



केन्द्रीय विद्यालय Kendriya Vidyalaya

प्रवेश के लिए प्रार्थनापत्र APPLICATION FOR ADMISSION

- क्रम सं० Sr.No.
- विद्यार्थी का पूरा नाम Name of Student
 - ईस्वी संवत् में जन्म-तिथि (अंकों में)
Date of Birth (in figures)
 - आयु (प्रसंगाधीन वर्ष की 31 मार्च को) वर्ष माह दिन
Age (as on 31st March of the Year) Year Month Days
 - ब्लड ग्रुप Blood Group आधार नं० Aadhar No.
 - राष्ट्रीयता Nationality
 - माता-पिता का ब्यौरा : माता पिता
Details of Parents : Mother Father
 - (i) पूरा नाम Full Name
 - (ii) व्यवसाय Occupation
 - (iii) कार्यालय का नाम, पूरा 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) मोबाईल नं० Mobile No.
 - (vi) मूल वेतन सम्बद्ध वर्ष की 1 अप्रैल को
Basic pay as on 1st April of the year
 - (vii) प्रसंगाधीन वर्ष के 31 मार्च तक पिछले
7 वर्षों में हुए स्थानान्तरणों की संख्या
No. of transfers during last 7 years
 - (viii) माता-पिता की श्रेणी Category of parent
 - स्थानीय अभिभावक का पता (यदि हो)
Name & address of local guardian (if any)
 - अन्तिम विद्यालय जहां पढ़ा हो
Name & address of the school last attended with class
 - क्या यह केन्द्रीय विद्यालय था या मान्यता प्राप्त/अमान्यता प्राप्त विद्यालय था
Whether it was a Kendriya Vidyalaya, Recognised/Unrecognised School
 - विगत परीक्षा परिणाम Result of last examination
 - अंकों का प्रतिशत Percentage of marks
 - जिस कक्षा में प्रवेश चाहिए Class to which admission is sought
 - लिये जाने वाले प्रस्तावित विषय
Subject proposed to offer
 - क्या स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र संलग्न है ? हां/नहीं
Whether the transfer certificate is attached ? Yes No
 - स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र की संख्या व तिथि
No. & Date of transfer certificate
 - मातृ भाषा Mother tongue गृह नगर Home Town
 - क्या विद्यार्थी अनुसूचित जाति/जनजाति से है ?
Whether the student belongs to Scheduled Caste / Tribe

DECLARATION BY THE PARENTS

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

Date

Signature of Parents

FOR THE 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.

2. सम्बद्ध कागजातों के निरीक्षणोपरांत एवम् शुल्क प्राप्तोपरांत कक्षा वर्ग में प्रवेश दे।
Please admit to class section after
checking the relevant papers and finalise the dues.

Admission Incharge

Date

PRINCIPAL

दाखिला दिया गया Admitted to Class Section

प्राप्त धन का विवरण

Details of amount received :

शुल्क रसीद संख्या

तिथि

Fee Receipt No.

Dated issued

प्रवेश शुल्क

शिक्षा शुल्क

Admission Fee

Tuition Fee

छात्र निधि

विज्ञान शुल्क

Pupils Fund

Science Fee

योग रु०

Total Rs.

कक्षा उपस्थिति पंजिका में नाम दर्ज किया गया।

Name has been entered in the Class Attendance Register.

Class Teacher

प्रमाणित किया जाता है कि समस्त प्रविष्टियाँ छात्र पंजिका में दर्ज की गईं 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

Office Incharge

FILE

Date

PRINCIPAL

CHECK LIST OF DOCUMENTS

Fresh

KV/Army TC

ADM Form No. :

Original TC No. :

Date of Birth Certificate :

Dated :

Residence Proof :

Duplicate Copy of TC :

Blood Group :

Movement Order :

Affidavit (if any) :

RO Verification (if any) :

Counter signed TC (Vonwards) :

Service Certificate :



केन्द्रीय विद्यालय संगठन
Kendriya Vidyalaya Sangathan

FOR OFFICE USE ONLY

Registration No Class
Category
Checked by
Verified by
Remarks

केन्द्रीय विद्यालय / Kendriya Vidyalaya

क्रम सं./S. No. **81** सत्र/Session

पंजीकरण के लिए कक्षा/Registration for class

1. विद्यार्थी का पूरा नाम
Name of child in full (in Capital Letters)

2. जन्म तिथि (अंको में) दिन/Day मास/Month वर्ष/Year लिंग / Sex
Date of Birth पुरुष स्त्री तृतीय लिंग/
M F Third Gender

Photograph of the child

(Passport Size)

शब्दों में/In words.....

