



केन्द्रीय विद्यालय \_\_\_\_\_  
Kendriya Vidyalaya \_\_\_\_\_

पंजीकरण संख्या/ Regd. No. \_\_\_\_\_

क्र. स./S. No. \_\_\_\_\_

सत्र/Session - 2020-21

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

बच्चे का फोटो  
(पासपोर्ट साइज का)  
Photograph of the  
child  
(Passport size)

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 (in figure)

दिन/Day मास/Month वर्ष/Year

शब्दों में/In words.....

31.03.2020 तक आयु/ Age as on 31.03.2020

वर्ष/Year मास/Month दिन/Day

3. बच्चे का रक्त समूह (Rh फैक्टर सहित)

Blood Group of the child (with Rh factor)

4. बच्चे की संबन्धित श्रेणी/The category to which child belong

General	SC	ST	OBC	EWS	BPL	Diff. Abled	S.G. Child
सामान्य	अनु. जाति	अनु. जनजाति	ओ.बी.सी.	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	बी.पी.एल.	अन्य रूप से सक्षम	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/अनुसूचित जनजाति/ओ.बी.सी.(अन्य पिछड़े वर्ग)/आर्थिक रूप से कमजोर/ बी.पी.एल./ विकलांग/इकलौती कन्या श्रेणी से सम्बंधित है तो कृपया संबन्धित प्रमाण-पत्र संलग्न करें।

If the child belongs to SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G. Category, then, please attach relevant certificate.

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

क्र. स.		माता/ Mother	पिता/Father
(i)	नाम (स्पष्ट शब्दों में)/Name (in Capital letters)		
(ii)	राष्ट्रीयता/Nationality		
(iii)	व्यवसाय/Occupation		
(iv)	कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष Name of Office and full address and Telephone number.		
(v)	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित) Full residential address and Tel. no. (with poof)		
(vi)	विद्यालय से दूरी (कि.मी.में)/ 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 शपथ-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.

\*\* 31.03.2020 तक पिछले सात वर्ष में स्थानांतरणों की संख्या/No. of transfers during last 7 years as on 31.3.20

# 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 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.

माता/पिता/अभिभावक के हस्ताक्षर

Signature of Mother/Father/Guardian

दिनांक/ Date: .....

पूरा नाम/Full Name.....

क्र. स./S. No.

पावती/Acknowledgement

सत्र/Session - 2020-21

पंजीकरण संख्या/Registration No. ....

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

Received an application from Shri/Smt..... for registration of her/ his son/ daughter..... for admission to class.....

प्राचार्य/ Principal

तिथि/ Date.....

केन्द्रीय विद्यालय (मोहर) Kendriya Vidyalaya (Stamp)

## स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र/ CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं, .....नाम.....(रैंक / पदनाम).....(कार्यालय)। एतद द्वारा प्रमाणित करता /करती हूँ पिछले सात साल (31/3/2020) 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 31.03.2020) I have been transferred..... times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under:-

स्थान से / Office /Unit and Place	अवधि दिनांक से/ Date of joining the Office/Unit	अवधि दिनांक तक /Date of release from the Office/Unit	ठहरने की अवधि /Period of Stay ( in months)	स्थान तक / Transferred Office/Unit and Place	दूरी (किमी) / Distance between the two Offices ( in KM)	स्थानांतरण आदेश संख्या /Transfer Order No.

मैं जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय मे 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.

स्थान/Place.....  
दिनांक/ Date .....

माता/पिता के हस्ताक्षर  
Signature of Parent

### प्रतिहस्ताक्षर / Countersignature

मैं, ..... नाम.....(रैंक / पदनाम) .....(कार्यालय ), एतद द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ की उपरोक्त विषय विवरण को कार्यालय -आलोखों से जांच 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.....

सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर  
(नाम, पद ओर कार्यालय की मोहर सहित )  
Signature of Competent Authority  
(with Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का 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.

# सेवा प्रमाणपत्र / Service Certificate

( केन्द्रीय सरकार / Central Govt.)

प्रमाणित 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 केंद्र सरकार से वित्त-पोषित हैं, 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 an employee of Defence Service / CRPF / BSF / NSG / SPG / CISF / Central Govt. / Autonomous Body / Public Sector Undertaking fully financed / partially finance by the Central Govt. and his / her services are non-transferable / transferable anywhere in India.

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

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता और दूरभाष संख्या/ Complete address and Telephone No. of office  
.....

# Service Certificate

(राज्य सरकार / State Govt.)

प्रमाणित 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 working in  
the Office / Ministry of ..... and his / her services are  
non-transferable / transferable anywhere in State.

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

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता और दूरभाष संख्या/ Complete address and Telephone No. of office  
.....

# DIED IN HARNESS CERTIFICATE

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 Sr./Smt. .... Who was  
regular employee of ..... ( Office/Department) and  
he/she died in harness ( while in service) on .....(date).

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

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता और दूरभाष संख्या/ Complete address and Telephone No. of office  
.....

# SINGLE GIRL CHILD

Rs. 100/- Stamp paper ( Notary) Affidavit

I.....aged.....years, Indian  
Inhabitant occupation ..... Resident of  
..... is mother/father of  
..... Date of Birth..... Submitting  
my undertaking to the Head of the Institution in Class I Vide KVS Admission Guidelines  
2019)

- 1) I hereby declare that Miss..... is the only girl child in my family ( with no male/female sibling). I understand that it shall be my sole responsibility to inform you about any change in status of single girl child in the family immediately, if and when it occurs.
- 2) I am also aware that in case it is detected at any time that the affidavit sworn by me is false, appropriate action will be taken by the school authorities and KVS against me.

Signature of father

Signature of mother

Residential address with  
Contact number:

Solemnly affirmed at .....

This.....day of.....20.....

BEFORE ME

Explained and Identified by me,

.

Advocate

## 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,  
\_\_\_\_\_ 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 I 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



# **KENDRIYA VIDYALAYA EZHIMALA**

**FOR CLASS VI, VII, VIII & IX (OFFLINE ONLY)**

## **INSTRUCTIONS:**

Duly filled in **application form** alongwith the following documents must be scanned and sent to the email id: **[kveadmission@gmail.com](mailto:kveadmission@gmail.com)**

## **DOCUMENTS:**

- 1) Attested copy of certificate of proof of age of child.
- 2) Passport size photo of the child. (To be pasted on application form)
- 3) Attested copy of proof of residence
- 4) Attested copy of certificate to prove SC/ST/OBC/OBC (Non-Creamy-Layer)/EWS/BPL in the name of the child/parent (If applicable)
- 5) Attested copy of the certificate to prove differently abled child (If applicable)
- 6) Single Girl Child affidavit from Notary ( If applicable)
- 7) Field Posting /Non-Family station certificate for outstation defense personnel (If applicable)
- 8) In case of children whose parents have been transferred, attested copy of transfer orders during the past 7 years.
- 9) Ex-Service men must produce the attested copy of documents showing retirement/discharge and transfer details for last 07 years.

LAST DATE OF REGISTRATION : 25<sup>TH</sup> JULY 2020 (4.00 P.M.)

## **NOTE:**

- 1) APPLICATIONS ARE ACCEPTED THROUGH EMAIL ONLY
- 2) INCOMPLETE APPLICATION FORMS WILL BE REJECTED

PRINCIPAL