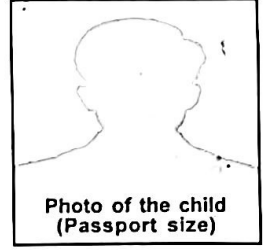


श्रेणी
Category



केन्द्रीय विद्यालय
KENDRIYA VIDYALAYA

FILL UP THE FORM AND SEND THE FORM THROUGH EMAIL TO :- kvkeonjharadmission@gmail.com

क्रम सं. S.No सत्र Session 2020-21 पंजीकरण संख्या Regd. No पंजीकरण के लिए कक्षा Registration for Class

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में)
Name of child in full (In Capital letters)

2. जन्म तिथि (अंको में)/Date of Birth (In figure) दिन/Day मास/Month वर्ष/Year लिंग/Sex : M F तृतीय लिंग/Third Gender शब्दों में/In words

बच्चों की आयु 31.03.2020 तक
Age as on 31.03.2020 दिन Days मास Months वर्ष Years

3. बच्चे का रक्त समूह(फैक्टर सहित)
Blood Group of the child (with Rh factor)

4. छात्र की श्रेणी/The category to which child belong

सामान्य Gen. अनु. जाति SC अनु. जन जाति ST ओ.बी.सी. OBC आर्थिक रूप से कमजोरवर्ग EWS विकलांग Disabled इकलौती कन्या SG Child बी.पी.एल BPL

यदि बच्चा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ओ.बी.सी.(अन्य पिछड़े वर्ग)/आर्थिक रूप से कमजोर/बी.पी.एल.विकलांग कन्या/इकलौती श्रेणी से सम्बन्धित है तो प्रमाण-पत्र संलग्न करें।

5. माता-पिता का विवरण/Details of Mother/Father

| क्रम सं | माता/MOTHER | पिता/FATHER |
|--|-------------|-------------|
| i) नाम(स्पष्ट शब्दों में)/Name (in Capital letters) | | |
| ii) राष्ट्रियता/Nationality | | |
| iii) व्यवसाय/Occupation | | |
| iv) कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष Name of office & full address with Ph. No. | | |

| माता-पिता का विवरण/Details of Mother/Father | माता/Mother | पिता /father |
|--|-------------------------------|----------------------------------|
| v) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष(प्रमाण सहित) (Full residential address and Ph. No.(with proof) 2 WHATSAPP NO GMAIL ACCOUNT | | |
| vi) विद्यालय से दूरी(कि.मी.में)/ (Distance from KV(in km)* | | |
| vii) मूल वेतन/Basic Pay | Pay in pay Band Grade Pay. | Pay in pay Band Grade Pay-Rs. |
| viii) स्थानान्तरणों की संख्या/No. of transfers** | | |
| ix) माता पिता की श्रेणी/Category of the Parent # | | |
| x) कर्मचारी कोड(यदि है तो) Employee Code (if any) | | |

* विद्यालय से आवास की दूरी) दूरी के लिए माता-पिता अभिभावक का सपथ-पत्र मान्य है। आवास प्रमाण -पत्र देना आवश्यक है।

* Distance of Residence from Vidyalyaya. Undertaking from parents is accepted for distance. proof of residence is compulsory.

* 31.03.2020 तक पिछले सात वर्ष में स्थानांतरण की संख्या/No. of transfers during last 7 years as on 31.3.2020 2020

1.केन्द्रीय सरकार/Central Govt. 2.केन्द्रीय सरकार के स्वायत्त संस्थान/ Autonomous bodies of Central Govt. 3. राज्य सरकार/ State Govt.

4.राज्य सरकार के स्वायत्त संस्थान/ Autonomous bodies of State Govt. 5. अन्य/Others

में एतद द्वारा यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी में सत्य है।

I certify that the above entiries are true to the best of my knowledge.

माता/पिता/अभिभावक के हस्ताक्षर/Signature of Mother/Father/Guardian

दिनांक/Date :...../...../.....

पूरा नाम/Full Name.....

सेवा प्रमाण पत्र/SERVICE CERTIFICATE(Central Govt./केन्द्रीय सरकार

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती.....कार्यालय / मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है. वे रक्षा सेवा / केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी/एस.पी.जी/ सी.आई.एस.एफ / केन्द्रीय सरकार / स्वायत्त संस्था अथवा / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप में केन्द्र सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी है तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt..... is working as regular employee in the office / Ministry of.....He/She is a regular employee of Defence Service/ CRPF/NSG/SPG/CISF/Central Govt./Autonomous Body/ Public Sector Undertaking fully financed/Partially financed by Central Govt. and his/her services are nontransferable/transferable anywhere in India.