31 मार्च 20..... को विद्यार्थी के आयु:
Age of the child as on 31st March 2020. वर्ष/Year मास/Month दिन/Day

3. बच्चे का रक्त समूह Rh फेक्टर सहित / Blood Group of the child with Rh factor.

4. यदि बच्चा अनुसूचित जाति/जनजाति/ओ बी सी/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/वि.पि.एल/विकलांग/इकलौती कन्या श्रेणी से सम्बन्धित हों तो प्रमाण-पत्र संलग्न करें।
If the child belong to SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G. Child? Yes No. If yes, attach relevant certificate.

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

सामान्य श्रेणी	अनु० जाति	अनु० जन जाति	ओ०वी०सी० आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	बी.पी.एल.	अन्य रूप में सक्षम	इकलौती कन्या	
Gen. Cat.	SC	ST	OBC	EWS	BPL	Diff. Abled	SG Child
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. माता-पिता का ब्यौरा / Details of Mother / Father	माता / Mother	पिता / Father
i) नाम / Name (in Capital Letter)
ii) राष्ट्रियता / 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 (in km)*
vii) स्थाई पता / Permanent Address
viii) मूल वेतन / Basic Pay
ix)** स्थानान्तरणों की संख्या No. of transfers (In last 7 years)
x)# माता-पिता की श्रेणी Category of the Parents
xi) कर्मचारी कोड / Employee Code

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.

माता पिता के हस्ताक्षर / Signature of Parent

तिथि / Date :

पूरा नाम / Full Name

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 है।
वे रक्षा सेवा / केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा बल / एन.एस.जी./एस.पी.जी / सी.आई.एम.एफ./ केन्द्रीय सरकार स्थापित संस्था / मार्वनदिक 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 के कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt. is 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. and his/her service are non transferable / transferable any where in Indian.

स्थान / Place _____

दिनांक / date _____

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)
Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with stamp

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 service are non-transferable / transferable anywhere in the state.

स्थान / Place _____

दिनांक / date _____

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)
Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with stamp

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष
Complete address & Telephone No.

स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFER

मैं, (रैंक/पदनाम) (कार्यालय) एतद द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ पिछले सात साल (31.03.20.....तक) मैं एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे (अंकों व शब्दों में) स्थानान्तरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है।

I, _____, _____ (rank/designation) of _____ (office) do hereby certify that during the past 7 years (up to 31.03.20.....) 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		उठरने 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 गये तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य हो जायेगा। 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, (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, (rank/designation)
 of (unit / department) hereby certify that the particulars given in above have been authenticated by the records held in the and found correct.

स्थान / Place
 दिनांक / date

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर (नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
 Sign. of the Head of office (With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या
 Complete address & Telephone No.

टिप्पणी / Note-

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

Minimum 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)
 Sign. of the Head of office (With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष
 Complete address & Telephone No. of office

P.T.O.

पावती / Acknowledgement

क्रम सं० / S. No. **81**

पंजीकरण संख्या / Registration No.....

श्री/श्रीमती से उनके पुत्र/पुत्री का
कक्षा में प्रवेश हेतु पंजीकरण आवेदन पत्र प्राप्त किया।

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

तिथि/Date.....

