

केंद्रीय विद्यालय हटा, जबलपुर संभाग

Entered By:.....



KENDRIYA VIDYALAYA HATTA, JBP REGION

पंजीयन फॉर्म/REGISTRATION FORM

ACADEMIC SESSION: 2026-27

कक्षा जिसमें प्रवेश चाहिए / CLASS: 11th

अभ्यर्थी का नवीनतम
पासपोर्ट साइज़ फोटो
चिपकाएं

Please paste latest
passport size photo of
candidates

REGISTRATION NO.

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. जन्मतिथि/Date of Birth: (अंकों में/In figures): दिन/Day मास/Month वर्ष/Year

(शब्दों में/In words):

4. 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)

5. बच्चे का रक्त समूह /Blood Group of the Child (With RH Factor):

6. बच्चे की संबंधित श्रेणी/Category of the Child:

GENERAL	SC	ST	OBC-CL	OBC-NCL	EWS	BPL	CwSN/PH

7. यूडाइज़ पेन (उपलब्ध होने पर)/UDISE PEN, (if available):.....

8. अपार आईडी (उपलब्ध होने पर)/ APAAR ID (if available):.....

9. आधार नंबर (उपलब्ध होने पर)/Aadhar Number (If available):

10. माता- पिता का विवरण /Details of Mother and Father:

SN	विवरण /PARTICULAR	माता /MOTHER	पिता /FATHER
I	नाम (स्पष्ट शब्दों में) Name in CAPITAL Letters		
II	राष्ट्रियता/ Nationality		
III	व्यवसाय /Occupation		
IV	वार्षिक आय /Annual Income		
V	विद्यालय से दूरी-कि.मी.में Radial Distance from the Vidyalaya (In K.M.)		
VI	आवासीय पता एवं मोबाइल नंबर Full Residential Address & mobile No.		
VII	ई-मेल आई डी /e-Mail ID		
VIII	माता-पिता की सेवा श्रेणी /Service Category of the Parent (As per KVS Admission Guidelines 2026-27)		
IX	पिछले 7 वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या No. of Transfers during last 07 years (As on 31.03.2026)		
X	कार्यालय का नाम, पूरा पता एवं दूरभाष Name of Office, Full Address & Telephone No		
XI	कर्मचारी कोड (यदि है तो)/Emp. Code (If any)		

“मैं एतद् द्वारा घोषित करता/करती हूँ कि उपर्युक्त विवरण मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य एवं सही है।”

अभिभावक के हस्ताक्षर दिनांक सहित /Sign. of Guardian

मोबाइल नंबर अवश्य लिखें :- _____

Name & Sign of Checker.....

सेवा प्रमाण-पत्र/ SERVICE CERTIFICATE (केन्द्र सरकार/Central Government)

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 (.....% of Govt. share) by Central Government and his/ her services are non-transferable/ transferable anywhere in India.

His/her Basic Pay is Grade Pay/Pay Level & CPF/GPF/PRAN No. is.....

सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर /Signature of Competent Authority

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित/ With Name, Designation & Office Stamp)

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

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 (.....% सरकार का अंश) 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।

इनका मूल वेतन ग्रेड पे/पे लेवल एवं CPF/GPF/PRAN No.....हैं।

Certified that Shri/Smt..... Designation..... is working as a regular employee in the office/ Ministry of..... /Autonomous Body/PSU fully financed/ partially financed (.....% of Govt. share) by the State Government and his/ her services are non-transferable/ transferable anywhere in the State.

His/her Basic Pay is Grade Pay/Pay Level & His/her CPF/GPF/PRAN No.is.....

सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर /Signature of Competent Authority

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित/ With Name, Designation & Office Stamp)

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

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 (31.03.2026 तक) मैं, 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.	स्थान/कार्यालय से Transferred From		स्थान/कार्यालय Transferred To		ठहरने की अवधि Period of Stay / (दिनों में/In Days)	दूरी (किमी.मे) / Distance between the two Office (in km)	स्थानान्तरण आदेश संख्या /Transfer Order No.
	Place/ office	Date of Joining	Place/ Office	Date of Relieving			
1							
2							
3							
4							

(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.

