

KENDRIYA VIDYALAYA AJNI NAGPUR :

INSTRUCTIONS FOR FILLING ONLINE ADMISSION FORM

1. दिए गए निर्देश शैक्षणिक सत्र 2022-2023 के लिए कक्षा -1 में प्रवेश हेतु ऑनलाइन पंजीकरण एवं आवेदन से संबंधित हैं। इन निर्देशों के शेष भाग में, "विद्यालय" का अर्थ केंद्रीय विद्यालय है।
2. कृपया **यहाँ** पर उपलब्ध केविसं के प्रवेश नियमों, विनियमों और दिशानिर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़कर इनसे भलीभाँति परिचित हों जायें ।
3. आपको सलाह दी जाती है कि एक बच्चे के लिए एक ही विद्यालय में कई आवेदन जमा न करें। यदि एक ही केंद्रीय विद्यालय में एक ही बच्चे के लिए कई पंजीकरण फॉर्म जमा किए जाते हैं, तो केवल अंतिम पंजीकरण फॉर्म स्वीकार किया जाएगा। डबल शिफ्ट केंद्रीय विद्यालय में प्रत्येक शिफ्ट को प्रवेश के उद्देश्य के लिए अलग विद्यालय के रूप में माना जाएगा।
4. आवेदन पत्र को सुचारु रूप से एवं त्वरित भरने के लिए, कृपया निम्नलिखित तैयार रखें:
 - i. भारतीय सिम कार्ड वाला एक मान्य मोबाइल नंबर,
 - ii. एक वैध ईमेल पता,
 - iii. प्रवेश के इच्छुक बच्चे का एक डिजिटल फोटोग्राफ या फोटो का स्कैन (अधिकतम 256KB साइज का JPG फ़ाइल),
 - iv. बच्चे के जन्म प्रमाण पत्र का स्कैन (अधिकतम 256KB का JPEG या PDF फ़ाइल),
 - v. सरकार द्वारा जारी ई.डबल्यू.एस. /बी.पी.एल. प्रमाण पत्र का विवरण यदि आप आर्थिक रूप से कमजोर/ गरीबी रेखा के नीचे (ई.डबल्यू.एस. /बी.पी.एल.) वर्ग के अंतर्गत आवेदन कर रहे हैं,
 - vi. माता / पिता के स्थानांतरण का विवरण जिनकी सेवा श्रेणी (यदि लागू है) का आवेदन पत्र में उपयोग किया जाना है।
5. आवेदन पत्र जमा करने में दो मुख्य चरण शामिल हैं।
 - i. पोर्टल पर पंजीकरण करना : सफल पंजीकरण पर, आपको एक यूनिक लॉगिन कोड प्राप्त होगा। कृपया अपने यूनिक लॉगिन कोड को ध्यानपूर्वक लिख लें ।
 - ii. आवेदन भरना और जमा करना: पंजीकरण के बाद प्राप्त लॉगिन कोड का उपयोग लॉगिन करने एवं ऑनलाइन आवेदन पत्र भरने के लिए किया जायेगा । आप भारत में स्थित तीन अलग - अलग विद्यालयों के चयन बिना प्राथमिकता दिए कर सकते हैं। आवेदन पत्र भरने के बाद, इसे "सबमिट एप्लीकेशन" (आवेदन जमा करें) बटन पर क्लिक करके जमा करना होगा। सफलतापूर्वक जमा होने पर, आपको एक यूनिक एप्लीकेशन सबमिशन कोड प्राप्त होगा , जो कि लॉगिन कोड से भिन्न होगा । आपको मूल दस्तावेजों की एक सूची भी दिखाई जाएगी जो कि प्रवेश के समय आपको विद्यालय में (विद्यालय द्वारा प्रोविशनल प्रवेश दिये जाने पर)

प्रस्तुत करनी होगी। कृपया अपना एप्लिकेशन सबमिशन कोड और प्रवेश के समय प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेजों की सूची को ध्यानपूर्वक लिख लें ।

6. 5 i और 5 ii दोनों चरणों के पूरा होने के बाद ही आवेदन प्रक्रिया पूरी होती है। केवल चरण 5 i को पूरा करने मात्र से आपका आवेदन केविस में जमा नहीं होगा ।
7. जब तक आपको ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल से एप्लीकेशन सबमिशन कोड प्राप्त नहीं होता है तब तक आपका आवेदन जमा (सबमिट) नहीं हुआ है और आपका आवेदन विवरण केविस को दिखाई नहीं देगा।
8. पंजीकरण पूरा करने और आवेदन जमा करने के लिए एक बार इस्तेमाल किये जाने वाला पासवर्ड (ओटीपी) का उपयोग करना होता है जो पंजीकरण के समय दिए गए मोबाइल नंबर पर एसएमएस द्वारा भेजा जाता है। आपको सलाह दी जाती है कि अपने स्वयं के मोबाइल नंबर (भारतीय सिम कार्ड वाला) से ही पंजीकरण करें न कि रिश्तेदारों, दोस्तों, एजेंटों, साइबर-कैफे संचालकों या किसी अन्य के मोबाइल नंबर से ।
9. पंजीकरण के समय प्रदान किए गए विवरण को बाद में आवेदन पत्र में नहीं बदला जा सकता। अतः कृपया इन विवरणों को उपलब्ध दस्तावेजी साक्ष्य (जैसे जन्म प्रमाण पत्र) के अनुसार सही दर्ज करें।
10. आवेदन फॉर्म में, आवेदकों को (संभवतः आंशिक रूप से भरे हुए) डाटा सुरक्षित रखने में मदद करने के लिए और बाद में आवेदन फार्म पुनः भरने के लिए एक "सेव एप्लीकेशन" बटन प्रदान किया गया है।
11. ध्यान दें कि 'सेव एप्लीकेशन' बटन पर क्लिक करके फॉर्म डाटा को केवल सहेजा जाता है जिससे आप बाद में इसे भरना जारी रख सकें । "सेव एप्लीकेशन" बटन दबाने से फार्म डाटा केविस में जमा नहीं होता है। केविस में फॉर्म जमा करने का एकमात्र तरीका है कि "सबमिट एप्लीकेशन" बटन पर क्लिक करें एवं "एप्लीकेशन सबमिशन कोड" प्राप्त करें ।
12. एक बार आवेदन पत्र जमा हो जाने और एप्लीकेशन सबमिशन कोड प्राप्त होने के बाद, जमा किए गए आवेदन फॉर्म को संशोधित नहीं किया जा सकता है।
13. यदि आपको पता चलता है कि आपके आवेदन में गलत जानकारी दर्ज हो गई है, तो आपके पास जमा किये आवेदन को रद्द करने का विकल्प है। जमा किए गए आवेदन को रद्द करने के लिए एक ओटीपी का उपयोग होता है जो आपके पंजीकृत मोबाइल नंबर पर भेजा जाता है। यह प्रक्रिया एक जमा किये आवेदन को गलती से रद्द करने से रोकने के लिए है। एक बार रद्द कर दिया गया आवेदन मान्य नहीं हो सकता, एवं उस आवेदन के लिए प्राप्त "एप्लीकेशन सबमिशन कोड" भी अमान्य हो जाता है। रद्द किए गए आवेदन पत्र का डेटा केविस को उपलब्ध नहीं होगा ।
14. यदि आप जमा किए गए आवेदन को रद्द करते हैं, तो आप आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि से पहले अपने उसी लॉगिन कोड का उपयोग करके फिर से आवेदन कर सकते हैं। यह एक नया आवेदन माना जायेगा, इसलिए इसे भरने के बाद पुनः जमा करना होगा, नया आवेदन फॉर्म जमा करने पर नया "एप्लीकेशन सबमिशन कोड" प्राप्त होगा ।

15. केविसं एवं आवेदन किए गए विद्यालय के साथ किसी भी तरह के संचार के लिए केवल आपके एप्लिकेशन सबमिशन कोड (न कि लॉगिन कोड) का ही उपयोग किया जाना चाहिए ।
16. ऑनलाइन फॉर्म में लाल * चिह्नित सभी फ़ील्ड अनिवार्य हैं, एवं इनको भरना आवश्यक है। पोर्टल आपको तब तक आगे बढ़ने की अनुमति नहीं देगा, जब तक सभी अनिवार्य फ़ील्ड भरीं नहीं जातीं ।
17. केविसं दिशानिर्देशों ([यहाँ देखें](#)), में वर्णित "विशेष प्रावधान" के अंतर्गत, इकलौती कन्या संतान श्रेणी (एस जी सी) के अलावा, प्रवेश के लिए अभिवावकों को ऑनलाइन आवेदन फार्म पोर्टल के माध्यम से जमा करना होगा और फिर पोर्टल द्वारा निर्दिष्ट यूनिक एप्लिकेशन सबमिशन नंबर और "विशेष प्रावधान" के अंतर्गत आवेदन करने के लिए आवश्यक सभी दस्तावेजी साक्ष्यों (हार्ड कॉपी) सहित संबंधित विद्यालय के प्राचार्य से सीधे (प्रवेश पोर्टल के माध्यम से नहीं) संपर्क करना होगा ।
18. इकलौती कन्या संतान (एस जी सी) श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश के लिए आवेदन हेतु अभिवावकों को ऑनलाइन आवेदन फार्म और पोर्टल में अपेक्षित सभी आवश्यक दस्तावेजों को किसी अन्य प्रवेश आवेदन की तरह ही जमा करना होगा। इस मामले में विद्यालय (जिसमें बच्चे का प्रवेश चाहिए) के प्राचार्य से सीधे संपर्क करने की कोई आवश्यकता नहीं है।
19. केविसं दिशानिर्देशों ([यहाँ देखें](#)) के अनुसार जुड़वाँ / ट्रिप्लेट / ...बहनें जो सिंगल गर्ल चाइल्ड श्रेणी (एस जी सी) में प्रवेश के लिए पात्र हैं उन बच्चियों के लिए अलग अलग पंजीकरण करना होगा, ऑनलाइन आवेदन पत्र भरना और जमा करना होगा। यह सुनिश्चित करने के लिए कि सिंगल गर्ल चाइल्ड श्रेणी में प्रवेश के लिए इन आवेदनों पर एक साथ विचार किया जाए, प्रत्येक आवेदन पत्र को ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल द्वारा प्राप्त लिंकिंग कोड का उपयोग करके जोड़ा जाना चाहिए। कृपया दिशा निर्देश के (प्रवेश आवेदन पत्र भरने और दस्तावेज अपलोड करने के लिए निर्देश) खंड (4) के उप-खंड (4a) के बिंदु (xi) में लिंकिंग कोड को प्राप्त करने और उपयोग करने के लिए विस्तृत निर्देश देखें ।
20. केवल पंजीकरण और आवेदन फॉर्म जमा करने मात्र से ही बच्चे को प्रवेश का अधिकार प्राप्त नहीं होगा। प्रत्येक विद्यालय द्वारा उपलब्ध सीटों के आधार पर और केविसं दिशानिर्देशों के अनुसार ([यहाँ देखें](#)), आवेदन विवरणों की जांच के बाद और प्रवेश के समय सभी आवश्यक दस्तावेजों की मूल प्रति प्रस्तुत किये जाने के बाद ही, प्रवेश दिया जाएगा।
21. प्रवेश परिणामों की घोषणा के लिए केविसं / संबंधित विद्यालयों द्वारा घोषित तिथि पर ही संबंधित विद्यालयों में प्रवेश के परिणामों / शॉर्टलिस्ट को जांचें।
22. यदि प्रवेश परिणाम घोषित होने के बाद किसी विद्यालय द्वारा अस्थायी(प्रोविशनल) प्रवेश दिया जाता है, तो ऑनलाइन आवेदन जमा करते समय सूचीबद्ध सभी सहायक दस्तावेजों के मूल(ओरिजिनल) दस्तावेज प्रवेश के समय संबंधित विद्यालय में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। इन मूल दस्तावेजों को प्रस्तुत नहीं करने पर प्रवेश रद्द किया जा सकता है।

पोर्टल खोलने के बाद, फॉर्म भरने के निर्देश प्रदर्शित होंगे। पंजीकरण और फॉर्म भरने से पहले प्रत्येक उपयोगकर्ता को ये निर्देश पढ़ने अनिवार्य हैं। उपयोगकर्ता के इन निर्देशों को पढ़ने के बाद घोषणा चेकबॉक्स (यह प्रमाणित करना कि उपयोगकर्ता ने सभी निर्देशों को पढ़ा और समझा है) पर क्लिक करने पर 'प्रोसीड (आगे बढ़ें)' बटन उपलब्ध हो जाएगा। **प्रोसीड** बटन को दबाने पर उपयोगकर्ता को साइन अप / साइन इन पेज के लिए निर्देशित किया जाएगा।

प्रथम बार उपयोगकर्ता के लिए, पोर्टल में पंजीकरण/ साइन अप करना आवश्यक है। साइन अप करने के लिए बच्चे की निम्न जानकारी भरी जानी चाहिए।

