



Tel : 07172-297963

Email – [sschandrapur@sainikschool.society.in](mailto:sschandrapur@sainikschool.society.in)

Sainik School Chandrapur  
Vill – Bhivkund  
Post – Visapur  
Taluka - Ballarpur  
Dist - Chandrapur  
Maharashtra – 442701

SSCN/TRG/1218/ 25-26/01

24 May 2025

**CIRCULAR NO 03 / 2025-26**  
**SAINIK SCHOOL CHANDRAPUR**  
**SUBMISSION OF UPDATED DOCUMENTS AND COMMUNICATION DETAILS**  
**AT THE TIME OF RE-JOINING**

1. All parents/guardians are hereby informed that the following documents and information must be submitted in hard copy format at the time of re-joining after summer vacation, scheduled on **27 June 2025**. Non-compliance may result in administrative delays and restricted communication with the school.

2. **VERIFICATION AND UPDATING OF CREDENTIALS** It has been observed that discrepancies exist in cadets' Name (name spelling not correct) & date of birth across various official records. All parents are therefore required to ensure that the **AADHAAR details are updated in accordance with the Name and Date of Birth mentioned in the Birth Certificate and School Transfer Certificate**. Additionally, several submitted documents are either unclear photocopy or outdated. You are requested to submit **clear and legible photocopies** of the following documents

- (a) Upadated AADHAR Card (Downloaded/Issued on or after **01 May 2025** and Mask Adhaar Card Not Accepted)
- (b) Birth Certificate (Issued by competent authority having affixed Barcode)
- (b) Caste Certificate
- (c) Income Certificate Issued after **31 March 2025**

3. **COMMUNICATION DETAILS** Numerous instances have been recorded where the mobile numbers and email addresses provided by parents are non-functional or outdated. As a result, **timely communication between the school and parents is adversely affected**. Accordingly, you are directed to provide updated and permanent contact details , including:

- (a) Mobile number of Father
- (b) Mobile number of Mother
- (c) Mobile number of Guardian (if applicable)
- (d) Permanent Email ID

Please ensure that all provided contact details are active and regularly monitored, also, note that once submitted, these mobile numbers **will be treated as permanent** and **shall not be subject to change** under any circumstances, as they will be integrated into the school's official communication system (SPACS).



4. Further, it has come to the school's notice that many parents send emails to incorrect or unrelated departmental email addresses, resulting in delays or non-response. Henceforth, **all communication must be routed exclusively to the following official school email ID : ✉ [sscn2024@gmail.com](mailto:sscn2024@gmail.com)** No response will be issued to communications sent to any other school email address. Also, **all parents will be communicated with school through House master only.** Every email must mandatorily include the following cadet details for identification and record:

- (a) Cadet Name
- (b) Roll Number
- (c) House
- (d) Class



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'R' followed by a horizontal line and a diagonal stroke.

(Rajath G)  
Lieutenant Commander  
Administrative Officer &  
Offg Principal

**Encl :-** Annexure : A

**Distribution :-**

Senior Master

All House Master

Account Section SSCN

The Parent Member, Sainik School Chandrapur

All Parents



Tel : 07172-297963

Email – [sschandrapur@sainikschool.society.in](mailto:sschandrapur@sainikschool.society.in)

Sainik School Chandrapur  
Vill – Bhivkund  
Post – Visapur  
Taluka - Ballarpur  
Dist - Chandrapur  
Maharashtra – 442701

SSCN/TRG/1218/ 25-26/01

24 May 2025

परिपत्रक क्रमांक ०३ / २०२५-२६

सैनिक स्कूल चंद्रपूर

उन्हाळी सुटीनंतर पुन्हा शाळेत सामील होण्याच्या वेळी अद्ययावत कागदपत्रे  
आणि संपर्क तपशील सादर करण्याबाबत सूचना

१. सर्व पालक/पालक प्रतिनिधींना कळविण्यात येते की, दिनांक २७ जून २०२५ रोजी उन्हाळी सुटीनंतर शाळेत पुन्हा सामील होण्याच्या वेळी खालील कागदपत्रे व माहिती हार्ड कॉपी स्वरूपात सादर करणे आवश्यक आहे. याची अंमलबजावणी न केल्यास प्रशासनिक अडचणी निर्माण होऊ शकतात तसेच शाळेशी वेळेवर संवाद साधण्यास अडथळा येऊ शकतो.

२. ओळख व कागदपत्रांची पडताळणी आणि अद्ययावतीकरण असे आढळून आले आहे की काही विद्यार्थ्यांच्या नावाच्या शुद्धलेखनात व जन्मतारीखीत, विविध अधिकृत कागदपत्रांमध्ये विसंगती आहे. त्यामुळे सर्व पालकांनी खात्री करावी की आधार कार्डवरील माहिती ही जन्म प्रमाणपत्र व शाळा सोडताना दिलेल्या प्रमाणपत्रातील माहितीशी सुसंगत आहे. तसेच, काही कागदपत्रे अस्पष्ट किंवा कालबाह्य स्वरूपात सादर करण्यात आली आहेत. कृपया खालील स्वच्छ व स्पष्ट छायांकित प्रती सादर कराव्यात.

