



केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु.), नई दिल्ली

बालवाटिका हेतु प्रवेश सूचना 2024-25

- बालवाटिका-1 (चयनित 50 केन्द्रीय विद्यालयों में) और 3 (चयनित 445 केन्द्रीय विद्यालयों में) प्रवेश ऑफ़लाइन मोड के माध्यम से किए जाएंगे। पंजीकरण 01.04.2024 (सोमवार) को सुबह 10:00 बजे शुरू होगा और 15.04.2024 (सोमवार) को शाम 05:00 बजे बंद हो जाएगा। बालवाटिका-2/3 (चयनित 50 केवी में) में नए प्रवेश के लिए पंजीकरण केवल तभी स्वीकार किया जाएगा जब संबंधित केवी में रिक्ति मौजूद हो।
- बालवाटिका-1 में प्रवेश के लिए न्यूनतम आयु 3 वर्ष होगी। सभी बालवाटिका कक्षाओं के लिए आयु की गणना 31.03.2024 के अनुसार होगी (1 अप्रैल को जन्म लेने वाला बच्चा भी अनुमान्य होगा)

कक्षा	संबन्धित वर्ष, जिसमें प्रवेश मांगा गया है, की 31 मार्च को न्यूनतम/अधिकतम आयु,
बालवाटिका-1	3 वर्ष लेकिन 4 वर्ष से कम आयु।
बालवाटिका-2	4 वर्ष लेकिन 5 वर्ष से कम आयु।
बालवाटिका-3	5 वर्ष लेकिन 6 वर्ष से कम आयु।

टिप्पणी:

प्राचार्य द्वारा विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (CwSN) के मामले में अधिकतम आयु सीमा में दो वर्ष की छूट दी जा सकती है।

- के०वि०सं० प्रवेश-दिशानिर्देश 2024-25 में उल्लिखित प्राथमिकता श्रेणी और आरक्षण मानदंडों के अनुसार प्रवेश दिया जाएगा।
- यदि आवेदन पत्र में कोई गलत/ भ्रामक जानकारी दी गई है तो केवि में प्रवेश प्रक्रिया के दौरान प्रवेश निरस्त कर दिया जाएगा।
- प्राचार्य/प्रवेश प्रभारी द्वारा विद्यालय में बुलाए जाने पर, निर्धारित समय अंतराल में ही संपर्क करें।



Kendriya Vidyalaya Sangathan (HQs), New Delhi Admission Notice for Balvatika : 2024-25

1. Balvatika-1 (in selected 50 KVs) & 3 (in selected 445 KVs) admissions will be done through offline mode. Registration will commence at 10:00 am on 01.04.2024 (Monday) and will close at 05:00 pm on 15.04.2024 (Monday). Registration for fresh admissions in Balvatika-2/3 (in selected 50 KVs), will be accepted only if vacancy exists in the concerned KVs.
2. Minimum age for admission in Balvatika-1 will be 3 years. Reckoning of age for all Balvatika Classes shall be as on 31.03.2024 (Child born on 1st April should also be considered).

Class	Minimum / Maximum Age as on 31 st March of the Year in which admission is sought.
Balvatika-1	3 years but less than 4 years of age.
Balvatika-2	4 years but less than 5 years of age.
Balvatika-3	5 years but less than 6 years of age.

Note:

The maximum age limit can be relaxed by two years in case of Children with Special Needs (CwSN), by the Principal.

3. Admission will be given as per priority category and reservation norms as mentioned in Admission Guidelines 2024-25.
4. Admission will not be granted, if wrong and misleading information in the application form is found at the time of scrutiny by the KV.
5. Contact Principal/ Admission In-charge, only when called, in the given time slot.