- **बच्चे का प्रथम नाम :** यह एक अनिवार्य जानकारी है। पहले नाम में केवल अंग्रेजी वर्णमाला के अक्षर, स्पेस(खाली स्थान) या डॉट (.) ही मान्य हैं, एवं पहला अक्षर अंग्रेजी का अक्षर होना अनिवार्य है। यहां दर्ज किए गए डाटा को साइन अप करने के बाद संशोधित नहीं किया जा सकता है।
- **बच्चे का मध्य नाम :** मध्य नाम में केवल अंग्रेजी वर्णमाला के अक्षर, स्पेस(खाली स्थान) या डॉट (.) ही मान्य हैं, एवं पहला अक्षर अंग्रेजी का अक्षर होना अनिवार्य है। यहां दर्ज किए गए डाटा को साइन अप करने के बाद संशोधित नहीं किया जा सकता है।
- **बच्चे का उपनाम :** उप नाम में केवल अंग्रेजी वर्णमाला के अक्षर, स्पेस(खाली स्थान) या डॉट (.) ही मान्य हैं, एवं पहला अक्षर अंग्रेजी का अक्षर होना अनिवार्य है। यहां दर्ज किए गए डाटा को साइन अप करने के बाद संशोधित नहीं किया जा सकता है। **अभिवावकों को बच्चे का प्रथम, मध्य और उपनाम जन्म प्रमाण पत्र (या अन्य स्वीकार्य दस्तावेज, जो कि बच्चे के नाम को प्रमाणित करते हैं) में दिए गए अनुसार ही भरने की सलाह दी जाती है।**
- **क्या बच्चा दिव्यांग श्रेणी में है ?** यह एक अनिवार्य जानकारी है। यदि लागू हो तबकृपया 'हाँ' चुने, अन्यथा 'नहीं' चुने। यह जानकारी साइन-अप के बाद संशोधित नहीं की जा सकती है। यदि आप यहाँ हाँ विकल्प चुनते हैं, एवं यदि विद्यालय द्वारा बच्चे को प्रोविशनल प्रवेश दिया जाता है, तब प्रवेश के समय विद्यालय में विकलांगता प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा। इस तरह के प्रमाण के लिए निम्न लिखित स्वीकृत हैं।
- विकलांग बच्चे के संबंध में भारत सरकार के दिनांक 04.05.1999 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36035/85/स्था./(एससीटी) में परिभाषित सिविल सर्जन/पुनर्वास केंद्र अथवा किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र जिसमें बच्चे की विकलांगता प्रमाणित (जहां भी लागू हो) की गई हो। उन मामलों में जहां बच्चे की विकलांगता प्राचार्य द्वारा स्वयं स्पष्ट रूप से देखी जा सकती है उस स्थिति में बिना किसी प्रमाण-पत्र के विकलांगता मानी जाए। तथापि अभिवावक को सक्षम अधिकारी से प्रमाण-पत्र प्राप्त करने की सलाह देते हुए इसे बाद में जमा करने के लिए कहा जाए।

- **बच्चे की जन्मतिथि** : यह एक अनिवार्य जानकारी है । कृपया इसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा आपके बच्चे के लिए जारी किए गए **जन्म प्रमाण पत्र** के अनुसार ही दर्ज करें । यह जानकारी साइन-अप के बाद संशोधित नहीं की जा सकती है । **महत्वपूर्ण** : कृपया नोट करें कि 01.04.2022 को कक्षा 1 में प्रवेश के लिए बच्चे की न्यूनतम आयु 06 वर्ष एवं अधिकतम आयु 08 वर्ष होनी आवश्यक है जिसमें "दिव्यांग" आवेदकों को अधिकतम दो वर्ष की छूट प्रदान है । इस प्रकार "दिव्यांग" श्रेणी को छोड़कर प्रवेश के इच्छुक बच्चे की जन्म तिथि की अनुमत सीमा 01.04.2014 से 01.04.2016 है । "दिव्यांग" श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश के इच्छुक बच्चे की जन्मतिथि की अनुमत सीमा 01.04.2012 से 01.04.2016 है।
- यदि दी गई जन्मतिथि उपर्युक्त वर्णित के अनुसार नहीं है तो साइन अप/ पंजीकरण की अनुमति नहीं दी जाएगी । ऑनलाइन आवेदन फार्म जमा करते समय जन्मतिथि के प्रमाण का एक स्कैन / चित्र अपलोड किया जाना आवश्यक है । अतः आपको स्कैन किए गए प्रमाण को तैयार रखने की सलाह दी जाती है। कक्षा 1 के लिए, आयु का प्रमाण सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जन्म प्रमाण-पत्र के रूप में होना चाहिए। इसमें अधिसूचित क्षेत्रीय परिषद/नगर पालिका/नगर निगम के प्रमाण-पत्र, ग्राम पंचायत, सैनिक अस्पताल और रक्षा कर्मियों के सेवा अभिलेखों के जन्मतिथि संबंधी उद्धरणों को लिया जाएगा । यदि प्रवेश हुआ, तब प्रवेश के समय जन्म तिथि का मूल प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए, जिसे सत्यापन के बाद अभिवावक को वापस कर दिया जाएगा।
- **क्या केवीएस कर्मचारियों के बच्चे / पोते हैं** : यह एक अनिवार्य जानकारी है और इसे पंजीकरण के बाद संशोधित नहीं किया जा सकता है। कृपया उपयुक्त विकल्प का चयन करें। अगर किसी बच्चे के माता/पिता / दादा /दादी / नाना/ नानी केविसं के कर्मचारी हैं या थे, तो उपयुक्त विकल्प का चयन करें। अन्यथा "लागू नहीं" विकल्प का चयन करें। यदि बच्चे के माता/पिता / दादा/दादी/ नाना/नानी में से कई लोग केविसं कर्मचारी हैं या थे, तो कृपया ड्रॉप-डाउन मेनू में दिए विकल्पों में से केवल एक उचित विकल्प ही चुनें। केविसं में सेवारत / सेवानिवृत्त कर्मचारियों के बच्चों / पोतों / पोतियों को केविसं प्रवेश दिशानिर्देशों ([यहाँ देखें](#)) के अनुसार विशेष प्रावधान के तहत प्रवेश दिया जाता है। यदि किसी विद्यालय द्वारा इस श्रेणी के अंतर्गत किसी बच्चे को प्रोविशनल प्रवेश दिया जाता है, तो प्रवेश के समय माता/पिता / दादा/दादी/ नाना/नानी को केविसं कर्मचारी होने का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा। सत्यापन के बाद इसे वापस कर दिया जाएगा।
- **ईमेल पता** : यह एक अनिवार्य जानकारी है और साइन-अप के बाद इसे बदला नहीं जा सकता। कृपया एक वैध ई-मेल पता डालें। यदि आवश्यक हुआ तो केविसं / विद्यालय द्वारा आगे संपर्क करने के लिए इसका प्रयोग किया जाएगा ।
- **मोबाइल नंबर** : यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है और साइन-अप के बाद इसे बदला नहीं जा सकता। कृपया भारतीय सिम कार्ड वाला वैध मोबाइल नंबर ही दर्ज करें। इस मोबाइल नंबर का उपयोग पंजीकरण प्रक्रिया, आवेदन पत्र को जमा करने के दौरान तथा यदि आप जमा आवेदन को रद्द करना चाहते हैं, तो ओटीपी भेजने के लिए किया जाएगा। इसके अलावा

आवश्यकता होने पर इस नंबर का उपयोग केविसं / विद्यालय द्वारा आगे संपर्क करने के लिए भी किया जाएगा। इसलिए, आपको सलाह दी जाती है कि आप अपना स्वयं का मोबाइल नंबर ही दें, न कि मित्र, रिश्तेदार, एजेंट्स, साइबर कैफे संचालक या अन्य किसी का। महत्वपूर्ण : पंजीकरण के दौरान उपरोक्त फ़ील्ड में दी गई जानकारी प्रवेश आवेदन फॉर्म में पहले से ही उपयुक्त स्थान पर भरी हुई प्रदर्शित होंगी। आवेदन फार्म भरते समय इन्हें संशोधित नहीं किया जा सकता है। अतः अभिवावकों को इन जानकारियों को बहुत सावधानी से भरने की सलाह दी जाती है।

- **ऊपर दिखाया गया कैप्चा कोड दर्ज करें:** यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है। आगे बढ़ने के लिए आपको कैप्चा कोड दर्ज करना ही होगा। यदि आप दिखाया गया कैप्चा कोड समझने में असमर्थ हैं, तो एक नया कैप्चा कोड उत्पन्न करने के लिए कैप्चा कोड के बगल में दो अर्ध-गोलाकार तीर के साथ बने बटन को दबा सकते हैं। उपरोक्त सभी विवरण दर्ज करने के बाद, **रजिस्टर** बटन पर क्लिक करें। कृपया सुनिश्चित करें कि आपका मोबाइल (ऊपर दिए गए नंबर वाला) ठीक से काम कर रहा है ताकि उसमें एसएमएस द्वारा भेजा जाने वाला ओटीपी प्राप्त हो सके। **रजिस्टर** बटन पर क्लिक करने के बाद ऊपर दिए गए मोबाइल नंबर पर एसएमएस द्वारा एक बार इस्तेमाल किये जाने वाला पासवर्ड (**ओटीपी**) भेजा जाएगा। यह ओटीपी केवल 15 मिनट के लिए वैध होगा।
- **ओटीपी दर्ज करें:** यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है। दर्ज किए गए मोबाइल नंबर को सत्यापित करने के लिए आपके मोबाइल में एसएमएस द्वारा प्राप्त ओटीपी को सही ढंग से यहाँ दर्ज करें। अपने मोबाइल पर प्राप्त ओटीपी को सही ढंग से दर्ज करने के बाद, वेरीफाई बटन पर क्लिक करें। **टिप्पणी:** **रजिस्टर** बटन पर क्लिक करने के एक मिनट बाद "**रिसेंड ओटीपी**" बटन सक्षम हो जाएगा। यदि **रजिस्टर** बटन पर क्लिक करने के पांच मिनट तक आपके मोबाइल पर एसएमएस द्वारा **ओटीपी** प्राप्त नहीं होता है, और आपका मोबाइल ठीक से काम कर रहा है, तो **रिसेंड ओटीपी** बटन के सक्षम होते ही आप इस बटन पर क्लिक कर ओटीपी को पुनः प्राप्त कर सकते हैं। **रिसेंड ओटीपी बटन को सिर्फ एक बार ही क्लिक किया जा सकता है, और उसके बाद यह बटन उपलब्ध नहीं होगा।** वेरीफाई बटन पर क्लिक करने के बाद, एक पावती (एकनॉलेजमेन्ट) पृष्ठ पर एक **यूनिक लॉगिन कोड** प्रदर्शित होगा। कृपया लॉगिन कोड को सहेजें, और इसे किसी के साथ साझा न करें। इस **लॉगिन कोड** का, प्रवेश आवेदन पोर्टल में लॉगिन कर प्रवेश फॉर्म भरने और जमा करने के लिए उपयोग किया जाएगा। **लॉगिन कोड** पंजीकृत ईमेल पते और पंजीकृत मोबाइल नंबर (एसएमएस द्वारा) पर भी भेजा जाएगा आपको लॉगिन कोड वाले पावती (एकनॉलेजमेन्ट) पृष्ठ को सहेजने और प्रिंट करने की सलाह दी जाती है। इस लॉगिन कोड के बिना, प्रवेश आवेदन पत्र जमा करना संभव नहीं है।

उपरोक्त प्रक्रिया से, पंजीकरण प्रक्रिया पूरी होती है, लेकिन प्रवेश आवेदन पत्र जमा करने की प्रक्रिया पूरी नहीं होती है। प्रवेश आवेदन पत्र को भरने और जमा करने के लिए, ऊपर दिए गए **लॉगिन कोड** का उपयोग करके आपको ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल पर **लॉगिन** करना होगा।

ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल के **लॉगिन** पृष्ठ पर जाने के लिए सफल पंजीकरण के बाद प्रदर्शित पावती(एकनॉलेजमेन्ट) पृष्ठ के निचले भाग में " **क्लिक हियर** " लेबल वाले लिंक पर क्लिक करें। विकल्पतः , यदि पंजीकरण पहले ही किया जा चुका है, तो आप निर्देशों को पढ़ने के बाद सीधे **लॉगिन** टैब पर जा सकते हैं।

प्रवेश आवेदन पोर्टल में लॉगिन करने के लिए, निम्नलिखित जानकारी पंजीकरण के दौरान दी गई जानकारी के अनुरूप ही अपेक्षित है:

- i. **लॉगिन कोड** (सफल पंजीकरण के बाद प्राप्त)
- ii. **बच्चे की जन्म तिथि** (पंजीकरण के दौरान दर्ज)
- iii. **मोबाइल नंबर (भारतीय सिम वाला)** (पंजीकरण के दौरान दर्ज)

