

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

നം:-DGE/9368/2025-H2

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,

തിരുവനന്തപുരം.

തീയതി : **01-06-2026****സർക്കുലർ**

വിഷയം:-പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം -2026-27 അധ്യയന വർഷത്തെ ആറാം പ്രവർത്തി ദിനത്തിലെ വിവരങ്ങൾ സമ്പൂർണ്ണയിൽ കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 1. 30.05.2024 തീയതിയിലെ NEP2/6440/2024/DGE നമ്പർ സർക്കുലർ

2. 11.07.2025 തീയതിയിലെ DGE/12152/2025-S2(A) നമ്പർ സർക്കുലർ

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ, എയ്ഡഡ്, അംഗീകൃത അൺഎയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ 2026-27 അധ്യയന വർഷത്തെ ആറാം പ്രവർത്തി ദിനം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ മുൻ വർഷത്തെ പോലെ തന്നെ ഈ വർഷവും സമ്പൂർണ്ണ വെബ് പോർട്ടൽ മുഖേന ഓൺലൈൻ ആയി ശേഖരിക്കുകയാണ്. 2026-27 അധ്യയന വർഷത്തിൽ 01.06.2026 നു സ്കൂൾ തുറന്നതിനാൽ 08.06.2026നു ആണ് ആറാം പ്രവർത്തി ദിനം വരുന്നത്.

പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ ആറാം പ്രവർത്തി ദിനത്തിലെ വിവര ശേഖരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും നൽകുന്നു:

1. 2026 ജൂൺ 8 -നു വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ മാത്രമായിരിക്കും വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും സമ്പൂർണ്ണയിൽ കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നത്. 2026 ജൂൺ 8 നു വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് തന്നെ സമ്പൂർണ്ണ ഫ്രീസ് ആകുന്നതിനാൽ ആയതിനു ശേഷം ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന കുട്ടികളെ ഒന്നും തന്നെ തന്ത്രിക നിർണ്ണയത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

2. സമ്പൂർണ്ണയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആറാം പ്രവർത്തി ദിവസത്തെ കണക്കുകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി , സമ്പൂർണ്ണയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആറാം പ്രവർത്തി ദിന റിപ്പോർട്ട് പ്രഥമാധ്യാപകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി

ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ /ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും , വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്കും , ഉപഡയറക്ടർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ റിപ്പോർട്ട് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടേറ്റിലെ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വിഭാഗത്തിലേക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

3. ലോവർ പ്രൈമറി തലത്തിൽ അധികഭാഷ (അറബിക്) പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലും മറ്റ് ക്ലാസ്സുകളിൽ പാർട്ട് ഒന്ന്, രണ്ട് - മലയാളം, അറബിക്, സംസ്കൃതം, ഉറുദു, തമിഴ്, കന്നട, ഗുജറാത്തി എന്നിവ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലും പഠിക്കുന്ന ഭാഷ സംബന്ധിച്ച വിവരം കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി കുട്ടികൾ ഏത് ഭാഷ പഠിക്കുന്നു എന്ന വിവരം രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും രേഖാമൂലം വാങ്ങി പ്രഥമാധ്യാപകൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ആറാം പ്രവർത്തി ദിനം കഴിഞ്ഞുള്ള മാറ്റങ്ങൾ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. തെറ്റായതോ, അപൂർണ്ണമായതോ ആയ വിവരങ്ങൾ നൽകിയത് മൂലം ഡിവിഷൻ/തസ്തിക നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യം വന്നാൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം പ്രധാനാധ്യാപകന് മാത്രമായിരിക്കും. മേൽപ്രകാരമുള്ള പിഴവുകൾ വരുത്തുന്ന പ്രഥമാധ്യാപകർക്ക് എതിരെ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

സമ്പൂർണ്ണയിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അഡിഷണൽ ലാംഗ്വേജ് അറബിക്കിന് പുറമെ 29.09.2012 ലെ സ.ഉ.(കൈ)307/2012/പൊ.വി.വ പ്രകാരം സംസ്കൃതം കൂടി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട് . വർഷങ്ങളായി കൊങ്കിണി , ഉറുദു എന്നിവ കൂടി എൽ . പി തലത്തിൽ പഠിച്ചുവരുന്നതും മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ഈ ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ചതുമായ വിദ്യാലയങ്ങളിൽ മാത്രമേ ഈ ഭാഷകൾ അഡിഷണൽ ലാംഗ്വേജ് ആയി സെലക്ട് ചെയ്യാവൂ എന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

