

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
ഹയർ സെക്കന്ററി വിഭാഗം,
ന്യൂ ബിൽഡിങ്ങ്, ഉള്ളൂർ ലൈൻ,
ജഗതി, തിരുവനന്തപുരം, 695014
ഇ-മെയിൽ- dirdhse.dge@kerala.gov.in
ഫോൺ: 0471-2580754

എച്ച്.എസ്.ഇ/3588/2024-എഡി ഡി3

തീയതി:01-08-2024

സർക്കുലർ

വിഷയം : പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം -
ജീവനക്കാര്യം - 2024-25 അധ്യയനവർഷ ഗവൺമെന്റ്
ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ പ്രൊമോഷൻ -
എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി മാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട്
സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 19/09/2023 തീയതിയിലെ 3059 നമ്പർ ഗസറ്റിൽ
പ്രസിദ്ധീകരിച്ച 29/04/2019 തീയതിയിലെ എഡി
ബി7/27763/18/എച്ച്എസ് ഇ നമ്പർ പ്രകാരമുള്ള
എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി മാരുടെ അന്തിമ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗവൺമെന്റ് ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ
2024-25 അധ്യയന വർഷത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലെ
ഒഴിവുകളിലേക്ക് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പ്രകാരം 2:1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ
യഥാക്രമം എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി, എച്ച്.എം. മാരിൽ നിന്നു പ്രമോഷൻ
നടത്തുന്നതിനായി സൂചന സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട റാങ്ക് നമ്പർ
875 വരെയുള്ള എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി മാർ 2021 കലണ്ടർ വർഷത്തെ
കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് നേരിട്ട്/ തപാൽ മുഖേന മാനുവലായും
(Performance Appraisal Form II(B) .) 2022, 2023 വർഷത്തെ

കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സ്കോർ മുഖേന ഓൺലൈൻ ആയും 24/08/2024 തീയതി 5 PM ന് മുൻപായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

30/11/2023 തീയതിയിലെ G.O (P) No 17/2023/P&ARD അനുസരിച്ച് ,പ്രിൻസിപ്പൽ തസ്തികയിലേക്കുള്ള 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 തസ്തികയിലേക്കുള്ള പ്രൊമോഷൻ പരിത്യജിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർക്ക് ആയതിനുള്ള അപേക്ഷ 24/08/2024 തീയതിയ്ക്കും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.)

2021 വർഷത്തെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ഡി.ഡി യുടെ ശുപാർശയോടു കൂടി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ മേൽ തീയതിയ്ക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് അയയ്ക്കുന്ന കവറിനു പുറത്ത് “പ്രിൻസിപ്പൽ പ്രൊമോഷൻ 2024-25 -കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഓഫ് എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി” എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ കവറിംഗ് ലെറ്ററിൽ നിർബന്ധമായും ടി അദ്ധ്യാപകരുടെ പേര് , പെൻ നമ്പർ, സീനിയോറിറ്റി നമ്പർ, ഫോൺ നമ്പർ, വിഷയം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കേണ്ട വിലാസം , പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം (ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം), ജഗതി, തിരുവനന്തപുരം - 695014. പ്രസ്തുത കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം അദ്ധ്യാപകർ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകളും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഇതോടൊപ്പം അനക്സർ ആയി നൽകിയിരിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമ (എല്ലാ വിവരങ്ങളും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം ,)

2. പ്രിൻസിപ്പൽ/റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി തസ്തികയിലെ പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലറേഷൻ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്, ഇതുവരെയുള്ള സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ ഡിക്ലറേഷൻ എന്നിവ (ദീർഘകാല അവധികൾ, ശൂന്യവേതനാവധി , ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവ് എന്നിവ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)

24/08/2024 തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം ലഭിക്കുന്നതും, ഭാഗികമോ, അപൂർണ്ണമോ ആയ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കുമ്പോൾ ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം

* കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകി കയ്യൊപ്പ് വാങ്ങിയതിനുശേഷം മാത്രമേ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു അയയ്ക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. അച്ചടക്കനടപടി കൈക്കൊണ്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് തീർപ്പാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം

* കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിൽ റിപ്പോർട്ടിംഗ്, റിവ്യൂവിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര് , ഔദ്യോഗിക പദവി, ആഫീസ് സീൽ, തീയതി എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

* സ്റ്റോർ മുഖേന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സ്റ്റോർ പേഴ്സണൽ ലോഗിനിൽ ഡോക്യുമെന്റ് എന്ന ഭാഗത്ത് ലഭ്യമാണ്. സ്റ്റോർ മുഖേന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള സംശയ നിവാരണത്തിന് 1800 425 1857 , 0471 2525399 എന്നീ നമ്പറുകളിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ് .

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

Signed by
Santhosh Kumar .r
Date: 01-08-2024 16:28:47

ANNEXURE I

1.	Name	
2.	PEN	
3.	Designation,Subject	
4.	Date of Birth	
5.	Name of present school	
6.	Sl.No in the seniority list	
7.	Details of total teaching sevice (Excluding LWA, Long leave, Deputation etc.)	
8.	Order No and date of declaration of Probation	

9.	Details of punishments awarded to the officer if any , give details .	
10.	Phone no	

Office Seal

Signature -

Name -

Date -