DO'S & DON'T एवं उनसे संबंधित शपथ पत्र

उद्देश्यः

1. कक्षा 6 (शैक्षणिक सत्र 2026–27) में प्रवेश के लिए चयनित छात्रों के अभिभावकों को विद्यालय द्वारा प्रवेश प्रक्रिया पूर्ण करने हेतु निर्धारित दिशानिर्देशों के बारे में अवगत कराना एवं उनका पालन करना।

विद्यालय का पता :

2. कैप्टन मनोज कुमार पाण्डेय उ0 प्र0 सैनिक स्कूल लखनऊ कानपुर राष्ट्रीय राजमार्ग पर चारबाग रेलवे स्टेशन से लगभग 14 कि.मी. दूर स्थित है। यहाँ आने के लिए नगरीय बस एवं टैक्सी सेवा रेलवे स्टेशन के समीप उपलब्ध रहती है।

आगमनः

3. आपको अपने पाल्य के साथ स्कूल में उपस्थित होने की सूचना पृथक से दी जाएगी अभी केवल ऑनलाइन निर्धारित शुल्क जमा करना है एवं यूनीफार्म की माप निर्धारित प्रारूप पर भेजनी है।

स्कूल फीसः–

4.

क्र.सं.	मद	सामान्य शुल्क
(क)	स्कूल फीस (वार्षिक)	50000.00
(ख)	मेंटीनेन्स चार्ज (वार्षिक)	2000.00
(ग)	हाउस फण्ड (वार्षिक)	1000.00
(घ)	कम्प्यूटर शुल्क (वार्षिक)	1500.00
(ङ)	मेडिकल शुल्क (वार्षिक)	1000.00
(च)	पॉकेटमनी (वार्षिक)	10000.00
(छ)	स्कूल यूनीफार्म (वास्तविक व्यय)	22000.00
(ज)	स्पैक्स(**SPACS**) टेलीफोन (वार्षिक)	2160.00
(झ)	मेडिकल इमरजेंसी फण्ड *(आकस्मिक परिस्थिति में किसी अस्पताल के भर्ती शुल्क हेतु, उपयोग न होने की दशा में वापस कर दिया जाएगा)*	10000.00
(ञ)	धरोहर राशि (एक बार)	5000.00
	कुल योग	104660.00

उपरोक्त अंकित धनराशि एकमुश्त दिए गये निर्देश के अनुसार जमा करना अनिवार्य है। अधूरी धनराशि स्वीकार नहीं की जाएगी। **स्कूल फीस में शासन द्वारा वृद्धि किये जाने पर उसका भुगतान करना होगा।**

भुगतान की विधिः

5. कुल धनराशि रु0 1,04,660.00 नीचे दिए गये लिंक के माध्यम से निर्धारित तिथि तक जमा करना अनिवार्य है। नकद भुगतान किसी भी स्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा। शुल्क जमा करने का साक्ष्य/विवरण छात्र के विवरण के साथ ईमेल आईडी **info@upsainikschool.org** पर भेजना सुनिश्चित करें।

फीस जमा करने हेतु लिंक –
https://www.upsainikschool.org/lucknow/fees.php?mid=OA==&sid=Mjl=

6. उपरोक्त प्रस्तर 5 के अनुसार निर्धारित धनराशि नियत तिथि (02 अप्रैल 2026) तक जमा न करने पर आपके पुत्र का प्रवेश निरस्त समझा जाएगा एवं वरीयता के अनुसार दूसरे अभ्यर्थी को अवसर दिया जाएगा।

यूनीफार्म की मापः

7. इस पत्र के संलग्नक (G) पर उपलब्ध यूनीफार्म की माप हेतु निर्धारित प्रारूप को किसी टेलर से भलीभाँति माप करवाकर एवं भरकर ईमेल आई डी **info@upsainikschool.org** पर भेजना सुनिश्चित करें।

प्रमाण पत्रः

8. संलग्नक (A) के अनुसार प्रमाण पत्र प्रवेश के समय जमा करना अपरिहार्य हैं। प्रमाण पत्रों के अभाव में प्रवेश अस्थायी (Provisional) तौर पर दिया जाएगा जो कि 30 अप्रैल 2026 तक प्रमाण पत्र जमा न करने की स्थिति में निरस्त कर दिया जाएगा।

एग्रीमेन्ट बांडः

9. सभी अभिभावकों को प्रवेश के समय संलग्नक (B) के अनुसार एग्रीमेन्ट बांड रु0 100/– के स्टैम्प पेपर पर, संलग्नक (C) के अनुसार इन्डेम्निटी बॉण्ड रु0 50/– के स्टैम्प पेपर पर एवं एफीडेविट संलग्न (D) के अनुसार जमा करना है। संलग्नक (B) पर दो राजपत्रित अधिकारियों (*gazetted Officer*) के हस्ताक्षर कराना अनिवार्य है।

