

केन्द्रीय विद्यालय बैंक नोट मुद्रणलाय देवास

कक्षा पहली के प्रवेश आवेदन के साथ संलग्न किए जाने वाले दस्तावेजों की सूची
विद्यार्थी का नाम ----- स्कॉलर क्रमांक -----

स क्र	दस्तावेज का विवरण	टिप्पणी (संलग्न दस्तावेजों के सम्मुख सही का चिन्ह लगाएँ)
1	प्रवेश आवेदन (पूर्ण भरा हुआ)	
2	ऑनलाइन पंजीयन आवेदन की प्रति	
3	जन्म प्रमाण पत्र की प्रति	
4	जाति प्रमाण पत्र (बच्चे के नाम से) (जाति प्रमाण पत्र यदि बच्चे के नाम से उपलब्ध न हो तो पिता का जाति प्रमाण पत्र संलग्न करें साथ में इस आशय का घोषणा पत्र दें कि 3 महीने की अवधि के अंदर बच्चे के नाम से जाति प्रमाण पत्र विद्यालय में जमा कर देंगे)	
5	सेवा प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप में (केवल शासकीय कर्मचारियों हेतु)	
6	बी पी एल प्रमाण पत्र तथा गरीबी रेखा की वर्तमान सर्वे सूची (यदि लागू हो)	
7	विद्यालय से घर की दूरी का स्व हस्ताक्षरित घोषणा पत्र (केवल RTE अभ्यर्थियों के लिए)	
8	नवीनतम निवास का प्रमाण	
9	स्टूडेंट प्रोफाइल पत्रक	
10	ब्लड ग्रुप	
11	आधार कार्ड की प्रति (बच्चे के नाम से)	
12	समग्र आई डी प्रति (बच्चे के नाम से)	
13	बैंक पासबुक की छाया प्रति (बच्चे के नाम से) यदि बच्चे के नाम से उपलब्ध न हो तो पिता की संलग्न करें)	
14	इकलौती कन्या संतान का शपथपत्र लागू होने पर (निर्धारित प्रारूप में)	
15	विकलांगता प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)	

नोट : 1) समस्त दस्तावेज़ स्वहस्ताक्षरित होने चाहिए ।

2) समस्त दस्तावेज़ उपरोक्त वर्णित क्रम में ही संलग्न करना अनिवार्य है ।

3) समस्त दस्तावेज़ (पूर्ण आवेदन) की पीडीएफ़ फ़ाइल भी साथ में लाना अनिवार्य है ।

4) आवेदन के साथ यह सूची पत्रक संलग्न करना अनिवार्य है ।

जाति संबंधित घोषणा पत्र

मैं (माता/पिता का नाम).....

पिता/माता (बच्चे का नाम).....

.शपथपूर्वक घोषणा करता हूँ कि मेरे बच्चे का कक्षा प्रथम सत्र 2020 - 21 में प्रवेश सूची में नाम है। मैं अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / पिछडा वर्ग में आता हूँ। अभी जाति प्रमाणपत्र बच्चे के पिता/माता का संलग्न है। मैं बच्चे के नाम का जाति प्रमाणपत्र 3 महिने के अन्दर विद्यालय में जमा कर दूँगा। अन्यथा विद्यालय द्वारा प्रवेश निरस्त करने पर मुझे आपत्ति नहीं होगी।

हस्ताक्षर (माता/पिता)–

नाम–

दिनांक–

सेवा प्रमाणपत्र / Service Certificate

(केन्द्रीय सरकार / Central Govt.)

प्रमाणित है कि श्री / श्रीमती कार्यालय / मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा / केंद्रीय रिजर्व 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 केंद्र सरकार से वित्त-पोषित हैं, 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 an employee of Defence Service / CRPF / BSF / NSG / SPG / CISF / Central Govt. / Autonomous Body / Public Sector Undertaking fully financed / partially finance by the 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 और दूरभाष संख्या/ Complete address and Telephone No. of office
.....

Service Certificate

(राज्य सरकार / State Govt.)

प्रमाणित है कि श्री / श्रीमती कार्यालय / मंत्रालय में
नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है / पूर्ण राज्य में कहीं भी
स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt. is 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 और दूरभाष संख्या/ Complete address and Telephone No. of office
.....

Self Declaration for distance between school and residence

I father/mother of
bearing Application Submission Codedeclare
that the radial distance between school and our residence
iskm.

Date:.....

