



केन्द्रीय विद्यालय विरमगाम

KENDRIYA VIDYALAYA VIRAMGAM

सत्र / Session : 2020-21

For office use only

Reg.No. Deptt.: category :

Caste: No. of Transfers:

क्र.सं./Sl. No.

पंजीकरण के लिए कक्षा.....

Registration for class

बच्चे का फोटो
(पासपोर्ट साइज़)

Photograph of Child
(Passport Size)

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में)

Name of Child in full (in Capital letters)

लिंग- पुरुष स्त्री तृतीय लिंग

Sex – Male Female Third Gender

2. जन्म तिथि (अंको में) दिन मास वर्ष

शब्दों में

Date of Birth (in figure) Day Month Year

In words

31.03.2020 तक आयु वर्ष मास दिन

Age as on 31.03.2020 Year Month Day

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

4. बच्चे की सम्बंधित श्रेणी/

सामान्य अनु. जाती अनु. जन जाती ओ.बी.सी. आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग बी.पी.एल. दिव्यांग इक लौती संतान

The category to which child belongs

General SC ST OBC EWS BPL Diff. Abled Single Girl Child

क्या बच्चा एससी / एसटी / ओबीसी / ईडब्ल्यूएस / बीपीएल / विकलांग / एसजी) श्रेणी से संबंधित है, कृपया प्रमाण पत्र संलग्न करें/
If the child belongs to SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G. Category, then, please attach relevant certificate.

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

S.No		माता /Mother	पिता/Father
(i)	नाम (स्पष्ट शब्दों में) Name in Capital letters		
(ii)	राष्ट्रियता Nationality		
(iii)	व्यवसाय Occupation		
(iv)	कार्यालय का नाम और पूरा पता टेलिफोन / मो. न. Name of office and full address and Telephone number/ Mobile Number	Telephone/Mobile No:.....	Telephone/Mobile No:.....
(v)	पूर्ण आवासीय पता व टेलीफोन नंबर (प्रमाण के साथ) Full local residential address and Tel. no. (with proof)	Telephone/Mobile No:.....	Telephone/Mobile No:.....
(vi)	के वि से दूरी (किमी में)* Distance from KV (in KM) *		
(vii)	मूल वेतन Basic Pay		
(viii)	स्थानांतरणों की संख्या ** No. of Transfers **		
(ix)	माता पिता की सेवा श्रेणी Service Category of the Parent #		
(x)	कर्मचारी कोड (यदि है तो) Employee Code (if any)		

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

**No.of transfer during last 7 years as from 01-04-2013 to to 31.3.2020

(1) Central Govt. (2). Autonomous bodies of Central Govt (3). State Govt. (4) Autonomous bodies of State Gov (5) Other

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

माता/पिता के हस्ताक्षर
Signature of Mother/Father

दिनांक/Date:

पूरा /Full Name

**SERVICE CERTIFICATE
(CENTRAL GOVT.)**

Certified that Shri/Smt. _____ is working as regular employee in the office/Ministry of _____. He/She is a regular employee of Defence Service/CRPF/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.

Place _____

Date _____

Signature of Head of the Office
(With Designation and Office Stamp)

Complete address and Telephone No. of office

**सेवा प्रमाणपत्र
(केंद्र सरकार)**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती इस कार्यालय / मंत्रालय में कार्यरत / वह रक्षा सेवा / सीआरपीएफ / बीएसएफ / का एक कर्मचारी है। NSG / SPG / CISF / सेंट्रल गवर्नमेंट / सेंट्रल बॉडी / पब्लिक सेक्टर अंडरटेकिंग पूरी तरह से वित्तपोषित / आंशिक रूप से Central Govt द्वारा वित्तपोषित। और उसकी सेवाएं भारत में कहीं भी हस्तांतरणीय हैं।

स्थान _____

कार्यालय के प्रमुख का के हस्ताक्षर

दिनांक _____

(सील के साथ कार्यालय के प्रमुख का पदनाम)

कार्यालय का पूरा पता व
टेलीफोन नं

**सेवा प्रमाणपत्र / SERVICE CERTIFICATE
(राज्य सरकार) / (STATE GOVT.)**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती इस कार्यालय / मंत्रालय में कार्यरत / वह राज्य सरकार का एक कर्मचारी है जो राज्य में कहीं भी हस्तांतरणीय है। ।

स्थान _____

कार्यालय के प्रमुख का के हस्ताक्षर

दिनांक _____

(सील के साथ कार्यालय के प्रमुख का पदनाम)

कार्यालय का पूरा पता व
टेलीफोन नं

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

Place _____

Signature of Head of the Office

Date _____

(With Designation and Office Stamp)

Complete address and Telephone No. of office

स्थानांतरण संख्या प्रमाणपत्र / CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFER

मैं _____ (नाम) _____ का रैंक (पद/पदनाम) _____
_____ (कार्यालय), इसके द्वारा द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि पिछले 7 वर्षों (01.04.2013 से 31.03.2020) के दौरान मेरा
स्थानान्तरण _____ बार (आंकड़ों में और शब्दों में) एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन तक पर हुआ है, जिसका विवरण नीचे
दिया गया है

I _____ (Name) _____ (rank/designation) of _____
(office), do hereby certify that during the past 7 Years (01.04.2013 to 31.03.2020) I have been transferred
_____ times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are as given under:

क्र.सं. Sl. No.	कार्यालय / यूनिट एवं स्थान Office/Unit & Place	कार्यालय जॉइन करने की दिनांक / Date of Joining the Office / Unit	कार्यालय से मुक्ति दिनांक / /Date of release from the Office/Unit	ठहरने की अवधि (महीनो में)/ Period of Stay in months	स्थानांतरित कार्यालय / इकाई और स्थान /Transferred Office/Unit & Place	कार्यालय / इकाई के बीच की दूरी /Distance between the Office/Unit (in Km)	स्थानांतरण आदेश संख्या & तारीख Transfer Order No & date
1							
2							
3							
4							
5							
6							

(Note : Minimum period of posting/stay at a place should be 06 (Six) months & distance between two stations should be above 20 Kms)

मे जानता हूँ यदि उपर्युक्त तथ्य गलत पाए जाते हैं, तो मेरे बच्चे को केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य हो जाएगा।

I know that if the above mentioned facts are found to be incorrect, my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya.

माता पिता के हस्ताक्षर / Signature of Parent

प्रतिहस्ताक्षर / COUNTERSIGNATURE

मैं, _____ (नाम) _____ (रैंक / पदनाम) _____ (इकाई / विभाग)
इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण कार्यालय में रखे गए अभिलेखों द्वारा प्रमाणित किए गए हैं और सही पाए गए हैं।

कार्यालय के प्रमुख का हस्ताक्षर
(नाम, पदनाम और कार्यालय की मुहर के साथ)

स्थान _____
तारीख _____

कार्यालय का पूरा पता और टेलीफोन नंबर _____

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.

Place _____
Date _____

Signature of Head of the Office
(With Name, Designation and Office stamp)

Complete address and Telephone No. of Office _____

सेवाकालीन मृत्यु प्रमाण पत्र
(केवल केंद्र के सरकारी कर्मचारियों के लिए)

प्रमाणित किया कि मास्टर / कुमारीस्वर्गीय Sh./Smtका बेटा / बेटी है
जो कार्यालय / मंत्रालय / रक्षा सेवा में कार्यरत था। वह दिनांकदोहन में मृत्यु को प्राप्त हुए थे ।

स्थान _____

कार्यालय के प्रमुख का नाम और हस्ताक्षर

दिनांक _____

(सील के साथ कार्यालय के प्रमुख का पदनाम)

ऑफिस का पूरा पता व

टेलीफोन नं _____

DIED IN HARNESS CERTIFICATE
(Only for Central Govt. Employees)

Certified that Master/Miss _____ is the son/daughter of Late Sh./Smt. _____
who has regular employee of _____ (Office/Department) and he/she died in harness (while in service) on
_____ (date).

Place _____

Signature of Head of the Office

Date _____

(With Name Designation and Office stamp)

Complete address and Telephone No. of Office _____

DISTANCE UNDERTAKING

I, Sh/Smt. _____, father/mother of Master/Kumari _____
who is seeking fresh admission in Class _____ in K. V. VIRAMGAM for 2020-21, hereby undertake that the distance
between my house/residence at _____ and K. V. VIRAMGAM is _____ K.M.(s) (in figure)
_____ K.M. (s) (in words).

Date: _____

Signature of Parent _____

Name of Parent _____

Mobile No. of Father: _____ Mother No. of Mother: _____

E – Mail Id of Father/Mother: _____

Documents to be enclosed with the registration form: (Self Attested copies)

- 1.) Transfer certificate (TC)
- 2.) Bonafide certificate
- 3.) Report card
- 4.) Date of birth – Part – II for Defense Personnel and for others D.O.B. certificate issued by competent Authority
- 5.) Caste Certificate (If applicable).
- 6.) Transfer certificate (countersigned by Distt. Education Officer)-For Class II & above.
- 7.) Blood Group Proof of Child
- 8.) Service certificate of parent (if applicable)
- 9.) Residential Address Proof.
- 10.) Affidavit for single Girl Child.
- 11.) Aadhaar Card of child

(ALL THE ORIGINAL DOCUMENTS OF THE ABOVE DOCUMENTS SHOULD BE SUBMITTED AT THE TIME OF ADMISSION FOR VERIFICATION)

ANNEXURE – I

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