



## Kendriya Vidyalaya Sangathan (HQs), New Delhi Admission Notice: 2024-25

1. Online Registration for Admission to Class-I in Kendriya Vidyalayas for the Academic Year 2024-25 will commence at 10:00 am on 01.04.2024 (Monday) and will close at 05:00 pm on 15.04.2024 (Monday). The Admission details are available on website <https://kvsonlineadmission.kvs.gov.in>
2. Minimum age for admission in Class-I will be 6 years. Reckoning of age for all Classes shall be as on 31.03.2024. Reservation of seats will be as per KVS Admission Guidelines 2024-25 available on the Website (<https://kvsangathan.nic.in>).
3. Registration for fresh admissions, in Class II and above, will be started from 01.04.2024 (Monday) at 08:00 am to 10.04.2024 (Wednesday) up to 04:00 pm, if vacancies exist, in offline mode only. The duly filled up form needs to be submitted to the office of the Principal in the respective KV.
4. All information regarding Admission & Registration forms for Class-II and above are available in the Vidyalaya Websites and registrations can be done as per the Schedule for Admission 2024-25.
5. Registration for fresh admissions in Class-II and above will be accepted only if vacancy exists in the concerned KV.
6. Admission will not be granted, if wrong and misleading information in the application form is found at the time of scrutiny by the KV.
7. Contact Principal/ Admission In-charge, only when called, in the given time slot.

\*\*\*



## केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु.), नई दिल्ली

### प्रवेश सूचना 2024-25

1. शैक्षणिक सत्र 2024-25 के लिए केन्द्रीय विद्यालयों में कक्षा 1 में प्रवेश के लिए ऑनलाइन पंजीकरण दिनांक 01.04.2024 (सोमवार) प्रातः 10:00 बजे से दिनांक 15.04.2024 (सोमवार) सायं 05:00 बजे तक होगा। प्रवेश संबंधित विवरण वेबसाइट <https://kvsonlineadmission.kvs.gov.in> के माध्यम से प्राप्त किया जा सकता है।
2. कक्षा-I में प्रवेश के लिए न्यूनतम आयु 06 वर्ष होनी अनिवार्य है। सभी कक्षाओं के लिए आयु की गणना 31.03.2024 के अनुसार होगी। कक्षाओं में सीटों का आरक्षण के.वि.सं. के प्रवेश दिशा-निर्देशों 2024-25 के अनुसार किया जाएगा जो कि <https://kvsangathan.nic.in> पर उपलब्ध हैं।
3. कक्षा-II एवं ऊपर की कक्षाओं में, स्थान रिक्त होने पर ही, प्रवेश के लिए पंजीकरण दिनांक 01.04.2024 (सोमवार) प्रातः 08:00 बजे से दिनांक 10.04.2024 (बुधवार) सायं 4:00 बजे तक ऑफलाइन मोड (offline mode) द्वारा किया जा सकेगा। विधिवत भरे हुए फॉर्म को संबंधित के०वि० में प्राचार्य के कार्यालय में जमा करवाना होगा।
4. कक्षा-II और उससे ऊपर के लिए प्रवेश और पंजीकरण प्रपत्रों के बारे में सभी जानकारी विद्यालयों की वेबसाइट पर उपलब्ध है तथा प्रवेश हेतु पंजीकरण प्रवेश- 2024-25 की अनुसूची के अनुसार किया जाएगा।
5. कक्षा-II एवं उससे ऊपर की कक्षाओं के लिए पंजीकरण तभी स्वीकृत किए जाएँगे जब संबंधित के०वि० में रिक्ति उपलब्ध होगी।
6. यदि आवेदन पत्र में कोई गलत/ भ्रामक जानकारी दी गई है तो केवि में प्रवेश प्रक्रिया के दौरान प्रवेश निरस्त कर दिया जाएगा।
7. प्राचार्य/प्रवेश प्रभारी द्वारा विद्यालय में बुलाए जाने पर, निर्धारित समय अंतराल में ही संपर्क करें।

