

केन्द्रीय विद्यालय  
हैप्पी वैली शिलांग

(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के  
अधीन स्वायात्त निकाय)  
शिलांग (मेघालय)-793007

दूरभाष: 0364-2535737

फैक्स: 0364-2534528

वेबसाइट/Website: [happyvalley.kvs.ac.in](http://happyvalley.kvs.ac.in)  
[principalkvhv@gmail.com](mailto:principalkvhv@gmail.com)



**KENDRIYA VIDYALAYA  
HAPPY VALLEY SHILLONG**

(An Autonomous Body under  
Ministry of Education, Government of India)

Shillong (Meghalaya) -793007

Phone: 0364-2535737

Fax: 0364-2534528

ईमेल/Email:

## प्रवेश हेतु सूचना

केन्द्रीय विद्यालय हैप्पी वैली, शिलांग में सत्र 2020-21 हेतु कक्षा I, II, III, V एवं XI (वाणिज्य) में कुछ स्थान रिक्त हैं। प्रवेश के लिए इच्छुक अभिभावक विद्यालय से प्रवेश हेतु फॉर्म प्राप्त कर दिनांक 27.08.2020 को अपराह्न 2 बजे तक तक जमा कर सकते हैं। अधिक जानकारी के लिए विद्यालय के सूचना पट्ट अथवा वेबसाइट [happyvalley.kvs.ac.in](http://happyvalley.kvs.ac.in) का अवलोकन करें।

(डी. के. देरान)  
प्राचार्य

### Admission Notice : 2020-21

There are few vacancies in class I, II, III, V and XI (Commerce) in KV Happy Valley Shillong. Parents wishing for admission can get the admission form from the school and submit it by 27.08.2020 till 2 pm. For more information, please visit the school's notice board or website [happyvalley.kvs.ac.in](http://happyvalley.kvs.ac.in).

Principal

### Ka Admission Notice : 2020-21

Don Katto jkatne ki seat ba lait ha klas 1, 2, 3, 5 bad 11 commerce ha KV Happy Valley Shillong. Kinto kino ki ba Kwah ban apply ki lah ban ioh ia ki application from na skul bad ka last date ban pynpoi ia ki form ka long ha ka 27 Nailar 2020 haduh 2 P.M. Ki jingtip kiba kham bniah phi la ban ioh na ka notice board lane website [happyvalley.kvs.ac.in](http://happyvalley.kvs.ac.in).

Principal

**कक्षा I, II, III एवं V में प्रवेश हेतु निर्देश**  
**Instruction for Admission in class I, II, III & V**

1. उक्त कक्षाओं में प्रवेश हेतु पंजीकरण दिनांक 27.08.2020 सांय 04 बजे तक किया जा सकता है /  
Registration for admission in the above classes can be done upto 27.08.2020 (04 PM)
2. पंजीकरण फॉर्म (प्रति संलग्न) विद्यालय की वेबसाइट [happyvalley.kvs.ac.in](http://happyvalley.kvs.ac.in) पर भी उपलब्ध है /  
Registration form (copy attached) is also available at Vidyalaya website [happyvalley.kvs.ac.in](http://happyvalley.kvs.ac.in).
3. उक्त कक्षाओं में पंजीकरण हेतु निर्धारित पंजीकरण फॉर्म एवं सम्बंधित दस्तावेज दिनांक 27.08.2020 को सांय 04 बजे तक ईमेल आईडी [kvhvadmission@gmail.com](mailto:kvhvadmission@gmail.com) पर स्कैन कर मेल किए जा सकते हैं अथवा व्यक्तिगत रूप से विद्यालय में जमा कर सकते हैं |  
For registration in the above classes scanned copy of prescribed registration form and relevant documents can be mailed by 27.08.2020 till 04 pm on the email ID [kvhvadmission@gmail.com](mailto:kvhvadmission@gmail.com) or can be submitted in vidyalaya personally.
4. पंजीकरण फॉर्म के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है –  
It is mandatory to attach the following documents with the registration form -
  - (a) विगत कक्षा की अंकतालिका की स्वप्रमाणित प्रति (कक्षा 1 को छोड़कर)/Self-attested copy of the mark sheet of the last class (Except class 1).
  - (b) जन्म प्रमाणपत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रति (केवल कक्षा 1 के लिए)/ Self-attested copy of Birth Certificate (only for class 1).
  - (c) कोई भी दस्तावेज जिसमें स्थानीय पता अंकित हो, की स्वप्रमाणित प्रति/ Self-attested copy of any document in which local residential address is inscribed.
  - (d) विद्यार्थी के रक्त समूह की रिपोर्ट / Blood group report of the student.
  - (e) SC/ST/OBC के विद्यार्थियों के जाति प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति / Self-attested copy of Caste Certificate of the student in case of SC/ST/OBC.
  - (f) दिव्यांग (PH) विद्यार्थियों के लिए सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रदत्त दिव्यांगता प्रमाणपत्र की स्वप्रमाणित प्रति/ Self-attested copy of Disability certificate provided by the competent medical officer for the differently abled (PH) students.
  - (g) यदि बच्चे के माता-पिता केन्द्रीय अथवा राजकीय सेवा में हैं तो उनका सेवा प्रमाण पत्र, जिसमें विगत 7 वर्षों में स्थानांतरण की संख्या दी गई हो | If the parents of the child are in central or state government service, then their service certificate, in which the number of transfers in the last 7 years should be given.
  - (h) यदि विद्यार्थी एकल कन्या संतान है तो उसके समर्थन में प्रथम श्रेणी दण्डनायक द्वारा स्वप्रमाणित शपथपत्र / If the student is a single girl child, then the affidavit verified by the First Class Magistrate.

