

प्रीम श्री केन्द्रीय विद्यालय क्र.-1 वायु सेना स्थित कलाईकुंडा

(शिक्षा विभाग, भारत सरकार के अधीन मान्यता प्राप्त)

वायु सेना स्थल, कलाईकुंडा, जिला-पश्चिम मेदिनीपुर,

पश्चिम बंगाल- 721303

दूरभाष - 03222-232209



FIT
INDIA



PM SHRI KENDRIYA VIDYALAYA NO.-1 AFS KALAIKUNDA

(An Autonomous Body under Ministry of Education, Govt. of India)

Air force Station, Kalaikunda, Dist-Midnapur (W),

West Bengal -721303

Tel: (03222)233629,

CBSE Affiliation No-2400004 • CBSE School No- 19193 • Website: <https://no1kalaikunda.kvs.ac.in> • email: kv1kalaikunda@gmail.com

NOTICE FOR ADMISSION IN CLASS 1

1. Admission for the first list

Date- **upto 28 April, 2024 (Till 1:30 PM)**

2. **Second List will be displayed on the evening of 29th April, 2024** (if the seats remain vacant.)

3. Admission will be provided only after verification of documents. Parents are requested to download the required forms from the Vidyalaya website <https://no1kalaikunda.kvs.ac.in/> and **deposit the completely filled form along with all the essential documents in the designated box at school premises after verification.**

4. In case of any discrepancies in the form or certificate, the parents may be called for verification. Otherwise fee challan will be sent to the given whatsapp no. of the parents.

5. Parents have to download fee challan, deposit the fee and return the paid fee receipt at the designated counter in the Vidyalaya.

6. Admission will be confirmed only when all the documents are found correct. **Fees must be deposited within two days of receiving of fee challan.**

Documents Required-

- Print out of application form.
- Birth Certificate (Original and one photo copy)
- One recent passport size photograph of the candidate
- Dully filled admission form (Admission form has to be downloaded from the given Vidyalaya website).
- Service Certificate For Category I-IV and to be submitted dully filled indicating the No. of Transfer as well as the complete Address of the issuing Authority. (Proforma has to be downloaded from the given Vidyalaya website).
- SC/ST/OBC (CL/NCL) Certificate of the Child/Parent. OBC NCL certificate must not be older than 3 years.
- Address Proof, of the address mentioned in the Registration form. (Address Proof must be issued by Government Agency, like – Ration Card, Voter Card, Gas Connection, Electricity Bill, AadharCard, etc.) **It must be issued before the date of registration in Balvatika 3.**
- Duly filled Self declaration form.
- For RTE Category, distance must not be more than **8 km**.
- For BPL/EWS Category, candidates must submit self attested copy of BPL Card (AAY) along with recent income proof issued by competent authority.
- Blood group Report of the candidate.


Principal

प्राचार्य / Principal
पी.एम.श्री.केन्द्रीय विद्यालय नं०- १
P.M.SHRI Kendriya Vidyalaya No.1
ए एफ एस कलाईकुंडा, पिन-७२१३०३
AFS Kalaikunda, Pin-721303



कक्षा 1 के लिए प्रवेश सूचना

Date: 22.04.2024

1. पहली सूची के लिए प्रवेश

दिनांक- 28 अप्रैल, 2024 तक (दोपहर 1:30 बजे तक)

2. दूसरी सूची 29 अप्रैल, 2024 की शाम को प्रदर्शित की जाएगी (यदि सीटें खाली रहती हैं।)

3. दस्तावेजों के सत्यापन के बाद ही प्रवेश दिया जाएगा।

माता-पिता से अनुरोध है कि वे विद्यालय की वेबसाइट <https://no1kalaikunda.kvs.ac.in/> से आवश्यक फॉर्म डाउनलोड करें और पूरी तरह से भरे हुए फॉर्म को विद्यालय में जमा करें।

