

For office use only

Date of receipt	Priority Category	No. of Transfers	SC/ST/OBC(NCL)/SGC/Divyang/Gen	Distance



केंद्रीय विद्यालय अठकनगर

Registration No.

Photograph of the child
(Passport size)

क्रम सं०/S.No.....वर्ष /Year 2022-23

पंजीकरण के लिए कक्षा /Registration for class:-

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (हिन्दी में).....

Name of child in full (IN CAPITAL LETTERS).....

Sex M F Third Gender

2. जन्मतिथि (अंको में)
Date of Birth Day Month Year

शब्दों में / In words.....

आयु 31.03.2022 तक वर्ष मास दिन
Age as on 31.03.2022 Years Months Days

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

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

Gen. Cat	SC	ST	OBC(CL/NCL)	EWS	BPL	Physically Challenged	Single Girl Child
सामान्य श्रेणी	अनु० जाति	अनु० जनजाति	ओबीसी	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	बीपी एल	दिवयांग	इकलौती कन्या
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

यदि बच्चा अनुसूचित जाति /जनजाति / ओबीसीसे / आर्थिक रूप से कमजोर / बीपी एल / विकलांग / इकलौती कन्या यदि हां तो प्रमाण-पत्र संलग्न करें। Whether the child belongs to (/SC/ST/OBC(CL/NCL)/EWS/BPL/Disabled/S.G.) Category, Please attach relevant certificate.

6. माता-पिता का ब्यौरा/Details of Mother/ Father

	माता / Mother	पिता / Father
(i) नाम स्पष्ट शब्दों में (हिन्दी में)		
(ii) Name (in English in capital letters)		
(iii) राष्ट्रियता / Nationality		
(iv) व्यवसाय / Occupation		
(v) कार्यालय का नाम एवं पूरा पता मय दूरभाष Name of Office and full address with Telephone numbers		
(vi) पूर्ण आवासीय पता एवं दूरभाष/ Full residential address with Telephone numbers (with poof)		
(vii) विद्यालय से दूरी / Distance from KV		
(viii) स्थाई पता / Permanent Address		
(ix) मूल वेतन / Basic Pay		

(x)	31/03/2022 तक सेवाकाल के दौरान 7 वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या/No. of transfers during 7 years as on 31-3-2022 of the year		
(xi)	श्रेणी रक्षा/केन्द्रीय कर्मी/स्वायत्तशासी व अन्य Category to which the Parent belong to Defence/Central Govt./Autonomous body & others		
(xii)	कर्मचारी कोड, यदि हो तो Employee Code, if any		
(xiii)	विद्यार्थी का आधार क्रमांक/Aadhar No. Of Candidate		
(xiv)	ईमेल पता/Email ID		

मैं एतद द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी में सत्य है।
I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

तिथि/ Date:

माता-पिता के हस्ताक्षर /Signature of Parent
पूरा नाम /Full Name.....

सेवा प्रमाण-पत्र /SERVICE CERTIFICATE (For Central Govt. Employees)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती कार्यालय/मंत्रालय में स्थाई कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिज़र्व पुलिस बल/सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी./एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केन्द्रीय सरकार स्वायित संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के जो पूर्ण एवं आंशिक रूप से वित्त पोषित है, के नियमित कर्मचारी है तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय हैं/ पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है। Certified that Shri/Smt.....is working as regular employee in the office/Ministry ofHe/She is an employee of Defence Service/CRPF/BSF/NSG/SPG/CISF/Central Govt./Autonomous Body/Public Sector Undertaking fully financed/partially financed by Central Govt. and his/her services are non-transferable/transferable anywhere in India.

स्थान / Place

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

दिनांक/Date

(नाम, पदनाम एवं मोहर सहित)

Sign.of the Head of the office

(With Name, designation and office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:

Complete address and Telephone No. of office.....

सेवा प्रमाण-पत्र /SERVICE CERTIFICATE (For State Govt. Employees)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती कार्यालय/मंत्रालय में स्थाई कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय हैं/ पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है। Certified that Shri/Smt.....is permanently working in the office/Ministry ofand his/her services are non-transferable/transferable anywhere in the state.

स्थान / Place

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

दिनांक/Date

(नाम, पदनाम एवं मोहर सहित)

Sign.of the Head of the office

(With Name, designation and office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:

Complete address and Telephone No. of office.....

सेवाकालीन मृत्यु प्रमाण पत्र / Died in Harness Certificate

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार/ कुमारी-----स्वर्गीय श्री/श्रीमती -----
-----के पुत्र/पुत्री है जो -----में सेवारत थे और उनका देहावसान
सेवाकाल के दौरान दिनांक ----- को हो गया था | Certified that
Master/Km.....is the son/daughter of late
Sh./Smt.....who was employed in the Office/Ministry/Defence
service. He/she had died in harness on the.....

