

# केंद्रीय विद्यालय बड़कुही



## प्रवेश सूचना ( 2026-27 )

दिनांक: 01.04.2026

सभी अभिभावकों को सूचित किया जाता है कि केंद्रीय विद्यालय बड़कुही में कक्षा दसवी एवं बारहवी की कक्षाओं में निम्नलिखित संभावित रिक्तियाँ हैं। इनके अतिरिक्त किसी भी अन्य कक्षा में कोई रिक्तियाँ नहीं हैं। जो भी अभिभावक अपने बच्चों का प्रवेश इन कक्षाओं में करवाने के इच्छुक हैं वह बच्चे का जन्म प्रमाणपत्र प्रस्तुत कर पंजीकरण प्रपत्र कार्यालय से दिनांक 02.04.2026 से 08.04.2026 के मध्य प्रातः 10 बजे से दोपहर 01 बजे तक प्राप्त कर सकते हैं एवं पंजीकरण प्रपत्र विद्यालय की वेबसाइट (<https://chandametta.kvs.ac.in/>) से भी डाउनलोड किए जा सकते हैं। सभी आवश्यक प्रमाणपत्रों / दस्तावेजों के साथ पूर्णतः भरे हुए पंजीकरण प्रपत्र दिनांक 08.04.2026 को शाम 4:00 बजे तक जमा करना सुनिश्चित किया जाना चाहिए। यह प्रावधिक प्रवेश, उपलब्ध रिक्तियों के आधार पर केंद्रीय विद्यालय संगठन नई दिल्ली की प्रवेश मार्गदर्शिका 2026-27 के प्रवेश वरीयता क्रम (WCL के कर्मचारी, केंद्र सरकार के कर्मचारी, केंद्र सरकार के स्वायत्त निकायों के कर्मचारी) के अनुसार किया जायेगा।

क्रमांक	कक्षाएँ	संभावित रिक्तियों की संख्या	आयु (31.03.2026 की स्थिति में)
	दसवीं	35	कक्षा 10 वीं हेतु आयु 14 वर्ष किन्तु 16 वर्ष से कम।
	बारहवीं (विज्ञान)	44	क) बच्चे ने 09वीं / 11 वीं में सीबीएसई से संबद्ध विद्यालय से उसी पाठ्यक्रम का अध्ययन किया हो।
	बारहवीं (वाणिज्य)	20	ख) कक्षा 10वीं में प्रवेश के लिए कक्षा 09वीं की परीक्षा में कम से कम 55% अंक होने चाहिए। ग) कक्षा 12वीं में प्रवेश के लिए 11 वीं की परीक्षा में कम से कम 55% अंक होने अनिवार्य है। घ) विद्यार्थी केंद्रीय विद्यालय संगठन के प्रवेश दिशा-निर्देशों के अनुसार हर प्रकार से पात्र होना चाहिए। ङ) विद्यार्थी द्वारा चयन किए जाने वाले विषयों का संयोजन संबंधित केंद्रीय विद्यालय में उपलब्ध हो। च) यह नए प्रवेश केंद्रीय विद्यालय बड़कुही में प्राथमिकता श्रेणी-I ( WCL के कर्मचारी ), प्राथमिकता श्रेणी-II ( केंद्र सरकार के कर्मचारी ) और प्राथमिकता श्रेणी-III ( केंद्र सरकार के स्वायत्त निकायों के कर्मचारी ) के लिए ही होंगे।

**नोट:** उपरोक्त रिक्तियां घट अथवा बढ़ सकती हैं।

कक्षा दसवी एवं बारहवी की कक्षाओं में प्रवेश हेतु अनंतिम सूची का प्रकाशन दिनांक 13.04.2026 को माननीय अध्यक्ष विद्यालय प्रबंधन समिति के अनुमोदन उपरांत किया जायेगा। सम्पूर्ण प्रवेश प्रक्रिया, केंद्रीय विद्यालय संगठन नई दिल्ली द्वारा जारी की गई प्रवेश नियमावली 2026-27 के अनुसार संपन्न की जावेगी। सभी इच्छुक अभिभावक निर्धारित समय सारणी में प्रवेश हेतु प्रक्रिया को संपन्न करना सुनिश्चित करें। तत्पश्चात प्रवेश हेतु विचार किया जाना नियमानुसार संभव नहीं होगा।

प्राचार्य / Principal

केंद्रीय विद्यालय / Kendriya Vidyalaya

बड़कुही (म.प्र.) / Barkuhi (M.P.) 480 447



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 पेन (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	स्थानांतरण 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/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