



केंद्रीय विद्यालय (एम.ई.सी.एल.) झगराखंड (छ.ग.)

Page - 1

Kendriya Vidyalaya SECL Jhagrakhand (C.G.) पंजीकरण संख्या

प्रवेश फार्म
ADMISSION FORM

REG. NO.

सत्र/Session 2020-21

क्रम सं./S.No

पंजीकरण के लिए कक्षा/Registration for class...

हाल ही का चॉया हुआ
बच्चे का पासपोर्ट साइज
फोटोग्राफ

Resent Passport size
Photograph of the
child

1- विद्यार्थी का पूरा नाम(स्पष्ट शब्दों में)(हिन्दी में).....

Full name of child (in Capital letters in English).....

2- Gender / लिंग (✓ का चिन्ह लगाइए)

□□□□□□□□□□□□□□□□

पु

ग /Third Gender

3- जन्म तिथि (अंको में)

दिन/Day

मास/Month

वर्ष/ Year

Date of Birth (in figures)

शब्दों में/In words.....

आयु 31-3-20 तक

वर्ष/ Year

मास/Month

दिन/Day

Age as on 31.3.20

4- बच्चे का ब्लड ग्रुप

Blood Group of the child

5- बच्चे की सम्बंधित श्रेणी The category to which child belongs (✓ का चिन्ह लगाइए)

सामान्य

अनु.जाति

अनु.जन.जाति

ओबीसी

ईडब्ल्यूएस

बीपीएल

विकलांग

इकलोती पुत्री

Gen.

SC

ST

OBC

EWS

BPL

Disabled

SG Child

[यदि बच्चा अनुसूचित जाति/जनजाति/ओ बी सी (अन्य पिछड़ा वर्ग) / आर्थिक रूप से कमजोर / बी पी एल / विकलांग /इकलोती कन्या हो तो सम्बंधित प्रमाण-पत्र संलग्न करें।
If the child belongs to Gen./SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G. category then attach relevant certificate.]

Mobile No. of Parent -

e-mail id. of Parent -

Aadhar card No. of Student -

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

क्र.सं/ S.No.		माता/ Mother	पिता/Father
I	नाम (स्पष्ट अक्षरों 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 with Telephone numbers		
V	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित) Full residential address with Telephone number (with proof)		
VI	स्थायी पता/Permanent Address		
VII	विद्यालय से दूरी/ Distance from KV (in KM) -		
VIII	मूल वेतन/ Basic Pay(केन्द्रीय कर्मचारीकी) मासिक आय/monthly Income(अन्य)		
IX	स्थानांतरणों की संख्या / No. of transfers (31-3-2016- तक पिछले सात वर्ष के सेवा काल के दौरान स्थानांतरणों की संख्या / No. of transfers during last 7 years as on 31-3-2016)		
X	अभिभावक की श्रेणी / Category to which the Parent belong (रक्षा/केन्द्रीय कर्मी/ स्वायत्तशासी व अन्य Category to which the Parent belong to Defence/ Central Govt. / Autonomous Body & others)		
XI	कर्मचारी कोड/ Employee Code (केन्द्रीय कर्मचारियों के लिए अनिवार्य)(मूल कर्मचारी कार्ड की छायाप्रति संलग्न करें)		

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

Distance of Residence from Vidyalaya. Undertaking of parents is needed for distance. Residence Proof is must.

मैं एतद द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियां मेरी जानकारी में सत्य हैं।

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

माता के हस्ताक्षर/
Signature of Mother

पूरा नाम/
Full Name:

Full Name:

पिता के हस्ताक्षर/
Signature of Father

पूरा नाम/
Full Name:

Full Name:

पालक के हस्ताक्षर/
Signature of Parent

पूरा नाम/
Full Name:

Full Name:

तिथि / Date:

सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE

(केन्द्रीय सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती _____ केन्द्रीय सरकार के/की _____ कार्यालय/मंत्रालय में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी/एस.पी.जी./सी.आई.एन.एफ/केन्द्रीय सरकार स्वायत्त संस्था/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के/की कर्मचारी हैं जिनका पूर्ण/आंशिक वित्त पोषण केन्द्रीय सरकार द्वारा किया जाता है और उसकी सेवाएं भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय हैं।

This is certified that Shri/Smt.....is working 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 transferable anywhere in India.

