

<p>केन्द्रीय विद्यालय आई एन ए कालोनी विकास सदन के सामने नई दिल्ली 110023 दूरभाष फ़ैक्स (का.) ०११-२४६१५४५२, ०११-२४६५६४१९ इ-मेल : kvina23@gmail.com kv_ina@yahoo.com Affiliation No. 2700005</p>	 <p>सत्त्वं पूषन् अपावृणु केन्द्रीय विद्यालय संगठन</p>	<p>KENDRIYA VIDYALAYA INA COLONY OPP. VIKAS SADAN, NEW DELHI-110023 PHONE NO. 011-24656419 Telephone Fax (O) 011-24615452, 011- 24656419 Email. ID kvina23@gmail.com, kv_ina@yahoo.com School Code 65772</p>
---	---	---

Date 11/08/2020

NOTICE FOR REGISTRATION

Few seats of OBC-Non Creamy Layer only, are vacant in Classes III, IV and V. Interested and Eligible candidates only are instructed to register themselves from 12/August/2020 to 15/August/2020 at the email address kvinaadmissions2020@gmail.com. They are requested to attach all relevant documents with the registration form.

Registration Form is attached

Principal



केंद्रीय विद्यालय आई एन ए कॉलोनी, नई दिल्ली

KENDRIYA VIDYALAYA INA COLONY, NEW DELHI

पंजीकरण फॉर्म/ Registration Form

Annexure VI

REG. NO.

क्रम सं /S.No.

वर्ष/Year 2020-21

Photograph of the child

(Passport size)

पंजीकरण के लिए कक्षा **Registration for class.....(Put tick mark in appropriate box)**

1- विद्यार्थी का पूरा नाम

Name of child in full (in Capital letters).....

Sex M

F

Day

Month

Year

2- जन्म तिथि (अंको में) **Date of Birth**

शब्दों में/In words.....

3- **Age as on 31.3.2020**

Years

Months

Days

4- **Blood Group of the child**

5- क्या आप सामान्य श्रेणी /अनुसूचित जाति /जनजाति / ओ बी सी से / आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग /बी पी एल/ विकलांग/इकलौती कन्या यदि हां तो प्रमाण -पत्र संलग्न करें।

Do you belong to Gen./SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G. Child ? Yes **No** **If yes, attach relevant certificate**

.....

6- निम्नलिखित में से जो लागू हो उसे सही (✓)करें

सामान्य श्रेणी

अनु0 जाति

अनु0 जन जाति

ओ.वी.सी.

आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग

बी पी एल

विकलांग

इकलौती कन्या

Gen. Cat

SC

ST

OBC

EWS

BPL

Disabled

SG Child



7- माता-पिता का ब्यौरा/ **Details of Mother/ Father**

माता **Mother**

पिता **Father**

- (i) नाम/ **Name (in Capital letters)**.....
- (ii) राश्ट्रीयता/ **Nationality**
- (iii) व्यवसाय/ **Occupation**
- (iv) कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष
Name of Office and full address
with telephone numbers
- (v) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष
Full residential address with
telephone numbers(with proof)
- (vi) विद्यालय से दूरी/ **Distance from KV***
- (vii) स्थाई पता/**Permanent Address**
- (viii) मूल वेतन/ **Basic Pay**
- (ix) 31/3/2020. तक सेवाकाल के दौरान 7 वर्षों में थानान्तरणों की संख्या
No.of transfers during 7 years as on 31-3-2020 of the year.....
- (x) श्रेणी रक्षा/ केन्द्रीय कर्मी/ स्वायत्तशासी व अन्य **Category to which the Parent belong to Defence/Central Govt./ Autonomous body & others**

मैं एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियां मेरी जानकारी में सत्य हैं। **I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.**

Signature of Parent

Name.....

Date.....

Acknowledgement

S. No

Registration No.....

**Received an application from Shri/Smt.....for registration of her/
his son/ daughter.....for admission to class.....**

Kendriya Vidyalaya (Stamp)

Date.....

