

ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, ഹൗസിംഗ് ബോർഡ്
ബിൽഡിംഗ്, ശാന്തി നഗർ,
തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി-14/07/2016

നം.എ.സി.ഡി.സി/30684/2016/എച്ച്.എസ്.ഇ

ഡയറക്ടർ

റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം
സർ,

വിഷയം-2015-2016 അക്കാഡമിക് വർഷത്തെ സംസ്ഥാന ഹയർ സെക്കന്ററി അധ്യാപക
അവാർഡ് നിർണ്ണയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്-

അധ്യാപക ദിനാചരണത്തോട് അനുബന്ധിച്ച് ഹയർ സെക്കന്ററി തലത്തിൽ സംസ്ഥാന
അധ്യാപക അവാർഡിന് അർഹതയുള്ള ഹയർ സെക്കന്ററി അധ്യാപകരെ കണ്ടെത്തുന്നത് സംബ
ന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

2015-2016 അക്കാഡമിക് വർഷത്തെ സംസ്ഥാന ഹയർ സെക്കന്ററി അധ്യാപക അവാർഡി
നുള്ള പ്രൊപ്പോസലുകൾ ഇതോടൊപ്പമുള്ള പ്രൊപ്പോർട്ടലിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഹയർ
സെക്കന്ററി തലത്തിലെ മൂന്നു മേഖലകളിൽ നിന്നായി മൂന്നു അധ്യാപകരെ വീതം കണ്ടെത്തി
അവാർഡ് നൽകണമെന്നുള്ളതിനാൽ എല്ലാ റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും അവരുടെ
അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന ജില്ലകളിലെ അപേക്ഷകൾ ലഭ്യമാക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാ
ണ്. എല്ലാ ജില്ലകളിൽനിന്നും എയ്ഡഡ് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിലെയും ഗവൺമെന്റ് ഹയർ
സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിലെയും അധ്യാപകർക്ക് തുല്യ പരിഗണന നൽകിക്കൊണ്ടും, അധ്യാ
പിക/അധ്യാപക അനുപാതം തുല്യമാക്കിക്കൊണ്ടും വേണം അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. താഴെ പറ
യുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം പ്രൊപ്പോസലുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
പ്രൊപ്പോസലുകൾ 22/07/2016 നു മുമ്പായി മുൻ വർഷങ്ങളിലേപോലെ തിരുവനന്തപുരം, എറ
ണാകുളം, കോഴിക്കോട് ആർ.ഡി.ഡികളിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കുശേഷം ലഭി
ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

1. ഹയർ സെക്കന്ററി പ്രിൻസിപ്പൽ, സീനിയർ അധ്യാപകർ, ജൂനിയർ അധ്യാപകർ എന്നി
വർക്ക് മൊത്തം 10 വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത അധ്യാപന പരിചയവും അതിൽ 5 വർഷ
ത്തിൽ കുറയാത്ത ഹയർ സെക്കന്ററി അധ്യാപന പരിചയവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
2. അധ്യാപന കാര്യങ്ങളിൽ കാര്യക്ഷമതയും അവയുടെ പുരോഗതിയ്ക്കായി താത്പര്യ
വുമുള്ള വ്യക്തിയായിരിക്കണം.
3. സ്കൂൾ ജീവിതത്തിലും പുറത്തുള്ള പ്രവർത്തന മേഖലകളിലും കാര്യമായ സംഭാവനകൾ
നൽകിയിട്ടുള്ള വ്യക്തിയായിരിക്കണം.
4. സമൂഹത്തിൽ ആദരവും ബഹുമാനവുമുള്ള വ്യക്തിയായിരിക്കണം.
5. വിദ്യാർത്ഥികളോട് നിർവ്യാജ സ്നേഹവും അവരുടെ ഉയർച്ചയിൽ താത്പര്യമുള്ള വ്യക്തിയാ
യിരിക്കണം.

