'ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ'

നമ്പർ എച്ച്2/5594/22/ഡി.ജി.ഇ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി.15/07/2022

പരിപത്രം

വിഷയം : പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം – ജീവനം – തസ്തികനിർണയം 2022-23 – സ്കൂളുകൾക്കുള്ള മാർഗനിർദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സൂചന : 1) എസ്.ആർ.ഒ.നമ്പർ 375/2022 തീ. 20/04/2022

2) ഈ ഓഫീസിലെ 24/05/2022 ലെ എച്ച് 2/5594/2022 നമ്പർ സർക്കുലർ

3) ഈ ഓഫീസിലെ 26/06/2019 ലെ എച്ച് 2/19500/2019 നമ്പർ സർക്കുലർ

4) ഈ ഓഫീസിലെ 16/06/2018 ലെ എച്ച് 2/21500/2018 നമ്പർ സർക്കുലർ

5) ഈ ഓഫീസിലെ 30/05/2022 ലെ എച്ച് 2/5594/2022 നമ്പർ സർക്കുലർ

6) കെ.ഇ.ആർ ഭേദഗതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബഹു.കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ 13/07/2022 ലെ വിധിന്യായം.

2022-23 അധ്യയന വർഷത്തെ തസ്തിക നിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്കൂളുകൾ സമന്വയ മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗനിർദേശങ്ങളാണ് ഈ സർക്കുലറിന്റെ ഉള്ളടക്കം. **തസ്തിക നിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിലെ നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വരും ദിവസങ്ങളിൽ നൽകുന്നതായിരിക്കും.**

1. സമന്വയ വഴി തസ്തിക നിർണ്ണയം നടത്തുന്ന സ്കൂളുകളിലെ പ്രഥമാധ്യാപകർ ചെയ്യേണ്ടത്

സമ്പൂർണ്ണ സൈറ്റിൽ ആറാം പ്രവൃത്തി ദിനം വരെ രേഖപ്പെടുത്തപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചാണ് സമന്വയ വഴി തസ്തിക നിർണ്ണയം നടത്തുന്നത്. സമന്വയയിൽ കുട്ടികളുടെ എണ്ണം/ഭാഷ പോലുള്ളവ തിരുത്തുന്നതിന് സൗകര്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല . സമന്വയ (https://samanwaya.kite.kerala.gov.in/) വെബ്സൈറ്റിൽ സമ്പൂർണ്ണ യൂസർ നെയിം, പാസ് വേഡ് ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ വിത്ത് സമ്പൂർണ്ണ എന്ന ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ചാണ് പ്രഥമാധ്യാപകർ ലോഗിൻ ചെയ്യേണ്ടത്.

i) 6" working day strength

ഇത് 2022-23 വർഷത്തെ ആറാം സാധ്യായ ദിനത്തിലെ കുട്ടികളുടെ വിശദാംശങ്ങളാണ്. പ്രഥമാധ്യാപകർ തന്നെ നൽകിയ വിവരങ്ങളാണിവ. ഇത് ആറാം സാധ്യായ ദിനത്തിൽ തന്നെ ലോക്ക് ചെയ്യപ്പെട്ടതുമാണ്. ഈ ടാബിലുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രഥമാധ്യാപകർ കൺഫേം ചെയ്യണം.

