

टिप्पणी/Note:-

1. समस्त पंजीकृत बच्चों की सूची, प्रवेश-योग्य बच्चों की सूची, प्रवेश के लिए अनंतिम चयनित बच्चों की श्रेणी-वार सूची, प्रतीक्षा-सूची व उत्तरवर्ती सूचियों को संबन्धित केंद्रीय विद्यालय के सूचनापट्ट पर प्रदर्शित करने के साथ-साथ विद्यालय की वेबसाइट पर देना अनिवार्य है।

List of children registered, list of eligible children, category-wise list of provisionally selected children, waiting list and subsequent lists to be compulsorily displayed on the web-site of the Kendriya Vidyalayas concerned, in addition to display on School's Notice Board.

2. यदि पंजीकरण हेतु निर्धारित प्रारम्भिक/ अंतिम तिथि कोई सार्वजनिक अवकाश का दिन है तो अगला कार्य दिवस स्वीकार्य होगा।

If any of the dates happens to be a public holiday the next working day shall be treated as opening/closing date.

3. कक्षा 1 की पढ़ाई प्रवेश प्रक्रिया समाप्त होने के पश्चात 15<sup>th</sup> Sept, 2020 से ऑनलाइन या विद्यालय में COVID-19 से उत्पन्न परिस्थितियों में सुधार के अनुसार होगी।

The studies of Class I will commence from 15<sup>th</sup> Sept, 2020 either online or regular in vidyalaya depending upon improvement in situation due to COVID-19.

4. वर्तमान Covid 19-के संदर्भ में ज्ञातव्य हो की सम्पूर्ण देश में लगभग 198 केन्द्रीय विद्यालयों को **Isolation Center** या **Quarantine Center** के लिए केंद्र सरकार /राज्य सरकार द्वारा प्रयोग में लाये जा रहे हैं। इस वैश्विक महामारी के कारण लागू Lockdown समाप्त होने तथा सरकार द्वारा अनुमति प्रदान करने के बाद ही ये विद्यालय पुनः प्रारम्भ हो पाएंगे।

It is brought to your notice that presently around 198 Kendriya vidyalayas across country are being used as **Isolation Centre** or **Quarantine Center** by Central/State Government due to pandemic COVID-19. These KVs will be functional for regular classes only after lifting of lockdown and permission from respective authorities.

5(ii)	शिक्षा के अधिकार के अंतर्गत एवं अनु <sup>०</sup> जाति/ जनजातीय, अन्य पिछड़ा वर्ग (NCL) प्रवेश हेतु दूसरी अधिसूचना (कक्षा-I), यदि पर्याप्त आवेदन पत्र प्राप्त न हुए हों तो (Offline)। Extended date for Second Notification for offline registrations for admissions to be made under RTE Provisions, SC/ST and OBC(NCL) if sufficient applications not received in online mode.	Notification on 31/08/2020 (Monday) Registration from 31/08/2020(Monday) to 05/09/2020 (Saturday) Display of list and Admissions 07/09/2020(Monday) to 11/09/2020 (Friday)
6	कक्षा-II तथा अन्य कक्षाओं का पंजीकरण (in offline mode)(कक्षा-XI को छोड़कर)- कक्षा-विशेष में रिक्तियाँ होने की स्थिति में। Registration for Class-II onwards (except Class XI)- Subject in offline mode to availability of vacancies in a particular class.	20/07/2020 to 25/07/2020 (Monday) (Saturday)
7	कक्षा द्वितीय तथा आगे की कक्षाओं के लिए सूची जारी करना Declaration of list of class II onwards.	29/07/2020 at 4:00 PM (Wednesday)
8	कक्षा द्वितीय तथा आगे की कक्षाओं के लिए प्रवेश। Admission for class II onwards.	30/07/2020 to 07/08/2020 (Thursday) (Friday)
9	के.वि. के छात्र/छात्रा: कक्षा-XI में प्रवेश के लिए पंजीकरण <b>For KV students:</b> Registration for admission in class XI.	Within a week of declaration of class X results
10	के.वि. के छात्र/छात्रा: कक्षा-XI की प्रवेश सूची जारी करना एवं प्रवेश। <b>KV students:</b> Display of admission list & admissions for Class-XI.	Within two weeks of declaration of class X results.
11	गैर के.वि. के छात्र/छात्रा: कक्षा-XI में प्रवेश के लिए पंजीकरण, प्रवेश सूची जारी करना एवं प्रवेश (रिक्तियाँ होने की स्थिति में) <b>Non-KV students:</b> Registration, display of admission list & admissions in class XI (Subject to availability of vacancies)	After the admissions of KV students in class X
12	कक्षा 11 सहित सभी कक्षाओं में प्रवेश की अंतिम तिथि Last date of admission for all classes including XI.	15/09/2020 (Tuesday) (tentative, depending on the declaration of class X result)

