



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 :

Gen	SC	ST	OBC-CL	OBC-NCL	EWS	BPL	CwSN

Category of the Child :
- 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 & 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.

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:

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.

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:

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 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

REQUIRED DOCUMENTS FOR FOLLOWING CATEGORIES

Sr. No.	RTE/ SC/ ST/ OBC	CAT-I TO IV	CAT-V
1	Self Declaration form (Only For RTE)	Application Form	Application Form
2	Application Form	Pay Slip	Birth Certificate
3	Adhar Card (Father, Mother & Child)	Service Certificate	Caste Certificate
4	Birth Certificate	Certificate No. of Transfers	Samagra I'd
5	Caste Certificate	Caste Certificate	Adhar Card (Father, Mother & Child)
6	Samagra I'd	Birth Certificate	Blood Group
7	Blood Group	Adhar Card (Father, Mother & Child)	2 Child's Photos
8	2 Child's Photos	Samagra I'd	Local Residence Proof/ Kirayanama
9	Local Residence Proof/ Kirayanama	Blood Group	PEN NUMBER
10	PEN NUMBER	2 Child's Photos	-----
11	-----	Local Residence Proof/ Kirayanama	-----
12	-----	PEN NUMBER	-----

केन्द्रीय विद्यालयों में प्रवेश के लिए दिशा-निर्देश

भाग-अ

सामान्य दिशा-निर्देश

अनुप्रयोज्यता/कार्यक्षेत्र: केन्द्रीय विद्यालयों में प्रवेश के लिए पूर्व में जारी सभी दिशा-निर्देशों का अधिक्रमण करते हुए शैक्षिक सत्र 2026-27 एवं आगामी सत्रों के लिए केन्द्रीय विद्यालयों में प्रवेश को विनियमित करने हेतु सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से निम्नलिखित दिशा-निर्देश जारी किए जाते हैं। ये दिशा-निर्देश विदेश स्थित केन्द्रीय विद्यालयों एवं डॉ राजेंद्र प्रसाद केन्द्रीय विद्यालय, प्रेसीडेंट एस्टेट, नई दिल्ली पर लागू नहीं होंगे।

परिभाषाएँ

जब तक संदर्भ से भिन्न बात अपेक्षित न हो, इन दिशा-निर्देशों में प्रयुक्त निम्नलिखित शब्दावलियों की परिभाषा निम्नवत होगी :

केन्द्र सरकार का कर्मचारी :- वह कर्मचारी जो नियमित है (अर्थात सरकार द्वारा संस्वीकृत पद पर स्थायी क्षमता पर कार्यरत कर्मचारी) एवं भारत की संचित निधि से अपनी परिलब्धियाँ प्राप्त करता है। इसमें अखिल भारतीय सेवाओं (भा.प्र.से., भा.पु.से, भा.व.से, आदि) से संबंधित कर्मचारी भी शामिल होंगे।

राज्य सरकार का कर्मचारी: वह कर्मचारी जो नियमित है (अर्थात राज्य सरकार द्वारा संस्वीकृत पद पर स्थायी क्षमता पर कार्यरत कर्मचारी) एवं राज्य की संचित निधि से अपनी परिलब्धियाँ प्राप्त करता है।

स्थानांतरण: कर्मचारी को स्थानांतरित तब माना जाएगा जब सक्षम अधिकारी द्वारा उसे किसी एक स्थान/शहरी संकुल से दूसरे स्थान/शहरी संकुल में स्थानांतरित कर दिया गया हो और वह स्थान कम से कम 20 किलोमीटर की दूरी पर स्थित हो तथा एक स्थान पर ठहराव की अवधि कम से कम 6 महीने/180 दिनों (कार्यमुक्ति के दिन सहित) की हो।

स्वायत्त निकाय/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम: ऐसे संगठन जो पूर्णरूपेण सरकार द्वारा वित्तपोषित हैं या जहाँ सरकार की हिस्सेदारी 50 प्रतिशत के बराबर या उससे अधिक है/ जहाँ सरकार का नियंत्रण-हित है, उन्हें केन्द्र/राज्य के स्वायत्त निकाय/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, जैसा भी मामला हो, माना जाएगा।

परियोजना (प्रोजेक्ट)/ उच्चतर शिक्षा संस्थान (आईएचएल) के.वि. : केन्द्रीय विद्यालय जो किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/सरकारी परियोजना/ उच्चतर शिक्षा संस्थान द्वारा प्रायोजित है तथा उस सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (पीएसयू)/परियोजना/उच्चतर शिक्षा संस्थान (आईएचएल) से प्रशासनिक और वित्तीय सहायता प्राप्त करता है।

3. प्रवेश में प्राथमिकताएँ

प्रवेश प्रदान करते समय निम्नलिखित प्राथमिकताओं का अनुपालन किया जाएगा:

(क) सिविल / रक्षा क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले केन्द्रीय विद्यालय :

1. केन्द्रीय सरकार के स्थानांतरणीय व अस्थानांतरणीय कर्मचारियों एवं भूतपूर्व-सैनिकों के बच्चे ।
2. भारत सरकार के स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/उच्चतर शिक्षा संस्थानों के स्थानांतरणीय एवं अस्थानांतरणीय कर्मचारियों के बच्चे ।
3. राज्य सरकार के स्थानांतरणीय एवं अस्थानांतरणीय कर्मचारियों के बच्चे ।
4. राज्य सरकार के स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/उच्चतर शिक्षा संस्थानों के स्थानांतरणीय एवं अस्थानांतरणीय कर्मचारियों के बच्चे ।
5. अन्य किसी भी श्रेणी के बच्चे, अर्थात्, वे सभी जो ऊपर सूचीबद्ध श्रेणी 1 से 4 में शामिल नहीं हैं।

टिप्पणी :- प्रवेश में बच्चों को प्राथमिकता अभिभावकों के पिछले 7 वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या के आधार पर दी जाएगी ।