



केन्द्रीय विद्यालय संगठन, भोपाल संभाग  
KENDRIYA VIDYALAYA SANGATHAN, BHOPAL REGION  
केन्द्रीय विद्यालय बुरहानपुर (म.प्र.) / KENDRIYA VIDYALAYA BHURHANPUR (MP)

Annexure VI

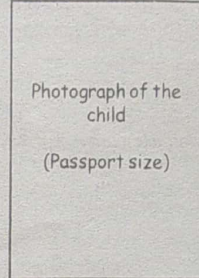
पंजीकरण आवेदन पत्र / APPLICATION FOR REGISTRATION

पंजीकरण मात्र ही प्रवेश की ग्यारंटी नहीं है Mere registration will not confer a right to admission.

क्रम संख्या / Sr. No. [ ] सत्र Session 2020-21 पंजीकरण संख्या / REG. NO. [ ]

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

1. विद्यार्थी का पूरा नाम / Name of child in full (in Capital letters) .....



2. जन्म तिथि (अंको में) Date of Birth दिन/Day माह/Month वर्ष/Year [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ][ ][ ]

शब्दों में / In words .....  
बच्चे की आयु 31.03.2020 को / Age as on 31.03.2020 दिन/Day माह/Month वर्ष/Year [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ][ ][ ]

(Put tick  mark in appropriate box)

3. Blood Group of the child (with Rh Factor) [ ] Sex/ लिंग : Male/पुरुष  Female/स्त्री   
बच्चे का रक्त समूह (Rh फेक्टर सहित) [ ] Third Gender/ तृतीय लिंग

4. बच्चे की संबंधित श्रेणी / The category to which child belongs  
सामान्य श्रेणी अनु० जाति अनु० जन जाति ओ०वी०सी० आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग गरीबी रेखा अन्य रूप से सक्षम इकलौती कन्या  
Gen. Cat SC ST OBC EWS BPL Diff.Abled SG Child

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

5. माता-पिता का ब्यौरा/Details of Mother/ Father	माता/ Mother	पिता/ Father
i) नाम/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		
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 में आवास की दूरी के लिए माता-पिता/अभिभावक का राशय-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 सालों में स्थानांतरणों की संख्या/No. of transfers during last 7 years as on 31.3.2020

# 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 एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता 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

तिथि/ Date:..... पूरा नाम/Full Name .....

केन्द्रीय विद्यालय बुरहानपुर (म.प्र.) / KENDRIYA VIDYALAYA BHURHANPUR (MP) पावती / Acknowledgement सत्र/Session 20  
क्रम सं० S. No. [ ] पंजीकरण संख्या / Registration No. ....

श्री/श्रीमती ..... से उनके पुत्र/पुत्री ..... का कक्षा ..... में प्रवेश हेतु पंजीकरण आवेदन पत्र प्राप्त किया।  
Received an application from Shri/Smt ..... for registration of her/ his son/ daughter  
..... for admission to class .....

दिनांक /Date ..... प्राचार्य / Principal  
केन्द्रीय विद्यालय (महान्त) Kendriya Vidyalaya (Stamp)

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

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती ..... कार्यालय/मंत्रालय ..... में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। ये रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/सीमा सुरक्षाबल/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 केन्द्र 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 a regular 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 non-transferable/transferable anywhere in India.

स्थान एवं दिनांक  
Station with date

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)  
Sign. of Head of the Office  
(With Name, Designation and Office Stamp)

**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 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 anywhere in State.

स्थान एवं दिनांक  
Station with date

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)  
Sign. of Head of the Office  
(With Name, Designation and Office Stamp)

**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) मैं एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे ..... (अंकों 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 31.3.2020) I have been transferred ..... times (in figures & in words) from the 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/Design.	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 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 record held in the office and found correct.

स्थान/Place .....  
दिनांक/Date .....

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या : .....  
Complete address and Telephone No. of office :

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

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



SESSION 2020-21

Registration Form for Class -XI

(Admission Subject to availability of seats as per KVS Admission Guidelines 2020-21)

Registration No./SNO \_\_\_\_\_ Science/ Commerce/ Humanities (For Office use only)

- 1. Name of the Applicant \_\_\_\_\_  
(in block letters)
- 2. Father's Name \_\_\_\_\_  
Mother's Name \_\_\_\_\_
- 3. Date of Birth \_\_\_\_\_  
(in words & figure)
- 4. Address - Res: - \_\_\_\_\_  
Permanent: - \_\_\_\_\_

