

EX. IV/1/1420 /HSE /2018

തീയതി: 05/03/2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പരീക്ഷാ സംബന്ധമായി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടുമാർക്കുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

2018 മാർച്ച് 7 ന് ആരംഭിക്കുന്ന ഒന്നും രണ്ടും വർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷകളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടുമാരും ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടുമാരും താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ചീഫ് സൂപ്രണ്ടുമാരും, ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ടുമാരും പരീക്ഷാ വിജ്ഞാപനത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പരീക്ഷക്ക് ഹാജരാകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്ന ഉത്തരകടലാസിൽ ടി സ്കൂളിലെ മോണോഗ്രാം പതിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. പരീക്ഷാ വിജ്ഞാപനത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള 8 തരം രജിസ്റ്ററുകളും എല്ലാ സ്കൂളിലും നിർബന്ധമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പരീക്ഷക്ക് അതാത് ദിവസത്തെ ചോദ്യപേപ്പർ എടുത്തശേഷം ബാലൻസ് ചോദ്യപേപ്പർ തിരികെ വച്ച് 10.25 നകം ലോക്കർ സീൽ ചെയ്ത് ചീഫ് സൂപ്രണ്ടും ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫും ഒപ്പ് പതിക്കേണ്ടതാണ്.
5. പരീക്ഷയ്ക്ക് ഡ്യൂട്ടി നൽകുമ്പോൾ ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം അദ്ധ്യാപകർക്ക് ഡ്യൂട്ടി നൽകിയ ശേഷം മാത്രമേ മറ്റ് അദ്ധ്യാപകർക്ക് ഡ്യൂട്ടി നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.
6. അതാത് പരീക്ഷാ ദിവസം തന്നെ ഉത്തരകടലാസുകൾ ചീഫിന്റെയും ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫിന്റെയും സാന്നിധ്യത്തിൽ പായ്ക്ക് ചെയ്ത് നിർദ്ദിഷ്ട ക്യാമ്പുകളിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്. ഉത്തരകടലാസ് പായ്ക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ആയതിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടവരല്ലാതെ ആരെയും ടി ഹാളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുവാൻ പാടില്ല.
7. ഉത്തരകടലാസ് പൂർണ്ണമായും ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണം പായ്ക്ക് ചെയ്യേണ്ടത്. പായ്ക്ക് ചെയ്ത കവറിന് മേൽ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടും, ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫും നിർബന്ധമായി ഒപ്പിട്ടിരിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഡപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ മാത്രമേ ചോദ്യ പേപ്പർ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന ലോക്കർ തുറക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
9. ഈ വർഷം മുതൽ ഒന്നാം വർഷ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഫോട്ടോ പതിച്ച ഹാൾടിക്കറ്റാണ് നൽകുന്നത്. ആയതിനാൽ അത്തരം ഹാൾടിക്കറ്റിൽ ഫോട്ടോയുടെ മേൽ പ്രിൻസിപ്പാൾ ഒപ്പിടേണ്ടതില്ല.
10. എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ കുട്ടികളുടെ ഫോട്ടോ മാറിപോയത് ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടാൽ പകരം ഫോട്ടോ നിർദ്ദിഷ്ട കോളത്തിൽ ഒട്ടിച്ച് പ്രിൻസിപ്പാൾ ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.
11. Scribe & Interpreter എന്നിവരുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കുന്ന IED കുട്ടികൾക്ക് പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിന് പ്രത്യേകം ക്ലാസ്സ് റൂം അനുവദിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.
12. പരീക്ഷ നടക്കുന്ന സമയത്ത് സ്കൂളിലേക്കുള്ള ഗേറ്റ് ഒരു കാരണവശാലും അടച്ചിടാൻ പാടില്ല.
13. ഡപ്യൂട്ടി ചീഫ്മാർ അതാത് ദിവസത്തെ ആബ്സന്റി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കി പരീക്ഷയുടെ അവസാന ദിവസം ആയത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് (പരീക്ഷാവിഭാഗം) അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.
14. പരീക്ഷ എഴുതുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ശരിയായ രീതിയിൽ എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും വാങ്ങിയ അഡീഷണൽ ഷീറ്റിന്റെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഇൻവിജിലേറ്ററും ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടും, ചീഫ് സൂപ്രണ്ടും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
15. ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടുമാർ പരീക്ഷാ ഹാളിൽ എത്തി പരീക്ഷ നടക്കുന്നത് ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണോ എന്നും പരീക്ഷാ ക്രമക്കേടുകൾ നടക്കുന്നില്ല എന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
16. ചീഫ് സൂപ്രണ്ടും, ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടും നിരന്തരം പരീക്ഷ തീരുന്നതുവരെ നിർബന്ധമായും പരീക്ഷ റൂമുകൾ സന്ദർശിക്കേണ്ടതാണ്.
17. ചോദ്യപേപ്പർ കൊടുത്തശേഷം 1/2 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ തന്നെ ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ്മാർ എല്ലാ പരീക്ഷാറൂമുകളിലും പോയി ചോദ്യപേപ്പർ കൊടുത്തിരിക്കുന്നത് ശരിയാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ജില്ലാതല സ്കോഡുകൾക്കും ആർ.ഡി.ഡിതല സ്കോഡുകൾക്കും സംസ്ഥാനതല സ്കോഡുകൾക്കും വേണ്ടുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഒപ്പ്/-
 ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
 (പരീക്ഷാവിഭാഗം)