



केन्द्रीय विद्यालय, क्रमांक 4 बठिण्डा छावनी
Kendriya Vidyalaya, No.4 Bathinda Cantt

क्रम सं०/S.No.....

सत्र / Session 2020-21

पंजीकरण संख्या REG. NO.

पंजीकरण के लिए कक्षा /Registration for class

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

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 (अंकों में) Date of Birth (in figure)

दिन/Day	मास/Month	वर्ष/Year
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

शब्दों में / In words

31.03.2020 तक आयु/ Age as on 31.03.2020

वर्ष/ Year	मास/ Months	दिन/Day
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. बच्चे का रक्त समूह (आर०एच०फैक्टर सहित)
Blood Group of the child (with Rh factor)

4. बच्चे की संबंधित श्रेणी / The category to which child belong

सामान्य अनु. जाति अनु. जन जाति ओ. वी. सी. अर्थिक रूप से कमजोर वर्ग बी. पी. एल. अन्य रूप से सक्षम इकलौती कन्या
General SC ST OBC EWS BPL Diff. Abled S.G.Child

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

5. माता-पिता का विवरण@ 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 Name of Office and full address with telephone numbers EMAIL ID OF PARENT
(v) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष Full residential address with telephone numbers (with proof)
(vi) विद्यालय से दूरी (कि.मी) में/Distance from KV (in km)*
(vii) मूल वेतन/ Basic Pay
(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 सपथ-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.

* 31.03.2020 तक पिछले सात वर्ष में स्थानांतरणों की संख्या/No. of transfers during last 7 years as on 31.03.2020

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 एनडू द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ करती हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी में सही है।

DATE :-

माता/पिता/अभिभावक के हस्ताक्षर
Signature of Mother / Father / Guardian
पूरा नाम / Full Name

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

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती _____ कार्यकाल / 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 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 full financed / partially financed by Central Govt. and his/ her services are non-transferable/ transferable any where in India.

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

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

सेवा प्रमाण-पत्र /SERVICE CERTIFICATE
(राज्य सरकार / State Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती _____, _____ कार्यकाल / 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 any where in State.

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

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

स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र /CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS)

मैं _____ (नाम) _____ (रैंक / पदनाम) _____ (कार्यालय), एतद द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ पिछले सात साल (31.03.2020 तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे _____ (अंको 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 31.03.2020) I have been transferred _____ times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under :-

क्र.सं. S.No.	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.							

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

प्रतिहस्ताक्षर / Countersignature

मैं, _____ (नाम) _____ (रैंक / पदनाम) _____ (कार्यालय), एतद द्वारा प्रमाणित करता

हूँ कि उपरोक्त विवरण को कार्यालय-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.

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

टिपणी / Note-

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए।

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

सेवा - कालीन मृत्यु प्रमाण - पत्र / Died in Harness Certificate (केवल केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए / Only for Central Govt. Employees)

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार / कुमारी _____ स्वर्गीय श्री / श्रीमती _____ के पुत्र / पुत्री हैं जो _____
_____ (कार्यालय / विभाग) में नियमित रूप से सेवारत थे / थीं और देहावसान सेवाकाल की अवधि में दिनांक _____ को
हो गया था।

Certified that Master / Miss _____ is the son/ daughter of Late Sh. / Smt.
_____ who was regular employee of _____ (Office/
Department) and he /she died in harness (while in service) on _____ (date).

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Signature of Head of the Office

(With Name, Designation and Office)

Declaration

I, Hereby declare that information / documents attached are true. In case my
any information is found incorrect my admission will be cancelled and deposit fee will be forfeited. I will
bring all the documents in original to Vidyalaya with my ward/son/daughter when Vidyalaya will open
for students.

Signature of Mother/ Father/ Guardian.

Full Name

While submitting registration form through email parents should attach scanned copy of following documents and email to admkv4@gmail.com :-

1. Date of Birth Certificate.
2. Service certificate, if any.
 - a. If ex-serviceman photo copy of retirement letter.
3. Certificate of SC / ST/ OBC /BPL, if applicable.
4. Handicapped certificate, if any, Issued by CMO / Civil Surgeon.
5. Aadhar Card.
6. Residence Certificate
7. Declaration.