10. सभी अभिभावकों से अनुरोध है कि अपना सम्पर्क माध्यम (फोन, मोबाइल, ईमेल), पत्र व्यवहार का पूरा पता पिन कोड सहित स्कूल को देना अपरिहार्य है। यदि उपरोक्त में कोई परिवर्तन होता है तो तुरन्त विद्यालय को सूचित करें जिससे आवश्यकता पड़ने पर आपसे संपर्क किया जा सके। उपरोक्त जानकारी सही न होने की स्थिति में यदि कोई सूचना आप तक नहीं पहुँचती है तो उसकी पूर्ण जिम्मेदारी आपकी होगी। यह भी अनुरोध है कि अपने पुत्र का एक बचत खाता स्टेट बैंक ऑफ इंडिया में प्राथमिकता के आधार पर खुलवा दें जिसका उपयोग एन. सी.सी. गतिविधियों के लिए होगा।

संलग्नक :–उपरोक्तानुसार

DChauhan

(डी एस चौहान)
कर्नल
कार्य0 प्रधानाचार्य

APPENDIX (A)

CERTIFICATES TO BE SUBMITTED AT THE TIME OF ADMISSION

1. Transfer Certificate from the school last attended duly counter signed by District Inspector of school/BSA in original.

2. Domicile certificate of candidate issued by the District Magistrate or authorized by DM in original and 01 photocopy.

3. Caste Certificate (SC/ST/OBC/EWS-GEN) issued by competent authority in original and 01 photocopy.

4. Birth Certificate issued by the Distt Registrar birth /Municipal Corporation in original and 01 photocopy.

5. Photocopy of Aadhar card of candidate, mother and father

6. Marksheet of previous class in original and one photocopy

7. PEN (Permanent Education Number) and Apaar ID provided by previous school duly certified by the school.

8. Agreement bond as per appendix (B)

9. Indemnity Bond as per appendix (C)

10. Affidavit as per appendix (D)

11. 02 Passport size photograph of candidate, Father, Mother, local guardian each and one family photograph

12. Photocopy of candidate's Bank Passbook (SBI preferably) first page consisting account holder details.

13. Medical Form in original duly completed and countersigned by the CMO/CMS

APPENDIX (B)

(To be made on Rs. 100/- Non Judicial Stamp paper)

CMKP UTTAR PRADESH SAINIK SCHOOL, AGREEMENT BOND

Agreement form to be executed by Parents/Guardians of the CMKP U P Sainik School, Lucknow.

1. This Agreement is made on this …………………. (DD/MM/YYYY) between _________________________ (Father/Mother) S/O or D/O Shri _______________________ Village :____________________________ PO :_____________________________ Tehsil :_____________________________ District :_____________________________ (here in after called the guarantor, which expression shall unless excluded by the context or the meaning thereof be deemed to include his herein executors, administrators and legal representatives) on the one part and the Board of Governors, Uttar Pradesh Sainik Schools Society (herein after called the Governor's which expression shall unless excluded by the context of the meaning thereof be deemed to include the Principal of the CMKP Uttar Pradesh Sainik School, Lucknow) on the other part.

2. WHEREAS…………………………………………………………………… (Candidate Name) S/O or D/O of……………………………………………………………………………………………

(herein after called the Cadet) is the son/daughter of the guarantor and has at the request of the guarantor been selected for admission to the Uttar Pradesh Sainik School, Lucknow, interlaid, on the terms and conditions herein after appearing for the purpose of receiving education with a view to making Regular Armed Forces his/her profession in life, if considered suitable by the appropriate authority.

3. NOW IT IS HEREBY AGRREED BY and between the parties here to as follows:-

That in consideration of the cadets being admitted by the Governors to the CMKP Uttar Pradesh Sainik School, Lucknow for the purpose of the aforesaid education at the request of the guarantor.

(a) The guarantor hereby undertake, that he/she will withdraw his/her child School No_______ Name_________________(Candidate Name) from CMKP Uttar Pradesh Sainik School, Lucknow, if he/she does not adjust to the School routine or runs away from School. Being the part of Military based institution, cadet has to attend PT, Games and evening stage activities. In case he/she is not suited to the busy routine of this School or tries to run away from the School without permission, then the guarantor will immediately withdraw his/her child/ward from the School without blaming School authorities and defaming School reputation. In the event of being withdrawn from the School, the guarantor will pay the cost of training as decided by the authorities. Also he/she will not be issued any certificate till the time his dues are cleared.