स्थान एवं दिनांक

Place & Date:.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Sign of the head of office

(Name and designation with office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/.....
Complete Address and Telephone No.

सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE

(राज्य सरकार/State Govt)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती _____ राज्य सरकार के/की _____ कार्यालय/मंत्रालय में कार्यरत हैं। वह राज्य सरकार के एक कर्मचारी हैं और राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय हैं।

Certified that Shri/Smt..... is working in the office/Ministry of He/ She is an employee of State Government and transferable anywhere in the state.

स्थान एवं दिनांक

Place & Date:.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Sign of the head of office

(Name and designation with 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

मैं, श्रीमती/श्री..... रैंक/पदनाम..... विभाग का नाम..... एतद् द्वारा प्रमाणित करती/करता हूँ कि पिछले सात वर्षों के दौरान (31.03.2016 तक) मेरा स्थानांतरण एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन पर (अंकों एवं शब्दों में) बार हो चुका है जिन्का विवरण निम्नवत है:

I, (Smt./Shri) _____ (Name) _____ (rank/designation) of _____ (Department) do hereby certify that during the past 7 year (Till 31.03.2016) 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.	पदनाम 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.					
7.					

मैं यह भी प्रमाणित करती/करता हूँ कि उपर्युक्त तथ्यों के गलत पार जाने पर मेरे बच्चे को केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य कर दिया जाए। further certify that in case the above-mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission to Kendriya Vidyalaya.

स्थान/Place :

दिनांक/Date :

माता/पिता के हस्ताक्षर
SIGNATURE OF PARENT

प्रतिहस्ताक्षरित/ COUNTERSIGNED

मैं, श्रीमती/श्री..... रैंक/पदनाम..... विभाग..... एतद्द्वारा प्रमाणित करती/करता हूँ कि दिए गए उपरोक्त विवरण कार्यालय के रिकार्ड से प्रमाणित कर लिए गए हैं और सही पाए गए हैं।

I, Smt./Shri _____ rank/designation _____ department _____ hereby certify that the particulars given in para 1 have been authenticated by the records held in the office and found to be correct.

स्थान एवं दिनांक

Station with Date:.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम और पद कार्यालय की मोहर सहित)
Sign of the head of office
(Name and designation with office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/.....
Complete Address and Telephone No. of Office

टिप्पणी/ Note- एक स्थान पर तैनाती/ठहरने की न्यूनतम अवधि छह माह होनी चाहिए।
Minimum period of posting/ stay at a place should be six months.

Page-5

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

प्रमाणित किया जाता है कि-----
स्वर्गीय श्री/श्रीमती----- के पुत्र/पुत्री हैं जो-----
में सेवारत थे और उनका देहावसान सेवाकाल के दौरान दिनांक----- का हो गया था।

This is 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 एवं दिनांक
Station with Date:.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम और पद कार्यालय की मोहर सहित)
Sign of the head of office
(Name and designation with office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/.....
Complete Address and Telephone No. of Office

घोषणा-पत्र

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि, यदि मेरे पाल्य का नाम प्रवेश चयन सूची में आ जाने पर निर्धारित
समयावधि में प्रवेश नहीं करवा पाता हूँ तो मेरे पाल्य की उम्मीदवारी स्वतः ही समाप्त मानी जाए तथा समयावधि पश्चात्
मैं किसी भी प्रकार से प्रवेश के लिए बाध्य नहीं करूँगा न ही पुनः अपनी उम्मीदवारी के लिए किसी प्रकार का दबाव
बनाऊँगा।

माता/पिता/पालक के हस्ताक्षर.....
माता/पिता/पालक का नाम.....
मो. नं.

प्रवेश के इच्छुक सभी
अभिभावकों को सूचित किया
जाता है कि कक्षा-दूसरी
(II) से कक्षा-नवमी
(IX) तक किसी भी कक्षा
में कोई भी रिक्ति/सीट खाली
नहीं है । अतः कृपया
अभिभावक अनावश्यक प्रवेश
फॉर्म न भरें ।

प्राचार्य