

पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय कोंडागाँव,  
[शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार]  
बंधापारा, कनेरा रोड,  
कोंडागाँव (छ.ग.) 494226  
फोन नं० 07786296025  
ई-मेल:- kondagaonkv@gmail.com  
वेबसाईट:- [kondagaon.kvs.ac.in](http://kondagaon.kvs.ac.in)



PM SHRI Kendriya Vidyalaya Kondagaon,  
[Ministry of Education, Government of India]  
Bandhapara, Kanera road,  
Kondagaon (C.G.) 494226  
Phone No. 07786296025  
E-mail: - kondagaonkv@gmail.com  
Website: - [kondagaon.kvs.ac.in](http://kondagaon.kvs.ac.in)

## प्रवेश सूचना 2026-27

सभी अस्थायी रूप से चयनित विद्यार्थियों के अभिभावकों को सूचित किया जाता है कि पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय कोंडागाँव में दस्तावेज़ सत्यापन एवं प्रवेश प्रक्रिया प्रारंभ हो गई है।

**समय : कार्य दिवसों में प्रातः 8:00 बजे से अपराह्न 3:00 बजे तक।**

निर्धारित समय अवधि में उपस्थित न होने पर प्रवेश निरस्त माना जाएगा तथा दिनांक **16.04.2026** को द्वितीय चयन सूची जारी कर दी जाएगी।

अधिक जानकारी एवं आवश्यक दस्तावेजों की सूची के लिए विद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट देखें:

<https://kondagaon.kvs.ac.in/>

## आवश्यक दस्तावेजों की सूची केवल कक्षा – 1 के लिए :

1. प्रवेश के लिए प्रार्थना पत्र
2. पंजीकरण फॉर्म (ऑनलाइन एवं ऑफलाइन)
3. दो पासपोर्ट साइज फ़ोटो
4. जन्म प्रमाण पत्र
5. आधार कार्ड (बच्चा ,माता एवं पिता)
6. स्थानांतरण प्रमाण पत्र (TC)
7. सेवा प्रमाण पत्र (सरकारी नियमित कर्मचारी)
8. माता-पिता की वेतन पर्ची एवं स्थानांतरण प्रमाण (सरकारी नियमित कर्मचारी)
9. ब्लड ग्रुप जाँच रिपोर्ट (मूल)
10. स्थानीय पता प्रमाण पत्र (गैस, बिजली बिल, पासपोर्ट व सरकारी बैंक की पासबुक)
11. जाति प्रमाण पत्र
12. आय प्रमाण पत्र (OBC-नॉन क्रीमी लेयर)
13. बीपीएल कार्ड (पिछले छह महीने के रिकॉर्ड सहित)
14. बीपीएल सर्वे सूची
15. UDISE PEN नंबर
16. अपार आइडी

नोट : उपरोक्त सूचीबद्ध सभी दस्तावेज़ (यथानुसार) अभिभावकों के पास होने अनिवार्य हैं । प्रवेश के समय विद्यालय कार्यालय में उपस्थित होने पर इन दस्तावेज़ों की मूल प्रतियाँ सत्यापन हेतु प्रस्तुत करना आवश्यक होगा ।



