

KVS Admission Instruction

ए. सामान्य दिशा-निर्देश

निम्नलिखित निर्देश शैक्षणिक सत्र 2018-19 के लिए कक्षा -1 में प्रवेश (फरवरी-मार्च 2018 के दौरान) हेतु ऑनलाइन पंजीकरण और आवेदन से संबंधित हैं।

अभिवावकों से अनुरोध है कि वे

<http://www.kvsangathan.nic.in/AdmissionGuideLine.aspx> पर उपलब्ध के विसं प्रवेश नियमों, विनियमों और दिशानिर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़कर इनसे भलीभाँति परिचित हों।

1. इस पोर्टल के द्वारा शैक्षणिक वर्ष 2018-19 के लिए कक्षा-1 में प्रवेश हेतु केवल पंजीकरण और आवेदन किया जा सकता है।
2. केवल पंजीकरण और आवेदन फॉर्म जमा करने मात्र से ही बच्चे को प्रवेश का अधिकार प्राप्त नहीं होगा। प्रत्येक विद्यालय द्वारा सभी आवेदन के विवरणों की जांच के बाद उपलब्ध सीटों के आधार पर और के विसं दिशानिर्देशों (<http://www.kvsangathan.nic.in/AdmissionGuideLine.aspx>) के अनुसार प्रवेश दिया जाएगा। अभिवावकों से अनुरोध है कि वे संबंधित विद्यालय में प्रवेश परीक्षा परिणामों/लघु-सूची की जांच के विसं/संबंधित विद्यालय द्वारा प्रवेश के परिणामों के लिए घोषित की गई तिथि पर करें।
3. के विसं दिशानिर्देशों (<http://www.kvsangathan.nic.in/AdmissionGuideLine.aspx>), में वर्णित "विशेष प्रावधान" के अंतर्गत, इकलौती कन्या संतान श्रेणी को छोड़कर, प्रवेश के लिए आवेदन करने के लिए अभिवावकों को ऑनलाइन आवेदन फॉर्म को पोर्टल के माध्यम से जमा करना होगा और फिर संबंधित विद्यालय के प्राचार्य से सीधे (प्रवेश पोर्टल के माध्यम से नहीं) पोर्टल द्वारा निर्दिष्ट यूनिक नामांकन आईडी का हवाला देते हुए और "विशेष प्रावधान" के अंतर्गत आवेदन करने के लिए आवश्यक सभी दस्तावेजी साक्ष्यों (हार्ड कॉपी) के साथ संपर्क करना होगा।
4. इकलौती कन्या संतान श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश के लिए आवेदन हेतु अभिवावकों को ऑनलाइन आवेदन फॉर्म जमा करना होगा और पोर्टल में अपेक्षित सभी आवश्यक दस्तावेजों/हलफनामों को किसी भी 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।
5. लाल* के साथ चिह्नित सभी फ्रील्ड्स अनिवार्य हैं एवं इनको भरना आवश्यक है।
6. पंजीकरण के समय प्रवेश पाने वाले बच्चे का प्रथम, मध्य और उपनाम, साथ ही उसकी जन्मतिथि, एक वृद्ध ईमेल पता और संपर्क करने के लिए एक वृद्ध मोबाइल नंबर (यदि आवश्यक हो) और यह घोषणा ह कि क्या बच्चा "दिव्यांग" श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश मांग रहा ह। भरा जाना आवश्यक है। आवेदन फॉर्म में इन विवरणों में बाद में बदलाव नहीं किया जा सकता है। अतः अभिवावकों को इन विवरणों को उनके पास उपलब्ध दस्तावेजी प्रमाणों (जैसे जन्म प्रमाण पत्र) के अनुसार ठीक से भरने की सलाह दी जाती है।
7. सफल पंजीकरण के बाद, आवेदक को आवेदन फॉर्म भरने के लिए और जमा करने के लिए आवेदन फॉर्म जमा पोर्टल में लॉगिन करना होगा। केवल पंजीकरण करने से, के विसं में आवेदन पत्र जमा हो गया, नहीं माना जा सकता।
8. प्रत्येक सफल पंजीकृत आवेदक को एक यूनिक नामांकन आईडी प्रदान की जाएगी। इस यूनिक नामांकन आईडी का उपयोग पंजीकरण के समय दिए गए बच्चे के ईमेल पता और जन्म तिथि के साथ आवेदन फॉर्म जमा पोर्टल में लॉगिन करते समय आवेदक को प्रमाणित करने के लिए किया जाएगा।