(b) The guarantor shall pay to the Governors regularly and promptly and whenever called upon to do so all the fees, fines, subscriptions and other charges and expenses as prescribed in respect of the cadets for education at the said school and also have no objection in paying the fees of the School, whenever, it is increased.

The guarantor also understands that in case the said fees, fines, subscriptions and all other charges in respect of the Cadet of the said school are not paid by the due date, he/she is liable to be removed with penalty from the school and his/her candidature for the Board or SSB will be cancelled. Also he/she will not be issued any certificate till the time his/her dues are cleared.

(c) The guarantor hereby undertake, that if his/her ward does not take the competitive examination of the Union Public Service Commission for admission to the National Defence Academy and after joining the Academy fails to complete the training there for the entry into Regular Armed Forces or fails to join the Regular Armed Forces after completing the training at the said Institution, then the guarantor will refund to the government the value of Scholarship availed by his/her ward during his/her stay at CMKP Uttar Pradesh Sainik School, Lucknow. This will also be the position if he/she leaves the said school at any intermediate state without taking the available examination. Also he/she will not be issued any certificate till the time his dues are cleared.

……..2

(d) That if after admission, any of the following viz proof of domicile certificate of age, qualifications and statement of income supplied by the guarantor, is found to be false in any way and are not in order, the guarantor shall forthwith pay full fee to the Governors. The amount of which will be intimated to him in due course for the period the cadet was in the said school less the amount already paid by him as school fees at the concessional rate. Also he/she will not be issued any certificate till the time his dues are cleared.

(e) That if after admission the cadet is found to be medically unfit in any way at the time which might, according to the opinion of the appropriate medical authority, render him unfit for future entry to the regular Armed Forces, the cadet will be withdrawn at once but it would be open to the guarantor to retain him at the school from date he/she is found medically unfit till the end of the particular academic session subject to his/her good behaviour on payment of the full fee prescribed by the Governors for the said period.

(f) That if at any time it is found that the cadet is not making satisfactory progress in studies or fails in any of the annual examination or not eligible for promotion to next class as per existing policy of the school, he/she will be removed from the school.

(g) He/she, the guarantor hereby undertake, that he/she will be responsible for his/her ward's discipline and good conduct and in the event of being withdrawn from the School, will pay the cost of training as decided by the authorities. He/she further declare that if his/her son/daughter is involved/found in any incident of breach of discipline, he/she will personally withdraw his/her ward from the School without blaming the School authorities and defaming School reputation. Also he/she will not be issued any certificate till the time his dues are cleared.

(h) That the Governors will not be liable for any damage/charges on account of injuries which may be sustained by any cadet at any time during his/her stay in the school while taking part in P.T., sports, athletics or other co-curricular activities including horse riding and swimming in the school or any collective training inside or outside the school including educational tours, hikes and adventure courses and camps. All expenses that may be incurred on treatment of such injuries will be borne by the parent/guardians as provided in the rules of the said school.

(j) And that if there is any dispute as to the effect or meaning of this agreement the same shall be referred to the sole arbitration of such person, as the Chairman Local Board of Administration may nominate for the purpose and the decision of such person shall be final and binding.

IN WITNESS WHERE OF **PRINCIPAL, CMKP U P SAINIK SCHOOL, LUCKNOW** has set his hand and by order and direction of the Board of Governors has set his hand the day and the year first above written.

____
Signed by Parent/ guardian
In the presence of

1st witness--------------------------------------
Signature Name & Address

____
Signed by the Principal for and on behalf of the Board of Governors U.P. Sainik Schools Society

2nd witness-------------------------------------
Signature Name & Address

** Witness should be a gazetted officer or any guardian of student taking admission in the same class.*

APPENDIX (C)

INDEMNITY BOND
(To be Executed on Non Judicial Stamp paper worth ₹50/-)

The President of India,

In consideration of _________________________ (Candidate Name) minor of whom I am the legal/natural guardian being trained at my request in CMKP UP Sainik School, Lucknow.

Name of Child	**Date of Birth**	**Father's Name**	**Mother's Name**	**Guardian's Name**

I undertake and agree that neither I nor my executor or administrator or any other legal representative will make any claim against the Govt or against any Officer/other rank or civilian employees of CMKP UP Sainik School, Lucknow or against any person in the service of Govt in respect of any loss or any injury to property or person including injury resulting in death which the said minor may suffer.

I further agree so as to bind my self, my heirs, my executors and administrators to indemnify you and any officer or other rank or civilian employees of CMKP UP Sainik School, Lucknow and any person in the service of the Govt against any claim which may be made by any third party against you or any of them arising out of any act of default on the part of the said minor or in connection with the training being imparted at CMKP UP Sainik School, Lucknow.

