

KENDRIYA VIDYALAYA AFS, AMLA, BETUL (M.P.) 460553

ADMISSION NOTICE FOR THE SESSION – 2017-18 CLASS 1st ONLY

विषय वस्तु Contents	निर्धारित तिथियाँ Scheduled Dates
प्रवेश सूची जारी करना Declaration of Admission List	23/03/2017
प्रवेश की तिथि Date of admission	24/03/2017 to 28/03/2017 TIME:- 08:00 am to 01:00:pm

GENRRAL INSTRUCTIONS

Self-Attested Xerox copies of following documents required along with registration form-

जन्म प्रमाण पत्र /Date of Birth Certificate (issued by competent authority)

निवास प्रमाण पत्र /Residence Proof (Ration Card/Aadhar Card/ Domicile Certificate/ from office record for serving personals etc.)

जाति प्रमाण पत्र /Caste Certificate, if SC/ST/OBC in the name of child only (issued by competent authority i.e.S.D.M).

BPL/EWS Proof (if applied) – BPL/AAY Ration card counter signed by the District Revenue Officer/ Tahesildar.

इकलौती कन्या /Single girl child (if applied, affidavit required).

Passport Size of Photograph of the child.

Medical Certificate – for Physically Challenged Candidate (issued by competent authority).

Service Certificate- for serving personnel - **Annexure -I**

Certificate of No. of transfer of parents (from Cat- I to IV , if applied for).- **Annexure -II**

Certificate of Retirement- for Ex- Service Men.

Child's Blood Group report & Aadhar.

Declaration of distance – **Annexure -III** for all candidates (fill only one)

Fee Details – (From April 2017 to June, 2017)

Admission Fee	VVN	Total
25/-	500x3 = 1500/-	1525/-

NOTE-

1. Bring the child at the time of admission.
2. Mere registration will not confer a right to admission.
3. All original documents are required for verification at the time of admission.
4. **Annexure I, II& III download from the Vidyalaya web site – www.kvamla.com**

I/c Admission

Mr. R N Pandey (PGT)

(Mr. M L Lohar)
Principal

सेवा प्रमाण पत्र **SERVICE CERTIFICATE**
(केन्द्रीय सरकार **CENTRAL GOVT.**)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती कार्यालय/ मंत्रालय
.....में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा/ केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/ सीमा
सुरक्षा बल/ एन एस जी /एस पी जी/ सी आई एस एफ/ केन्द्रीय सरकार स्वायत्त संस्था/ अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से
केंद्र सरकार से वित्त-पोषित हैं के नियमित कर्मचारी हैं। तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है /पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt..... is working as regular employee in the
office/Ministry ofHe/She is a regular employee of Defence service
/CRPF/BSF/NSG/SPG/CISF/Central Govt./Autonomous Body/Public sector undertaking fully financed/ partially financed by
Central Govt. and his/her service are non- transferable/ transferable anywhere in India.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Signature of Head of the office

(With Name, designation and office stamp)

स्थान /Place

दिनांक/Date

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:.....

Complete address and telephone No. of Office

सेवा प्रमाण पत्र **SERVICE CERTIFICATE**
(राज्य सरकार **STATE GOVT.**)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती कार्यालय/मंत्रालय
.....में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है /पूर्ण राज्य
में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt..... is permanently working in the office/ Ministry
ofand 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

(With Name, designation and office stamp)

स्थान /Place

दिनांक/Date

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:.....

Complete address and telephone No. of Office

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

केवल केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए / **ONLY FOR CENTRAL GOVE. EMPLOYEES.**)

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार/कुमारी.....स्वर्गीय श्री/ श्रीमती
.....के पुत्र/पुत्री हैं जो(कार्यालय/विभाग) में नियमित रूप से सेवारत थे। और उनका
देहावसान सेवाकाल की अवधि में दिनांक को हो गया था।

Certified that Master/Miss is the son/daughter of Late
Shri/Smtwho was regular employee of
(Office/Department) and he/she died in harness (While in service) on (Date).

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Signature of Head of the office

(With Name, designation and office stamp)

स्थान /Place

दिनांक/Date

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:.....

