

The Registration form for Class II onwards is uploaded on Website of Kendriya Vidyalaya with instruction to parents to download and fill the Registration form, scan the filled Registration form and send it to Vidyalaya email id (admission2021kv2kasaragod@gmail.com).

Registration for Class-II onwards to Class IX in offline mode to availability of vacancies in a particular class. Last Date for submission of Scanned copy of application and relevant certificates is on **25/07/2020 (Saturday)**. **Presently vacancy is available for Class VII only.**

Certificates to be attached along with application form

1. Birth Certificate
2. Transfer Certificate
3. Caste Certificate
4. Residential Certificate
5. Copy of Aadhar Card



केन्द्रीय विद्यालय संगठन

Kendriya Vidyalaya Sangathan

क्रम सं०/S.No

भाग- घ
PART- D

फार्म और प्रपत्र
FORMS AND FORMATS

केन्द्रीय विद्यालय संगठन

Photograph of
the child

(पासपोर्ट फोटो
Passport size)

पंजीकरण संख्या

REG. NO.

वर्ष/Year 2020

पंजीकरण के लिए कक्षा/Registration for class.....
(कृपया (कृ. उचित बाक्स में सही का चिह्न लगाएं/Put tick mark in appropriate box)

प्रथम पाली
Ist Shift

या
OR

द्वितीय पाली
IInd Shift

1- विद्यार्थी का पूरा नाम

Name of child in full (in Capital letters).....

पुरुष/स्त्री

Sex M/F

दिन/Day

मास/Month

वर्ष/Year

2- जन्म तिथि(अंकोमें)

Date of Birth (in
figures)

शब्दों में/In words.....

आयु 31-3-2020 तक

Age as on 31.3.2020

वर्ष

Years

मास

Months

दिन

Days

1. बच्चे का ब्लड ग्रुप

Blood Group of the child

2. छात्र की श्रेणी

The category to which child belongs

सामान्य अनु.जाति

Gen.

अनु.जन.जाति

SC

अनु.जन.जाति

ST

ओबीसी

OBC

ईडब्ल्यूएस

EWS

बीपीएल

BPL

विकलांग

Disabled

इकलौती पुत्री

SG child

a) Aadhar Card No (Mandatory):

5. क्या अनुसूचित जाति/जनजाति/ओ बी सी से/आर्थिक रूप से कमजोर/बी पी एल/विकलांग/इकलौती कन्या यदि
हां तो प्रमाण-पत्र संलग्न करें। Whether the child belongs to (Gen./SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G.)
category? Please attach relevant certificate.

6. माता-पिता का ब्योरा/ Details of Mother and 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 (प्रमाण सहित)
Full residential address with Telephone numbers (with proof)
.....
- (vi) विद्यालय से दूरी/ Distance from KV
.....
- (vii) स्थाई पता/Permanent Address
.....
-
- (viii) मूल वेतन/ Basic Pay
.....
- (ix) **31-3-2020-** तक पिछले सात वर्ष के
सेवा काल के दौरान स्थानांतरणों की संख्या
No.of transfers during last 7 years as on 31-3-2020
- (x) अभिभावक की श्रेणी रक्षा/केन्द्रीय कर्मी/
स्वायत्तशासी व अन्य
Category to which the Parent belong to
Defence/Central Govt. /Autonomous
Body & others -----

मैं एतद द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियां मेरी जानकारी मे सत्य हैं।
I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

तिथि/Date:

अभिभावक के हस्ताक्षर/Signature of Parent
पूरा नाम/Full Name.....

- Note:** 1.आवेदक द्वारा निवास प्रमाण/साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा/ Proof of residence shall have to be produced by all applicants.
- 2.अभिभावकों द्वारा दूरी संबंधी स्व:घोषणा को अभिवचन के रूप में लिया जा सकता है/A self-declaration from the parent for distance may also be accepted by furnishing an undertaking to this effect.