# केन्द्रीय विद्यालय Kendriya Vidyalaya

Paste recent  
Photograph

## प्रवेश के लिए प्रार्थनापत्र APPLICATION FOR ADMISSION

- क्रम सं० Sr.No. ....
1. विद्यार्थी का पूरा नाम Name of Student .....
  2. ईस्वी संवत् में जन्म-तिथि (अंकों में)  
Date of Birth (in figures) .....
  3. आयु (प्रसंगाधीन वर्ष की 31 मार्च को) वर्ष माह दिन  
Age (as on 31st March of the Year) Year ..... Month ..... Days .....
  4. ब्लड ग्रुप Blood Group ..... आधार नं० Aadhar No. ....
  5. राष्ट्रियता Nationality .....
  6. माता-पिता का ब्यौरा : माता पिता  
Details of Parents : Mother ..... Father .....
  - (i) पूरा नाम Full Name .....
  - (ii) व्यवसाय Occupation .....
  - (iii) कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष संख्या  
Name of office and full address with Tel. No. ....
  - (iv) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष संख्या  
Full residential address with Tel. No. ....
  - (v) मोबाईल नं० Mobile No. ....
  - (vi) मूल वेतन सम्बद्ध वर्ष की 1 अप्रैल को  
Basic pay as on 1st April of the year .....
  - (vii) प्रसंगाधीन वर्ष के 31 मार्च तक पिछले  
7 वर्षों में हुए स्थानान्तरणों की संख्या  
No. of transfers during last 7 years .....
  - (viii) माता-पिता की श्रेणी Category of parent .....
  7. स्थानीय अभिभावक का पता (यदि हो)  
Name & address of local guardian (if any) .....
  8. अन्तिम विद्यालय जहां पढ़ा हो  
Name & address of the school last attended with class .....
  9. क्या यह केन्द्रीय विद्यालय था या मान्यता प्राप्त/अमान्यता प्राप्त विद्यालय था  
Whether it was a Kendriya Vidyalaya, Recognised/Unrecognised School .....
  10. विगत परीक्षा परिणाम Result of last examination .....
  - अंकों का प्रतिशत Percentage of marks .....
  11. जिस कक्षा में प्रवेश चाहिए Class to which admission is sought .....
  12. लिये जाने वाले प्रस्तावित विषय  
Subject proposed to offer .....
  13. क्या स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र संलग्न है ? हां/नहीं  
Whether the transfer certificate is attached ? Yes ..... No .....
  14. स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र की संख्या व तिथि  
No. & Date of transfer certificate .....
  15. मातृ भाषा Mother tongue ..... गृह नगर Home Town .....
  16. क्या विद्यार्थी अनुसूचित जाति/जनजाति से है ?  
Whether the student belongs to Scheduled Caste / Tribe .....

P.T.O.

## DECLARATION BY THE PARENTS

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपर्युक्त सूचना मेरी जानकारी में सत्य है ।  
I hereby declare that the above information furnished by me are correct to the best of my knowledge.  
मैं विद्यालय नियमों से प्रतिबद्ध रहूंगा/रहूंगी । I shall abide by the rules of the Vidyalaya.

Date .....

Signature of Parents

### FOR THE OFFICE USE ONLY

1. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने आवेदन-पत्र और सम्बद्ध कागजातों की जांच कर ली है ।  
Certified that I have checked the application form and the relevant papers are found in order.

Admission Incharge

2. सम्बद्ध कागजातों के निरीक्षणोपरांत एवम् शुल्क प्राप्तोपरांत कक्षा ..... वर्ग ..... में प्रवेश दे ।  
Please admit ..... to class ..... section ..... after  
checking the relevant papers and realise the dues.

Date .....

PRINCIPAL

दाखिला दिया गया Admitted to Class ..... Section .....

प्राप्त धन का विवरण

Details of amount received :

शुल्क रसीद संख्या

Fee Receipt No. ....

प्रवेश शुल्क

Admission Fee .....

छात्र निधि

Pupils Fund .....

योग रु०

Total Rs. ....

कक्षा उपस्थिति पंजिका में नाम दर्ज किया गया ।

Name has been entered in the Class Attendance Register.

Class Teacher

प्रमाणित किया जाता है कि समस्त प्रविष्टियां छात्र पंजिका में दर्ज की गई एवम् शुल्क का भुगतान इस कार्यालय/कक्षा  
अध्यापक के द्वारा प्राप्त किया गया ।

Certified that all the entries have been made in the Scholar's register and the dues have been realised by  
Office / Class Teacher.

विद्यार्थी की छात्र पंजिका संख्या

The S.R. No. of the student is ..... Vol. .... है ।

Date .....

Office Incharge

FILE

Date .....

PRINCIPAL

### CHECK LIST OF DOCUMENTS

Fresh

KV/Army TC

ADM Form No. : .....

Original TC No. : .....

Date of Birth Certificate : .....

Dated : .....

Residence Proof : .....

Duplicate Copy of TC : .....

Blood Group : .....

Movement Order : .....

Affidavit (if any) : .....

RO Verification (if any) : .....

Counter signed TC (V onwards) : .....

Service Certificate : .....