4. കുട്ടികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ സമ്പൂർണ്ണയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ മീഡിയം , ഭാഷ , വിഭാഗം എന്നിവ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള വിവരങ്ങളും കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തെറ്റായതോ, അപൂർണ്ണമായതോ ആയ വിവരങ്ങൾ പിന്നീട് തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അവസരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

5. സമ്പൂർണ്ണയിൽ ആറാം പ്രവർത്തി ദിനത്തിലെ കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങളാണ് തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിന് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നത് എന്നതിനാൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ആറാം പ്രവർത്തി ദിനത്തിന് മുൻപ് തന്നെ സമ്പൂർണ്ണയിൽ യാതൊരുവിധ അപാകതകളും കൂടാതെ വളരെ കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

6. ആറാം അധ്യയന ദിവസം റോളിൽ ഉള്ള UID ലഭ്യമായ കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തസ്തിക നിർണ്ണയം നടത്തുന്നത്. ആയതിനാൽ

റോളിൽ ഉള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും UID യഥാസമയം ലഭ്യമാകുന്നതിനു പ്രഥമാധ്യാപകൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. UID ഇല്ലാത്തതിന്റെ പേരിൽ ഒരു കുട്ടിക്കും അവർക്ക് അവകാശപ്പെട്ട സ്കൂൾ പ്രവേശനമോ , അർഹതപ്പെട്ട ആനുകൂല്യങ്ങളോ (സ്കോളർഷിപ്പ് , യൂണിഫോം, ഉച്ച ഭക്ഷണം , സാമ്പത്തികമോ അല്ലാത്തതോ ആയ മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ മുതലായവ) നിഷേധിക്കരുത്.

7. ഏതെങ്കിലും കുട്ടിയുടെ UID ഇൻവാലിഡ് ആണെങ്കിൽ സൂചന (1) , (2) സർക്കുലർ പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് UID വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ ആറാം പ്രവർത്തി ദിനത്തിന് മുൻപ് എല്ലാ പ്രഥമാധ്യാപകരും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ കൈറ്റ് മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാർ നൽകേണ്ടതാണ്. 2026 ജൂൺ 8 -നു വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് മുൻപ് തന്നെ ഇത്തരത്തിൽ ഇൻവാലിഡ് UID ഉള്ള പരമാവധി കുട്ടികളുടെയും UID വാലിഡേറ്റ് ആക്കാൻ പ്രഥമാധ്യാപകൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

8. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (T.C) രക്ഷാകർത്താവ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക്, ഉടൻ തന്നെ ആയത് നൽകേണ്ടതും UID ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ പുതിയ സ്കൂളിലേക്ക് ഉടൻ തന്നെ മാറ്റി നൽകേണ്ടതാണെന്നും നിരവധി നിർദ്ദേശങ്ങൾ മുൻപ് പ്രഥമാധ്യാപകർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ നിർദ്ദേശം പാലിക്കാത്ത പ്രഥമാധ്യാപകർക്ക് എതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ ആവശ്യമായ ശുപാർശ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഏതെങ്കിലും കുട്ടിയുടെ UID പുതിയ സ്കൂളിൽ എത്തിയില്ലെങ്കിൽ രക്ഷാകർത്താവിന്റെ രേഖാമൂലം ഉള്ള അപേക്ഷയും പ്രഥമാധ്യാപകന്റെ അപേക്ഷയും ഉണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്ക് UID ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത് നൽകാവുന്നതാണ്. ആയതിനോടൊപ്പം UID യഥാസമയം ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത് നൽകാത്ത പ്രഥമാധ്യാപകർക്കെതിരെ ആവശ്യമായ അച്ചടക്ക നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ UID ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിന്റെ രേഖകൾ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിൽ ഫയൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ ഈ വിഷയത്തിൽ ആവശ്യമായ പരിശോധനകൾ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

