



GOVERNMENT OF KERALA

NOTIFICATION
2021

**FOR THE CONDUCT OF SECOND YEAR HIGHER SECONDARY
EXAMINATION MARCH 2021**

**DIRECTORATE OF GENERAL EDUCATION
(HIGHER SECONDARY WING), HOUSING BOARD BUILDINGS,
SANTHI NAGAR, THIRUVANANTHAPURAM – 695 001.**



GOVERNMENT OF KERALA

**NOTIFICATION
2021**

**FOR THE CONDUCT OF SECOND YEAR HIGHER SECONDARY
EXAMINATION MARCH 2021**

**DIRECTORATE OF GENERAL EDUCATION
(HIGHER SECONDARY WING), HOUSING BOARD BUILDINGS,
SANTHI NAGAR, THIRUVANANTHAPURAM – 695 001.**

CONTENTS

	Page
I. Second Year Higher Secondary Examination, March 2021	03
II. Guidelines regarding submission of application for Registration	06
III. Duties of Principals	07
IV. Revaluation / Photocopy / Scrutiny of Answer Scripts	9
V. Cancellation of Examination Registration	10
VI. Migration Certificate	10
VII. Double Valuation	10
VIII. Scheme Finalization	10
<u>LIST OF APPENDICES</u>	
1. Time Table for the Second Year Higher Secondary Examination, March 2021	19
2. List of subjects with Practical Evaluation	20
3. Details for submission of applications and remittance of examination fee & other important dates	21
4. The pattern of allotment of scores for Second Year Higher Secondary Examination, March 2021	22
5. Distribution of scores for Higher Secondary Examination, March 2021	23
6. Nine Point Grading (Second Year Higher Secondary Examination March 2021)	23
7. Concessions to candidates with special needs	24
8. Instructions for the conduct of Practical Evaluation	26
9. Instructions to the candidates appearing for the Higher Secondary Examination	27
10. Duties of Chief Superintendents	28
11. Duties of Deputy Chief Superintendents	29
12. Duties of Invigilators	30
13. Instructions for packing Answer Scripts	31
14. Instructions to Chief Superintendents regarding settlement of advance	32
15. The Rate of Remuneration for the conduct of Theory and Practical Examination	33
16. CV Camp - TA/DA/Remuneration & Contingent Expenditures	35
17. CV Camp - Instructions to Camp Co-ordinators	36
18. Uploading of candidate details	37
19. Uploading of Examination fee remittance details	38
20. Down loading of Admission Tickets	38

21. Uploading of Continuous Evaluation (CE) Scores	38
22. Higher Secondary Examination - Application Form	39
23. Application for Concessions to differently abled candidates	41
24. Application for Cancellation of Second year Higher Secondary Examination	42
25. Application for Duplicate Certificate/Marklist	43
26. Application for Migration Certificate	45
27. Application for Revaluation of answer scripts	46
28. Application for Scrutiny of answer scripts	47
29. Application for Photocopy of answer scripts	48
30. Various fee rates related to Higher Secondary Examinations	49
31. Identification Certificate of Scribe/Interpreter/Resource Person	50

- ❖ Appendices 32 – 42 - Related Govt Orders & Circulars
- ❖ Appendix 43 - Other Telephone Numbers.

NOTIFICATION

No. EX-II/1/2400/HSE/2020

Dated: 21/12/2020

Sub:- Notification for the conduct of Second year Higher Secondary Examinations
March 2021 – reg.

- Ref:-
1. G.O.(MS) No.140/08 G.Edn. dated 18/08/2008
 2. G.O.(MS) No.180/08 G.Edn. dated 30/10/2008
 3. G.O.(MS) No.40/2011/G.Edn.dated 16/02/2011
 4. G.O.(Rt) No.5441/2012/G.Edn. dated, 15.11.2012
 5. G.O.(Rt) No. 5455/2012/G.Edn. dated, 16.11.2012

THE BOARD OF HIGHER SECONDARY EXAMINATIONS, KERALA SHALL CONDUCT THE SECOND YEAR HIGHER SECONDARY EXAMINATION MARCH 2021

I. THE EXAMINATION CONSISTS OF :-

- 1) Continuous Evaluation (CE), 2) Practical Evaluation (PE), 3) Terminal Evaluation (TE)

1) CONTINUOUS EVALUATION (CE)

- (i) Continuous Evaluation is based on the learning activities undertaken by the candidate during the course of study.
- (ii) ***Candidates who have undergone Continuous Evaluation (CE) for all the six subjects of the Second year course only shall be eligible to appear for the Second Year Higher Secondary Examination.***

2) PRACTICAL EVALUATION (PE)

- (i) The Practical Evaluation will be conducted based on the scheme and syllabus prescribed for the Higher Secondary Course during 2019–2021 (appendix-2)
- (ii) Candidates appearing for the Second Year Higher Secondary Examination for the first time shall attend the Practical Evaluation in all subjects for which there are practicals as per the curriculum.
- (iii) Compartmental candidates who have not attended Practical Evaluation during their earlier appearances shall attend the same now. Such candidates shall appear for both Practical and Terminal Evaluation.
- (iv) **Candidates who absent themselves for the Practical Evaluation of a particular subject shall be treated as absent for that subject, even if they appear for Terminal Evaluation.**
- (v) **A candidate who has appeared for Practical Evaluation once shall not appear for the Practical Evaluation again. The scores once obtained for the Practical Evaluation shall be reckoned for all subsequent appearances.**
- (vi) The time table for Practical Evaluation shall be made available by the Schools concerned.

3) TERMINAL EVALUATION (TE)

There shall be only one scheme of Examination. ie, 200 scores per subject. The examination shall be conducted only in new syllabus for all subjects except Mathematics, Electronic Systems, and Computer Science and Information Technology. The candidate can write the examination in the new syllabus introduced from 2014 admission onwards. For Mathematics, Electronic Systems and Computer Science and Information Technology, the examination shall be conducted both in new and old syllabus. The candidates can write the examination in Mathematics, Electronic Systems and Computer Science and Information Technology in the same syllabus which they had studied.

- a) The total combined scores of First and Second Year Examinations of each subject shall be 200.
- b) The Grade in each subject shall be determined by the combined scores of First and Second Year Examinations.
- c) To become eligible for higher studies, a candidate should obtain D+ grade or above in all subjects. To attain D+ grade for a subject, a minimum of 30% of the aggregate score of CE, PE and TE should be obtained (ie., 60 scores should be obtained) with a separate minimum score of 30% of the total of First and Second year Terminal Evaluation. The minimum score required for Terminal Evaluation for subjects with Practical Evaluation is 36 and for subjects without Practical Evaluation is 48.
- d) For securing D+ grade for Music, separate minimum of 30% score of T.E. as well as PE (24 scores each) shall be obtained.
- e) D+ grade for Biology shall be decided by taking the scores of Botany and Zoology together and hence a separate minimum for Botany and Zoology is not required.
- f) Candidates who absent themselves for Second Year Higher Secondary Examination in any subject shall be treated as 'absent' for that subject even if they have appeared for that subject in the First Year Higher Secondary Examination. **For determining the grade in a subject, appearance in the First Year and Second Year Examination of that subject is compulsory.**

I (a) ELIGIBILITY

- a) Candidates admitted to the Higher Secondary Course through School/Open School, during the academic year 2019 – 2020 and who have appeared for all subjects in the First Year Higher Secondary Examination March 2020/First year Higher Secondary Improvement/Supplementary Examination December 2020.
- b) Candidates admitted to the Higher Secondary course through School/Open School and who had appeared for all subjects at any of the First Year Higher Secondary Examination conducted from March 2009 onwards, but were unable to register for the Second Year Higher Secondary Examination, can register for this Examination if they have obtained re-admission to the Second Year course through School/Open School in 2020 – 2021. The First Year scores obtained by these candidates will be retained and they are not eligible for appearing First Year Higher Secondary Improvement Examination for the subjects they had already appeared.

- c) Candidates admitted to the Second Year Higher Secondary Course from other Boards / Institutions and who registered and appeared for all subjects as lateral entry candidates at the First Year Higher Secondary Improvement Examination, December 2020.
- d) Candidates who were readmitted to the Second Year Higher Secondary Course through Open School during 2020 - 2021 and who appeared for all subjects in the First Year Higher Secondary Improvement Examination 2020 as lateral entry candidates.
- e) Candidates who have registered for the Second Year Higher Secondary Examination, March 2020 and completed the Second Year course but later cancelled their registration for the Second Year Higher Secondary Examination March 2020.
- f) Candidates admitted to the Higher Secondary Course from the academic year 2008-2009/2009-2010 onwards and who did not appear for all subjects at the First Year Higher Secondary Examinations, conducted from 2009 to 2019 but later appeared for the remaining subjects at the First Year Higher Secondary Examination 2020, are eligible if they have obtained readmission to the Second Year Course in 2020 - 2021.
- g) Candidates who had registered for the Second Year Higher Secondary Examination March 2020 but could not attend all / a few subjects in the March / SAY Examination 2020, can appear for all / the non-appeared subjects, only if they have appeared for the First Year papers of those subjects in the First Year Higher Secondary Improvement/Supplementary Examination, 2020.
- h) Candidates who were not able to attain D+ Grade or above for (a) particular subject(s) in March or SAY Examination conducted from 2010 onwards can appear for those subjects provided they have appeared for the First Year papers of those subjects in the First Year Higher Secondary Improvement / Supplementary Examination, 2020.

The eligibility for higher studies of candidates under the categories (g) and (h) above is determined by combining the TE scores of First Year Higher Secondary Improvement/Supplementary Examination 2020 and the Second Year Higher Secondary Examination March 2021, together with the CE and PE scores obtained by the candidate earlier. The TE scores obtained earlier for the ineligible subjects in the First and Second Year Higher Secondary Examinations shall not be considered. Such candidates shall not be permitted to appear for the ineligible subjects in the Second Year Higher Secondary Examination March 2021 if they have not appeared for those subjects in the First Year Higher Secondary Improvement Examination, 2020.

- i) Candidates coming under categories (a) – (f) above shall be treated as regular candidates - school going / open school and those coming under category (g) & (h) shall be treated as compartmental - school going / open school.
- j) **Compartmental Candidates (only), were provided one-time registration for the First Year Higher Secondary Improvement/Supplementary Examination, December 2020 and the Second year Higher Secondary examination, March 2021. Hence, such candidates who have registered and attended the subjects in the First Year Improvement/Supplementary Examination are automatically registered for the Second Year Higher Secondary Examination, March 2021 for the subjects they have attended the First Year Improvement/Supplementary examination, 2020 . Therefore, such candidates need not remit fee for this Examination.**
- k) Subject wise distribution of Scores and Grade range are available in Appendix - 4 & 6.

I (b) SPECIAL CATEGORY CANDIDATES

- a) Candidates who have completed the Higher Secondary Course in the Grading System are eligible to reappear for the Higher Secondary Examination with a different subject combination after two years of study. Such candidates shall not appear for those subjects in the new combination for which they have already become eligible. They should register through Higher Secondary School / Open School subject to the relevant rules in this regard.

