



पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय नं. 2 बलांगीर
PM SHRI KENDRIYA VIDYALAYA NO. 2, BOLANGIR

कार्यालय के लिए/
For Office Use

कार्यालय के लिए/
For Office Use

क्रम सं. /
Sl. No.

पंजीकरण क्रमांक
/ Registration No.

वर्ग / Category

पंजीकरण के लिए कक्षा / Registration for Class _____ Year _____

REGISTRATION FORM

Attach the Recent
Passport Size
Photo of the Child

N.B. : I. Incomplete registration form and wrong information will lead to rejection.

बच्चे की जानकारी / Details of Child

- पहला नाम /First Name मिडिल नाम /Middle Name अंतिम नाम /उपनाम /Last Name/Surname
- लिंग / Gender : M F Trans G
- बच्चे की संबन्धित श्रेणी / The category to which child belongs
सामान्य अनु. जाति अनु. जनजाती ओ.बी.सी. आर्थिक कमजोर बी.पि.एल. विकलांग
General SC ST OBC-NCL EWS BPL Diff. Abled

यदि बच्चा अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाती / ओ.बी.सी. (अन्य पिछड़े वर्ग) / आर्थिक रूप से कमजोर / बी.पि.एल./ विकलांग श्रेणी से सम्बंधित है तो कृपया संबन्धित प्रमाण-पत्र संलग्न करें। If the child belongs to SC / ST/ OBC / EWS / BPL / Disabled Category then please attach relevant certificate.
- विकलांगता श्रेणी / Disability Category
विकलांगता के प्रकार / Type of Disability
विकलांगता का प्रतिशत / Percentage of Disability
प्रमाणपत्र संख्या / Certificate No.
जारी करने की तारीख / Date of Issue
प्रमाण पत्र निर्गमन प्राधिकारी / Certification issuing Authority
प्रमाण पत्र बच्चे के नाम पर होना चाहिए / Certificate should be in the name of child only
- जन्म तिथि (अंकों में) Date of Birth (in figure)
(शब्दों में) (In words) _____
बच्चे की आयु 31.03.2024 तक वर्ष/Years मास/Months दिन/Days
Age as on 31.03.2024
- बच्चे का रक्त समूह (Rh पैक्टर सहित) / Blood Group of the child (with Rh factor)

पारिवारिक विवरण /FAMILY DETAILS	माता /Mother	पिता /Father
एकल अभिभावक / Single parent		
शिर्षक / Title		
पहला नाम / First Name		
अंतिम नाम / उपनाम / Last Name / Surname		
राष्ट्रीयता / Nationality		
व्यवसाय / Occupation (Govt. Regular/Govt. Contractual / Private / Others)		
संस्था का नाम / Name of Organization		
पद / Designation		
ग्रड पे एवं वेतनमान / Pay scale with Grade Pay		
सकल वेतन (वार्षिक) / Gross Salary (annual)		
पदभार ग्रहण करने की तिथि / Date of Joining		
सेवानिवृत्ति की तिथि / Date of Super Annuation		
सेवा श्रेणी / Service Category (I / II / III / IV / V)		
घर का पता / Residential Address		
पता (जारी....) / Address (contd....)		
देश / Country		
राज्य / State		
जिला / District		
शहर एवं पिन कोड / City & Pin Code		
टेलीफोन नंबर / Telephone Number		
मोबाइल नंबर / Mobile Number		
ईमेल पता / E-mail Address		

	<i>Please enter Official Address details below if Mother is working</i>	<i>Please enter Official Details below. If Father/Guardian is working</i>
कार्यालय का पता / Official Address		
पता (जारी....) / Address (contd....)		
देश / Country		
राज्य / State		
जिला / District		
शहर एवं पिन कोड / City & Pin Code		
टेलीफोन नंबर / Telephone Number		
मोबाइल नंबर / Mobile Number		
कार्यालय का फैक्स नंबर / Office Fax no.		

अन्य जानकारी /OTHER DETAILS

यदि प्रवेश गारंटी के अंतर्गत चाहते हैं / Whether seeking admission under RTE?

स्कूल से दूरी / Distance from school (in kms.)

शिक्षा का अधिकार अधिनियम के प्रावधान के तहत बालवाटिका-III कक्षा के लिए की 32 सीटों में से 8 सीटों (25%), विद्यालय के नजदीक मेर रहने वाले एससी / एसटी / ईडब्ल्यूएस / बीपीएल / ओबीसी (नॉन क्रीमीलायर) / विकलांग के सभी आवेदनों को एक साथ इकट्ठा करके लॉटरी के माध्यम से भरी जाएगी।

As per RTE provision. 8 seats out of 32 seats (25% of seats) will be filled by draw of lots from all applications of SC / ST / EWS / BPL / OBC - Non Creamy layer / Differently abled who are residents of neighborhood (For BAL VATIKA – III)

बच्चे का आधार संख्या यदि उपलब्ध है / Aadhar No. of Child (if available) : _____

सेवा प्रमाण-पत्र / SERVICE CERTIFICATE
(केन्द्रीय सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित है की श्री/श्रीमती कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। वे रक्षा सेवा/ केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा बल / एन.एस.जी./एस.पी.जी./सी.आइ.एस.एफ./केन्द्रीय सरकार स्वायत्त संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, जो पूर्ण रूप या आंशिक रूप से केन्द्र सरकार से वित्त-पोषित है, 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 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 non-transferable /transferable anywhere in India.

