ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
ഹയർ സെക്കൻഡറി വിഭാഗം.
ജഗതി, തിരുവനന്തപുരം
ഇ-മെയിൽ - **dirdhse.dge@kerala.gov.in;**
ഫോൺ:**04712580754**

എച്ച്.എസ്.ഇ/5642/2026-എഡി.ഡി3 (2) **തീയതി:25-03-2026**

സർക്കുലർ

വിഷയം: പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം - ജീവനക്കാര്യം - **2026-27** അധ്യയനവർഷ ഗവൺമെന്റ് ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ പ്രൊമോഷൻ - എച്ച്.എം/എ.ഇ.ഒ മാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് - സമർപ്പിക്കുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: **13/05/2025** തീയതിയിലെ **19** നമ്പർ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച എച്ച്.എം/എ.ഇ.ഒ മാരുടെ അന്തിമ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ്.

സംസ്ഥാനത്തെ ഗവൺമെന്റ് ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂളുകളിൽ **2026-27** അധ്യയന വർഷത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലെ ഒഴിവുകളിലേക്ക് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പ്രകാരം **2 : 1** എന്ന അനുപാതത്തിൽ യഥാക്രമം എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി, എച്ച്.എം/എ.ഇ.ഒ മാരിൽ നിന്നു പ്രൊമോഷൻ നടത്തുന്നതിനായി സൂചന സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ക്രമ നമ്പർ **1050** വരെയുള്ള എച്ച്.എം/എ.ഇ.ഒ മാർ **2023, 2024, 2025** വർഷത്തെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സ്കോർ മുഖേന ഓൺലൈൻ ആയി **18/04/2026 തീയതി 5 P M** ന് മുൻപായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

30/11/2023 തീയതിയിലെ **G.O (P) No. 17/2023/P&ARD** അനുസരിച്ച് പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള പ്രൊമോഷൻ

ഉത്തരവായശേഷം ആയത് പരിത്യജിക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ടി ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലേക്കുള്ള പ്രൊമോഷൻ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ടി പ്രൊമോഷൻ പരിത്യജിക്കുന്നവരുടെ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ചു കൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് ആകേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള പ്രൊമോഷൻ പരിത്യജിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർക്ക് ആയതിനുള്ള അപേക്ഷയും, സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓഫ് റീലിംഗ്വിഷ്മെന്റിന്റെ 3 സെറ്റ് സഹിതം **18/04/2026** തീയതിയ്ക്കകം സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

പ്രിൻസിപ്പൽ പ്രൊമോഷൻ പരിത്യജിക്കൽ കാലയളവ് പൂർത്തിയായിട്ടുള്ള അധ്യാപകരും **18/04/2026** തീയതിയ്ക്കകം സ്കോർ മുഖേന **2023, 2024, 2025** വർഷത്തെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും താഴെ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള അനുബന്ധരേഖകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, പരിത്യജിക്കൽ കാലയളവ് പൂർത്തിയായ വിവരം ടി കാര്യാലയത്തിൽ രേഖമൂലം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

സി.ആർ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള എച്ച്.എം/എ.ഇ.ഒ മാർക്ക് പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലേക്കുള്ള പ്രൊമോഷൻ ഉത്തരവാകുന്നതിന് മുൻപ് മറ്റ് ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിലേക്ക് പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയത് നിർബന്ധമായും ഈ ഓഫീസിൽ രേഖാമൂലം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (ഡി.ഇ.ഒ പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അധ്യാപകരെ പ്രിൻസിപ്പൽ പ്രൊമോഷനിൽ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല)

കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സ്കോറിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം അധ്യാപകർ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ തപാൽ മുഖേന **18/04/2026** തീയതിയ്ക്കകം **പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം (ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം), ജഗതി, തിരുവനന്തപുരം - 695014** എന്ന വിലാസത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഇതോടൊപ്പം അനക്സർ ആയി നൽകിയിരിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമ **(എല്ലാ വിവരങ്ങളും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ**

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം).

2. പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ചാൽ ആയതു സ്വീകരിക്കുന്നതാണ് എന്നുള്ള സമ്മതപത്രം.

3. ഡി.ഇ.ഒ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ശൂന്യവേതനാവധി, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവ്, ദീർഘകാല അവധികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എച്ച്.എസ്.റ്റി, എച്ച്.എം തസ്തികയിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)

4. അധ്യാപന പരിചയ കാലയളവ് (**Teaching Experience** അനക്സച്ചറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ശൂന്യവേതനാവധി, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവ്, ദീർഘകാല അവധികൾ എന്നിവ ഒഴിവാക്കി കാലയളവ് കണക്കാക്കുക)

5. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന എച്ച്.എം/എ.ഇ.ഒ മാർ അച്ചടക്കനടപടി കൈക്കൊണ്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് തീർപ്പാക്കികൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് (ഡി.ഇ.ഒ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്).

6. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്കൂൾ/ഓഫീസ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ജില്ലയുടെ അധികാരമുള്ള ഹയർ സെക്കൻഡറി വിഭാഗം റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലേക്കുള്ള യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന താഴെ പറയുന്ന ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പ്

- ബി.എഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- പി.ജി (മിനിമം **50%**) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് സഹിതം)
- കേരളത്തിന് പുറത്തുള്ള യൂണിവേഴ്സിറ്റികളിൽ നിന്നും ബി.എഡ്, പി.ജി എന്നിവ കരസ്ഥമാക്കിയുട്ടുള്ള അധ്യാപകർ ആയതിന്റെ തുല്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- എച്ച്.എം തസ്തികയിലെ പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലറേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

മേൽ പരാമർശിച്ച രേഖകൾ **2025** വർഷത്തിൽ സമർപ്പിച്ചിരുന്ന അധ്യാപകർ ടി വിവരം കവറിംഗ് ലെറ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ഇതോടൊപ്പം ഉള്ള അനക്സച്ചർ (ഡി.ഇ.ഒ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) നിർബന്ധമായും **18/04/2026** തീയതിയ്ക്കകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

അധ്യാപകർ സമർപ്പിക്കുന്ന അനക്സച്ചറിൽ അധ്യാപന പരിചയ

കാലയളവ് **(Teaching Experience)**, അച്ചടക്കനടപടി എന്നിവ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർ വ്യക്തമായി പരിശോധിച്ച് മാത്രമേ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകാവൂ, മേൽ വിഷയത്തിൽ ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾ മറച്ച് വയ്ക്കുകയോ, തെറ്റിദ്ധാരണ ഉണ്ടാക്കുന്നരീതിയിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയെന്ന് കണ്ടെത്തുന്നപക്ഷം അധ്യാപകർക്കെതിരെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

18/04/2026 തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്നതും, ഭാഗികമായോ, അപൂർണ്ണമായോ ആയ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല .കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കുമ്പോൾ ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

- സ്കോർ മുഖേന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സ്കോർ പേഴ്സണൽ ലോഗിനിൽ ഡോക്യുമെന്റ് എന്ന ഭാഗത്ത് ലഭ്യമാണ്.

- **Electronic Confidential Report** സമർപ്പിക്കുന്നതിലേക്കുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വീഡിയോ സഹിതം **www.score.kerala.gov.in** എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്, ആയതു പരിശോധിച്ച് അപാകതകൾ ഇല്ലാതെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- സ്കോർ മുഖേനെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സംശയം ഉള്ള പക്ഷം **principalpromotion.score@gmail.com** എന്ന മെയിൽ ഐ.ഡി-യിലേക്ക് അധ്യാപകരുടെ പേര്, പെൻ ,തസ്തിക, വിഷയം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി മെയിൽ അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

- ഓൺലൈൻ ആയി (സ്കോർ മുഖേന) സമർപ്പിക്കുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ **COMPETENT AUTHORITY-** യുടെ റിപ്പോർട്ടിംഗ്, റിവ്യൂവിംങ് ന് ശേഷം അധ്യാപകരുടെ സ്വന്തം ലോഗിനിൽ തന്നെയാണ് എത്തുന്നത്. ആയത് പരിശോധിച്ച് -ഇ-

സബ്മിറ്റ് ചെയ്തുവെന്ന് അധ്യാപകർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