उपरोक्त वर्णित जानकारी सही ढंग से दर्ज करने के बाद, कृपया ऑनलाइन प्रवेश आवेदन फार्म खोलने के लिए **लॉगिन** बटन पर क्लिक करें।

प्रवेश आवेदन पत्र को 5 खंडों में विभाजित किया गया है, प्रत्येक को एक अलग टैब के तहत व्यवस्थित और प्रस्तुत किया गया है। विभिन्न खंड / टैब शीर्षक निम्नलिखित हैं:

- a. मूलभूत जानकारी,
- b. अभिवावक की जानकारी,
- c. विद्यालय का चुनाव करना,
- d. दस्तावेज़ अलपोड करना ,
- e. घोषणा और फार्म जमा करना

प्रत्येक चरण नीचे विस्तार से समझाया गया है। आपको प्रत्येक चरण में दर्ज विवरण को सहेजने की सलाह दी जाती है, ताकि आपको बार- बार विवरण दर्ज करने की आवश्यकता न हो। अपने आवेदन विवरण को सहेजने एवं केविसं को अपना आवेदन सबमिट/जमा करने की जानकारी के लिए सामान्य निर्देशों के तहत बिंदु 10, 11, 12 को पढ़ें।

इस चरण में प्रवेश के इच्छुक बच्चे की बुनियादी जानकारी भरी जानी आवश्यक है । इस फॉर्म के कुछ हिस्से पंजीकरण (साइन-अप) के दौरान दर्ज की गई जानकारी अनुसार भरे हुए हैं।

- i. **बच्चे का प्रथम नाम** : पंजीकरण के दौरान भरा हुआ डाटा यहां प्रदर्शित होगा। इसे संशोधित नहीं किया जा सकता है ।
- ii. **बच्चे का मध्य नाम** : पंजीकरण के दौरान भरा हुआ डाटा यहां प्रदर्शित होगा। इसे संशोधित नहीं किया जा सकता है ।
- iii. **बच्चे का उपनाम** : पंजीकरण के दौरान भरा हुआ डाटा यहां प्रदर्शित होगा। इसे संशोधित नहीं किया जा सकता है ।

- iv. **बच्चे की जन्मतिथि** : पंजीकरण के दौरान भरा हुआ डाटा यहां प्रदर्शित होगा । इसे संशोधित नहीं किया जा सकता है ।
- v. **क्या केवीएस कर्मचारियों के बच्चे / पोते हैं** : पंजीकरण के दौरान चुना गया विकल्प यहां प्रदर्शित होगा। इसे संशोधित नहीं किया जा सकता है।
- vi. **दिव्यांग श्रेणी** : पंजीकरण के दौरान चुना गया विकल्प यहां प्रदर्शित होगा । प्रवेश आवेदन फार्म में इसमें संशोधन नहीं किया जा सकता है । यदि पंजीकरण के दौरान "दिव्यांग " श्रेणी का चयन किया जाता है, तो बच्चे के आवेदन पर शिक्षा का अधिकार (आरटीई) श्रेणी के अंतर्गत स्वतः ही प्रवेश के लिए विचार किया जाएगा, **बशर्ते बच्चे का निवास विद्यालय से केवीएस प्रवेश दिशानिर्देश (यहाँ देखें)** के अनुसार निर्धारित दूरी के भीतर हो । यदि पंजीकरण के दौरान दिव्यांग श्रेणी विकल्प चुना जाता है, तो ही विकलांगता का प्रकार फ़ील्ड प्रदर्शित होगी एवं भरना अनिवार्य है।
- vii. **दिव्यांगता का प्रकार (यदि दिव्यांग श्रेणी का चयन किया जाता है):** यह फ़ील्ड अनिवार्य फ़ील्ड के रूप में तभी इनेबल होगी जब पंजीकरण के दौरान "दिव्यांग " श्रेणी को चुना जाता है। अन्यथा, यह फ़ील्ड आवेदन पत्र में उपलब्ध नहीं होगी। यदि दिव्यांग श्रेणी को चुना जाता है, तो दिव्यांगता के प्रकारों के साथ एक ड्रॉप डाउन सूची (शारीरिक रूप से दिव्यांग /दृष्टि बाधित / श्रवण बाधित / ऑटिज़्म / अन्य) प्रदर्शित की जाएगी। बच्चे की विकलांगता के अनुसार सूची से उपयुक्त विकल्प का चयन करें।
- viii. **लिंग** : यह अनिवार्य फ़ील्ड है। पुरुष / महिला / थर्ड जेंडर विकल्पों में से कृपया उपयुक्त विकल्प का चयन करें ।
- ix. **क्या इकलौती कन्या संतान श्रेणी (एस जी सी श्रेणी) के अंतर्गत आवेदन कर रहे हैं:** यदि बच्चे का लिंग महिला के रूप में चुना जाता है, तभी यह फ़ील्ड इनेबल होगी। अन्यथा, यह फ़ील्ड आवेदन पत्र में उपलब्ध नहीं होगी।
- x. **कृपया केविसं प्रवेश नियमों (यहाँ देखें) को ध्यान से पढ़ें कि प्रवेश पाने की इच्छुक बालिका "सिंगल गर्ल चाइल्ड" (एस जी सी) श्रेणी में प्रवेश के लिए निर्धारित पात्रता को पूर्ण करती है।** यदि बालिका पात्र है और यदि आप चाहते हैं कि बालिका को एस जी सी श्रेणी में प्रवेश के लिए माना जाए, तो कृपया "हाँ" चुनें। अन्यथा, "नहीं" चुनें। यदि आप "हाँ" चुनते हैं, और यदि विद्यालय में एस जी सी श्रेणी में बच्चे को प्रोविशनल प्रवेश मिलता है, तो आपको एक शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा कि प्रवेश के समय बच्ची एकल बालिका(सिंगल गर्ल चाइल्ड) है। इस शपथ पत्र का प्रारूप(प्रोफार्मा) ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल के शीर्ष पर "प्रो फॉर्मा डाक्यूमेंट्स" लिंक पर क्लिक करके प्राप्त किया जा सकता है। प्रवेश के समय शपथ पत्र प्रस्तुत न करने पर एस जी सी श्रेणी में प्रवेश की पेशकश रद्द हो सकती है।
- xi. **क्या जुड़वा / ट्रिप्लेट ... बहन भी प्रवेश के लिए आवेदन कर रही है:** यदि आपने सिंगल गर्ल चाइल्ड श्रेणी(एस जी सी) में आवेदन करने के लिए चुना है तब ही इस फ़ील्ड को अनिवार्य फ़ील्ड के रूप में इनेबल किया जायेगा, अन्यथा यह फ़ील्ड फ़ॉर्म में उपलब्ध नहीं होगी । यदि यह फ़ील्ड इनेबल है, तो हां या नहीं का चयन करें। केविसं प्रवेश नियमों के

अनुसार, सिंगल गर्ल चाइल्ड (एस जी सी) श्रेणी में कक्षा -1 में प्रवेश, प्रत्येक विद्यालय में कक्षा - 1 के प्रति सेक्शन, अधिकतम दो प्रवेशों तक ही सीमित है। हालांकि, जुड़वां / ट्रिप्लेट / ... बालिकाएँ, जिनके कोई अतिरिक्त भाई बहन नहीं हैं (जुड़वाँ / ट्रिप्लेट के अलावा), एसजीसी श्रेणी में एक विद्यालय में प्रवेश के लिए आवेदन कर सकते हैं, और उनके आवेदनों को एक साथ एक ही आवेदन की तरह एस जी सी श्रेणी में प्रवेश के लिए माना जाएगा। इस तरह के प्रत्येक जुड़वां / ट्रिप्लेट /... बालिकाओं के लिए, आपको अलग से पंजीकरण (साइन अप) करना होगा, और प्रत्येक बच्ची के लिए प्रवेश आवेदन पत्र भी अलग से भरना और जमा करना होगा। हालांकि, एस जी सी श्रेणी में जुड़वा / ट्रिप्लेट /... बालिकाओं के प्रवेश के प्रयोजन हेतु, इनके आवेदनों को एक आवेदन के रूप में माने जाने के लिए, इनके आवेदनों को लिंकिंग कोड का उपयोग करके आपस में जोड़ा जाना अनिवार्य है। लिंकिंग कोड का उपयोग करने की जानकारी के लिए कृपया निम्न बिंदु (xi) देखें।

xii. सिंगल गर्ल चाइल्ड (एस जी सी) श्रेणी में प्रवेश के लिए बालिका के आवेदन को अन्य जुड़वां / ट्रिप्लेट /... बहनों के आवेदन के साथ जोड़ना: यह निर्देश बिंदु केवल तभी उपयोगी है जब आप एस जी सी श्रेणी में एक बालिका के लिए आवेदन कर रहे हों और यदि बालिका की जुड़वा / ट्रिप्लेट / बहन (बहनों) का भी उसी विद्यालय में एस जी सी श्रेणी में आवेदन कर रहे हैं। ऐसे मामलों में, एस जी सी श्रेणी में प्रवेश के प्रयोजन हेतु प्रत्येक जुड़वां / ट्रिप्लेट / ... बहन के आवेदन को आपस में लिंक करना होगा। बाकी अन्य प्रयोजनों के लिए, जुड़वा / ट्रिप्लेट / ... बहनों के आवेदन को प्रवेश के लिए स्वतंत्र आवेदन के रूप में माना जाएगा, और अलग से ही प्रवेश के लिए प्रक्रिया की जाएगी। एस जी सी श्रेणी में आवेदन करने वाली जुड़वां / ट्रिप्लेट /... बहनों के स्वतंत्र आवेदनों को लिंक करने के लिए, किसी भी एक बहन के आवेदन पत्र में एक लिंकिंग कोड जनरेट किया जाना चाहिए, और उसी लिंकिंग कोड को अन्य सभी जुड़वां / ट्रिप्लेट /... बहनों के आवेदन में, जमा करने से पूर्व, दर्ज किया जाना चाहिए।

- i. यदि आप पहले जुड़वा / ट्रिप्लेट/.. बहन के लिए आवेदन भर रहे हैं और अभी तक लिंकिंग कोड नहीं है, तो "जनरेट लिंकिंग कोड" बटन पर क्लिक करें। यह एक लिंकिंग कोड उत्पन्न करेगा, और पॉप-अप संदेश बॉक्स में प्रदर्शित करेगा और इसे स्वतः ही एंटर लिंकिंग कोड लेबल वाले फ़ील्ड में भर देगा। कृपया जनरेट किए गए लिंकिंग कोड को ध्यानपूर्वक नोट करें और सहेजें। एस जी सी श्रेणी में प्रवेश के लिए आपको इस आवेदन को जुड़वां / ट्रिप्लेट बहन (बहनों) के आवेदन फॉर्म भरते समय लिंक करने (जोड़ने) के लिए इस लिंकिंग कोड की आवश्यकता होगी। जनरेट लिंक कोड बटन को आवेदन में केवल एक बार ही दबाया जा सकता है। आपके द्वारा लिंकिंग कोड जनरेट करने के बाद बटन अक्षम(डिसेबल) हो जायेगा।
- ii. यदि जुड़वा / ट्रिप्लेट / ... बहनों में से किसी एक के आवेदन पत्र में पहले से ही एक लिंकिंग कोड उत्पन्न किया जा चुका है, तो अन्य जुड़वां / ट्रिप्लेट / ... बहनों

के आवेदन में पुनः लिंकिंग कोड उत्पन्न न करें। बल्कि, पहली जुड़वा / ट्रिप्लेट / बहन के लिए उत्पन्न किये लिंकिंग कोड को ही अन्य जुड़वां / ट्रिप्लेट / ... बहनों के आवेदन में दर्ज करें।

उदाहरण: मान लीजिए कि आप **एस जी सी** श्रेणी में ट्रिप्लेट बहनों के प्रवेश के लिए आवेदन कर रहे हैं। आप पहले किसी भी एक बहन(माना SA) के लिए पंजीकरण (साइन अप) करें , और फिर SA के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र भर कर जमा करें । SA के लिए फॉर्म भरते समय, कृपया इंगित करें कि आप **एस जी सी** श्रेणी में आवेदन कर रहे हैं और उसकी जुड़वां /ट्रिप्लेट / ... बहन भी प्रवेश के लिए आवेदन कर रही है, एवं एक **लिंकिंग कोड जनरेट (जनरेट लिंक कोड बटन पर क्लिक करके)** करें तथा इसे ध्यानपूर्वक नोट कर लें । इसके बाद, दूसरी बहन (माना SB) के लिए पंजीकरण (साइन अप करें) , और फिर SB के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र भरें और जमा करें। SB के लिए फॉर्म भरते समय, कृपया इंगित करें कि आप **एस जी सी** श्रेणी में आवेदन कर रहे हैं और उसकी जुड़वां /ट्रिप्लेट /... बहन भी प्रवेश के लिए आवेदन कर रही है, और **पहले (SA के लिए) जनरेट किया हुआ लिंकिंग**