9. ആറാം പ്രവർത്തി ദിനത്തിന് ശേഷം ഉടൻ തന്നെ UID അനാലിസിസ് നടത്തി ഏതെങ്കിലും അൺഎയ്ഡഡ് സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടിയുടെ വിവരങ്ങൾ ഗവ/എയ്ഡഡ് സ്കൂളിലെ കുട്ടികളുടെ വിവരവുമായി ഒരേ പോലെ കാണപ്പെടുന്നുണ്ടോ എന്ന് കൈറ്റ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

10. ആറാം പ്രവർത്തി ദിനത്തിന് ശേഷം സർക്കാർ / എയ്ഡഡ് സ്കൂളിൽ നിന്നും ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്ന കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ച് ഇൻസ്പെക്ഷൻ വേളയിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ കൃത്യമായ പരിശോധനകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. ആറാം പ്രവർത്തി ദിനത്തിന് ശേഷം വിടുതൽ നൽകുന്ന കുട്ടികൾ ഈ വർഷം അഡ്മിഷൻ എടുത്ത കുട്ടികളാണോ എന്നതിലും , ആറാം പ്രവർത്തി ദിനത്തിന് മുൻപ് ഒരു സ്കൂളിൽ നിന്ന് മറ്റൊരു സ്കൂളിലേക്ക് TC മാറ്റുകയും ആറാം പ്രവർത്തി ദിനത്തിന് ശേഷം ആദ്യം കുട്ടി ഉണ്ടായിരുന്ന സ്കൂളിലേക്ക് തിരികെ TC നൽകുകയും ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും കേസുകൾ ഉണ്ടോ എന്നും ആറാം പ്രവർത്തി ദിനത്തിന് ശേഷം വിടുതൽ നൽകുന്ന കുട്ടികൾ മറ്റ് സ്കൂളുകളിൽ അഡ്മിറ്റ് ആകുന്നുണ്ടോ എന്നും സ്കൂൾ പരിശോധന വേളയിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ മാർ കൃത്യമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും അധിക ഡിവിഷൻ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനോ / ഡിവിഷൻ നിലനിർത്തുന്നതിനോ ഇത്തരത്തിൽ കുട്ടികളുടെ UID ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

11. സംസ്ഥാന സിലബസിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ആറാം പ്രവർത്തിദിനം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള എണ്ണം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറിലെ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വിഭാഗം വിശകലനം ചെയ്ത് ആ ദിവസം തന്നെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

12. പുതിയ അധ്യയന വർഷത്തിൽ ആറാം പ്രവർത്തിദിനത്തിന്റെ പ്രത്യേക പ്രാധാന്യം ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൃത്യമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

13. ആറാം പ്രവർത്തി ദിനം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ശേഖരിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ കണക്ക് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ അറിവോ അംഗീകാരമോ ഇല്ലാതെ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും മറ്റ് ഏജൻസികൾക്ക് കൈമാറരുത്.

ആസിഫ് .കെ. യൂസഫ്
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്:

എല്ലാ സർക്കാർ / എയ്ഡഡ് / അൺഎയ്ഡഡ് സ്കൂൾ പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും (ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ / ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ മുഖേന അറിവിലേക്കും തുടർനടപടികൾക്കുമായി നൽകുന്നു)

പകർപ്പ്:

1. എല്ലാ മാനേജർമാർക്കും

(ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ / ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ മുഖേന അറിവിലേക്കും തുടർനടപടികൾക്കുമായി നൽകുന്നു)

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും

2. (അറിവിലേക്കും തുടർനടപടികൾക്കുമായും)

എല്ലാ ജില്ലാ / ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും

3.

(സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ സർക്കാർ / എയ്ഡഡ് / അൺഎയ്ഡഡ് സ്കൂൾ പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും നൽകേണ്ടതും വിഷയത്തിന്റെ ഗൗരവം ഉൾക്കൊണ്ടുള്ള തുടർനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓൺലൈൻ ആയോ ഓഫ്ലൈൻ ആയോ പ്രഥമാധ്യാപക യോഗങ്ങൾ നടത്തി എല്ലാ പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും 08.06.2026നു മുൻപ് നൽകേണ്ടതുമാണ്)

ചീഫ് എക്സ്ക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ , കൈറ്റ് , തിരുവനന്തപുരം

4.

(അറിവിലേക്കും തുടർനടപടികൾക്കും വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും)

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ , സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വിഭാഗം, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ

5. ഡയറക്ടേറ്റ്