II. GUIDELINES REGARDING SUBMISSION OF APPLICATION FOR REGISTRATION

- (i) School going regular candidates can register for the Higher Secondary Examination by remitting the prescribed fee at the school office before the last date prescribed for the same. School going regular candidates need not submit any specific application for registering the Examination.
- (ii) Open School Candidates shall submit their application for registering the Higher Secondary Examination in the prescribed format before the last date prescribed for the same.
- (iii) Application forms can be had from the school office. The same can also be downloaded from the Higher Secondary portal www.dhsekerala.gov.in. The format of the application form is provided in Appendix – 22.
- (iv) Open School candidates shall submit the application to the Principal of the centre allotted to them.
- (v) Candidates who appeared for Higher Secondary Examination previously in sub centers or in clubbed centers should submit application in the main centre.
- (vi) **No change of centre shall be allowed.**
- (vii) **Applications submitted after the last date shall be rejected.**
- (viii) **Candidates should not send applications directly to the Directorate.**
- (ix) A passportsize photograph shall be pasted in the space provided in the application form. The photograph shall be attested by the concerned school Principal.
- (x) Open School candidates shall submit their applications for Higher Secondary Examinations in the prescribed form along with the Private Registration Memo / Attested copy of identity card issued by the Kerala State Open School, remitting the prescribed fees to the Principal of the School which is assigned as their Examination centre by the Open School authorities.
- (xi) All Open School candidates registering for the Second Year Higher Secondary Examination shall submit self-attested copy of the score sheet of the First Year Higher Secondary Examination.
- (xii) School going candidates shall register for the Higher Secondary Examination only for the subjects sanctioned to the school.
- (xiii) **Candidates who have not undergone Continuous Evaluation / have not secured minimum percentage of attendance / have not been issued order sanctioning condonation of shortage of attendance will not be allowed to appear for the Higher Secondary Examination even if they register for the same.**

- (xiv) The prescribed fee for the Examination shall be remitted to the School before the last date. The School Principal shall remit the same to the treasury in time and obtain the remittance chalan. **The amount once remitted as Examination fees will not be refunded or adjusted against the fee for a subsequent Examination on any account.**

III. DUTIES OF THE PRINCIPAL

- (i) **The Time limit prescribed for various examination related activities shall strictly be observed.**
- (ii) The Principal shall collect the prescribed fees from the regular school going candidates.
- (iii) The Principal shall also collect the duly filled in application forms along with prescribed fees from the compartmental candidates who had appeared for their Higher Secondary Examination previously from that centre and also from the Open School candidates allotted to the centre.
- (iv) **The Principal shall ensure the eligibility of the candidate as per the eligibility criteria in the notification. In the case of candidates appearing for the Second Year Higher Secondary Examination the Principal shall ensure that the candidates have appeared for all subjects in the First Year Higher Secondary Examination as per rules.**
- (v) The Principals shall upload the candidate details through the iExaMS portal, www.dhsems.kerala.gov.in.
- (vi) The Principals shall upload the Continuous Evaluation scores through the iExaMS portal, www.dhsems.kerala.gov.in as per the instructions issued by the Secretary in this regard.
- (vii) The applications in respect of Special Category candidates shall be submitted to the allotted centre. The Principals of the centre shall verify the same and prepare a consolidated list. This list of Special Category candidates along with a copy of their applications shall be forwarded to the Secretary.
- (viii) The corrections, if any in the case of School Going candidates details, ***should be effected first in the data base of the ICT Cell and the proof of the same shall be produced*** to make similar corrections in the data base of the Examination wing of the Directorate.
- (ix) The corrections, if any, of the details of Open School candidates, ***should be effected first in the data base of the Open School and proof of the same produced*** so as to make the same correction in the data base of the Examination wing of the Directorate.
- (x) The Demand Collection Balance (DCB) statement shall be uploaded by using the software provided.
- (xi) Examination fees shall be collected by the Principal by issuing proper receipt. The same shall be remitted to the Treasury following rules in this regard. The original chalan receipt shall be kept safely for future audit.
- (xii) The Examination fees of the Open School Candidates and the Compartmental Candidates shall be collected by the concerned School Principals, remitted to Treasury and the same shall be recorded in the DCB statement.
- (xiii) **As candidates who have not submitted CE materials and does not have CE scores are not eligible to register for the examination, the Principal shall take steps to de-register such candidates. Admission Tickets shall not be issued to such candidates.**
- (xiv) The Principal shall see that all candidates registered for the Examination in the School are included in the nominal roll published in the iExaM portal and the finalised data is uploaded within the time limit prescribed.

- (xv) The Principals shall download the admission tickets as and when it becomes available in the iExaM Portal and distribute the same to all eligible candidates at least three days before the commencement of the Examination. **Before issuing the Hall Tickets the Principal/attesting authority shall put his/her hand written signature in the place provided.**
- (xvi) **Uniform format should be used for the service of a scribe and for sanctioning concessions to disabled candidates. (See Appendix 31)**
- (xvii) The Principals should ensure that there are no defects in the admission tickets and that each candidate is in possession of his / her Admission Ticket during the Examination. The Principal shall see that all candidates registered in the School are allotted admission tickets. Mistakes, if any in the Admission Ticket of a candidate shall be brought to the notice of the Examination wing of the Directorate in writing immediately and necessary corrections shall be made after written instructions issued by the Secretary.
- (xviii) **Admission Tickets shall not be issued to candidates who have not undergone Continuous Evaluation even if they have registered for the Examination.**
- (xix) **For any post result correction or for releasing a withheld result, it is the duty of the concerned School Principal to contact the Examination branch of the Directorate and act accordingly.**
- (xx) **The Principals on receipt of certificates shall verify the same thoroughly, put his/her hand written signature, name seal and school seal in the prescribed dimension in the place provided and issue the same to the candidates after receiving proper acknowledgement of the candidate in the counterfoil.**
- (xxi) All grievances related to Examination, shall be made to the Principal of the concerned School only. The Principals shall initiate steps to redress the complaints, if any, of the candidate in accordance with the existing rules / norms. If need be, the Principal alone shall contact the Directorate for further clarification.
- (xxii) In the case of SC/ST/OEC candidates, instructions given by the concerned authorities shall strictly be complied with. The Principal shall get the fee due from such candidates reimbursed from the concerned department in time, remit the same to the relevant head of account in the Government Treasury, there after include the names of such candidates in the DCB statement which has to be uploaded to the Department Portal.
- (xxiii) **The Principal shall be solely responsible for the errors that may occur while uploading CE and students' data. No changes will be allowed in the uploaded CE score. Each teacher shall verify the printouts of the CE scores to be uploaded and these shall be further verified by the Principals. For avoiding corrections the scores obtained by the candidate should be exhibited in the Notice Board and the signature of the candidate should be obtained in the print out before and after uploading the CE Score.**
- (xxiv) All communications/circulars in connection with the Examination will be communicated through the Higher Secondary portal (www.dhsekerala.gov.in) only. No separate hard copy will be sent to the schools. ***The Principals shall check the portal every day for departmental communications / circulars.*** The Principals shall download the circulars in the Higher Secondary Portal and shall strictly comply with the instructions given by the Secretary, from time to time. ***They shall intimate the details of all circulars to the staff and students.***
- (xxv) The applications for concessions to candidates with special needs, with all necessary documents shall be submitted online on or before **08/02/2021**. The order sanctioning eligible concessions to candidates with special needs shall be obtained from the respective Regional Deputy Directors before **28/02/2021**. See Appendix - 7

IV. **REVALUATION/SCRUTINY AND PHOTOCOPY OF ANSWER SCRIPTS**

- (a) The Directorate of General Education (Higher Secondary) provides the candidates the opportunity to get their answer scripts re-valued and scrutinized for those papers without double valuation. Photocopies of the valued answer scripts are also issued on request. This facility is available for all the examinations conducted by the Directorate. **If there is any dissatisfaction or complaint regarding valuation, the candidate should apply for revaluation within the specified time limit. The Directorate will not entertain written request for revaluation or award of scores from any candidate who did not avail the opportunity to get their answer scripts revalued by submitting proper application with prescribed fee within the time frame.**
- (b) Notification for Revaluation/Photocopy/Scrutiny shall be issued after the publication of the results of each examination.
- (c) Application in the prescribed format shall be ***submitted to the Principals of the Examination centre where the candidate registered for the Examination before the last date.*** Format of the application form is available in the web portal www.dhsekerala.gov.in
- (d) Details of Fee
- | | | |
|----------------|---|---------------------|
| a) Revaluation | - | Rs. 500/- per paper |
| b) Scrutiny | - | Rs. 100/- per paper |
| c) Photocopy | - | Rs. 300/- per paper |
- (e) Changes in scores after Revaluation/Scrutiny shall be effected and revised certificate/scoresheet issued to the candidate on surrendering the certificate/score sheet already issued. ***For issuing revised certificate the original certificate of the candidate should be submitted to the Directorate within one month after the publication of result.*** The Fee for revaluation will be refunded if the revaluation score exceeds 10% or above of the original score. (G.O.(MS) No.296/2006/G.Edn Dated : 18/12/2006). The request for refund should be submitted to the Principal and the Principal shall forward the application with consolidated statement within one month after the publication of result.
- (f) ***The facility for Revaluation, Scrutiny and Photocopy shall not be available for Practical Evaluation.***
- (g) ***Belated applications for Revaluation and Scrutiny will not be considered.***
- (h) ***Special Application for Photocopy after the prescribed time limit.***
- i) Fee for application for Photocopy of answer scripts of all examinations conducted in 2021, submitted after the last date prescribed and before **31st March 2022**, shall be Rs. 1000/- per paper.
- ii) Fee for applications submitted from **1st April 2022** but before **31st March 2023** shall be Rs. 2000/- per paper.
- iii) ***Application for Photocopy of answer scripts received after 31st March 2023 will not be considered.***

V. CANCELLATION OF EXAMINATION REGISTRATION

- (i) A candidate who has registered for the Second Year Higher Secondary Examination can cancel his / her Examination registration by submitting the duly filled in application in the prescribed format provided in **Appendix – 24** with supporting documents on or before **31/03/2021**. The application should be recommended and forwarded by the concerned School Principal. *A candidate who cancels the Examination registration shall not be eligible to register for the SAY Examination.*
- (ii) The TE and PE examinations taken by a candidate, applying for cancellation shall be cancelled. Such candidates shall appear for both TE & PE during subsequent appearances. The CE scores of such candidates shall be retained.

VI. MIGRATION CERTIFICATE

All candidates appearing for the Plus Two Examination in March 2021 shall be issued Migration Certificates along with their Examination Certificates as and when they become eligible without submitting separate application for the same. The ineligible candidates, if desirous of obtaining Migration Certificate shall submit separate application for the same to the Joint Director (Examination).

VII. DOUBLE VALUATION

In compliance with the Government Order (Rt.) No. 653/11/Gl.Edn.dated 17-02-2011, double valuation of answer scripts shall be conducted for the second year subjects Physics, Chemistry and Mathematics (Science and Technical stream) of Higher Secondary Examinations, as the scores of these subjects will be reckoned for preparing the rank list for Engineering Course admissions. There will be no revaluation for the double valuation subjects.

VIII. SCHEME FINALIZATION CAMP, 2021

Prior to the commencement of Centralised Valuation Camps, a scheme finalization camp/online scheme finalization will be conducted to finalise the Scheme of Valuation and the valuation will be based on the finalized scheme of valuation prepared thus and the same will be published in the Higher Secondary Portal for the awareness of students also. Teachers who are willing to participate in the Scheme finalization camp should express their willingness at the time of teacher data collection through online. Circular in this regard will be published in the Higher Secondary portal in due course. Teachers selected for scheme finalization camp are not permitted to decline (relinquish) the appointment. Such teachers will not be considered for appointment in Scheme Finalisation Camps in future.

Sd/-
JEEVAN BABU.K I.A.S
CHAIRMAN
BOARD OF HIGHER SECONDARY
EXAMINATIONS, KERALA,
Housing Board Buildings, Santhi Nagar,
Thiruvananthapuram -1.
&
DIRECTOR OF GENERAL EDUCATION
Housing Board Buildings, Santhi Nagar,
Thiruvananthapuram *Notification 2021*

Sd/-
DR.S.S.VIVEKANANDAN
SECRETARY
BOARD OF HIGHER SECONDARY
EXAMINATIONS, KERALA
&
JOINT DIRECTOR [EXAMINATIONS]
Directorate of General Education
(Higher Secondary)
Housing Board Buildings, Santhi Nagar,
Thiruvananthapuram -1.

വിജ്ഞാപനം

നം. EX-II/1/ 24300 /HSE/2020

തീയതി : 21/12/2020

വിഷയം:- മാർച്ച് 2021 - ലെ രണ്ടാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷാ വിജ്ഞാപനം.

- സൂചന: - 1. സ.ഉ.(കൈ) നം. 140/08/പൊ.വി.വ. തീയതി 18/08/2008
2. സ.ഉ.(കൈ) നം.180/08 പൊ.വ. തീയതി 30/10/2008
3. സ.ഉ.(കൈ) നം.40/2011/ പൊ.വി.വ. തീയതി 16/02/2011
4. സ.ഉ.(സാധാ.) നം.5441/2012/, പൊ.വി.വ. തീയതി 15.11.2012
5. സ.ഉ.(സാധാ.) നം. 5455/2012/, പൊ.വി.വ. തീയതി 16.11.2012

ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷാ ബോർഡ് 2021-മാർച്ചിൽ രണ്ടാം വർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷ നടത്തുന്നു.