# आर.टी.ई. के अंतर्गत प्रवेश हेतु आवश्यक दस्तावेजों की सूची

1. विद्यार्थी का जन्म प्रमाण-पत्र
2. विद्यार्थी की हाल ही का खिंचा एक पासपोर्ट साइज़ फोटोग्राफ
3. Sc/ ST/OBC नॉनक्रीमीलेयर जाति प्रमाण पत्र/ BPL सूची में नाम दर्ज का शासन द्वारा जारी प्रमाण पत्र/ EWS शासन द्वारा जारी प्रमाण पत्र
4. परिवार में संतानों की संख्या एवं प्रवेश पाने वाला बच्चा सभी बच्चों में किस स्थान पर है दर्शाता हुआ एफ़िडेविट(एफ़िडेविट में लिखे जाने वाले मसौदे की प्रति विद्यालय की वेबसाइट [www.ambikapur.kvs.ac.in](http://www.ambikapur.kvs.ac.in) से प्राप्त करें)
5. अम्बिकापुर में निवास का प्रमाण
6. विद्यालय से घर की दूरी का स्व-घोषणा पत्र
7. विद्यार्थी के रक्त समूह की वैध रिपोर्ट

वर्तमान में COVID-19 की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए सक्षम अधिकारी (केंद्र/राज्य/स्थानीय) द्वारा जारी स्वास्थ्य संबंधी निर्देशों की अनुपालना में अभिभावकों से अनुरोध है कि वे विद्यालय में जाकर भीड़ एकत्रित न करें। प्रवेश संबंधी सभी सूचनाओं की जानकारी, पंजीकरण प्रपत्र भरने के लिए विद्यालय की वेबसाइट [www.ambikapur.kvs.ac.in](http://www.ambikapur.kvs.ac.in) एवं kvs मुख्यालय की वेबसाइट <https://kvsangathan.nic.in> निरंतर देखें। पूर्णतया भरा हुआ पंजीकरण प्रपत्र स्कैन कर संबन्धित विद्यालय की ई मेल [www.ambikapur100@gmail.com](mailto:www.ambikapur100@gmail.com) पर प्रेषित करें।

मूल दस्तावेजों की जाँच एवं प्रवेश हेतु प्रवेश सूची जारी होने के बाद ubi पोर्टल के माध्यम से फीस जमा होने पर प्रवेश सुनिश्चित माना जाए।

मूल दस्तावेजों की जाँच हेतु आपसे दूरभाष या मेल पर संपर्क किया जाएगा अतः अपने चालू मोबाइल नंबर एवं घर के अन्य जिम्मेदार सदस्य का वैकल्पिक मोबाइल नंबर भी अवश्य दें।

प्राचार्य

## केंद्रीय विद्यालय अम्बिकापुर

प्रवेश सूचना 2020-21

शैक्षणिक सत्र 2020-21 के लिए केंद्रीय विद्यालय अम्बिकापुर में कक्षा एक में प्रवेश के लिए ऑनलाइन पंजीकरण दिनांक 20.07.2020 प्रातः 10:00 बजे से दिनांक 07.08.2020 सांय 7:00 बजे तक किया जा सकेगा। प्रवेश संबन्धित विवरण वैबसाइट और Android मोबाइल ऐप दोनों के माध्यम से <https://kvsonlineadmission.kvs.gov.in> से प्राप्त किया जा सकता है।

शैक्षणिक सत्र 2020-21 में कक्षा I में ऑनलाइन प्रवेश के लिए आधिकारिक Android मोबाइल ऐप <https://kvsonlineadmission.kvs.gov.in/apps/> पर उपलब्ध है। ऐप डाउनलोड करने और इन्स्टाल करने के निर्देश उपरोक्त URL पर उपलब्ध होंगे। अभिभावकों से अनुरोध है कि वे पोर्टल और ऐप का उपयोग करने से पहले निर्देशों का सावधानी से पालन करें।

