

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"



നം:എസ്2(എ)/8256/2024/ഡി.ജി.ഇ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം.

തീയതി : 06-06-2024

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം-സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക് വിഭാഗം - 2024-25 അധ്യയന വർഷത്തെ ആറാം പ്രവൃത്തിദിനത്തിലെ കുട്ടികളുടെ കണക്കെടുപ്പ്-സംബന്ധിച്ച്

സംസ്ഥാന സ്വീലബസിൽ സർക്കാർ, എയ്ഡഡ്, അൺ-എയ്ഡഡ് (അംഗീകൃതം) സ്കൂളുകളിൽ 2024-25 അധ്യയന വർഷം ആറാം പ്രവൃത്തി ദിനം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും സമ്പൂർണ്ണ വെബ്‌പോർട്ടലിൽ ഓൺലൈനായി ശേഖരിക്കുന്നു. ഈ അധ്യയനവർഷം ജൂൺ 3-നു സ്കൂൾ തുറക്കുന്നതിനാൽ **ജൂൺ 10 ആണ് ആറാം പ്രവൃത്തിദിനം**. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വിവരശേഖരണം നടത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ആറാം പ്രവൃത്തിദിനത്തിൽ 2024 ജൂൺ 10 വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ മാത്രമായിരിക്കും വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും സമ്പൂർണ്ണമായി കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയുക.
2. സമ്പൂർണ്ണ ഓൺലൈൻ വെബ്‌പോർട്ടലിൽ നൽകുന്ന ആറാം പ്രവൃത്തിദിനത്തിലെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തസ്തിക നിർണ്ണയം നടത്തുന്നത്. എന്നതിനാൽ ഓരോ സ്കൂളിലേയും മുഴുവൻ കുട്ടികളേയും സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ സമ്പൂർണ്ണമായി കൃത്യമായും പൂർണ്ണമായും നൽകേണ്ടതാണ്.
3. ആറാം പ്രവൃത്തിദിനത്തിൽ 2024 ജൂൺ 10, 5 PM -ന് ശേഷം, അതുവരെ സമ്പൂർണ്ണമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രീസ് ചെയ്ത് സമന്വയയിലേക്ക് സിങ്ക് ചെയ്യപ്പെടുന്നതിനാൽ, അതിനുശേഷം സമ്പൂർണ്ണമായി വരുത്തുന്ന മാറ്റങ്ങൾ തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിനായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.
4. സമ്പൂർണ്ണമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആറാം പ്രവൃത്തി ദിവസത്തെ കണക്കുകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി, പ്രധാനാധ്യാപകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഇ.ഒ/ഡി.ഇ.ഒ മാർക്കും, എ.ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ.മാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും, ജില്ലാ ഉപഡയറക്ടർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ റിപ്പോർട്ട് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക് വിഭാഗത്തിലേക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.
5. ലോവർ പ്രൈമറി തലത്തിൽ അധിക ഭാഷ (അറബിക്/കൊങ്കിണി) പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലും, മറ്റ് ക്ലാസ്സുകളിൽ പാർട്ട് ഒന്ന്, രണ്ട്, - മലയാളം, അറബിക്, സംസ്കൃതം, ഉറുദു, തമിഴ്, കന്നട, ഗുജറാത്തി പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലും, പഠിക്കുന്ന ഭാഷ സംബന്ധിച്ച വിവരം കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പിന്നീടുള്ള മാറ്റങ്ങൾ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. തെറ്റായതോ, അപൂർണ്ണമായതോ ആയ വിവരങ്ങൾ നൽകിയതു മൂലം ഡിവിഷൻ/തസ്തിക നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യം വന്നാൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദി പ്രധാനാധ്യാപകൻ മാത്രമായിരിക്കും.
6. കുട്ടികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ സമ്പൂർണ്ണമായി രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ മീഡിയം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള വിവരങ്ങളും ഭാഷ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള വിവരങ്ങളും കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തെറ്റായതോ അപൂർണ്ണമായതോ ആയ വിവരങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പിന്നീട് തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അവസരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
7. ആറാം പ്രവൃത്തിദിന ഫോർമാറ്റിൽ, ആകെ, എസ്.സി, എസ്.ടി., മുസ്ലീം, അദർ ഒ.ബി.സി., മുസ്ലീം, അദർ