I. 2021 മാർച്ചിലെ രണ്ടാംവർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷയിലെ ഇനങ്ങൾ -

- 1) നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയം (സി.ഇ.), 2) പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയം (പി.ഇ.),
3) വാർഷികമൂല്യനിർണ്ണയം (ടി.ഇ.)

1) നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയം (സി ഇ)

- i) മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട പഠനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നിരന്തരമൂല്യനിർണ്ണയസ്കോറുകൾ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നത്.
ii) രണ്ടാം വർഷം എല്ലാ വിഷയത്തിനും നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനു വിധേയരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ വാർഷിക പരീക്ഷയ്ക്കു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ യോഗ്യതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

2) പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയം (പി ഇ)

- i) 2019-2021 വർഷത്തെ പാഠ്യപദ്ധതിക്കനുസരിച്ച് (അനുബന്ധം- 2) പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതാണ്.
ii) ആദ്യമായി പരീക്ഷ എഴുതുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ (റെഗുലർ) നിർബന്ധമായും പ്രായോഗിക പരീക്ഷ ഉള്ള വിഷയങ്ങളുടെ പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് ഹാജരാകണം.
iii) മുൻവർഷങ്ങളിൽ പരീക്ഷ എഴുതുകയും എന്നാൽ പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് വിധേയരാകാതിരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഇപ്പോൾ പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് ഹാജരാകാം. അത്തരം വിദ്യാർത്ഥികൾ പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയത്തോടൊപ്പം വാർഷികമൂല്യനിർണ്ണയത്തിനും ഹാജരാകണം.
iv) ഒരു വിദ്യാർത്ഥി ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിന്റെ പ്രായോഗികമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ, ആ വിദ്യാർത്ഥി/വിദ്യാർത്ഥിനി വാർഷികമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് ഹാജരായിരുന്നാലും ആ വിഷയത്തിന് 'Absent' ആയതായി കണക്കാക്കപ്പെടും.
v) ഒരു തവണ പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് ഹാജരായ വിദ്യാർത്ഥികൾ വീണ്ടും പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് വിധേയരാകേണ്ടതില്ല. അവർ പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് ഹാജരായപ്പോൾ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സ്കോർ, പരിഗണിച്ച് യോഗ്യത നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.
vi) പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന്റെ വിശദമായ ട്രൈംഗേബിൾ അതത് സ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭിക്കും.

3) വാർഷിക മൂല്യനിർണ്ണയം (ടി ഇ)

ഓരോ വിഷയത്തിനും 200 സ്കോർ എന്ന സ്കീം പ്രകാരമുള്ള വാർഷിക മൂല്യനിർണ്ണയം മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത്. മാത്തമാറ്റിക്സ്, കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ് & ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി, ഇലക്ട്രോണിക് സിസ്റ്റംസ് എന്നീ വിഷയങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള വിഷയങ്ങൾക്ക് പരീക്ഷകൾ പുതിയ സിലബസ് പ്രകാരം മാത്രം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 2014 അഡ്മിഷൻ മുതലുള്ള പാഠ്യപദ്ധതി പ്രകാരം പുതിയ സിലബസിൽ മാത്രം പരീക്ഷ എഴുതാവുന്നതാണ്. മാത്തമാറ്റിക്സ്, ഇലക്ട്രോണിക് സിസ്റ്റംസ്, കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ് & ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി എന്നീ വിഷയങ്ങൾക്ക് പഴയ സിലബസ് പ്രകാരവും പുതിയ സിലബസ് പ്രകാരവും പരീക്ഷ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ വിഷയങ്ങൾക്കു വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവർ പഠിച്ച പാഠ്യപദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള സിലബസ്സിൽ പരീക്ഷ എഴുതാവുന്നതാണ്.

- ഓരോ വിഷയത്തിനും ഒന്നാംവർഷത്തിലേതും രണ്ടാം വർഷത്തിലേതും ചേർത്ത് പരമാവധി സ്കോർ 200 ആണ്.
- ഒന്നും രണ്ടും വർഷത്തെ മൊത്തം സ്കോർ കണക്കിലെടുത്തായിരിക്കും വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഓരോ വിഷയത്തിനും ലഭിക്കേണ്ട ഗ്രേഡ് നിർണ്ണയിക്കുക.
- ഉന്നതപഠനത്തിന് യോഗ്യതനേടാൻ എല്ലാവിഷയത്തിനും D+ ഗ്രേഡോ അതിനുമുകളിലോ ലഭിച്ചിരിക്കണം. ഓരോ വിഷയത്തിനും D+ ഗ്രേഡ് ലഭിക്കാൻ രണ്ടു വർഷങ്ങളുടേയും മൊത്തം സ്കോറിന്റെ 30% (60 സ്കോർ) നേടിയിരിക്കണം. ഇതിനുപുറമെ തിയറി കുമാത്രമായി രണ്ടുവർഷങ്ങളുടേതും കൂടി 30% സ്കോറും നേടിയിരിക്കണം. അതായത് പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയമുള്ള വിഷയങ്ങൾക്ക് 36 സ്കോറും പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയമില്ലാത്ത വിഷയങ്ങൾക്ക് 48 സ്കോറും തിയറിക്കുമാത്രമായി നേടിയിരിക്കണം.
- മ്യൂസിസിന് D+ ഗ്രേഡ് ലഭിക്കുന്നതിന് തിയറിക്കും പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനും പ്രത്യേകമായി 30% സ്കോർ (24 സ്കോർ വീതം) ലഭിച്ചിരിക്കണം.
- ഈ സ്കീമിൽ ബയോളജിയ്ക്ക് D+ ഗ്രേഡ് ലഭിക്കുന്നതിന് സുവോളജി, ബോട്ടണി എന്നിവയ്ക്ക് പ്രത്യേക മിനിമം സ്കോർ ആവശ്യമില്ല.
- രണ്ടാം വർഷ പരീക്ഷയിൽ ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിന് വിദ്യാർത്ഥി ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ ഒന്നാം വർഷ പരീക്ഷയ്ക്ക് ടി വിദ്യാർത്ഥി ആ വിഷയത്തിന് ഹാജരായിരുന്നാൽ പോലും ആ വിഷയത്തിന് 'ആബ്സന്റ്' ആയി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. രണ്ടാം വർഷ പരീക്ഷയിൽ ഒരു വിഷയത്തിന്റെ യോഗ്യത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ഒന്നാം വർഷ പരീക്ഷയിലും രണ്ടാം വർഷ പരീക്ഷയിലും ഹാജർ നിർബന്ധമാണ്.

I (എ)യോഗ്യത

- 2019-2020 അധ്യയന വർഷത്തിൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ മുഖേനയോ ഓപ്പൺസ്കൂൾ മുഖേനയോ ഹയർസെക്കന്ററി കോഴ്സിന് അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ചവരും 2020 മാർച്ചിലെ ഒന്നാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷയ്ക്ക്/2020 ഡിസംബറിലെ ഒന്നാംവർഷ ഹയർസെക്കന്ററി ഇംപ്രൂവ്മെന്റ്/സപ്ലിമെന്ററി പരീക്ഷയ്ക്ക് എല്ലാ വിഷയത്തിനും ഹാജരായവരും ആയ വിദ്യാർത്ഥികൾ.
- ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ മുഖേനയോ ഓപ്പൺസ്കൂൾ മുഖേനയോ ഹയർസെക്കന്ററി കോഴ്സിന് അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ച് 2009 മുതൽ നടത്തിയ ഏതെങ്കിലും ഒന്നാം വർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷയിൽ എല്ലാ വിഷയങ്ങളും എഴുതുകയും രണ്ടാം വർഷ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്തതുമായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഈ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. എന്നാൽ അവർ 2020-2021 അധ്യയനവർഷത്തിൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളിലോ ഓപ്പൺ സ്കൂൾ മുഖേനയോ രണ്ടാംവർഷത്തിന് പുന:പ്രവേശനം നേടി പഠനം തുടരുന്നവർ ആയിരിക്കണം. ഈ വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഒന്നാം വർഷ സ്കോറുകൾ നിലനിർത്തുന്നതും എഴുതിയിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ ഒന്നാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി ഇംപ്രൂവ്മെന്റ് പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല.

- c) മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ബോർഡുകളിൽ നിന്നോ ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേന രണ്ടാംവർഷ ഹയർസെക്കന്ററി കോഴ്സിന് അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ച് 2020 ഡിസംബർ ഒന്നാംവർഷ ഇംപ്രൂവ്മെന്റ് പരീക്ഷ ലാറ്ററൽ എൻട്രിയായി എല്ലാവിഷയത്തിനും ഹാജരായവർ.
- d) 2020-2021 വർഷത്തിൽ ഓപ്പൺസ്കൂൾ മുഖേന രണ്ടാംവർഷ കോഴ്സിന് പുനഃപ്രവേശനം നേടി 2020 ലെ ഒന്നാംവർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി ഇംപ്രൂവ്മെന്റ്/സപ്ലിമെന്ററി പരീക്ഷയ്ക്ക് ലാറ്ററൽ എൻട്രി വിഭാഗത്തിൽ എല്ലാവിഷയത്തിനും ഹാജരായവർ. ഈ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഒന്നാം വർഷ കോഴ്സിനുള്ള എല്ലാ വിഷയത്തിനും നിരന്തരമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് വിധേയരായിരിക്കണം.
- e) 2020 മാർച്ചിലെ രണ്ടാം വർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ട് റദ്ദാക്കിയവർ, എന്നാൽ രണ്ടാം വർഷ കോഴ്സ് പൂർത്തീകരിച്ചവർ.
- f) 2008-2009/2009-2010 അദ്ധ്യയനവർഷം മുതൽ ഹയർസെക്കന്ററി കോഴ്സിന് അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ച് 2009 മുതൽ 2019 വരെ നടന്ന ഒന്നാംവർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷയിൽ എല്ലാ വിഷയത്തിനും ഹാജരാകാതിരിക്കുകയും പിന്നീട് ശേഷിച്ച വിഷയങ്ങൾ 2020-ൽ ഒന്നാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷ എഴുതുകയും ചെയ്തവർ, 2020-2021 വർഷത്തിൽ രണ്ടാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി കോഴ്സിന് പുനഃപ്രവേശനം നേടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അവർക്ക് 2021-ലെ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
- g) 2020 മാർച്ചിലെ രണ്ടാംവർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിച്ചിട്ട് മാർച്ച് / സേ പരീക്ഷകളിൽ എല്ലാ/ഏതെങ്കിലും വിഷയങ്ങൾ എഴുതാത്തവർ 2020-ലെ ഒന്നാംവർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി ഇംപ്രൂവ്മെന്റ്/സപ്ലിമെന്ററി പരീക്ഷയിൽ എഴുതാത്തവിഷയങ്ങളുടെ ഒന്നാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി പേപ്പറുകൾ എഴുതിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം വിഷയങ്ങളുടെ രണ്ടാം വർഷ പരീക്ഷയ്ക്ക് ഇപ്പോൾ ഹാജരാകാം.
- h) 2010 മുതൽ നടന്ന രണ്ടാം വർഷ മാർച്ച്/സേ പരീക്ഷകളിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ വിഷയങ്ങൾക്ക് D+ ഗ്രേഡോ അതിനു മുകളിലോ ലഭിക്കാത്തവർ, ആ വിഷയങ്ങളുടെ ഒന്നാം വർഷ പേപ്പറുകൾ 2020 ൽ നടന്ന ഒന്നാംവർഷ ഇംപ്രൂവ്മെന്റ്/സപ്ലിമെന്ററി പരീക്ഷയിൽ എഴുതിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അവയുടെ രണ്ടാം വർഷ പേപ്പറുകൾക്ക് ഇപ്പോൾ ഹാജരാകാവുന്നതാണ്.
മേൽപ്പറഞ്ഞ (g), (h) വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 2020 ൽ നടന്ന ഒന്നാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി ഇംപ്രൂവ്മെന്റ്/സപ്ലിമെന്ററി പരീക്ഷയുടേയും മാർച്ച് 2021-ലെ തിയറി പരീക്ഷയുടെ സ്കോറുകളും അവർക്ക് നേരത്തേ ലഭിച്ച പ്രായോഗിക പരീക്ഷയുടേയും നിരന്തരമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന്റെയും സ്കോറുകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് അതതു വിഷയങ്ങളുടെ യോഗ്യത നിർണ്ണയിക്കുന്നത്. ഇവർ ഡി + ഗ്രേഡോ അതിനു മുകളിലോ ലഭിക്കാത്ത വിഷയങ്ങൾക്ക് 2020 ൽ ഒന്നാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷ എഴുതാത്ത പക്ഷം 2021 മാർച്ചിൽ ടി വിഷയങ്ങൾക്ക് രണ്ടാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷ എഴുതാൻ യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- i) മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച (a) മുതൽ (f) വരെ വിഭാഗത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥികളെ റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളായും (സ്കൂൾ ഗോയിംഗ്/ഓപ്പൺസ്കൂൾ) (g), (h) വിഭാഗത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥികളെ കമ്പാർട്ട്മെന്റൽ (സ്കൂൾഗോയിംഗ്/ഓപ്പൺസ്കൂൾ) വിഭാഗമായും കണക്കാക്കുന്നു.
- j) കമ്പാർട്ട്മെന്റൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രം ഒന്നാംവർഷ ഇംപ്രൂവ്മെന്റ്/സപ്ലിമെന്ററി പരീക്ഷയ്ക്ക് ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷനാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. . ആയതിനാൽ അവർ 2020-ഡിസംബറിലെ ഒന്നാംവർഷ ഇംപ്രൂവ്മെന്റ്/സപ്ലിമെന്ററി പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് എഴുതിയ വിഷയത്തിൽ മാർച്ച് 2021-ലെ രണ്ടാംവർഷ പരീക്ഷയ്ക്കും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പരീക്ഷയെഴുതുന്ന വിഷയത്തിന്റെ ഫീസ് ഒന്നിച്ച് ഒടുക്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ, ഈ വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾ, മാർച്ച് 2021-ലെ രണ്ടാംവർഷ പരീക്ഷയ്ക്ക് ഇനി ഫീസൊടുക്കേണ്ടതില്ല.
- k) വിഷയം തിരിച്ചുള്ള സ്കോറുകളുടേയും ഗ്രേഡുകളുടേയും വിശദാംശങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധം.- 4 & 6 കാണുക.

