



केन्द्रीय विद्यालय संगठन
KENRIYA VIDYALAYA SANGATHAN
केन्द्रीय विद्यालय, चैरो-सलेमपुर
KENDRIYA VIDYALAYA CHERO-SALEMPUR

DIST-DEORIA(UP) 274808

Website - <https://cherosalempur.kvs.ac.in/>, Email - kvchero2010@gmail.com

वर्ष / YEAR : 2021-2022

कार्यालय प्रयोग के लिए / FOR OFFICIAL USE ONLY

प्रवेश संख्या / Admission No.:- (To be filled by Office)	Dept.	Cat.	No. of Trs.	Gen/SC/ST/DA/BPL/OBC/EWS	SGC

अभिभावक के द्वारा भरे जाने हेतु / TO BE FILLED BY PARENTS

कक्षा के लिए आवेदन / APPLYING FOR CLASS - _____

1.	छात्र का नाम / Name of the Student	कुमार/कुमारी _____ Master/Kumari _____	
2.	लिंग Sex	<input type="checkbox"/> पुरुष / Male <input type="checkbox"/> स्त्री / Female <input type="checkbox"/> तृतीय लिंग / Third Gender	
3.	जन्म तिथि(अंकों में)Date of Birth(in Figure)	YEAR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> MONTH <input type="text"/> <input type="text"/> DAY <input type="text"/> <input type="text"/>	
4.	आयु 31 मार्च को / Age on 31 st March 2021	YEAR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> MONTH <input type="text"/> <input type="text"/> DAY <input type="text"/> <input type="text"/>	
5.	राष्ट्रीयता / Nationality		
6.	रक्त समूह / Blood Group		
7.	छात्र आधार कार्ड नं. / Student Aadhaar Card No.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
8.	बच्चे की संबन्धित श्रेणी / The category which the child belong	<input type="checkbox"/> General, <input type="checkbox"/> SC, <input type="checkbox"/> ST, <input type="checkbox"/> OBC-Creamy Layer, <input type="checkbox"/> OBC-Non Creamy Layer, <input type="checkbox"/> EWS, <input type="checkbox"/> Diff. Abled, <input type="checkbox"/> Single Girl Child, <input type="checkbox"/> KVS यदि बच्चा (एससी/एसटी/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस/बीपीएल/डिफिल्ड एबल्ड/एसजीसी) से संबंधित है तो कृपया संबंधित प्रमाण पत्र संलग्न करें। / If the child belongs to (SC/ST/OBC/EWS/BPL/Diff. Abled/SGC) then kindly attach relevant certificate.	
9.	माता - पिता का ब्योरा / Details of Parents		
	विवरण / Particulars	माता / Mother	पिता / Father
a.	नाम / Name		
b.	व्यवसाय / Occupation		
c.	व्यवसाय कैटेगरी / Occupation Category	<input type="checkbox"/> - I Cat. - Central Government Permanent Employee / Ex- Serviceman / FNO <input type="checkbox"/> - II Cat. - Central Government /Autonomous/PSU/IHL <input type="checkbox"/> - III Cat. - State Government Permanent Employee <input type="checkbox"/> - IV Cat. - State Government /Autonomous/PSU/IHL <input type="checkbox"/> - V Cat. -Self Employed / Business / Private /Others	<input type="checkbox"/> - I Cat. - Central Government Permanent Employee / Ex- Serviceman / FNO <input type="checkbox"/> - II Cat. - Central Government /Autonomous/PSU/IHL <input type="checkbox"/> - III Cat. - State Government Permanent Employee <input type="checkbox"/> - IV Cat. - State Government /Autonomous/PSU/IHL <input type="checkbox"/> - V Cat. -Self Employed / Business / Private /Others

d.	31.03.2021 तक पिछले 7 वर्षों में स्थानांतरण की संख्या/No. of Transfer in last seven years as on 31.03.2021(Attached Certificate as attached)		
e.	कार्यालय का नाम, पता और संपर्क संख्या / Name of Office, Address & Contact No.		
f.	टेलीफोन नंबर के साथ पूर्ण आवासीय पता / Full Residential Address with Telephone No.		
g.	मूल वेतन / Basic Pay		
h.	कर्मचारी कोड (यदि कोई हो) / Employee code (if any)		
i.	विद्यालय से आवास की दूरी (कि.मी में) माता-पिता / अभिभावक का उपक्रम पत्र मान्य है। आवास प्रमाण पत्र देना अनिवार्य है। / Distance from KV(in km). Undertaking from parents is acceptable for distance. Proof of residence is compulsory		

घोषणा / वचनबन्ध - DECLARATION / UNDERTAKING

(नवीन प्रवेश के समय सभी आवेदकों द्वारा भरा जाना है)
(To be Furnished by all applicants on Fresh Admission)

मैं अतद द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ की मेरे द्वारा प्रस्तुत सभी विवरण मेरे ज्ञान के सर्वोत्तम के लिए सही हैं और मैं स्कूल के नियमों का पालन करूंगा। मेरे द्वारा प्रस्तुत सभी दस्तावेज वास्तविक हैं। मैं पूरी तरह से समझता हूँ कि यदि कोई विवरण / प्रमाण पत्र वास्तविक नहीं पाया जाता है तो बिना किसी जानकारी के प्रवेश रद्द कर दिया जाएगा।

I hereby declare that all the particulars furnished by me are correct to the best of my knowledge and I shall abide by the rules of the School. All documents submitted by me are genuine. I fully understand that the admission will be cancelled without further information, if any of the details / certificates is not found to be genuine.

