



केन्द्रीय विद्यालय क्र.6, जयपुर
KENDRIYA VIDYALAYA NO.6, JAIPUR

पंजीकरण संख्या / REG. NO.

क्रम सं० / S.No

सत्र / Session:- 2020-21

Photograph of the child
(Passport size)

पंजीकरण के लिए कक्षा / Registration for class.....

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

लिंग / Sex- पुरुष / Male स्त्री / Female तृतीय लिंग / Third Gender

2. जन्म तिथि (अंको में) Date of Birth
दिन / Day मास / Month वर्ष / Year

शब्दों में / In Words.....

31-3-2020 तक आयु / Age as on 31.3.2020 वर्ष / Years मास / Months दिन / Days

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

4. छात्र की संबंधित श्रेणी / The category to which child belongs

सामान्य अनु जाति अनु० जन जाति ओ०बी०सी० आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग बी पी एल अन्यरूप से सक्षम इकलौती कन्या

Gen. SC ST OBC EWS BPL Diff.Abled. S.G Child

यदि बच्चा अनु० जाति / अनु० जन जाति / ओ०बी०सी० (अन्य पिछड़े वर्ग) / आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग / बी.पी.एल. / अन्यरूप से सक्षम / इकलौती कन्या श्रेणी से संबंधित है तो कृपया संबंधित प्रमाण पत्र संलग्न करें।

If the child belongs to SC/ ST / OBC/ EWS/ BPL / Diff.Abled./ S.G Child Category, then, please attach relevant Certificate.

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

क्र.स.	माता / Mother	पिता / Father
(i) नाम / Name (in Capital letters)		
(ii) राष्ट्रियता / Nationality		
(iii) व्यवसाय / Occupation		
(iv) कार्यालय का नाम एवं पूरा पता व दूरभाष Name of Office and full address with Telephone numbers		
(v) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष Full residential address with Telephone numbers (with poof)		
(vi) विद्यालय से दूरी / Distance from KV*		
(vii) मूल वेतन / Basic Pay		
(viii) स्थानान्तरणों की संख्या / No.of transfers		
(ix) माता / पिता की श्रेणी Category of the Parent#		
(x) कर्मचारी कोड (यदि है तो) Employee Code:		

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

Distance of Residence from Vidyalaya Undertaking from parents is acceptable for distance. Residence Proof is compulsory.

**31.3.2020 तक पिछले सात वर्षों में स्थानान्तरणों की संख्या / No.of transfers during last 7 Years as on 31.03.2020

#1. केंद्रीय सरकार / Central Govt 2. केंद्रीय 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 / Other

मैं एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी में सत्य हैं।

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

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

तिथि / Date:

पूरा नाम / Full Name.....

सेवा प्रमाण-पत्र /SERVICE CERTIFICATE

(केंद्रीय सरकार /Centre Govt)

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

Certified that Shri/Smt.....is working in the office/Ministry of
... ..He/She is a regular 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.

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

स्थान/ Place.....

Signature of head of office

दिनांक/ date.....

(With Name ,Destgnation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या

Complete address and Telephone No. Office

सेवा प्रमाण-पत्र /SERVICE CERTIFICATE

(State Govt)

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

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

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

स्थान/ Place.....

Signature of head of office

दिनांक/ date.....

(With Name ,Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या

Complete address and Telephone No. Office

सेवा-कालीन मृत्यु प्रमाण-पत्र / DEID IN HARNESS CERTIFICATE

प्रमाणित किया जाता है कि किया जाता है कि कुमार/कुमारीस्वर्गीय श्री/श्रीमती.....के पुत्र/पुत्री हैं जो.....(कार्यालय/विभाग) नियमित रूप से सेवारत थे 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 had died in harness (while in service) on date.

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

स्थान/ Place.....

Signature of head of office

दिनांक/ date.....

(With Name ,Destgnation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या

Complete address and Telephone No. Office

स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र / CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं.....(नाम).....(रैंक / पदनाम).....(कार्यालय), एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि पिछले सात साल 31.3.2020 तक मैं एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे(अंको व शब्दों में) स्थानांतरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है

I,(Name).....(rank/designation) of(office), do hereby certify that during the past 7 years (up 31.03.2020) I have been transferred times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under:-

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

मैं जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केंद्रीय 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 के हस्ताक्षर
Signature of parent

प्रतिहस्ताक्षर / COUNTERSIGNED

मैं,(नाम).....(रैंक / पदनाम).....(कार्यालय), एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त विवरण को कार्यालय-आलेख से जाँच लिया गया है व सही पाया गया है।

I,(Name).....(rank/designation) of(office), do 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 अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of head of office
(With Name ,Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या
Complete address and Telephone No. Office

पावती/Acknowledgement

क्रम सं० S.No
पंजीकरण संख्या/ Registration No.....

सत्र/Session:- 2020-21

श्री/श्रीमती.....से उनके पुत्र/ पुत्री.....का
कक्षामें प्रवेश हेतु पंजीकरण आवेदन पत्र प्राप्त किया।
Received an application from Shri/Smt.....for registration of her/ his son/ daughter.....
.....for admission to class.....

तिथि/ Date.....

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

Self Declaration for distance between school and residence

I Father / mother of
declare that the radial distance between school and our residence is km.

Date

Signature of the parent

Address.....

.....

.....

.....

Contact no.....

प्रवेश हेतु आवश्यक दस्तावेज़

1. रजिस्ट्रेशन फॉर्म की प्रति ।
2. जन्म प्रमाण पत्र की प्रति ।
3. जाति प्रमाण पत्र की प्रति ।
4. आवास प्रमाण पत्र की प्रति ।
5. विद्यार्थी के आधार कार्ड की प्रति ।
6. विद्यार्थी के रक्त समूह प्रमाण पत्र की प्रति ।
7. अभिभावक का सेवा प्रमाण पत्र ।
8. अभिभावक का सेवकालीन स्थानांतरण प्रमाण पत्र ।
9. विद्यार्थी का फोटो ।
10. अल्प आय वर्ग हेतु प्रमाण पत्र ।
11. बी.पी.एल अभिभावकों हेतु आवश्यक प्रमाण पत्र ।
12. एकल कन्या संतान हेतु 100/- रु के स्टाम्प पेपर पर प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट द्वार प्रमाणित शपथ पत्र ।

नोट: -

1. अभिभावक सभी दस्तावेजों की प्रतियों को स्व अभिप्रमाणित (Self-attest) करके जमा करावें।
2. दस्तावेजों की जांच हेतु सभी दस्तावेजों की मूल प्रतियाँ साथ लावें ।