I (ബി) പ്രത്യേക വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾ

ഗ്രേഡിംഗ് സംവിധാനത്തിൽ ഒരിക്കൽ ഹയർസെക്കന്ററി കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വേറെ വിഷയകോമ്പിനേഷനേടുത്ത് സ്കൂൾ മുഖാന്തിരമോ, ഓപ്പൺ സ്കൂൾ മുഖാന്തിരമോ വീണ്ടും രണ്ടുവർഷം പഠിച്ച് ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷ എഴുതാവുന്നതാണ്. പുതിയ കോമ്പിനേഷനേടുക്കുമ്പോൾ മുൻപ് വിജയിച്ച വിഷയങ്ങൾക്ക് വീണ്ടും പരീക്ഷ എഴുതേണ്ടതില്ല. പുതിയ കോമ്പിനേഷൻ എടുത്ത് ഹയർസെക്കന്ററി കോഴ്സ് വീണ്ടും പഠിക്കുന്നതിന് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവർ ഏതെങ്കിലും എച്ച്.എസ്. സ്കൂളിലോ, ഓപ്പൺ സ്കൂളിലോ പ്രവേശനം സംബന്ധിച്ച മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ചേർന്നിരിക്കണം.

II. പരീക്ഷയ്ക്കുപേക്ഷിക്കാനുള്ള മാർഗരേഖ

- (i) ഇപ്പോൾ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കകം സ്കൂൾ ഓഫീസിൽ ഫീസടച്ച് പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അവർ പ്രത്യേക അപേക്ഷാ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകേണ്ടതില്ല. (അനുബന്ധം 3)
- (ii) ഓപ്പൺ സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾ നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോമിൽ നിശ്ചിത തീയതിക്കകം പരീക്ഷയ്ക്കു പേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- (iii) അപേക്ഷാഫോമിന്റെ മാതൃക ഹയർസെക്കന്ററി പോർട്ടലിൽ (www.dhsekerala.gov.in) ലഭ്യമാണ്. ഇത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ സ്കൂൾ ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന ഫോറം ഉപയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യാം. അപേക്ഷ ഫോമിന്റെ മാതൃക(അനുബന്ധം - 22) പരിശോധിക്കുക.
- (IV) ഓപ്പൺ സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾ തങ്ങൾക്കനുവദിക്കപ്പെട്ട പരീക്ഷാകേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രിൻസിപ്പലിനാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- (v) സബ്സെന്ററുകളിൽ/ക്ലബ്ബ് സെന്ററുകളിൽ പരീക്ഷ എഴുതിയ വിദ്യാർത്ഥികൾ മെയിൻ സെന്ററിലാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- (vi) യാതൊരു കാരണവശാലും പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിൽ മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
- (vii) നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കു ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
- (viii) ഡയറക്ടറേറ്റിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും നേരിട്ട് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
- (ix) പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷയിൽ തങ്ങളുടെ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിക്കേണ്ടതും അത് സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാളിനെക്കൊണ്ട് അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്യിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (x) ഓപ്പൺ സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഓപ്പൺ സ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച പ്രൈവറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ മെമ്മോ, ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് നിശ്ചിത ഫീസിനൊപ്പം ഓപ്പൺസ്കൂൾ അധികാരികൾ അവർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാ സെന്ററിലെ പ്രിൻസിപ്പലിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (xi) ഓപ്പൺ സ്കൂൾ വിഭാഗത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ രണ്ടാം വർഷ പരീക്ഷയ്ക്കുപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഒന്നാം വർഷ പരീക്ഷയുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പുകൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (xii) സ്കൂൾ ഗോയിംഗ് വിദ്യാർത്ഥികൾ, സ്കൂളിൽ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന (അംഗീകൃത) വിഷയങ്ങൾക്കു മാത്രമേ പരീക്ഷയ്ക്കുപേക്ഷിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

(xiii) പരീക്ഷയ്ക്കുപേക്ഷിച്ചിരുന്നാലും നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനു വിധേയരാകാത്തവരെ പരീക്ഷ എഴുതാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

(xiv) പരീക്ഷാഫീസ് അതാതുസ്കൂളിൽ നിശ്ചിത തീയതിക്കുമുമ്പ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്, സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ അത് യഥാസമയം ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കി ചെലാൻ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം. ഒരിക്കൽ അടച്ച പരീക്ഷാഫീസ് തിരികെ നൽകുകയോ തുടർന്നുവരുന്ന പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള ഫീസായി കണക്കാക്കുകയോ ഇല്ല.

III. പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ ചുമതലകൾ

- i) പരീക്ഷാസംബന്ധമായ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധി കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
 - ii) പ്രിൻസിപ്പൽ തങ്ങളുടെ സ്കൂളിലെ റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പരീക്ഷാഫീസ് നിശ്ചിത തീയതിക്കകം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - iii) ഓപ്പൺസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും മുൻവർഷങ്ങളിൽ അവിടെ പരീക്ഷ എഴുതി ഇപ്പോൾ കമ്പാർട്ടുമെന്റലായി എഴുതുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിത തീയതിക്കകം പരീക്ഷാഫീസിനോടൊപ്പം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - iv) പ്രിൻസിപ്പൽ പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷാവിജ്ഞാപനത്തിൽ പറയുന്ന യോഗ്യതകൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. രണ്ടാം വർഷ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ ഒന്നാം വർഷ പരീക്ഷയുടെ എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും ഹാജരായിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
 - v) പ്രിൻസിപ്പൽമാർ iExaMS പോർട്ടൽ, www.dhsems.kerala.gov.in വഴി നിശ്ചിത തീയതിക്കകം അപേക്ഷകരുടെ വിവരങ്ങൾ ('കാൻഡിഡേറ്റ് ഡീറ്റെയിൽസ്') അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
 - vi) പ്രിൻസിപ്പൽമാർ നിശ്ചിത തീയതിക്കകം iExaMS പോർട്ടൽ, www.dhsems.kerala.gov.in വഴി സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന നിർദ്ദേശാനുസരണം നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയ സ്കോറുകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
 - vii) സ്പെഷ്യൽ കാറ്റഗറി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച് കൺസോളിഡേറ്റ് ലിസ്റ്റ് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം നിശ്ചിത തീയതിക്കകം ഡയറക്ടറേറ്റിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
 - viii) സ്കൂൾ ഗോയിംഗ് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പേരിലോ മറ്റ് വിവരങ്ങളിലോ തിരുത്തലുള്ള പക്ഷം അത് ആദ്യം ഐ.സി.റ്റി. സെല്ലിൽ തിരുത്തിയതിനുശേഷം തെളിവ് സഹിതം നൽകിയാൽ മാത്രമേ ഈ തിരുത്തലുകൾ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷാവിഭാഗത്തിൽ നടത്തുകയുള്ളൂ.
 - ix) ഓപ്പൺ സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പേരിലോ മറ്റ് വിവരങ്ങളിലോ തിരുത്തലുള്ള പക്ഷം അത് ആദ്യം ഓപ്പൺ സ്കൂളിൽ തിരുത്തിയതിനുശേഷം തെളിവ് സഹിതം നൽകിയാൽ മാത്രമേ ഈ തിരുത്തലുകൾ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷാവിഭാഗത്തിൽ നടത്തുകയുള്ളൂ.
 - x) നിശ്ചിത തീയതിക്കകം 'ഡി സി ബി' സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
 - xi) വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്ന ഫീസ് ബന്ധപ്പെട്ട രസീത് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്. ടി തുക നിയമങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പ്രിൻസിപ്പൽ ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കേണ്ടതും ചെല്ലാൻ ഓഡിറ്റിനായി സ്കൂളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
 - xii) ഓപ്പൺസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും കമ്പാർട്ടുമെന്റൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും ഫീസുകൾ സ്കൂൾ അധികൃതർ വാങ്ങേണ്ടതും ട്രഷറിയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ച ശേഷം 'ഡി സി ബി' സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- xiii) നിരന്തരമൂല്യനിർണ്ണയത്തിനുള്ള മെറ്റീരിയൽസ് സമർപ്പിക്കാത്തതിനാൽ നിരന്തരമൂല്യനിർണ്ണയ സ്കോർ ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അങ്ങനെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, ഡി-രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പ്രിൻസിപ്പൽ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതും അവർക്ക് അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് യാതൊരു കാരണവശാലും നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