कक्षा दो एवं दो से ऊपर कि कक्षाओं में स्थान रिक्त होने पर ही प्रवेश के लिए पंजीकरण दिनांक 20.07.2020 प्रातः 8:00 बजे से दिनांक 25.07.2020 सांय 4:00 बजे तक (ऑफलाइन मोड) द्वारा किया जा सकेगा। कक्षा XI के लिए आवेदन प्रपत्र संबन्धित विद्यालय की वैबसाइट पर के.वि.सं. वैबसाइट (<https://kvsangathan.nic.in>) पर समय सारिणी के अनुसार डाउनलोड हेतु उपलब्ध होगा।

सभी कक्षाओं के लिए आयु की गणना 31.03.2020 से होगी। कक्षाओं में सीटों का आरक्षण के.वि.सं. के प्रवेश दिशा-निर्देश के अनुसार किया जाएगा (<https://kvsangathan.nic.in>)। इस संबंध में अधिक जानकारी के लिए अभिभावक संबन्धित केन्द्रीय विद्यालय/मुख्यालय की वैबसाइट देखें।

वर्तमान में COVID-19 की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए सक्षम अधिकारी (केंद्र/राज्य/स्थानीय) द्वारा जारी स्वास्थ्य संबंधी निर्देशों की अनुपालना में अभिभावकों से अनुरोध है कि वे विद्यालय में जाकर भीड़ एकत्रित न करें। प्रवेश संबंधी सभी सूचनाओं की जानकारी, पंजीकरण प्रपत्र भरने के लिए विद्यालय/मुख्यालय की वैबसाइट निरंतर देखें। पूर्णतया भरा हुआ पंजीकरण प्रपत्र स्कैन कर संबन्धित विद्यालय की ई मेल [www.ambikapur100@gmail.com](mailto:www.ambikapur100@gmail.com) पर प्रेषित करें।

प्राचार्य द्वारा विद्यालय में बुलाए जाने पर निर्धारित समय अंतराल में ही प्रवेश प्रभारी/प्राचार्य से संपर्क करें।

प्रवेश संबंधी रिक्तियों, प्रवेश फॉर्म एवं एकल कन्या संतान, RTE ऐफ़िडेविट संबंधी मसौदा एवं घोषणा-पत्र डाउनलोड करने के लिए केन्द्रीय विद्यालय अम्बिकापुर की वेबसाइट- [www.ambikapur.kvs.ac.in](http://www.ambikapur.kvs.ac.in) देखें |

प्रवेश संबंधी अन्य जानकारी हेतु केन्द्रीय विद्यालय अम्बिकापुर के प्रवेश सहायता दूरभाष नंबर 7987151990 (प्रवेश प्रभारी) पर सुबह 11:00 बजे से 12:00 बजे और शाम 05:00 बजे से 07:00 के बीच संपर्क कर सकते हैं |

\*नोट- कृपया बुलाये जाने पर ही विद्यालय पधारें |

## कक्षा -'ग्यारहवीं'प्रवेश हेतु आवश्यक दस्तावेजों की सूची

1. बच्चे का जन्म प्रमाण-पत्र (शासन द्वारा जारी )
2. बच्चे की वैध रक्त समूह रिपोर्ट
3. बच्चे का हाल ही में खिंचा पासपोर्टसाइज़ छायाचित्र (PHOTOGRAPH)
4. विद्यालय से निवास स्थान की दूरी का स्व-प्रमाण पत्र
5. अम्बिकापुर का आवासीय प्रमाण पत्र
6. सेवा प्रमाण पत्र (विभाग द्वारा जारी), यदि सरकारी सेवा में हों |
7. पिछले तीन महीने में से किसी एक महीने की वेतन पर्ची, यदि सरकारी सेवा में हों |
8. पिछले सात सालों में हुए स्थानांतरणों का प्रमाण, यदि सरकारी सेवा में हों |
9. जाति प्रमाण पत्र SC,ST,OBCNON CREAMYLAYER,दिव्यांग (यदि लागू हो)
10. कक्षा दसवीं की अंक सूची (Mark sheet) की सत्यापित छायाप्रति
11. खेलकूद, NCC, स्काउट गाइड उत्कृष्टता प्रमाणपत्र (प्रवेश हेतु न्यूनतम प्रतिशत में लाभ हेतु )