ii) Staff Statement

- സ്കൂളിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങളാണ് ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. Repository എന്ന ടാബിൽ മുൻ വർഷം നൽകിയ സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റ് കാണാവുന്നതാണ്. ഇതിൽ മാറ്റമുണ്ടെങ്കിൽ മാറ്റം വരുത്തി സേവ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Sync from Sampoorna എന്ന ലിങ്ക് ഉപയോഗിച്ചും സമ്പൂർണ്ണയിലെ സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റ് സമന്വയയിലേക്ക് മാറ്റാവുന്നതാണ്. ഇത് വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ഓരോരുത്തരുടെയും ഉദ്യോഗപ്പേര്, സേവനം ആരംഭിച്ച തീയതി, മുൻകാല സേവനം, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തുടങ്ങിയ എല്ലാ ഫീൽഡുകളും സേവനപുസ്തകവുമായി ഒത്തു നോക്കി ശരിയെന്നു ബോധ്യപ്പെട്ട് മാറ്റമുണ്ടെങ്കിൽ അത് രേഖപ്പെടുത്തി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണം. ജീവനക്കാരുടെ **വിവരങ്ങൾ കാറ്റഗറി തിരിച്ച്, സീനിയോറിറ്റി ക്രമത്തിലാണ്** രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ജീവനക്കാരുടെ സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒരിക്കൽ രേഖപ്പെടുത്തി കൺഫേം ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് എഡിറ്റു ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതല്ല എന്നതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രഥമാധ്യാപകർ അതീവ ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.
- **14/07/2022 തീയ്യതിയിലെ സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റാണ് സമന്വയയിൽ അപ്ഡേഷന് ആധാരമാക്കേണ്ടത്.**ഈ സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് മുമ്പുതന്നെ സ്റ്റാഫ് വിവരങ്ങൾ കൺഫേം ചെയ്ത സ്കൂളുകൾ,വിവരങ്ങളിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ അതാത് ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റീസെറ്റ് ചെയ്ത് അപ്ഡേഷൻ വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- പ്രഥമാധ്യാപകൻ സ്റ്റാഫംഗങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചേർക്കുമ്പോഴും എഡിറ്റ് ചെയ്യുമ്പോഴും താഴെപറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് സ്പാർക്ക് മുഖേന ലഭിക്കുന്ന ഡാറ്റ ആയതിനാൽ 'സമന്വയ'യിലെ അവരുടെ ശരിയായ തസ്തിക തിരഞ്ഞെടുത്ത് ടി ജീവനക്കാരുടെ സേവനം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.
- എയ്ഡഡ് സ്കൂളിലെ അധ്യാപകരുടെ തുടർച്ചയായ സേവനം ആരംഭിച്ച തീയതി എന്ന ഫീൽഡിൽ അവരുടെ **നിലവിലുള്ള തസ്തികയിലെ തുടർച്ചയായ സേവനത്തീയതിയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.** മുൻകാല സർവീസ് കാലയളവ് ആയതിനുള്ള കോളത്തിൽ ചേർക്കണം.
- സർക്കാർ സ്കൂളിലെ അധ്യാപകരുടെ കാറ്റഗറി അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള സീനിയോറിറ്റി അനുസരിച്ചാകണം അവരുടെ സേവന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അവരുടെ നിയമനരീതി (പി.എസ്.സി, ഐ.ഡി.റ്റി, ബൈ ട്രാൻസ്ഫർ, പ്രൊമോഷൻ, ആശ്രിത നിയമനം, മുതലായവ) സംബന്ധിച്ച കോളം നിർബന്ധമായും സേവനപുസ്തകം നോക്കിത്തന്നെ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമനരീതി അന്തർജില്ലാ

സ്ഥലം മാറ്റമാണെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള ജില്ലയിൽ സേവനം ആരംഭിച്ച തീയതി മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുള്ളു. മറ്റൊരു ജില്ലയിൽ സർക്കാർ സർവീസിൽ തുടർന്നു വരവെ നിലവിലെ ജില്ലയിൽ പി.എസ്.സി മുഖേന പുതിയ നിയമനം ലഭിച്ചാലും നിലവിലെ ജില്ലയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതിയാണ് ചേർക്കേണ്ടത്.