कोड उपयुक्त स्थान पर दर्ज करें। अंत में, तीसरी बहन (माना SD) के लिए पंजीकरण (साइन अप) करें, और फिर SD के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र भरें और जमा करें। SD के लिए फॉर्म भरते समय, कृपया इंगित करें कि आप **एस जी सी** श्रेणी में आवेदन कर रहे हैं और उसकी जुड़वां / ट्रिप्लेट /... बहन भी प्रवेश के लिए आवेदन कर रही है, और **पहले (SA के लिए) जनरेट किया हुआ लिंकिंग कोड** उपयुक्त स्थान पर दर्ज करें। इस तरह **एस जी सी** श्रेणी में प्रवेश के लिए तीनों बहनों बहनों SA , SB और SD के आवेदन लिंक हो जायेंगे। **महत्वपूर्ण:** यदि एक जुड़वां / ट्रिप्लेट / ... बहन के आवेदन में प्राप्त (जनरेटेड) लिंकिंग कोड, अन्य जुड़वां / ट्रिप्लेट / ... बहन (बहनों) के आवेदन में एस जी सी श्रेणी के अंतर्गत दर्ज नहीं किया जाता है, तब जुड़वां / ट्रिप्लेट / ...बहनों के आवेदन को स्वतंत्र आवेदन के रूप में माना जाएगा। उन्हें, एस जी सी श्रेणी में प्रवेश के लिए एक आवेदन के रूप में नहीं माना जाएगा।

- xiii. **पारिवारिक आय वर्ग :** यह फ़ील्ड अनिवार्य फ़ील्ड है। कृपया निम्न में से उचित विकल्प चुने
- कम आय वर्ग में नहीं है
 - आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (इंडब्ल्यूएस)
 - गरीबी रेखा से नीचे (बीपीएल)

यदि विकल्प **बी** अथवा **सी** चुना जाता है तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी **इंडब्ल्यूएस/बीपीएल** प्रमाण पत्र के निम्नलिखित विवरण दर्ज करें । इन दोनों विकल्पों के लिए बच्चे के आवेदन को **शिक्षा का अधिकार (आरटीई) श्रेणी** के अंतर्गत स्वतः ही

प्रवेश के लिए विचार किया जाएगा, बशर्ते बच्चे का निवास विद्यालय से केवीएस प्रवेश दिशानिर्देश (यहाँ देखें) के अनुसार निर्धारित दूरी के भीतर हो। ईडब्ल्यूएस/बीपीएल प्रमाण-पत्र क्रमांक: कृपया अपने ईडब्ल्यूएस / बीपीएल प्रमाण पत्र के अनुसार प्रमाण पत्र क्रमांक दर्ज करें। ईडब्ल्यूएस/बीपीएलप्रमाण-पत्र जारी करने की तिथि : कृपया अपने ईडब्ल्यूएस / बीपीएल प्रमाण पत्र जारी करने की तारीख दर्ज करें। ईडब्ल्यूएस/बीपीएल प्रमाण-पत्र जारी करने वाला प्राधिकरण : कृपया ईडब्ल्यूएस / बीपीएल प्रमाणपत्र जारीकर्ता प्राधिकरण का विवरण दर्ज करें। टिप्पणी: यह निर्धारित करने के लिए कि ईडब्ल्यूएस / बीपीएल प्रमाण पत्र केंद्रीय विद्यालयों में प्रवेश के लिए मान्य है, कृपया केवीएस प्रवेश दिशानिर्देश (यहाँ देखें) देखें और / या केंद्रीय विद्यालय संगठन से संपर्क करें। यदि बच्चे को आरटीई श्रेणी के अंतर्गत विद्यालय में प्रोविशनल प्रवेश दिया जाता है, तो प्रवेश के समय मूल(ओरिजिनल) ईडब्ल्यूएस / बीपीएल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। मूल(ओरिजिनल) ईडब्ल्यूएस / बीपीएल प्रमाण पत्र प्रस्तुत न कर पाने पर आरटीई श्रेणी में प्रोविशनल प्रवेश रद्द हो सकता है।

- xiv. **जाति वर्ग:** यह एक अनिवार्य फ़िल्ड है। ड्रॉप-डाउन मेनू से उचित विकल्प चुने। यदि अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग (नॉन क्रीमी लेयर) का चयन किया जाता है, तो बच्चे के आवेदन पर शिक्षा का अधिकार (आरटीई) श्रेणी के अंतर्गत स्वतः ही प्रवेश के लिए विचार किया जाएगा बशर्ते बच्चे का निवास विद्यालय से केवीएस प्रवेश दिशानिर्देश (यहाँ देखें) के अनुसार निर्धारित दूरी के भीतर हो। आरटीई श्रेणी या एससी / एसटी वर्ग में प्रवेश आवेदन करने वाले बच्चे को, यदि किसी विद्यालय में प्रोविशनल प्रवेश मिलता है तब प्रवेश के समय मूल(ओरिजिनल) जाति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। मूल जाति प्रमाण पत्र प्रस्तुत न कर पाने पर आरटीई श्रेणी या एससी / एसटी श्रेणी में प्रस्तावित प्रोविशनल प्रवेश रद्द हो सकता है।
- xv. **रक्त समूह :** बच्चे का रक्त समूह चुनें, यदि ज्ञात हो।

कृपया अगले टैब पर जाने से पूर्व दाएं कोने में ऊपर उपलब्ध सेव एप्लिकेशन बटन को दबाएं। दर्ज किए गए डाटा के सुरक्षित होने के बाद, आपको इसे फिर से दर्ज करने की आवश्यकता नहीं पड़ेगी। कृपया ध्यान दें कि डाटा सुरक्षित करने का अर्थ यह नहीं है कि सभी सुरक्षित डाटा केविसं को उपलब्ध करा दिया गया है। डाटा को सुरक्षित रखने के बाद भी इसमें संशोधन किए जा सकते हैं। प्रवेश आवेदन पत्र पूरी तरह से भरे जाने के बाद, "घोषणा और जमा करें" सेक्शन में सबमिट एप्लीकेशन बटन क्लिक करने एवं एप्लिकेशन सबमिशन कोड प्राप्त होने के बाद ही, आपका आवेदन डाटा केविसं के समक्ष उपलब्ध होगा। अपने एप्लिकेशन डाटा को सुरक्षित रखने और अंत में इसे केविसं में जमा करने के बारे में और अधिक जानकारी के लिए कृपया सामान्य निर्देशों के बिंदु 10,11,12 देखें।

- i. **माता एवं पिता के विवरण** : कम से कम एक अभिभावक का शीर्षक, पूर्ण नाम, राष्ट्रीयता, आवासीय पता, देश, राज्य और निवास का शहर भरना अनिवार्य है। आवेदन पत्र तब तक जमा नहीं होगा जब तक कि यह जानकारी भर न दी जाए । महत्वपूर्ण: माता पिता में से जिसकी भी सेवा श्रेणी के तहत विद्यालय में प्रवेश की मांग की जा रही है, उस अभिभावक का विवरण भरना अनिवार्य होगा। ऐसे मामलों में जहां एक अभिभावक की सेवा श्रेणी के अंतर्गत एक विद्यालय में प्रवेश की मांग की जा रही है, और दूसरे अभिभावक की सेवा श्रेणी के तहत अन्य विद्यालय में प्रवेश की मांग की जा रही हो, तो दोनों माता-पिता के विवरण भरना अनिवार्य होगा।
- शीर्षक** : उपयुक्त विकल्प चुने। यह एक अनिवार्य फील्ड है ।
 - पूरा नाम** : पूरा नाम दर्ज करें । यह एक अनिवार्य फील्ड है ।
 - राष्ट्रीयता** : उपयुक्त विकल्प चुने। यह एक अनिवार्य फील्ड है ।
 - निवास का देश** : उपयुक्त विकल्प चुने। यह एक अनिवार्य फील्ड है ।
 - निवास का राज्य** : उपयुक्त विकल्प चुने। यह एक अनिवार्य फील्ड है ।
 - निवास का शहर** : शहर का नाम दर्ज करें । यह एक अनिवार्य फील्ड है ।
 - आवासीय पता** : वर्तमान पता दर्ज करें । यह एक अनिवार्य फील्ड है ।
 - निवास का पिनकोड** : निवास का पिनकोड दर्ज करें ।
 - निवास का टेलीफोन नं:** फोन नंबर दर्ज करें।
 - व्यक्तिगत मोबाइल नंबर** : मोबाइल नंबर दर्ज करें ।
 - व्यक्तिगत ई.मेल पता** : ईमेल पता दर्ज करें ।
यदि अभिभावक कार्यरत हैं, तो निम्नलिखित जानकारी भी भरी जाए :
 - व्यवसाय** : व्यवसाय भरें ।
 - संगठन** : अपने कार्यालय का नाम भरें जहां आप कार्य कर रहे हैं ।

कृपया अगले टैब पर जाने से पूर्व दाएं कोने में ऊपर उपलब्ध **सेव एप्लिकेशन** बटन को दबाएं । दर्ज किए गए डाटा के सुरक्षित होने के बाद, आपको इसे फिर से दर्ज करने की आवश्यकता नहीं पड़ेगी। कृपया ध्यान दें कि डाटा सुरक्षित करने का अर्थ यह नहीं है कि सभी सुरक्षित डाटा केविसं को उपलब्ध करा दिया गया है। डाटा को सुरक्षित रखने के बाद भी इसमें संशोधन किए जा सकते हैं। प्रवेश आवेदन पत्र पूरी तरह से भरे जाने के बाद, "घोषणा और जमा करें" सेक्शन में **सबमिट एप्लीकेशन** बटन क्लिक करने एवं **एप्लिकेशन सबमिशन कोड** प्राप्त होने के बाद ही , आपका आवेदन डाटा केविसं के समक्ष उपलब्ध होगा । अपने **एप्लिकेशन डाटा को सुरक्षित रखने** और अंत में इसे केविसं में जमा करने के बारे में और अधिक जानकारी के लिए कृपया सामान्य निर्देशों के बिंदु 10,11, 12 देखें।

इस टैब में, आप अधिकतम तीन केंद्रीय विद्यालय के विकल्प , बिना किसी वरीयता के, भर सकते हैं। अर्थात, आप एक ही ऑनलाइन आवेदन पत्र का उपयोग करके अधिकतम तीन अलग-अलग केंद्रीय विद्यालयों में आवेदन कर सकते हैं। चुने हुए विद्यालय के बीच वरीयता के

बिना प्रत्येक विद्यालय पर अलग-अलग, स्वतंत्र रूप से और बराबरी से , विचार किया जाएगा। दूसरे शब्दों में, इससे कोई फर्क नहीं पड़ता कि आप किस विद्यालय को "विद्यालय 1", "विद्यालय 2" या "विद्यालय 3" के रूप में चुनते हैं - उनमें से प्रत्येक के लिए आपके आवेदन को एक दूसरे से अलग और स्वतंत्र रूप से माना जाएगा। यदि आप तीन से कम विद्यालय में आवेदन करना चाहते हैं, तो आप विद्यालय के चुनाव करते समय अधिकतम दो टैब छोड़ सकते हैं। विद्यालय का कम से कम एक विकल्प दिया जाना अनिवार्य है । प्रत्येक विद्यालय के लिए विद्यालय-विशिष्ट आवेदन विवरण अलग-अलग दर्ज किया जाना चाहिए । ऊपर दर्ज की गई मूलभूत जानकारी और अभिभावक के विवरण उन सभी विद्यालयों के साथ साझा किए जाएंगे जिनके लिए प्रवेश की मांग की है। कृपया विद्यालय-विशिष्ट विवरण दर्ज करने के लिए " विद्यालय-1 चुनें " / " विद्यालय -2 चुनें" / " विद्यालय - 3 चुनें" लेबल वाला एक टैब चुनें। **एक आवेदन में चुने गए प्रत्येक विद्यालय (तीन तक) द्वारा बच्चे के प्रवेश आवेदन पर स्वतंत्र रूप से विचार किया जाएगा । इस प्रकार कई विद्यालयों के लिए आवेदन या विद्यालयों का आवेदन पत्र में चयन करने का क्रम , आवेदन किये किसी भी विद्यालय में प्रवेश की संभावनाओं को प्रभावित नहीं करेगा।**

- i. **विद्यालय 1 का राज्य चुनें** : उपयुक्त फ़ील्ड चुनें | यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है ।
- ii. **विद्यालय चुनें** : चुनें हुए राज्य में विद्यालय का चयन करें | यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है ।
- iii. **विद्यालय श्रेणी** : विद्यालय चुने जाने पर विद्यालय श्रेणी स्वतः प्रदर्शित हो जाएगी । इनकी चार श्रेणियां हैं। ये चार श्रेणियां निम्न हैं :
 1. **सिविल क्षेत्र के अंतर्गत केंद्रीय विद्यालय**
 2. **रक्षा क्षेत्र के अंतर्गत केंद्रीय विद्यालय**
 3. **परियोजना क्षेत्र के अंतर्गत केंद्रीय विद्यालय**
 4. **उच्च शिक्षण संस्थानों क्षेत्र के अंतर्गत केंद्रीय विद्यालय**