9. एक नामांकन आईडी के साथ केवल एक आवेदन फार्म भरा जा सकता है। तथापि एक फार्म के साथ तीन अलग-अलग विद्यालयों का विकल्प दिया जा सकता है जो अभिवाक तीन से अधिक विद्यालयों में आवेदन करना चाहते हैं, उन्हें अतिरिक्त विद्यालयों (तीन से परे) के लिए आवेदन पत्र जमा करने के लिए अलग से पंजीकरण करना होगा। ऐसी स्थिति में एक ही ईमेल पता और जन्म तिथि का इस्तेमाल दो अलग-अलग नामांकन के लिए किया जा सकता है। हालांकि, सिस्टम द्वारा निर्दिष्ट यूनीक नामांकन आईडी प्रत्येक पंजीकरण के लिए अलग-अलग होगा। यदि किसी विद्यालय में दो पालियाँ हों वह विद्यालय आवेदन-फार्म में दो पृथक विद्यालय, एक प्रथम पाली एवं दूसरा द्वितीय पाली के लिए, प्रदर्शित करेगा।
10. आवेदन फॉर्म में, आवेदकों को (संभवतः आंशिक रूप से भरे हुए) डाटा को सुरक्षित रखने में मदद करने के लिए और बाद में आवेदन फार्म पुनः भरने के लिए एक "सेव एप्लीकेशन" बटन प्रदान किया गया है। इस प्रकार पूरे आवेदन फार्म को एक बार में भरे जाने की आवश्यकता नहीं है। तथापि, 'सेव एप्लीकेशन' बटन को दबाकर, केवल फॉर्म डाटा को आवेदक बाद में फॉर्म भरने के लिए सुरक्षित रख सकता है। "सेव एप्लीकेशन" बटन को दबाकर फार्म डाटा को केविसं अथवा संबंधित विद्यालय में जमा नहीं किया जा सकता है।
11. केविसं और जिस विद्यालय में छात्र प्रवेश के लिए आवेदन कर रहा है, आवेदन फार्म डाटा जमा करने के लिए यह आवश्यक है कि आवेदन फॉर्म जमा पोर्टल में लॉग इन करें, फॉर्म के विभिन्न सेक्शन / टैब में सभी आवश्यक फ़ील्ड भरें, सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्कैन / छवियों को अपलोड करें, "मैंने ऊपर उल्लिखित नियमों और शर्तों को पढ़ लिया है और मैं इनसे सहमत हूँ" के आगे चेक-बॉक्स पर क्लिक करें और फिर आवेदन फॉर्म के "घोषणा और सबमिट करें" टैब में "अपना आवेदन सबमिट करें" बटन दबाएं।
12. जब तक फार्म में सभी अनिवार्य जानकारी नहीं भरी जाती है और सभी अनिवार्य दस्तावेज अपलोड नहीं किए जाते हैं, पोर्टल आवेदक को 'अपना आवेदन सबमिट करें' बटन दबाकर आवेदन फॉर्म जमा करने की अनुमति नहीं देगा। button.
13. 'अपना आवेदन सबमिट करें' बटन दबाए जाने के बाद भी फार्म में दी गई जानकारी में किसी भी समय तक केविसं द्वारा निर्दिष्ट की गई आवेदन की अंतिम तिथि तक बदलाव किया जा सकता है। इसे आवेदन फॉर्म जमा पोर्टल में प्रवेश करके पंजीकरण के समय दी गई यूनीक नामांकन आईडी, ईमेल एड्रेस और जन्मतिथि का उपयोग करके किया जा सकता है। तथापि, फॉर्म में किया गया कोई भी संशोधन केविसं और छात्र द्वारा प्रवेश पाने के विद्यालयों को तब तक दिखाई नहीं देगा जब तक कि "मैंने ऊपर उल्लिखित नियमों और शर्तों को पढ़ लिया है और मैं इनसे सहमत हूँ" के बगल में चेक बॉक्स पर क्लिक किया जाता है और "घोषणा और सबमिट करें" टैब में "अपना आवेदन सबमिट करें" बटन फिर से दबाया जाता है (जैसा कि ऊपर चरण 11 में है)।
14. आवेदक केविसं द्वारा पंजीकरण एवं आवेदन फार्म जमा करवाने की घोषित अंतिम तिथि तक आवेदन फॉर्म डाटा में जितनी बार चाहे बदलाव कर सेव एप्लीकेशन बटन दबाकर इसे सुरक्षित कर सकता है। आवेदक केविसं द्वारा पंजीकरण एवं आवेदन फार्म जमा करवाने की घोषित अंतिम तिथि तक आवेदन फॉर्म डाटा में जितनी बार चाहे बदलाव कर सेव एप्लीकेशन बटन दबाकर इसे सुरक्षित कर सकता है। तथापि, ध्यान दें कि, संशोधन (कितने भी छोटे संशोधन हों) होने के बाद जब तक "अपना आवेदन सबमिट करें" बटन को "घोषणा और जमा करें" टैब में नहीं दबाया जाता है, बच्चे के प्रवेश के लिए आवेदन का डाटा केविसं और विद्यालयों को उपलब्ध नहीं किया जाएगा।
15. प्रवेश आवेदन के लिए आवश्यक दस्तावेजों की सूची आवेदन फार्म के "अपलोड दस्तावेजों" टैब में प्रदर्शित की जाएगी।
16. अभिवाकों को आवेदन में दी गई जानकारी के समर्थन हेतु अपेक्षित समस्त दस्तावेजों की स्कैन / चित्र अपलोड करना आवश्यक है। इसके लिए केवल पीडीएफ और जेपीईजी फाइलें ही अपलोड की जा सकती हैं। अपलोड किए जाने वाले प्रत्येक स्कैन / तस्वीर फ़ाइल का आकार अधिकतम 256 केबी होना