केन्द्रीय विद्यालय, आई.आई.टी., कानपुर

सत्र 2024-25 में बालवाटिका III, कक्षा I व VI में प्रवेश हेतु सूचना

कक्षा	पंजीकरण का विवरण	दिनांक	अभ्युक्ति
I	ऑनलाइन आवेदन	01.04.2024 to 15.04.2024 (10:00 AM to 05:00 PM)	पंजीकरण हेतु https://kvsonlineadmission.kvs.gov.in
बालवाटिका-III	ऑफलाइन पंजीकरण प्रपत्र विद्यालय की वेबसाइट iitkanpur.kvs.ac.in से प्राप्त किया जा सकता है	01.04.2024 to 15.04.2024	भरा हुआ पंजीकरण प्रपत्र सभी संलग्नकों सहित विद्यालय में दिनांक 15.04.2024 तक प्रातः 08.00 बजे से अपराह्न 02.00 बजे तक सभी कार्य दिवसों में जमा किया जा सकता है।
VI	ऑफलाइन पंजीकरण प्रपत्र विद्यालय की वेबसाइट iitkanpur.kvs.ac.in से प्राप्त किया जा सकता है	01.04.2024 to 10.04.2024	भरा हुआ पंजीकरण प्रपत्र सभी संलग्नकों सहित विद्यालय में दिनांक 10.04.2024 तक प्रातः 08.00 बजे से अपराह्न 02.00 बजे तक सभी कार्य दिवसों में जमा किया जा सकता है।

ऑनलाइन पंजीकरण कक्षा I में केन्द्रीय विद्यालय संगठन की वेबसाइट <https://kvsonlineadmission.kvs.gov.in> पर उपलब्ध है। ऑफलाइन पंजीकरण प्रपत्र बालवाटिका-III व कक्षा-VI में प्रवेश हेतु विवरण केन्द्रीय विद्यालय, आई.आई.टी., कानपुर की वेबसाइट: iitkanpur.kvs.ac.in पर उपलब्ध है।

प्राचार्य



प्रवेश के लिए समय-सारणी
SCHEDULE FOR ADMISSION
(2024-25)

सत्र 2024-25 में बालवाटिका कक्षाओं में प्रवेश के लिए समय-सारणी निम्नलिखित होगी :

The Admission Schedule for Balvatika Classes during Session 2024-25 will be as under:-

क्र.सं. S.No	विषय- वस्तु CONTENTS	निर्धारित तिथियाँ SCHEDULED DATES
1	प्रवेश के लिए विज्ञापन Advertisement for admission	4th week of March 2024 (Latest by 31.03.2024)
2	बालवाटिका I / II/ III के लिए पंजीकरण –ऑफ़लाइन माध्यम से (केवल चयनित केन्द्रीय विद्यालयों में) Offline Registration for Balvatika-I / II/ III (Only in selected KVs)	01.04.2024 (Monday) 10:00 AM onwards
3	बालवाटिका I / II/ III के लिए ऑफ़लाइन पंजीकरण की अंतिम तिथि Last date of Offline Registration for Balvatika-I/ II/III	15.04.2024 (Monday) 05:00 PM
4	(a) Declaration of provisional lists of selected and waitlisted registered candidates सभी पंजीकृत विद्यार्थियों की चयनित एवं प्रतीक्षित अनंतिम सूची का प्रदर्शन (b) Admission of eligible & selected candidates as per the above list in following order: (i) RTE (ii) From Service Priority Category (I and II) only (iii) Shortfall of Reservation Quota after admission in (i) and (ii)above उपरोक्त जारी सूची के अनुसार चयनित विद्यार्थियों के प्रवेश का आरंभ निम्न क्रम में: i. शिक्षा के अधिकार के अंतर्गत चयनित ii. सेवा श्रेणी वरीयता क्रम श्रेणी I एवं II में से चयनित iii. उपरोक्त में शामिल आरक्षित कोटे में भरी सीटों के बाद रिक्त सीट पर प्रवेश	1st Provisional List on 19.04.2024 (Friday) 2nd Provisional List on 29.04.2024 (Monday) (if seats remain vacant) 3rd Provisional List on 08.05.2024 (Wednesday) (if seats remain vacant)
5	शिक्षा के अधिकार के अंतर्गत एवं अनुसूचित जाति/ जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग (NCL)प्रवेश हेतु दूसरी अधिसूचना (कक्षा-I) यदि पर्याप्त आवेदन पत्र प्राप्त ना हुए हों तो (Offline) Extended date for the Second Notification for offline registrations for admission to be made under RTE Provisions, SC,ST and OBC (NCL), if sufficient applications were not received in offline mode.	Notification on 07.05.2024 (Tuesday) Registration from 08.05.2024 (Wednesday) to 15.05.2024(Wednesday) Display of list and

		Admissions 22.05.2024 (Wednesday) to 27.05.2024 (Monday)
	बालवाटिका कक्षाओं के प्रवेश की अंतिम तिथि। Last date of admission for Balvatika classes	29.06.2024 (Saturday)

Note:-

1. समस्त पंजीकृत बच्चों की सूची, प्रवेश- योग्य बच्चों की सूची, प्रवेश के लिए अंतिम चयनित बच्चों की श्रेणी- वार सूची, प्रतीक्षा-सूची व उत्तरवर्ती सूचियों को संबन्धित केन्द्रीय विद्यालय के सूचनापट्ट पर प्रदर्शित करने के साथ-साथ विद्यालय की वैबसाइट पर देना अनिवार्य है।

List of children registered, list of eligible children, category-wise list of provisionally selected children, waiting list and subsequent lists to be compulsorily displayed on the website of the Kendriya Vidyalayas concerned, in addition to display on School's Notice Board.