4. फॉर्म या प्रमाण पत्र में किसी भी तरह की विसंगति के मामले में, माता-पिता को सत्यापन के लिए बुलाया जा सकता है। अन्यथा शुल्क चालान माता-पिता के whatsapp no. पर भेजा जाएगा। माता-पिता को शुल्क चालान डाउनलोड करना होगा, शुल्क जमा करना होगा और भुगतान रिसीप्ट विद्यालय में जमा करनी होगी।

सभी दस्तावेज सही पाए जाने पर ही प्रवेश की पुष्टि की जाएगी। शुल्क चालान प्राप्त होने के दो दिनों के भीतर शुल्क जमा करना होगा।

आवश्यक दस्तावेज

(1) आवेदन पत्र का प्रिंट आउट

(2) जन्म प्रमाण पत्र (मूल और एक फोटोकॉपी)

(3) उम्मीदवार के 1 हालिया पासपोर्ट आकार के फोटो

(4) पूरी तरह से भरा हुआ प्रवेश पत्र (प्रवेश पत्र विद्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड करें)।

(5) श्रेणी I-IV के लिए सेवा प्रमाण पत्र और स्थानांतरण की संख्या के साथ-साथ जारीकर्ता प्राधिकारी का पूरा पता दर्शाते हुए पूरी तरह से भरा हुआ प्रस्तुत किया जाना है। (परफॉर्म विद्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड करें.)

(6) बच्चे / माता-पिता का एससी / एसटी / ओबीसी (सीएल / एनसीएल) प्रमाणपत्र। ओबीसी एन सी एल प्रमाण पत्र 3 वर्ष से अधिक पुराना नहीं होना चाहिए।

(7) पंजीकरण फॉर्म में उल्लिखित पते का पता प्रमाण। (पता प्रमाण सरकारी एजेंसी द्वारा जारी किया जाना चाहिए, जैसे - राशनकार्ड, वोटरकार्ड, गैस कनेक्शन, बिजली बिल, आधारकार्ड, आदि) यह पंजीकरण की तिथि से पहले जारी किया जाना चाहिए।

(8) विधिवत भरा हुआ स्व-घोषणापत्र।

(9) आरटीई श्रेणी के लिए, दूरी 8 कि. मी. से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(10) बीपीएल / ईडब्ल्यूएस श्रेणी के लिए, उम्मीदवारों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी हालिया आय प्रमाण के साथ बीपीएल कार्ड (AAY) की स्वयं सत्यापित प्रति जमा करनी होगी।

(11) उम्मीदवार की रक्त समूह रिपोर्ट

(श्रावन्ती चटर्जी)

प्राचार्य प्रभारी

प्राचार्य / Principal

पी.एम.श्री.केंद्रीय विद्यालय नं०-१
P.M.SHRI Kendriya Vidyalaya No. 1
ए.ए.एस. कलाईकुंडा, पिन-७२१३०३
AFS Kalaikunda, Pin-721303

पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय क्र.-1 वायु सेना स्थित कलार्कुंडा

(झिन्ना मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन स्वायत्त विकाय)

वायु सेना स्थल, कलार्कुण्डा, जिला-पश्चिम मेदिनीपुर,

पश्चिम बंगाल- 721303

दूरभाष - 03222-232209



FIT
INDIA



PM SHRI KENDRIYA VIDYALAYA NO:-1 AFS, KALAIKUNDA

(An Autonomous Body under Ministry of Education, Govt. of India)

Air force Station, Kalaikunda, Dist-Midnapur (W),

West Bengal - 721303

Tel: (03222)233629,

CBSE Affiliation No-2400004 • CBSE School No- 19193 • Website: <https://no1kalaikunda.kvs.ac.in> e-mail: kv1kalaikunda@gmail.com

1st LIST OF PROVISIONALLY SELECTED CANDIDATES FOR ADMISSION IN CLASS 1

Date:22.04.2024

Sl. No.	Admission Category	Provisionally selected candidates
1.	RTE	1-16
2.	DA	1
3.	Service Category I	1-47