चाहिए। अतः अभिवावकों को सलाह दी जाती है कि वे उचित रेजोलुशन पर दस्तावेजों की तस्वीरें लें ताकि सभी विवरण स्पष्ट रूप से दिखाई दें और अपलोड की जाने वाली प्रत्येक फाइल का आकार 256 केबी से अधिक न हो। कुछ प्रो फॉर्मों दस्तावेजों के नमूने ऑनलाइन आवेदन फॉर्म के शीर्ष पर एक लिंक के माध्यम से उपलब्ध कराए गए हैं (लॉगिन करने के बाद)।

17. अभिवावक सफल पंजीकरण के बाद दिए गए यूनिक नामांकन आईडी और आवेदन को सफलतापूर्वक सबमिट करने के पश्चात 'घोषणा और सबमिट करें' टब में अपना आवेदन पत्र सबमिट करने के बाद दिखाए जाने वाले स्वीकृति पृष्ठ को सेव (और मुख्यतः प्रिंट) कर लें।
18. फॉर्म भरने के निर्देश और अन्य सभी प्रासंगिक जानकारी के विसं वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।
19. अगर किसी विद्यालय द्वारा प्रवेश की पुष्टि की जाती है तो प्रवेश लेने के लिए अपलोड किए गए सभी दस्तावेजों की मूल प्रतियाँ प्रवेश के समय संबंधित विद्यालय में प्रस्तुत की जानी आवश्यक हैं।
20. प्रवेश दिशानिर्देशों की विस्तृत जानकारी के विसं की वेबसाइट <http://www.kvsangathan.nic.in/AdmissionGuideLine.aspx> पर प्राप्त की जा सकती है।