2. यदि पंजीकरण हेतु निर्धारित प्रारम्भिक/ अंतिम तिथि को कोई सार्वजनिक अवकाश का दिन है, तो अगला कार्य दिवस स्वीकार्य होगा।

If any of the dates happens to be a public holiday the next working day shall be treated as opening/closing dates.



केन्द्रीय विद्यालय _____

सम्भाग _____

Kendriya Vidyalaya _____

Region _____

शैक्षिक सत्र/ Academic Session : 2024-25

प्रवेश पंजीकरण-प्रपत्र/ REGISTRATION FORM

Class: _____

Registration No.: _____

Paste Latest
Passport Size
Photograph of
the Child

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. जन्म-तिथि / Date of Birth :
(अंकों में/In figures) : दिन/Day मास/Month वर्ष/Year
(शब्दों में/In words) :
4. 01.04.2024 तक आयु/Age as on 01.04.2024: वर्ष/Year मास/Month दिन/Day
5. बच्चे का रक्त समूह (आर एच फैक्टर सहित)/Blood Group of the Child (With RH Factor):
6. बच्चे की संबंधित श्रेणी :
Category of the Child :

Gen	SC	ST	OBC-CL	OBC-NCL	EWS	BPL	CwSN
7. आधार कार्ड नंबर (यदि उपलब्ध हो)/Aadhar Card Number (If available):
8. माता-पिता का विवरण/ Details of Mother & Father:

क्र. सं. S.N.	विवरण/Particulars	माता/Mother	पिता/Father
i.	नाम (स्पष्ट शब्दों में) Name in CAPITAL Letters	:	:
ii.	राष्ट्रियता/ 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 31.03.2024)	:	:
ix.	माता-पिता की सेवा श्रेणी (केविस के प्रवेश दिशा- निर्देशिका 2024-25 के अनुसार) Service Category of the Parent (As per KVS Admission Guidelines 2024-25)	:	:
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

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.

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
(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.

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:

स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र/ CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं,(नाम)(पदनाम).....(कार्यालय),
एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि पिछले सात वर्षों में (31.03.2024 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 31.03.2024), 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	आदेश संख्या Order No.
				से/From	तक/To		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

(टिप्पणी/Note: 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.)

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.

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office

(With Name, Designation & Office Stamp)

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

सेवा-कालीन मृत्यु प्रमाण-पत्र/DIED IN HARNESS CERTIFICATE

(केवल केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए/Only for Central Government Employees)

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार/कुमारीस्वर्गीय श्री/श्रीमती
.....के पुत्र/पुत्री हैं जो
(कार्यालय/विभाग) में सेवारत थे/थीं और उनका देहावसान सेवाकाल की अवधि में दिनांकको हो गया था।

Certified that Master/Miss..... is the sun/ 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:

.....

कक्षा में नामांकन हेतु लगाए गए प्रमाण पत्र की सूची

- I. बच्चे का अद्यतन (recent) पासपोर्ट साइज की 2 फोटो (हाँ /नहीं)
 - II. बच्चे का जन्म प्रमाण पत्र (हाँ /नहीं)
 - III. बच्चे का आधार कार्ड (हाँ /नहीं)
 - IV. अभिभावक का सेवा प्रमाण पत्र (हाँ /नहीं)
 - V. Transfer विवरण प्रमाण पत्र (हाँ /नहीं)
 - VI. अद्यतन तीन माह की वेतन आहरनी (Pay Slip) (हाँ /नहीं)
 - VII. बैंक खाता विवरण (हाँ /नहीं)
 - VIII. रक्त समूह(blood group) प्रमाण पत्र (हाँ /नहीं)
 - IX. आय प्रमाण पत्र यदि लागू हो (हाँ /नहीं)
 - X. जाति प्रमाण पत्र (SC/ST/OBC-NCL) (हाँ /नहीं)
 - XI. बच्चे के नाम से जाति प्रमाण पत्र उपलब्ध ना होने पर अभिभावक को स्वयं का जाति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा | समय से प्रमाण पत्र प्रस्तुत न करने पर प्रवेश स्वतः समाप्त हो जाएगा | (हाँ /नहीं)
 - XII. दिव्यांग प्रमाण पत्र (जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा निर्मित) (हाँ /नहीं)
 - XIII. EWS प्रमाण पत्र यदि लागू हो(हाँ /नहीं)
 - XIV. निवास प्रमाण पत्र(हाँ /नहीं)
 - XV. अन्य प्रमाण पत्र (हाँ /नहीं)
- कुल प्रमाण दस्तावेजो की संख्या-