\*\*\*\*\*



# केन्द्रीय विद्यालय, आई.आई.टी., कानपुर

सत्र 2024-25 में बालवाटिका III, कक्षा I व VI में प्रवेश हेतु सूचना

कक्षा	पंजीकरण का विवरण	दिनांक	अभ्युक्ति
I	ऑनलाइन आवेदन	01.04.2024 to 15.04.2024 (10:00 AM to 05:00 PM)	पंजीकरण हेतु <a href="https://kvsonlineadmission.kvs.gov.in">https://kvsonlineadmission.kvs.gov.in</a>
बालवाटिका-III	ऑफलाइन पंजीकरण प्रपत्र विद्यालय की वेबसाइट <a href="http://iitkanpur.kvs.ac.in">iitkanpur.kvs.ac.in</a> से प्राप्त किया जा सकता है	01.04.2024 to 15.04.2024	भरा हुआ पंजीकरण प्रपत्र सभी संलग्नकों सहित विद्यालय में दिनांक 15.04.2024 तक प्रातः 08.00 बजे से अपराह्न 02.00 बजे तक सभी कार्य दिवसों में जमा किया जा सकता है।
VI	ऑफलाइन पंजीकरण प्रपत्र विद्यालय की वेबसाइट <a href="http://iitkanpur.kvs.ac.in">iitkanpur.kvs.ac.in</a> से प्राप्त किया जा सकता है	01.04.2024 to 10.04.2024	भरा हुआ पंजीकरण प्रपत्र सभी संलग्नकों सहित विद्यालय में दिनांक 10.04.2024 तक प्रातः 08.00 बजे से अपराह्न 02.00 बजे तक सभी कार्य दिवसों में जमा किया जा सकता है।

ऑनलाइन पंजीकरण कक्षा I में केन्द्रीय विद्यालय संगठन की वेबसाइट <https://kvsonlineadmission.kvs.gov.in> पर उपलब्ध है। ऑफलाइन पंजीकरण प्रपत्र बालवाटिका-III व कक्षा-VI में प्रवेश हेतु विवरण केन्द्रीय विद्यालय, आई.आई.टी., कानपुर की वेबसाइट: [iitkanpur.kvs.ac.in](http://iitkanpur.kvs.ac.in) पर उपलब्ध है।

प्राचार्य





**प्रवेश के लिए समय-सारणी**  
**SCHEDULE FOR ADMISSION**  
**(2024-25)**

सत्र 2024-25 में प्रवेश के लिए समय-सारणी निम्नलिखित होगी :

**The Admission Schedule for the Session 2024-25 will be as under:-**

क्र.सं. S.No	विषय- वस्तु CONTENTS	निर्धारित तिथियाँ SCHEDULED DATES
1	प्रवेश के लिए विज्ञापन Advertisement for admission	4th week of March 2024 (Latest by 31.03.2024)
2	कक्षा-1 के लिए पंजीकरण –ऑनलाइन माध्यम से Online Registration for Class-I	<b>01.04.2024 (Monday)</b> <b>10:00 AM onwards</b>
3	कक्षा-1 के लिए ऑनलाइन पंजीकरण की अंतिम तिथि Last date of Online Registration for Class-I	<b>15.04.2024 (Monday)</b> <b>05:00 PM</b>
4	(a) Declaration of provisional lists of selected and waitlisted registered candidates सभी पंजीकृत विद्यार्थियों की चयनित एवं प्रतीक्षित अंतिम सूची का प्रदर्शन (b) Admission of eligible & selected candidates as per the above list in following order: (i) RTE (ii) From Service Priority Category (I and II) only (iii) Shortfall of Reservation Quota after admission in (i) and (ii) above उपरोक्त जारी सूची के अनुसार चयनित विद्यार्थियों के प्रवेश का आरंभ निम्न क्रम में: i. शिक्षा के अधिकार के अंतर्गत चयनित ii. सेवा श्रेणी वरीयता क्रम श्रेणी I एवं II में से चयनित iii. उपरोक्त में शामिल आरक्षित कोटे में भरी सीटों के बाद रिक्त सीट पर प्रवेश	<b>1<sup>st</sup> Provisional List on</b> <b>19.04.2024</b> <b>(Friday)</b>  <b>2<sup>nd</sup> Provisional List on</b> <b>29.04.2024</b> <b>(Monday)</b> <b>(if seats remain vacant)</b>  <b>3<sup>rd</sup> Provisional List on</b> <b>08.05.2024 (Wednesday )</b> <b>(if seats remain vacant)</b>
5	शिक्षा के अधिकार के अंतर्गत एवं अनुसूचित जाति/ जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग (NCL) प्रवेश हेतु दूसरी अधिसूचना (कक्षा-I) यदि पर्याप्त आवेदन पत्र प्राप्त ना हुए हों तो (Offline) Extended date for the Second Notification for off line registrations for admission to be made under RTE Provisions, SC, ST and OBC (NCL), if sufficient applications were not received in online mode.	Notification on 07.05.2024 (Tuesday) Registration from 08.05.2024 (Wednesday) to 15.05.2024(Wednesday) Display of list and Admissions 22.05.2024 (Wednesday) to 27.05.2024 (Monday)