- മാതൃവിദ്യാലയത്തിൽ തസ്തിക നഷ്ടപ്പെട്ട് മറ്റ് സ്കൂളുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട (ഡിപ്ലോയ്ഡ്) എയ്ഡഡ് അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് മാതൃവിദ്യാലയത്തിലെ പ്രഥമാധ്യാപകനാണ്. ടിയാളെ ഏത് സ്കൂളിലേക്കാണോ പുനർവിന്യസിച്ചിരിക്കുന്നത്, ആ സ്കൂളിലെ സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റിൽ - Deployed from എന്ന ടാബിൽ ടിയാൾമാരുടെ വിവരം ലഭ്യമാണ് എന്ന് ടി. സ്കൂളിലെ പ്രഥമാധ്യാപകൻ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ടി അധ്യാപകരുടെ വിവരം പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട വിദ്യാലയത്തിലെ പ്രഥമാധ്യാപകൻ എന്റർ ചെയ്യേണ്ടതില്ല എന്നു പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക.

- ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരെയും വർക്ക് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരെയും അവർ നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ ഓഫീസിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും മാതൃവിദ്യാലയത്തിലെ പ്രഥമാധ്യാപകൻ തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- 08.04.2022 ലെ എച്ച്2/06/2022 കത്തിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം മാതൃസ്കൂൾ നിലവില്ലാത്ത സംരക്ഷിത ജീവനക്കാർക്ക് പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട സ്കൂളിലേക്ക് സ്പാർക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത് പുനർവിന്യസിച്ച സ്കൂളിൽ നിന്നും ശമ്പള വിതരണം നടത്തണമെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഇത്തരം അധ്യാപകർ/ജീവനക്കാർ നിലവിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന സ്കൂളിലെ സ്റ്റാഫ് ലിസ്റ്റിൽ തന്നെ ഇവരെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- അധ്യാപക പാക്കേജ് വഴി പൂളിംഗ് വ്യവസ്ഥയിൽ ക്ലബ് ചെയ്യപ്പെട്ട സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് അധ്യാപകരുടെ സേവനം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ, ടിയാളുടെ ശമ്പളം വിതരണം ചെയ്യുന്ന സ്കൂളിലെ പ്രഥമാധ്യാപകനാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

- അധ്യാപക പാക്കേജ് വഴി ബി.ആർ.സി.കളിലും യു.ആർ.സി കളിലും ക്ലസ്റ്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ആയി ജോലി ചെയ്യുന്നവരുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ മാതൃവിദ്യാലയത്തിലെ പ്രഥമാധ്യാപകൻ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- നിയമനാംഗീകാരം ലഭിക്കാത്ത അധ്യാപകരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ Add the new school staff എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- മതിയായ കുട്ടികൾ ഇല്ലാത്ത സ്കൂളിൽ സ്ഥിരം തസ്തികയിൽ ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനാംഗീകാരം ലഭിച്ചവരുടെ വിവരം അനുവദനീയ തസ്തികയിൽ തന്നെ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

- പെൻ നമ്പർ ലഭിക്കാത്ത അധ്യാപകർക്ക് അത് ചേർക്കേണ്ടതില്ല.
- സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ച് സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിന് അംഗീകാരം ലഭിക്കാത്ത ജീവനക്കാരെ പെൻഡിങ്ങ് പ്രമോഷൻ എന്ന വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2) Plan and Fitness Certificate

സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഈ വർഷത്തെ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്ലാൻ എന്നിവ ഈ ടാബ് വഴി അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത് കൺഫേം ചെയ്യണം. 07/05/2022 ലെ എച്ച്2/5594/2022/ഡി.ജി.ഇ (3) കത്ത്, 28/05/2022 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ) നം . 114/2022/എൽ.എസ്.ജി.ഡി എന്നിവയിലെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ചുള്ള ഫിറ്റ്നെസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആയിരിക്കണം പ്രഥമാധ്യാപകർ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്.പ്രഥമാധ്യാപകർ അക്കോമഡേഷന്റെ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഫിറ്റ്നെസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുസരിച്ച് ഓരോ കെട്ടിടത്തിന്റെയും അളവുകൾ(നീളം,വീതി,ഉയരം) പ്രത്യേകം കാണിക്കേണ്ടതും, പ്രീ-പ്രൈമറി, ഹയർ സെക്കന്ററി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ ആ വിഭാഗത്തിന് മാറ്റിവെച്ച ക്ലാസ് മുറികളുടെ കാര്യം പ്രത്യേകം കാണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

