



केंद्रीय विद्यालय कोंडागाँव

पुराना जनपद प्राथमिक शाला, मुख्यमार्ग कोणडागाँव (छ.ग.) 494226
ई-मेल:-kondagaonkv@gmail.com, वेबसाईट:- kondagaon.kvs.ac.in

प्रवेश सूचना 2025-26

केंद्रीय विद्यालय कोंडागाँव में शैक्षणिक सत्र 2025-26 के लिए केवल कक्षा 2 में कुछ सीटें रिक्त हैं। प्रवेश हेतु इच्छुक अभ्यर्थियों के आवेदन(ऑफलाइन) दिनांक 02.04.2025 से 11.04.2025 तक आमंत्रित किये जा रहे हैं। पंजीयन हेतु आवेदन पत्र(रजिस्ट्रेशन फॉर्म) विद्यालय से निःशुल्क प्राप्त किये जा सकते हैं या विद्यालय वेबसाइट से डाउनलोड कर सकते हैं।

पूर्ण भरे हुए आवेदन पत्र सभी आवश्यक दस्तावेजों सहित अंतिम तिथि(11.04.2025) अपराह्न 2 बजे तक विद्यालय में जमा करायें।

प्राचार्य के. वि. कोंडागाँव



बस्तर 01-04-2025



केंद्रीय विद्यालय कोंडागाँव

पुराना जनपद प्राथमिक शाला, मुख्यमार्ग कोणडागाँव (छ.ग.) 494226
ई-मेल:-kondagaonkv@gmail.com, वेबसाईट:- kondagaon.kvs.ac.in

प्रवेश सूचना

केंद्रीय विद्यालय कोंडागाँव में शैक्षणिक सत्र 2025-26 के लिए केवल कक्षा 2 में कुछ सीटें रिक्त हैं। प्रवेश हेतु इच्छुक अभ्यर्थियों के आवेदन (ऑफलाइन) दिनांक 02.04.2025 से 11.04.2025 तक आमंत्रित किये जा रहे हैं। पंजीयन हेतु आवेदन पत्र (रजिस्ट्रेशन फॉर्म) विद्यालय से निःशुल्क प्राप्त किये जा सकते हैं या विद्यालय वेबसाइट से डाउनलोड कर सकते हैं।

पूर्ण भरे हुए आवेदन पत्र सभी आवश्यक दस्तावेजों सहित अंतिम तिथि (11.04.2025) अपराह्न 2 बजे तक विद्यालय में जमा करायें।

प्राचार्य
के. वि. कोंडागाँव

केन्द्रीय विद्यालय कोंडागाँव,
प्राथमिक शाला पुराना जनपद मुख्य मार्ग
कोंडागाँव (छ.ग.) 494226
फोन नं० 07786296025
ई-मेल:- kondagaonkv@gmail.com
वेबसाईट:- kondagaon.kvs.ac.in



Kendriya Vidyalaya Kondagaon,
Primary School, Old Janpad, Main Road,
Kondagaon (C.G.) 494226
Phone No. 07786296025
E-mail: - kondagaonkv@gmail.com
Website: - kondagaon.kvs.ac.in

प्रवेश सूचना 2025-26

कक्षा – 2 में प्रवेश के लिए आवश्यक दस्तावेजों की सूची:

1. प्रवेश पंजीकरण प्रपत्र (Registration Form)
2. पासपोर्ट साइज फोटो – 2
3. जन्म प्रमाण पत्र
4. आधार कार्ड
5. स्थानांतरण प्रमाण पत्र (TC)
6. सेवा प्रमाण पत्र
7. माता-पिता की वेतन पर्ची
8. रक्त जांच रिपोर्ट (मूल)
9. स्थानीय पता प्रमाण पत्र
10. जाति प्रमाण पत्र
11. आय प्रमाण पत्र (OBC-नॉन क्रीमी लेयर)
12. बीपीएल कार्ड (पिछले छह महीने का रिकॉर्ड सहित)
13. बीपीएल सर्वे सूची
14. UDISE PEN नंबर
15. अपार आइडी

नोट : उपरोक्त सूचीबद्ध सभी दस्तावेज (यथानुसार) आपके पास होने चाहिए। जब आप प्रवेश के लिए विद्यालय कार्यालय में उपस्थित होंगे, तो इन दस्तावेजों को सत्यापन हेतु प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।