____

(Signature of Parent/Guardian)

Witnesses

1. Signature: ____________________

   Name : ______________________

   Address:_____________________

2. Signature _____________________

   Name : ______________________

   Address:_____________________

APPENDIX (D)

AFFIDAVIT BY PARENT/GUARDIAN

(To be Executed on Non Judicial Stamp paper worth ₹10/-)

1. I, ____ (full name of parent/guardian) father/mother/guardian of __________________________________ (full name of student with admission/registration/enrolment number), having been admitted to CMKP UP Sainik School, Lucknow.

2. I, __________________________ (full name of parent/guardian) S/O or D/O Shri ______________________Village :_____________________ PO :___________________ Tehsil :__________________________ District :___________________________ is original and permanent resident of Uttar Pradesh.

3. I have read, understood & follow the rules/guidelines of the said school as mentioned in the School Prospectus available on the school website.

4. I am fully aware of what constitutes ragging.

5. I am also fully aware of the penal and administrative action that is liable to be taken against my ward in case he/she is found guilty of indulging in or abetting ragging, actively or passively, or being part of a conspiracy to promote ragging.

6. I hereby solemnly aver and undertake that :-

   (a) My ward will not indulge in any behaviour or act that may be constituted as ragging.

   (b) My ward will not participate in or abet or propagate any act of commission or omission that may be constituted as ragging.

7. I hereby accept that, if found guilty of ragging, my ward is liable for punishment without prejudice to any other criminal action that may be taken against him/her under any penal law or any law for the time being in force.

8. I hereby declare that my ward has not been expelled or debarred from admission in any institution in the country on account of being found guilty of, abetting or being part of a conspiracy to promote, ragging and further affirm that, in case the declaration is found to be untrue, the admission of ward is liable to be cancelled. Declared this ………. Day of …………… month of ……… year.

____

Signature of deponent

Name : ……………………….

Address :……………………...

…………………………………

Telephone/ Mobile No………………..

VERIFICATION

Verified that the contents of this affidavit are true to the best of my knowledge and no part of the affidavit is false and nothing has been concealed or misstated therein. Verified at …………(place) on this the………….. (day) of……………. (month),……………..(year).

____

Signature of deponent

Solemnly affirmed and signed in my presence on this the …………..(day) of………… (month) ……………..(year) after reading the contents of this affidavit.

OATH COMMISSIONER

APPENDIX (E)

GENERAL INFORAMTION FORM

(To be filled by the parent at time of admission in CAPITAL LETTER) (two copies)

Roll No. ……………………………… School No. /House ……………………………………

(TO BE FILLED IN BLOCK CAPITAL LETTERS)

Latest Passport size photo of Cadet

NAME OF CADET :……………………………………………………………………

DATE OF BIRTH :………………………………BLOOD GROUP………………

FATHER'S NAME :……………………………………………………………………

MOTHER'S NAME :……………………………………………………………………

Latest Passport size photo of father

PROFESSION OF FATHER:…………………………………………………………

PROFESSION OF MOTHER:……………………………………………………

NAME OF SIBLINGS :1. ……………………………………………………………

2. :……………………………………………………………

Latest Passport size photo of mother

CDT'S AADHAR NO. : …………………………………………………………

CORRESPONDANCE ADDRESS:……………………………………………………

………………………………………………………………………………

……………………………………………………………PIN ………………………

PERMANENT ADDRESS :……………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………PIN……………………………

MOBILE NO. OF PARENT: ……………………………………

WHATSAPP NO OF PARENT: ………………………………………………………

Latest Passport size photo of local guardian

EMAIL OF PARENT/CADET:………………………………………………………………

NAME & ADDRESS OF LOCAL GUARDIAN:…………………………………………

……………………………………………………………………………………………

MOBILE NO. OF LOCAL GUARDIAN: ………………………………………………

SIGNATURE OF PARENT'S

NOTE: Please intimate school when there is any change in the above information at earliest to this office

APPENDIX (F)

Paste
Latest Postcard size Family Photo

NAME OF THE FAMILY MEMBERS WITH AGE

S.No.	Name	Age	Relation with candidate

SIGNATURE OF PARENT'S

APPENDIX (G)