Pre-KER, Post-KER കെട്ടിടങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് അവയുടെ കൃത്യമായ അളവുകളും, അവയിൽ ഓരോന്നിലുമുള്ള ക്ലാസ്മുറികളുടെ എണ്ണവും നിർബന്ധമായും ഫിറ്റ്നെസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഈ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവ എഞ്ചിനീയർക്ക് തിരികെ നൽകി പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ ചേർത്തുനൽകാൻ ആവശ്യപ്പെടണം. ഹയർസെക്കന്ററി/ വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗങ്ങൾ കൂടിയുള്ള സ്കൂളാണെങ്കിൽ തസ്തികനിർണയ ഉത്തരവിൽ കാണിക്കുന്നതിനായി സെക്കന്ററി വിഭാഗം വരെയുള്ള ക്ലാസുകൾക്കായി മാറ്റിവച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരം പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തണം.

പ്രീ-പ്രൈമറി ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ സർക്കാർ, എയ്ഡഡ്, അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളും സ്കൂൾ തുറക്കുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എഞ്ചിനീയർ നൽകുന്ന ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടിയിരിക്കണമെന്നും, ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലാതെ ഒരു സ്കൂളും പ്രവർത്തിപ്പിക്കരുതെന്നും സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള കാര്യവും ശ്രദ്ധയിൽപെടുത്തുന്നു. (30/12/2016 ലെ സർക്കുലർ നം 792455/ഇ.ഡബ്ലിയു.3/2016/ത.സ്വ.ഭ.വ.)

3) Re-admission and Strength details-

സ്കൂളിൽ യു.ഐ.ഡി ഇല്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ഈ ഫീൽഡ് ദൃശ്യമാവുകയുള്ളൂ. അങ്ങനെയുള്ള കുട്ടികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരെ സംബന്ധിച്ച സത്യപ്രസ്താവന ക്ലാസ് തിരിച്ച്, ക്ലാസ് ടീച്ചറും പ്രഥമാധ്യാപകനും ഒപ്പിട്ട്, സ്കാൻ ചെയ്ത് ഒറ്റ പി.ഡി.എഫ് ഫയലാക്കി (ഇവിടെ ഒന്നിലധികം പി.ഡി.എഫ് ഫയൽ അയക്കാൻ കഴിയില്ല) അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത് കൺഫേം ചെയ്യണം. സത്യപ്രസ്താവന മാതൃക അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു. ആറാം സാധ്യായ ദിനം വരെ റീ-അഡ്മിഷൻ നേടിയിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ എണ്ണം ക്ലാസ് തിരിച്ച്

രേഖപ്പെടുത്തണം.സമ്പൂർണ്ണയിൽ യു.ഐ.ഡി. വാലിഡേഷൻ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന (5) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.**ആറാം പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിലും യു.ഐ.ഡി. ഇൻവാലിഡേറ്റ് ആയിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ യു.ഐ.ഡി.ഇല്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾ എന്ന് കണക്കാക്കി അവരെ കൂടി മേൽ സത്യപ്രസ്താവനയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.** യു.ഐ.ഡി.ഇല്ലാത്തതും യു.ഐ.ഡി. ഇൻവാലിഡേറ്റ് ആയതുമായ വിദ്യാർത്ഥികളെ പിന്നീട് ബോഗസ് ആണെന്ന് കണ്ടെത്തിയാൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ഇത്രയും ജോലികൾ പൂർത്തിയാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ Preview option ഉപയോഗിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണോയെന്ന് അതീവ ശ്രദ്ധയോടെ പരിശോധിക്കണം. തെറ്റുണ്ടെങ്കിൽ എഡിറ്റ് ചെയ്ത് ശരിയാക്കണം. സമർപ്പിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പൂർണമായും ശരിയാണെന്നുറപ്പ വരുത്തി മാത്രമേ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യാവൂ.