केन्द्रीय विद्यालय

सम्भाग

Kendriya Vidyalaya

Region

शैक्षिक सत्र/ Academic Session : 2026-27

## प्रवेश पंजीकरण-प्रपत्र/ REGISTRATION FORM

Class:

Registration No. :

Paste Latest  
Passport Size  
Photograph of  
the Child

- विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में) : .....  
Name of the Child (In Capital Letters) : .....
- लिंग/Gender : पुरुष/Male ( ) स्त्री/Female ( ) तृतीय लिंग/Third Gender ( )
- जन्म-तिथि / Date of Birth :  
(अंकों में/In figures) : दिन/Day   मास/Month   वर्ष/Year      
(शब्दों में/In words) : .....
- 31.03.2026 तक आयु/Age as on 31.03.2026: वर्ष/Year   मास/Month   दिन/Day    
(01.04.2026 को भी स्वीकार किया जाएगा/ 01.04.2026 will also be considered)
- बच्चे का रक्त समूह (आर एच फैक्टर सहित)/Blood Group of the Child (With RH Factor):
- बच्चे की संबंधित श्रेणी :  
Category of the Child : 

Gen	SC	ST	OBC-CL	OBC-NCL	EWS	BPL	CwSN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- यूडाइज़ पैन (स्थायी शिक्षा संख्या)/UDISE PEN (Permanent Education Number), (if available):.....
- अपार आईडी (उपलब्ध होने पर)/ APAAR ID (if available):.....
- आधार नंबर (उपलब्ध होने पर)/Aadhar Number (If available): .....

## 10. माता-पिता का विवरण/ Details of Mother &amp; Father:

क्र. सं. S.N.	विवरण/Particulars	माता/Mother	पिता/Father
i.	नाम (स्पष्ट शब्दों में) Name in CAPITAL Letters	: :	: :
ii.	राष्ट्रीयता/ 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 31.03.2026)	: :	: :
ix.	माता-पिता की सेवा श्रेणी (केविस के प्रवेश दिशा- निर्देशिका 2026-27 के अनुसार) Service Category of the Parent (As per KVS Admission Guidelines 2026-27)	: :	: :
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

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

मैं, .....(नाम) .....(पदनाम).....(कार्यालय),  
एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि पिछले सात वर्षों में (31.03.2026 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 31.03.2026), 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	स्थानान्तरण आदेश संख्या Transfer Order No.
				से/From	तक/To		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

(टिप्पणी/Note: स्थानांतरण की गणना हेतु 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 for the purpose of transfer-count.)

### अभिभावक/संरक्षक द्वारा उद्धोषणा /Undertaking by the Parent/Guardian

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 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: .....

## 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/कुमारी .....स्वर्गीय श्री/श्रीमती  
.....के पुत्र/पुत्री हैं जो .....  
(कार्यालय/विभाग) में सेवारत थे/थीं और उनका देहावसान सेवाकाल की अवधि में दिनांक .....को हो गया था।

Certified that Master/Miss..... is the son/ 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: .....

.....

\*\*\*\*\*



## प्रवेश पंजीकरण पावती/Receipt of Registration for Admission

केन्द्रीय विद्यालय/Kendriya Vidyalaya.....

पंजीकरण संख्या/Registration No.....

शैक्षिक सत्र 2026-27 के लिए (बच्चे का नाम)....., कक्षा ..... में प्रवेश हेतु पंजीकरण-प्रपत्र

दिनांक..... को अभिभावक/संरक्षक (नाम) .....से प्राप्त हुआ।

नोट: इस प्रपत्र का जमा होना प्रवेश की गारंटी नहीं देता है।

For the academic session 2026-27, the Registration Form for admission of  
(Child's Name) .....to Class ..... was received on  
(Date).....from the parent/guardian [Name].....

Note: Submission of this form does not guarantee admission.

हस्ताक्षर एवं मोहर  
(प्राचार्य / Principal)

दिनांक/Date:

पृष्ठ संख्या/Page 4 of 4

## 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 में प्रवेश होने के पश्चात सत्र 2026-27 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<br>(TC) | 12. आय प्रमाण पत्र (OBC-<br>नॉन क्रीमी लेयर) | 16. अपार आइडी           |

दिनांक :-

स्थान:-

पालक का हस्ताक्षर मो. न. के साथ