बी. फार्म भरने के निर्देश :

ऑनलाइन प्रवेश आवेदन प्रक्रिया में निम्नलिखित चरण शामिल हैं :-

1. निर्देश पढ़ना
2. प्रथम बार उपयोगकर्ता पंजीकरण (साइन-अप)
3. प्रवेश आवेदन पोर्टल में लॉगिन (साइन इन)
4. प्रवेश आवेदन पत्र भरना और दस्तावेजों को अपलोड करना
5. फॉर्म की समीक्षा करना, घोषणा की जांच करना और फॉर्म जमा करना
6. जमा करने की स्वीकृति

अगले खंडों में प्रत्येक चरण को विस्तार से समझाया गया है।

1. निर्देश

पोर्टल खोलने के बाद, फॉर्म भरने के निर्देश प्रदर्शित होंगे। पंजीकरण और फॉर्म भरने से पहले प्रत्येक उपयोगकर्ता को ये निर्देश पढ़ने अनिवार्य हैं। एक बार उपयोगकर्ता जब इन्हें पढ़ता है और घोषणा चेकबॉक्स (यह प्रमाणित करता है कि उपयोगकर्ता ने सभी निर्देश पढ़ और समझ लिए हैं), पर क्लिक करता है तो 'आगे बढ़ें' बटन सक्रिय हो जाएगा। प्रक्रिया बटन दबाने पर, उपयोगकर्ता को साइन अप / साइन इन पेज के लिए निर्देशित किया जाएगा।

2. प्रथम बार उपयोगकर्ता का पंजीकरण (साइन-अप)

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

- i. **बच्चे का प्रथम नाम :** यह एक आवश्यक जानकारी है। यहां दर्ज किए गए डाटा को साइन अप करने के बाद संशोधित नहीं किया जा सकता है।
- ii. **बच्चे का मध्य नाम :** यहां दर्ज किए गए डाटा को साइन अप करने के बाद संशोधित नहीं किया जा सकता है।

- iii. **बच्चे का उपनाम** : यहां दर्ज किए गए डाटा को साइन अप करने के बाद संशोधित नहीं किया जा सकता हए

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।

- iv. **बच्चे की जन्मतिथि** : यह एक आवश्यक जानकारी हए

कृपया इसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा आपके बच्चे के जारी किए गए **जन्म प्रमाण पत्र** के अनुसार ही दर्ज करें।

बच्चे की आयु : कृपया नोट करे कि 31.03.2018 को कक्षा 1 में प्रवेश के लिए बच्चे की न्यूनतम आयु 05 वर्ष एवं अधिकतम आयु 07 वर्ष होनी आवश्यक ह जिसमें "दिव्यांग" उम्मीदवारों को अधिकतम दो वर्ष की छूट प्रदान हए इस प्रकार "दिव्यांग" श्रेणी को छोड़कर प्रवेश की मांग करने वाले बच्चे की जन्म तिथि की अनुमत सीमा 01.04.2011 से 01.04.2013 ह। "दिव्यांग" श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश के इच्छुक बच्चे की जन्मतिथि की अनुमत सीमा 01.04.2009 से 01.04.2013 हए

यदि दी गई जन्मतिथि उपर्युक्त वर्णित के अनुसार नहीं हए तो साइन उप/पंजीकरण की अनुमति नहीं दी जाएगी। ऑनलाइन आवेदन फार्म जमा करते समय जन्मतिथि के प्रमाण का एक स्कैन / चित्र अपलोड किया जाना आवश्यक हए

कक्षा -1 में प्रवेश के लिए जन्म पंजीकरण के लिए प्राधिकृत सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी 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। प्रवेश के समय जन्म तिथि का मूल प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए, यदि प्रवेश हुआ, जिसे सत्यापन के बाद अभिवावक को वापस कर दिया जाएगा।