प्रत्येक विद्यालय केवल एक **श्रेणी** के अंतर्गत आता है।

- iv. **संभाग** :विद्यालय चुने जाने पर, विद्यालय का संभाग भी स्वतः प्रदर्शित हो जाएगा ।
- v. **प्रायोजक संस्था** : विद्यालय चुने जाने पर , विद्यालय की प्रायोजक संस्था (यदि उपलब्ध हो) स्वतः ही प्रदर्शित हो जाएगी।
- vi. **स्थान का प्रकार**: विद्यालय चुने जाने पर, विद्यालय का स्थान का प्रकार भी स्वतः प्रदर्शित हो जाएगा।
- vii. **विद्यालय स्थान का नक्शा**: विद्यालय चुने जाने के बाद, लिंक पर क्लिक करके विद्यालय का स्थान, स्थैतिक मानचित्र पर देखा जा सकता है। ध्यान दें कि यह लिंक आपके ब्राउज़र में एक नए टैब में खुलेगा, जहाँ विद्यालय को दर्शाने वाला एक मानचित्र प्रदर्शित किया जाएगा।

viii. **निवास से विद्यालय की दूरी (कि.मी.में):** यह फ़ील्ड केवल उन लोगों के लिए आवेदन में एक अनिवार्य फ़ील्ड के रूप में दिखाई देगी जो निम्नलिखित श्रेणियों में से एक में आवेदन कर रहे हैं: दिव्यांग , एससी , एसटी , ओबीसी(नॉन -क्रीमी लेयर), आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS), गरीबी रेखा से नीचे (BPL) । अन्य सभी के लिए, यह फ़ील्ड आवेदन में उपलब्ध नहीं होगी । उपरोक्त श्रेणियों में से एक में आवेदन करने वाले बच्चे को आवेदन किये गए विद्यालय में प्रवेश के लिए स्वतः ही आरटीई श्रेणी में माना जाएगा **बशर्ते बच्चे का निवास विद्यालय से केवीएस प्रवेश दिशानिर्देश (यहाँ देखें) के अनुसार निर्धारित दूरी के भीतर हो ।** चूंकि केन्द्रीय विद्यालय जनसंख्या के विभिन्न घनत्व वाले स्थानों पर स्थित हैं, आरटीई श्रेणी में प्रवेश के प्रयोजन हेतु, आसपास के क्षेत्र की सीमा निर्धारित करने के लिए इन्हें निम्नानुसार वर्गीकृत किया गया है:-

1. प्रमुख नगर और शहरी क्षेत्र (सभी जिला मुख्यालय एवं महानगरीय क्षेत्र) - 5 कि.मी. की परिधि।
2. उपरोक्त a. में सम्मिलित स्थान व क्षेत्र के अलावा 8 कि.मी. की परिधि ।

अतः , बच्चा आरटीई श्रेणी में एक विद्यालय में प्रवेश के लिए पात्र तब होगा , यदि बच्चा उपरोक्त वर्णित श्रेणियों में से किसी एक श्रेणी में आवेदन करता है और बच्चे का निवास, बड़े शहरों और शहरी क्षेत्रों में विद्यालय से 5 किमी से अधिक दूर नहीं है, एवं बाकी अन्य सभी क्षेत्रों में विद्यालय से 8 किमी, से अधिक दूर नहीं है । विद्यालय के स्थान के प्रकार (शहरी / ग्रामीण) के आधार पर (ऊपर बिंदु vi देखें), इस फ़ील्ड को भरने के लिए निम्नलिखित विकल्प प्रदर्शित किए जाएंगे: शहरी स्थान के प्रकार के लिए, दो विकल्प होंगे

3. 5 किमी से कम या बराबर
4. 5 किमी से अधिक

ग्रामीण स्थान के प्रकार के लिए, दो विकल्प होंगे

5. 8 किमी से कम या बराबर
6. 8 किमी से अधिक

बच्चे के निवास से चुने गए विद्यालय की रेडियल दूरी के लिए उपयुक्त विकल्प चुनें। **ध्यान दें:** यह फ़ील्ड प्रत्येक विद्यालय, जिसमें बच्चा आवेदन कर रहा है, के लिए अलग से भरी जानी चाहिए इसके अलावा, एक **डिक्लेरेेशन**, जो इस बात की पुष्टि करता है कि इस फ़ील्ड में, बच्चे के निवास से विद्यालय की रेडियल दूरी, वास्तव में सही है, आवेदन फॉर्म के **डिक्लेरेेशन एंड सबमिट** टैब / सेक्शन में आवेदक द्वारा टिक किया जाना चाहिए । यदि बच्चे को आरटीई श्रेणी में विद्यालय द्वारा प्रोविशनल प्रवेश की पेशकश की जाती

है, तो प्रवेश के समय निवास प्रमाण प्रस्तुत करना होगा। हालांकि, निवास के वैध प्रमाण प्रस्तुत नहीं करने के कारण प्रवेश से इनकार नहीं किया जा सकता है।

- ix. **क्या आपको सेवा प्राथमिकता श्रेणी भरने में सहायता चाहिए ?**: यह सुविधा आपको विद्यालय में प्रवेश के प्रयोजन के लिए सर्वोत्तम सेवा प्राथमिकता श्रेणी तय करने में मदद करने के लिए प्रदान की गयी है। यदि आप हाँ का चयन करते हैं, तो आप निम्नलिखित अस्वीकरण(डिस्क्लेमर) को अवश्य पढ़ें और समझें। **अस्वीकरण : यद्यपि आवेदन पत्र की इस सुविधा में श्रेणियों की परिशुद्धता (एक्यूरेसी) सुनिश्चित करने के लिए सभी प्रयास किये गए हैं, तथापि उनका प्रयोग किसी भी प्रकार के कानूनी प्रयोजन या कानूनी विवरण के रूप में नहीं किया जा सकता है। संरक्षक / अभिभावक को सलाह दी जाती है कि श्रेणी की परिशुद्धता के लिए अपने कार्यालय प्रमुख से व्यावसायिक परामर्श प्राप्त करें और श्रेणी सत्यापित होने पर ही ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल पर अपना फॉर्म भरें । अभिवावकों को इस बात पर ज़ोर देकर यह सलाह दी जाती है कि वे नीचे दी गयीं (बिंदु xii) प्रवेश में प्राथमिकताएं ध्यानपूर्वक पढ़ें और सर्वोच्च प्राथमिकता वाली श्रेणी, जिसके अंतर्गत प्रत्येक विद्यालय में प्रवेश आवेदन किया जा सकता है, का चयन करें। ध्यान दें कि एक ही बच्चे के लिए सेवा श्रेणी की प्राथमिकता पिता / मां / (दादा/ दादी/ नाना/ नानी, केवल आईएचएल और परियोजना क्षेत्र के स्कूलों में सेवा श्रेणी 1 के अंतर्गत) के लिए विभिन्न विद्यालयों में अलग हो सकती है । अभिवावकों को सलाह दी जाती है कि वे स्वतंत्र रूप से प्रत्येक विद्यालय के लिए अपने बच्चे के लिए लागू उच्चतम प्राथमिकता वाली श्रेणी को निर्धारित करें और ऑनलाइन आवेदन पत्र में इसको इंगित करें । उदाहारणार्थ, मान लीजिए कि एक बच्चे के दादा/दादी एक उच्च शिक्षण संस्थान (माना एक आईआईटी) से हैं, और मान लीजिए कि उसकी मां सशस्त्र बल में श्रेणी -1 कर्मचारी (केविसं के दिशानिर्देशों के अनुसार नीचे देखें) हैं और उसके पिता सार्वजनिक क्षेत्र की परियोजना (माना ओएनजीसी) में श्रेणी -1 कर्मचारी (केविसं के दिशानिर्देशों के अनुसार, नीचे देखें) हैं । मान लें कि वो बच्चा तीन विभिन्न श्रेणियों में केंद्रीय विद्यालयों में प्रवेश के लिए आवेदन कर रहा है - विद्यालय 1 रक्षा क्षेत्र में है, विद्यालय 2 उच्च शिक्षण संस्थान (माना आईआईटी) में और विद्यालय 3 परियोजना क्षेत्र (माना ओएनजीसी) में है । इस स्थिति में बच्चे के प्रवेश की अधिकतम संभावना, यदि वो अपनी माँ की श्रेणी 1 के अंतर्गत विद्यालय-1 में, अपने दादा/दादी की श्रेणी-1 के अंतर्गत विद्यालय-2 में और अपने पिता की श्रेणी-1 के अंतर्गत विद्यालय-3 में प्रवेश के लिए आवेदन करता है, होगी । हां / नहीं विकल्प का चयन करें। हाँ विकल्प केवल तभी चुना जाना चाहिए जब माता/ पिता / दादा /दादी/ नाना/ नानी की सेवा श्रेणी चुनने में सहायता की आवश्यकता हो, अन्यथा नहीं विकल्प चुना जाना चाहिए। यदि हाँ विकल्प चुना गया है, तो कृपया नीचे दिए गए बिंदु x और xi के माध्यम से जाएं। नहीं विकल्प चुनने पर, x और xi प्रदर्शित नहीं होंगे।**
- x. **संस्था का चयन करें:** कृपया उस संस्था का चयन करें, जिसमें बच्चे के माता/पिता/ (दादा/ दादी/ नाना / नानी- यदि लागू हो) कार्यरत हैं, और जिनकी सेवा प्राथमिकता श्रेणी के

आधार पर प्रवेश के लिए विचार किया जाना है। संस्थाओं की सूची, आपके द्वारा आवेदन किये जाने वाले विद्यालय द्वारा प्रदान की गई जानकारी पर आधारित है, और आवश्यक नहीं है कि यह सूची पूर्ण हो। यदि माता-पिता / (दादा/ दादी/ नाना / नानी - यदि लागू है) की संस्था ड्रॉपडाउन सूची में मौजूद नहीं है, तो इस विद्यालय के लिए सेवा प्राथमिकता श्रेणी का चयन करने में आपको पोर्टल से कोई और मदद नहीं दी जा सकती है। इस स्थिति में, आपको केविसं दिशानिर्देशों को पढ़कर एवं केविसं से उचित सलाह लेने के बाद, आवेदन में बिंदु xii पर जाना होगा और उपयुक्त सेवा प्राथमिकता श्रेणी चुनना होगा।

xi. **नियुक्ति की स्थिति का चयन करें:** यदि आपने एक संस्था का चयन किया है, जिसमें बच्चे के माता-पिता / दादा/दादी/नाना/ नानी (यदि लागू हो) कार्यरत हैं/ थे, तो कृपया उनकी नियुक्ति की स्थिति का चयन करें, जिनकी सेवा प्राथमिकता श्रेणी में प्रवेश के लिए विचार किया जाना है। यदि माता-पिता / (दादा/ दादी/नाना/ नानी - यदि लागू है) की इच्छित नियुक्ति की स्थिति ड्रॉपडाउन सूची में मौजूद नहीं है, तो इस विद्यालय के लिए सेवा प्राथमिकता श्रेणी का चयन करने में पोर्टल की ओर से आपको कोई और मदद नहीं दी जा सकती है। इस स्थिति में, आपको केवीएस दिशानिर्देशों को पढ़कर एवं केविसं से उचित सलाह लेने के बाद, आवेदन में बिंदु xii पर जाना होगा और उपयुक्त सेवा प्राथमिकता श्रेणी चुनना होगा। माता/पिता/ दादा/ दादी/ नाना/ नानी, जिनकी सेवा प्राथमिकता श्रेणी के आधार पर प्रवेश के लिए विचार किया जाना है, की संस्था और नियुक्ति की स्थिति चुनने पर, सेवा प्राथमिकता श्रेणी / उपश्रेणी निम्न बिंदु xii में स्वतः ही भर जाएगी। **हालाँकि, स्वतः चयनित सेवा प्राथमिकता श्रेणी का उद्देश्य केवल आपके द्वारा प्रदत्त माता/ पिता / (दादा/ दादी/ नाना/ नानी - यदि लागू हो) के लिए संस्था और नियुक्ति की स्थिति की जानकारी के आधार पर दिया जाने वाला एक सुझाव मात्र है। इसे कानून के बयान के रूप में या किसी कानूनी उद्देश्य के लिए इस्तेमाल नहीं किया जाना चाहिए। आपको बिंदु xii में चुनी गयी सेवा प्राथमिकता श्रेणी सही होने की जाँच उपयुक्त केविसं अधिकारी से संपर्क करके सुनिश्चित करना चाहिए।**

xii. किसी अन्य कारण से यदि आपको लगता है कि स्वतः चयनित सेवा प्राथमिकता श्रेणी / उप-श्रेणी सही नहीं है, तो आप केविसं दिशानिर्देशों के अनुसार स्वतंत्र रूप से सही सेवा श्रेणी / उपश्रेणी का चयन कर सकते हैं और इसे सीधे बिंदु xii में दर्ज कर सकते हैं। स्वतः से चयनित सेवा प्राथमिकता श्रेणी किसी भी समय ओवर-राइड और बदली जा सकती है। **टिप्पणी :** उपरोक्त x और xi में आपके द्वारा दी गई जानकारी केवल आपके लिए उपयुक्त सेवा श्रेणी चुनने में मदद के लिए है, यह जानकारी आपके द्वारा आवेदन किए जा रहे विद्यालयों को प्रस्तुत नहीं की जाएगी।

xiii. **सेवा श्रेणी :** यदि ऊपर के बिंदुओं x और xi की जानकारी भरने पर सेवा प्राथमिकता श्रेणी स्वतः से नहीं चुनी जाती है, या यदि आपको लगता है कि स्वतः रूप से चुनी गई सेवा प्राथमिकता श्रेणी गलत है, तो आप नीचे दिए गए केविसं प्रवेश दिशानिर्देशों के अनुसार सही सेवा प्राथमिकता श्रेणी का चयन स्वयं करें। **किसी भी विद्यालय में प्रवेश पर विचार करते समय चयनित सेवा श्रेणी के आधार पर प्रवेश देने में प्राथमिकताओं का पालन किया**