केन्द्रीय विद्यालय _____

सम्भाग _____

Kendriya Vidyalaya _____

Region _____

शैक्षिक सत्र/ Academic Session : 2024-25

प्रवेश पंजीकरण-प्रपत्र/ REGISTRATION FORM

Class: _____

Registration No.: _____

Paste Latest
Passport Size
Photograph of
the Child

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में) :
Name of the Child (In Capital Letters) :
2. लिंग/Gender : पुरुष/Male () स्त्री/Female () तृतीय लिंग/Third Gender ()
3. जन्म-तिथि / Date of Birth :
(अंकों में/In figures) : दिन/Day मास/Month वर्ष/Year
(शब्दों में/In words) :
4. 01.04.2024 तक आयु/Age as on 01.04.2024: वर्ष/Year मास/Month दिन/Day
5. बच्चे का रक्त समूह (आर एच फैक्टर सहित)/Blood Group of the Child (With RH Factor):
6. बच्चे की संबंधित श्रेणी :
Category of the Child :

Gen	SC	ST	OBC-CL	OBC-NCL	EWS	BPL	CwSN
7. आधार कार्ड नंबर (यदि उपलब्ध हो)/Aadhar Card Number (If available):
8. माता-पिता का विवरण/ Details of Mother & Father:

क्र. सं. S.N.	विवरण/Particulars	माता/Mother	पिता/Father
i.	नाम (स्पष्ट शब्दों में) Name in CAPITAL Letters	:	:
ii.	राष्ट्रियता/ Nationality	:	:
iii.	व्यवसाय /Occupation	:	:
iv.	कार्यालय का नाम, पूरा पता एवं दूरभाष Name of Office, Full Address & Telephone Number	:	:
v.	पूर्ण आवासीय पता एवं दूरभाष Full Address & Telephone No.	:	:
vi.	विद्यालय से दूरी (कि.मी. में) Distance from the Vidyalaya (In K.M.)	:	:
vii.	वार्षिक आय /Annual Income	:	:
viii.	पिछले सात वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या No. of Transfers during last 07 years (As on 31.03.2024)	:	:
ix.	माता-पिता की सेवा श्रेणी (केविस के प्रवेश दिशा- निर्देशिका 2024-25 के अनुसार) Service Category of the Parent (As per KVS Admission Guidelines 2024-25)	:	:
x.	कर्मचारी कोड (यदि है तो)/Emp. Code (If any)	:	:
xi.	ई-मेल आई डी /e-Mail ID	:	:

अभिभावक के हस्ताक्षर/Sign. of Guardian

दिनांक/Date:

पृष्ठ संख्या/Page 1 of 4

सेवा प्रमाण-पत्र/ SERVICE CERTIFICATE
(केन्द्र सरकार/Central Government)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....पद.....
.....कार्यालय/मंत्रालय में कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/एस एस बी/असम रायफल्स/आई टी बी पी/सीमा सुरक्षा बल एन एस जी/एस पी जी/एस पी जी सी आई एस एफ/डी आर डी ओ/अखिल भारतीय सेवा/केन्द्र सरकार स्वायत्त संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो कि पूर्ण या आंशिक रूप से (.....% सरकारी अंश का प्रतिशत) केन्द्र सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी हैं तथा उनकी सेवाएँ अस्थानांतरणीय/पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt.....Designation.....
is working in the office/ Ministry of..... He/She is a regular employee of Defence Service/ITBP/ CRPF/ BSF/ NSG/ SPG/ CISF/ SSB/ Assam Rifles/ DRDO/ Central Government/AIS/Autonomous Body/ Public Sector Undertaking fully financed/ partially financed (.....% percentage of Govt. share) by Central Government and his/ her services are non-transferable/ transferable anywhere in India.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office

स्थान/Place.....
दिनांक/Date..... (With Name, Designation & Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:
Complete Address and telephone number of the office:
.....

सेवा प्रमाण-पत्र/ SERVICE CERTIFICATE
(राज्य सरकार/State Government)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....पद.....
.....कार्यालय/मंत्रालय/राज्य सरकार स्वायत्त संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो कि पूर्ण या आंशिक रूप से (.....% अंश का प्रतिशत) राज्य सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं तथा उनकी सेवाएँ अस्थानांतरणीय/पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt.....Designation.....
is working as a regular employee in the office/ Ministry of.....
/Autonomous Body/PSU fully financed/partially financed (.....% percentage of Govt. share) by the State Government and his/ her services are non-transferable/ transferable anywhere in the State.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office

स्थान/Place.....
दिनांक/Date..... (With Name, Designation & Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/ Complete Address and telephone number of the office:
.....

स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र/ CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं,(नाम)(पदनाम).....(कार्यालय),
 एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि पिछले सात वर्षों में (31.03.2024 तक) में, एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे
(अंकों व शब्दों में) स्थानांतरण हुए हैं, जिनका विवरण इस प्रकार है:

I,.....(Name).....(Designation).....
 (Office), do hereby certify that during the past 07 years (Up to 31.03.2024), I have been
 transferred..... times (in figures, and in words) from one station to another,
 the details of which are as under:

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

(टिप्पणी/Note: एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छः मास होनी चाहिए। Period of posting/stay at a place must be at least six months.)