प्रमाण-पत्र **SERVICE CERTIFICATE**

Central Govt/ State Govt

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती कार्यालय / मंत्रालय _____ में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। वह / वह रक्षा सेवा / सीआरपीएफ / बीएसएफ / एनएसजी / एसपीजी / सीआईएसएफ / केंद्रीय सरकार का एक नियमित कर्मचारी है। स्वायत्त निकाय / सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम पूरी तरह से वित्तपोषित / आंशिक रूप से केंद्रीय सरकार / राज्य सरकार द्वारा वित्तपोषित है और उसकी सेवाएं गैर-हैं भारत / राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय/ अस्थानान्तरणीय हैं।

Certified that Shri/Smtis working as regular employee in the office/Ministry of _____. He/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/State Govt and his/her services are non-transferable/transferable anywhere in India/ State

स्थान एवं दिनांक
सहित)

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर

Station with date
stamp

Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with

दूरभाष: Telephone No.....

प्रमाणित किया जाता है कि.....स्वर्गीय श्री/श्रीमती.....के पुत्र/पुत्री हैं जो
..... में सेवारत थे और उनका देहावसान सेवाकाल के दौरान दिनांक को हो गया था।

Certified that Master/Km.....is the son/daughter of late Sh./Smt
..... who was employed in the Office/Ministry/Defence service. He/she had died in harness on
the.....

स्थानान्तरण की संख्या का प्रमाण पत्र /**Certificate of Number of Transfers**

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....जो.....के माता-पिता हैं, उनके वर्तमान वर्ष की 31
मार्च से सात वर्षों के दौरान.....स्थानांतरण हुए हैं। एकक/कार्यालय और ऐसी तैनातियों की अवधि का ब्यौरा नीचे दिया गया है,
जिसके कारण स्थान बदलना पड़ता है।

It is further certified that.....(Particulars of son/daughterhas/had.....
(No. of posting) transfers during the preceding last seven years from 31st March of the current year. The Unit Office &
the duration of such postings involving change of station are given below:-

S.No.	पदनाम Designation	स्थान Place of Posting	ठहरने की अवधि Period of stay		आदेश संख्या Order No.
			From	To	

1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

स्थान एवं दिनांक

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)

Station with date

Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with stamp

दूरभाष: **Telephone No.....**

टिप्पणी: रक्षा संस्थानों में काम करने वाले कर्मचारियों के मामले में सेवा प्रमाण पत्र पर कमान अधिकारी के हस्ताक्षर अपेक्षित है।

Note : The service Certificate should be signed by the officer commanding in case of employees working in defence establishment.

Annexure - I

TO WHOMSOEVER IT MAY CONCERN

CERTIFICATE FROM PRIORITY - 1* CANDIDATES FOR ADMISSION

IN CLASS I, IN KENDRIYA VIDYALAYAS

I, (Smt./Shri) _____ (Name) _____ (rank/designation) of _____ (unit/ship/Deptt). do hereby certify that during the past 7 years I have been transferred _____ times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under :-

S.No.	Formation/Unit/Depot/Office	Whether moved with family	Place	Period		Total Period of stay	Authority of move
				From	To		

I further certify that in case the above-mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission to Kendriya Vidyalaya.

SIGNATURE OF PARENT

PLEASE REFER PRIORITIES PRESCRIBED IN ADMISSION GUIDELINES.

COUNTERSIGNED

(Countersigned by Commanding Officer of the Rank of Colonel OR Equivalent)

I,

Sh.-----rank/designation-----name-----

-----unit/ship/department-----hereby certify that the particulars given in para 1 have

been authenticated by the records held in the office and found to be correct.

(SIGNATURE OF THE CO/OC UNIT)

1. Minimum period of posting/stay at a place should be six months.
2. Form to be signed by an officer not below the level of Colonel or equivalent in Navy/Air Force/Para-Military Forces.
3. In case the CO is below the rank of Colonel, the form be signed by the Station Commander/Colonel/Colonel in a station.