जाएगा। प्रवेश के प्रयोजन के लिए सेवा प्राथमिकता श्रेणियाँ केविसं द्वारा प्रवेश प्रदान करते समय निम्नलिखित प्राथमिकताओं का अनुपालन किया जाएगा। कृपया अधिक जानकारी के लिए केविसं प्रवेश दिशानिर्देश देखें।

1. सिविल/रक्षा क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले केंद्रीय विद्यालय :
 - a. श्रेणी I : पूर्व सैनिकों के बच्चों सहित केंद्रीय सरकार के स्थानांतरणीय व अस्थानांतरणीय कर्मचारियों के बच्चे। इसमें ऐसे विदेशी कर्मचारियों के बच्चे भी सम्मिलित हैं जो भारत सरकार के आमंत्रण पर भारत में प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण पर आते हैं।
 - b. श्रेणी II : भारत सरकार के स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/ उच्च शिक्षण संस्थानों के स्थानांतरणीय व अस्थानांतरणीय कर्मचारियों के बच्चे।
 - c. श्रेणी III : राज्य सरकार के स्थानांतरणीय व अस्थानांतरणीय कर्मचारियों के बच्चे।
 - d. श्रेणी IV : राज्य सरकार के स्वायत्त निकायों/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/ उच्च शिक्षण संस्थानों के स्थानांतरणीय व अस्थानांतरणीय कर्मचारियों के बच्चे।
 - e. श्रेणी V : किसी अन्य श्रेणी के बच्चे जिसमें विदेशियों के बच्चे भी सम्मिलित हैं जो अपने कार्य के कारण या किसी अन्य निजी कार्य से भारत में रहते हैं। विदेशियों के बच्चों पर तभी विचार किया जाएगा जब प्रतीक्षारत सूची में कोई भी भारतीय शेष न हो।

टिप्पणी : बच्चों को प्रवेश में प्राथमिकता अभिवावकों के पिछले 7 वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या के आधार पर दी जाएगी। इसमें शून्य स्थानान्तरण भी शामिल होगा। अंतिम श्रेणी (श्रेणी V) के लिए, स्थानान्तरण मान्य नहीं होंगे। अधिक जानकारी के लिए कृपया केविसं दिशानिर्देश पढ़ें। [\(यहाँ देखें\)](#)

2. उच्च शिक्षण संस्थानों (आईएचएल) के अंतर्गत आने वाले केंद्रीय विद्यालय:

प्रवेश प्राथमिकता श्रेणी के लिए प्रवेश दिशानिर्देश देखें।

 - a. श्रेणी 1 : विद्यालय को प्रायोजित करने वाले उच्च शिक्षा संस्थानों के कर्मचारियों के बच्चे एवं पौत्र /पौत्रियां, प्रोजेक्ट कर्मचारियों और ऐसे स्नातकोत्तर विद्यार्थी, जो अनुसंधान परियोजना के लिए दीर्घ अवधि तक कार्य करते हैं, के बच्चे, वार्डन परिषद् के नियमित कर्मचारियों (सी ओ डब्ल्यू)के बच्चों एवं सेवानिवृत्त कर्मचारियों के बच्चे एवं पौत्र /पौत्रियां **टिप्पणी:** प्रवेश में वरीयता निम्नलिखित क्रम में दी जाएगी। श्रेणी - I में स्थानान्तरण की संख्या मान्य नहीं होगी। अधिक जानकारी के लिए केविसं प्रवेश दिशानिर्देश देखें। [\(यहाँ देखें\)](#)
 - a. सेवारत माता / पिता
 - b. सेवारत दादा / दादी/नाना /नानी

- c. सेवारत परियोजना कर्मचारियों एवं नामांकन किये स्नातकोत्तर छात्र (पोस्ट डॉक्टरेट सहित)
- d. सेवारत वार्डन परिषद कर्मचारी
- e. सेवानिवृत्त माता-पिता जो स्थायी कर्मचारी थे
- f. सेवानिवृत्त दादा / दादी/नाना / नानी जो स्थायी कर्मचारी थे।

उपरोक्त सूची श्रेणी- I की उपश्रेणियों के रूप में प्रदर्शित की जाएगी।

- b. **श्रेणी II** : पूर्व-सैनिकों के बच्चों सहित केंद्रीय सरकार के स्थानान्तरणीय व अस्थानान्तरणीय कर्मचारियों के बच्चे। इसमें ऐसे विदेशी कर्मचारियों के बच्चे भी सम्मिलित हैं जो भारत सरकार के आमंत्रण पर भारत में प्रतिनियुक्ति/स्थानान्तरण पर आते हैं ।
 - c. **श्रेणी III** : भारत सरकार के स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/उच्च शिक्षण संस्थानों के स्थानान्तरणीय व अस्थानान्तरणीय कर्मचारियों के बच्चे ।
 - d. **श्रेणी IV** : राज्य सरकार के स्थानान्तरणीय व अस्थानान्तरणीय कर्मचारियों के बच्चे ।।
 - e. **श्रेणी V** : राज्य सरकार के स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/उच्च शिक्षण संस्थानों के स्थानान्तरणीय व अस्थानान्तरणीय कर्मचारियों के बच्चे ।
 - f. **श्रेणी VI** : किसी अन्य श्रेणी के बच्चे जिसमें विदेशियों के बच्चे भी सम्मिलित हैं जो अपने कार्य के कारण या किसी अन्य निजी कार्य से भारत में रहते हैं । विदेशियों के बच्चों पर तभी विचार किया जाएगा जब प्रतीक्षारत सूची में कोई भी भारतीय शेष न हो । **टिप्पणी:** श्रेणी II से V के लिए, बच्चों को प्रवेश में प्राथमिकता अभिवावकों के पिछले 07 वर्षों में स्थानान्तरणों की संख्या के आधार पर दी जाएगी । इसमें शून्य स्थानान्तरण भी शामिल होगा। श्रेणी I और VI के लिए स्थानान्तरण मान्य नहीं होंगे । अधिक जानकारी के लिए कृपया केविसं दिशानिर्देश पढ़ें। **(यहाँ देखें)**
- C. सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों(परियोजनाओं) के अंतर्गत आने वाले केंद्रीय विद्यालय: प्रवेश प्राथमिकता श्रेणी के लिए प्रवेश दिशानिर्देश देखें।
- a. **श्रेणी I** : विद्यालय को प्रायोजित करने वाले सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के कर्मचारियों के बच्चे एवं पौत्र /पौत्रियां एवं सेवानिवृत्त कर्मचारियों के बच्चे एवं पौत्र /पौत्रियां नोट: प्रवेश में वरीयता निम्नलिखित क्रम में दी जाएगी। श्रेणी-I में स्थानान्तरण की संख्या मान्य नहीं होगी । अधिक जानकारी के लिए केविसं प्रवेश दिशानिर्देश देखें। **(यहाँ देखें)**
 - a. सेवारत परियोजना कर्मचारी जो माता-पिता हैं
 - b. सेवारत परियोजना कर्मचारी जो दादा /दादी/नाना / नानी हैं
 - c. सेवानिवृत्त परियोजना कर्मचारी जो माता/ पिता हैं
 - d. सेवानिवृत्त परियोजना कर्मचारी जो दादा/ दादी/नाना /नानी हैं

उपरोक्त सूची श्रेणी- I की उपश्रेणियों के रूप में प्रदर्शित की जाएगी ।

- b. **श्रेणी II** : पूर्व-सैनिकों के बच्चों सहित केंद्रीय सरकार के स्थानांतरणीय व अस्थानांतरणीय कर्मचारियों के बच्चे । इसमें ऐसे विदेशी कर्मचारियों के बच्चे भी सम्मिलित हैं जो भारत सरकार के आमंत्रण पर भारत में प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण पर आते हैं ।
- c. **श्रेणी III** : भारत सरकार के स्वायत्त निकायों/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/ उच्च शिक्षण संस्थानों के स्थानांतरणीय व अस्थानांतरणीय कर्मचारियों के बच्चे ।
- d. **श्रेणी IV** : राज्य सरकार के स्थानांतरणीय व अस्थानांतरणीय कर्मचारियों के बच्चे ।
- e. **श्रेणी V** : राज्य सरकार के स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/उच्च शिक्षण संस्थानों के स्थानांतरणीय व अस्थानांतरणीय कर्मचारियों के बच्चे ।
- f. **श्रेणी VI** : किसी अन्य श्रेणी के बच्चे जिसमें विदेशियों के बच्चे भी सम्मिलित हैं जो अपने कार्य के कारण या किसी अन्य निजी कार्य से भारत में रहते हैं । विदेशियों के बच्चों पर तभी विचार किया जाएगा जब प्रतीक्षारत सूची में कोई भी भारतीय शेष न हो । **नोट: श्रेणी II से V के लिए, बच्चों को प्रवेश में प्राथमिकता अभिवावकों के पिछले 07 वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या के आधार पर दी जाएगी । इसमें शून्य स्थानान्तरण भी शामिल होगा। श्रेणी I और VI के लिए स्थानान्तरण मान्य नहीं होंगे । अधिक जानकारी के लिए कृपया केविसं दिशानिर्देश पढ़ें। (यहाँ देखें)**

अभिभावक/ दादा/ दादी / नाना/ नानी का चयन करें जिनकी सेवा श्रेणी और स्थानांतरणों पर प्रवेश के लिए विचार किया जाएगा: जैसाकि उपरोक्त उदाहरण (उपरोक्त बिंदु ix देखें), में बताया गया है कि सेवा श्रेणी जिसके तहत आवेदन किया जा रहा है, विभिन्न विद्यालयों के लिए अलग-अलग हो सकती हैं । कृपया प्रत्येक विद्यालय के लिए पिता / माता /(दादा/ दादी/ नाना/ नानी - यदि लागू हो) की सेवा श्रेणी सावधानीपूर्वक चुनें । ध्यान दें कि सेवा श्रेणी की प्राथमिकता पिता / माता / दादा-दादी/ नाना - नानी के लिए अलग-अलग हो सकती हैं। आपको सलाह दी जाती है कि चयनित विद्यालयों के लिए उच्चतम प्राथमिकता वाली श्रेणी को ही चुनें क्योंकि यह प्रवेश की प्राथमिकता को प्रभावित कर सकती है । यदि किसी श्रेणी में विद्यालय के लिए "दादा/ दादी / नाना/ नानी" विकल्प की अनुमति नहीं है, तो यह विकल्प ऑनलाइन फॉर्म में नहीं चुना जा सकता है।

अभिभावक की सेवानिवृत्ति की तारीख कृपया माता/ पिता (जिनकी प्राथमिकता सेवा श्रेणी चुनी गयी है) की सेवानिवृत्ति की तारीख दर्ज करें। यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है। यदि चयनित विद्यालय, IHL स्कूल / प्रोजेक्ट स्कूल श्रेणी के अंतर्गत आता है और आवेदक ने प्राथमिकता सेवा श्रेणी को I और सेवा उपश्रेणी के रूप में e : सेवानिवृत्त माता-पिता जो स्थायी कर्मचारी थे (IHL स्कूल के लिए)

अथवा

c: सेवानिवृत्त माता-पिता जो परियोजना कर्मचारी थे (प्रोजेक्ट स्कूल के लिए) चुना है, तभी केवल इस फ़ील्ड को प्रदर्शित किया जायेगा एवं यह फ़ील्ड अनिवार्य होगी । अन्यथा यह

फ़ील्ड ऑनलाइन फ़ॉर्म में प्रदर्शित नहीं होगी। यह फ़ील्ड प्रत्येक चुने गए विद्यालय के लिए अलग होगी ।