Complete address and telephone No. of Office

स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र /CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFER

मैं(नाम).....(रैंक/पदनाम).....
 (कार्यालय)..... एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल (31.03.2017 तक) मे एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे(अंकों व शब्दों में) स्थानांतरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है -
 I(Name).....(Rank/designation)..... of (office).....
, do hereby certify that during the past 7 years (up to 31.03.2017) I have been transferredtimes (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under.

S.No	कार्यालय/यूनिट Office/Unit	स्थान /Place	रैंक/पदनाम Rank /Designation	दिनांक /Date		ठहरने की अवधि Period of stay	आदेश संख्या Order No.
				से From	तक To		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

मैं जनता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य हो जाएगा।

I know that if the above mentioned facts are found incorrect my child will be disqualified for admission to Kendriya Vidyalaya.

माता/पिता के हस्ताक्षर
Signature of Parent

प्रतिहस्ताक्षर/ COUNTERSIGNATURE

मैं(नाम).....(रैंक/पदनाम).....
 (कार्यालय) एतद द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त विवरण को कार्यालय आलेखों से जांच लिया गया है व सही पाया गया है।
 I(Name).....(Rank/designation)..... of (Office)(Unit/department), 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 का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:.....

Complete address and telephone No. of Office

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Signature of Head of the office

(With Name, designation and office stamp)

टिप्पणी /Note:

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह माह होनी चाहिए।

Minimum period of posting/ stay at a place should be minimum six months.

केन्द्रीय विद्यालय वायु सेना स्थल आमला KENDRIYA VIDYALAYA, AFS ,AMLA Annexure- III

विद्यालय से घर की दूरी के संबंध में घोषणा पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मैं जो कि
.....(घर का पता) में रहता/रहती हूँ। मेरा घर केन्द्रीय विद्यालय आमला से किलोमीटर
दूरी पर स्थित है। यह घोषणा मैं अपने पुत्र/पुत्री (नाम) का केन्द्रीय विद्यालय आमला में कक्षा
में प्रवेश के लिए आवेदन हेतु कर रहा/रही हूँ। मेरी जानकारी में यह तथ्य सही है।

माता/पिता का नाम हस्ताक्षर

केन्द्रीय विद्यालय वायु सेना स्थल आमला KENDRIYA VIDYALAYA, AFS ,AMLA Annexure- III

विद्यालय से घर की दूरी के संबंध में घोषणा पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मैं जो कि
.....(घर का पता) में रहता/रहती हूँ। मेरा घर केन्द्रीय विद्यालय आमला से किलोमीटर
दूरी पर स्थित है। यह घोषणा मैं अपने पुत्र/पुत्री (नाम) का केन्द्रीय विद्यालय आमला में कक्षा
में प्रवेश के लिए आवेदन हेतु कर रहा/रही हूँ। मेरी जानकारी में यह तथ्य सही है।

माता/पिता का नाम हस्ताक्षर

केन्द्रीय विद्यालय वायु सेना स्थल आमला KENDRIYA VIDYALAYA, AFS ,AMLA Annexure- III

विद्यालय से घर की दूरी के संबंध में घोषणा पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मैं जो कि
.....(घर का पता) में रहता/रहती हूँ। मेरा घर केन्द्रीय विद्यालय आमला से किलोमीटर
दूरी पर स्थित है। यह घोषणा मैं अपने पुत्र/पुत्री (नाम) का केन्द्रीय विद्यालय आमला में कक्षा
में प्रवेश के लिए आवेदन हेतु कर रहा/रही हूँ। मेरी जानकारी में यह तथ्य सही है।

माता/पिता का नाम हस्ताक्षर

केन्द्रीय विद्यालय वायु सेना स्थल आमला KENDRIYA VIDYALAYA, AFS ,AMLA Annexure- III

विद्यालय से घर की दूरी के संबंध में घोषणा पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मैं जो कि
.....(घर का पता) में रहता/रहती हूँ। मेरा घर केन्द्रीय विद्यालय आमला से किलोमीटर
दूरी पर स्थित है। यह घोषणा मैं अपने पुत्र/पुत्री (नाम) का केन्द्रीय विद्यालय आमला में कक्षा
में प्रवेश के लिए आवेदन हेतु कर रहा/रही हूँ। मेरी जानकारी में यह तथ्य सही है।

माता/पिता का नाम हस्ताक्षर