(स्थानांतरण की गणना केंद्रीय विद्यालय संगठन की प्रवेश मार्गदर्शिका के अनुसार की जाएगी)

अभिभावक/संरक्षक द्वारा उद्घोषणा /Undertaking by the Parent/Guardian

मैं जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य किसी भी स्तर पर (प्रवेश के समय अथवा बाद में) ग़लत 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/Countersignature

(स्थानांतरण होने पर सक्षम अधिकारी से प्रति-हस्ताक्षर करवायें)

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.

सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर /Signature of Competent Authority

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित/ With Name, Designation & Office Stamp)

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या: (Complete Address and telephone number of the office):

.....

सेवा कालीन मृत्यु प्रमाणपत्र /DIED IN HARNESS CERTIFICATE

(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 अविधि 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).

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

स्थान/Place.....

Signature of Head of the Office

दिनांक/Date.....

(With Name, Designation & Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या/ Complete Address and telephone number of the office:

.....

=====

केंद्रीय विद्यालय हटा/ KENDRIYA VIDYALAYA HATTA

पावती/RECEIPT OF REGISTRATION FOR ADMISSION

पंजीकरण- संख्या/Registration No

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.

नोट: इस प्रपत्र का जमा होना प्रवेश की गारंटी नहीं देता है।

.....

हस्ताक्षर एवं मोहर

प्रवेश समिति के सदस्य(जमाकर्ता) का नाम और हस्ताक्षर (दिनांक सहित)

(प्राचार्य /Principal)

=====

चेक लिस्ट एवं पंजीयन हेतु आवश्यक दस्तावेज

(सभी दस्तावेज क्रमानुसार संलग्न करें)

- पंजीयन फॉर्म -अभ्यर्थी की फोटोसहित (विधिवत भरा हुआ)।
- कक्षा 10वीं की अंक सूची।
- अभ्यर्थी/अभिभावक का जाति प्रमाण पत्र (केवल SC/ST/OBC हेतु)।
- निवास का प्रमाण (जैसे निवास प्रमाण पत्र, बिजली बिल, राशन कार्ड, रेंट एग्रीमेंट, सरकारी विभाग द्वारा जारी कोई पत्र इत्यादि)।
- अभ्यर्थी के आधार कार्ड की फोटो कॉपी (यदि उपलब्ध हो)।
- केवल केंद्र/राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए:- सेवा प्रमाण पत्र, स्थानांतरण का ब्यौरा (पंजीयन फॉर्म में संलग्न है), नियुक्ति आदेश, सैलरी स्लिप/ वेतन पर्ची, स्थानांतरण आदेश (यदि लागू हो)।
- केवल दिव्यांग अभ्यर्थियों के लिए -विकलांगता प्रमाण पत्र।
- BPL (यदि लागू हो)-BPL प्रमाण पत्र /गरीबी रेखा का राशन कार्ड एवं राशन लिए जाने की नवीनतम पर्ची।

नोट: 1. आवश्यक होने पर अन्य दस्तावेज भी मंगाए जा सकते हैं।

2. सभी संलग्न दस्तावेज स्व-सत्यापित होने चाहिए।

3. अभिभावक अभी वर्तमान में अध्यनरत विद्यालय से टी.सी. ना कटवाएं।

4. यदि संवीक्षा के अंतर्गत पंजीकरण फॉर्म में गलत या भ्रामक जानकारी पाई जाती है, तो के. वि. द्वारा प्रवेश प्रक्रिया के दौरान / पश्चात प्रवेश निरस्त कर दिया जाएगा।

5. फॉर्म भरने से पूर्व के.वि. संगठन की प्रवेश मार्गदर्शिका 2026-27 का अवलोकन करें।