दादा/ दादी/ नाना/ नानी का विवरण: दादा/ दादी/ नाना/ नानी का विवरण केवल तभी पूछा जायेगा, जब प्रवेश के लिए आवेदन करने वाले बच्चे के दादा/दादी/नाना/नानी की सेवा प्राथमिकता श्रेणी को चुना गया हो, अथवा यदि बच्चा/ बच्ची केवीएस कर्मचारी का पोता/पोती है। कृपया दादा/दादी / नाना / नानी में से जिनकी सेवा प्राथमिकता श्रेणी चुनी है उनका विवरण नीचे भरें।

- . **पूरा नाम:** दादा/दादी/नाना/नानी का पूरा नाम दर्ज करें। यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है।
- a. **राष्ट्रीयता:** उपयुक्त विकल्प (भारतीय / अन्य) का चयन करें। यह अनिवार्य फ़ील्ड है।
- b. **सेवारत / सेवानिवृत्त:** उपयुक्त विकल्प का चयन करें। यह अनिवार्य फ़ील्ड है। यदि प्रवेश मिलता है तो विद्यालय में प्रवेश के दौरान सेवा दस्तावेज का प्रमाण प्रस्तुत किया जाना होगा ।
- c. **यदि सेवानिवृत्त हो, सेवानिवृत्ति की तारीख (dd / mm / yyyy):** यदि सेवानिवृत्त दादा/दादी/ नाना/ नानी की सेवा प्राथमिकता श्रेणी का उपयोग किया जा रहा है, तो कृपया उनकी सेवानिवृत्ति की तारीख दर्ज करें। सेवानिवृत्त दादा-दादी की सेवा प्राथमिकता श्रेणी का उपयोग करने पर यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है।
- d. **व्यवसाय:** व्यवसाय दर्ज करें ।
- e. **संस्था :** उस संस्था का नाम दर्ज करें जहां दादा/ दादी/नाना/नानी काम कर रहे हैं/ थे और जिनकी सेवा प्राथमिकता श्रेणी का उपयोग प्रवेश के प्रयोजन के लिए किया जा रहा है। यह अनिवार्य फ़ील्ड है।
- f. **व्यक्तिगत मोबाइल नंबर :** दादा/दादी/नाना/नानी का मोबाइल नंबर दर्ज करें।
- g. **व्यक्तिगत ईमेल पता :** दादा/दादी/नाना/नानी का ईमेल पता दर्ज करें ।
- h. **फोन नंबर:** दादा/दादी/नाना/नानी का फोन नंबर दर्ज करें।

क्या चयनित अभिवक्क का प्रवेश लेने की तिथि के पिछले 7 वर्षों में स्थानांतरण हुए हैं : यदि यह जानकारी ऊपर चुनी गई सेवा प्राथमिकता श्रेणी के लिए लागू नहीं है, तो यह फ़ील्ड प्रदर्शित नहीं होगी। अन्यथा, कृपया "हाँ" अथवा 'नहीं/लागू नहीं' चुने, जो भी उचित हो। **टिप्पणी :** कर्मचारी को स्थानांतरित तब माना जाएगा यदि सक्षम अधिकारी द्वारा उसे एक स्थान/शहरी संकुल से दूसरे स्थान/शहरी संकुल में स्थानांतरित कर दिया गया है और यह स्थान कम से कम 20 किलोमीटर की दूरी पर स्थित है तथा एक स्थान पर ठहराव की अवधि कम से कम 6 महीने(180 दिन) की होनी चाहिए । अधिक जानकारी के लिए कृपया केवीएस दिशानिर्देश पढ़ें। [\(यहाँ देखें\)](#)

कृपया तालिका में (01-04-2014 से पिछले 7 वर्षों के दौरान) स्थानांतरण विवरण भरें : प्रवेश के लिए मान्य स्थानांतरण के विवरण ही भरें। तालिका में नई पंक्ति जोड़ने के लिए 'ऐड ट्रांसफर डिटेल्स' पर क्लिक करें। किसी पंक्ति को हटाने के लिए, 'डिलीट' बटन पर क्लिक करें। ऐसे सभी आवेदन, जो न्यूनतम 20 किलोमीटर की दूरी और कम से कम 6 महीने(180 दिन) के आवास

के मानदंडों को पूरा नहीं करते हैं, स्वतः अयोग्य घोषित कर दिए जाएंगे, संग्रहीत नहीं किये जायेंगे और प्रवेश के प्रयोजन के लिए इन्हें पात्र स्थानांतरण के रूप में नहीं माना जाएगा। कृपया "कार्यालय से रिलीज होने की तिथि" के अंतर्गत किसी स्थान से रिलीज की केवल आधिकारिक तिथि बताएं। यदि आप आवेदन भरते समय अपने वर्तमान स्थान (कार्यालय) में कार्यरत हैं, तो कृपया "कार्यालय से रिलीज होने की तिथि" के अंतर्गत वर्तमान तिथि को न जोड़ें।

उपरोक्त समान प्रक्रिया को दो अतिरिक्त विद्यालयों हेतु आवेदन विवरण भरने के लिए 'सेलेक्ट विद्यालय 2' और 'सेलेक्ट विद्यालय 3' पर क्लिक करके इस्तेमाल किया जा सकता है | टिप्पणी: यदि आपने पंजीकरण (साइन-अप) के दौरान संकेत दिया था कि प्रवेश पाने वाला बच्चा (बच्ची) केवीएस कर्मचारी का बच्चा(बच्ची)/ पोता(पोती) है, तो उपरोक्त viii, ix, x, xi, xii, xiii, xiv, xvi, xvii फ़ील्ड भरने की आवश्यकता नहीं है और ये फ़ील्ड प्रदर्शित भी नहीं की जायेंगी | कृपया अगले टैब पर जाने से पूर्व दाएं कोने में ऊपर उपलब्ध सेव एप्लिकेशन बटन को दबाएं | दर्ज किए गए डाटा के सुरक्षित होने के बाद, आपको इसे फिर से दर्ज करने की आवश्यकता नहीं पड़ेगी। कृपया ध्यान दें कि डाटा सुरक्षित करने का अर्थ यह नहीं है कि सभी सुरक्षित डाटा केविसं को उपलब्ध करा दिया गया है | डाटा को सुरक्षित रखने के बाद भी इसमें संशोधन किए जा सकते हैं। प्रवेश आवेदन पत्र पूरी तरह से भरे जाने के बाद, "घोषणा और जमा करें" सेक्शन में सबमिट एप्लीकेशन बटन क्लिक करने एवं एप्लिकेशन सबमिशन कोड प्राप्त होने के बाद ही , आपका आवेदन डाटा केविसं के समक्ष उपलब्ध होगा | अपने एप्लिकेशन डाटा को सुरक्षित रखने और अंत में इसे केविसं में जमा करने के बारे में और अधिक जानकारी के लिए कृपया सामान्य निर्देशों के बिंदु 10,11, 12 देखें।

आगे बढ़ें

प्रवेश के लिए आवेदन करने वाले बच्चे के दो दस्तावेजों, जन्म प्रमाण पत्र और बच्चे की एक तस्वीर के स्कैन कॉपी / चित्र , ऑनलाइन आवेदन पत्र जमा करने से पहले अनिवार्य रूप से अपलोड किया जाना चाहिए। केवल .jpeg या .pdf फाइलें ही अपलोड की जा सकती हैं। प्रत्येक फ़ाइल का आकार अधिकतम 256 KB हो सकता है। ऑनलाइन प्रवेश पत्र के पिछले हिस्से में भरी गई जानकारी के आधार पर, संबंधित स्कूल में प्रवेश के समय (ऑनलाइन आवेदन पत्र जमा करते समय नहीं) प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेजों की सूची प्रदर्शित की जाएगी। आवेदन पत्र में चुने गए प्रत्येक विद्यालय के लिए दस्तावेजों की सूची अलग-अलग प्रदर्शित की जाएगी। यदि बच्चे का किसी विद्यालय में प्रवेश होता है तो अपलोड किए गए सभी दस्तावेजों की मूल (ओरिजनल) एवं प्रतियाँ (कॉपी) विद्यालय में सत्यापन के लिए प्रस्तुत की जानी आवश्यक हैं। आवेदकों की सुविधा के लिए कुछ दस्तावेजों के प्रो-फॉर्मा दस्तावेजों के नमूने प्रदान किए गए हैं। इन्हें "प्रोफॉर्मा डॉक्युमेंट सैंपल" लेबल वाले लिंक से "क्लिक हियर" लिंक पर क्लिक करके पाया जा सकता है। **अपेक्षित दस्तावेजों संबंधी जानकारी**

- कक्षा 1 के लिए, जन्म पंजीकरण प्राधिकृत सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जन्म प्रमाण पत्र। इसमें अधिसूचित क्षेत्रीय परिषद/नगर पालिका/नगर निगम के प्रमाण-पत्र, ग्राम पंचायत,

सैनिक अस्पताल और रक्षा कर्मियों के सेवा अभिलेखों के जन्मतिथि संबंधी उद्धरणों को लिया जाएगा। ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल पर इन प्रमाण-पत्रों का एक स्कैन / चित्र अपलोड किया जाना आवश्यक है। प्रवेश कन्फर्म होने पर विद्यालय में जन्म तिथि का मूल प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए। विद्यालय द्वारा सत्यापन के बाद इसे अभिवाक को लौटा दिया जाएगा ।

- सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (प्रोजेक्ट सेक्टर / आई एच एल) के कर्मचारियों के पौत्र/पौत्रियों के माता अथवा पिता का सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (प्रोजेक्ट सेक्टर / आई एच एल) के कर्मचारी के साथ संबंध होने के बावत प्रमाण की प्रवेश के समय विद्यालय द्वारा आवश्यकता होगी।
- केवीएस कर्मचारी के पोते के लिए **केवीएस कर्मचारी (सेवारत या सेवानिवृत्त) के साथ बच्चे के माता-पिता में से किसी के संबंध के प्रमाण** की प्रवेश के समय विद्यालय द्वारा आवश्यकता होगी ।
- अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग (एनसीएल) / ईडब्ल्यूएस / बीपीएल श्रेणी के तहत आवेदन करने वाले बच्चों के लिए, एक प्रमाण पत्र कि बच्चा **अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / ईडब्ल्यूएस / ओबीसी (नॉन क्रिमिलेयर) / बीपीएल श्रेणी** से संबंध रखता है, संबंधित राज्य सरकार/संघ सरकार के संबंधित प्राधिकारी द्वारा जारी किया होना चाहिए । यदि बच्चे का प्रमाण-पत्र उपलब्ध नहीं है तो ऐसी स्थिति में प्रवेश के प्रयोजन हेतु माता अथवा पिता के प्रमाण-पत्र को आरंभ में स्वीकार कर लिया जाए। किन्तु बच्चे से संबंधित प्रमाण पत्र प्रवेश की तारीख से 03 महीने की अवधि के भीतर जमा करना होगा ।
- "दिव्यांग " श्रेणी के तहत आवेदन करने वाले बच्चों के लिए, भारत सरकार के दिनांक 04.05.1999 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36035/85/स्था./((एससीटी) में परिभाषित सिविल सर्जन/पुनर्वास केंद्र अथवा किसी अन्य सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र जिसमें बच्चे की विकलांगता प्रमाणित (जहां भी लागू हो) की गई हो । उन मामलों में जहां बच्चे की विकलांगता प्राचार्य द्वारा स्वयं स्पष्ट रूप से देखी जा सकती है उस स्थिति में बिना किसी प्रमाण-पत्र के विकलांगता मानी जाए । तथापि अभिवाक को सक्षम अधिकारी से प्रमाण-पत्र प्राप्त करने की सलाह देते हुए इसे बाद में जमा करने के लिए कहा जाए ।
- सेवा श्रेणी में स्थानांतरण के तहत आवेदन करने वाले बच्चों के लिए, पिछले 7 वर्षों के दौरान हुए स्थानांतरणों की संख्या को दर्शाने वाला एक सेवा प्रमाण-पत्र जो कार्यालयाध्यक्ष द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और मोहर सहित हो तथा उसमें कार्यालयाध्यक्ष का नाम, पदनाम और अन्य जरूरी ब्यौरे स्पष्ट अक्षरों में लिखे गए हों।
- वर्दीधारी रक्षा कर्मियों के लिए **सेवानिवृत्ति प्रमाण-पत्र** ।
- निवास प्रमाण

- "सिंगल गर्ल चाइल्ड" श्रेणी के तहत आवेदन करने वाले बच्चों के लिए, एक शपथ पत्र। इस हलफनामे का प्रोफार्मा "प्रोफार्मा डॉक्युमेंट सैंपल" लेबल वाले लिंक पर क्लिक करके पाया जा सकता है।
- बच्चे की फोटो

टिप्पणी :