- v. **क्या बच्चा दिव्यांग श्रेणी से है ?**: यह एक आवश्यक जानकारी हए कृपया 'हाँ' चुने, यदि लागू हो, अन्यथा 'नहीं' चुने। यह जानकारी साइन-अप के बाद संशोधित नहीं की जा सकती हए

प्रवेश आवेदन पत्र भरते समय विकलांगता के सबूत की एक स्कैन / तस्वीर अपलोड की जा सकती ह (यदि लागू हो)। इस तरह के सबूत में शामिल 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 विकलांगता प्रामाणिक की गई हो, जहां भी लागू हो।

उन मामलों में जहां बच्चे की विकलांगता प्राचार्य द्वारा स्वयं स्पष्ट रूप से देखी जा सकती हए उस स्थिति में बिना किसी प्रमाण-पत्र के विकलांगता समझी जाए। तथापि

अभिवावक को सक्षम अधिकारी से प्रमाण-पत्र प्राप्त करने की सलाह देते हुए इसे बाद में जमा करने के लिए कहा जाए।

- vi. **ई.मेल पता** : यह एक आवश्यक जानकारी है। कृपया एक वध ई.मेल पता डालें। यदि आवश्यक हुआ तो केविसं/विद्यालय द्वारा आगे के संप्रेषण के लिए इसका प्रयोग किया जाएगा।
- vii. **मोबाइल नंबर** : यह एक आवश्यक जानकारी है। यदि आवश्यक हुआ तो केविसं/विद्यालय द्वारा आगे के संप्रेषण के लिए इसका प्रयोग किया जाएगा।

महत्वपूर्ण : पंजीकरण के दौरान उपरोक्त कॉलमों में दी गई जानकारी को प्रवेश आवेदन फॉर्म में पहले से ही उपयुक्त स्थान पर भरी हुई प्रदर्शित होगी। बाद में आवेदन फार्म भरते समय इन्हें संशोधित नहीं किया जा सकता है। अतः अभिवावकों को इस जानकारी को बहुत सावधानी से भरने की सलाह दी जाती है।

पंजीकरण के लिए सही विवरण भरने करने के बाद **सबमिट** बटन दबाएं।

इससे एक पावती पृष्ठ प्रदर्शित होगा जहां 17 अंकों की एक यूनिक नामांकन आई डी प्रदर्शित होगी। कृपया इस नामांकन आई डी को सेव किया जाए और इसे किसी के साथ साझा न करें। इस नामांकन आई डी का उपयोग प्रवेश फॉर्म भरने और आवेदन फॉर्म भरने के लिए प्रवेश आवेदन पोर्टल में प्रवेश करने के लिए किया जाएगा।

अभिवावकों को सलाह दी जाती है कि आगामी संदर्भ के लिए यूनिक नामांकन आईडी युक्त स्वीकृति पृष्ठ को सेव कर के इसका प्रिंट कर ले लें। इस नामांकन आईडी के बिना प्रवेश आवेदन फार्म जमा करना संभव नहीं है।

सफलतापूर्वक पंजीकरण करने के बाद कृपया आवेदन फार्म जमा पोर्टल में प्रवेश करने के लिए पावती पटल के नीचे स्थित 'यहां क्लिक करें' लिंक पर क्लिक करें।
विकल्पतः, अगर पंजीकरण पहले ही हुआ है तो निर्देशों को पढ़ने के बाद सीधे 'लॉगिन' टब पर जा सकते हैं।

3. प्रवेश आवेदन पोर्टल में लॉगिन (साइन-इन)

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

- i. नामांकन आई डी (पहली बार सफल पंजीकरण के बाद प्रदित)
- ii. साइनिंग अप करते समय दिया गया ई.मेल पता
- iii. बच्चे की जन्मतिथि

उपर्युक्त वर्णित सभी सूचनाओं को सही ढंग से भरने के बाद, "लॉगिन" बटन को दबाया जा सकता है। "लॉगिन" बटन को दबाने पर ऑनलाइन आवेदन फार्म खुल जाएगा।