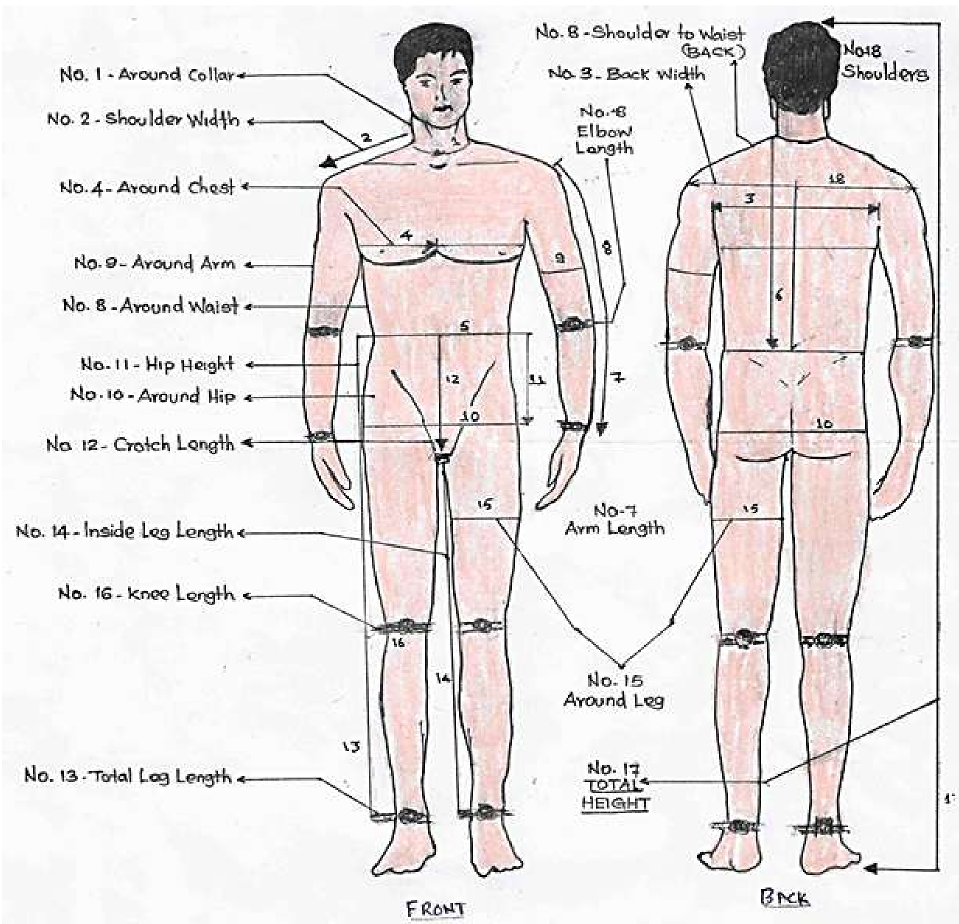
MEASUREMENT OF UNIFORM

(Measurement to be done by the professional tailor and to be entered in inches only)

ROLL NO/SCHOOL NO :- ……………. **HOUSE :-** ……………….................

CLASS & SECTION :- ………………. **GENDER :-** …………………….

NAME OF CADET :- ……………………………………………………………



No. 1	Around Collar	
No. 2	Shoulder Width	
No. 3	Back Width	
No. 4	Around Chest	
No. 5	Shirt length	
No. 6	Elbow Length	
No. 7	Arm Length	
No. 8	Around Waist	
	Shoulder to Waist (Back)	
No.9	Around Arm	
No.10	Around Hip	
No.11	Hip Height	
No.12	Crotch Length	
No.13	Total Leg Length	
No.14	Inside Leg Length	
No.15	Around Leg	
No.16	Knee Length	
No.17	Total Height	
No.18	Shoulders	
T-Shirt Size – 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42		
Shoes Size – 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10		
Blazer Size – 36, 38, 40, 42		

DO'S AND DON'TS FOR CADETS

Do's :