- xiv) ഹയർസെക്കന്ററി iExaM പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന നോമിനൽ റോൾ പരിശോധിച്ച് ആ സ്കൂളിൽ നിന്നും പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളേയും ഉൾപ്പെടുത്തി അന്തിമ പട്ടിക അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- xv) അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകൾ പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാകുമ്പോൾ അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുത്ത് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്നൂദിവസം മുമ്പെങ്കിലും നൽകേണ്ടതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ/സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അദ്ദേഹത്തിന്റെ കൈയൊപ്പ് നിശ്ചിതസ്ഥാനത്ത് പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- xvi) ഭിന്നശേഷിയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും സ്കൈബിനെ അനുവദിക്കുന്നതിനും ഏകീകൃത ഫോർമാറ്റ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. (അനുബന്ധം - 31)
- xvii) അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിൽ തെറ്റുകളില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കു ലഭിച്ച അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് മാറിയിട്ടില്ല എന്നുറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. തങ്ങളുടെ സ്കൂളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിൽ ഏതെങ്കിലും അപാകതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഉടൻതന്നെ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി സെക്രട്ടറിയുടെ രേഖാമൂലമുള്ള നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- xviii) നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനു വിധേയരാകാത്തവർക്ക് അവർ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കൂടി അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകൾ നൽകരുത്.
- xix) തങ്ങളുടെ സ്കൂളിൽ പരീക്ഷ എഴുതുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പരീക്ഷാഫലത്തിലെ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പൽമാർ ഡയറക്ടറേറ്റുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.
- xx) പരീക്ഷാഫല സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭിച്ചാലുടൻ അത് പൂർണ്ണമായ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഓരോ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലും നിശ്ചിത സ്ഥാനത്ത് പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ ഒപ്പ്, പേര്, നിശ്ചിത വ്യാസത്തിലുള്ള സ്കൂൾ സീൽ, എന്നിവ പതിച്ചതിനുശേഷം കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കൈയൊപ്പ് വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- xxi) വിദ്യാർത്ഥികൾ പരീക്ഷാസംബന്ധമായ പരാതികളും സംശയങ്ങളും പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രിൻസിപ്പൽമാർ നിലവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പരാതികൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്തേണ്ടതുമാണ്, ആവശ്യമെങ്കിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾ മാത്രം ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.
- xxii) എസ്സി/എസ്ടി/ഒ ഇ സി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കാര്യത്തിൽ പട്ടിക ജാതി/പട്ടിക വർഗ ഉന്നമന വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. അവരുടെ ഫീസ് യഥാസമയം വകുപ്പിൽ നിന്നും വാങ്ങി ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്കേണ്ടതും അത് ഡി. സി. ബി. സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- xxiii) നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയ സ്കോർ, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഡാറ്റ എന്നിവ യഥാസമയം അപ്ലോഡ് ചെയ്യാതിരുന്നാലുണ്ടാകാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങളുടെ മുഴുവൻ ഉത്തരവാദിത്വവും അതത് പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കായിരിക്കും. അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ട നിരന്തരമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന്റെ സ്കോറുകളുടെ പ്രിന്റൗട്ട് ഓരോ അധ്യാപകനും പരിശോധിക്കേണ്ടതും അത് വീണ്ടും പ്രിൻസിപ്പൽമാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്ലോഡ് ചെയ്ത സി ഇ സ്കോറിൽ യാതൊരുവിധ മാറ്റങ്ങളും അനുവദിക്കുന്നതല്ല. തിരുത്തലുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സി.ഇ സ്കോർ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പും ശേഷവും പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുത്ത് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി ഒരു രജിസ്റ്ററാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- xxiv) പരീക്ഷയെ സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ കുറിപ്പുകളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും സർക്കുലറുകളും ഹയർസെക്കന്ററി പോർട്ടൽ വഴി മാത്രം നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനായി മറ്റ് കത്തിടപാടുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ആയതിനാൽ എല്ലാ സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും എല്ലാ ദിവസവും ഹയർസെക്കന്ററി പോർട്ടൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രിൻസിപ്പൽമാർ പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കുലർ പോർട്ടലിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കേണ്ടതും അതിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാസമയം പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ നിർദ്ദേശങ്ങളും വിശദവിവരങ്ങളും യഥാസമയം വിദ്യാർത്ഥികളെയും അധ്യാപകരെയും അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- xxv) വിവിധ തരം അവശതയനുഭവിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം 08/02/2021 ന് മുമ്പായി ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ഡി.ഡിമാരിൽ നിന്നും അവശതയനുഭവിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് 28.02.2021-ന് മുമ്പ് കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്. (അനുബന്ധം 7)

IV. പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം/ഫോട്ടോകോപ്പി/സൂക്ഷ്മപരിശോധന

- a) വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ ഇരുമൂല്യനിർണ്ണയം നടത്താത്ത വിഷയങ്ങൾക്ക് പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിനും സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതിനും അവസരമുണ്ടായിരിക്കും. മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തിയ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ ഫോട്ടോകോപ്പിക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷാബോർഡ് നടത്തുന്ന എല്ലാ പരീക്ഷകൾക്കും ഈ സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കും. പരീക്ഷാ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയത്തിൽ അതുപ്രതിയോ സംശയമോ ഉള്ളപക്ഷം നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കുമുമ്പ് തുക അടച്ച് വിദ്യാർത്ഥി പുനർമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കുമുമ്പ് തുക അടച്ച് പുനർമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് അപേക്ഷിക്കാത്ത വിദ്യാർത്ഥിയുടെ മൂല്യനിർണ്ണയത്തെ സംബന്ധിച്ച യാതൊരു പരാതിയും പിന്നീട് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
- b) പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം ഇവയ്ക്കു വേണ്ടിയുള്ള വിജ്ഞാപനം ഇറക്കുന്നതാണ്.
- c) പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷാഫാറം നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അവസാനതീയതിക്കുമുമ്പായി വിദ്യാർത്ഥികൾ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്കൂളിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷാഫാറത്തിന്റെ മാതൃക ഹയർസെക്കന്ററി പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാണ്.
- d) ഫീസ് വിവരം -
- | | | |
|----------------------|-----------|---------------|
| a .പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം | രൂപ 500/- | പേപ്പറൊന്നിന് |
| b. സൂക്ഷ്മപരിശോധന | രൂപ 100/- | പേപ്പറൊന്നിന് |
| c. ഫോട്ടോകോപ്പി | രൂപ 300/- | പേപ്പറൊന്നിന് |
- e) പുനർമൂല്യനിർണ്ണയ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി മാർക്കിൽ വ്യത്യാസമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾ ഒരു മാസത്തിനകം പഴയമാർക്ക് ലിസ്റ്റ് സമർപ്പിച്ച് പുതിയത് കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്. ഒരു മാസം കഴിഞ്ഞുവരുന്ന അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. പുനർമൂല്യനിർണ്ണയ ഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം തന്നെ മാർക്ക് വ്യത്യാസമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പുതിയ മാർക്ക് ഷീറ്റ് നൽകുന്നതിലേക്കായി പഴയ മാർക്ക് ഷീറ്റ് ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്. പുനർമൂല്യനിർണ്ണയത്തിൽ 10% മോ അതിൽ കൂടുതലോ മാർക്ക് അധികമായി ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പുനർപരിശോധനാഫീസ് തിരികെ ലഭിക്കുന്നതാണ്. (സ.ഉ (എം.എസ്)നമ്പർ 296/2006/പൊവിവ തീയതി 18/12/2006) പുനർമൂല്യനിർണ്ണയഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം തന്നെ തുക തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനായിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പൽമാർ മുഖാന്തിരം ഡയറക്ടറേറ്റിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- f) പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം, സൂക്ഷ്മ പരിശോധന, ഫോട്ടോകോപ്പി എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- g) നിശ്ചിത തീയതി കഴിഞ്ഞ് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
- h) സമയപരിധി കഴിഞ്ഞുള്ള ഫോട്ടോകോപ്പിയുടെ പ്രത്യേക അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച് 2021 ലെ പരീക്ഷകളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ ഫോട്ടോകോപ്പിയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധികഴിഞ്ഞതിനു ശേഷം ഫോട്ടോകോപ്പി ആവശ്യമായുള്ളവർ 2022 മാർച്ച് 31 വരെ പേപ്പറൊന്നിന് 1000 രൂപയും 2022 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ 2023 മാർച്ച് 31 വരെ 2000 രൂപയും അപേക്ഷാഫീസായി നൽകേണ്ടതാണ്. **2023 മാർച്ച് 31 ന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.**

V. പരീക്ഷാരജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

- i) രണ്ടാംവർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷാ രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്. പരീക്ഷാ രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ അനുബന്ധം 24-ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ പുരിപ്പിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ ശുപാർശയോടുകൂടി **31-03-2021 ന് മുമ്പ്** സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. **രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദാ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സേ പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയില്ല.**
- ii) രണ്ടാംവർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷ റദ്ദാക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയ സ്കോറും, വാർഷിക മൂല്യനിർണ്ണയ സ്കോറും റദ്ദാചെയ്യുന്നതായിരിക്കും. ഇങ്ങനെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾ വീണ്ടും രണ്ടാംവർഷപരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ, പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനും, വാർഷിക മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനും ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. നിരന്തരമൂല്യനിർണ്ണയ സ്കോർ നിലനിർത്തുന്നതാണ്.

VI മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

2021 മാർച്ചിൽ രണ്ടാം വർഷ പരീക്ഷയെഴുതുന്ന എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ഉപരിപഠനത്തിന് അർഹത നേടുന്ന മുറയ്ക്ക് മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്. ഇതിലേയ്ക്കായി അവർ പ്രത്യേകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. ഉപരിപഠനത്തിന് അർഹത നേടിയിട്ടില്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമായി വരികയാണെങ്കിൽ, അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പൽ മുഖേന ഡയറക്ടറേറ്റിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

VII. ഇരട്ടമൂല്യനിർണ്ണയം

17/2/2011-ലെ ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി.)നം.653/11/പൊ.വി.വ. ഉത്തരവനുസരിച്ച് എൻജിനീയറിംഗ് കോഴ്സുകളിലേയ്ക്കുള്ള പ്രവേശനത്തിന് റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി രണ്ടാം വർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷയുടെ സ്കോർ കൂടി പരിഗണിക്കാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷകളിലെ രണ്ടാം വർഷ ഫിസിക്സ്, കെമിസ്ട്രി, മാത്തമാറ്റിക്സ് വിഷയങ്ങളിലെ (സയൻസ് ടെക്നിക്കൽ സ്റ്റ്രീമുകൾക്ക്) ഉത്തരക്കടലാസുകൾ ഇരട്ടമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് വിധേയമാക്കുന്നതാണ്. ഈ വിഷയങ്ങൾക്ക് പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

VIII. സ്കീം ഫൈനലൈസേഷൻ ക്യാമ്പ്, 2021

മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പിനു മുന്നോടിയായി, സ്കീം ഫൈനലൈസേഷൻ ക്യാമ്പ്/ഓൺലൈൻ സ്കീം ഫൈനലൈസേഷൻ നടത്തുന്നതും ഓരോ വിഷയത്തിന്റെയും മൂല്യനിർണ്ണയ സൂചികകൾ ചർച്ചചെയ്ത് അന്തിമ മൂല്യനിർണ്ണയ സൂചികകൾ തയ്യാറാക്കി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കൂടെ അറിവിലേയ്ക്കായി ഹയർ സെക്കന്ററി പോർട്ടലിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. സ്കീം ഫൈനലൈസേഷനിൽ പങ്കെടുക്കാൻ താല്പര്യമുള്ള അധ്യാപകർ അവരുടെ സമ്മതം അധ്യാപകരുടെ ഡേറ്റാ കളക്ഷൻ ഓൺലൈൻ വഴി അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വിശദാംശങ്ങളടങ്ങിയ സർക്കുലർ ഹയർസെക്കന്ററി പോർട്ടലിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. സമ്മതപത്രം നൽകി, സ്കീം ഫൈനലൈസേഷൻ ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കാൻ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ, അതിൽനിന്നുമാറി നിൽക്കാനോ പങ്കെടുക്കാൻ നിരസിക്കുവാനോ പാടുള്ളതല്ല. ഇത്തരത്തിൽ ഒഴിവാക്കുന്നവരെ പിന്നീട് പരിഗണിക്കുന്നതുമല്ല.

