

केन्द्रीय विद्यालय क्रमांक 5 वायुसेना स्थल दर्जीपुरा

KENDRIYA VIDYALAYA NO.5 AFS DARJIPURA

प्रवेश-प्रपत्र कक्षा -1 के लिए ADMISSION FORM FOR CLASS- I

विद्यार्थी का
छायाचित्र /
Photograph of
Student



प्रवेश सं./ADMISSION NO. _____

* सभी रिक्तियाँ केपिटल लैटर में भरें / ALL ENTRIES SHOULD BE MADE IN CAPITAL LETTERS

- विद्यार्थी का नाम /Name of the student: _____
- लिंग /Gender : पुरुष /MALE स्त्री /FEMALE
- कक्षा जिसमें प्रवेश चाहिए /Class in which Admission is sought: _____ रक्त समूह /Blood group of child
- जन्म दिनांक/Date of birth (अंकों में/In figure): _____
- जन्म दिनांक/Date of birth (शब्दों में/In words): _____
- उम्र 31 मार्च 2025 तक : वर्ष: _____ माह : _____ दिन : _____
Age as on 31. March 2025 : Year: _____ Months: _____ Days: _____
- राष्ट्रीयता / Nationality: _____ धर्म / Religion : _____
- बच्चे की संबंधित श्रेणी / Category of the Child:

सा./Gen	अ.जा./ SC	अ.ज.जा./ST	अ.पि.व./OBC-CL	अ.पि.व./OBC-NCL	EWS	BPL	CwSN

- विद्यार्थी का आधार कार्ड सं / Aadhar card number of student:
- माता-पिता का विवरण / Details of Parents :

क्रम संख्या Sr no.	विवरण/Particulars	माता/ Mother	पिता /Father
1	नाम(स्पष्ट शब्दों में) NAME IN CAPITAL LETTERS		
2	व्यवसाय /Occupation		
3	कार्यालय का नाम, पता, एवं दूरभाष Name of office, Address and Telephone no.		
4	आवासीय पता एवं दूरभाष / Residential Address and Telephone no.		
5	पद / Designation		
6	ई मेल का पता/Email. Id		
7	पिछले 7 वर्षों में स्थानांतरण सं. / No. of transfers during last 7 Years		
8	अभिभावक की श्रेणी /Category of parent (I- V)		
9	मासिक वेतन / Monthly Salary		

- कार्यालय से प्रतिपूर्ति भत्ता प्राप्त है (हां या नहीं) / Reimbursement of fee from department (Yes/No): _____

12. पूर्व विद्यालय व कक्षा / Name of School with class Last attended: _____

13. पूर्व विद्यालय मान्यता क्रमांक व बोर्ड का नाम / Name and affiliation no. of previous School: _____

14. अंतिम परीक्षा का परिणाम/Result of Last Examination : _____

15. मातृभाषा / Mother Tongue : _____

16. अभिभावक का स्थायी पता / Permanent Address of the parent: _____

ग्राम / नगर / Village/City : _____ तहसील / Tehsil _____

जिला/ District _____ राज्य / State: _____ पिन/PIN _____

अभिभावक का घोषणा-पत्र /DECLARATION BY THE PARENT

मैं विश्वास पूर्वक घोषणा करता हूँ कि ऊपर दी गई सभी सूचनाएँ एवं सलंगन स्व प्रमाणित दस्तावेज मेरी जानकारी में पूर्णतया सही हैं। मैं विद्यालय के सभी नियमों का पालन करूँगा / I hereby declare that the above information furnished by me is correct to the best of my knowledge. I shall abide by the rules of the KVS.

अभिभावक का नाम एवं हस्ताक्षर/ Name & Signature of the Parent

कार्यालय उपयोग हेतु/FOR OFFICE USE ONLY

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने प्रवेश पत्र की जाँच कर ली है तथा सभी सम्बंधित दस्तावेज सही पाए हैं। मैं केंद्रीय विद्यालय संगठन के सभी नियमों का पालन करूँगा | It is certified that I have checked the admission form and the relevant documents and found correct. I shall abide by the rules of the Kendriya Vidyalaya Sangathan.

दस्तावेजों की सूची / List of documents

1. ऑनलाइन पंजीकरण फॉर्म /Online registration form
2. अधिकृत अधिकारी द्वारा जारी जन्म प्रमाण-पत्र / Date of Birth Certificate from competent authority
3. अधिकृत अधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण-पत्र अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति /अन्य पिछड़ा वर्ग /अन्य पिछड़ा वर्ग (उन्नत वर्ग विहीन) /बी.पी.एल. / आ.पि. व./दिव्यांग/एस.जी.सी / Certificate of SC,ST, OBC,OBC(Non Creamy Layer),BPL,EWS, Disability from competent authority.
4. स्थानीय निवास प्रमाण / Local Residence proof – Electric city bill/ Tax Invoice etc.
5. माता व पिता का फोटो परिचय पत्र /Photo ID proof of Father and Mother
6. विद्यार्थी का रक्त समूह प्रमाणपत्र /Certificate of Blood Group of Student
7. अधिकृत अधिकारी द्वारा जारी सेवा एवं स्थानांतरण संख्या प्रमाणपत्र (मात्र। से IV श्रेणी के केंद्र और राज्य कर्मचारियों के लिए) / Service Certificate & Transfer Count Certificate of parents (under category I to IV of Central Govt. & State Govt. Employees) from competent authority
8. सेवा निवृत्त रक्षा कर्मचारी का सेवा मुक्ति प्रमाणपत्र /Certificate of Retirement of Retired Defense Employee
9. दूरी प्रमाण पत्र / Distance certificate (Only for RTE cases)
10. जाति प्रमाण पत्र संबंधी स्व-घोषणा/ Self declaration regarding caste certificate

नाम एवं हस्ताक्षर प्रवेश प्रभारी/ Name & Signature of admission I/C

दिनांक/Date: _____

सभी सम्बंधित दस्तावेजों की जाँच व सभी देय लेने के पश्चात् छात्र को कक्षा _____ विभाग _____ में प्रवेश प्रदान करें |

Admit the student to class _____ section _____ after checking the relevant documents and receiving all dues.