6	कक्षा-II तथा अन्य कक्षाओं का पंजीकरण (in offline mode) (कक्षा-XI को छोड़कर), कक्षा- विशेष में रिक्तियाँ होने की स्थिति में। Registration for Class-II onwards (except Class XI) - Subject (in offline mode) to availability of vacancies in a particular class.	01.04.2024 (Monday) to 10.04.2024 (Wednesday)
7	कक्षा द्वितीय तथा आगे की कक्षाओं के लिए सूची जारी करना Declaration of list of class II onwards.	15.04.2024 (Monday)
8	कक्षा द्वितीय तथा आगे की कक्षाओं के लिए प्रवेश। Admission for class II onwards.	16.04.2024 (Tuesday) to 29.04.2024 (Monday)
9	कक्षा-XI को छोड़कर अन्य सभी कक्षाओं के प्रवेश की अंतिम तिथि। Last date of admission for all classes except class XI	29.06.2024 (Saturday)
10	के० वि० के छात्र/ छात्रा : कक्षा-XI में प्रवेश के लिए पंजीकरण <b>For KV students:</b> Registration for admission in class XI	Within 10 days after the declaration of class X result
11	के० वि० के छात्र/ छात्रा: कक्षा XI की प्रवेश सूची जारी करना एवं प्रवेश <b>KV students:</b> Display of admission list & admissions for Class-XI.	Within 20 days after declaration of class X results
12	गैर के० वि० के छात्र/छात्रा: कक्षा-XI में प्रवेश के लिए पंजीकरण प्रवेश सूची जारी करना एवं प्रवेश( रिक्तियाँ होने की स्थिति में) <b>Non-KV students:</b> Registration, display of admission list & admissions in class XI (Subject to availability of vacancies)	After the admissions of KV students in class XI
13	कक्षा-XI के प्रवेश की अंतिम तिथि। Last date of admission for class - XI	30 days from the date of declaration of class-X results by CBSE

**Note:-**

- समस्त पंजीकृत बच्चों की सूची, प्रवेश- योग्य बच्चों की सूची, प्रवेश के लिए अंतिम चयनित बच्चों की श्रेणी-वार सूची, प्रतीक्षा-सूची व उत्तरवर्ती सूचियों को संबन्धित केन्द्रीय विद्यालय के सूचनापट्ट पर प्रदर्शित करने के साथ- साथ विद्यालय की वैबसाइट पर देना अनिवार्य है।

List of children registered, list of eligible children, category-wise list of provisionally selected children, waiting list and subsequent lists to be compulsorily displayed on the website of the Kendriya Vidyalayas concerned, in addition to display on School's Notice Board.

- यदि पंजीकरण हेतु निर्धारित प्रारम्भिक/ अंतिम तिथि को कोई सार्वजनिक अवकाश का दिन है, तो अगला कार्य दिवस स्वीकार्य होगा।

If any of the dates happens to be a public holiday the next working day shall be treated as opening/closing dates.



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.	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 31.03.2024)	:	:
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 रिज़र्व पुलिस बल/एस एस बी/असम रायफ़ल्स/आई टी बी पी/सीमा सुरक्षा बल एन एस जी/एस पी जी/एस पी जी सी आई एस एफ़/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/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: .....

.....

## कक्षा ..... में नामांकन हेतु लगाए गए प्रमाण पत्र की सूची

- I. बच्चे का अद्यतन (recent) पासपोर्ट साइज की 2 फोटो ( हाँ /नहीं )
  - II. बच्चे का जन्म प्रमाण पत्र ( हाँ /नहीं )
  - III. बच्चे का आधार कार्ड ( हाँ /नहीं )
  - IV. अभिभावक का सेवा प्रमाण पत्र ( हाँ /नहीं )
  - V. Transfer विवरण प्रमाण पत्र ( हाँ /नहीं )
  - VI. अद्यतन तीन माह की वेतन आहरनी (Pay Slip) ( हाँ /नहीं )
  - VII. बैंक खाता विवरण ( हाँ /नहीं )
  - VIII. रक्त समूह(blood group) प्रमाण पत्र ( हाँ /नहीं )
  - IX. आय प्रमाण पत्र यदि लागू हो ( हाँ /नहीं )
  - X. जाति प्रमाण पत्र (SC/ST/OBC-NCL) ( हाँ /नहीं )
  - XI. बच्चे के नाम से जाति प्रमाण पत्र उपलब्ध ना होने पर अभिभावक को स्वयं का जाति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा | समय से प्रमाण पत्र प्रस्तुत न करने पर प्रवेश स्वतः समाप्त हो जाएगा | ( हाँ /नहीं )
  - XII. दिव्यांग प्रमाण पत्र (जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा निर्मित) ( हाँ /नहीं )
  - XIII. EWS प्रमाण पत्र यदि लागू हो( हाँ /नहीं )
  - XIV. निवास प्रमाण पत्र( हाँ /नहीं )
  - XV. अन्य प्रमाण पत्र ( हाँ /नहीं )
- कुल प्रमाण दस्तावेजो की संख्या- .....

