

प्रबंधक

.....
.....

द्वारा

प्रधानाचार्य

.....
.....

विषय- बाल्य देखभाल अवकाश लेने हेतु प्रार्थना पत्र

महोदय,

सविनय निवेदन है कि मेरी अवयस्क पुत्र/पुत्री
की बीमारी / परीक्षा हेतु मुझे बाल्य अवकाश की आवश्यकता है. कृपया मुझे
दिनांक..... से तक कुल दिन का बाल्य
देखभाल अवकान स्वीकृत करने की कृपा करें.

दिनांक.....

स्थान.....

(हस्ताक्षर दिनांक सहित)

नाम.....

पद.....

विद्यालय.....

जनपद.....

प्रबंधक

.....
.....

द्वारा

प्रधानाचार्य

.....
.....

विषय- बाल्य देखभाल अवकाश लेने हेतु प्रार्थना पत्र

महोदय,

सविनय निवेदन है कि मेरी अवयस्क पुत्र/पुत्री की बीमारी / परीक्षा हेतु मुझे बाल्य अवकाश की आवश्यकता है. कृपया मुझे दिनांक..... से तक कुल दिन का बाल्य देखभाल अवकाश स्वीकृत करने के साथ पूर्व में पड़ने वाले दिनांक के अवकाश तथा अंत में पड़ने वाले दिनांक..... के अवकाश के उपभोग की भी अनुमति प्रदान करने की कृपा करें.

दिनांक.....

स्थान.....

(हस्ताक्षर दिनांक सहित)

नाम.....

पद.....

विद्यालय.....

जनपद.....

बाल्य देखभाल अवकाश हेतु आवेदन पत्र

- 01- आवेदिका का नाम.....
- 02- पद नाम.....
- 03- जन्मतिथि.....
- 04- सेवा में प्रथम नियुक्ति तिथि.....
- 05- प्रथम नियुक्ति विद्यालय का नाम व पता.....
- 06- कार्यरत विद्यालय का नाम.....
- 07- वर्तमान विद्यालय में नियुक्ति तिथि.....
- 08- वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि.....
- 09- कुल जीवित बच्चों का विवरण

आवेदिका का

पासपोर्ट साइज़

फोटो

स्वप्रमाणित

क्रम संख्या	नाम	जन्मतिथि	कक्षा जिसमें पढ़ता है

10- अवकाश आवेदन का प्रकार (बीमारी / परीक्षा की तैयारी हेतु)

11- वांछित अवकाश की अवधि दिनांक..... से तक

12- उपरोक्त श्रेणी के अवकाश का पूर्व में उपभोग किया है तो उसका विवरण

स्वीकृत तिथि	कब से	कब तक	अवकाश दिन	शेष अवकाश

13- अवकाश की अवधि में पता.....

.....मोबाइल.....

(हस्ताक्षर दिनांक सहित)

नाम.....

पद.....

विद्यालय.....

जनपद.....

अवकाश स्वीकृति आदेश

पत्रांक.....

दिनांक.....

आवेदिका.....पदनाम.....

विद्यालय का नाम..... का बाल्य देखभाल

अवकाश दिनांक..... से तक

(कुल..... दिन) शासनादेश संख्या : जी-2-2017/दस-2008-216/79, दिनांक

08.12.2008 कार्यालय ज्ञाप संख्या : जी-2-573/दस-2009-216-79, दिनांक 24/03/2009 एवं

शासनादेश संख्या : जी-2-176/दस-2011-216/79, दिनांक 11/04/2011 के आलोक में पूर्ण

वेतन पर स्वीकृत किया जाता है.

हस्ताक्षर व मुहर

प्रबंधक