ഒ.ബി.സി ഒഴികെയുള്ള ഒ.ബി.സി, മുന്നോക്ക വിഭാഗം എ.പി.എൽ., ബി.പി.എൽ. എന്നിവ കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പഠനമാധ്യമം ഏതാണ് എന്നതും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ, ഭാഷാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ, നിലവിലുള്ള സംസ്കൃതം, ഉറുദു, അറബിക് എന്നിവയ്ക്ക് പുറമേ മലയാളം, തമിഴ്, കന്നട, ഗുജറാത്തി, കൊങ്കിണി, അഡിഷണൽ ഹിന്ദി എന്നിവയുടെ എണ്ണം കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

8. സമ്പൂർണ്ണയിലെ ഡാഷ്ബോർഡിൽ കാണുന്ന വിവരങ്ങൾ യു.ഐ.ഡി വാലിഡേഷൻ മെനു പരിശോധിച്ച് യു.ഐ.ഡി വിവരങ്ങൾ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും ഇൻവാലിഡ് ഡാറ്റയുണ്ടെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാക്കുവാൻ പ്രധാനാധ്യാപകൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രക്ഷിതാവ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് ഉടൻ തന്നെ അനുവദിക്കേണ്ടതും യു.ഐ.ഡി ഉൾപ്പെടെയുള്ള സമ്പൂർണ്ണയിലെ വിവരങ്ങൾ പുതിയ സ്കൂളിലേയ്ക്ക് മാറ്റി നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കാത്ത പക്ഷം മറ്റൊരറിയിപ്പില്ലാതെ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാനാധ്യാപകനെതിരെ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
10. ഏതെങ്കിലും വിദ്യാർത്ഥിയുടെ യു.ഐ.ഡി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ മറ്റൊരു സ്കൂളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുകയും എന്നാൽ ആ സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യപ്പെടാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, ഈ വിവരം അറിയിച്ചുകൊണ്ട് അതാത് വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.
11. യു.ഐ.ഡി ഉള്ള കുട്ടികളെ മാത്രമേ തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിന് പരിഗണിക്കൂ എന്നതിനാൽ ആറാം പ്രവൃത്തി ദിനത്തിൽ റോളിലുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും യു.ഐ.ഡി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പ്രധാനാധ്യാപകർ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ യു.ഐ.ഡി ഇല്ലാത്തതിന്റെ പേരിൽ ഒരു കുട്ടിയും അവർക്ക് അവകാശപ്പെട്ട സ്കൂൾ പ്രവേശനം നിഷേധിക്കരുത്.
12. സംസ്ഥാന സിലബസിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ആറാം പ്രവൃത്തിദിനം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള എണ്ണം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വിഭാഗം വിശകലനം ചെയ്ത് അന്നേ ദിവസം തന്നെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ അംഗീകാരത്തിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
13. പുതിയ അധ്യയന വർഷത്തിൽ ആറാം പ്രവൃത്തിദിനത്തിന്റെ പ്രത്യേക പ്രാധാന്യം ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൃത്യമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
14. ആറാം പ്രവൃത്തിദിനം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ശേഖരിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ കണക്ക് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ അറിവോ അംഗീകാരമോ ഇല്ലാതെ എ.ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ./ഡി.ഡി.ഇ/മറ്റ് അനുബന്ധ ഓഫീസുകൾ മുതലായവർ ഒരു ഏജൻസിയും കൈമാറരുത്.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്:

1. വൈസ് ചെയർമാൻ ആന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കൈറ്റ്- മേൽനടപടിക്കുവേണ്ടി
2. ജില്ലകളിലെ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ, മേൽനടപടിക്കുവേണ്ടി
3. ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ- മേൽനടപടിക്കുവേണ്ടി
4. പ്രഥമാധ്യാപകൻ, എല്ലാ സർക്കാർ/സർക്കാർ എയ്ഡഡ്/അൺ- എയ്ഡഡ് (അംഗീകൃതം) സ്കൂളുകൾക്കും (എ.ഇ.ഒ. /ഡി.ഇ.ഒ.മുഖേന)