സമന്വയ സർവ്വറിൽ അനുഭവപ്പെട്ടേക്കാവുന്ന ലോഡ് ലഘൂകരിക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന തീയ്യതികളിൽതന്നെ അതാത് ജില്ലകളിലെ പ്രഥമാധ്യാപകർ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണെന്ന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

18/07/2022–കാസർഗോഡ്, കോട്ടയം ,തൃശ്ശൂർ ജില്ലകളിലെ സ്കൂളുകൾ

19/07/2022–പാലക്കാട്,വയനാട്, തിരുവനന്തപുരം ജില്ലകളിലെ സ്കൂളുകൾ

20/07/2022–മലപ്പുറം,പത്തനംതിട്ട,ആലപ്പുഴ ജില്ലകളിലെ സ്കൂളുകൾ

21/07/2022–എറണാകുളം,കൊല്ലം,ഇടുക്കി ജില്ലകളിലെ സ്കൂളുകൾ

22/07/2022–കണ്ണൂർ, കോഴിക്കോട് ജില്ലകളിലെ സ്കൂളുകൾ

ഈ വർഷത്തെ തസ്തികനിർണയ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എന്തെങ്കിലും സാങ്കേതിക തടസ്സം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ അതാത് ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരെയും, ജില്ലയുടെ ചുമതലയുള്ള അഡ്മിൻമാരെയും ബന്ധപ്പെട്ട് ഉടൻ പരിഹാരം കാണേണ്ടതാണ്. ഇ–മെയിൽ–samanwayadpi@gmail.com

4. <u>2022–23 വർഷം സമന്വയ വഴിയല്ലാതെ മാന്വൽ ആയി തസ്തിക നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ട സ്കൂളുകൾ</u>

2019–20 വർഷത്തിൽ സമന്വയ വഴിയല്ലാതെ തസ്തിക നിർണ്ണയം നടത്തിയ സ്കൂളുകൾ(1.ഓറിയന്റൽ സ്കൂളുകൾ , 2.കന്നട/തമിഴ് മീഡിയം പാരലൽ ഡിവിഷനുകൾ ഉള്ള സ്കൂളുകളും, പ്രത്യേക സർക്കാർ – ഉത്തരവ് വഴി ഇംഗ്ലീഷ് മലയാളം മീഡിയം ക്ലാസുകൾക്ക് വെവ്വേറെ ഡിവിഷനുകളും തസ്തികയും അനുവദിക്കുന്ന സ്കൂളുകളും. 3. സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ 4. റ്റി.റ്റി.ഐ കൾ (ഫീഡിംഗ് സ്കൂൾ ഉൾപ്പെടെ) 5.ആംഗ്ലോ ഇന്ത്യൻ സ്കൂളുകൾ) ഈ വർഷവും

സമന്വയ മുഖേന പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. ഈ സ്കൂളുകൾ 2019-20 ലേതുപോലെ മാന്വലായി പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ജീവൻ ബാബു കെ. ഐ എ എസ്

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

സ്വീകർത്താവ്-

സി.ഇ.ഒ, കൈറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ പ്രധാനാധ്യാപകർക്കും

എല്ലാ ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർമാർക്കും

എല്ലാ സമന്വയ നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്കും

അനുബന്ധം 1

മാതൃക

Declaration Regarding Students having No UID and Invalid UID(Sampoorna)

Name of School:

Std : Div :

(Seperate List should be used for each Division)

Sl.No	Admn.No	Name of Student	Date of Birth	Name of Parent	Address	Remarks(No UID /Invalid UID)

Certified that the above mentioned pupils who are not having UID/Invalid UID(Sampoorna) are studying in this institution during the year 2022-23.

Signature of the Class Teacher

Counter Signature of the Headmaster/Headmistress

Place:

Date