



केन्द्रीय विद्यालय नं-1, श्रीविजयनगर, विशाखापट्टणम
KENDRIYA VIDYALAYA No 1, SVN, VISAKHAPATNAM

पंजीकरण सं.
Registration No. :

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

क्रम संख्या

सत्र/Session - 20__ - 20__

Sl.No.

पंजीकरण कक्षा. : / Registration for class

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में)
Name of the 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)
(शब्दों में)(in words)

बच्चे की आयु 31.3.20__ Year / वर्ष Months/मास Days / दिन
Age as on 31.3.20__

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

सामान्य श्रेणी अनु जाती अनु जनजाति अन्य रूप से सक्षम केवि का बालक
Gen. Cat SC ST Diff.Abled KV Ward

5. माता/पिता का ब्यौरा / Details of Mother / Father	माता / Mother	पिता / Father
i नाम /Name (in capital letters)		
ii राष्ट्रीयता / Nationality		
iii व्यासाय / Occupation		
iv कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष Name of office and full Address with Telephone Nos.		
v पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष Full residential address with Telephone Number (with proof)		
vi विद्यालय से दूरी / Distance From KV*(in km)		
vii Annual Income		
viii स्थानान्तरणों की संख्या ** No.of transfers **		
ix माता - पिता की श्रेणी # Category of the Parent #		
x कर्मचारी कोड (यदि है तो) Employee Code (if any)		
xi Aadhar No.		

* विद्यालय से आवास की दूरी के लिए माता-पिता/अभिभावक का शापथ-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.

**31.3.20__ताक पिछले सात वर्ष में स्थानान्तरणों की संख्या / No. of transfers during last 7 years as on 31.3.20__

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 हूँ कि उपर्युक्त प्राविष्टियाँ मेरी जानकारी मे सत्य है ।
I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

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

तीथि / .Date

पूरा नाम / FullName .
.Parent's Phone No:.....

सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE

(केन्द्रीय 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 स्वयत संस्था / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केन्द्र सरकार से वित्त पोषित हैं,के नियमित कर्मचारी है तथा उनकी सेवा अस्थानान्तरणीय हैं/ पूर्ण भरत में कहीं भी स्थानान्तरणीय हैं।

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 financed by Central Govt.and his/herservices are non- transferable / transferable anywhere in India.

दूरभाष /Ph.No.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

स्थान/Station.

(नाम, पद और कार्यालय मोहर सहित)

Sign. of the Head of the Office

तारीख/Date.

(With Name and Designation and office stamp)

कार्यालय का पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE

(राज्य सरकार / State Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती _____ कार्यालय / मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं।तथा उनकी सेवा अस्थानान्तरणीय हैं / पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानान्तरणीय हैं।

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

दूरभाष /Ph.No.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

स्थान/Place.

(नाम, पद और कार्यालय मोहर सहित)

Sign. of the Head of the Office

तारीख/Date.

(With Name and Designation and office stamp)

कार्यालय का पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र / CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं _____ (नाम) _____ (रैंक/पदनाम) _____
 (कार्यालय), एतद द्वारा प्रमाणित करती हूँ पिछले सात साल(31.3.20__ तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान
 मेरे _____ (अंको व शब्दों में) स्थानांतरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है :-

I, (Smt./Shri) _____ (Name) _____ (rank/designation)
 of _____ (office), do hereby certify that during the past 7 years(up to 31.3.20__)

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 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 / जानाती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य होजाएगा।
 I know that if the above-mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission in
 Kendriya Vidyalaya.

प्रतिहस्ताक्षर COUNTERSIGNATURE

माता/पिता के हस्ताक्षर
Signature of Parent

मैं _____ (नाम) _____ (रैंक/पदनाम) _____ (कार्यालय),

एतद 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 to be correct.

स्थान/Place.

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

दिनांक/Date.

कार्यालय का पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

टिपणी/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

पावती / ACKNOWLEDGEMENT

Ph : 0891-2558357

पंजीकरण संख्या / Registration No.

श्रीमती / श्री से

उनके पुत्र / पुत्री के 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

तारीख / Date :

प्राचार्य / Principal
K.V. SVN

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 कुमार / कुमारी _____ स्वर्गीय

श्री / श्रीमति _____ के पुत्र /

पुत्री हैं जो _____ (कार्यालय/विभाग)में नियमित रूप से सेवारत थे / थीं

और उनका देहावसान सेवाकाल के 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 the _____ (date)

दूरभाष /Ph.No.

स्थान/Station.

तारीख/Date.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय मोहर सहित)
Sign. of the Head of the Office
(With Name and Designation and office stamp)

DOCUMENTS REQUIRED WITH REGISTRATION FORM

1. Attested copy of date of Birth Certificate (on child's name) issued by competent authority.
2. Attested copy of Certificate issued by competent authority for SC/ST/PH on child's name only.
3. A recent Affidavit sworn before the Executive Magistrate for single girl child only (for class I).
4. Proof of residence (Aadhara Card / Ration Card.) compulsory for all applicants.
5. Undertaking by the parent about the distance from residence to the school.
6. Relation Certificate for grand children of KVS employees. (copy from service register).In case of KVS Grand child.
7. Proof of transfers during the last 7 years (if any).
8. Attested copy of Aadhar Card of the child.
9. Clinical proof of Blood Group with RH factor.
10. Attested copies of recent income certificate & a copy of (2016) white ration card (in case of RTE).