



केन्द्रीय विद्यालय नं० 1, ए.एफ.एस. हिण्डन, गाजियाबाद
KENDRIYA VIDYALAYA No. 1, A.F.S. HINDAN, GHAZIABAD

पंजीकरण संख्या/Regn. No.

सत्र/Session : 20__-20__

क्र० सं०/S. No.

पंजीकरण के लिए कक्षा/Registration for class

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

- विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में)
Name of child in full (in Capital letters).....
लिंग/Sex - पुरुष/Male स्त्री/Female तृतीय लिंग/Third Gender
- जन्म-तिथि (अंकों में)/Date of Birth (in figure) दिन/Day मास/Month वर्ष/Year

शब्दों में/In words.....
31.03.20__ तक आयु/Age as on 31.03.20..... वर्ष/Year मास/Month दिन/Day
- बच्चे का रक्त समूह (Rh फैक्टर सहित)
Blood Group of the child (with Rh factor)
- (i) बच्चे की संबंधित श्रेणी/The category to which child belong
सामान्य श्रेणी Gen. Cat. अनु० जाति SC अनु० जनजाति ST ओ०बी०सी० OBC ओ०बी०सी० (एन०सी०) OBC (NC)
(ii) आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग EWS बी०पी०एल० BPL (iii) अन्य रूप से सक्षम Diff. Abled इकलौती कन्या S.G. Child
यदि बच्चा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ओ०बी०सी०(अन्य पिछड़े वर्ग)/ओ०बी०सी०(एन०सी०)/आर्थिक रूप से कमजोर /बी०पी०एल०/विकलांग/इकलौती कन्या श्रेणी से संबंधित है तो कृपया संबंधित प्रमाण-पत्र संलग्न करें।
If the child belong to SC/ST/OBC/OBC(NC)/EWS/BPL/Disabled/S.G. Category, then, please attach relevant certificate.
- मुस्लिम/Muslim ख्रिस्चियन/Christian जैन/Jain बौद्ध/Buddhist सिख/Sikh अन्य/Other

माता-पिता का ज्वौर/Details of Mother/ Father	माता/Mother	पिता/Father
(i) नाम (स्पष्ट शब्दों में)/Name (in Capital letters)		
(ii) राष्ट्रियता/Nationality		
(iii) व्यवसाय/Occupation		
(iv) कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष नं० Name of Office and full address with telephone numbers		
(v) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष नं०(प्रमाण सहित) Full residential address with telephone numbers (with proof)		
(vi) विद्यालय से दूरी (कि.मी. में)/Distance from KV (in km)*		
(vii) वार्षिक आय/Annual Income		
(viii) स्थानांतरणों की संख्या/No. of Transfers**		
(ix) माता-पिता की श्रेणी/Category of the Parent#		
(x) कर्मचारी कोड (यदि है तो)/Employee Code (if any)		

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

** 31.03.20..... तक पिछले सात वर्ष में स्थानांतरणों की संख्या/No. of transfers during last 7 years as on 31.3.20.....

#1. 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/करती हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी में सत्य हैं।
I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

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

दिनांक/Date:.....

पूरा नाम/Full Name.....

पावती/Acknowledgement

क्रम सं०/S. No.

सत्र/Session : 20__-20__ 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)
(P.T.O.)

**सेवा प्रमाण-पत्र/SERVICE CERTIFICATE
(केन्द्रीय सरकार/Central Govt.)**

H-1

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती _____ कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी./एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केन्द्रीय सरकार स्वायत्त संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केंद्र सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी हैं तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt. _____ is working as regular employee in the office/Ministry of _____ He/She is a regular 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 non-transferable/transferable anywhere in India.

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

Signature of Head of the Office

(With Name, Designation and Office Stamp)

स्थान/Place
दिनांक/Date

कार्यालय का पूर्ण 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 है। तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

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

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

Signature of Head of the Office

(With Name, Designation and Office Stamp)

स्थान/Place
दिनांक/Date

कार्यालय का पूर्ण 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 करता/करती हूँ पिछले सात साल (31.03.20____ तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे _____ (अंकों व शब्दों में) स्थानांतरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है।

I, _____ (Name) _____ (rank/designation) of _____ (office), do hereby certify that during the past 7 years (up to 31.03.20____) I have been transferred _____ times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under :

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

मैं जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य हो जाएगा।

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

माता/पिता के हस्ताक्षर
Signature of Parent

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

नोट/Note :

- पंजीकरण मात्र से ही प्रवेश का अधिकार नहीं होगा।
Mere Registration will not confer a right to admission.
- अधूरे पंजीकरण फॉर्म निरस्त कर दिये जायेंगे।
Incomplete Registration form shall be rejected.
- किसी भी प्रकार के असत्य प्रमाण-पत्र के आधार पर लिया गया प्रवेश प्राचार्य द्वारा निरस्त कर दिया जायेगा।
Admission secured on the basis of any wrong certificate shall be cancelled by the Principal.
- कृपया अपने फोन नं० एवं मोबाइल नं० अवश्य लिखें।
Please write contact (mobile/telephone) number.