4. प्रवेश आवेदन पत्र भरना और दस्तावेजों को अपलोड करना

प्रवेश आवेदन फार्म 5 वर्गों में बांटा गया ह। प्रत्येक एक अलग टब के तहत आयोजित और प्रस्तुत किया गया ह। निम्न भिन्न सेक्शन / टब शीर्षक हैं :

- मूलभूत जानकारी,
- अभिवावक की जानकारी,
- विद्यालय का चुनाव करना,
- दस्तावेज़ अलपुड करना ,
- घोषणा और फार्म जमा करना

<="" p="">

f. मूलभूत जानकारी

इस चरण में प्रवेश के इच्छुक बच्चे की बुनियादी जानकारी भरी जानी आवश्यक ह।

- बच्चे का प्रथम नाम** : साइनअप के दौरान भरा हुआ डाटा यहां प्रदर्शित होगा । इसे संशोधित नहीं किया जा सकता ह।
- बच्चे का मध्य नाम** : साइनअप के दौरान भरा हुआ डाटा यहां प्रदर्शित होगा । इसे संशोधित नहीं किया जा सकता ह।
- बच्चे का उपनाम** : साइनअप के दौरान भरा हुआ डाटा यहां प्रदर्शित होगा । इसे संशोधित नहीं किया जा सकता ह।
- बच्चे की जन्मतिथि** : साइनअप के दौरान भरा हुआ डाटा यहां प्रदर्शित होगा । इसे संशोधित नहीं किया जा सकता ह।
- लिंग** : कृपया उपयुक्त विकल्प पुरुष / महिला / थर्ड जेंडर का चयन करें ।
- vi. क्या इकलौती कन्या संतान श्रेणी के अंतर्गत आवेदन किया जा रहा है** : अगर बच्चे के लिंग को केवल महिला के रूप में चुना जाता ह तो ही यह फ़ील्ड इनेबल्ड होगा । 'हां' ऑप्शन को तभी चुना जाए, जब बच्चे के प्रवेश के लिए केवल इस श्रेणी पर विचार करना हो । अगर 'हां' चुना जाता ह तो एक हलफनामा अपलोड किया जाना चाहिए, और केबिस नियमों के अनुसार बच्चे को एकलौती कन्या संतान आवेदन के लिए प्रवेश के लिए विचार किया जाएगा ।

विशेष रूप से, कक्षा 1 में इकलौती कन्या संतान श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश अधिकतम दो प्रत्येक सेक्शन दिया जाएगा । इसमें जुड़वा पुत्रियाँ भी सम्मिलित हैं ।

- जुड़वा पुत्रियों का प्रवेश होने पर एक ही प्रवेश माना जाएगा ।
 - ड्रा की स्थिति आने पर जुड़वा पुत्रियों का नाम एक ही पर्ची पर लिखा जाए ।
 - यदि इकलौती कन्या संतान (जुड़वा पुत्रियाँ भी सम्मिलित) के आवेदनों की संख्या निर्धारित सीटों की संख्या अर्थात कक्षा 1 में प्रत्येक सेक्शन में अधिकतम दो से अधिक ह तो प्राथमिकता श्रेणियों के अनुक्रम के आधार पर ही प्रवेश दिया जाए । यदि किसी एक श्रेणी में अधिक आवेदन किए गए हो तो सभी आवेदनों को एक साथ एकट्टा करके लॉटरी के माध्यम से अभ्यर्थियों का चयन किया जाए ।
- vii. **परिवार आय समूह** : कृपया निम्न में से उचित विकल्प चुने

- निम्न आय समूह से संबंधित नहीं
- आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस)
- गरीबी रेखा से नीचे (बीपीएल)

यदि विकल्प बी अथवा सी चुना जाता हल्लो ईडब्ल्यूएस/बीपीएल के सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्रों के निम्नलिखित विवरण दर्ज करें :