6. പുകവലി, മദ്യപാനം, മറ്റ് മയക്കുമരുന്നുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലഹരി പദാർത്ഥങ്ങൾ തീർത്തും ഉപയോഗിക്കാത്ത വ്യക്തിയായിരിക്കണം.
7. ഗവൺമെന്റ് തലത്തിലോ, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് തലത്തിലോ അച്ചടക്ക നടപടിയ്ക്കു വിധേയനായ വ്യക്തിയായിരിക്കരുത്. കൂടാതെ വിജിലൻസ് കേസ്/ പോലീസ് കേസ്/ കോടതി കേസ് എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെട്ട അധ്യാപകനോ അധ്യാപികയോ ആയിരിക്കരുത്.

മേൽ വിവരിച്ചവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി പ്രൊഫോസലിൽ കാണിച്ച വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയശേഷം മാത്രമേ റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവൂ. പ്രൊഫോസലുകൾ അയയ്ക്കുന്നതിനുമുമ്പ് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. അപേക്ഷയുടെ 2 കോപ്പി പൂർണ്ണ രൂപത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത പാസ്പോർട്ട് ഷോട്ടോ ഓരോ അപേക്ഷയോടൊപ്പവും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതിന്റെ നെഗറ്റീവ് പ്രത്യേകം കവറിൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കണം. കവറിന്റെ പുറത്ത് അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണ അഡ്രസ്സ് എഴുതിയിരിക്കണം.
3. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അവർഡ് സംബന്ധിച്ച നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾ എല്ലാം പാലിച്ചിരിക്കണം.
4. പ്രൊഫോസലിലെ എല്ലാ കോളങ്ങളും വിട്ടുപോകാതെ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ അത് അഡീഷണൽ ജീറ്റിൽ തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കണം. പ്രൊഫോസലിൽ റീജ്യണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ നിർബന്ധമായും മേലൊപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
5. അവാർഡിന് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്ന അധ്യാപകർ പുകവലി, മദ്യപാനം, മറ്റ് മയക്കുമരുന്നുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലഹരി സാധനങ്ങൾ തീർത്തും ഉപയോഗിക്കാത്ത ആളാണെന്ന് ഹയർ സെക്കന്ററി റീജ്യണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പ്രത്യേക സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഓരോ അപേക്ഷയോടൊപ്പവും നൽകേണ്ടതാണ്.
6. പൂരിപ്പിച്ചയയ്ക്കുന്ന പ്രൊഫോസലിലെ ഒരു കാരണവശാലും അധ്യാപകരെ ഏൽപ്പിക്കുവാൻ പാടില്ല. ഏറ്റവും അർഹരായവരെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രിൻസിപ്പാളിനോടും ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് വ്യക്തികളോടും രഹസ്യമായി അന്വേഷിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതി മാത്രമേ പാടുള്ളൂ. അധ്യാപകരുടെ മേഖലകളിലുള്ള കഴിവ് തെളിയിക്കുന്നതിന് പ്രൊഫോസലയോടൊപ്പം ധാരാളം രേഖകൾ അടക്കം ചെയ്യുന്ന രീതി പാടില്ല. പ്രസക്തമെന്നു തോന്നുന്ന രേഖകൾ മാത്രമേ പ്രൊഫോസലയോടൊപ്പം വയ്ക്കാവൂ.
7. ഹയർ സെക്കന്ററി റീജ്യണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ, അതതു ആർ.ഡി. ഡി യുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ ഏറ്റവും സീനിയറായ ഒരു പ്രിൻസിപ്പലും, ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകളിലെ ഏറ്റവും സീനിയറായ ഒരു പ്രിൻസിപ്പലും ചേർന്നുള്ള സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് പ്രൊഫോസലുകൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുകയും യോഗ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റാങ്ക് നിർണ്ണയം നടത്തി ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടർ ചെയർമാനായുള്ള കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് അയയ്ക്കുകയും വേണം. സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ മീറ്റിംഗിന്റെ മിനിട്ട്സ് ഇതോടൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
8. ഈ അപേക്ഷകൾ അവാർഡു നിർണ്ണയ കമ്മിറ്റി പരിശോധിക്കുന്നതും അവാർഡിന് അർഹരായവരെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് സർക്കാരിനെ അറിയിക്കുന്നതുമാണ്.
9. തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ എന്നീ ജില്ലകളിലെ അപേക്ഷകർ അവരുടെ അപേക്ഷ തിരുവനന്തപുരം റീജ്യണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറോട് അല്ലെങ്കിൽ എറണാകുളം, കോട്ടയം, തൃശൂർ, പാലക്കാട്, ഇടുക്കി എന്നീ ജില്ലകളിലെ അപേക്ഷകർ എറണാകുളം റീജ്യ

ണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറേറ്റിലും മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ, വയനാട്, കാസർഗോഡ് എന്നീ ജില്ലകളിലെ അപേക്ഷകർ കോഴിക്കോട് റീജണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറേറ്റിലും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (കോട്ടയം, മലപ്പുറം, കണ്ണൂർ, ചെങ്ങന്നൂർ എന്നീ പുതിയ ആർ.ഡി.ഡി ഓഫീസുകളെ അവർഡ് നിർണ്ണയത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സർക്കാർ ഉത്തരവ് ലഭ്യമാക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മൂൻ വർഷങ്ങളിലേതുപോലെ തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് റീജണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള കമ്മിറ്റിയാണ് അവർഡിനായുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നത്.)

കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടന

റീജണൽ ലെവൽ കമ്മിറ്റി

- | | | |
|--------------------|---|---|
| 1. Chairman | : | RDD of the concerned region |
| 2. Convenor | : | Accounts Officer |
| 3. Member | : | 2 Senior most Principals of the Region. One from Aided HSS and another from Govt. HSS. |

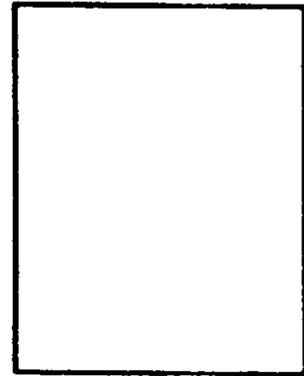
മേൽ പറഞ്ഞ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതും ഏറ്റവും യോഗ്യതയുള്ളതുമായ ആദ്യ റാങ്കിലുള്ള 4 അപേക്ഷകർ മാത്രം റീജണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ ശുപാർശയോടുകൂടി ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടർ അദ്ധ്യക്ഷനായുള്ള സംസ്ഥാനതല കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് 27/07/2016 വൈകിട്ട് 5 മണിക്ക് മുമ്പായി രജിസ്റ്റേർഡ് പോസ്റ്റായോ നേരിട്ടോ നൽകേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

(ഒപ്പ്)

ഡയറക്ടർ

One passport size photograph duly attested on back side by any Gazetted Officer of your Town Tehsil or District be attached in separate envelope. The Photograph should not be defaced in anyway



PROFORMA FOR RECOMMENDING A TEACHER FOR STATE AWARD

Part A, B C are filled by Principal from sources such as teacher's diary, records of inspection, records kept by the Principal, examination results of the School, confidential reports and service book etc. of the teachers. Part D & E are to be filled in by the Chairman of Regional Committee and the State Committee respectively.

PART A

Particulars of the teacher

1. Name (in Block letters) :
2. Sex with marital status :
3. Designation & complete school address with Pin code number, Telephone number :
4. Complete Residential address with Pin code number, Telephone number :
5. Complete Permanent address with Pin code number :
6. District :
7. State :
8. Date of Birth :
9. Age as on 31/06/2015 :

10 Date of Retirement/Superannuation

11 Name of RDD which the School comes under

12 Whether the School is Aided or Govt

13 Academic Qualification

Examination passed	University Board/Department	Year	% of marks obtained	Subjects
P.G Bed SET/NET or any other qualification as per Spl.Ruls.				