वर्तमान में COVID-19 की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए सक्षम अधिकारी (केंद्र/राज्य/स्थानीय) द्वारा जारी स्वास्थ्य संबंधी निर्देशों की अनुपालना में अभिभावकों से अनुरोध है कि वे विद्यालय में जाकर भीड़ एकत्रित न करें। प्रवेश संबंधी सभी सूचनाओं की जानकारी, पंजीकरण प्रपत्र भरने के लिए विद्यालय की वैबसाइट <https://kvsangathan.nic.in> एवं kvs मुख्यालय की वैबसाइट <https://kvsangathan.nic.in> निरंतर देखें। पूर्णतया भरा हुआ पंजीकरण प्रपत्र स्कैन कर संबन्धित विद्यालय की ई मेल [www.ambikapur100@gmail.com](mailto:www.ambikapur100@gmail.com) पर प्रेषित करें।

**नोट- विद्यार्थी का स्थानांतरण प्रमाण-पत्र (T.C.) विद्यालय द्वारा प्रवेश के योग्य करार दिए जाने पर ही लाएँ |**

यदि आपके पाल्य ने CBSE द्वारा संबद्ध विद्यालय से कक्षा दसवीं की परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है तो, स्थानांतरण प्रमाण-पत्र (T.C.) DEO द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित कराकर लाएँ |

(उपर्युक्त सभी दस्तावेजों की जाँच हेतु मूल प्रति एवं एक स्व-हस्ताक्षरित छायाप्रति लेकर विद्यालय में संपर्क करें।)

प्राचार्य

# जाति आरक्षण के अंतर्गत प्रवेश हेतु आवश्यक दस्तावेजों की सूची

1. विद्यार्थी का जन्म प्रमाण-पत्र
  2. विद्यार्थी की हाल ही का खिंचा एक पासपोर्ट साइज़ फोटोग्राफ
  3. Sc अथवाST जाति प्रमाण पत्र
  4. अम्बिकापुर में निवास का प्रमाण
  5. विद्यालय से घर की दूरी का स्व-घोषणा पत्र
  6. विद्यार्थी के रक्त समूह की वैध रिपोर्ट
  7. विभाग द्वारा जारी सेवा प्रमाण पत्र (यदि सेवा श्रेणी में हों)
  8. पिछले तीन महीने में से किसी एक महीने की वेतन पर्ची (यदि सेवा श्रेणी में हों)
- (उपर्युक्त सभी दस्तावेजों की जाँच हेतु मूल प्रति एवं एक स्व-हस्ताक्षरित छायाप्रति लेकर विद्यालय के प्रवेश विभाग में संपर्क करें)

वर्तमान में COVID-19 की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए सक्षम अधिकारी (केंद्र/राज्य/स्थानीय) द्वारा जारी स्वास्थ्य संबंधी निर्देशों की अनुपालना में अभिभावकों से अनुरोध है कि वे विद्यालय में जाकर भीड़ एकत्रित न करें। प्रवेश संबंधी सभी सूचनाओं की जानकारी, पंजीकरण प्रपत्र भरने के लिए विद्यालय की वेबसाइट [www.ambikapur.kvs.ac.in](http://www.ambikapur.kvs.ac.in) अथवा kvs मुख्यालय की वेबसाइट <https://kvsangathan.nic.in> निरंतर देखें। पूर्णतया भरा हुआ पंजीकरण प्रपत्र स्कैन कर संबन्धित विद्यालय की ई मेल [www.ambikapur100@gmail.com](mailto:www.ambikapur100@gmail.com) पर प्रेषित करें।

दस्तावेजों की जाँच एवं प्रवेश हेतु प्रवेश सूची जारी होने के बाद ubi पोर्टल के माध्यम से फीस जमा होने पर प्रवेश सुनिश्चित माना जाए। मूल दस्तावेजों की जाँच हेतु आपसे दूरभाष या मेल पर संपर्क किया जाएगा अतः अपने चालू मोबाइल नंबर एवं घर के अन्य जिम्मेदार सदस्य का वैकल्पिक मोबाइल नंबर भी अवश्य दें।