- (अ) अद्ययावत आधार कार्ड (१ मे २०२५ नंतर डाउनलोड/निर्गमित केलेले व मास्कड आधार कार्ड स्वीकारले जाणार नाही)
- (ब) जन्म प्रमाणपत्र (प्राधिकार्याद्वारे जारी केलेले व बारकोड असलेले)
- (क) जात प्रमाणपत्र
- (ड) उत्पन्न प्रमाणपत्र (३१ मार्च २०२५ नंतर निर्गमित केलेले मुळ प्रत)

३. संपर्क तपशील अद्ययावत करणे अनेक प्रसंगी असे दिसून आले आहे की पालकांनी दिलेले मोबाईल क्रमांक व ईमेल आयडी कालबाह्य किंवा निष्क्रिय आहेत. त्यामुळे शाळेच्या व पालकांमधील वेळेवरचा संवाद बाधित होतो. म्हणून आपण खालील अद्ययावत व स्थायी संपर्क तपशील सादर करणे अनिवार्य आहे.

- (अ) वडिलांचा मोबाईल क्रमांक
- (ब) आईचा मोबाईल क्रमांक
- (क) पालक प्रतिनिधीचा मोबाईल क्रमांक (जर लागू असेल तर)
- (ड) स्थायी ईमेल आयडी

कृपया सर्व तपशील सक्रिय व नियमित तपासले जाणारे असावेत. एकदा सादर केल्यानंतर हे क्रमांक शाळेच्या अधिकृत संवाद प्रणाली (SPACS) मध्ये सामाविष्ट केले जातील आणि कोणत्याही परिस्थितीत यामध्ये बदल करता येणार नाही.





४. शाळेच्या निदर्शनास आले आहे की काही पालक चुकीच्या किंवा असंबंधित विभागीय ईमेल आयडीवर मेल पाठवतात, ज्यामुळे विलंब किंवा उत्तर न मिळण्याची शक्यता असते. यापुढे सर्व पत्रव्यवहार फक्त पुढील अधिकृत शाळा ईमेल आयडीवरच पाठवावा. [sscn2024@gmail.com](mailto:sscn2024@gmail.com) इतर कोणत्याही ईमेल आयडीवर पाठवलेले मेल विचारात घेतले जाणार नाहीत. तसेच, सर्व पालकांना शाळेशी संवाद फक्त हाऊस मास्टरमार्फत साधावा लागेल. प्रत्येक ईमेलमध्ये खालील विद्यार्थ्याची माहिती अनिवार्यपणे नमूद करावी:

- (अ) कॅडेटचे पूर्ण नाव
- (ब) रोल नंबर
- (क) हाऊस
- (ड) वर्ग



(राजत जी)  
लेफ्टनंट कमांडर  
प्रभारी प्राचार्य

संलग्न :- परिशिष्ट : अ

वितरण :

१. वरिष्ठ शिक्षक
२. सर्व हाऊसमास्टर
३. लेखा विभाग सैनिक स्कूल चंद्रपूर
४. पालक सदस्य, सैनिक स्कूल चंद्रपूर
५. सर्व पालक



Tel : 07172-297963

Email – [sschandrapur@sainikschool.society.in](mailto:sschandrapur@sainikschool.society.in)

Sainik School Chandrapur  
Vill – Bhivkund  
Post – Visapur  
Taluka - Ballarpur  
Dist - Chandrapur  
Maharashtra – 442701

SSCN/TRG/1218/ 25-26/01

24 May 2025

**परिपत्र संख्या: ०३ / २०२५-२६**  
**सैनिक स्कूल, चंद्रपुर**  
**ग्रीष्मावकाश के उपरांत पुनः प्रवेश के समय अद्यतन दस्तावेज एवं**  
**संपर्क विवरण प्रस्तुत करने के संबंध**

१. सभी अभिभावकों/संरक्षकों को सूचित किया जाता है कि २७ जून २०२५ को ग्रीष्मावकाश के उपरांत पुनः प्रवेश के समय निम्नलिखित दस्तावेजों एवं जानकारीयों की हार्ड कॉपी में प्रस्तुति अनिवार्य है। निर्देशों की अवहेलना करने की स्थिति में प्रशासनिक कार्यों में विलंब तथा विद्यालय से समुचित संवाद में बाधा उत्पन्न हो सकती है।

२. **प्रमाण-पत्रों का सत्यापन एवं अद्यतन** यह देखा गया है कि कैडेटों के नाम की वर्तनी एवं जन्म तिथि विभिन्न दस्तावेजों में असंगत हैं। अतः सभी अभिभावकों से अनुरोध है कि आधार कार्ड में अंकित नाम एवं जन्म तिथि को जन्म प्रमाण-पत्र तथा स्थानांतरण प्रमाण-पत्र में उल्लिखित विवरण के अनुरूप अद्यतन कराएं। साथ ही, कई दस्तावेज अस्पष्ट या पुराने हैं। कृपया निम्नलिखित दस्तावेजों की स्पष्ट एवं पठनीय छायाप्रति प्रस्तुत करें:

- (अ) अद्यतन आधार कार्ड (०१ मई २०२५ या उसके पश्चात डाउनलोड/जारी किया गया हो; **मास्क आधार मान्य नहीं होगा**)
- (ब) जन्म प्रमाण-पत्र (बारकोड युक्त एवं सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत)
- (क) जाति प्रमाण-पत्र
- (ड) आय प्रमाण-पत्र (३१ मार्च २०२५ के पश्चात निर्गत)

३. **संपर्क विवरण अद्यतन** यह देखा गया है कि अनेक अभिभावकों द्वारा प्रदान किए गए मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी निष्क्रिय या अप्रचलित हैं, जिससे विद्यालय के साथ संचार में बाधा उत्पन्न होती है। कृपया निम्नलिखित अद्यतन एवं सक्रिय संपर्क विवरण प्रस्तुत करें

- (अ) पिता का मोबाइल नंबर
- (ब) माता का मोबाइल नंबर
- (क) यदि लागू हो तो अभिभावक का मोबाइल नंबर
- (ड) स्थायी ईमेल आईडी

सभी प्रस्तुत किए गए संपर्क विवरण सक्रिय एवं नियमित रूप से उपयोग में लिए जाने योग्य होने चाहिए। एक बार प्रस्तुत किए गए मोबाइल नंबर को स्थायी माना जाएगा और इन्हें विद्यालय की आधिकारिक संचार प्रणाली (SPACS) में पंजीकृत किया जाएगा। भविष्य में इनमें कोई परिवर्तन स्वीकृत नहीं किया जाएगा।



४. **आधिकारिक ईमेल पत्राचार संबंधी निर्देश:** यह भी ज्ञात हुआ है कि अनेक अभिभावक विद्यालय को ईमेल भेजते समय गलत या असंबंधित विभागीय ईमेल आईडी का उपयोग करते हैं, जिससे उत्तर देने में देरी अथवा उत्तर न मिलने की स्थिति उत्पन्न होती है। अब से संपूर्ण पत्राचार केवल निम्नलिखित **आधिकारिक ईमेल पते** पर किया जाएगा [sscn2024@gmail.com](mailto:sscn2024@gmail.com) अन्य किसी भी विद्यालय ईमेल पते पर भेजे गए पत्राचार का कोई उत्तर नहीं दिया जाएगा। संपूर्ण संवाद केवल हाउस मास्टर के माध्यम से किया जाएगा। प्रत्येक ईमेल में अनिवार्य रूप से निम्नलिखित विवरण सम्मिलित करना आवश्यक है।

- (अ) कैडेट का नाम
- (ब) अनुक्रमांक (Roll Number)
- (क) हाउस
- (ड) कक्षा



(राजथ जी)  
लेफ्टिनेंट कमांडर  
कार्यवाहक प्राचार्य

**संलग्नक: परिशिष्ट - "A"**

**प्रतिलिपि वितरण हेतु:**

१. वरिष्ठ अध्यापक
२. सभी हाउस मास्टर
३. लेखा अनुभाग, सैनिक स्कूल चंद्रपुर
४. अभिभावक प्रतिनिधि, सैनिक स्कूल चंद्रपुर
५. सभी अभिभावकगण

Principal  
Sainik School Chandrapur

Subject :- Submission of Documents

refer :- circular no 03 / 2025-56 dt May 2025

Following Documents are submitted herewith for further necessary action please.

Ser	Particular	(If applicable & attached write : YES Not applicable Write : NO)
1	Birth Certificate (Issued by competent authority having affixed Barcode)	
2	Income Certificate – Issued after <b>31 March 2025</b>	
3	Clear Photocopy of Caste Certificate (if applicable)	
4	Serving Certificate – Applicable only for serving defence personnel	
5	Ex-Serviceman Certificate – Applicable only for ex-servicemen	
6	Updated AADHAAR Card – Downloaded/Issued on or after <b>01 May 2025</b>	
7	Copy of School Fee Payment Receipt (Online )	
8	Cadet Recent Passport Size Photographs (10 Nos)	
9	<b>Permanent Contact Details (Not subjected to change)</b>	
	(a) Father's Mobile Number	
	(b) Mother's Mobile Number	
	(c) Guardian's Mobile Number	
	(d) Permanent Email ID	

The above mentioned details are correct.

Parent's Sign : \_\_\_\_\_

Parent's Name : \_\_\_\_\_

Cadet Name : \_\_\_\_\_

Cadet Roll No : \_\_\_\_\_

Cadet Class : \_\_\_\_\_

Cadet House : \_\_\_\_\_