ईडब्ल्यूएस/बीपीएल प्रमाण-पत्र संख्या

ईडब्ल्यूएस/बीपीएल प्रमाण-पत्र जारी करने की तिथि

ईडब्ल्यूएस/बीपीएल प्रमाण-पत्र जारी करने वाला प्राधिकरण

- viii. **vii. दिव्यांग श्रेणी :** पहली बार उपयोगकर्ता के पंजीकरण के दौरान दिया गया विकल्प यहां प्रदर्शित होगा। प्रवेश आवेदन फार्म में इसमें संशोधन नहीं किया जा सकता हल्ल

प्रवेश आवेदन पत्र भरते समय विकलांगता के सबूत की एक स्कैन / तस्वीर अपलोड की जा सकती हल्लयदि लागू हो। इस तरह के सबूत में शामिल 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 विकलांगता प्रामाणिक की गई हो, जहां भी लागू हो।

उन मामलों में जहां बच्चे की विकलांगता प्राचार्य द्वारा स्वयं स्पष्ट रूप से देखी जा सकती हल्लइस स्थिति में बिना किसी प्रमाण-पत्र के विकलांगता समझी जाए। तथापि अभिवाक को सक्षम अधिकारी से प्रमाण-पत्र प्राप्त करने की सलाह देते हुए इसे बाद में जमा करने के लिए कहा जाए।

- ix. **जाति श्रेणी** कृपया उपयुक्त फील्ड का चयन करें। यदि ओबीसी(एनसीएल)/एससी/एसटी चयनित किया जाता हल्लो बच्चे के प्रवेश पर **आरटीई** के अंतर्गत विचार किया जाएगा। उपर्युक्त वर्णित जाति श्रेणियों के लिए, "उपलोड डॉक्युमेंट्स" सेक्शन में जाति प्रमाण का एक स्कैन /चित्र अपलोड करना आवश्यक हल्ल

- x. **क्या शिक्षा का अधिकार श्रेणी के अंतर्गत आवेदन किया जा रहा है :** यदि बच्चे के आवेदन के लिए दिव्यांग श्रेणी अथवा एससी/एसटी/ओबीसी(एनसीएल) श्रेणी या ईडब्ल्यूएस /बीपीएल श्रेणी को चुना जाता हल्लो बच्चे के प्रवेश पर शिक्षा का अधिकार के तहत स्वतः ही विचार किया जाएगा।

आरटीई श्रेणी में लघु सूचीयन के उद्देश्य के लिए, निम्नलिखित दूरी मानदंड लागू हल्लो : यद्यपि केंद्रीय विद्यालय विभिन्न जनसंख्या घनत्व में अवस्थित हल्लपड़ोस के क्षेत्र की सीमा का निर्धारण के लिए निम्न तरह से वर्गीकृत किया गया हल्ल-

- प्रमुख नगर और सहरी क्षेत्र (सभी जिला मुख्यालय एवं महानगरीय क्षेत्र) – 5 कि.मी. की परिधि।
- ऊपर 1 में सम्मिलित स्थान व क्षेत्र के अलावा 8 कि.मी. की परिधि।

टिप्पणी :

- सभी आवेदकों को अपने निवास का प्रमाण देना होगा। ऑनलाइन आवेदन फार्म के 'अपलोड दस्तावेजों' अनुभाग में जिनकी एक स्कैन/पिक्चर अपलोड की जाए।
 - अभिवावक द्वारा दूरी संबंधी लिखित स्व:घोषणा को इस आशय के लिए स्वीकार कर लिया जाए।
- xi. **आधार नंबर** : बच्चे का 12 अंकों का आधार नंबर दिया जाए, यदि उपलब्ध हो।
- xii. **रक्त समूह** : बच्चे का रक्त समूह दिया जाए, यदि उपलब्ध हो।