प्राचार्य

**प्रवेश के लिए समय-सारणी**  
**SCHEDULE FOR ADMISSION**

सत्र 2020-21 में प्रवेश के लिए समय-सारणी निम्नलिखित होगी:-

The Admission Schedule for the Session 2020-21 will be as under:-

क्र.सं. S.No	विषय-वस्तु CONTENTS	निर्धारित तिथियाँ SCHEDULED DATES
1	प्रवेश के लिए विज्ञापन Advertisement for admission	17/07/2020 (Friday)
2	कक्षा-I के लिए पंजीकरण - ऑनलाइन माध्यम से Online Registration for Class-I	20/07/2020 (Monday) 10:00 AM onwards
3	कक्षा-I के लिए ऑनलाइन पंजीकरण की अंतिम तिथि. Last date of Online Registration for Class-I.	07/08/2020 (Friday) till 7:00 PM (19 days)
4	(a) Declaration of provisional select and waitlist of registered candidates सभी पंजीकृत विद्यार्थियों की चयनित एवं प्रतीक्षित सूची का प्रदर्शन (b) Admission of eligible candidates of selected list in following order: (i) RTE (ii) From Service Priority Category (I and II) only (iii) Shortfall of Reservation Quota after admission in (i) and (ii) above चयनित उपरोक्त जारी सूची के अनुसार विद्यार्थियों के प्रवेश का आरंभ निम्न क्रम में : (i) शिक्षा के अधिकार के अंतर्गत चयनित (ii) सेवा श्रेणी वरीयता क्रम श्रेणी I एवं II में से चयनित (iii) उपरोक्त में शामिल आरक्षित कोटे में भरी सीटों के बाद रिक्त सीट पर प्रवेश	1 <sup>st</sup> list on 11/08/2020 (Tuesday) 2 <sup>nd</sup> list on 24/08/2020 (Monday) (if seats remain vacant) 3 <sup>rd</sup> list on 26/08/2020 (Wednesday) (if seats remain vacant)
5(i)	सेवा श्रेणी वरीयता क्रम में चयनित विद्यार्थियों की सूची का प्रदर्शन एवं प्रवेश यदि आरक्षित वर्ग की सीटों को सुरक्षित रखते हुये सीटें रिक्त हो। Declaration of provisional select list of candidates as per priority service category for unreserved seats, if any (keeping the left over reserved seats blocked).	27/08/2020 to 29/08/2020 (Thursday) (Saturday) (3 days)



केन्द्रीय विद्यालय अम्बिकापुर(छ.ग.)

Kendriya Vidyalaya Ambikapur (C.G.)

**प्रवेश फार्म**

**ADMISSION FORM**

सत्र/Session 2020- 21

Page - 1

पंजीकरण संख्या  
REG. NO.

हाल ही का र्छिया हुआ  
बच्चे का पासपोर्ट साइज़  
फोटोग्राफ

Resent Passport size  
Photograph of the  
child

क्रम सं./S.No

पंजीकरण के लिए कक्षा/Registration for class...

1- विद्यार्थी का पूरा नाम(स्पष्ट शब्दों में)(हिन्दी में).....

Full name of child (in Capital letters in English).....

2- Gender / लिंग (✓ का चिन्ह लगाइए )

पुरुष/Male

स्त्री/Female

तृतीय लिंग /Third Gender

3- जन्म तिथि (अंको में)

Date of Birth (in figures)

दिन/Day

मास/Month

वर्ष/ Year

शब्दों में/In words.....

आयु 31-3-20 तक

Age as on 31.3.20

वर्ष/ Year

मास/Month

दिन/Day

4- बच्चे का ब्लड ग्रुप

Blood Group of the child

5- बच्चे की सम्बंधित श्रेणी The category to which child belongs (✓ का चिन्ह लगाइए )

सामान्य

Gen.

अनु.जाति

SC

अनु.जन.जाति

ST

ओबीसी

OBC

ईडब्ल्यूएस

EWS

बीपीएल

BPL

विकलांग

Disabled

इकलोती पुत्री

SG Child

[ यदि बच्चा अनुसूचित जाति/जनजाति/ओ बी सी (अन्य पिछड़ा वर्ग) / आर्थिक रूप से कमजोर / बी पी एल / विकलांग /इकलोती कन्या हो तो सम्बंधित प्रमाण-पत्र संलग्न करें।  
If the child belongs to Gen./SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G. category then attach relevant certificate.]