1. पंजीकरण और प्रवेश आवेदन के प्रस्तुतीकरण मात्र से ही किसी केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश का अधिकार प्राप्त नहीं होगा ।
2. अपूर्ण आवेदन पत्र अस्वीकार कर दिए जाएंगे। सभी पूर्ण और जमा किए गए आवेदनों पर विचार होने के बाद भी रिक्त सीट होने पर, विद्यालय के प्रधानाचार्य अपने विवेक से बाद में फॉर्म को पूरा करने की अनुमति दे सकता है।
3. गलत प्रमाण-पत्र के आधार पर प्रवेश को प्राचार्य द्वारा तुरंत रद्द कर दिया जाएगा और प्राचार्य द्वारा की गई ऐसी कार्रवाई के विरुद्ध किसी भी अपील पर विचार नहीं किया जाएगा।
4. कक्षा-I में प्रवेश हेतु पंजीकरण ऑनलाइन माध्यम से किया जाएगा । दो पालियों वाले केंद्रीय विद्यालय में, प्रत्येक पाली को प्रवेश के उद्देश्य के लिए अलग विद्यालय के रूप में माना जाएगा । पाली बदलने की अनुमति नहीं दी जाएगी । यदि एक ही केंद्रीय विद्यालय में एक ही बच्चे के लिए कई पंजीकरण फॉर्म जमा किए जाते हैं, तो केवल अंतिम आवेदन प्रपत्र ही प्रवेश प्रक्रिया में सम्मिलित किया जाएगा ।
5. श्रेणी I, II, III और IV के प्रवेश के संबंध में, अभिवावक द्वारा उनकी सेवा प्रमाण पत्र के रूप में प्रस्तुत प्रमाणों की सत्यता को संबंधित विद्यालय के प्राचार्य द्वारा अनिवार्य रूप से सत्यापित किया जाना चाहिए।

अभिवावक द्वारा प्रदान की जाने वाली विभिन्न घोषणाओं / शपथ पत्रों के प्रोफार्मा , पोर्टल पर दिए गए हैं और "प्रोफार्मा डॉक्युमेंट सैंपल" लिंक पर क्लिक करके डाउनलोड किया जा सकता है। कृपया अगले टैब पर जाने से पूर्व दाएं कोने में ऊपर उपलब्ध **सेव एप्लिकेशन** बटन को दबाएं । दर्ज किए गए डाटा के सुरक्षित होने के बाद, आपको इसे फिर से दर्ज करने की आवश्यकता नहीं पड़ेगी। **कृपया ध्यान दें कि डाटा सुरक्षित करने का अर्थ यह नहीं है कि सभी सुरक्षित डाटा केविसं को उपलब्ध करा दिया गया है।** डाटा को सुरक्षित रखने के बाद भी इसमें संशोधन किए जा सकते हैं। प्रवेश आवेदन पत्र पूरी तरह से भरे जाने के बाद, "**घोषणा और जमा करें**" सेक्शन में **सबमिट एप्लीकेशन** बटन क्लिक करने एवं **एप्लिकेशन सबमिशन कोड** प्राप्त होने के बाद ही , आपका आवेदन डाटा **केविसं** के समक्ष उपलब्ध होगा । **अपने एप्लिकेशन डाटा को सुरक्षित रखने और अंत में इसे केविसं में जमा करने के बारे में और अधिक जानकारी के लिए कृपया सामान्य निर्देशों के बिंदु 10,11, 12 देखें ।**

फॉर्म भरने और आवश्यक दस्तावेज अपलोड करने के बाद, कृपया घोषणा ध्यानपूर्वक पढ़ें और पास स्थित चेक-बॉक्स पर क्लिक करके घोषणा को स्वीकार करें।

- मैं प्रमाणित करता हूँ कि मैंने इस ऑनलाइन आवेदन पत्र को भरने के लिए निर्देशों के सभी खंडों को पढ़ा और समझा है, और मैंने निर्देशों के अनुसार ही आवेदन पत्र भरा है।
- मैं प्रमाणित करता /करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी सही है।
- मैं इस शर्त से सहमत हूँ कि उपरोक्त तथ्य यदि गलत पाए जाते हैं, तो मेरा बच्चा/बच्ची केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश हेतु अयोग्य होगा/ होगी।
- मैं मानता / मानती हूँ कि यदि एक ही बच्चे के लिए एक से अधिक आवेदन उसी स्कूल के लिए जमा किए गए हैं, तो बच्चे के सभी आवेदन पत्र उस स्कूल के लिए अमान्य कर दिए जाएंगे ।
- मैं, किसी भी केन्द्रीय विद्यालय द्वारा चयनित होने पर प्रवेश के दौरान "अपलोड डाक्यूमेंट्स" सेक्शन में सूचीबद्ध सभी दस्तावेजों के मूल प्रति प्रस्तुत करूंगा /करूंगी।
- मैंने उपरोक्त नियमों और शर्तों को पढ़ लिया है और मैं इन शर्तों से सहमत हूँ।

सबमिट बटन पर क्लिक करने से पहले, कृपया आवेदन विवरण को सहेजें(सेव करें) एवं प्रीव्यू बटन पर क्लिक करके फॉर्म में भरी गई जानकारी को ध्यानपूर्वक जाँच लें। अपने आवेदन फॉर्म में भरी गई जानकारी को ध्यान से जांचने के बाद, आप इच्छित टैब / सेक्शन, जहाँ आप संशोधन करना चाहते हैं, पर जाने के लिए पृष्ठ के निचले भाग में **प्रीवियस** बटन पर क्लिक करके, संशोधन कर सकते हैं । अथवा , यदि दी गई सभी जानकारी सही है, तो आप **सबमिट एप्लिकेशन** बटन पर क्लिक कर सकते हैं। **टिप्पणी** : घोषणा चेक बॉक्स पर क्लिक करने के बाद **सेव टू प्रीव्यू** बटन पर क्लिक करना अनिवार्य है। आवेदन सेव करने के बाद ही **प्रीव्यू** बटन सक्षम होगा एवं **प्रीव्यू** बटन पर क्लिक करने के बाद ही **सबमिट एप्लीकेशन** बटन सक्षम होगा। **सबमिट एप्लिकेशन** बटन पर क्लिक करने पर, एक डायलॉग बॉक्स, यह पूछते हुए कि क्या आप वास्तव में सबमिट (जमा) करना चाहते हैं, प्रदर्शित होगा। कृपया ध्यान दें कि सबमिट (जमा) करने के बाद आप आवेदन को संशोधित नहीं कर सकते।

यदि आप डायलॉग बॉक्स में पुष्टि करते हैं कि आप वास्तव में फॉर्म जमा करना चाहते हैं, तो आवेदक के पंजीकृत मोबाइल नंबर पर एक **ओटीपी** भेजा जाएगा। पोर्टल पर **ओटीपी** सही से दर्ज करने पर, एक **एप्लिकेशन सबमिशन कोड** जनरेट होगा एवं स्क्रीन पर प्रदर्शित होगा। यह **एप्लीकेशन सबमिशन कोड** पंजीकृत मोबाइल नंबर पर एसएमएस द्वारा एवं पंजीकृत ईमेल पते पर भी भेजा जाएगा। एक बार **एप्लीकेशन सबमिशन कोड** जनरेट होने के बाद ऑनलाइन आवेदन फॉर्म में भरे सभी विवरण केविसं और आवेदित विद्यालयों में सबमिट हो जाएंगे। **एप्लिकेशन सबमिशन कोड** जनरेट होने के बाद, ऑनलाइन आवेदन फॉर्म में दर्ज विवरण केविसं और आपके द्वारा आवेदन किए गए विद्यालयों को उपलब्ध होंगे । इसके बाद, आपके आवेदन पत्र में कोई बदलाव नहीं किया जा सकता है। इसलिए आपको सलाह दी जाती है कि सबमिट एप्लिकेशन बटन पर तब ही क्लिक

करें, जब आप स्वयं संतुष्ट हो जायें कि ऑनलाइन आवेदन में दर्ज सभी जानकारी सही है। यदि आवेदन पत्र जमा करने के बाद, आपको पता चलता है कि आपने गलत जानकारी के साथ आवेदन फॉर्म जमा किया है, तो आप अपने जमा किए गए आवेदन को रद्द कर सकते हैं। कृपया ध्यान दें कि यदि आप जमा किये गए आवेदन पत्र को रद्द कर देते हैं, तो इसे प्रवेश के लिए नहीं माना जाएगा और रद्द किए गए आवेदन पत्र के लिए प्राप्त एप्लीकेशन सबमिशन कोड भी अमान्य हो जाएगा। सी. जमा किए गए फॉर्म को रद्द करना यदि आवेदक को जमा आवेदन पत्र में भरे गए विवरण में संशोधन करना है, तो आवेदक को पहले जमा किये गए आवेदन पत्र को रद्द करना होगा और पुनः आवेदन पत्र भरना होगा। आवेदन पत्र रद्द करें: जमा किए गए आवेदन पत्र को रद्द करने के लिए, आपको उसी लॉगिन कोड का उपयोग करके पोर्टल पर लॉगिन करना होगा, जिसे आवेदन भरने और जमा करने के लिए उपयोग किया था। आपके आवेदन की स्थिति "सबमिटेड" के रूप में दिनांक और समय जब आपने फॉर्म जमा किया था, के सहित प्रदर्शित होगी। वहीं "कैंसल योर सबमिटेड एप्लीकेशन" नामक एक बटन उपलब्ध होगा। इस बटन पर क्लिक करने पर, एक ओटीपी पंजीकृत मोबाइल नंबर पर भेजा जाएगा (यह आपके आवेदन के आकस्मिक रद्दीकरण को रोकने के लिए है)। उस ओटीपी को पोर्टल पर सही ढंग से दर्ज करने के बाद, आपका जमा किया गया आवेदन रद्द हो जाएगा और आवेदन की स्थिति "रद्द" प्रदर्शित होगी। आपके आवेदन रद्द होने की सूचना ईमेल और एसएमएस द्वारा भी आपको पंजीकृत ईमेल पते और पंजीकृत मोबाइल नंबर पर भेजी जाएगी। आपका एप्लीकेशन सबमिशन कोड अब मान्य नहीं होगा, और रद्द किए गए आवेदन में दिया गया विवरण केविसं को दिखाई नहीं देगा। अब, आपका आवेदन केविसं में प्रवेश के लिए मान्य नहीं होगा। डी. जमा आवेदन पत्र रद्द करने के बाद पुनः आवेदन करना : जमा किए गए आवेदन को रद्द करने के बाद, आप उसी लॉगिन कोड का उपयोग करके फिर से आवेदन कर सकते हैं। ऐसा करने के लिए, कृपया अपना लॉगिन कोड (जिस लॉगिन कोड का आपने आवेदन जमा करने और बाद में जमा आवेदन पत्र को रद्द करने में उपयोग किया था) का उपयोग करके लॉगिन करें। आपको स्क्रीन पर "आपका पहले जमा किया गया आवेदन पत्र रद्द कर दिया गया था" प्रदर्शित होगा। दो बटन रि-अप्लाई विथ एक्सिस्टिंग डाटा (मौजूद डेटा के साथ आवेदन करें) तथा रि-अप्लाई अफ्रेश (नए सिरे से आवेदन करें) प्रदर्शित किये जायेंगे।

पिछले जमा करके रद्द किए गए आवेदन पत्र से डाटा वापस पाने के लिए (ताकि आपके लिए फिर से आवेदन करना आसान हो), "रि-अप्लाई विथ एक्सिस्टिंग डाटा" लेबल वाले बटन पर क्लिक करें। इस बटन पर क्लिक करने पर, एक नया आवेदन पत्र (यह आपके रद्द किए गए आवेदन पत्र के समान नहीं है) पहले से भरे हुए डेटा के साथ खुलेगा। अब आप इस आवेदन पत्र में आवश्यक परिवर्तन कर सकते हैं और पुनः जमा कर सकते हैं, जिससे एक नया एप्लीकेशन सबमिशन कोड प्राप्त हो जाएगा। पिछले जमा करके रद्द किए गए आवेदन पत्र के डाटा का उपयोग किए बिना नए सिरे से आवेदन करने के लिए, "रि-अप्लाई अफ्रेश" बटन पर क्लिक करें। केवल पहले से भरे हुए पंजीकरण डाटा के साथ एक नया आवेदन फॉर्म खुलेगा। अब यह फॉर्म भरा और जमा किया जा सकता है, जिससे एक नया एप्लीकेशन सबमिशन कोड प्राप्त हो जाएगा।

आपके नए सबमिट किए गए एप्लिकेशन के लिए प्राप्त **नया एप्लिकेशन सबमिशन कोड** आवेदन के बाद की प्रक्रियाओं एवं विद्यालय द्वारा आगे के लिए उपयोग किया जाएगा। **आपका पिछला सबमिशन कोड अमान्य है और केवीएस के लिए उपलब्ध नहीं होगा।**

मैंने दिशा निर्देश के सभी खंडों और उप-खंडों को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है एवं मैं केन्द्रीय विद्यालय संगठन की प्रवेश मार्गदर्शिका में उल्लिखित सभी नियमों एवं शर्तों का पालन करूंगा।