अभिभावक के हस्ताक्षर



75  
Azadi Ka  
Amrit Mahotsav: 100th

NO  
FREEDOM  
IS  
NO  
RUN

AGRA  
KENDRIYA VIDYALAYA I.I.T., KANPUR

केन्द्रीय विद्यालय आई.आई.टी., कानपुर  
KENDRIYA VIDYALAYA I.I.T., KANPUR

फा. 26331/2023-24/केविआईआईटीके/

दिनांक: 30.03.2024

## प्रवेश-सूचना

### प्रवेश पंजीकरण कक्षा बालवाटिका-III एवं VI

- प्रवेश पंजीकरण प्रपत्र जमा करने का समय प्रातः 08.00 बजे अपराह्न 02.00 बजे तक बालवाटिका-III दिनांक 01.04.2024 से 15.04.2024 तक कक्षा -VI दिनांक 01.04.2024 से 10.04.2024 तक।

### प्रवेश पंजीकरण प्रपत्र के साथ जमा होने वाले दस्तावेज

- नवीनतम सेवा प्रमाण-पत्र (Service Certificate)
- सेना में कार्यरत के लिए (स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र)
- अभ्यर्थी का जन्म प्रमाण-पत्र (नगर निगम द्वारा जारी)
- अभ्यर्थी का आधार कार्ड
- पिता का आधार कार्ड
- पता का प्रमाण-पत्र (Address Proof)
- स्वयं का मकान होने पर -गृहकर, जलकर, विद्युत बिल, गैस कनेक्शन दस्तावेज
- यदि किराये पर हैं- लीज एण्ड लाइसेंस एग्रीमेंट रजिस्टर्ड (रजिस्ट्रार कार्यालय द्वारा) आवेदन की तिथि के पूर्व निर्गत
- अभ्यर्थी का निर्भरता प्रमाण-पत्र, यदि लागू हो
- जाति प्रमाण-पत्र अभ्यर्थी के नाम पर जारी (SC/ST/OBC-NCL Caste Certificate)
- नवीनतम वेतन पर्ची
- **स्वाय प्रमाणपत्र**
- **EWS प्रमाणपत्र यदि लागू हो**

(आर.सी.पाण्डेय)  
प्राचार्य

# KENDRIYA VIDYALAYA, I.I.T., KANPUR

## Check list for submission of Admission forms

01. Age for Class Balvatika-III (05 years but less than 06 years) as on 31.03.2024

Age for Class VI (10 years but less than 12 years) as on 31.03.2024

### 02. For Govt. Employee-

- i). Original Service Certificate.
- ii). Countersign on Form by issuing Authority.

### In case of defence person

- iii) Scan copy of Service Certificate Original copy at the time of Admission.

03. Bonafide Certificate/Transfer Certificate- issued from previous School.

### 04 .For IIT Employee

#### a) For Serving parents.

- i) Countersigned by Office.
- ii) Service Certificate in Format.

#### b) For COW-Regular employee

- i) Form signed by COW In-charge.
- ii) Certificate issued by COW

c) Project employee- Ph.D. students, Post Graduate students working on long term project. Appointment letter issued by Administrative Office.

#### d) Retired parents from IIT Kanpur-

- i) Certificate from pension Deptt.

05. Adhar Card of Father and student.

06. Salary slip and Pension slip (Jan.Feb,Mar) with statement of Bank Account in which salary /Pension is being deposit.

07. Caste Certificate- SC/ST/OBC(NCL) of student.

08. Address Proof- Own House (House Tax/Water Tax/Electricity, Bill/Gas connection)

09. EWS certificate if applicable.

**For Rented House-** Lease & Licence Agreement Registered from Registrar Office