(Sravanti Chatterjee)

Principal I/C

प्राचार्य / Principal
पी.एम.श्री.केन्द्रीय विद्यालय नो-1
P.M.SHRI Kendriya Vidyalaya No.1
ए.एफ.एस. कलार्कुण्डा, पिन-721303
AFS Kalaikunda, Pin - 721303



पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय

PM SHRI KENDRIYA VIDYALAYA



प्रवेश के लिए प्रार्थनापत्र / APPLICATION FOR ADMISSION

प्रवेश सं० / Admn No. :

No. of Enclosures :

1. विद्यार्थी का पुरा नाम :

Name of Student (in full) :

2. ईस्वी संवत् में जन्म- तिथि (अंकों में) :

Date of Birth (in figure) :

3. आयु (प्रसंगाधीन वर्ष की ३१ मार्च को) :

वर्ष

माह

दिन

Age (as on 31st March of the year) :

Yae.....

Month

Days.....

4. राष्ट्रीयता / Nationality :

ब्लड ग्रुप / Blood Group :

AADHAR No.....

5. माता-पिता का ब्यौरा :

Details of Parents :

(I) पिता का पुरा नाम / Father's Full Name :

माता का पुरा नाम / Mother's Full Name :

(ii) व्यवसाय / Occupation : पिता / Father's :

माता / Mother's :

(iii) कार्यालय का नाम, पुरा पता व दूरभाष संख्या / Name of office and full address with Tel. No.

(iv) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष संख्या / Full residential address with Tel. No. :

(v) In case of girl child please mention whether single girl child or not : yes/No.

(vi) मूल वेतन सम्बद्ध वर्ष की १ अप्रैल को :

Basis pay as on 1st April of the year :

(vii) पिछले ७ वर्षों में हुए स्थानान्तरण की सं० :

No. of transfers during last 7 years :

(viii) माता-पिता की श्रेणी / Category of Parent :

6. स्थानीय अभिभावक का पता (यदि हो) :

Name & Address of local guardian (if any) :

7. अन्तिम विद्यालय जहाँ पढा हो :

Name & address of the school last attended with class :

8. क्या यह केन्द्रीय विद्यालय था या मान्यता प्राप्त / अमान्यता प्राप्त विद्यालय था :

Whether it was a Kendriya Vidyalaya, Recognized / Unrecognized School :

9. विगत परीक्षा परिणाम / Result of last examination :

अंकों का प्रतिशत / Percentage of marks :

10. जिस कक्षा में प्रवेश चाहिए / Class to which admission is sought :

11. लिए जाने वाले प्रस्तावित विषय :

Subject proposed to offer :

12. क्या स्थानान्तरण प्रमाण- पत्र संलग्न है ?

Whether the transfer certificate is attached

हाँ / नहीं

Yes/No :

13. स्थानान्तरण प्रमाण- पत्र की संख्या व तिथि :

No. & Date of transfer certificate :

14. मातृ भाषा / Mother tongue :

गृह नगर / Home Town :

15. क्या विद्यार्थी अनुसूचित जाति/जन जाति से है ?

Whether the student belongs of Genral/ S.C./ S.T./ O.B.C/EWS/ Tribes :

DECLARATION BY THE PARENTS

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे दो गे उपर्युक्त सूचना मेरी जानकारी में सत्य है। मैं विद्यालय नियमों से प्रतिबद्ध रहूंगा/रहूगी।
I hereby declare that the above information furnished by me are correct to the best of my knowledge. I shall abide by the rules of the Vidyalaya.

Date:

Signature of Parent

For Office Use Only

1. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने आवेदन-पत्र और सम्बद्ध कागजातों की जांच कर ली है।

Certified that I have Checked the application form and the relevant papers are found in order

Admission Incharge

2. सम्बद्ध कागजातों के निरीक्षणोंपरांत एवम् शुल्क प्राप्तोंपरांत कक्षा वर्ग में प्रवेश दे।

Please admit to class section after checking the relevant papers and realise the dues.

