



केन्द्रीय विद्यालय संगठन

आवेदन पत्र दर्ज करने की आखिरी तारीख LAST
DATE FOR SUBMISSION OF
APPLICATION

संलग्नक ANNEXURE-VI

केन्द्रीय विद्यालय संगठन KENDRIYA VIDYALAYA SANGATHAN

केन्द्रीय विद्यालय, KENDRIYA VIDYALAYA,

क्र.सं SL.No. _____

वर्ष Year-2020-21

कक्षा के लिए पंजीकरण REGISTRATION FOR CLASS _____

पंजीकरण
सं
Reg.No.

* (जो उपयुक्त हो उस पर ✓ सही का चिह्न लगाएँ PUT ✓ MARK IN APPROPRIATE BOX)

* प्रथम पाली I-Shift (or) द्वितीय पाली II-Shift

1.	विद्यार्थी का पूरा नाम (अलग अक्षरों में) OF THE CHILD IN FULL (IN CAPITAL LETTERS)	NAME					
2.	जन्म तिथि (अंकों में) DATE OF BIRTH (IN FIGURES)	दिन DATE	माह MONTH	साल YEAR			
	जन्म तिथि (शब्दों में) DATE OF BIRTH (IN WORDS)						
3.	31.03.2020 तक की आयु AGE AS ON 31.03.2020	वर्ष YEARS	माह MONTHS	दिन DAYS			
4.	क्या विद्यार्थी सामान्य श्रेणी / अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़े वर्ग / आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग / दारिद्र्य रेखा से निम्न वर्ग / विकलांग / इकलौती कन्या हों, यदि हों तो प्रमाण पत्र संलग्न करें DO YOU BELONG TO GEN/SC/ST/OBC/EWS/ BPL/DISABLED/S.G.CHILD, IF YES, PLEASE ATTACH RELEVANT CERTIFICATE						
निम्न लिखित में से जो लागू हो उसे सही ✓ करें Please tick the correct one in the boxes furnished below							
सामान्य श्रेणी GEN.	अनुसूचित जाति S.C.	अनुसूचित जनजाति S.T.	अन्य पिछड़े वर्ग OBC	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग EWS	दारिद्र्य रेखा से निम्न वर्ग BPL	विकलांग DISABLED	इकलौती कन्या S.G.CHILD
5. माता-पिता का ब्यौरा DETAILS OF MOTHER-FATHER							
		ब्यौरा DETAILS		माता MOTHER		पिता FATHER	
i.	नाम NAME (In capital letters)						
ii.	राष्ट्रीयता Nationality						
iii.	व्यवसाय Occupation						

iv.	कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष Name of Office and Full address with telephone no.		
v.	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष Full Residential Address with telephone no. (with proof)		
vi.	विद्यालय से दूरी DISTANCE FROM KV		
vii.	स्थाई पता PERMANENT ADDRESS		
viii.	मूल वेतन BASIC PAY		
ix.	31.03.2020 तक सेवाकाल के दौरान पिछले 7-वर्षों में स्थानान्तरणों की संख्या No. of transfers during last 07- years as on 31.03.2020		
x.	रक्षा / केन्द्रीय कर्मी / स्वायत्तशासी व अन्य श्रेणी से संबंधित CATEGORY TO WHICH THE PARENT BELONG TO DEFENCE / CENTRAL GOVT. / AUTONOMOUS BODY & OTHERS		

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

I CERTIFY THAT THE ABOVE ENTRIES ARE TRUE TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE.

दिनांक DATE	माता / पिता के हस्ताक्षर SIGNATURE OF MOTHER / FATHER (पूरा नाम FULL NAME)
-------------	--

सेवा प्रमाण पत्र SERVICE CERTIFICATE

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती _____ कार्यालय / मंत्रालय में कार्यरत हैं।
वे रक्षा सेवा / केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा बल / एनएसजी / एसपीजी / सीआईएसएफ / केन्द्रीय सरकार स्वायत्त
संस्था / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के / की कर्मचारी हैं जिनका पूर्ण वित्त प्रबन्ध केन्द्रीय स्थानांतरणीय हैं।

Certified that Sri / Smt. _____ is working in the Office /
Ministry of _____. He / She is an employee of Defence Service / CRPF / BSF / NSG/
SPG / CISF / Central Government / Autonomous body / Public Sector Undertaking fully financed /
partially financed by Central Government and his / her services are transferable any where in India.