कृपया अगले टब पर जाने से पूर्व दाएं कोने में ऊपर /नीचे 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 सेव करने का अर्थ यह नहीं है कि सभी सुरक्षित डाटा केविसं को उपलब्ध करा दिए गए हैं। डाटा को सुरक्षित रखने के बाद भी इसमें संशोधन किए जा सकते हैं। केवल प्रवेश आवेदन फार्म को पूरी तरह से भरने के बाद ही अपना आवेदन सबमिट करें बटन को 'घोषणा और सबमिट करें' सेक्शन/टब में दबाया जा सकता है। 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 प्वाइंट 10,11,12,13,14,15 देखें।

g. अभिवावक के विवरण

- i. ii. **माता एवं पिता के विवरण** : इस शीर्ष में कम से कम एक अभिवावक का यह पूरा नाम, 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 : यदि किसी विशिष्ट अभिवावक की सेवा श्रेणी के तहत विद्यालय में प्रवेश की मांग की जा रही है, तो संबंधित अभिवावक का ब्योरा भरना होगा। जहां एक अभिवावक की सेवा श्रेणी के अंतर्गत एक विद्यालय में प्रवेश की मांग की जा रही हो और दूसरे अभिवावक की सेवा श्रेणी के अंतर्गत किसी अन्य विद्यालय में प्रवेश की मांग की जा रही हो तो ऐसे मामलों में दोनों अभिवावकों का ब्योरा देना आवश्यक होगा।

- **शीर्षक** : उपयुक्त फ़ील्ड चुनें। यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है।
- a. **पूरा नाम** : पूरा नाम लिखें। यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है।
- b. **राष्ट्रीयता** : उपयुक्त फ़ील्ड चुनें। यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है।
- c. **आवासीय पता** : वर्तमान पता भरें। यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है।
- d. **निवास का देश** : उपयुक्त फ़ील्ड चुनें। यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है।
- e. **निवास का राज्य** : उपयुक्त फ़ील्ड चुनें। यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है।
- f. **निवास का शहर** : शहर का नाम भरें। यह एक अनिवार्य फ़ील्ड है।
- g. **निवास का पिनकोड** : पिनकोड भरें।
- h. **व्यक्तिगत मोबाइल नंबर** : मोबाइल नंबर भरें।
- i. **व्यक्तिगत ई.मेल पता** : ई.मेल पता भरें।

यदि अभिवाक कार्यरत हैं, तो निम्नलिखित जानकारी भी भरी जाए :

- j. **व्यवसाय** :व्यवसाय भरें |
- k. **संगठन** :अपने कार्यालय का नाम भरें जहां आप कार्य कर रहे हैं |
- l. **कार्यालय का पता** : अपने कार्यालय का पता भरें जहां आप कार्य कर रहे हैं |

कृपया अगले टब पर जाने से पूर्व दाएं कोने में ऊपर /नीचे 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 सेव करने का अर्थ यह नहीं है कि सभी सुरक्षित डाटा केविसं को उपलब्ध करा दिए गए हैं । डाटा को सुरक्षित रखने के बाद भी इसमें संशोधन किए जा सकते हैं । केवल प्रवेश आवेदन फार्म को पूरी तरह से भरने के बाद ही **अपना आवेदन सबमिट करें** बटन को 'घोषणा और सबमिट करें' सेक्शन में दबाया जा सकता है । 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 प्वाइंट 10,11,12,13,14,15 देखें ।

h. इच्छित विद्यालय

इस टब पर, केंद्रीय विद्यालयों के लिए 3 च्वाइस तक दी जा सकती हैं । इस प्रकार, एक अभिवाक 3 अलग-अलग केंद्रीय विद्यालयों में उसी ऑनलाइन आवेदन फार्म का उपयोग कर आवेदन कर सकते हैं । प्रत्येक विद्यालय के लिए विद्यालय-विशिष्ट आवेदन विवरण अलग से दर्ज किया जाना चाहिए । ऊपर दर्ज मूलभूत जानकारी और अभिभावकीय विवरण उन सभी विद्यालयों के साथ साझा किए जाएंगे जिनमें प्रवेश लेना है ।