Date :

Principal

दाखिला दिया गया / Admitted to Class Section

प्राप्त धन का विवरण :

Details of amount received :

शुल्क रसीद संख्या

Fee Receipt No. :

प्रवेश शुल्क

Admission Fee

विद्यालय विकास निधि

V.V.N.

कम्प्यूटर शुल्क

Computer Fee

कक्षा उपस्थिति पंजिका में नाम दर्ज किया गया।

Name has been entered in the Class Attendance Register.

Note : Class teachers to verify the signature of principal.

l/c Admission & to check the no. of enclosures.

Class Teacher

प्रमाणित किया जाता है कि समस्त प्रविष्टियां छात्र पंजिका में दर्ज की गई एवम् शुल्क का भुगतान इस कार्यालय/कक्षा अध्यापक के द्वारा प्राप्त किया गया।

Certified that all the entries have been made in the Scholar's register and the dues have been

realised by Office/Class teacher.

विद्यार्थी की छात्र पंजिका संख्या

खण्ड

है।

The S. R. No. of the student is Vol.....

Date:

Officer Incharge

FILE

Date:

Principal

CHECK LIST OF DOCUMENTS

Fresh

ADM Form No. :

Date of Birth Certificate :

Residence Proof :

Blood Group :

Affidavit (If Any) :

KV/Army TC

Original TC No. :

Dated :

Duplicate Copy of TC :

Movement Order :

RO Verification (If Any) :

ANNEXURE – I

Self-Declaration Format

I _____, Father/Mother of Master/Miss _____
age _____ years, resident of _____
(complete address), do hereby declare that the information given admission form of the admission in
Kendriya Vidyalaya, _____ and in the enclosed documents is true to the best
of my knowledge and belief and nothing has been concealed there in. I am well aware of the fact that if
the information given by me is proved false / not true at any point of time, admission has be dimmed
cancelled and will liable to punishment as per guidelines of KVS and the benefit accrued by me or my
ward shall be summarily cancelled.

Date:

Place:

Signature

सेवा प्रमाण-पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(केन्द्रीय सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती-----, पद-----

कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। वे रक्षा सेवा/ केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/एस.एस.बी./ असम राइफल्स /आई.टी.बी.पी./सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी./एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केन्द्रीय सरकार स्वायत्त सस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केंद्र सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी हैं तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt.....Designation.....is working as regular employee in the office/Ministry of He/She is a regular employee of Defence Service /ITBP/ CRPF/BSF/NSG/SPG/CISF/SSB/Assam Rifles/Central Govt./Autonomous Body/Public Sector Undertaking fully financed /partially financed by Central Govt. 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

(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 है। तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt..... is permanently working in the office/Ministry of and his/her services are non-transferable/transferable anywhere in 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 _____

स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र/CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं, _____ (नाम) _____ (रैंक/पदनाम) _____ (कार्यालय),
 एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल (:31.03.2024 तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे
 _____ (अंको 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 :31.03.2024) I have been transferred _____
 times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under :-

क्र. स. 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 जानता/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 in 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 जाँच लिया गया है व सही
 पाया गया है।

I, _____ (name) _____ (rank/designation) of _____
 (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 अध्यक्ष के हस्ताक्षर
 (नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
 Signature of Head of the Office
 (With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

टिपणी/Note-

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए।
 Period of posting/stay at a place should be minimum six months.

सेवा-कालीन मृत्यु प्रमाण-पत्र / DIED IN HARNESS CERTIFICATE
(केवल केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए/Only for Central Govt. Employees)

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

Certified that Master/Miss _____ is the son/daughter of Late Sh./Smt.
_____ who was 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 and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____
Complete address and Telephone No. of office _____