Signature of the parent

केन्द्रीय विद्यालय देवास (STUDENT'S PROFILE)

- SSSM ID : _____ परिवार SSSM ID _____ कक्षा : _____ वर्ग : _____
- आधार संख्या : _____
- छात्र का नाम : _____ पिता का नाम : _____
- पिता का व्यवसाय : _____ पिता जीवित है या नहीं : _____
- माता का नाम : _____ माता का व्यवसाय : _____
- क्या पिता / माता शासकीय कर्मचारी है (हाँ / नहीं) _____ यदि हाँ तो विभाग का नाम : _____
- छात्र की जन्म तिथि : _____ लिंग : _____
- जाति: _____ उपजाति: _____ मातृभाषा : _____
- क्या छात्र मध्यप्रदेश का निवासी है (हाँ / नहीं) : _____
- क्या पिता/माता आयकर दाता है या नहीं : _____ परिवार की कुल वार्षिक आय _____
- क्या परिवार के दो बच्चों को छात्रवृत्ति मिलती है (हाँ / नहीं) : _____
- विद्यालय में प्रवेश की तिथि : _____ विद्यालय में प्रवेश की कक्षा : _____
- कुल संतान : _____ पुत्र _____ पुत्री _____
- विद्यालय प्रवेश संख्या : _____
- क्या पिता गरीबी रेखा के नीचे (BPL) जीवन यापन करते हैं (हाँ / नहीं) : _____
- गरीबी रेखा प्रमाण पत्र संख्या _____
- क्या छात्र का प्रवेश शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE) के तहत हुआ है (हाँ / नहीं) : _____
- वर्तमान कक्षा : _____ गतवर्ष की कक्षा : _____
- क्या छात्र विकलांग है (हाँ / नहीं) : _____ विकलांगता का प्रतिशत _____
- गतवर्ष की कक्षा : _____ गत वर्ष का परीक्षा परिणाम (उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण) : _____
- उत्तीर्ण प्रतिशत : _____ गतवर्ष वर्ष का विद्यालय : _____
- विषय (कक्षा ग्यारह एवं बारहवीं हेतु) : _____
- छात्र की बैंक खाता संख्या : _____ बैंक का नाम _____
- IFS Code _____ बैंक का पता _____
- पिता / माता की बैंक खाता संख्या : _____ बैंक का नाम _____
- IFS Code _____ बैंक का पता _____
- पिता का मोबाइल क्रमांक _____ माता का मोबाइल क्रमांक _____
- EMAIL ID : _____
- लाइली लक्ष्मी योजना क्रमांक (यदि लागू हो) : _____

घोषणा

मैं (नाम) _____ यह घोषणा करता हूँ कि ऊपर दी गयी समस्त जानकारी सत्य है। किसी भी प्रकार की त्रुटि होने की दशा में सारी ज़िम्मेदारी मेरी रहेगी।

पालक के हस्ताक्षर

पालक का नाम

प्रपत्र के साथ निम्न दस्तावेज़ अवश्य संलग्न करें : 1) SSSM ID प्रमाणपत्र 2) जाति प्रमाण पत्र 3) बैंक पासबुक फोटोकॉपी

4) BPL प्रमाणपत्र 5) छात्र का आधार 6) विकलांगता प्रमाणपत्र 7) लाइली लक्ष्मी नामांकन

SINGLE GIRL CHILD

Rs. 100/- Stamp paper (Notary) Affidavit

I.....aged.....years, Indian
Inhabitant occupationResident of
..... is mother/father of
..... Date of Birth..... Submitting
my undertaking to the Head of the Institution in Class I Vide KVS Admission Guidelines
2020)

- 1) I hereby declare that Miss..... is the only girl child in my family (with no male/female sibling). I understand that it shall be my sole responsibility to inform you about any change in status of single girl child in the family immediately, if and when it occurs.
- 2) I am also aware that in case it is detected at any time that the affidavit sworn by me is false, appropriate action will be taken by the school authorities and KVS against me.

Signature of father

Signature of mother

Residential address with
Contact number:

Solemnly affirmed at
This.....day of.....20.....

BEFORE ME

Explained and Identified by me,

Advocate



तत् सर्वं पूषन् अणुपुणु
केन्द्रीय विद्यालय संगठन

केन्द्रीय विद्यालय KENDRIYA VIDYALAYA

M-5

प्रवेश के लिए प्रार्थना-पत्र Application for Admission

PHOTOGRAPH

क्रम सं. Sr. No.