अभिभावक के हस्ताक्षर



75
Azadi Ka
Amrit Mahotsav: 100th

NO
FREEDOM
IS
NOT
FREEDOM
RUN

AGRA
KENDRIYA VIDYALAYA I.I.T., KANPUR

केन्द्रीय विद्यालय आई.आई.टी., कानपुर
KENDRIYA VIDYALAYA I.I.T., KANPUR

फा. 26331/2023-24/केविआईआईटीके/

दिनांक: 30.03.2024

प्रवेश-सूचना

प्रवेश पंजीकरण कक्षा बालवाटिका-III एवं VI

- प्रवेश पंजीकरण प्रपत्र जमा करने का समय प्रातः 08.00 बजे अपराह्न 02.00 बजे तक बालवाटिका-III दिनांक 01.04.2024 से 15.04.2024 तक कक्षा -VI दिनांक 01.04.2024 से 10.04.2024 तक।

प्रवेश पंजीकरण प्रपत्र के साथ जमा होने वाले दस्तावेज

- नवीनतम सेवा प्रमाण-पत्र (Service Certificate)
- सेना में कार्यरत के लिए (स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र)
- अभ्यर्थी का जन्म प्रमाण-पत्र (नगर निगम द्वारा जारी)
- अभ्यर्थी का आधार कार्ड
- पिता का आधार कार्ड
- पता का प्रमाण-पत्र (Address Proof)
- स्वयं का मकान होने पर -गृहकर, जलकर, विद्युत बिल, गैस कनेक्शन दस्तावेज
- यदि किराये पर हैं- लीज एण्ड लाइसेंस एग्रीमेंट रजिस्टर्ड (रजिस्ट्रार कार्यालय द्वारा) आवेदन की तिथि के पूर्व निर्गत
- अभ्यर्थी का निर्भरता प्रमाण-पत्र, यदि लागू हो
- जाति प्रमाण-पत्र अभ्यर्थी के नाम पर जारी (SC/ST/OBC-NCL Caste Certificate)
- नवीनतम वेतन पर्ची
- **स्वाय प्रमाणपत्र**
- **EWS प्रमाणपत्र यदि लागू हो**

(आर.सी.पाण्डेय)
प्राचार्य

KENDRIYA VIDYALAYA, I.I.T., KANPUR

Check list for submission of Admission forms

01. Age for Class Balvatika-III (05 years but less than 06 years) as on 31.03.2024

Age for Class VI (10 years but less than 12 years) as on 31.03.2024

02. For Govt. Employee-

- i). Original Service Certificate.
- ii). Countersign on Form by issuing Authority.

In case of defence person

- iii) Scan copy of Service Certificate Original copy at the time of Admission.

03. Bonafide Certificate/Transfer Certificate- issued from previous School.

04 .For IIT Employee

a) For Serving parents.

- i) Countersigned by Office.
- ii) Service Certificate in Format.

b) For COW-Regular employee

- i) Form signed by COW In-charge.
- ii) Certificate issued by COW

c) Project employee- Ph.D. students, Post Graduate students working on long term project. Appointment letter issued by Administrative Office.

d) Retired parents from IIT Kanpur-

- i) Certificate from pension Deptt.

05. Adhar Card of Father and student.

06. Salary slip and Pension slip (Jan.Feb,Mar) with statement of Bank Account in which salary /Pension is being deposit.

07. Caste Certificate- SC/ST/OBC(NCL) of student.

08. Address Proof- Own House (House Tax/Water Tax/Electricity, Bill/Gas connection)

09. EWS certificate if applicable.

For Rented House- Lease & Licence Agreement Registered from Registrar Office