Recent Passport Size of Photo of the Applicant in school uniform

5. Service Category \_\_\_\_\_ Office Address \_\_\_\_\_

- Cat:1 Central government permanent employee
  - Cat: 2 Employee Autonomous departments under central govt.
  - Cat: 3 State government permanent employee
  - Cat: 4 Employee Autonomous departments under state govt.
  - Cat: 5 Private job, business, farming, other work
- (Attach Service certificate issued by competent authority or office for Govt employees only)

6. Telephone/MobileNo.(ifany) \_\_\_\_\_

7. Please give following details and Enclosed all related documents  
Aadhar Card Number : \_\_\_\_\_ Blood group \_\_\_\_\_

8. Do you belong to SC/ST/OBC (Enclose Certificate)

9. Achievement in Games & Sports/Scouting & Guiding/ NCC/ Adventure activities with level in state or national (attach copy) \_\_\_\_\_

10. Details of qualifying Exam. passed (Class ~~X~~) Board \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_ Roll No. \_\_\_\_\_

Class&Sec.(KVMhowstudentsonly) \_\_\_\_\_ Schoolname \_\_\_\_\_

11 Details of the grade & grade points obtained in qualifying Exam. (enclose Photocopy of Marksheet)

S.No.	Subjects	Marks	Percentage	Percentage
1.	English			Science <input type="checkbox"/>
2.	Hindi/ Sanskrit			Maths <input type="checkbox"/>
3.	Mathematics			Average <input type="checkbox"/>
4.	Science			(Sci.+ Maths) <input type="checkbox"/>
5.	Social Science			
6.	Percentage Marks in Aggregate (TOTAL)			
7.	Any additional subject if taken			
8.	Total			

12. please tick (v) in appropriate box for stream / Subject choices in which admission is sought in the boxes provided below:

- (1) Science: (a) English Core, Physics, Chemistry, Maths & IP  
 (b) English Core, Physics, Chemistry, Maths & HINDI  
 (c) English Core, Physics, Chemistry, Biology, Hindi

Note: 1. Fill separate form for registration in separate stream.


2. Attach self-attested copy of all related document.

1. UNDERTAKING

We.....(Student) and.....(Parent) hereby give undertaking that the above given option for Stream and Subjects for Class- XI has been offered by us after due consideration and that our decision is final in this regard. We also submit that no request regarding change of stream or/ and subject(s) will be made by or on behalf of us in future.

Signature of the Student

Signature of parent

Date.....

Place.....

2. Admission of.....Permitted in Class XI.....(Stream) with subjects

In-Charge Admission Committee

Principal

# केन्द्रीय विद्यालय बुरहानपुर

## सूचना

कक्षा 11 वीं (विज्ञान संकाय) में प्रवेश

केन्द्रीय विद्यालय बुरहानपुर में सत्र 2020-21 के दौरान कक्षा 11 वीं (विज्ञान संकाय) में प्रवेश चाहने वाले गैर-केन्द्रीय विद्यालय के छात्र/छात्राएं निम्न निर्देशानुसार आवेदन प्रस्तुत करें।

क्र.सं.	विवरण	दिनांक व समय
1.	प्रवेश हेतु रजिस्ट्रेशन प्रारंभ होने की तिथि	20/07/2020
2.	रजिस्ट्रेशन की अंतिम तिथि	28/07/2020 सायं 5 बजे तक
3.	चयन-सूची का प्रदर्शन	30/07/2020

आवेदन प्रक्रिया -

1. विद्यालय की वेबसाइट <https://burhanpur.kvs.ac.in> से रजिस्ट्रेशन फॉर्म/ऑप्शन फॉर्म डाउनलोड करें।
2. रजिस्ट्रेशन फॉर्म/ऑप्शन फॉर्म भरकर उसकी स्कैन कापी ई-मेल [kvbadm20@gmail.com](mailto:kvbadm20@gmail.com) पर भेजें।
3. रजिस्ट्रेशन फॉर्म, ऑप्शन फॉर्म व स्व-प्रमाणित दस्तावेजों/अंकसूची के साथ भेजा जाए।

नोट - 1. कुल 60% और उससे अधिक अंक प्राप्त करने वाले विद्यार्थी ही प्रवेश हेतु योग्यता रखते हैं।

2. रजिस्ट्रेशन करवाना मात्र प्रवेश की हकदारी नहीं है। प्रवेश-प्रक्रिया के.वि. संगठन द्वारा जारी प्रवेश-संदर्शिका के अनुसार ही पूर्ण की जाएगी।

3. प्रवेश से संबंधित उक्त प्रक्रिया के लिए विद्यालय आना आवश्यक नहीं है। किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए एडमिशन हेल्प-डेस्क नंबर-7581857482, 7692968747 पर संपर्क करें।

प्राचार्य  
के. वि. बुरहानपुर