ഒപ്പ്/-

ജീവൻ ബാബു. കെ I.A.S

ചെയർമാൻ

ബോർഡ് ഓഫ് ഹയർസെക്കന്ററി
എക്സാമിനേഷൻസ്, കേരളം

&

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് ബിൽഡിംഗ്,
ശാന്തി നഗർ, തിരുവനന്തപുരം

ഒപ്പ്/-

ഡോ.എസ്.എസ്.വിവേകാനന്ദൻ

സെക്രട്ടറി

ബോർഡ് ഓഫ് ഹയർ സെക്കന്ററി

എക്സാമിനേഷൻസ്, കേരളം
&

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

(പരീക്ഷാവിഭാഗം)

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ

കാര്യാലയം, (ഹയർസെക്കന്ററി)

ഹൗസിംഗ് ബോർഡ്

ബിൽഡിംഗ്, ശാന്തി നഗർ, തിരുവനന്തപുരം

APPENDIX-I
TIMETABLE FOR THE SECOND YEAR HIGHER SECONDARY EXAMINATION -
MARCH 2021

SL. NO.	DATE	SUBJECTS
1	17/03/2021 WEDNESDAY	BIOLOGY, ELECTRONICS,POLITICAL SCIENCE, SANSKRIT SAHITHYA, COMPUTER APPLICATION, ENGLISH LITERATURE
2	18/03/2021 THURSDAY	PART II LANGUAGES, COMPUTER INFORMATION TECHNOLOGY (OLD), COMPUTER SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY
3	19/03/2021 FRIDAY	CHEMISTRY, HISTORY, ISLAMIC HISTORY & CULTURE, BUSINESS STUDIES, COMMUNICATIVE ENGLISH
4	22/03/2021 MONDAY	MATHEMATICS, PART III LANGUAGES, SANSKRIT SASTRA, PSYCHOLOGY
5	23/03/2021 TUESDAY	GEOGRAPHY, MUSIC, SOCIAL WORK, GEOLOGY, ACCOUNTANCY
6	24/03/2021 WEDNESDAY	PART I ENGLISH
7	25/03/2021 THURSDAY	HOME SCIENCE, GANDHIAN STUDIES, PHILOSOPHY, JOURNALISM, COMPUTER SCIENCE, STATISTICS
8	29/03/2021 MONDAY	PHYSICS, ECONOMICS
9	30/03/2021 TUESDAY	SOCIOLOGY, ANTHROPOLOGY, ELECTRONIC SERVICE TECHNOLOGY (OLD), ELECTRONIC SYSTEMS

ART SUBJECTS

	DATE	SUBJECTS
1	17/03/2021 WEDNESDAY	MAIN
2	18/03/2021 THURSDAY	PART II LANGUAGES
3	19/03/2021 FRIDAY	SUBSIDIARY
4	22/03/2021 MONDAY	AESTHETIC
5	23/03/2021 TUESDAY	SANSKRIT
6	24/03/2021 WEDNESDAY	PART I ENGLISH
7	25/03/2021 THURSDAY	LITERATURE

TIME OF EXAMINATION

Subjects without Practicals	9.40 A.M TO 12.30 P.M [IST] including Cool Off Time of 20 minutes
Subjects with Practicals except Biology & Music	9.40A.M TO 12.00 P.M [IST] including Cool Off Time (20minutes)
Biology	9.40 A.M TO 12.10 P.M [IST] including Cool Off Time (25 minutes ie., 10 minutes each for Botany & Zoology and 5 minutes preparatory time for Zoology)
Music	9.40 A.M TO 11.30 A.M [IST] including Cool Off Time (20 minutes)

NB: The Practical Evaluation will be conducted and date will be published later

APPENDIX-2

LIST OF SUBJECTS WITH PRACTICAL EVALUATION

1. PHYSICS
2. CHEMISTRY
3. MATHEMATICS
4. BOTANY
5. ZOOLOGY
6. GEOGRAPHY
7. COMPUTER SCIENCE
8. COMPUTER APPLICATIONS
9. ACCOUNTANCY WITH COMPUTER ACCOUNTING
10. COMMUNICATIVE ENGLISH
11. ELECTRONICS
12. HOME SCIENCE
13. GEOLOGY
14. PSYCHOLOGY
15. SOCIAL WORK
16. STATISTICS
17. GANDHIAN STUDIES
18. JOURNALISM
19. MUSIC
20. ELECTRONIC SYSTEMS
21. COMPUTER SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY
22. COMPUTER INFORMATION TECHNOLOGY (O.S)
23. ELECTRONIC SERVICE TECHNOLOGY (O.S)

APPENDIX-3**DETAILS FOR SUBMISSION OF APPLICATIONS AND REMITTANCE OF
EXAM FEE
&
OTHER IMPORTANT DATES**

Sl. No.	Last Date	Second Year
1	For receiving application without fine	04/01/2021
2	For receiving application with a fine of Rs. 20/-	08/01/2021
3	For receiving application with an additional fine of Rs. 5/- per day (Fine Rs. 20 + additional fine Rs. 5/day)	12/01/2021
4	For receiving application with a Super fine of Rs. 600/- (Fee +Rs. 600/-)	15/01/2021
5	Publication of candidate details through HSE Portal	19/01/2021
6	Uploading of CE details to HSE portal	01/02/2021 to 14/03/2021
7	For submission of CE related items by Open School candidates	28/02/2021
8	Downloading of Admission Tickets	10/03/2021
9	Commencement of Practical Evaluation	Will be published later
10	For submission of application for special concessions for differently abled / mentally challenged students in the Regional Deputy Director Offices.	08/02/2021
11	Terminal Evaluation	17/03/2021 to 29/03/2021
12	Application for cancellation of exam registration (Std: XII)	31/03/2021

APPENDIX- 4

THE PATTERN OF ALLOTMENT OF SCORES FOR HIGHER SECONDARY EXAMINATION, MARCH, 2021

Subject & Paper	First year				Second year				Combined Total (First & Second Year)				Separate Minimm for TE (30%)	Total Score for Eligibility for Higher Studies (60 out of 200 – Grade D+)
	TE	CE	PE	Total	TE	CE	PE	Total	TE	CE	PE	Total		
Part I ENGLISH	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Part II Languages	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
CompSci.&Inf. Technology	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Physics	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Chemistry	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Computer Science	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Home Science	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Electronics	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Geology	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Electronic Systems	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
BIOLOGY														
Botany	30	10	--	40	30	10	20	60	60	20	20	100	36	
Zoology	30	10	--	40	30	10	20	60	60	20	20	100		
Botany & Zoology (Total)	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Mathematics (S)	60	20	--	80	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
History	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Economics	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Political Science	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Sociology	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Gandhian Studies	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Philosophy	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Social Work	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Part III Languages	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Sanskrit Sahitya	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Sanskrit Sasthra	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Islamic History & Culture	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Psychology	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Communicative English	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Journalism	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
English Literature	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Anthropology	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Computer Application (H)	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Geography	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Music	40	20	--	60	40	20	80	140	80	40	80	200	24	60
Statistics	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Business Studies	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Accountancy with AFS	80	20	--	100	80	20	--	100	160	40	--	200	48	60
Accountancy with Computer Accounting	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60
Mathematics ©	60	20	--	80	80	20	--	100	160	40	40	200	48	60
Computer Application ©	60	20	--	80	60	20	40	120	120	40	40	200	36	60

TE – Terminal Evaluation ; CE – Continuous Evaluation ; PE – Practical Evaluation. For subjects except Music, no separate minimum for CE & PE. No separate minimum for TE in Botany or Zoology. Separate minimum for Biology is 36 scores. For Music separate minimum of 24 score required for PE.

APPENDIX – 5

DISTRIBUTION OF SCORES FOR HIGHER SECONDARY EXAMINATION, MARCH, 2021 – (COMBINED LIST)

	FIRST YEAR				SECOND YEAR				
Item	C.E	T.E	TOTAL	TIME	C.E	P.E	T.E	Total	Time of T.E.
Subjects without Practicals	20	80	100	2 ½ hours	20	-	80	100	2 ½ hrs
For Music	20	40	60	1 ½ hours	20	80	40	140	1 ½ hrs
Biology	20	60	80	2 hours	20	40	60	120	2 hrs
For other Subjects with Practicals	20	60	80	2 hours	20	40	60	120	2 hrs

APPENDIX- 6

NINE POINT GRADING (SECOND YEAR HIGHER SECONDARY EXAMINATION, MARCH, 2021)

(Combined scores obtained by a candidate in the First & Second Year Higher Secondary Examinations taken together)

Grade	Grade Range
A+	Total Score 180 -200
A	Total Score 160 - 179
B+	Total Score 140 - 159
B	Total Score 120 - 139
C+	Total Score 100– 119 with TE Score greater than or equal to 30% of TE Maximum
C	Total Score 80 - 99 with TE Score greater than or equal to 30% of TE Maximum
D+	Total Score 60 - 79 with TE Score greater than or equal to 30% of TE Maximum
D	Total Score 40 - 59 or TE Score less than 30% of TE Maximum
E	Total Score below - 40

- For Music, 30% each of the maximum score of PE & TE is necessary for D+ Grade or above.
- There will be no separate minimum for CE and PE whereas a minimum of 48 scores for subjects without practicals and 36 scores for subjects with practicals for TE is compulsory.
- To become eligible for higher studies a candidate should attain D+ Grade in all subjects.
- For securing D+ grade for Biology separate minimum for Botany or Zoology is not necessary.
- The combined scores obtained by a candidate in the First & Second Year Higher Secondary Examinations taken together and grades there upon will determine the eligibility of the candidate for higher studies.

APPENDIX - 7
CONCESSIONS TO CANDIDATES WITH SPECIAL NEEDS

Candidates with special needs having 40% or more disability are eligible for availing the service of scribe, as per vide G.O. (MS) No. 11/2015/G.Edn. Dated : 14/01/2015 and G.O. (MS) No. 65/2015/G.Edn Dated : 06/03/2015. (See G.O Appendix 40 & 41)

- (a) Physically challenged candidates will be given 10 minutes grace time per hour of examination, according to the gravity of the handicap/disorder, if the following conditions are satisfied.
- i) Application for concession should be submitted in the prescribed format provided in Appendix – 27 supported by medical certificate issued by a Medical Board, which include a specialist in physical medicine and rehabilitation or orthopaedics.
 - ii) Physically challenged candidates who are unable to write with their hands will be provided with the services of a scribe and extra time of 15 minutes per hour, if the Medical Board specifically states that the candidate is unable to write on his own. In the medical certificate from the medical board it should be clearly stated that the candidate examined deserves extra time and service of scribe.
 - iii) Physically challenged candidates who cannot move their hand freely will be exempted from drawing diagrams and geometrical figures, provided, it is so certified by the Medical Board in the medical certificate. Marks for diagrams will be given proportionately based on the marks secured by them.
 - iv) Mentally challenged candidates and candidates having neurological disorders shall be given 25% marks secured by them, additionally on producing medical certificate from medical board that includes a psychiatrist in the case of mentally retarded candidates and a neurologist in the case of candidates with neurological disorders.
 - v) For candidates having physical or orthopaedic handicap plus visual or hearing problems, mental retardation etc the respective specialist must be present in the medical board, which certifies the handicap.
 - vi) Applications for the above concessions should reach the concerned Regional Deputy Director, Higher Secondary Education before the last date prescribed for the same. Original medical certificate from the medical board and attested photocopy of the same must be submitted along with the application. Original medical certificate will be returned after verification, to the candidate. The application of the Gulf candidates should be forwarded to the Regional Deputy Director, Thiruvananthapuram. The application of the Lakshadweep candidates should be forwarded to the Regional Deputy Director, Ernakulam. The application of the Mahe candidates should be forwarded to the Regional Deputy Director, Kannur. The application for special cases should also be forwarded to the concerned RDD Office.
- (b) Hearing impaired Candidates will be exempted from appearing for the Second language and will be given 25% of marks secured by them additionally subject to their producing a medical certificate in original from a medical board comprising an ENT specialist. An attested copy of the medical certificate should also be attached with the application.

(c) Visually impaired candidates are eligible for extra time/service of a scribe as detailed below.

- i) Candidates with visual disability of 100% will be exempted from drawing diagram. They shall be given scores as per G.O.(Ms) No. 106/2019/G.Edn. dated: 02/08/2019.
- ii) Candidates with visual disability of 20% to 39% will be given 10 minutes extra time per hour of examination.

Candidates with visual disability of 40% – 49% will be given extra time of 10 minutes for every one hour of examination and the service of a scribe.