PMSHRI KENDRIYA VIDYALAYA NO. 1 AFS HINDAN
LIST OF DOCUMENTS REQUIRED FOR ADMISSION-2025-26

- 1. Printout of complete online registration form**
- 2. Date of Birth Certificate-**
Issued by Competent Authority (Registrar/Birth-Municipal/Corporation/Gram Panchayat Sachiv/Military Hospital).
- 3. Caste Certificate (SC/ST/OBC(NCL))- Issued in the name of child/ Parents.**
- 4. Service Certificate (If applying under Service Cat. I to IV) with details of Transfers within last 07 years (Issued by Office/Deptt. Head with stamp) original**
- 5. Proof of Residence (Electricity Brill, Registry document, Rent agreement , Gas connection etc.)**
- 6. Identity Card (Self attested copy)**
- 7. Latest Pay Slip – (Self attested Copy)**
- 8. IF APPLYING UNDER RTE (BPL/EWS):**
Certificate Issued by Competent Authority - (Self attested Copy)
- 9. Discharge Papers and PPO (If Uniformed Ex Servicemen)**
- 10. Disability Certificate (Issued by Competent Authority) - If Applicable**
- 11. Aadhar Card of the child. (if Available) - (Self attested Copy)**
- 12. Recent Passport size Photograph of the child. (2)**
- 13. Copy of Blood Group report of the child**
- 14. for admissions under priority of category, one envelope with office address and tickets to be Submitted with documents to verify service.**
- 15. All the photocopies attached with admission form must be Self attested.**

NOTE:

For Admission under SPECIAL PROVISIONS -PART-B of Admission Guidelines (2025-26), submit relevant documents.

***Bring original documents for verification**



पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय नं० 1/PM SHRI Kendriya Vidyalaya No. 1

वायु सेना स्टेशन, हिन्दन, गाज़ियाबाद (3080)-201004/Air Force Station Hindan, Ghaziabad
(विद्या मंडलय, भारत सरकार के अधीन स्वायत्त निषय)/(Under Ministry of Education, Govt. of India)

Web site: www.no1hindan.kvs.ac.in

E-mail: kv1hindan@kvs.ac.in

Ph: 0120 - 2656707

CBSE School Code: 64006, CBSE Affiliation Code: 2100011



फ. के. वि नं. 1 हिन्दन/2025-2026/

दिनांक: 04.04.2025

नोटिस

पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय क्रमांक -1 वायु सेना स्टेशन हिन्दन
में कक्षा 2 व 3 में रिक्तियों को भरने हेतु प्रवेश सूचना।

1. अभिभावक पंजीकरण प्रपत्र का प्रिंट आउट वेबसाईट -www.no1hindan.kvs.ac.in से लेकर पूर्ण रूप से भरा हुआ फार्म वायु सेना स्टेशन हिन्दन के मेन गेट पर स्थित केन्द्रीय विद्यालय क्रमांक -1 के काउन्टर पर जमा करें।
2. सभी वांछित दस्तावेजों की सूची विद्यालय की वेबसाईट पर अपलोड कर दी गई है।
3. सभी फोटो कापियों को स्व-प्रमाणित करके ही जमा कराएं।
4. किसी भी स्थिति में अपूर्ण भरा हुआ फार्म स्वीकार नहीं किया जाएगा तथा उसे निरस्त कर दिया जाएगा।
5. फार्म में कृपया अपना विभाग, सेवा श्रेणी (के.वि.सं. प्रवेश दिशा निर्देश देखें) जाति (अनुसूचित जाति / अनुसूचित जन जाति/अन्य पिछड़ा वर्ग (नॉन-क्रीमी लेयर) आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग आदि अवश्य भरें ताकि इसका लाभ आपको दिया जा सके
6. केन्द्र / राज्य सरकार के कर्मचारी अपना सेवा प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र वच्चे के विद्यालय में प्रवेश के समय जमा करा सकते हैं।
7. ये सभी दस्तावेज आपको पंजीकरण प्रपत्र के साथ जमा करने की आवश्यकता नहीं है परन्तु विद्यालय में प्रवेश के समय इन्हें साथ लाना व प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

प्रवेश प्रभारी


04/04/25