Date://2021

माता-पिता का नाम और हस्ताक्षर /
Name and Signature of Parent -

आवश्यक दस्तावेज़ / REQUIRED DOCUMENTS

14.	संलग्न दस्तावेजों की सूची / List of attached documents-	हाँ / YES	नहीं / NO
i.	माता-पिता पोस्टिंग ऑर्डर कॉपी / Parents Posting Order Copy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii.	अंतिम, अवधि/वर्ष का अंक पत्र / Marksheet of previous Class	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii.	आधार कार्ड / Aadhar Card	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv.	जन्म प्रमाण पत्र / Birth Certificate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v.	बच्चे के नाम पर जाति प्रमाण पत्र की कॉपी / Caste Certificate copy in the name of Child	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi.	आवासीय प्रमाण पत्र / Residential Certificate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vii.	ब्लड ग्रुप / Blood Group	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
viii.	डीईओ द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित पिछले स्कूल द्वारा प्रस्तुत विद्यार्थी का स्थानांतरण प्रमाण पत्र / Transfer Certificate of student from the previous school countersigned by DEO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ix.	आधार / Aadhaar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x.	अन्य (यदि कोई हो) / Others (if any)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Date:-

Place:-

Signature of Parent

सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE

(केन्द्रीय सरकार / Central Government)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती _____

इस कार्यालय / मंत्रालय _____ में कार्यरत है। वह रक्षा सेवा / सीआरपीएफ / बीएसएफ / NSG / SPG / CISF / ITBP / SSB / Assam Rifles / सेंट्रल गवर्नमेंट / सेंट्रल बॉडी / पब्लिक सेक्टर अंडरटेकिंग पूरी तरह से वित्तपोषित / आंशिक रूप से केन्द्रीय सरकार द्वारा वित्तपोषित का एक नियमित कर्मचारी है और उसकी सेवाएं भारत में कहीं भी हस्तांतरणीय हैं।

Certified that Shri / Smt. _____ is working in the office / Ministry of _____.

He / She is a **Regular Employee** of Defence Service / CRPF / BSF / NSG / SPG / CISF / ITBP / SSB / Assam Rifles / Central Govt. / Autonomous Body/ Public Sector Undertaking fully financed/ partially financed by Central Govt. and his/her services are transferable anywhere in India.

Round Office Seal

स्थान / Place:

दिनांक / Date:

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या /

Complete address and telephone no. of office:

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पदनाम और कार्यालय की मुहर के साथ)

Signature of the Head of the Office
with name, designation and office stamp

प्रतिहस्ताक्षर / Countersignature

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

I _____ (name), _____ (rank/designation) of _____ (unit/department) hereby declare that the particulars given in above have been authenticated by the records held in the office and found correct.

Round Office Seal

स्थान / Place:

दिनांक / Date:

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या /

Complete address and telephone no. of office:

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पदनाम और कार्यालय की मुहर के साथ)

Signature of the Head of the Office
with name, designation and office stamp

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम ६ मास होनी चाहिए / Minimum period of posting/stay should be 6 months

स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र / CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

में _____ (नाम), _____ (रैंक / पदनाम)
_____ (इकाई / विभाग) अतद द्वारा प्रमाणित करता / करती हूं कि
_____ (पुत्र / पुत्री का विवरण) _____

की चालू वर्ष के 31 मार्च से पिछले सात वर्षों के दौरान _____ स्थानांतरण हुए हैं।
यूनिट कार्यालय और स्टेशन को बदलने वाले ऐसे पोस्टिंग की अवधि नीचे दी गई है

I _____ (name), _____
(rank/designation) of _____ (unit/department)
hereby certify that _____ (Particulars of son /
daughter) _____ has / had _____ (No. of posting) transfers during
the preceding last seven years from 31st March of the current year. The Unit Office & the duration of such
postings involving change of station are given below:-

क्रम सं S.No.	पदनाम Designation	पदस्थापन का स्थान Place of Posting	रहने की अवधि / Period of stay		आदेश संख्या Order No.
			से From	तक To	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Round Office Seal

स्थान / Place:

दिनांक / Date:

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या /

Complete address and telephone no. of office:

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पदनाम और कार्यालय की मुहर के साथ)

Signature of the Head of the Office

with name, designation and office stamp

नोट: - सेवा प्रमाणपत्र रक्षा स्थापना में काम करने वाले कर्मचारियों के मामले में कमांडिंग अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित।

Note:-Service Certificate duly signed by the Commanding Officer in case of employees working in Defence establishment.

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