Mobile No. of Parent -

e-mail id. of Parent -

Aadhar card No. of Student -



## 6. माता-पिता का ब्योरा/ Details of Mother/ Father

क्र.सं/ S.No.		माता/ Mother	पिता/Father
I	नाम ( स्पष्ट अक्षरों 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 with Telephone numbers		
V	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित) Full residential address with Telephone number (with proof)		
VI	स्थायी पता/Permanent Address		
VII	विद्यालय से दूरी/ Distance from KV (in KM) *		
VIII	मूल वेतन/ Basic Pay(केन्द्रीय कर्मचारीकी) मासिक आय/monthly Income(अन्य)		
IX	स्थानांतरणों की संख्या / No. of transfers ( 31-3-2016- तक पिछले सात वर्ष के सेवा काल के दौरान स्थानांतरणों की संख्या / No. of transfers during last 7 years as on 31-3-2016)		
X	अभिभावक की श्रेणी / Category to which the Parent belong (रक्षा/केन्द्रीय कर्म/ स्वायत्तशासी व अन्य Category to which the Parent belong to Defence/ Central Govt. / Autonomous Body & others)		
XI	कर्मचारी कोड/ Employee Code (केन्द्रीय कर्मचारियों के लिए अनिवार्य)(मूल कर्मचारी कार्ड की छायाप्रति संलग्न करें)		

\* विद्यालय से आवास की दूरी के लिए माता-पिता/ अभिभावक का निवास प्रमाण एवं शपथ-पत्र देना आवश्यक है।

Distance of Residence from Vidyalaya. Undertaking of parents is needed for distance. Residence Proof is must.

मैं एतद द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियां मेरी जानकारी में सत्य हैं।

I hereby certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

माता के हस्ताक्षर/  
Signature of Mother

पूरा नाम/  
Full Name: .....

Full Name: .....

पिता के हस्ताक्षर/  
Signature of Father

पूरा नाम/  
Full Name: .....

Full Name: .....

पालक के हस्ताक्षर/  
Signature of Parent

पूरा नाम/  
Full Name: .....

Full Name: .....

तिथि / Date.....

**सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE**

(केन्द्रीय सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती..... केन्द्रीय सरकार के/की..... कार्यालय/मंत्रालय में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी/एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ/केन्द्रीय सरकार स्वायत्त संस्था/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के/की कर्मचारी हैं जिनका पूर्ण/आंशिक वित्त पोषण केन्द्रीय सरकार द्वारा किया जाता है और उसकी सेवाएं भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय हैं।

This is certified that Shri/Smt..... is working 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 financed by Central Govt. and his/her services are transferable anywhere in India.

स्थान एवं दिनांक

Place &amp; Date:.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Sign of the head of office

(Name and designation with office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/.....  
Complete Address and Telephone No. ....

**सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE**

(राज्य सरकार/State Govt)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती..... राज्य सरकार के/की..... कार्यालय/मंत्रालय में कार्यरत हैं। वह राज्य सरकार के एक कर्मचारी हैं और राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय हैं।

Certified that Shri/Smt..... is working in the office/Ministry of ..... He/ She is an employee of State Government and transferable anywhere in the state.

स्थान एवं दिनांक

Place &amp; Date:.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Sign of the head of office

(Name and designation with office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/.....  
Complete Address and Telephone No. of Office .....

# SGC (इकलौती संतान कन्या) के अंतर्गत प्रवेश हेतु आवश्यक दस्तावेजों की सूची

1. विद्यार्थी का जन्म प्रमाण-पत्र
2. विद्यार्थी की हाल ही का खिंचा एक पासपोर्ट साइज़ फोटोग्राफ
3. इकलौती संतान कन्या को प्रमाणित करता हुआ एफ़िडेविट(एफ़िडेविट में लिखे जाने वाले मसौदे की प्रति विद्यालय की वैबसाइट [www.ambikapur.kvs.ac.in](http://www.ambikapur.kvs.ac.in) से प्राप्त करें)
4. अम्बिकापुर में निवास का प्रमाण
5. विद्यालय से घर की दूरी का स्व-घोषणा पत्र
6. विद्यार्थी के रक्त समूह की वैध रिपोर्ट
7. विभाग द्वारा जारी सेवा प्रमाण पत्र (यदि सेवा श्रेणी में हों)
8. पिछले तीन महीने में से किसी एक महीने की वेतन पर्ची (यदि सेवा श्रेणी में हों)
9. जाति प्रमाण पत्र SC,ST,OBC NON CL.(यदि लागू हो)

वर्तमान में COVID-19 की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए सक्षम अधिकारी (केंद्र/राज्य/स्थानीय) द्वारा जारी स्वास्थ्य संबंधी निर्देशों की अनुपालना में अभिभावकों से अनुरोध है कि वे विद्यालय में जाकर भीड़ एकत्रित न करें। प्रवेश संबंधी सभी सूचनाओं की जानकारी, पंजीकरण प्रपत्र भरने के लिए विद्यालय की वैबसाइट [www.ambikapur.kvs.ac.in](http://www.ambikapur.kvs.ac.in) मुख्यालय की वैबसाइट <https://kvsangathan.nic.in> निरंतर देखें। पूर्णतया भरा हुआ पंजीकरण प्रपत्र स्कैन कर संबन्धित विद्यालय की ई मेल [www.ambikapur100@gmail.com](mailto:www.ambikapur100@gmail.com) पर प्रेषित करें।