14 Total approved Service

15. Date of joining : Day Month Year

16. Total approved service in Higher Secondary Sector :

17. Date of joining as Principal/HSST/HSST(jr) : Day MonthYear

18. Details of in service Training/Workshop attended

Name of Programme	Duration	Venue	Name of Training/Workshop

PART B

21. What has been the teacher's class results in Board Examinations ? Give the percentage of pass and first divisions in the class/subject of the teacher for the last five years

Year	Classes taught	Subject taught	Pass % of	
			School Exam	Board Exam

22. Has the teacher mobilized quantifiable community resources for the physical development of the school? If so, give details

23. Has the teacher undertaken any specific activities for promoting National Integration? Give details.

24. The following information may specifically be given

- Does he/she indulge in tuitions?

Does he/she in the habit of submitting complaints and moving in litigation?

- Is he/she punctual?

25. Has the teacher undertaken any innovative experiment for greater impact of his/her teaching on the students? Give a brief note! Give a brief resume of any experimentation in the following areas.

- a) Class room instructions
- b) Laboratory/Library work
- c) Assessment evaluation
- d) Administrative work
- e) Interaction with parents

26. Which teaching learning practices have been adopted and what are the types of teaching aids, including mass media, ICT used by the teacher to make classroom instruction more effective and interesting?

27. Does the teacher give any special attention and assistance to the gifted and weaker students? If so, give details.

28. Has the teacher participated in any in-service training programmes/workshops/worked as Resource Person in the training programme etc.?

29. Has the teacher carried out any functional research in pedagogy and obtained visible improvement in performance of the students? (Attach abstracts)

19 Service Record

Name of the Higher Secondary School	Management / Government	Total Enrolment	Duration of Service with Date, Months and Year	Subject taught	Classes taught	Result at Public and Annual Examination (s)	Any other responsibility discharged
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

20 Teaching Experience

Responsibilities undertaken	PERIOD	
	From	To
Teaching		
Administrative		
Others		
Total		

Note : Teaching experience of recognized schools only has to be given. The Head of the institution should certify where the teacher has served. (Attach photocopy of the service book in support of the service records.)

30. Does the teacher take active interest in organizing co-curricular or extra-curricular activities in the schools? Give details. (NCC, Scouts and Guides etc.)
31. Has the teacher written any article, text books etc.? If so, give details.
32. Has the teacher received any recognition, award or prize from the school, community or Government during the last 10 years? If so, give particulars
33. Any other significant achievement not mentioned above.
34. Self-assessment/appraisal of the teacher/Principal to be attached

Following additional Information to be given in case of principal/Headmaster points(35-43)

35. Does the Principal conduct school assembly and subject staff council meeting regularly.
36. Has the Principal conducted any innovative areas for raising the quality of education in the school? (attach abstracts)
37. Does he/she ensure the Co-operation for academic development? If yes, the details thereof
38. Does the principal take interest in maintenance of school building and beautification of campus? If so please give details
39. Are the activities like Annual Day, Sports Day, Club (Environment, Science, Literacy), value based education etc) *being organized?* if so, give details
40. Is guidance *provided to the teacher* in professional development *and does she* encourage the teacher as well as students for experimentation /innovation
41. What goals /targets are set in academic sports ,games,orientation programmes and other activities and what are the achievements?
42. Has any project been undertaken during the last three years at school level? Please give a brief account in this regard (attach abstract)
43. Does the Principal maintained good Relation with the local self – govt: institution and obtain their support for the improvement of the schools functioning? Give details of Fund mobilization etc.

PART – C

Remarks about the Teacher/Principal based on the assessment of his/her superiors.

44. Does the teacher command respect among the students? Is he/she able to maintain discipline among the students?
45. Does the teacher maintain cordial relations with his/her fellow-teachers and others?
46. Is he/she held in high esteem by the community, particularly the parents?

PART - D

Remarks / Recommendation of the Regional Committee

Name and Signature

Date :

Chairman of the Regional Committee

PART - E

Recommendations by the State Committee

Name and Signature

Date :

Chairman of the State Committee