Candidates with visual disability of 50% and above will be given extra time of 15 minutes for every one hour of examination and the service of a scribe.

Medical certificate in original from the head of the department of Ophthalmology or from a person not below the rank of an associate professor of Ophthalmology of a medical college in the state or from the district ophthalmic surgeon, detailing the visual handicap should be enclosed along with the application. An attested photocopy of the medical certificate should also be attached with the application. **Candidates with visual disability upto 19% will be treated as normal.**

- i. The service of an interpreter can be availed in the case of hearing impaired / mentally challenged candidates. The service of Resource teachers (coming under IEDC, General Education Department) can be availed for the purpose. In the absence of the above, the service of an Invigilator posted to the school can be utilized. Visually impaired candidates will be allowed to use recognition facility and IED candidates will be provided opportunity to use Computer / Laptop provided they submit request in the prescribed application form and obtain order regarding the same.
- ii. Applications for concession, in the prescribed format provided in Appendix – 27 should be submitted before the last date prescribed for the same to the concerned Regional Deputy Director, Higher Secondary Education. Educational qualification of the scribe whose service is hired in all the above cases should be below Plus Two level, ie, the scribe should not have passed Higher Secondary or equivalent examinations. In the absence of the service of such candidates as scribes, the service of candidates who have completed Plus Two course with a different combination of subjects than that of the applicant can be availed. The details of the proposed scribe should be forwarded to the Regional Deputy Director, along with the application for the services of scribe. The Principal shall appoint scribe after verifying his identity and qualification.

CONCESSION TO LEARNING DISABLE CANDIDATES (G.O (MS) No. 03/2016/G.Edn Dated : 01/01/2016).

Dyslexia - 10 Minutes Grace time per hour of the examination and the service of interpreter if required.

Dysgraphia - 10 Minutes Grace time per hour of the examination and the service of scribe.

Dyscalculia – 10 Minutes Grace time per hour of the examination and service of interpreter for the subjects Mathematics only. (For details see Appendix 45)

The Principals of the Higher Secondary Schools shall ensure that differently abled/mentally challenged candidate are not admitted to batches with subject combination involving Practicals, which the student concerned are unable to cope with due to her/his disability.

The Chief Superintendent should write the order number granting concessions and also the nature of concession granted clearly on top of the answer scripts and such answer scripts shall be forwarded to the valuation camps in separate CV covers with the inscription “Answer Script of (nature of handicap) candidate, Order No..
..... nature of concession
..... (25% grace mark, exemption from drawings etc.)

APPENDIX - 8
INSTRUCTIONS FOR THE CONDUCT OF PRACTICAL EVALUATION

- i. On receipt of the appointment, the external examiner shall confidentially intimate the Chief Superintendents of the centres assigned to them, the date and time of examination in that centre and shall conduct the examination on the specified date.
- ii. Chief Superintendent shall make all necessary arrangements and make available all necessary materials for the conduct of Practical Evaluation in consultation with the External Examiner. ***The Principal shall appoint an Internal Examiner and Lab Assistant to assist the External Examiner, if required.***
- iii. Practical Evaluation having 3 hour duration should be conducted in two sessions (Forenoon and After noon) and Practical Evaluation having 1½ hour duration shall be conducted in 3 sessions in a day.
- iv. Question papers and blank mark sheets for entering marks shall be supplied to the Chief Examiner by the Examination Secretary. The Chief Examiner shall issue the same to the External Examiners. The External Examiner shall conduct the Practical Evaluation as per the instructions given by the Chairman/Chief Examiner and the sole responsibility of correctness of the evaluation of the performance shall rest with the External Examiner.
- v. The mark sheets shall be prepared in duplicate as soon as the Practical Evaluation is over and put in a cover and sealed. Marks shall be entered in figures and words in black ink. In the case of single digit mark, a hyphen shall be put on both sides of the digit. Register Number of absentees should be marked in red ink as ABSENT.
- vi. The cover containing original mark sheets shall be put in a cover and sealed. The cover shall be superscribed as CONFIDENTIAL and sent by speed post on the same day or at the latest by the next working day without fail in the name address of the District Chief Examiner and he shall produce the same before the authorities if directed. The Expenditure in this regard may be met from the fund allotted for the conduct of Examination in the parent school of the examiner.
- vii. An Examiner should keep the duplicate copy of the mark sheets under his/her safe custody in sealed covers, which shall be destroyed only after one year from the date of publication of results or otherwise instructed.
- viii. As soon as the practical examinations are over, the External Examiner shall hand over all the answer scripts in a sealed cover to the concerned Chief Examiner under proper receipt. The Principal shall keep the answer scripts under safe custody for one year from the date of publications of results and produce the same before the authorities if directed.
- ix. Examiners should keep the scores awarded to the candidates strictly confidential.
- x. Admissible TA/DA and other remuneration as per rules shall be disbursed by the Principal of the centre. Examiners are eligible for duty leave for the days of Practical Evaluation. Duty leave shall be sanctioned by the Principal of the parent school on production of duty certificates from the Chief Superintendent/Principal of the Examination Centre.
- xi. If an Examiner is not in a position to attend the work due to any unavoidable circumstances, such as serious illness, death of close relative etc. he/she should immediately intimate the fact to the Chief Superintendent of the centre to which he/she is posted as well as to the Chief Examiner for making substitute arrangements.

APPENDIX – 9

INSTRUCTIONS TO THE CANDIDATES APPEARING FOR THE HIGHER SECONDARY EXAMINATION

- i. Candidates shall take their allotted seats in the examination hall at least fifteen minutes before the commencement of the examination. Candidates presenting themselves more than half an hour after the appointed time will not be admitted to the examination hall. Candidates who are undoubtedly suffering from infectious disease of any kind will not be admitted. Candidates shall bring their admission tickets on all days of examinations.
- ii. Candidates are prohibited from writing upon their admission tickets or question papers. They are also prohibited from writing their name on any part of the answer books.
- iii. Candidates are permitted to write the examination, in English, Malayalam, Tamil or Kannada.
- iv. Candidates shall write their register numbers in words as well as in figures in the space provided for the purpose on the facing sheet of the answer books. They shall also write the name of Examination, name of the subject and the code number of the question paper in the space provided. They are strictly prohibited from writing their Register Numbers on any other page of their answer book and additional sheets.
- v. Candidates are prohibited from bringing in the examination hall any book or portion of the book, manuscripts or paper of any description, mobile phones, electronic gadgets and any other devices that can be used to breach the confidentiality of the examination. Candidates are prohibited from communicating with one another, or persons outside the examination hall during the examination. They are also prohibited from copying from the answer script of other candidates.
- vi. Candidates are permitted to use Scientific Calculators with single line display and Standard Clarke's Table for subjects having calculation. They are not permitted to use calculators with multiple line facility, programmable calculators (graphic calculators) & Personal Digital Assistants (PDA) in the Examination Hall. (See Appendix 46)
- vii. Candidates are not permitted to enter examination hall after 30 minutes of commencement of examination and will not be permitted to leave the hall before 30 minutes for the completion of the examination. Candidate who leaves the examination hall before the expiry of the examination time will not be permitted to return till the end of the examination.
- viii. When a candidate has finished writing, his/her answer books should be handed over to the invigilator present in the hall. He/she should not leave the hall leaving the answer book in his/her seat.
- ix. On completion of the Examination, the candidates shall tie up the main and additional sheets, number the pages in order and write the number of additional sheets used in the column provided in the main sheet.
- x. Disciplinary action shall be taken against those candidates found violating the instructions issued.

DUTIES OF CHIEF SUPERINTENDENTS

- i. The Chief Superintendent shall be responsible for the smooth conduct of examination and he/she shall see that all instructions issued in this regard are strictly followed.
- ii. Chief Superintendents shall supervise and control the Deputy Chief Superintendents, Assistant Superintendents and other staff appointed for the conduct of examinations in a centre and shall make all necessary arrangements for the conduct of the examination.
- iii. Chief Superintendent is responsible for the maintenance of all the registers prescribed in connection with the examination.
- iv. Chief Superintendent is responsible for the maintenance of accounts of all examination materials.
- v. The monogram of the Chief Superintendent should be affixed on the facing page and the last page of examination answer book and additional sheets. The monogram shall be so prepared in such that it shall not reveal the identity of the school. Monograms should not be affixed on the Bar coded answer scripts and additional sheets of Plus Two examination in Physics, Chemistry & Mathematics.
- vi. Before opening the question paper packets the Chief Superintendent, Deputy Chief Superintendent and Assistant Superintendents shall ensure that the correct question papers for the day as per the time table is being opened. Chief Superintendent shall open the question paper packets in time in the presence of the Deputy Chiefs and two Assistant Superintendents. Chief Superintendent shall distribute the right question papers to the candidates as per instructions in this regard.
- vii. Chief Superintendent shall ensure that laptop / computer, if any, provided to candidates with special needs contains neither any information related to that examination nor any manipulation is made in the same. The printout of the answerscripts of such candidates should be obtained from the Assistant Superintendent, authorize the same and sent it to the concerned C.V. Camp.
- viii. The written answer scripts shall be under his/her custody and he/she shall send it to the name address of the Camp Co-ordinator concerned by Registered Post as per instructions in this regard, on the same day itself. The Plus One & Plus Two answer scripts shall be bundled separately and in each bundle the answer scripts shall be packed subjectwise. He should send the consolidated absentee statement to the Secretary and subject wise absentee statement to the CV camp concerned. The consolidated absentee statement shall also be uploaded to the Higher Secondary Portal on the last day of the examinations.
- ix. Chief Superintendent shall be responsible for the timely disbursement of TA/DA and remuneration for the persons engaged for examination duty as per rules.
- x. Chief Superintendent shall maintain all accounts of expenditure in connection with the examination and forward the bills to the Directorate immediately after the examinations are over.
- xi. The provision in the 'iExaM software' shall be compulsorily used for preparing the seating arrangement of candidates in the examination hall.
- xii. The Chief Superintendent shall maintain the following registers in connection with the conduct of Exam.
 - i. Opening/Closing of safe containing Question Paper.
 - ii. Invigilation duty Register
 - iii. Question Paper Account
 - iv. Despatch of answer scripts and stamp account
 - v. Daily Report Book
 - vi. Watchman duty Register
 - vii. Answer book, additional sheets & Barcoded script account
 - viii. Absentees entry register.

DUTIES OF DEPUTY CHIEF SUPERINTENDENTS

- i. **Deputy Chief Superintendents shall act under the control and supervision of the Chief Superintendent and render all assistance for the conduct of examination as per rules.**
- ii. Senior most Deputy Chief Superintendent shall act as the Chief Superintendent in the temporary absence of the Chief Superintendent.
- iii. Deputy Chief Superintendents are competent to report directly to the Secretary, on any relevant matters for preserving the sanctity of the examination.

Explanation: a) *Violation of examination rules by the chief superintendent/
Invigilators/any other person in the Examination centre*
b) *Opening of question papers not meant for that days examination*
c) *Issue of wrong question papers to the candidates*
d) *Any other relevant matters*

In the above cases the Deputy Chief Superintendents should send a report directly to the Secretary on the same day the event occurred, by e-mail/speed post/telephone.

- iv. Deputy Chief Superintendents shall check the seating arrangement in the examination halls and ensure that the arrangements are as per that generated through the iExaM.
- v. Deputy Chief Superintendents should verify all the question paper packets once it received in the centre and before the commencement of the examination each day. They should see that question papers of the Higher Secondary Examinations are kept in a separate safe with locker facility.
- vi. **Deputy Chief Superintendents shall be present at the time of closing and opening of the locker containing question papers and shall sign in the register for entering the date, day and time of opening/closing the safe containing question papers.**
- vii. Deputy Chief Superintendents shall be present at the time of opening the question paper packets and follow the rules in this regard.
- viii. Deputy Chief Superintendents shall visit all rooms when the examination is in progress and ensure that the Assistant Superintendents are performing their duties as per rules.

