



केन्द्रीय विद्यालयसं-१ पाली.1 जिपमेर परिसर,पुदुच्चेरी-६०५ ००६  
KENDRIYA VIDYALAYA No.1, Shift-I , JIPMER CAMPUS, PUDUCHERRY



पंजीकरण संख्या/ Regn. No.

क्र. स./S. No.

सत्र/Session - 2023-24

बच्चे का फोटो  
(पासपोर्ट साइज़ का)  
Photograph of the  
child  
(Passport size)

**BALVATIKA I**

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. 2023 तक आयु/ Age as on 31.03. 2023

वर्ष/Year

मास/Month

दिन/Day

3. बच्चे का रक्त समूह (Rh फैक्टर सहित)

Blood Group of the child (with Rh factor)

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

General

SC

ST

OBC

EWS

BPL

Diff.Abled

सामान्य अनु. जाति

अनु. जनजाति

ओ.बी.सी.

आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग

बी.पी.एल.

अन्य रूप से सक्षम

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 संबन्धित प्रमाण-पत्र संलग्न करें।

If the child belongs to SC/ST/OBC/EWS/BPL/ Diff.Abled then, please attach relevant certificate.

**FOR OFFICE USE ONLY**

Category of Parent \_\_\_\_\_

Number of Transfers \_\_\_\_\_

RTE

YES / NO

RTE Category \_\_\_\_\_

Checked by

Verified by

5. माता-पिता का विवरण /Details of Mother/Father:

क्र. स		माता/Mother	पिता/Father
(i)	नाम ( अक्षरों में)Name (in Capital Letters)		
(ii)	राष्ट्रीयता/Nationality		
(iii)	व्यवसाय/Occupation		
(iv)	कार्यालय का नाम और दुरभाष के साथ पूरा पता/Name of Office and full address with Telephone Number:		
(v)	पूरा आवासीय पता और दुरभाष /Full residential address and Tel.No		
(vi)	विद्यालय से दूरी (किमी में)Distance from KV (in kms.) (For Balvatika 1 only) (केवल बालवाटिका 1 के लिए)		
(vii)	मूल वेतन/Basic Pay		
(viii)	संपर्क संख्या और ईमेल आईडी/Contact No and Email Id		
(ix)	स्थानान्तरण की संख्या/No. of Transfers		
(x)	माता-पिता की श्रेणी/Category of the Parent		
(xi)	कर्मचारी कोड (जिपमर कर्मचारियों के लिए अनिवार्य)/Employee Code (Compulsory for JIPMER employees)		

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

Signature of Father

FULL NAME: \_\_\_\_\_

Signature of Mother

FULL NAME:\_\_\_\_\_

**सेवा प्रमाण पत्र/SERVICE CERTIFICATE**  
**(केंद्रीय सरकार/जिपमर)/(Central Govt./JIPMER)**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती ..... कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। वह नियमित कर्मचारी हैं। जिपमर/रक्षा सेवा/सीआरपीएफ/बीएसएफ/एनएसजी/एसपीजी/सीआईएसएफ/केंद्र सरकार/स्वायत्त निकाय/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों का पूर्ण वित्तपोषित केंद्र सरकार द्वारा आंशिक रूप से वित्तपोषित। के नियमित कर्मचारी हैं तथा उनकी सेवा अस्थानान्तरणीय हैं/ पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानान्तरणीय हैं।

Certified that Shri. /Smt..... is working as a regular employee in the office/Ministry of ..... He/She is a regular employee of JIPMER/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 not transferable/transferable anywhere in India.

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर  
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहिता)  
Signature of Head of the Office

स्थान /Place: \_\_\_\_\_

(With Name, Designation and Office Stamp)

दिनांक/ Date: \_\_\_\_\_

(जिपमर कर्मचारियों के लिए डीडीओ (एडमिन)  
(For JIPMER Employees DDO(Admin.)

कार्यालय का पूरा पता और दूरभाष नं. \_\_\_\_\_

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

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

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती ..... कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। तथा उनकी सेवा अस्थानान्तरणीय हैं/ पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानान्तरणीय हैं।

Certified that Shri. /Smt..... is working as a regular employee in the office/Ministry of ..... and his/her services are not transferable/transferable anywhere in State.

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर  
Signature of Head of the Office  
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहिता)

स्थान /Place: \_\_\_\_\_

दिनांक/ Date: \_\_\_\_\_

(With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूरा पता और दूरभाष नं. \_\_\_\_\_

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

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

में, \_\_\_\_\_ (नाम) \_\_\_\_\_ (रैंक/पदनाम) \_\_\_\_\_ (कार्यालय),

एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल ( 31.03.2023 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 31.03.2023) 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. 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.							

में 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**

में, \_\_\_\_\_ (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.

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 \_\_\_\_\_

**टिपणी/Note-**

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए।  
Period of posting/stay at a place should be minimum six months.