1. विद्यार्थी का पूरा नाम / Name of Student
2. ईस्वी संवत् में जन्म-तिथि (अंकों में)
Date of Birth (in figures)
3. आयु (प्रसंगाधीन वर्ष की 1 अप्रैल को) वर्ष माह दिन
Age (as on 1st April of the year) Year Month Days
4. राष्ट्रियता / Nationality
5. माता-पिता का ब्यौरा : माता पिता
Details of Parents : Mother Father
- (i) पूरा नाम / Full Name
- (ii) व्यवसाय / Occupation
- (iii) कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष संख्या
Name of office and full address with Tel. No.
- (iv) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष संख्या
Full residential address with Tel. No.
- (v) मूल वेतन सम्बद्ध वर्ष की 1 अप्रैल को
Basic pay as on 1st April of the year
- (vi) प्रसंगाधीन वर्ष के 31 मार्च तक पिछले 7 वर्षों में हुए स्थानान्तरणों की सं.
No. of transfers during last 7 years
- (vii) माता-पिता की श्रेणी / Category of Parent
6. स्थानीय अभिभावक का पता (यदि हो)
Name & address of local guardian (if any)
7. अन्तिम विद्यालय जहाँ पढ़ा हो
Name & address of the school last attended with class
8. क्या यह केन्द्रीय विद्यालय था या मान्यता प्राप्त/अमान्यता प्राप्त विद्यालय था
Whether it was a Kendriya Vidyalaya, Recognised/Unrecognised School
9. विगत परीक्षा परिणाम / Result of last examination
- अंकों का प्रतिशत / Percentage of marks
10. जिस कक्षा में प्रवेश चाहिए / Class to which admission is sought
11. लिये जाने वाले प्रस्तावित विषय
Subject proposed to offer
12. क्या स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र संलग्न है ? हाँ/नहीं
Whether the transfer certificate is attached ? Yes No
13. स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र की संख्या व तिथि
No. & Date of transfer certificate
14. मातृ भाषा / Mother tongue गृह नगर / Home town
15. क्या विद्यार्थी अनुसूचित जाति/जनजाति से है ?
Whether the student belongs to Scheduled Caste/Tribe

DECLARATION BY THE PARENTS

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपर्युक्त सूचना मेरी जानकारी में सत्य है।
I hereby declare that the above information furnished by me are correct to the best of my knowledge.
मैं विद्यालय नियमों से प्रतिबद्ध रहूँगा/रहूँगी। I shall abide by the rules of the Vidyalaya.

Date

Signature of Parents

FOR THE OFFICE USE ONLY

1. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने आवेदन-पत्र और सम्बद्ध कागजातों की जाँच कर ली है।
Certified that I have checked the application form and the relevant papers are found in order.

Admission Incharge

2. सम्बद्ध कागजातों के निरीक्षणोपरांत एवम् शुल्क प्राप्तोपरांत कक्षा वर्ग में प्रवेश दें।
Please admit to class section after
checking the relevant papers and realise the dues.

Date

PRINCIPAL

दाखिला दिया गया / Admitted to Class Section

प्राप्त धन का विवरण

Details of amount received :

शुल्क रसीद संख्या
Fee Receipt No

तिथि
Dated Issued

प्रवेश शुल्क
Admission Fee

शिक्षा शुल्क
Tuition Fee

छात्र निधि
Pupils Fund

विज्ञान शुल्क
Science Fee

योग ₹
Total ₹

कक्षा उपस्थिति पंजिका में नाम दर्ज किया गया।

Name has been entered in the Class Attendance Register.

Class Teacher

प्रमाणित किया जाता है कि समस्त प्रविष्टियाँ छात्र पंजिका में दर्ज की गई एवम् शुल्क का भुगतान इस कार्यालय/कक्षा
अध्यापक के द्वारा प्राप्त किया गया।

Certified that all the entries have been made in this Scholar's register and the dues have been
realised by Office/Class teacher.

विद्यार्थी की छात्र पंजिका संख्या
The S.R. No. of the student is

खण्ड
Vol.

Date

Office Incharge

FILE

Date

PRINCIPAL

CHECK LIST OF DOCUMENTS

Fresh
ADM Form No. :
Date of Birth Certificate :
Residence Proof :
Blood Group :
Affidavit (if any) :
Counter signed TC (V onwards) :

KV/Army TC
Original TC No. :
Dated :
Duplicate Copy of TC :
Movement Order :
RO Verification (if any) :
Service Certificate :