सेवा प्रमाण पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(केंद्र सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती-----
कार्यालय/मंत्रालय मे कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी/एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ/केन्द्रीय सरकार स्वायित संस्था/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के/की कर्मचारी हैं। Sa जिनका पूर्ण/आंशिक वित्त पोषण केन्द्रीय सरकार द्वारा किया जाता है और उसकी सेवाएं भारत में कही भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt.....is working in the office/Ministry ofHe/She is an 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 transferable anywhere in India.

सेवा प्रमाण पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(राज्य सरकार/State Govt)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती-----कार्यालय/मंत्रालय मे कार्यरत हैं। वह राज्य सरकार के एक कर्मचारी है और राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt..... Is working in the office/Ministry of He/ She is an employee of State Government transferable anywhere in the state.

स्थान एवं दिनांक

Place & Date

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)

Sign. & Name in block letters and design of the head of office with stamp

दूरभाष/Telephone NO.

प्रमाणित किया जाता है कि-----
 स्वर्गीय श्री/श्रीमती----- के पुत्र/पुत्री हैं
 जोs-----में सेवारत थे और उनका देहावसान सेवाकाल
 के दौरान दिनांक-----को हो गया था**A**

यह प्रमाणित किया जाता है कि
 श्री/श्रीमती-----
 जो----- के माता पिता है वर्तमान वर्ष की **31** मार्च से सात वर्षों के
 दौरान उनके ----- स्थानांतरण हुए है। एकक/कार्यालय और ऐसी तैनाती
 की अवधि का ब्यौरा नीचे दिया गया है,

Certified that Master/Km.....is the son/daughter of late
 Sh./Smt.....who was employed in the Office/Ministry/Defence
 service. He/she had died in harness on the.....

It is further certified that.....(Particulars of
 son/daughter.....has/had.....(No. of posting) transfers during the
 preceding last seven years from 31st March of the current year. The Unit Office & the
 duration of such postings involving change of station are given below:-

क्र. सं. S.No.	पदनाम Designation	स्थान Place of Posting	ठहरने की अवधि Period of stay		आदेश संख्या Order No.
			से From	तक To	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

स्थान एवं दिनांक
 Station with date

कार्यालय अध्यक्ष का नाम और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर)
 Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with
 stamp

पता/Address -

दूरभाष /Telephone No.....

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

Note : The service Certificate should be signed by the officer commanding in case of
 employees working in defence establishment.

Certificate for State Govt / Central govt employees regarding Transfer

केंद्रीय विद्यालय में कक्षा 1 में प्रवेश के लिए प्राथमिकता- 1* के अभ्यर्थी द्वारा प्रमाण-पत्र/ CERTIFICATE FROM
 PRIORITY - 1* CANDIDATES FOR ADMISSION IN CLASS I, IN KENDRIYA VIDYALAYAS

मैं, श्रीमती/श्री.....रैंक/

पदनाम.....यूनिट/पोत/विभाग का नाम

..... एतद्वारा प्रमाणित करती/करता हूँ कि पिछले सात वर्षों के दौरान मेरा स्थानांतरण एक स्टेशन से दूसरे पर (अंको एवं शब्दों में) बार हो चुका है जिनका विवरण निम्नवत है:

I, (Smt./

Shri) _____ (Name) _____

_____ (rank/designation) of _____ (unit/ship/ Deptt). do hereby certify that during the past 7 years I have been transferred _____ times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under :-

क्र. सं. S.N O	फॉर्मेशन/यूनिट/ विभाग/डिपो/ कार्यालय Formation/ Unit/ Depot/Office	क्या स्थानांतरित होने पर परिवार सहित गए Whether moved with family	स्थान/ Place	अवधि/Period		दूरी / Distance in Km from the previous place	ठहरने की कुल अवधि Total Period of stay	स्थानांतरण प्राधिकारी Authority of move with No of Transfer Order
				कब से From	कब तक To			

मैं यह भी प्रमाणित करती/करता हूँ कि उपर्युक्त तथ्यों के गलत पाए जाने पर मेरे बच्चे को केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य कर दिया जाए। further certify that in case the above-mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission to Kendriya Vidyalaya.

स्थान/Place :

अभिभावक के हस्ताक्षर/ SIGNATURE OF PARENT

दिनांक/Date :

Counter Signature by the head of the office

with name in block letters and stamp

\