



केन्द्रीय विद्यालय सीमा सुरक्षा बल, खाजूवाला, जयपुर सम्भाग

KENDRIYA VIDYALAYA BSF KHAJUWALA

REGION: JAIPUR

प्रवेश के लिए आवेदन-पत्र

APPLICATION FOR ADMISSION

सत्र 2022-23

Session 2022-23

बच्चे का फोटो
(पासपोर्ट
साइज़ का)

क्रम सं. Sr. No.....

पंजीकरण संख्या/Regd.No.-.....

पंजीकरण के लिए कक्षा /Registration for Class.....

1. 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

2. जन्म-तिथि(अंको में) / Date of Birth(in figure) दिन / Day मास / Month वर्ष / Year

शब्दों में / In words.....

31.03.2022 तक आयु / Age as on 31.03.2022 वर्ष / Year मास / Month दिन / Day

3. मोबाइल न.1/ Mobile no.1 _____ मोबाइल न.2/ Mobile no.2 _____

4. ई-मेल / Email id _____

5. बच्चे का रक्त समूह (Rh फैक्टर सहित)

Blood Group of the Child (with Rh Factor)

6. बच्चे की सम्बंधित श्रेणी / the category to which child belong

General	SC	ST	OBC	EWE	BPL	Diff. Abled	S.G.Child
सामान्य	अनु.जाति	अनु. जनजाति	ओ.बी.सी.	आर्थिक रूप से कमजोर	वर्ग बी.पी.एल.	अन्य रूप से सक्षम	एकलौती कन्या
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

यदि बच्चा अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / ओ.बी.सी.(अन्य पिछड़े वर्ग)/आर्थिक रूप से कमजोर / बी.पी.एल./ विकलांग / एकलौती कन्या श्रेणी से सम्बंधित है तो कृपया सम्बंधित प्रमाण- पत्र संलग्न करें ।
If the child belongs to SC/ST/OBC/EWS/BPL/DIS. ABLED/ S.G. Category, then, please attach relevant Certificate.

7. माता -पिता का विवरण / Details of Mother/Father-

क्र.स.		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 व दूरभाष । Name of office and full address and Telephone Number.		
(v)	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित) Full residential address and Tel.No. (with proof)		
(vi)	विद्यालय से दूरी (कि.मी.में) Distance from KV(in KM)		
(vii)	मूल वेतन / Basic Pay		
(viii)	स्थानान्तरण संख्या/ No. of Transfers.		
(ix)	माता-पिता की श्रेणी/ category of the parent		
(x)	कर्मचारी कोड(यदि है तो) Employee code(if any)		
(xi)	ई-मेल आई डी / E-mail ID		

- विद्यालय से आवास की दूरी । दूरी के लिए माता-पिता /अभिभावक का शपथ 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.
- 31-03-2022 तक पिछले सात-वर्ष में स्थानान्तरण की संख्या/ No. of Transfers during last 7 Years as on 31.03.2022
- केंद्रीय सरकार के स्थानान्तरण/ अस्थानानतरण कर्मचारी / transferable/non-transferable employee of Central Govt. 2. केंद्रीय सरकार के स्वागत संस्थान/Autonomous bodies of Central Govt. 3. राज्य सरकार /State Govt.4. राज्य सरकार के स्वायत्त संस्थान /Autonomous bodies of State Govt. 5. अन्य / other.

मैं एतद 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

सेवा प्रमाण पत्र /SERVICE CERTIFICATE

(केंद्रीय सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमतीकार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। वे रक्षा सेवा/ केंद्रीय रिज़र्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा बल/ एन.एस.जी./एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केंद्रीय सरकार स्वायत्त संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केन्द्र सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी है तथा उनकी सेवा अस्थानान्तणीय है।

Certified that Shri/Smt.....is working as regular employee in the office/Ministry ofHe/She is a regular employee of defence Service /CRPF/BSF/NSG/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/श्रीमतीकार्यालय/मंत्रालय के कर्मचारी है तथा उनकी सेवा अस्थानान्तणीय है/ पूर्ण राज्य में कही भी स्थानान्तणीय है।

Certified that Shri/Smt.....is permanently working in the office/ Ministry ofand 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.....

स्थानान्तरण संख्या प्रमाण-पत्र / CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं.....(नाम).....(रैंक/पदनाम).....
.....(कार्यालय) एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल (31.03.2022 तक) मैं
एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे(अंको व शब्दों में) स्थानान्तरण हुए
जिनका विवरण नीचे दिया गया है -

I.....(NAME).....(Rank/Designation) of.....
(office)Do hereby certify that during the past 7 years(up to 31.03.2022) I have been
transferred.....times (in figures & in words) from one station to another, the details of
which are given as under-

क्र.स ./s.n o.	कार्यालय/यूनिट 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.							
8.							
9.							
10.							

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

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

माता-पिता के हस्ताक्षर
Signature of Parent

प्रतिहस्ताक्षर/ Countersignature

मैं.....(नाम).....(रैंक/पदनाम).....
.....(कार्यालय), एतद द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त विवरण को कार्यालय-अ 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 correct.

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

स्थान/Place:.....

Signature of Head of the office

दिनांक/Date:.....

(With Name ,Designation and office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या

Complete address and Telephone No. of office.....

टिपण्णी/ Note -एक स्थान पर ठहरने कि अवधि कम से कम छः मास होनी चाहिए ।

Minimum period of posting/stay at a place should be minimum six months.

.....यहाँ से अलग/काटे करे.....

क्र.स./S.No.....

पावती/Acknowledgement

सत्र/session 2022-23

पंजीकरण संख्या/Registration No.....

श्री/श्रीमतीसे उनके पुत्र/पुत्रीका कक्षा
में प्रवेश हेतु पंजीकरण के लिए आवेदन प्राप्त किया ।

Received an application from Shri/Smt.....for registration of her/his
son/ daughter.....for admission to class.....

तिथि/Date:

प्राचार्य/Principal
केंद्रीय विद्यालय (मोहर)
/Kendriya Vidyalaya (Stamp)

ANNEXURE – I

Self-Declaration / स्व उद्घोषणा

I _____, Father/Mother of Master/Miss _____
 _____ age _____ years, resident of _____

_____ (complete address), do hereby declare that the information given 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 has be dimmed cancelled and will liable to punishment as per guidelines of KVS and the benefit accrued by me or my ward shall be summarily cancelled.

Date:-

Place:

Signature of the Parent/Guardian

Parents are requested to send scanned admission form along with the following required scanned documents with tick mark and mail to kvbsfkhw@gmail.com.

	संलग्न दस्तावेजों की सूची List of attached documents-	हाँ / YES	नहीं / NO
i	जन्म प्रमाण पत्र Birth Certificate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii.	आधार कार्ड Aadhar Card	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii.	आवासीय प्रमाण पत्र Residential Certificate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv.	बच्चे के नाम पर जाति प्रमाण पत्र की कॉपी यदि बच्चा अ.जा/ अ.ज.जा./अ.पि.व. से है तो Caste Certificate copy in the name of Child if Child belongs to SC/ST/OBC Non Creamilayer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v.	सेवा प्रमाण पत्र कॉपी यदि माता - पिता सरकारी कर्मचारी है तो Copy of Service Certificate if Parent in Govt. Service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi.	अंतिम, अवधि/वर्ष का अंक तालिका Marks sheet of Last class passed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vii.	ब्लड ग्रुप Blood Group	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
viii.	अन्य (यदि कोई हो) Others (if any)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Signature of the Parent/ Guardian