- ഓരോ കലണ്ടർ വർഷത്തെയും (അതത് വർഷം ജനുവരി 1 മുതൽ ഡിസംബർ 31 വരെയുള്ള) പ്രത്യേകം കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട്, SELF APPRAISAL എന്നിവ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഒരു കലണ്ടർ വർഷം ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സ്കൂളുകളിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത കാലയളവുകളിലേയ്ക്ക് പ്രത്യേകം കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അന്യത്ര സേവന വ്യവസ്ഥ കാലയളവുകളിലെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടും മേൽ പ്രകാരം തന്നെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം, റിപ്പോർട്ടിംഗ് റിവ്യൂവിങ് ഓഫീസർമാരുടെ വിരമിക്കൽ / സ്ഥലംമാറ്റം / സ്ഥാനക്കയറ്റം തുടങ്ങിയവ സംഭവിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ അധ്യാപകർ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന കാലയളവിലെ (45 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 45 ദിവസത്തിൽ കുറഞ്ഞ കാലയളവിലാണ് ജോലി ചെയ്തിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ 4/01/2012 ലെ സർക്കാർ സർക്കുലർ നമ്പർ 65813/സി.ആർ.സെൽ/12/ജി.എ.ഡി പ്രകാരം പ്രസ്താവന (Declaration) സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അധ്യാപകർ നിർബന്ധമായും 2023, 2024, 2025 വർഷങ്ങളിലെ ജനുവരി 1 മുതൽ ഡിസംബർ 31 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ CR കൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നത് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അധ്യാപകർ ഗസറ്റഡ് അധ്യാപകരുടെ സി ആർ കൾ തന്നെയാണ് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- സ്കോറിൽ CR സമർപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ അധ്യാപകരും തങ്ങളുടെ Reportee ID യിൽ നിന്നും ഫൈനൽ സബ്മിഷൻ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- സ്കോർ മുഖേന ECR സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ സാങ്കേതിക തടസ്സങ്ങൾ നേരിടുന്നുവെങ്കിൽ / സമർപ്പിച്ചതിൽ എന്തെങ്കിലും തെറ്റ് സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി

വിശദവിവരം , അപേക്ഷകന്റെ പേര്, ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി, പെൻ, ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ സഹിതം **principalpromotion.score@gmail.com** എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിലേയ്ക്ക് ഇ-മെയിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ സ്കോർ മുഖേന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള സംശയനിവാരണത്തിന് **0471-2580758** എന്ന നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ മേൽവിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ, അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന ജില്ലകൾ എന്നിവയുടെ വിവരം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1. റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
   ഫോർത്ത് ഫ്ലോർ, കോപ്പറേഷൻ ബിൽഡിംഗ്
   തിരുവനന്തപുരം
   ഫോൺ നമ്പർ: **0471-2328247**
   (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം)

2. റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
   സെക്കൻഡ് ഫ്ലോർ, എഡ്യൂക്കേഷൻ കോംപ്ലക്സ്
   സിവിൽ സ്റ്റേഷന് സമീപം, ചെങ്ങന്നൂർ
   ഫോൺ നമ്പർ - **0479-2453393**
   (ആലപ്പുഴ, പത്തനംതിട്ട)

3. റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
   വയസ്കര കുന്ന്, കോട്ടയം
   ഫോൺ നമ്പർ : **0481-2560578**
   (കോട്ടയം, ഇടുക്കി)

4. റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

എസ്.ആർ.വി. ജി.എച്ച്.എസ്.എസ്. ബിൽഡിംഗ്
കസ്തൂരിരംഗൻ ഹാൾ, എറണാകുളം
ഫോൺ നമ്പർ - **0484 - 2375646**
(എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ)

5. റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
ബി2 ബ്ലോക്ക്, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ
മലപ്പുറം
ഫോൺ നമ്പർ : **0483-2738060**
(പാലക്കാട്, മലപ്പുറം)

6. റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
ഗവ. എൽ.പി. സ്കൂൾ പരപ്പിൽ
കോഴിക്കോട്
ഫോൺ നമ്പർ: **0495-2305211**
(കോഴിക്കോട്, വയനാട്)

7. റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
കനത്തൂർ ഗവ. എൽ.പി.എസ്.
കണ്ണൂർ
ഫോൺ നമ്പർ: **0497- 2700564**
(കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ്)

Digitally signed by
Ranjan Raj. R. P
Date: 25-03-2026
13:36:12

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

HSE/5642/2026-Ad D3 **25-03-2026**

ANNEXURE I - FOR HM/AEO

1.	Name	
2.	PEN	
3.	Designation (HM/AEO)	
4.	Subject	
5.	Name of present school /Office	
6.	Date of Birth	
7.	Sl.No in the present HM/AEO seniority list	
	Details of total teaching sevice in	

8.	Higher secondary/High school Level (Excluding LWA, Long leave, Deputation etc.)	
9.	Whether you take LWA, Long leave, Deputation ..etc give details	
10.	Order No and date of declaration of Probation	
11.	Details of punishments awarded to the officer (Yes/ No) if any, give details .	
12.	Phone no	
13.	Date of Superannuation	
	If you relinquished Principal	

14.	Promotion before, Give details (Order number& date)	
15.	Whether you are willing to accept Principal Promotion	
16.	e-mail I D	

Qualification Details

Course	Name of University and year of passing	Subject	% of Mark	Correspondance/regular & details Equivalency if any
B.Ed				
PG				
Other Qualification if any				

Office Seal Signature -

Name -

Date -

The above details of Sri/Smt ---------- (PEN- ----------) are verified and confirmed.

DEO/DD

Date - (Name & Signature)

Office Seal