

केंद्रीय विद्यालय रंगापहाड़ छावनी

Thahekhu Village Area, Rangapahar Rail Crossing
Landmark: Rangapahar Army Gate TCP-2
HQ 3 CORPS, 939 FPO, C/O 99 APO Dimapur Nagaland

प्रवेश सूचना : सत्र 2024-25

शैक्षणिक वर्ष 2024-25 के लिए कक्षा 11 (कला और विज्ञान) में प्रवेश के लिए पंजीकरण खुला है। आवेदन एवं विकल्प प्रपत्र **23/05/2024** से विद्यालय या वेबसाइट <https://rangapahar.kvs.ac.in> से प्राप्त किया जा सकता है और आवश्यक दस्तावेजों के साथ विद्यालय में **03/06/2024, दोपहर 2:00 बजे** तक जमा किया जा सकता है। प्रवेश KVS प्रवेश दिशानिर्देश 2024-25 के अनुसार किया जाएगा।

अधिक जानकारी के लिए डायल करें: **03862-295858**

Sd/-
प्रभारी प्राचार्य

KENDRIYA VIDYALAYA RANGAPAHAR CANTT.

Thahekhu Village Area, Rangapahar Rail Crossing
Landmark: Rangapahar Army Gate TCP-2
HQ 3 CORPS, 939 FPO, C/O 99 APO Dimapur Nagaland

Admission Notice: Session 2024-25

Registration is open for admission to Class 11 (Humanities & Science) for the academic year 2024-25. The application and option form can be obtained from the Vidyalaya or website <https://rangapahar.kvs.ac.in> from **23/05/2024** and submitted along with necessary documents to the Vidyalaya by **03/06/2024, 2:00 PM**. The admission will be done as per KVS admission guidelines 2024-25.

Dial: **03862-295858** for further details.

Sd/-
Principal (I/C)



केन्द्रीय विद्यालय _____

सम्भाग _____

Kendriya Vidyalaya _____

Region _____

शैक्षिक सत्र/ Academic Session : 2024-25

प्रवेश पंजीकरण-प्रपत्र/ REGISTRATION FORM

Class: _____

Registration No.: _____

Paste Latest
Passport Size
Photograph of
the Child

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में) :
Name of the Child (In Capital Letters) :
2. लिंग/Gender : पुरुष/Male () स्त्री/Female () तृतीय लिंग/Third Gender ()
3. जन्म-तिथि / Date of Birth :
(अंकों में/In figures) : दिन/Day मास/Month वर्ष/Year
(शब्दों में/In words) :
4. 01.04.2024 तक आयु/Age as on 01.04.2024: वर्ष/Year मास/Month दिन/Day
5. बच्चे का रक्त समूह (आर एच फैक्टर सहित)/Blood Group of the Child (With RH Factor):
6. बच्चे की संबंधित श्रेणी :
Category of the Child :

Gen	SC	ST	OBC-CL	OBC-NCL	EWS	BPL	CwSN
7. आधार कार्ड नंबर (यदि उपलब्ध हो)/Aadhar Card Number (If available):
8. माता-पिता का विवरण/ Details of Mother & Father:

क्र. सं. S.N.	विवरण/Particulars	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 एवं दूरभाष Name of Office, Full Address & Telephone Number	:	:
v.	पूर्ण आवासीय पता एवं दूरभाष Full Address & Telephone No.	:	:
vi.	विद्यालय से दूरी (कि.मी. में) Distance from the Vidyalaya (In K.M.)	:	:
vii.	वार्षिक आय /Annual Income	:	:
viii.	पिछले सात वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या No. of Transfers during last 07 years (As on 31.03.2024)	:	:
ix.	माता-पिता की सेवा श्रेणी (केविस के प्रवेश दिशा- निर्देशिका 2024-25 के अनुसार) Service Category of the Parent (As per KVS Admission Guidelines 2024-25)	:	:
x.	कर्मचारी कोड (यदि है तो)/Emp. Code (If any)	:	:
xi.	ई-मेल आई डी /e-Mail ID	:	:

अभिभावक के हस्ताक्षर/Sign. of Guardian

दिनांक/Date:

पृष्ठ संख्या/Page 1 of 4

सेवा प्रमाण-पत्र/ SERVICE CERTIFICATE
(केन्द्र सरकार/Central Government)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....पद.....
.....कार्यालय/मंत्रालय में कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिज़र्व पुलिस बल/एस एस बी/असम रायफ़ल्स/आई टी बी पी/सीमा सुरक्षा बल एन एस जी/एस पी जी/एस पी जी सी आई एस एफ़/डी आर डी ओ/अखिल भारतीय सेवा/केन्द्र सरकार स्वायत्त संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो कि पूर्ण या आंशिक रूप से (.....% सरकारी अंश का प्रतिशत) केन्द्र सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी हैं तथा उनकी सेवाएँ अस्थानांतरणीय/पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt.....Designation.....
is working in the office/ Ministry of..... He/She is a regular employee of Defence Service/ITBP/ CRPF/ BSF/ NSG/ SPG/ CISF/ SSB/ Assam Rifles/ DRDO/ Central Government/AIS/Autonomous Body/ Public Sector Undertaking fully financed/ partially financed (.....% percentage of Govt. share) by Central Government 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

स्थान/Place.....
दिनांक/Date..... (With Name, Designation & Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:
Complete Address and telephone number of the office:
.....

सेवा प्रमाण-पत्र/ SERVICE CERTIFICATE
(राज्य सरकार/State Government)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....पद.....
.....कार्यालय/मंत्रालय/राज्य सरकार स्वायत्त संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो कि पूर्ण या आंशिक रूप से (.....% अंश का प्रतिशत) राज्य सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं तथा उनकी सेवाएँ अस्थानांतरणीय/पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt.....Designation.....
is working as a regular employee in the office/ Ministry of.....
/Autonomous Body/PSU fully financed/partially financed (.....% percentage of Govt. share) by the State Government and his/ her services are non-transferable/ transferable anywhere in the State.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office

स्थान/Place.....
दिनांक/Date..... (With Name, Designation & Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/ Complete Address and telephone number of the office:
.....

स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र/ CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं,(नाम)(पदनाम).....(कार्यालय),
एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि पिछले सात वर्षों में (31.03.2024 तक) में, एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे
.....(अंकों व शब्दों में) स्थानांतरण हुए हैं, जिनका विवरण इस प्रकार है:

I,.....(Name).....(Designation).....
(Office), do hereby certify that during the past 07 years (Up to 31.03.2024), I have been transferred..... times (in figures, and in words) from one station to another, the details of which are as under:

क्र. सं. S.N.	कार्यालय/यूनिट Office/Unit	स्थान Place	रैंक/पदनाम Rank/Designation	दिनांक/Date Period of Stay		ठहरने की अवधि Period of Stay	आदेश संख्या Order No.
				से/From	तक/To		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

(टिप्पणी/Note: एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छः मास होनी चाहिए। Period of posting/stay at a place must be at least six months.)

मैं जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य किसी भी स्तर पर (प्रवेश के समय अथवा बाद में) गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य घोषित हो जाएगा। इस संबंध में मेरे द्वारा किसी प्राधिकारी से कोई अपील नहीं की जाएगी।

I know that if the above-mentioned facts are found incorrect at any stage (at the time of admission or later), my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya. No appeal will be made by me to any Authority in this regard.

माता-पिता के हस्ताक्षर
Signature of Parent

प्रति-हस्ताक्षर/countersigned

मैं,(नाम)(पदनाम).....(कार्यालय),
एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त विवरण को कार्यालय-आलेखों से जाँच लिया गया है, व सही पाया गया है।

I,.....(Name).....(Designation).....
(Office), do 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.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office

(With Name, Designation & Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/Complete Address and telephone number of the office:.....