**नोट / NOTE –**

- किसी भी प्रकार की अन्य जानकारी के लिए आप अपने प्रश्न ईमेल आईडी [kvhvadmission@gmail.com](mailto:kvhvadmission@gmail.com) पर भेज सकते हैं / For any other information, you can send your queries on email id “[kvhvadmission@gmail.com](mailto:kvhvadmission@gmail.com)”.
- अभिभावक द्वारा दिया गया कोई भी विवरण/दस्तावेज गलत/झूठा पाए जाने पर विद्यार्थी को प्रवेश प्रक्रिया से बाहर कर दिया जायेगा अथवा प्रवेश निरस्त कर दिया जाएगा, जिसकी समस्त जिम्मेदारी अभिभावक की होगी / If any details / documents given by the parents are found wrong / false, the student will be excluded

from the admission process or the admission will be canceled, and the parents will be held responsible for that.



# केन्द्रीय विद्यालय, हैप्पी वैली शिलांग

KENDRIYA VIDYALAYA HAPPY VALLEY SHILLONG

सत्र/SESSION : 2020-21

पं सं./Reg. No.:

Paste recent  
passport size  
colour photo  
of child

क्र.सं./S. No.:

दिनांक/Date:

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

2. विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट अक्षरों में) /Full name of child (In capital letters)  
(हिन्दी में) ..... (In English).....

3. लिंग/Sex: पुरुष/महिला/अन्य/MALE/FEMALE/OTHER

4. रक्त समूह /Blood Group

5. जन्म-तिथि/Date of Birth: (अंकों में/In Figure)  
(शब्दों में /In words) .....

दिन/Day

मास/Month

वर्ष/Year

6. 31 मार्च 2019 तक आयु /Age as on 31.03.2019

दिन/Day

मास/Month

वर्ष/Year

7. विद्यार्थी से सम्बंधित श्रेणी /Category to which child belongs (Attach Certificate where applicable):

General

SC

ST

OBC

EWS

BPL

Disable

S.G. Child

सामान्य

अनु.जाति

अनु.जनजाति

ओ.बी.सी.

आर्थिक रूप से कमजोर

बी.पी.एल.

विकलांग

इकलौती कन्या

8. माता - पिता का ब्यौरा / Details of Mother and Father:

S. No.	विवरण/Particulars	माता/Mother	पिता/Father
i	नाम (स्पष्ट अक्षरों में) /Name (In capital letter)		
ii	राष्ट्रीयता/Nationality		
iii	व्यवसाय/Occupation		
iv	कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष/ Name of Office and full address & telephone No.		
v	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष(प्रमाण सहित)/ Full Residential address & tel. No.(with proof)		
vi	केन्द्रीय विद्यालय से दूरी/Distance from Kendriya Vidyalaya		
vii	मूल वेतन/Basic pay		
viii	पिछले सात वर्षों में स्थानांतरण की संख्या/ No. of transfers during last seven years		
ix	माता/पिता की श्रेणी/Category of parent belongs to Defence /Central Govt. /State /Autonomous Body /Other		
x	विद्यार्थी की आधार सं. /Aadhaar No. of child		
xi	विद्यार्थी के अभिभावक का ई-मेल आई-डी /Email ID of child or Parents		

मैं एतद द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी से सत्य हैं।

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

दिनांक /Date:.....

माता / पिता के हस्ताक्षर/Sign of parent.....

पूरा नाम/Full Name.....

## सेवा प्रमाण-पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(केन्द्र सरकार/CENTRAL GOVT.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती..... कार्यालय/मंत्रालय ..... में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। ये सेवा/सी.आर.पी.एफ./बी.एस.एफ./एन.एस.जी/एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केन्द्र सरकार/स्वायत्तसेवी संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केन्द्र सरकार से वित्त पोषित है, तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that shri /smt. .... is working permanently in the office /Ministry of..... He/She is an employee of Defence Service/CRPF/BSF/NSG/SPG/CISF/Central Govt./ Autonomous/Public Sector Undertaking fully/partially financed by Central Govt. and his/her service is non-transferable/transferable anywhere in India.

## 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 है तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that shri /smt. .... is working permanently in the office /Ministry of..... and his /her service is non-transferable /transferable anywhere in state

## सेवाकालीन मृत्यु सेवा प्रमाण-पत्र/DIED IN HARNESS CERTIFICATE

(केवल केन्द्रीय कर्मचारियों के लिए/ONLY FOR CENTRAL GOVT. EMPLOYEES)

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार/कुमारी..... स्वर्गीय श्री/श्रीमती..... के पुत्र/पुत्री जो ..... (कार्यालय/विभाग) में नियमित रूप से सेवारत थे/थी। और उनका देहावसान सेवाकाल की अवधि में दिनांक ..... को हो गया था।

Certify that Master/Miss ..... is the son/daughter of Late shri/smt. .... who was regular employee of..... (Office/Department) and he /she died in harness (while in service) on ..... (Date)

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

मैं ..... (नाम) ..... (रैंक/पदनाम) ..... (कार्यालय) एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि पिछले सात वर्षों (31/03/2019 तक) में 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 (upto 31/03/2019) I have been transferred ..... times ( in figure and in words) from one station to another, the details of which are given as under :-

क्र.सं/ S. No.	कार्यालय/यूनिट Office/Unit	Place /स्थान	रैंक / पदनाम Rank/Designation	दिनांक / Date	ठहरने की अवधि / Period of stay	आदेश संख्या / Order No.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

मैं जानता/ जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरे पुत्र/पुत्री का 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

दिनांक /Date.....

स्थान/Place.....

कार्यालय प्रधान के हस्ताक्षर/Counter Sign of Head of Department

नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित/Name, Designation & Office Stamp

दूरभाष संख्या/Phone No.....