- ✓ Must come to classes/assemblies/lectures on time.
- ✓ समय पर कक्षाओं में आएं।
- ✓ Always be in proper dress as per school routine like PT, Breakfast, Classes, Lunch, Games, Evening Preps and Dinner.
- ✓ स्कूल की दिनचर्या के अनुसार उचित पोशाक में रहें।
- ✓ Be regular in attendance and follow the School Routine.
- ✓ उपस्थिति में नियमित रहें और स्कूल रूटीन का पालन करें।
- ✓ Come to class with proper materials like notebook, book, pen etc.
- ✓ उचित सामग्री जैसे नोटबुक, किताब, कलम आदि लेकर कक्षा में आएं।
- ✓ Complete your work on time and respect the given deadline.
- ✓ अपना काम समय पर पूरा करें और दी गई समय सीमा का सम्मान करें।
- ✓ Be fair and honest at work.
- ✓ काम में निष्पक्ष और ईमानदार रहें।
- ✓ Participate actively and contribute.
- ✓ स्कूल के कार्यक्रमों में सक्रिय रूप से भाग लें और योगदान दें।
- ✓ Respect your parents, teachers, elders, friends and schoolmates.
- ✓ अपने माता-पिता, शिक्षकों, बड़ों, दोस्तों और सहपाठियों का सम्मान करें।
- ✓ Make your bed every day. Keep the room and campus neat and clean.
- ✓ अपना बिस्तर प्रतिदिन बनाएं। कमरे और परिसर को साफ सुथरा रखें।
- ✓ Save water and electricity. Switch off Fans, Light and close water taps while leaving the room.
- ✓ पानी और बिजली बचाएं। कमरे से बाहर निकलते समय पंखे, लाइट और पानी के नल बंद कर दें।
- ✓ Use dustbin installed at different places.
- ✓ अलग-अलग जगहों पर लगे कूड़ेदान का इस्तेमाल करें।
- ✓ Follow proper conduct (civil track suits, civil dress & slippers strictly prohibited) & discipline in Cadet Mess.
- ✓ कैडेट मेस में उचित आचरण (सिविल ट्रैक सूट, सिविल ड्रेस और चप्पलें पहनना सख्त मना है) और अनुशासन का पालन करें।
- ✓ Apart from the prescribed leave mentioned in the school calendar, cadets are permitted only seven days of additional leave throughout the session. This leave will be sanctioned only in exceptional circumstances, such as medical emergencies, the demise of a family member, or attending any function (marriage).
- ✓ विद्यालय कैलेंडर में निर्धारित अवकाश के अतिरिक्त, कैडेटों को पूरे सत्र में केवल सात दिनों का अतिरिक्त अवकाश ही प्रदान किया जा सकता है। यह अवकाश केवल विशेष परिस्थितियों में ही स्वीकृत किया जाएगा, जैसे कि चिकित्सीय आपातस्थिति, परिवार के किसी सदस्य के निधन अथवा सगे भाई-बहन के विवाह के अवसर पर।
- ✓ Cadet leave/outpass will be sanctioned only when it is requested through the registered email ID of the parents to the school email ID (upsslkoacademics@gmail.com) at least one week in advance.
- ✓ कैडेट का अवकाश/आउटपास केवल तभी स्वीकृत किया जाएगा जब अभिभावक अपनी पंजीकृत ई-मेल आईडी से विद्यालय की ई-मेल आईडी (upsslkoacademics@gmail.com) पर कम से कम एक सप्ताह पूर्व ई-मेल के माध्यम से आवेदन भेजेंगे।

Don'ts :

- ✓ Do not bunk classes.
- ✓ क्लास बंक न करें।
- ✓ Do not leave the school premises without prior permission from the school authorities.
- ✓ विद्यालय के अधिकारियों की पूर्व अनुमति के बिना विद्यालय परिसर को न छोड़ें।
- ✓ Do not use abusive language.
- ✓ अभद्र भाषा का प्रयोग न करें।
- ✓ Do not damage school property. If the Cadet is found guilty, the amount for the same will be reimbursed from his/her pocket money.
- ✓ स्कूल की संपत्ति को नुकसान न पहुंचाएं। यदि कैडेट दोषी पाया जाता है, तो इसके लिए आवश्यक राशि उसकी जेब खर्च से वसूल की जाएगी।
- ✓ A sum of rupees thousand to be maintained in cadet's pocket money account by the end of the session.
- ✓ सत्र के अंत तक कैडेट के जेब खर्च खाते में एक हजार रुपये की राशि बनाए रखी जानी चाहिए।
- ✓ Mobile Phone or any electronic gadgets are not allowed in the premises. Action will be taken against defaulters. Parents not to give mobiles to their ward.
- ✓ परिसर में मोबाइल फोन या किसी भी इलेक्ट्रॉनिक गैजेट की अनुमति नहीं है। फ़ोन या इलेक्ट्रॉनिक गैजेट पाए जाने पर कठोर कार्यवाही की जाएगी । अभिभावक अपने पुत्र या पुत्री को फ़ोन या इलेक्ट्रॉनिक गैजेट न दें ।
- ✓ Do not shout and disturb the classroom at any point of time and in the premises.
- ✓ किसी भी समय कक्षा में शोर न करें एवं दुसरे साथियों या अध्यापक को परेशान न करें।
- ✓ Indiscipline activities will be viewed seriously. Ragging in any form is not acceptable. Action will be taken in accordance with hon'ble Supreme Court guidelines/ judgement.
- ✓ अनुशासनहीनता की गतिविधियों को गंभीरता से लिया जाएगा। रैगिंग किसी भी रूप में स्वीकार्य नहीं है। माननीय सर्वोच्च न्यायालय के दिशा-निर्देशों/निर्णय के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।
- ✓ Parents & outsiders / relatives are not allowed in hostel area.
- ✓ छात्रावास क्षेत्र में माता-पिता, बाहरी व्यक्ति/रिश्तेदारों की अनुमति नहीं है।
- ✓ Cadet should not wear / have any valuable items (gold / silver chain, earrings, cash etc) in the dormitories.
- ✓ कैडेट को डॉर्मिटरी में किसी भी प्रकार की कीमती वस्तुएँ (जैसे सोने/चाँदी की चेन, बालियाँ, नकद पैसा आदि) पहनकर या अपने पास नहीं रखनी चाहिए।
- ✓ Do not misbehave with the teaching staff, administrative staff, Group D staff, classmates, or junior cadets. Any violation will be viewed very seriously and may result in immediate expulsion.
- ✓ शिक्षण स्टाफ / प्रशासनिक स्टाफ / ग्रुप-D स्टाफ / सहपाठियों / जूनियर कैडेट्स के साथ दुर्व्यवहार न करें। किसी भी प्रकार का उल्लंघन बहुत गंभीरता से लिया जाएगा और इसके परिणामस्वरूप तत्काल निष्कासन किया जा सकता है।