स्थान / Place

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

दिनांक/Date

(नाम, पदनाम एवं मोहर सहित)

Sign.of the Head of the office

(With Name, designation and office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:

Complete address and Telephone No. of office.....

स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र / Certificate of No. of Transfers

मै, (नाम) (रैंक /पदनाम) (कार्यालय) एतद
द्वारा प्रमाणित करता/ करती हूँ कि पिछले सात साल (31.03.2022 तक) मे एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे
..... (अंको व शब्दो मे) स्थानांतरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है |

I, (Name) (Rank/designation) of
(office), do hereby certify that during the past 7 years (up to 31.03.2022) I have been transferred
..... times (in figures and in words) from one station to another, the details of which are given
as under:-

क्र.स. S.No.	कार्यालय/ यूनिट Office/ Unit	पद Designation	स्थान Place of Posting			ठहरने की अवधि Period of stay	आदेश संख्या Order No.
				से From	तक To		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

टिपण्णी/Note:-

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह माह होनी चाहिए। एवं एक स्थान से दुसरे स्थान की दूरी 20 KM
से अधिक होनी चाहिए |Minimum period of posting/stay at a place should be six months and
minimum distance between two places should not be less or equal 20 Kms.

माता / पिता के हस्ताक्षर Signature of Mother/ Father

प्रतिहस्ताक्षर/COUNTERSIGNATURE

मैं, (नाम) (रैंक /पदनाम)
(कार्यालय), एतद द्वारा प्रमाणित करता/ करती हूँ कि उपरोक्त विवरण को कार्यालय आलेखो से जाँच लिया गया है व सही पाया गया है। Sh.-----rank/designation-----

-----name-----unit/ship/department-----

-----hereby certify that the particulars given in the above have been authenticated by the records held in the office and found to be correct.

स्थान / Place

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

दिनांक/Date

(नाम, पदनाम एवं मोहर सहित)

Sign.of the Head of the office

(With Name, designation and office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:

Complete address and Telephone No. of office.....

Note:

- (i) Mere registration will not confer a right to admission.
- (ii) Incomplete application forms shall normally be rejected. In case vacancies remain, Principal may allow completion of the form later at his discretion.
- (iii) Admission secured on the basis of any wrong certificate shall be cancelled by the Principal forthwith and no appeal against such action of the Principal shall be entertained.
- (iv) See the details on KVS website: <https://kvsangathan.nic.in> and school website: <https://no2jodhpur.kvs.ac.in/>

List of Documents required

- (I) Birth Certificate/School Studying Certificate for II onward
- (II) Proof of residence
- (III) Caste certificate- SC/ST/OBC etc.
- (IV) Salary Certificate along with service certificate.
- (V) Blood group report
- (VI) Any other document, if required (Aadhar Card)

नियम व शर्तों/ Terms and conditions:-

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी सही है।

I certify that all the information provided is true to the best of my knowledge.

मैं सभी अपेक्षित दस्तावेजों को प्रस्तुत करूँगा जो मेरे बच्चे के प्रवेश हेतु आवश्यक हो।

I shall submit all the required documents in support of the submissions, provided my ward is shortlisted for admission.

मैं इस शर्त से सहमत हूँ कि उपरोक्त तथ्य यदि गलत पाये जाते हैं, तो मेरा बच्चा /बच्चे केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश हेतु अयोग्य होगा/ होंगे।

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

मैं नियम व शर्तों के लिए सहमत हूँ। / I agree to the terms and conditions.

माता-पिता के हस्ताक्षर /Signature of Parent

Self-Declaration Format

I _____, Father/Mother of Master/Miss _____ age _____ years, resident of _____ (complete address), do hereby declare that the information given in admission form of the admission in KENDRIYA VIDYALAYA AVIKANAGAR and in the enclosed documents is true to the best of my knowledge and belief and nothing has been concealed therein. I am well aware of the fact that if the information given by me is proved false / not true at any point of time, admission will be cancelled and Will be liable to legal actions as per guidelines of KVS and any benefit accrued by me or my ward shall be summarily cancelled.

Date:-

Place:

Signature of the Parent/Guardian

पावती/Acknowledgement

क्रम स./S.No.

पंजीकरण संख्या/Registration:-

Session: 2022-23

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
.....

प्राचार्य

Principal

Kendriya Vidyalaya Avikanagar

तिथि/Date.....