प्राचार्य / PRINCIPAL

स्वास्थ्य विवरण / HEALTH HISTORY

किसी प्रकार के खान-पान, तैलीय-पदार्थ इत्यादि के प्रति एलर्जी/ALLERGY FROM ANY FOOD, ADHESIVE TAP etc.

एलर्जी के प्रकार / Type of Allergy	संक्षिप्त विवरण / Brief Description	बिमारी की गंभीरता /How severe	एलर्जी के समय दिया जाने वाला उपचार /Treatment taken at the time of Allergy

क्या छात्र को शारीरिक व्यायाम के समय कोई कठिनाई होती है ? / Does the child have any problem during physical activity ?:-

माता का छायाचित्र

Photograph of

Mother

स्व-घोषणा / UNDERTAKING

पिता का छायाचित्र

Photograph of

Father

हम, श्री _____ (पिता का नाम)

श्रीमती _____ (माता का नाम)

घोषणा करते हैं कि हमारे द्वारा अपने पुत्र / पुत्री _____ (विद्यार्थी का नाम) के कक्षा _____ में प्रवेश के समय दिए गए सभी दस्तावेज़ हमारी जानकारी में सही व प्रामाणिक हैं | यदि कोई दस्तावेज़ गलत या असंगत पाया जाता है तो हमारे पुत्र / पुत्री का प्रवेश रद्द हो जाएगा और हमारे खिलाफ नियमानुसार कानूनी कार्यवाही की जा सकेगी |

We Mr. _____ (Father's Name), Ms. _____ (Mother's Name) do hereby undertake that the documents submitted by us for admission of our ward _____ (Student's Name) in class _____ are true and authentic. If any document found false or any discrepancies found, the admission of our ward would stand cancelled and the legal action as per applicable rules may be taken against us.

हम घोषणा करते हैं कि / Further we undertake that :-

- हमने अपने पुत्र / पुत्री को अभी तक किसी विद्यालय में प्रवेश नहीं दिलाया है / We have not admitted our child in any other school.
- विद्यालय को आवश्यकता होने पर हम पुत्र / पुत्री का मूल जन्म प्रमाण-पत्र प्रस्तुत कर देंगे / The original DOB certificate would be produced by us as and when school requires.
- मोबाइल नं. व पते में परिवर्तन होने पर हम तुरंत विद्यालय को सूचित करेंगे / We will intimate immediately to the school, if the contact number and address is changed.
- प्रवेश के नब्बे दिन के अन्दर अपने पुत्र / पुत्री का जाति प्रमाण-पत्र प्रस्तुत कर देंगे (केवल आरक्षित छात्रों के लिए) / We will produce the caste certificate of our ward within 90 days of admission. (For reserved candidates only).
- फोन नं. 0265- 2470007 से प्राप्त एस एम एस / फोन कॉल को प्रामाणिक माना जाएगा | SMS / Phone call received from 0288-2563892 will be treated authentic and official.
- विद्यालय से हमारे निवास की दूरी _____ किलो मीटर है / The distance of our residence from the Vidyalaya is _____ Kms.

दिनांक / Date: _____

माता का नाम एवं हस्ताक्षर / Name & Signature of Mother: _____

पिता का नाम एवं हस्ताक्षर / Name & Signature of Father: _____

प्राप्त शुल्क का विवरण /Details of Amount of fees received

विद्यार्थी का यूनिक पहचान सं. / Unique Id No. of Student:- _____

प्रवेश शुल्क / Admission Fee: -रु. / Rs. _____

वि.वि.नि. /VVN रु. / Rs. _____

शिक्षण शुल्क /Tuition Fee रु. / Rs. _____

संगणक शुल्क /Computer Fee रु. / Rs. _____

अन्य /Any Other रु. / Rs. _____

कुल /Total रु. / Rs. _____

शुल्क भुगतान की तिथि / Date of fees paid _____

Receipt No: _____

विद्यार्थी अपार पहचान संख्या/ APAAR ID of student: _____

छात्र का नाम कक्षा _____ विभाग _____ की उपस्थिति पंजिका में क्रमांक _____ पर नाम दर्ज कर दिया गया है |

Name has been entered in the class Attendance Register of Class _____ Sec _____ under Roll No. _____.

दिनांक/Date : _____

हस्ताक्षर कक्षाध्यापक / Sign. Of Class teacher: _____

कक्षा अध्यापक का नाम / Name of the Class teacher: _____

प्रमाणित किया जाता है कि सभी औपचारिकताओं के पश्चात् छात्र/छात्रा का नाम कार्यालय द्वारा प्रवेश पंजिका में दर्ज कर दिया गया है।

Certified that all the entries have been made in the Scholar Register and all dues have been received by the office.

छात्र / छात्रा की प्रवेश पंजीकरण संख्या _____ भाग सं. _____

The S.R. No. of the student is _____ Volume No. _____

हस्ताक्षर कार्यालय प्रभारी / Signature of office I/C _____

दिनांक/Date: _____

प्राचार्य/ PRINCIPAL