DO'S AND DON'TS FOR PARENTS

Do's :

- ✓ Be in touch with school authorities.
- ✓ स्कूल के अधिकारियों के संपर्क में रहें।
- ✓ Monitor progress of your ward.
- ✓ अपने वार्ड की प्रगति की निगरानी करें।
- ✓ Speak to Class Teacher/House Masters/House Matrons regularly.
- ✓ क्लास टीचर/हाउस मास्टर्स/हाउस मैट्रन से नियमित रूप से बात करें।
- ✓ Attend PTMs
- ✓ शिक्षक अभिभावक बैठक (पीटीएम) में अवश्य में भाग लें।
- ✓ Educate your ward in terms of discipline & studies.
- ✓ अपने बच्चे को अनुशासन और पढ़ाई के मामले में शिक्षित करें।
- ✓ Your contribution is **MUST** for the growth and overall development of your ward.
- ✓ आपके वार्ड के विकास और समग्र विकास के लिए आपका योगदान आवश्यक है।
- ✓ Educate your ward to be respectful with all & truthful with himself.
- ✓ अपने वार्ड को सभी के प्रति सम्मानजनक होने के लिए शिक्षित करें।
- ✓ Educate your ward for not involving in Ragging & indiscipline activities.
- ✓ रैगिंग एवं अनुशासनहीनता में शामिल न होने के लिए अपने बच्चे को शिक्षित करें।
- ✓ Whenever called by school authorities, respond immediately.
- ✓ जब भी स्कूल प्रशाशन द्वारा बुलाया जाए, तो तुरंत प्रतिक्रिया दें।
- ✓ Adhere to the laid down timings and days when visiting your ward (twice a month, only on Sundays, Time – 1000 hrs to 1700 hrs).
- ✓ अपने वार्ड से मिलने के लिए विद्यालय द्वारा निर्धारित दिन व समय का पालन करें। (महीने में केवल दो बार, केवल रविवार को)
- ✓ Cadet leave/outpass will be sanctioned only when it is requested through the registered email ID of the parents to the school email ID (upsslkoacademics@gmail.com) at least one week in advance.
- ✓ कैडेट का अवकाश/आउटपास केवल तभी स्वीकृत किया जाएगा जब अभिभावक अपनी पंजीकृत ई-मेल आईडी से विद्यालय की ई-मेल आईडी (upsslkoacademics@gmail.com) पर कम से कम एक सप्ताह पूर्व ई-मेल के माध्यम से आवेदन भेजेंगे।
- ✓ Apart from the prescribed leave mentioned in the school calendar, cadets are permitted only seven days of additional leave throughout the session. This leave will be sanctioned only in exceptional circumstances, such as medical emergencies, the demise of a family member, or the marriage of real siblings.
- ✓ विद्यालय कैलेंडर में निर्धारित अवकाश के अतिरिक्त, कैडेटों को पूरे सत्र में केवल सात दिनों का अतिरिक्त अवकाश ही प्रदान किया जा सकता है। यह अवकाश केवल विशेष परिस्थितियों में ही स्वीकृत किया जाएगा, जैसे कि चिकित्सीय आपातस्थिति, परिवार के किसी सदस्य के निधन अथवा सगे भाई-बहन के विवाह के अवसर पर।
- ✓ In case of medical leave, the Medical Fitness Certificate of the ward will be accepted only if it is duly countersigned by the CMO.
- ✓ चिकित्सीय अवकाश की स्थिति में वार्ड का मेडिकल फिटनेस प्रमाण पत्र केवल तभी स्वीकार किया जाएगा, जब वह मुख्य चिकित्सा अधिकारी (CMO) द्वारा विधिवत प्रति-हस्ताक्षरित (काउंटरसाइन) किया गया हो।
- ✓ If your ward is suffering from long time ailment, you are required to submit declaration of medical treatment & prescription at the beginning of the session.
- ✓ यदि आपका वार्ड दीर्घकालिक बीमारी से पीड़ित है, तो सत्र के प्रारम्भ में चिकित्सा उपचार की घोषणा (डिक्लेरेशन) तथा चिकित्सकीय पर्चा (प्रिस्क्रिप्शन) जमा करना आवश्यक होगा।
- ✓ School fees must be deposited according to the schedule, within the stipulated time.
- ✓ निर्धारित समय के अनुसार स्कूल की फीस जमा करनी होगी।