सेवा-कालीन मृत्यु प्रमाण-पत्र/DIED IN HARNESS CERTIFICATE

(केवल केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए/Only for Central Government Employees)

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार/कुमारीस्वर्गीय श्री/श्रीमती
.....के पुत्र/पुत्री हैं जो
(कार्यालय/विभाग) में सेवारत थे/थीं और उनका देहावसान सेवाकाल की अवधि में दिनांकको हो गया था।

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

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Signature of Head of the Office

(With Name, Designation & Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:

Complete Address and telephone number of the office:

.....

KENDRIYA VIDYALAYA, RANGAPAHAR CANTT.

SUBJECT OPTION FORM FOR CLASS XI

SESSION: 2024-25

1. **ADMISSION No. /REGISTRATION No. :** _____
2. **Name of Student (in capital letters):** _____
3. **Name of Father/Gaurdian:** _____
4. **Complete Address:** _____
5. **Category of Student (GEN/SC/ST/OBC/PH):** _____
6. **Aadhar No.:** _____
7. **Blood Group:** _____
8. **Name of the Vidyalaya:** _____
9. **Name of Board:** _____
10. **Year of passing class X:** _____
11. **Contact No.1:** _____ **Contact No. 2** _____
12. **Whatsapp No.** _____ **Email Id:** _____

13. Marks obtained in class X:

S. No.	Subject	Total Marks	Marks obtained	Grade
1.	English			
2.	Hindi(A/B)			
3.	Maths			
4.	Science			
5.	Social Science			
6.	Any other			
Total				% Marks:

14. Participation in Sports & Games (SGFI/KVS National or State level/ Regional level or District Level: Yes/No

15. Participation in NCC ("A" Certificate and participation in Republic or PM Rally / A" Certificate and best cadet in Distt or State level / A" Certificate): Yes/No

16. Participation in Scouting /Guiding (Rashtrapati Puraskar award certificate/ Rajya Puraskar certificate with 07 proficiency badges/Tritiya Sopan certificate with 05 proficiency badges): Yes/No

17. Participation in Adventure Activities (at least 10 days adventure activity): Yes/No

18. Stream Applied For :(Please Tick your choice)

A. Science Stream:

I. English, Physics, Chemistry, Hindi, Biology

II. English, Physics, Chemistry, Maths, Biology

III. English, Physics, Chemistry, Hindi, Computer Sc

IV. English, Physics, Chemistry, Maths, Computer Sc.

B. Humanity Stream:

I. English, History, Geography, Economics, Hindi

II. English, History, Geography, Economics, IP

Date: Sign. Of Student Sign. Of Father/Guardian

(For Office Use Only)

(1) Stream Allowed: (2) Subject Option No. Allowed:

(3) Amount of Fee Paid: Rs. (4) Mode of Fee Payment: Online/ Manual

(5) Fee Receipt No. (6) Dated:

(7) Admission No. allotted (For New Admission):

Date: Signature of Admission Member Verified by Principal

DOCUMENTS REQUIRED FOR ADMISSION IN CLASS XI

1. Original Date of birth certificate / Part-II order.[with Xerox]
2. Original Service Certificate.
3. Original Residence Proof. [with Xerox]
4. Original Transfer Certificate.
5. Original Caste certificate for SC/ ST / OBC category. [with Xerox]
6. Mark sheet of previous Class.
7. 07 years transfer related documents. A service certificate showing the number of transfers during the preceding 7 years duly signed and stamped by the head of office bearing the name, designation and other relevant particulars in block letters.
8. Original Aadhar card of candidate [with Xerox].
9. Two passport size photos
10. Blood group of the candidate
- 11. Fees details:**
 - a) Fees will be deposited online or through challan in Union Bank of India.
 - b) Challan will be issued at the time of admission.

Candidate must be present with parents for admission.