



केन्द्रीय विद्यालय भेल
KENDRIYA VIDYALAYA BHEL
जगदीशपुर अमेठी-227817
JAGDISHPUR, AMETHI-227817
☎:05361-270176, Website: www.jagdishpurbhel.kvs.ac.in
E-mail: kvbheljagdishpur@gmail.com

KV Code:1727

Station Code:407

CBSE Affiliation No.:2100049

School Code:74115

पत्रांक सं.26331/2020-21/के.वि.भेल जगदीशपुर/

दिनांक:17.07.2020

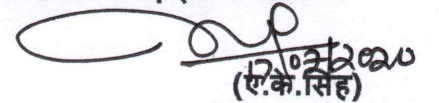
प्रवेश-सूचना सत्र - 2020-21

(कक्षा II व ऊपर की कक्षाओं के लिए)

शैक्षणिक सत्र 2020-21 के लिए केन्द्रीय विद्यालय भेल, जगदीशपुर में निम्नलिखित विवरण के अनुसार कुछ स्थान रिक्त हैं जिनमें प्रवेश के लिए पंजीकरण आवेदन प्रपत्र विद्यालय की वेबसाइट <https://jagdishpurbhel.kvs.ac.in/> से डाउनलोड करके (आफ-लाइन मोड) पूर्णतया भरा हुआ पंजीकरण प्रपत्र सभी स्व-प्रमाणित संलग्नकों के साथ पी.डी.एफ. में स्कैन करके ई-मेल-kvbheljagdishpurdshelp@gmail.com पर प्रेषित करने की तिथि दिनांक 20.07.2020 प्रातः 8:00 बजे से दिनांक 25.07.2020, सायं 4:00 बजे तक है।

कक्षा	31.03.2020 को बच्चे की आयु	पंजीकरण आवेदन प्रपत्र के साथ स्कैन कर संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों की सूची
II	6 से 8 वर्ष	1.बच्चे का डिजिटल जन्म प्रमाणपत्र एवं पिछली कक्षा का अंक पत्र। 2.अभिभावक का निवास/विद्यालय से दूरी का प्रमाणपत्र (मोबाइल न. व जी मेल आई.डी. के साथ)
III	7 से 9 वर्ष	3.स्थानांतरण को दर्शाते हुये माता/पिता का सेवा प्रमाणपत्र कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निर्धारित प्रारूप पर हस्ताक्षर/प्रतिहस्ताक्षर व मुहर के साथ जारी तथा नवीनतम वेतन स्लिप (यदि आवश्यक हो)। 4.संबंध प्रमाण-पत्र व शपथ-पत्र (भेल कर्मचारियों के पौत्र/पौत्री के लिए)।
VI	10 से 12 वर्ष	5.बच्चे का आधार कार्ड तथा ब्लड ग्रुप। 6.बच्चे का डिजिटल जाति प्रमाणपत्र (SC/ST/OBC-NCL-यदि आवश्यक हो)।

उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य किसी भी कक्षा में स्थान रिक्त नहीं है। सभी कक्षाओं के लिए आयु की गणना 31.03.2020 से होगी। सीटों का आरक्षण केन्द्रीय विद्यालय संगठन के प्रवेश दिशा-निर्देशों के अनुसार किया जाएगा। मात्र पंजीकरण ही प्रवेश की गारंटी नहीं है। अधिक जानकारी के लिए <https://kvsangathan.nic.in/> अथवा <https://jagdishpurbhel.kvs.ac.in/> पर लॉग-इन करें। वर्तमान में कोविड-19 की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए सक्षम अधिकारी (केन्द्र/राज्य/स्थानीय) द्वारा जारी स्वास्थ्य संबंधी निर्देशों की अनुपालना में किसी भी विद्यार्थी/अभिभावक को विद्यालय में आने की अनुमति नहीं है। एवं विद्यालय में बुलाये जाने पर निर्धारित समय अन्तराल में ही प्रवेश प्रभारी/प्राचार्य से संपर्क करें। इस सम्बन्ध में अधिक जानकारी के लिए अभिभावक फोन से सम्पर्क कर सकते हैं।


(ए.के.सिंह)

प्रतिलिपि वितरण एवं सूचनार्थ :-

- 1) कार्यपालक निदेशक एफ.एस.आई.पी. भेल जगदीशपुर।
- 2) अध्यक्ष, विद्यालय प्रबन्ध समिति के.वि. भेल जगदीशपुर।
- 3) असिस्टेंट कमान्डेंट के.औ.सु.बल।
- 4) विद्यालय नोटिस बोर्ड/वेबसाइट।
- 5) नोटिस बोर्ड राष्ट्रीयकृत बैंक/पो.आ. औ.क्षे. जगदीशपुर/भेल उपनगरी गेट नं. 1/2 व भेल अस्पताल।



प्राचार्य
केन्द्रीय विद्यालय भेल
KENDRIYA VIDYALAYA BHEL
जगदीशपुर/JAGDISHPUR

प्राचार्य



Kendriya Vidyalaya BHEL Jagdishpur, Amethi

फार्म संख्या :
Form No. :

केवल कक्षा II, III व VI की कक्षाओं हेतु

पंजी सं.....
Regd. No

..... कक्षा में प्रवेश के लिए पंजीकरण प्रपत्र

REGISTRATION FORM FOR ADMISSION TO STANDARD

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (हिन्दी में)

Name of the pupil in full (In English CAPITAL)

2. जन्म तिथि (अंको और शब्दों में)

Date of Birth (in figures)

(in words)

3. क्या आप अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ी जाति (NCL) के सदस्य हैं?