Don'ts :

- ✗ Don't give mobile to your ward.
- ✗ अपने वार्ड को मोबाइल न दें।
- ✗ Don't give cash to your ward.
- ✗ अपने वार्ड को नकदी या अन्य कीमती चीजें न दें।
- ✗ Don't visit dormitories of the Cadets.
- ✗ कैडेटों के छात्रावास में न जाएं।
- ✗ Mobile Phone or any electronic gadgets are not allowed in the premises. Action will be taken against defaulters. Parents not to give mobiles to their ward.
- ✗ परिसर में मोबाइल फोन या किसी भी इलेक्ट्रॉनिक गैजेट की अनुमति नहीं है। फ़ोन या इलेक्ट्रॉनिक गैजेट पाए जाने पर कठोर कार्यवाही की जाएगी । अभिभावक अपने पुत्र या पुत्री को फ़ोन या इलेक्ट्रॉनिक गैजेट न दें ।
- ✗ Parents are strictly prohibited from giving any kind of eatables or gifts to any staff member.
- ✗ अभिभावकों को किसी भी स्टाफ सदस्य को किसी भी प्रकार के खाद्य पदार्थ या उपहार देने की सख्त मनाही है।
- ✗ If your ward is ticked off for indiscipline/misconduct more than three times he/she will be suspended.
- ✗ यदि आपका वार्ड अनुशासनहीनता/दुर्व्यवहार के कारण तीन से अधिक बार चिन्हित (टिक ऑफ) किया जाता है, तो उसे निलंबित कर दिया जाएगा।

DECLARATION /UNDERTAKING FROM THE CADET

I,………………………………………………………………….S/o/D/o……………………………………….…
…….. bearing School No. ……………………………, hereby, promise to abide by the rules and regulations, concerning discipline, attendance, ragging, misbehave, over stay of leave and damage of any school properties of the Institute, and also to follow the Code of Conduct prescribed for the Cadets of the Institute, as in force from time to time and subsequent changes/modifications/amendment made thereto. I acknowledge that, the Institute has the authority for taking punitive actions against me for violation and/or non-compliance of the same. I understand that, 75% attendance in classes is compulsory and I commit myself to adhere to the same. I also understand, in case my attendance falls short, for any reason, I will not be permitted to write I and II MID Tests. In case of any genuine medical reason such as Trauma/ Infectious Diseases / Surgeries requiring continuous medical attention, I will keep the Institute informed about that and submit a medical certificate, after seeking permission from the Principal, on the very first day I attend my classes at the institution, after recovery. The same copy shall be attached to my application, in case I fall short of attendance up to 10% and permitted to seek condonation for the same. I also know that I may need to pay the prescribed condonation fee, though it may be high. I acknowledge that, the competent authority of the Institute may take such punitive action against me, as may be deemed fit and proper, in case I am found irregular to the classes.

Date: (Signature of Cadet)

(Name of Cadets)

DECLARATION /UNDERTAKING FROM THE PARENTS

I have read the above Do's and Don'ts (Parents & Cadets) and assure that I and my ward will follow the school Rules and maintain discipline. In case of violation, I will co-operate with the school in implementing disciplinary measures.

Signature of Parent/Guardian

Name –

Contact No. –

Cadet's Name & School No-

माता-पिता / अभिभावक द्वारा सत्यापन

मैंने सभी नियम ''क्या करें और क्या न करें'' (अभिभावक एवं कैडेट्स) ठीक ढंग से पढ़ लिए हैं और यह सुनिश्चित करता/करती हूँ कि मैं और मेरा वार्ड स्कूल के नियमों का पालन करेंगे और अनुशासन बनाए रखेंगे। यदि मेरे/मेरी वार्ड द्वारा किसी भी प्रकार का उल्लंघन होता है, तो मैं विद्यालय द्वारा की जाने वाली अनुशासनात्मक कार्यवाही में सहयोग करूंगा/करूंगी।

Signature of Parent/Guardian

Name –

Contact No. –

Cadet's Name & School No-