



केन्द्रीय विद्यालय संगठन
Kendriya Vidyalaya Sangathan
केन्द्रीय विद्यालय क्रमांक 1, ए.एफ.एस. सूरतगढ़
Kendriya Vidyalaya No.1, AFS Suratgarh

पंजीकरण सं. / Reg. No.

Photograph of the child

(Passport size)

सत्र/Session

क्रम सं./S.No.

761__

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

दिवस Day

माह Month

वर्ष Year

2. जन्म तिथि (अंकों में) Date of Birth (in figure)

शब्दों में /In words

बच्चे की आयु 31.3. _____ तक

वर्ष

मास

दिन

Age as on 31-3- _____

Years

Months

Days

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

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

सामान्य
General

अनु. जाति
SC

अनु. जन जाति
ST

ओ.बी.सी.
OBC

आर्थिक रूप
से कमजोर वर्ग
EWS

बी.पी.एल
BPL

अन्य रूप से सक्षम
Diff. Abled

इकलौती कन्या
SG Child

5. यदि बच्चा अनुसूचित जाति/जनजाति/ओ बी सी (अन्य पिछड़े वर्ग/ आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/बी.पी.एल/विकलांग/इकलौती कन्या श्रेणी से सम्बंधित है तो कृपया संबंधित प्रमाण-पत्र संलग्न करें।
Whether the child belongs to SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G. Category, then please attach relevant certificate

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

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 and full address with
telephone numbers

(v) पूर्ण आवासीय पता मय पिन कोड (मय साक्ष्य) व दूरभाष

Full residential address with pincode (with proof)
and telephone numbers

(vi) विद्यालय से दूरी / Distance from KV (in km)*

(vii) मूल वेतन / Basic Pay

(viii) स्थानांतरणों 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 Vidyalaya. Undertaking from parents is acceptable for distance. Proof of Residence is compulsory.

**31.03. _____ तक पिछले सात वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या / No. of transfers during last 7 years as on 31.3. _____

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

मैं एतद् 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.

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

तिथि / Date :

पूरा नाम / Full Name

पावती / Acknowledgement

क्रम सं. / S. No.

761__

पंजीकरण संख्या / Registration No.

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 क्र.1 ए.एफ.एस., सूरतगढ़/Kendriya Vidyalaya No.1, AFS, Suratgarh

सेवा प्रमाण-पत्र / SERVICE CERTIFICATE

(केन्द्र सरकार) / (Central 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 अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केन्द्र सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी हैं 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/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 _____

दिनांक/Date _____

कार्यालय की 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)

(राज्य सरकार) / (State Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती

कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

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

स्थान/Place _____

दिनांक/Date _____

कार्यालय की 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-कालीन मृत्यु प्रमाण-पत्र / DIED IN HARDNESS CERTIFICATE (केवल केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए / Only for Central Govt. Employees)

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार/कुमारी स्वर्गीय श्री/श्रीमती

के पुत्र/पुत्री हैं 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 की 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),
 एतद् द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल (31.03. _____ तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे (अंकों 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 to 31.03. _____) 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 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 के हस्ताक्षर
Signature of Parent

प्रतिहस्ताक्षर / Countersignature

मैं, (नाम) (रैंक/पदनाम)

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

कार्यालय की पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

टिप्पणी/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.

स्व घोषणा

मैं श्री/श्रीमती/सुश्री पिता/माता घोषणा करता/करती हूँ कि मेरा निवास स्थान है, जिसकी दूरी केन्द्रीय विद्यालय क्रमांक 1, ए.एफ.एस. सूरतगढ़ से है।
स्थान हस्ताक्षर
दिनांक नाम

UNDERTAKING (to be submitted by Parent)

I Sh/Smt/Ms _____ F/M/O _____

do hereby declare that I am residing at _____

which is at a distance of _____ from K.V. No. 1, AFS Suratgarh.

Place : _____

Sign : _____

Date : _____

Name : _____

आवश्यक निर्देश Important Guidelines

- पंजीकरण के कार्यक्रम, चयन और उन बच्चों के नामों की घोषणा जिन्हें प्रवेश दिया जा रहा है कि जानकारी विद्यालय के सूचना पट्ट पर ही दी जायेगी।
The schedule of Registration, selection and declaration of the name of children being granted admission would be notified only on Vidyalaya Notice Board.
- पंजीकरण के लिए आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित सत्यापित दस्तावेज प्रस्तुत किये जाने चाहिए :-
Following document would be required to be submitted along with the application form for registration :
 - सक्षम अधिकारी द्वारा जारी जन्म प्रमाण पत्र/रक्षा कार्मिकों के सेवा अभिलेखों से उद्धृत जन्म प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि
Attested copy of Date of birth certificate issued by the competent authority/extract about date of birth from the service record of defence personnel.
 - अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/विकलांग आदि से सम्बन्धित प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि।
A certificate that the child belong to Scheduled Caste/Scheduled Tribe/OBC/EWS/Physically Handicapped issued by the competent authority.
 - इकलौती कन्या सन्तान के प्रवेश हेतु आवेदन के साथ प्रमाण हेतु शपथ पत्र संलग्न करें।
Affidavit for the proof of single girl child for their admission
 - अपने निवास स्थान का प्रमाण पत्र एवं निवास स्थान से विद्यालय की दूरी का शपथ पत्र आवेदन के साथ प्रस्तुत करें।
Proof of residence and declaration of distance from the Vidyalaya shall have to be submitted by all applicants.
- अपूर्ण आवेदन पत्र सामान्यतः अस्वीकार कर दिये जायेंगे।
Incomplete application form shall normally be rejected.
- गलत जानकारी या शपथ पत्र के आधार पर प्राप्त किया गया प्रवेश प्राचार्य द्वारा निरस्त कर दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में की गई कोई भी शिकायत मान्य नहीं होगी।
Admission secured on the basis of any wrong certificate shall be cancelled by the Principal forthwith, no appeal against such action shall be entertained.
- मात्र पंजीकरण से ही प्रवेश का अधिकार प्राप्त नहीं होगा।
Mere registration will not confer a right to admission.
- सभी प्रवेश केन्द्रीय विद्यालय संगठन, नई दिल्ली के प्रवेश तिथि को मान्य नवीनतम दिशा निर्देशों, नियमों के अनुसार किये जावेंगे।
All the admission will be made in accordance with the latest guidelines & rules of Kendriya Vidyalaya Sangathan, New Delhi as applicable at the date of granting admission.
- विस्तृत प्रवेश मार्गदर्शिका केन्द्रीय विद्यालय संगठन की वेब साईट :- www.kvsangathan.nic.in पर देखें।
Detailed admission guidelines can be seen on KVS website - www.kvsangathan.nic.in