Do you belong to Scheduled Caste/Scheduled Tribe/OBC (NCL)

4. माता पिता का नाम और उनके घर का पता

Name and residential address of father/mother

पिता (Father)

पता व मोबाइल नं०

(क)

Address & Mobile No.

(A)

स्थानीय संरक्षक यदि कोई हो

Local Guardian if any

5. कार्यालय का पता

Official Address

6. 1.4.2020 से गत सात वर्ष में स्थानान्तरण की संख्या

Number of transfers in the last seven years from 1.4.2020

7. प्रमाणित किया जाता है कि इस प्रपत्र में भरी गयी प्रविष्टियाँ सही हैं

Certified that the entries filled in this form are correct

8. क्या उपर्युक्त विद्यार्थी मृत रक्षा कर्मिक/केन्द्रीय सरकार के ऐसे स्थानान्तरणीय कर्मचारी के पुत्र/पुत्री है जिनका देहावसान सेवाकाल के दौरान हो गया था?

Whether above named child is son/daughter of deceased defence personnel/transferable Central Govt. employee who died in harness on the

.....

.....

माता-पिता/अभिभावक के हस्ताक्षर

(Signature of M-F/Parent)

सेवाकालीन देहावसान का प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि

स्वर्गीय श्री/श्रीमती

कार्यालय/मंत्रालय में सेवारत थे और उनका देहावसान सेवाकाल के दौरान दिनांक

को हो गया था।

Certified that Master/Km

Shri/Smt. who was employed in the office/Ministry/Defence service.

He/She has died in harness on the

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पदनाम और हस्ताक्षर

कार्यालय मुहर सहित

Signature & Name in the Block letters

& Designation of the Head of

Service Certificate of Mother/Father

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती 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 जिसका पूर्ण वित्त प्रबन्ध केन्द्रीय सरकार द्वारा किया जाता है और उनकी सेवायें भारत में कहीं भी स्थानान्तरणीय हैं।

Certified that Shri Smt 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 by the Central Govt. and his/her services are transferable any-where in India.

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती के माता-पिता हैं उनके 1-4-2020 से गत सात वर्षों के दौरान स्थानान्तरण हुए हैं। उनके कार्यालय और ऐसी तैनातियां की अवधि का ब्यौरा नीचे दिया गया है, जिससे स्थान बदलना पड़ता है।

It is further certified that of (Particulars of the son/daughter)

No. of posting during last seven years from 1-4-2020 the unit/office and the duration of such posting involving change of station are given below.

क्रम सं.	पदनाम	स्थान	ठहरने की अवधि
S.No.	Designation	Place	से तक (Period of Stay)
			From To
1	2	3	4 5
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पदनाम और हस्ताक्षर
कार्यालय मुहर सहित
Signature & Name in the Block letters
& Designation of the Head of
office with office stamp

स्थान/Place

दूरभाष संख्या

दिनांक/Date

Telephone No.

1. रक्षा संस्थानों में काम करने वाले कर्मचारियों के मामले में सेवा प्रमाण-पत्र पर कमान अधिकारी के हस्ताक्षर अपेक्षित है।

2. यदि 1 अप्रैल से पूर्व भी कोई स्थानान्तरण हो तो अन्तिम एक को दर्शाएँ

Note :

1. This service certificate should be signed by the officer commanding in case of employees working in defence establishment.

2. One transfer before 1st April may be indicated, if applicable.

मैं घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि मुझे जानकारी है कि मात्र पंजीकरण होने से दाखिले की कोई गारन्टी नहीं है।

I do hereby declare that I know well that mere registration is not the guarantee of admission.

SERVICE CERTIFICATE

Certified that Shri/Smt.....to
working in the office of on the post of
..... sinceDetails of

his/her Services are as follows.

1. Pay Scale of the post
2. Present Basic Pay
3. Whether permanent/temporary/daily wages employee
(Clearly Mention)
4. Whether he/she is an employee of Central Govt./Authonomous body/
Public Sector Undertaking fully financed by Central Govt./State Govt./
State Govt. Autonomous body (Clearly mention)
5. Whether his/her services are transferable
any where in India/State:

Station with date:

Signature and name in Block Letter
and Designation of the head of
the office with office seal.