



പി എം ശ്രീ കേന്ദ്രീയ വിദ്യാലയം കോല്ലം

पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय कोल्लम

PM SHRI KENDRIYA VIDYALAYA KOLLAM

(An Autonomous Body under MoE, Govt. of India)

Ramankulangara, Kavanad P.O, Kollam 691 003

Ph. No. 0474-2799494, 2799696 CBSE Aff. No:900030

E-mail: kvkollam@yahoo.co.in Website: <https://kollam.kvs.ac.in>



केन्द्रीय विद्यालय संगठन

F.No./31027/3-1/KVK/Admission/2024-25

Date: 30-03-2024

NOTICE FOR ADMISSION- 2024-25

Balvatika-I:

For Balvatika-I, the parents of the eligible students can apply through **offline** mode from 01-04-2024 to 15-04-2024.

Class-I:


For Class I, the parents of the eligible students can apply through **online** mode from 01-04-2024 to 15-04-2024.

Class XI:

For Class XI, admission process will start immediately after the declaration of Class X CBSE Result.

Other Classes:

There will not be any fresh admission in Balvatika-II & III and classes from II to X & XII for the academic year 2024-25 in PM SHRI Kendriya Vidyalaya Kollam due to the non-availability of vacancy.


Principal 30/03/2024

प्राचार्य
केन्द्रीय विद्यालय
कावनाड(पोस्ट) कोल्लम
केरल ६९१००३

Principal
Kendriya Vidyalaya
Kavanad.P.O.,Kollam
Kerala-691003



പി എം ശ്രീ കേന്ദ്രീയ വിദ്യാലയം കോല്ലം

पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय कोल्लम

PM SHRI KENDRIYA VIDYALAYA KOLLAM

(An Autonomous Body under MoE, Govt. of India)

Ramankulangara, Kavanad P.O, Kollam 691 003

Ph. No. 0474-2799494, 2799696 CBSE Aff. No:900030

E-mail: kvkollam@yahoo.co.in Website: <https://kollam.kvs.ac.in>



केन्द्रीय विद्यालय संगठन

F.No./31027/3-1/KVK/Admission/2024-25

Date: 30-03-2024

NOTIFICATION FOR BALVATIKA - I

Applications are invited for admission to Balvatika-I for the academic year 2024-25 from the parents of children who have attained 3 years but not completed 4 years as on 31st March 2024. The admission will be done as per the Admission Guidelines 2024 of Kendriya Vidyalaya Sangathan, New Delhi. Reservations rules of Govt. of India and the provisions of RTE Act -2009 shall be applicable to Balvatika-I. The application form can be either downloaded from the website <https://kollam.kvs.ac.in/> or can be obtained from the Vidyalaya office between 10 am to 2 pm on all working days. The duly filled in applications can be submitted **only through offline mode up to 15-04-2024 (Monday) by 5.00 PM to the Vidyalaya office.** The details of the applications will be displayed in the Vidyalaya website on 17-04-2024 and discrepancy if any, should be intimated in writing latest by 18-04-2024 before 10.00 AM. The draw of lots will be taken on 19-04-2024 at 11.00 AM.

All updates will be notified in the Vidyalaya website <https://kollam.kvs.ac.in/>. Hence all are requested to visit the website regularly for the latest updation.


30/03/2024
Principal

प्राचार्य
केन्द्रीय विद्यालय
कावनाड(पोस्ट) कोल्लम
केरल 691003
Principal
Kendriya Vidyalaya
Kavanad.P.O., Kollam
Kerala-691003



सत्र 2024-25 / SESSION 2024-25

क्रम संख्या/Sr No पंजीकरण संख्या /Regn No पंजीकरण के लिए कक्षा/Registration for Class – बालवाटिका 1 / BALVATIKA 1