स्थान /Place/...../दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या :.....

Complete address and telephone No. of Office :.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम,पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name,Designation and Office Stamp)

सेवा प्रमाण पत्र/SERVICE CERTIFICATE(State Govt./राज्य सरकार

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती.....कार्यालय / मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/ पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt..... is permanently working in the office/Ministry ofand his/her service are non-transferable/transferable anywhere in the State.

स्थान /Place/...../दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या :.....

Complete address and telephone No. of Office :.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम,पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name,Designation and Office Stamp)

स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र/CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं.....(नाम).....(रैंक/पदनाम).....(कार्यालय)
 एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल(३१.३.२०१६ तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर भेरे.....
 (अंको व शब्दों में) स्थानांतरण हुए जिनका विवरण निचे दिया गया है-
 I.....(Name).....(Rank/designation) of.....
 (office), do hereby certify that during the past 7 years (up to 31.3.2016 I have been transferred.....
 times (in figures and in words) from one station to another, the details of which are given as under :

| क्र.सं./ S.No. | कार्यालय/Office/Unit | स्थान/Place | रैंक/पदनाम Rank/Designation | दिनांक/Date से / From तक / To | ठहरने की अवधि Period of stay | आदेश संख्या/ Order No. |
|-------------------|----------------------|-------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |

में जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य हो जाएगा।

I know that if the above mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya.

माता/पिता जके हस्ताक्षर
Signature of Parent

तत् त्वं पूषन् अपावृषु
केन्द्रीय विद्यालय संगठन

क्रम.सं.
S.No.

पावती //ACKNOWLEDGEMENT

पंजीकरण संख्या
Regd. No.

Session 2015-16

श्री/श्रीमती..... से उनके पुत्र / पुत्री.....का कक्षा.....में प्रवेश हेतु पंजीकरण के लिए आवेदन

पत्र प्राप्त किया। Received an application from Shri/Smt.....

for registration of her / his son / daughter.....for admission to

Class.....

तिथि/Date :/...../.....

प्राचार्य / Principal
केन्द्रीय विद्यालय(मोहर)
Kendriya Vidyalaya (Stamp)

प्रतिहस्ताक्षर / COUNTERSIGNATURE

मैं.....(नाम).....(रैंक/पदनाम).....

(कार्यालय), एतद द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त विवरण को कार्यालय-आलेखों से जाँच लिया गया है व सही पाया गया है।

I.....(Name).....(Rank/Designation) of.....

(unit / department), hereby certify that the particulars given in above have been authenticated by the records held in the office and found correct.

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या :.....

Complete address and telephone No. of office :.....

टिपण्णी/ Note:

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए।

Minimum period of posting/stay at a place should be minimum six months.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name, Designation and Office Stamp)

सेवा कालीन मृत्यु प्रमाण पत्र/DIED IN HARNESS CERTIFICATE

(केवल केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए/ Only for Central Govt. Employees)

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार/ कुमारी..... स्वर्गिय श्री/श्रीमती.....

के पुत्र/पुत्री है जो.....(कार्यालय/विभाग) में नियमित रूप से सेवारत थे/थीं और उनका देहावसान सेवाकाल की

अवधि में दिनांक.....को हो गया था।

Certified that Master/Miss..... is the son/daughter of late Sh./ Smt.

.....who was regular employee of.....(office/Department)

and he/she died in harness (while in service) on.....(date)

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या :.....

Completed address and telephone No. of office :.....

DOCUMENTS REQUIRED WITH REGISTRATION FORM

1. Attested copy of date of Birth Certificate issued by competent authority.
2. Attested copy of certificate issued by competent authority for SC/ST/PH/Disadvantaged group if applicable (for admission under RTE).
3. A recent Affidavit sworn in before the Executive Magistrate for single girl child only (for class I & VI onwards).
4. Proof of residence (voter ID/Telephone or Electric Bill, etc.)
5. Undertaking by the parent about the distance from residence to the school.
6. Relation Certificate for grand children of KVS employees.
7. Proof of transfers during the last years (if any).
8. Attested copy of Aadhar Card of the child.
9. Clinical proof of blood Group with RH factor.
10. Copy of the telephone bill incase of landline / Postpaid connection.

Note :For more information visit kvs website : www.kvsangathan.nic.in