



**बालवाटिका-3 पंजीकरण / BALVATIKA-3 REGISTRATION**

ANNEXURE VI



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

सत्र 2024-25 / SESSION 2024-25

**Recent  
Photo of  
Student**

1. बालबच्चे का पूरा नाम (हिंदी में) \_\_\_\_\_  
Name of Child in Full (in Capital Letter) \_\_\_\_\_

2. जन्म तिथि(अंकों में) /Date of Birth in figures   /   /     
शब्दों में /in Words \_\_\_\_\_  
दिनांक 31.03.2024 को बच्चे की आयु/Age of Child as on 31.03.2024 : \_\_\_\_ Year/वर्ष \_\_\_\_ माह/Month \_\_\_\_ दिन/Days

3. आधार कार्ड संख्या/ Aadhar Card No.

4. लिंग/Sex(पुरुष Male  /स्त्री Female  /अन्य Others  )

5. बच्चे की सम्बंधित श्रेणी (Category of Student)- :  tick/ सही का निशान लगाये

GEN

SC

ST

OBC NCL

OBC

EWS

DA

यदि बच्चा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर/बीपीएल/दिकलांग सम्बंधित है तो प्रमाण पत्र संलग्न करें/ If the child belongs to SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled category, then, please attach relevant certificate.

माता-पिता का विवरण/ Details of Mother/Father	माता/ MOTHER	पिता/ FATHER
नाम (हिंदी में)		
Name in English (Capital Letters)		
राष्ट्रियता / Nationality		
व्यवसाय / Occupation		
कार्यालय का नाम, पूरा पता एवं दूरभाष Name of Office, Full Address and Contact Number		
आवासीय पूरा पता पता एवं दूरभाष Full Residential Address and Contact Number		
मोबाइल नंबर / Mobile Number		
• विद्यालय से दूरी(किमी में)/ Distance from KV		
मूल वेतन/आय/ Basic Salary/Income		

• विद्यालय से आवास की दूरी  
Distance of Residence from Vidyalaya : ..... कि.मी./Kms.

निवास का प्रमाण संलग्न करें।  
Please enclose Proof of Residence.

मैं एतद द्वारा प्रमाणित 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

तिथि/ Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

माता/पिता/अभिभावक के हस्ताक्षर Sign of Mother/Father/Guardian  
पूरा नाम/ Full Name : \_\_\_\_\_

# सेवा प्रमाण पत्र/Service Certificate

(रेल पहिया कारखाना, यलहंका कर्मचारियों के लिए / For RWF Employees)

प्रमाणित किया जाता है कि श्रीमती/श्री. .... (नाम), रेल पहिया कारखाना, यलहंका का नियमित कर्मचारी है और ..... (विभाग) में ..... के पद पर कार्यरत है। पिछले सात वर्षों में उनका ..... बार (स्थानांतरणों की संख्या) स्थानांतरण किया गया है।

Certified that Mrs./Mr. .... (name) is a regular employee of RWF Yelahanka and working on the post of ..... in ..... (Dept.). In last seven year, she/he has been transferred ..... times (Number of transfers).

स्थान एवं दिनांक/Station with Date  
कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या  
Complete Address and phone no. of Office

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

## (केंद्रीय सरकार CENTRAL GOVT.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती ..... कार्यालय/ मंत्रालय ..... में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। ये रक्षा सेवा/ केंद्रीय रिजर्व पुलिस बल/ सीमा सुरक्षा बल/ एनएसजी/ एसपीजी/ सीआईएसएफ/ केंद्रीय सरकार स्वायत्त संस्थान सावर्जनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केंद्र 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 phone no. of Office

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

## (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 एवं राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

स्थान एवं दिनांक/Station with Date  
कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या  
Complete Address and phone no. of Office

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

### List of Documents enclosed (Please sign all the document with date and write Enclosure No. also)

Sl. No	Name of Document	Enclosure No
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		