



केन्द्रीय विद्यालय संगठन , कोलकाता सम्भाग
Kendriya Vidyalaya Sangathan , Kolkata Region

केन्द्रीय विद्यालय, बेंगलूरु
KENDRIYA VIDYALAYA, BENGALURU

प्रवेश पंजीकरण आवेदन पत्र **ADMISSION REGISTRATION FORM**

For Office use only
Class _____
Category _____
Checked by _____
Verified by _____
Remarks _____

वर्ष /Year 20.....20.....

Registration No.

Photo
of Child

पंजीकरण के लिए कक्षा /Registration for Class.....(Put tick mark in appropriate box)

1st Shift
प्रथम पाली

OR

2nd Shift
द्वितीय पाली

1. विद्यार्थी का पूरा नाम

Name of child in full (in Capital letters)..... Sex : M F

2. जन्म तिथि (अंकों में) Date of Birth

Day

Month

Year

शब्दों में /In words.....

बच्चे की आयु प्रवेशाधीन वर्ष की 31.3 तक
Age of admission up to 31.3 in the year of admission.

वर्ष Year मास Months दिन Day

3. बच्चे का रक्त समूह

Blood Group of the child

4. छात्र का श्रेणी

The Category to which child belong

सामान्य श्रेणी
Gen. Cat

अनु० जाति
SC

अनु० जनजाति
ST

ओ०बी०सी
OBC

आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग
EWS

विकलांग
Disabled

बीपीएल
BPL

इकलौती कन्या
SG Child

5. क्या आप सामान्य श्रेणी/अनुसूचित जाति/जनजाति/ओ बी सी से/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/विकलांग/इकलौती कन्या यदि हां तो प्रमाण-पत्र संलग्न करें।

Do you belong to Gen/SC/ST/OBC/EWS/Disabled/S.G. Child ? Yes No If yes, attach relevant certificate.....

निम्नलिखित में से जो लागू हो उसे सही (✓) करें

6. माता पिता का ब्यौरा / Details of Mother / Father	माता / Mother	पिता / Father										
(i) नाम / 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 व दूरभाष Full residential address with telephone numbers (with proof)												
(vi) विद्यालय से दूरी / Distance from KV*												
(vii) स्थाई पता / Permanent Address												
(viii) मूल वेतन / Basic Pay												
(ix) प्रसंगाधीन वर्ष की ३१.३ की पिछले सात वर्षों में स्थानान्तरणों की संख्या No. of transfers during last 07 years on 31.3 of the year.....												
(x) श्रेणी रक्षा / केन्द्रीय कर्मी / स्वायत्तशासी व अन्य Category to which the parent belong to Defence / Central Govt. / Autonomous body & others												
(xi) Employee Code	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>						<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>					

मैं एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियां 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
(Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती..... कार्यालय/मंत्रालय 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 के/की कर्मचारी हैं जिनका पूर्ण वित्त प्रबंध केन्द्रीय स्थानांतरणीय है ।

Certified that Shri/Smt..... is working 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 financed by
Central Govt. and his/her services are transferable any where in India.

स्थान और तारीख
Station with date
stamp

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पदनाम और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)
Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with
दूरभाष संख्या Telephone No.

सेवा प्रमाण पत्र /SERVICE CERTIFICATE
(State Govt.)

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

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

स्थान और तारीख
Station with date
stamp

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पदनाम और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)
Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with
दूरभाष संख्या Telephone No.

प्रमाणित किया जाता है कि
स्वर्गीय श्री/श्रीमती..... के पुत्र/पुत्री है जो.....
में सेवारत थे और उनका देहावसानके काल के दौरान दिनांक.....को हो गया था ।
यह भी प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....जो.....के माता-पिता है,
उनके वर्तमान वर्ष की पहली अप्रैल से सात वर्षों के दौरान.....स्थानांतरण हुए है। एकक/कार्यालय और ऐसी तैनातियों की
अवधि का व्यौरा नीचे दिया गया है, जिसके कारण सीन बदलना पड़ता है ।

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
It is further certified that..... (particulars of son/daughter.....
has/had..... (No. of posting) transfers during the preceding last seven years from 30th Sept. of the current
year. The Unit Office & the duration of such postings involving change of station are given below.

क्रम संख्या Sl.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.					

स्थान और तारीख
Station with date

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पदनाम और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)
Sign. & Name in block letters and design. of the head-of office with
दूरभाष संख्या Telephone No.

टिप्पणी : रक्षा संस्थानों में काम करने वाले कर्मचारियों के मामले में सेवा प्रमाण पत्र पर कमान अधिकारी के हस्ताक्षर अपेक्षित हैं ।
Note : The Service Certificate should be signed by the Commanding Officer in case of employees working in defence establishment.

CERTIFICATE FROM PRIORITY -1, CANDIDATES FOR ADMISSION
IN CLASS, IN KENDRIYA VIDYALAYAS

1. Smt./Shri (Name)
..... (rank/designation)
of (unit/ship/Deptt.), do hereby
certify that during the past 7 years I have been transferred times (in
figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under:

S.No.	Formation/ Unit/Depot/ Office	Whether moved with family	Place	Period		Total Period of stay	Authority of move
				From	To		

I further certify that in case the above-mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission to Kendriya Vidyalaya.

PLACE :

DATE :

SIGNATURE OF PARENT



PLEASE REFER PRIORITIES PRESCRIBED IN ADMISSION GUIDELINES
COUNTERSIGNED

(Counter signed by Commanding Officer / controlling officer of the rank of colonel or equivalent)

1. Smt./Shri rank/designation
..... name.....
unit/ship/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.

PLACE :

DATE :

(SIGNATURE OF THE CO/OC UNIT / CONTROLLING OFFICER)
(ADDRESS) WITH OFFICE SEAL

1. Minimum period of posting/stay at a place should be six months.
2. Form to be signed by an officer not below the level of colonel or equivalent in Navy/Air force / Para-military forces.
3. In case the CO is below the rank of colonel, the form be signed by the station commander/colonel/colonel in a station.

पावती / Acknowledgement

क्रम सं० S.No.

पंजीकरण संख्या /Registration No.....

श्री/श्रीमती.....से उनके पुत्र/पुत्री..... का कक्षा.....

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

Note : 1. Proof of residence shall have to be produced by all applicants.

2. A self declaration from the parent for distance may also be accepted by furnishing on undertaking to this effect.