स्थान Station-

दिनांक Date-

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)

Signature (Name in Block letters with designation
of the head of Office with stamp)

दूरभाष TELEPHONE No. _____

प्रमाणित किया जाता है कि माँ / सुश्री _____ स्वर्गीय श्री / श्रीमती
_____ के पुत्र / पुत्री हैं, जो _____ में सेवारत थे और उनका देहावसान सेवाकाल के दौरान
दिनांक _____ को हो गया था। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती _____ जो
माँस्टर / सुश्री _____ के माता-पिता हैं, उनके वर्तमान वर्ष की 31-मार्च से पिछले सात वर्षों के दौरान
स्थानांतरण हुए हैं। एकक / कार्यालय और ऐसी तैनातियों की अवधि का ब्यौरा नीचे दिया गया है, जिसके कारण स्थान
बदलना पड़ता है।

Certified that Master/Kum. _____ is the Son / daughter of Sri / Smt. _____ who was employed in the Office/ Ministry / Defence Service. It is further certified that _____ (Particulars of Son / Daughter) has / had _____ (no. of postings) transfers during the preceding last seven years from 31st March of the Current year. The Unit Office & the duration of such postings involving change of station are given below:

क्र.सं Sl. No.	पदनाम DESIGNATION	स्थान Place of Posting	ठहरने की अवधि PERIOD OF STAY		आदेश सं० Order no.
			से FROM	तक To	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

स्थान Station-

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)

दिनांक Date-

Signature (Name in Block letters with designation

of the head of Office with stamp)

दूरभाष TELEPHONE No. _____

टिप्पणी- रक्षा संस्थानों में काम करने वाले कर्मचारियों के मामले में सेवा-प्रमाण पत्र पर कमान अफसर के हस्ताक्षर अपेक्षित हैं।

NOTE-The Service Certificate should be signed by the Officer Commanding in case of employees working in defence establishment.

पावती ACKNOWLEDGEMENT

पंजीकरण सं REGN.No. _____

श्री / श्रीमती _____ से उनके पुत्र / पुत्री मास्टर / सुश्री _____

के इस विद्यालय में _____ कक्षा में प्रवेश से संबंधित पंजीकरण फार्म प्राप्त हुआ है। नियुक्त बच्चों की सूची दि० _____ को सूचना पट्ट में प्रकाशित किया जाएगा।

An application for Registration of his/ her child, Master / Kum. _____ has been received from Sri / Smt. _____ for admission into Class-____ in this Vidyalaya. The List of selected students will be displayed in the Notice Board on _____.

दिनांक Dated

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर (दिनांक सहित) Signature of the Recipient with date.

जाँच सूची CHECK LIST

फॉर्म जमा करते समय निम्न दस्तावेज़ संलग्न करें **Enclose the following documents while submitting this form**

1. जन्म प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि Photocopy of Date of Birth Certificate
2. आवास प्रमाण पत्र Residence Certificate
3. अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़े वर्ग / आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग / दारिद्र्य रेखा से निम्न वर्ग / विकलांग / इकलौती कन्या का प्रमाण पत्र SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/ Single Girl Child Certificate (if applicable).
4. रक्त समूह का प्रमाण पत्र Blood Group Certificate
5. केन्द्रीय या राज्य सरकार कर्मचारी व केन्द्रीय सरकार उपक्रम के कर्मचारी अपने कार्यालय से जारी स्वयं का सेवा प्रमाण पत्र संलग्न करें Service Certificate issued by authority is to be enclosed by the Central / State Government / PSU employees.
6. अन्य / Other.

नोट NOTE:

1. आवासीय प्रमाण पत्र सभी को जमा करना आवश्यक है । Proof of residence shall have to be produced by all the applicants.
 2. अभिभावक के द्वारा विद्यालय से आवास की दूरी का स्वप्रमाणित प्रमाण पत्र भी स्वीकृत किया जा सकता है । A Self declaration form from the parent for distance may also be accepted by furnishing an undertaking to this effect.
-