मूल दस्तावेजों की जाँच एवं प्रवेश हेतु प्रवेश सूची जारी होने के बाद ubi पोर्टल के माध्यम से फीस जमा होने पर प्रवेश सुनिश्चित माना जाए ।

मूल दस्तावेजों की जाँच हेतु आपसे दूरभाष या मेल पर संपर्क किया जाएगा अतः अपने चालू मोबाइल नंबर एवं घर के अन्य जिम्मेदार सदस्य का वैकल्पिक मोबाइल नंबर भी अवश्य दें ।

प्राचार्य

**ANNEXURE – I**

**Self-Declaration Format**

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

**AFFIDAVIT (FOR SINGLE GIRL CHILD)**

I, father of (Single Girl Child) \_\_\_\_\_ &  
mother of (Single Girl Child) \_\_\_\_\_  
residing at \_\_\_\_\_  
do solemnly declare that we have no other child except \_\_\_\_\_  
(name of Single Girl Child).

1. That I am citizen of India.
2. That \_\_\_\_\_ is my real daughter.
3. That her date of birth is \_\_\_\_\_.
4. That I have a Single daughter and no other child in my family.
5. That my above mentioned daughter has no brother or sister.
6. That I will inform that school authority in case another son or daughter is born in my family.
7. If any information or documents are found incorrect on verification, the admission of my ward may be treated as cancelled. I will not sustain any claim against the decision of Principal, Kendriya Vidyalaya Paschim Vihar, New Delhi.

**DEPONENT**

## स्व घोषण पत्र

(कक्षा पहली में नव प्रवेशित विद्यार्थियों के अभिभावक द्वारा)

एदद द्वारा मैं शपथ लेता हूँ कि -

1. बच्चों के नाम का जाति प्रमाण पत्र प्रवेश के तीन माह के अन्दर विद्यालय में जमा करूँगा। जाति प्रमाण पत्र हेतु शासकीय विभाग में किए गए आवेदन की प्रति जमा करूँगा।
2. अस्थाई जाति प्रमाण पत्र की वैधता समाप्त होने पर उसका नवीनीकरण कराकर विद्यालय में समय-समय पर जमा करूँगा। जमा न कर पाने की स्थिति में किसी प्रकार से भी आरक्षण से वंचित माना जाऊँगा।
3. बच्चे को घर से विद्यालय परिसर द्वार तक एवं विद्यालय परिसर द्वार से घर तक ले जाने की पूर्ण जिम्मेदारी है। मुझे ज्ञात है कि विद्यालय से किसी भी प्रकार का वाहन उपलब्ध नहीं कराया जाता। अतः मार्ग में हुई घटना के लिए विद्यालय जिम्मेदार नहीं होगा।
4. मुझे ज्ञात है कि सभी दस्तावेज सही पाए जाने व फीस जमा होने के बाद ही बच्चे का प्रवेश सुनिश्चित माना जाएगा।

उपरोक्त बातों का मैं पूर्णतः पालन सुनिश्चित करूँगा।

समय :

स्थान:

अभिभावक हस्ताक्षर

नाम : \_\_\_\_\_

पता : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

मो० नम्बर

**सेवा-कालीन मृत्यु प्रमाण-पत्र / DIED IN HARNESS CERTIFICATE**  
(केवल केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए / Only for Central Govt. Employees)

Page - 5

प्रमाणित किया जाता है कि-----  
स्वर्गीय श्री/श्रीमती----- के पुत्र/पुत्री हैं जो-----  
में सेवारत थे और उनका देहावसान सेवाकाल के दौरान दिनांक-----को हो गया था।

This is certified that Master/Km..... is the son/daughter of late  
Sh./Smt..... who was employed in the Office/Ministry/Defence service.  
He/she had died in harness on the.....

स्थान एवं दिनांक  
Station with Date:.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
(नाम और पद कार्यालय की मोहर सहित)  
Sign of the head of office  
(Name and designation with office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/.....  
Complete Address and Telephone No. of Office .....