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name, Designation and Office Stamp)

स्थानांतरण विवरण / TRANSFER DETAILS

अभिभावक में माता अथवा पिता का चुनाव करे जिनकी सेवा श्रेणी एवं स्थानांतरण के आधार पर प्रवेश का निर्णय होगा।

Select parent whose Service Category and Transfers are to be considered for Admission

मैं, नाम (रैंक/पदनाम)..... कार्यालय, एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल 31/03/) 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. 2024) I have been transferred

Times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under -

स्थान से Office/ Unit and Place	अवधि दिनांक से Date of joining the Office/Unit	अवधि दिनांक तक Date of release from the office/ Unit	ठहरने की अवधि Period of Stay (in months)	स्थान तक Transferred Office/ Unit and Place	दूरी (कि.मी.) Distance between the two Office (in km)	स्थानांतरण आदेश संख्या Transfer Order No.

मैं जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य हो जायेगा।

I know that if the above mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya.

स्थान / Place

दिनांक / Date

माता/पिता के हस्ताक्षर

Signature of parent

प्रतिहस्ताक्षर / COUNTER SIGNATURE

मैं (नाम) (रैंक/पदनाम)

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

I, (Name) (rank/designation) of (unit/department) hereby certify that the particulars given in above have been authenticated by the records held in the office ad found correct.

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name, Designation and Office Stamp)

टिप्पणी / NOTE :- एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए। Minimum period of posting/stay at a place should be minimum six months.

CERTIFICATE FROM THE EMPLOYER
(For both Central & State Govt. Employee)
(Regarding Status of Employment & identification of Admission Category in KVS)

I, Sri/Smt./Ms. _____ (Name of the employer), designation _____ working in the office of _____ department of _____, government of _____ do hereby certify the following in respect of Sri/Smt./Ms. _____ (Name of the Employee) whose son/daughter _____ (Name of the Child) is seeking admission in **Kendriya Vidyalaya No. 2 Bolangir**

01	Name of the Child for whom admission is sought (in Block Letters)	
02	Class in which admission is sought	
03	Full name of the employee (in Block Letters)	
04	Designation of the employee	
05	Employee Code / Employee Identity No.	
06	Name of the office where the employee is presently posted	
07	Status of Employment (Whether Permanent/ Regular/ Temporary/Contractual/ Part Time/ Adhoc/Daily Wage Basis/Casual -To be written clearly)	
08	Date of regularization of service of the employee	
09	This office/organization is Central Government/Central Government Autonomous body/PSU fully or partially financed by Govt. of India/State Government/ Sate Government Autonomous Body/ PSU fully or partially finance by the state govt. (To be written clearly)	
10	Whether the employee is to be considered as an employee of Central Government/ <i>Central Government Autonomous body</i> /PSU fully or partially financed by Govt. of India/State Government/ Sate Government Autonomous Body/ PSU fully or partially finance by the state govt. (Any one of the above to be written clearly)	
11	Please write any one of the following which is applicable i.r.o. the child for whom admission is sought 1. Children of transferable and non-transferable Central government employees and children of ex- servicemen. This will also include children of Foreign National officials, who come on deputation or transfer to India on invitation by Govt. of India. 2. Children of transferable and non-transferable employees of Autonomous Bodies / Public Sector Undertaking/Institute of Higher Learning of the Government of India. 3. Children of transferable and non-transferable State Government employees. 4. Children of transferable and non-transferable employees of Autonomous Bodies/ Public Sector Undertakings/Institute of Higher Learning of the State Governments. 5. Children from any other category	
12	Recent Pay/Salary of the Employee with proper Split up	(i) Pay Level : _____ (ii) Pay : _____ (iii) DA : _____ (iv) HRA : _____ (v) Any Other _____ (vi) Any Other : _____ (vii) Total :
13	Whether the employee is drawing the consolidated pay	YES / NO

Place: _____
Date: _____

Signature of the Certifying Authority with Seal

Complete Address of the Office:

Telephone Number: _____

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

प्रमाणित है की 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 in the Office / Ministry of and his /her services are non-transferable/transferable anywhere in State.