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (हिंदी में) _____

Name of Child in Full (in Capital Letter) _____

2. जन्म तिथि(अंकों में) /Date of Birth in figures

शब्दों में /in Words _____

बच्चे की आयु As as on 31.03.2024 को _____ दिन _____ माह _____ वर्ष

3. आधार कार्ड संख्या/ Aadhar Card No. 4. रक्त समूह Blood Group (RH फैक्टर के साथ) _____ लिंग/Sex(पुरुष Male /स्त्री Female /अन्य Others)5. बच्चे की सम्बंधित श्रेणी (Category of Student)- : tick/सही का निशान लगायें

GEN

SC

ST

OBC NCL

OBC

EWS

BPL

CwSN

यदि बच्चा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर/बीपीएल/विकलांग सम्बंधित है तो प्रमाण पत्र संलग्न करें/ If the child belongs to SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled category, then, please attach relevant certificate.

माता-पिता का ब्यौरा/ Details of Mother/Father	माता/ MOTHER	पिता/ FATHER
नाम (हिंदी में)		
Name in English (Capital Letters)		
राष्ट्रीयता / Nationality		
व्यवसाय / Occupation		
कार्यालय का नाम, पूरा पता एवं दूरभाष Name of Office, Full Address and Contact Number		
आवासीय पूरा पता पता एवं दूरभाष Full Residential Address and Contact Number		
मोबाइल नंबर / Mobile Number		
* विद्यालय से दूरी(किमी में)/ Distance from KV		
मूल वेतन/आय/ Basic Salary/Income		
**स्थानांतरणों की संख्या/ No. of Transfers		
#श्रेणी (1 से 5)/ Category of Parents		

* विद्यालय से आवास की दूरी के लिए माता-पिता / अभिभावक का शपथ पत्र मान्य है। आवास प्रमाण पत्र देना आवश्यक है।
Distance of Residence from Vidyalaya Undertaking from parents is acceptable for distance. Proof of Residence is compulsory.

* 31.03.2024 तक पिछले 7 वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या/ No. of transfers during last 7 years as on 31.3.2024.

1. केंद्रीय सरकार Central Govt. 2. केंद्रीय 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 एतद द्वारा प्रमाणित प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी में सत्य हैं

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

तिथि/ Date : ____/____/____

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

पूरा नाम/ Full Name : _____

सेवा प्रमाण-पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(केन्द्रीय सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती-----पद-----

कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। ये रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/एस.एस.बी/ असम राइफल्स/आई.टी.बी.पी/सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी./एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केन्द्रीय सरकार स्वायत्त सस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केंद्र 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.....Designation.....is working as regular employee in the office/Ministry of He/She is a regular employee of Defence Service /ITBP/ CRPF/BSF/NSG/SPG/CISF/SSB/Assam Rifles/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 अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____
Complete address and Telephone No. of office _____

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 permanently working in the office/Ministry of and his/her services are non-transferable/transferable anywhere in State.

स्थान/Place _____

दिनांक/Date _____

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

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____
Complete address and Telephone No. of office _____

स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र/CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं, _____ (नाम) _____ (रैंक/पदनाम) _____ (कार्यालय),
 एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल (31.03.2024 तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे
 _____ (अंको 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 (up to 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 :-

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

मैं जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा 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

प्रतिहस्ताक्षर/Countersignature

मैं, _____ (नाम) _____ (रैंक/पदनाम) _____
 (कार्यालय), एतद द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त 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 अध्यक्ष के हस्ताक्षर
 (नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Signature of Head of the Office

(With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

टिपणी/Note-

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए।
 Period of posting/stay at a place should be minimum six months.

Checklist of the documents

1. Filled Application form.
2. Passport size photograph.
3. Date of Birth Certificate (Self attested photocopy)
4. Certificate for Reservation in the name of child in original
(SC/ST/ EWS/BPL/OBC (Non-Creamy Layer)/OBC/ Differently
Abled /wherever applicable, issued by the Competent Authority
5. Residential certificate in original.
6. Aadhar Card (Self attested photocopy)
7. A service certificate and details of the number of transfers mentioned
in the application form duly attested by the competent authority.
8. Field Area certificate for defence personal if applicable.
9. Ex-Servicemen Certificate from Jilla Sainik Welfare office.
10. Any other document if required.