### घोषणा-पत्र

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि, यदि मेरे पाल्य का नाम प्रवेश चयन सूची में आ जाने पर निर्धारित समयावधि में प्रवेश नहीं करवा पाता हूँ तो मेरे पाल्य की उम्मीदवारी स्वतः ही समाप्त मानी जाए तथा समयावधि पश्चात् मैं किसी भी प्रकार से प्रवेश के लिए बाध्य नहीं करूँगा न ही पुनः अपनी उम्मीदवारी के लिए किसी प्रकार का दबाव बनाऊँगा।

माता/पिता/पालक के हस्ताक्षर.....  
माता/पिता/पालक का नाम.....  
मो. नं. ....

### घोषणा-पत्र

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि, केन्द्रीय विद्यालय अम्बिकापुर से मेरे निवास स्थान की दूरी..... किलोमीटर है।

माता/पिता/पालक के हस्ताक्षर.....  
माता/पिता/पालक का नाम.....  
मो. नं. ....  
बालक/बालिका का नाम.....  
पता .....

**स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र / CERTIFICATE OF NO. OF TRANSFERS**

में, श्रीमती/श्री..... रैंक/पदनाम..... विभाग का नाम  
..... एतद् द्वारा प्रमाणित करती/करता हूँ कि पिछले सात वर्षों के दौरान (31.03.2016 तक) मेरा स्थानांतरण एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन पर ..... (अंकों एवं शब्दों में) बार ही चुका है जिनका विवरण निम्नवत है:

I, (Smt./Shri)..... (Name)..... (rank/designation)  
of..... (Department) do hereby certify that during the past 7 year ( Till 31.03.2016 ) 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.	पदनाम Designation	स्थान Place of Posting	ठहरने की अवधि Period of stay		आदेश संख्या Order No.
			से From	तक To	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

में यह भी प्रमाणित करती/करता हूँ कि उपर्युक्त तथ्यों के गलत पाए जाने पर मेरे बच्चे को केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य कर दिया जाए। I further certify that in case the above-mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission to Kendriya Vidyalaya.

स्थान/Place :

दिनांक/Date :

माता/पिता के हस्ताक्षर  
SIGNATURE OF PARENT

**प्रतिहस्ताक्षरित/ COUNTERSIGNED**

में, श्रीमती/श्री..... रैंक/पदनाम.....  
..... विभाग..... एतद् द्वारा प्रमाणित करती/करता हूँ कि दिए गए उपरोक्त विवरण कार्यालय के रिकार्ड से प्रमाणित कर लिए गए हैं और सही पाए गए हैं।

I, Smt./Shri..... rank/designation.....  
department..... hereby certify that the particulars given in para 1 have been authenticated by the records held in the office and found to be correct.

स्थान एवं दिनांक

Station with Date:.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
(नाम और पद कार्यालय की मोहर सहित)  
Sign of the head of office  
(Name and designation with office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/.....  
Complete Address and Telephone No. of Office .....

टिप्पणी/ Note- एक स्थान पर तैनाती/ठहरने की न्यूनतम अवधि छह माह होनी चाहिए।  
Minimum period of posting/ stay at a place should be six months.



**सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE**

(केन्द्रीय सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती..... केन्द्रीय सरकार के/की..... कार्यालय/मंत्रालय में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी/एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ/केन्द्रीय सरकार स्वायत्त संस्था/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के/की कर्मचारी हैं जिनका पूर्ण/आंशिक वित्त पोषण केन्द्रीय सरकार द्वारा किया जाता है और उसकी सेवाएं भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय हैं।

This is certified that Shri/Smt..... is working 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 financed by Central Govt. and his/her services are transferable anywhere in India.

स्थान एवं दिनांक

Place &amp; Date:.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Sign of the head of office

(Name and designation with office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/.....  
Complete Address and Telephone No. ....

**सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE**

(राज्य सरकार/State Govt)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती..... राज्य सरकार के/की..... कार्यालय/मंत्रालय में कार्यरत हैं। वह राज्य सरकार के एक कर्मचारी हैं और राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय हैं।

Certified that Shri/Smt..... is working in the office/Ministry of ..... He/ She is an employee of State Government and transferable anywhere in the state.

स्थान एवं दिनांक

Place &amp; Date:.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Sign of the head of office

(Name and designation with office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/.....  
Complete Address and Telephone No. of Office .....

**ANNEXURE – I**

**Self-Declaration Format**

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