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name, Designation and Office Stamp)

स्थानांतरण विवरण / TRANSFER DETAILS

अभिभावक में माता अथवा पिता का चुनाव करे जिनकी सेवा श्रेणी एवं स्थानांतरण के आधार पर प्रवेश का निर्णय होगा।
Select parent whose Service Category and Transfers are to be considered for Admission

मैं, नाम (रैंक/पदनाम)..... कार्यालय, एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल 31/03/.....) 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 31.03.2024) I have been transferred Times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under -

स्थान से Office/ Unit and Place	अवधि दिनांक से Date of joining the Office/Unit	अवधि दिनांक तक Date of release from the office/ Unit	ठहरने की अवधि Period of Stay (in months)	स्थान तक Transferred Office/ Unit and Place	दूरी (कि.मी.) Distance between the two Office (in km)	स्थानांतरण आदेश संख्या Transfer Order No.

मैं जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य हो जायेगा।
I know that if the above mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya.

स्थान / Place

दिनांक / Date

माता/पिता के हस्ताक्षर
Signature of parent

प्रतिहस्ताक्षर / COUNTER SIGNATURE

मैं (नाम) (रैंक/पदनाम)

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

I, (Name) (rank/designation) of (unit / department) hereby certify that the particulars given in above have been authenticated by the records held in the office and found correct.

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name, Designation and Office Stamp)

टिप्पणी / NOTE :- एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए। Minimum period of posting/stay at a place should be minimum six months.

DIED IN HARENNESS CERTIFICATE

प्रमाणित किया जाता है की कुमार/कुमारी स्वर्गीय श्री/श्रीमती के पुत्र/पुत्री हैं जो
(कार्यालय/विभाग) में नियमित रूप से सेवारत थे/ थीं और उनका देहावसान सेवाकाल की अवधी में दिनांक को ह गया था।

Certified that master/Miss..... is the son/daughter of late Sri/
Smt who was regular employee of
(Office/Department) and he/she died in harness (while in service) on (date).

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name, Designation and Office Stamp)

नियम एवं शर्तें /Terms & Conditions**अभिभावकों द्वारा वचनबंध /Undertaking by the parents**

1. मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी सही है।
I certify that all the information provided is true to the best of my knowledge.
2. अगर मेरे बच्चे का नाम विद्याल में नामांकन के लिए चयनित होता है, तो मैं प्रवेश के समय समस्त दस्तावेज की मूलप्रति प्रस्तुत करूंगा।
I shall submit all the required documents in support of the submissions, provided my ward is shortlisted for admission.
3. मैं इस शर्त से सहमत हूँ कि उपरोक्त तथ्य यदि गलत पाए जाते हैं, तो मेरा बच्चा/बच्चे केंद्रीय विद्याल में प्रवेश हेतु अयोग्य होता/होगें।
I agree to the condition that, if the above mentioned facts are found to be incorrect, my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya.

मैं नियम व शर्तों के लिए सहमत हूँ

I agree to Term & Conditions

NOTE :- 1. Proof of residence shall have to be produced by all applicants.

* A self declaration from the parent for distance may also be accepted by furnishing and undertaking to this effect.

- # 1. केन्द्रीय सरकार / Central Govt. 2. केन्द्रीय सरकार के स्वायत्त संस्थान / Autonomous bodies of Central Govt. 3. राज्य सरकार / State Govt. 4. राज्य सरकार के स्वायत्त संस्थान / Autonomous bodies of State Govt. 5. अन्य / Others.

**मैं एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी में सत्य है।
I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.**

माता / पिता / अभिभावक के हस्ताक्षर / Signature of Mother / Father / Guardian

दिनांक / Date

पुरा नाम / Full Name

DISTANCE DECLARATION BY THE PARENT

I hereby declare that my son/daughter is residing in my own house/ rented house/ Guardian’s residence as per the address mentioned below and the distance from the place of his/her residence to PM SHRI Kendriya Vidyalaya No.2, Bolangir is aboutKilometers.

Name & Complete Address of Residence with Phone no./Mobile no.

.....
.....
.....
.....

This is true to the best of my knowledge.

Date:..... Signature of the Parent/Guardian.....

Declaration For Reimbursement

I Mr./Mrs. _____ F/O / M / O _____
seeking admission in class _____ at PM SHRI KV No.2 Bolangir do here by declare
that I claim / do not claim reimbursement of fees i.r.o my child from my office.

Date: _____ Signature: _____

Time: _____ Name: _____

SELF-DECLARATION FORMAT

I _____, **Father / Mother** of **Master / Miss** _____
_____ age _____ years, resident of _____

_____ (complete address), do hereby declare that the information given in admission form of the admission in PM SHRI Kendriya Vidyalaya No. 2 Bolangir in the enclosed documents is true to the best of my knowledge and belief and nothing has been concealed therein. I am well aware of the fact that if the information given by me is proved false/ not true at any point of time, admission will be deemed cancelled and I will be liable to Punishment as per guidelines of KVS and the benefit accrued to me or my ward shall be summarily cancelled.

Date: _____

Place: _____

Signature of the Parent / Guardian