प्रचार्य/Principal
केन्द्रीय विद्यालय (मुद्रांक)/Kendriya Vidyalaya (Stamp)

- Note:** 1.* विद्यालय से आवास की दूरी। दूरी के लिए माता-पिता/अभिभावक का शपथ-पत्र मान्य है। आवास प्रमाण-पत्र देना आवश्यक है।
Distance of Residence from Vidyalaya. Undertaking from parents is acceptable for distance. Proof of Residence is compulsory.
- 2.** 31.03.20.... तक पिछले सात वर्ष में स्थानांतरणों की संख्या/No. of transfers during last 7 years as on 31.03.20.....
- 3.# (i) केन्द्रीय सरकार/Central Govt. (ii) केन्द्रीय सरकार के स्वायत्त संस्थान/Autonomous bodies of Central Govt. (iii) राज्य सरकार/State Govt.
(iv) राज्य सरकार के स्वायत्त संस्थान/Autonomous bodies of State Govt. (v) अन्य /others



केन्द्रीय विद्यालय, फोर्ट विलियम, कोलकाता-७०० ०२१

Kendriya Vidyalaya, Fort William, Kolkata-700 021

(मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार, / Ministry of HRD, Government of India)

फैक्स : ०३३-२२३०२८४८ / Fax No:- 033-22302848

फोन : ०३३-२२४८५११७ / Phone No:033-22485117

ई-मेल : fortwilliamkv.kvs@gmail.com वेबसाइट :- <https://fortwilliam.kvs.ac.in/>

K.V. School Code:1269 CBSE School Code: 19219 Affiliation No: 2400001

Admission Notice for class I (2020-21)

Parents of Selected Candidates are required to download the Registration and Admission Form from the Vidyalaya Website (<https://fortwilliam.kvs.ac.in>) and submit the properly filled Forms along with following documents in an envelope with the vidyalaya help desk in a separate box kept for this purpose.

1. Copy of Online Application
2. Date of Birth Certificate
3. SC/ST/OBC-NCL caste certificate
4. Income Certificate from competent authority for EWS/BPL/ candidates
5. BPL Card for BPL candidates
6. Original affidavit from 1st class Judicial Magistrate pertaining to Single Girl Child as per the content draft provided in KVS Website
7. Address Proof/Residence Proof which was submitted during online Registration
8. Service Certificate, Relationship certificate from Controlling Authority in Original (for CAT I, II, III and IV only)
9. Self declaration proforma by parents for distance
10. Blood group (Test Report) of the child
11. Self Declaration proforma about the authenticity correctness of documents

Note:


1. Unnecessary Visit in the vidyalaya must be avoided
2. Parents are to be informed about the admission of their ward through email or mobile.
3. Parents should not bring their child in the Vidyalaya.
4. Online fee generation and UBI challan will be sent to the parents for fee payment
5. Parents are requested to send scanned copy of the complete documents in the vidyalaya admission mail

The mail id is :

admissionkvfw@gmail.com

6. The vidyalaya website is

<https://fortwilliam.kvs.ac.in>


Principal 11/08/2020
केन्द्रीय विद्यालय फोर्ट विलियम
Kendriya Vidyalaya, Fort William
कोलकाता-७०००२१

ADMISSION SCHEDULE:

Parents are requested to submit the details through online mode and a hard copy of the documents will be deposited into Vidyalaya helpdesk.

Submission of Registration and admission form along with all documents mentioned above:

SL NO	CATEGORY	DOCUMENT SUBMISSION IN DROP BOX AT MAIN GATE	TIME
1	RTE (POST LOTTERY NO 1-20)	14/8/2020	10 AM TO 11 AM
2	RTE (POST LOTTERY NO 21-40)	14/8/2020	11 AM TO 12 NOON
3	ALL DA SELECTED CANDIDATES	17/8/2020	10 TO 11 AM
4	CAT- I SELECTED CANDIDATES (POST LOTTERY NO 1-30	17/8/2020	11 AM TO 12 NOON
5	CAT- I SELECTED CANDIDATES (POST LOTTERY NO 31-60	18/8/2020	10;00 AM TO 11:00 AM
5	CAT- I SELECTED CANDIDATES (POST LOTTERY NO 61-95	18/8/2020	11:00 AM TO 12:30 PM
6	KVS WARD, SINGLE GIRL CHILD.	18/8/2020	12:30 PM TO 1;30 PM