मैं जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य किसी भी स्तर पर (प्रवेश के समय अथवा बाद में) गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य घोषित हो जाएगा। इस संबंध में मेरे द्वारा किसी प्राधिकारी से कोई अपील नहीं की जाएगी।

I know that if the above-mentioned facts are found incorrect at any stage (at the time of admission or later), my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya. No appeal will be made by me to any Authority in this regard.

माता-पिता के हस्ताक्षर
Signature of Parent

प्रति-हस्ताक्षर/countersigned

मैं,(नाम)(पदनाम).....(कार्यालय),
 एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त विवरण को कार्यालय-आलेखों से जाँच लिया गया है, व सही पाया गया है।

I,.....(Name).....(Designation).....
 (Office), do hereby certify that the particulars given in above, have been authenticated
 by the records held in the office and found correct.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office

स्थान/Place.....
 दिनांक/Date.....

(With Name, Designation & Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/Complete Address and telephone number of the office:.....

सेवा-कालीन मृत्यु प्रमाण-पत्र/DIED IN HARNESS CERTIFICATE

(केवल केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए/Only for Central Government Employees)

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार/कुमारीस्वर्गीय श्री/श्रीमती
.....के पुत्र/पुत्री हैं जो
(कार्यालय/विभाग) में सेवारत थे/थीं और उनका देहावसान सेवाकाल की अवधि में दिनांकको हो गया था।

Certified that Master/Miss..... is the sun/ daughter of
Late Shri/Smt..... who was a regular employee of
.....(Office/Department) and he/she died in harness
(while in service) on(date).

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

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

Signature of Head of the Office

(With Name, Designation & Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:

Complete Address and telephone number of the office:

.....

घोषणा पत्र

मैं, आत्मज/आत्मजा श्री.....ने
अपने पाल्य / पाल्या का केन्द्रीय विद्यालय कोण्डागाँव में कक्षा में प्रवेश के
लिए पंजीयन प्रपत्र जमा किया था। मैं एक शासकीय/अशासकीय कर्मचारी हूँ। मेरे कार्यालय / दुकान / व्यवसाय का नाम
..... है। मैं के. वि. संगठन के नियमानुसार प्रवेश वर्ग (RTE/I/II/III/IV/V) में आवेदन
किया हूँ। मेरे घर से विद्यालय की दूरी..... किलोमीटर में है।

माता/पिता का हस्ताक्षर

माता का व्हाट्सअप न.

माता/पिता का नाम:-

पिता का व्हाट्सअप न. -

मोबाइल न. -

घोषणा पत्र

मैं, आत्मज/आत्मजा श्री.....
अपने पाल्य / पाल्या..... का केन्द्रीय विद्यालय कोण्डागाँव में कक्षा
..... में प्रवेश के लिए पंजीयन प्रपत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों को जमा कर रहा हूँ। प्रस्तुत किए
गए दस्तावेज मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतः सत्य एवं प्रामाणिक हैं। मैं यह भी पूर्णतः जानता/जानती हूँ कि यदि मेरे
द्वारा प्रदान की गई कोई भी जानकारी किसी भी समय, चरण या परिस्थिति में गलत पाई जाती है, तो मेरे पाल्य/पाल्या का
प्रवेश निरस्त कर दिया जाएगा तथा के. वि. सं. के नियमानुसार मुझ पर दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसके लिए मैं
स्वयं ज़िम्मेदार रहूँगा/रहूँगी।

इसके अतिरिक्त, कक्षा 1 में प्रवेश होने के पश्चात सत्र 2025-26 के दौरान मैं स्थानांतरण प्रमाणपत्र (TC) नहीं लूँगा/लूँगी।

- | | | |
|-----------------------------------|--|-------------------------|
| 1. प्रवेश फॉर्म | 7. सेवा प्रमाण पत्र | 13. बीपीएल कार्ड (पिछले |
| 2. पंजीकरण फॉर्म | 8. माता-पिता की वेतन पर्ची | छह महीने का |
| 3. पासपोर्ट साइज फोटो – 2 | 9. रक्त जांच रिपोर्ट (मूल) | रिकॉर्ड सहित) |
| 4. जन्म प्रमाण पत्र | 10. स्थानीय पता प्रमाण पत्र | 14. बीपीएल सर्वे सूची |
| 5. आधार कार्ड | 11. जाति प्रमाण पत्र | 15. UDISE PEN नंबर |
| 6. स्थानांतरण प्रमाण पत्र
(TC) | 12. आय प्रमाण पत्र (OBC-
नॉन क्रीमी लेयर) | 16. अपार आइडी |

दिनांक :-

स्थान:-

पालक का हस्ताक्षर मो. न. के साथ