APPENDIX – 12
DUTIES OF INVIGILATORS

- i. Invigilators shall discharge their duties as per instructions from the Chief and Deputy Chief Superintendent
- ii. They shall be responsible for maintaining discipline and decorum in the examination hall.
- iii. They shall put their initials in the additional sheets issued to the candidates and also on the last page of the answer script.
- iv. They shall identify the candidate as per hall tickets and see that the candidates have written the correct Register Number in the main sheet of the answer script. They shall ensure that no malpractice is indulged by the candidates during the examination.
- v. **They shall see that no candidate is admitted to the examination hall after 30 minutes from the commencement of examination and no candidate leaves the examination hall before 30 minutes from the completion of the examination.**
- vi. **They shall see that the right question paper is distributed to the candidates. While distributing question papers they shall verify the scheme to which a candidate belongs and also see that the different versions of question papers like Accountancy with AFS & Accountancy with CA, Mathematics - Science and Commerce and Computer Application - Humanities and Commerce are issued to the right candidates. As separate question papers are issued to Scheme 1 & 2 students in subjects like Physics, Chemistry, Biology, Maths, Geography, Economics & Political Science, the Invigilators shall ensure that the correct question papers are distributed to the Scheme 1 & Scheme 2 students.**
- vii. They shall see that the candidates are writing their Register numbers correctly in figures and words, the name of the Examination, subject, question paper code number etc. in the space provided for the purpose in the facing sheet of the answer book. The Register Number written by the candidate should be verified with the Register Number in the Admission ticket and shall see that the register number is written in no other place in the answer script.
- viii. They shall maintain the accounts of the main answer books and additional sheets issued to the candidates in the room. The acknowledgement of the candidates should be obtained while issuing the additional sheets. They should ensure that the sheets already issued are completely used before issuing additional sheets
- ix. They shall see that all the supporting documents as per rules prescribed for the examination are maintained.
- x. **They shall ensure that the candidates are seated in such a way that there is no chance for copying or other malpractices.** Seating arrangement should be noted in the seating arrangement register. They shall ensure that the seating arrangements made in the Examination hall has not been manipulated by the candidates for their benefit and that each candidate occupies the seat allotted to him by the Chief Superintendent as per the seating arrangement generated through iExaM.
- xi. They shall ensure that the candidates receive no external help and candidates are not indulging in any kind of malpractices. Any such incident should be reported to the Chief Superintendent/ Deputy Chief Superintendent and steps as prescribed in these rules should be initiated.
- xii. They shall ensure that the candidate fills the column earmarked for filling the total number of pages in the main answer book.
- xiii. They shall ensure that the Computer / Laptop, if any, provided for the candidate with special needs, does not contain any information related to the concerned Examination. They should also get the printout of the answer scripts in the presence of Chief Superintendent.
- xiv. The Invigilators authorized by the Chief Superintendent to sign the certificate on top of the question papers packet shall verify whether the correct question papers packet for the day as per the time table is being opened.
- xv. On the first day of the Examination all Invigilators shall reach the Examination centre allotted to them atleast one hour before the commencement of the Examination to become a part of the initial arrangements and also to attend the meeting to be convened by the Chief Superintendent.

NB: All duties assigned in connection with the Examination are part of the official duties and the act of abstaining from such duties can be considered as an act of gross negligence and irresponsibility that invites disciplinary action.

INSTRUCTIONS FOR PACKING ANSWER SCRIPTS

- i. Before packing the answer scripts, the Chief Superintendent should ensure that the candidates have written their correct Register number in the column allotted for the purpose.
- ii. The answer scripts should be arranged register number wise and packed 13 numbers in each C.V cover in the case of the subjects except Botany and Zoology. Botany and Zoology papers should be packed in 20 numbers in separate C.V.covers.
- iii. The packing slip generated using the link provided in iExaM Portal after entering the absentee details shall be pasted on the CV cover. The blank marklist with register number generated shall be kept inside the CV cover, except for Plus Two Physics, Chemistry and Mathematics. The answer scripts should be packed and sent by Registered post to the name address of the Camp Co-ordinator in the respective C.V. camp as per the instruction from the Secretary on the day itself. Retention of answer scripts in the centre for more than the minimum time required for despatch will invite punishment to the person responsible.
- iv. The answer scripts of candidates with special needs should be sent in separate covers superscribed “Physically challenged/visually impaired / hearing impaired /neurological disorders” as the case may be and the order granting concession to the above category of candidates and the nature of the concession given to the candidate should be noted on the answer script as well as on the C.V cover by the Chief/Deputy Chief Superintendent and attested by them.
- v. Subject wise absentees’ statement should be sent to the Centralised Valuation Camps concerned. This should be prepared with utmost care.
- vi. The answer scripts shall be packed subjectwise first. The Plus One & Plus Two answer scripts thus packed subject wise shall be packed in separate bundles and sent to the CV Camps.

APPENDIX – 14

INSTRUCTIONS TO CHIEF SUPERINTENDENTS - REGARDING SETTLEMENT OF ADVANCE SANCTIONED TOWARDS THE CONDUCT OF EXAMINATIONS

The practice of sanctioning advance from the Directorate for the conduct of Higher Secondary Examination has been discontinued from 2015 March examination onwards. Instead, the anticipated amount of expenditure towards conduct of examination will be placed at the disposal of Principals/Chief Superintendents concerned by way of allotment. The Principals/Chief Superintendents will in turn draw the amount in advance on the strength of proceedings issued by them for presenting at the treasury along with a contingent bill in form TR 59 (C). The advances so drawn shall be regularized within one month by presenting final settlement bills at the treasury concerned along with original bills, vouchers and chalan towards remittance of excess amount if any. Copies of the same shall be kept in the Schools for verification at the time of local audit by Directorate / RDD. In cases where actual expenditure exceeds the amount allotted, copy of the proceedings and expenditure statement shall be forwarded to Directorate for releasing balance amount. **Bills and vouchers need not be submitted to Directorate for settlement of advances. (Circular No. Fin. A5/577/2015/HSE Dated : 07/04/2015)**

1. Chief Superintendents shall maintain all accounts of expenditure in connection with the examination. The provision in the iExaM software shall be compulsorily used for the purpose. iExaM software should invariably be used for payments of Examination expenses including Theory and Practical Examinations. All links related to theory examination comes in iExaM under “Exam Activities” menu option and links related to practical examination under “Practical Examination” menu option.
2. The uploading of details of accounts should be completed within two weeks on completion of Examinations
3. Chief Superintendent shall be responsible for the timely disbursement of TA/DA and remuneration for the persons engaged for Examination duty as noted in Appendix –17. No further claims will be entertained in this regard.

**THE RATE OF REMUNERATION FOR THE CONDUCT OF THEORY AND PRACTICAL
EXAMINATION MARCH 2021**

A. CONDUCT OF THEORY EXAMINATION:

- | | | |
|--------------------------------|---|-------------------|
| 1. Chief Superintendent | : | Rs. 84.50 per day |
| 2. Deputy Chief Superintendent | : | Rs. 65.00 – do – |
| 3. Assistant Superintendent | : | Rs. 52.00-do- |
| 4. Clerk | : | Rs. 39.00-do- |
| 5. Peon | : | Rs. 29.9-do- |

B. PRELIMINARY ARRANGEMENTS

- | | | |
|---|---|---|
| a. Seating Arrangements | : | Rs. 26/- for every 40 candidates or part thereof. |
| b. Head load charges (including packing) | : | Rs. 10.4/- for every 200 answer books or part thereof |
| c. Telephone Charges | : | Actual amount on the strength of bills |
| d. For Hall ticket generating | : | Rs. 2.6/- per candidate |
| e. Postage | : | Actual amount on the strength of receipt/vouchers |
| f. The Practical Examiners should claim the postage expenses from their parent institutions for the duties in Government and Aided schools. For Un-Aided schools, they should claim postage expenses from the concerned institutions. Towards the claims they should submit the original postal receipts. | | |
| g. Watchman allowance (From the date of receipt of Question Paper to the previous day before the last day of examination) | : | Rs. 150/- per day |
| h. Stationery | : | Rs. 2.6/- per candidate |

C. CONDUCT OF PRACTICAL EXAMINATION

- | | | |
|-------------------------|---|--------------------|
| 1. Chief Superintendent | : | Rs. 32.5 per day |
| 2. Clerk | : | Rs. 19.5 per day |
| 3. Lab Attender | : | Rs. 32.5 per batch |

(Candidates consisting of 15 numbers shall be treated as one batch & part thereof shall be treated as a batch if the number of candidates is above four ie; 25%of 15)

I. PRACTICAL EXAMINATIONS IN THREE HOUR SUBJECTS:

- | | | |
|--|---|-----------------------------------|
| a. External Examiner (prescribing the work, conducting the practical, supervising and judging the merit of candidates) | : | Rs. 65 per batch |
| b. External Examiner (preparing for the examination) | : | 52 Paise per candidate registered |
| c. External Examiner (Valuing Lab Records) | : | Rs. 1.30 per candidate |
| d. Internal Examiner | : | Rs. 39/- per batch |

(4) PRACTICAL EXAMINATION IN BOTANY AND ZOOLOGY (2 HOURS):

- a. External Examiner (prescribing the work, conducting the practical, supervising and judging the merit of candidates) : Rs. 32.50 per batch
- b. External Examiner (preparing for the examination) : Paise 26 per candidate registered
- c. External Examiner (Valuing Lab Records) : Rs. 1.30 per candidate
- d. Internal Examiner : Rs. 31.20 per batch

(5) COST OF MATERIALS FOR PRACTICAL EXAMINATIONS

- 1. Physics / Botany : Rs. 1.63 per candidate
- 2. Chemistry : Rs. 3.90/- per candidate
- 3. Zoology : Rs. 3.25 per candidate
- 4. Geography : Rs. 1.17 per candidate

D. TA FOR INVIGILATORS AND EXTERNAL EXAMINERS:

- Up to 8 KMs : No TA
- Above 8 KMs and Up to 32 KMs : ½ DA
- Above 32 KMs with in the Districts : 1 DA
- Inter District TA : As per Rules

The practical examiners can claim TA for attending the district wise meeting from the contingent expenses for their schools as above.

- up to 8 KMs : No TA
- Above 8 KMs and up to 32 KMs : ½ DA
- Above 32 KMs with in the Districts : 1 DA

Mode of seating arrangement for theory examinations

- Std: XI & XII candidates together : One Invigilator for 30 candidates
- Std: XII candidates only : One Invigilator for 20 candidates
- Std: XI candidates only : One Invigilator for 20 candidates.

APPENDIX –16

CV CAMP TA/DA/REMUNERATION & CONTINGENT EXPENDITURES

I. TA/DA/REMUNERATION TO EXAMINERS

1. TRAVELLING ALLOWANCE

(Shortest route from the place of duty to the station is to be preferred while claiming TA)

Upto 8 Kilometers	:	No TA
Above 8 Kilometers upto 32 Kilometers	:	½ DA
Above 32 Kilometers	:	1 DA

2. DA: Existing rate prescribed on the basis of basic pay

3. REMUNERATION

For valuation of Answerscripts (Other than Botany and Zoology)	:	Rs. 8/- per script
For Botany and Zoology	:	Rs. 6/-script
For Scrutiny	:	Rs. 10.4 for every 25 scripts

II. DA/REMUNERATION TO CAMP OFFICIALS

DA : From the first day of Examination to the last day of valuation +3 continuous days

Remuneration : (For the working days in between the first day of Examination to the last day of valuation + 3 continuous days)

Camp Co-ordinator	:	Rs. 117/day
Camp Officer	:	Rs. 110.50/day
Camp A.O.	:	Rs. 104/day
Camp Clerk	:	Rs. 84.50/day
Camp Peon	:	Rs. 65/day

ALLOWANCES

Data Entry Operator : Rs. 400/day (For the working days in between the first day of examination to the last day of valuation + 2 continuous days)

Sweeper : Rs. 100/day for actual no.of valuation days + 2 days

Night Watchman : DA Rs. 250/day from last day of examination to the last day of valuation.

CONTINGENCY (SUPPORTED BY PROPER VOUCHERS)

Upto 50,000/- scripts – 25 paise per script, then
20 paise per script for the next 50,000 and then
15 paise per script for the balance.

CONTINGENCY FOR ONLINE TABULATION

Rs. 400/- per computer (for formatting/software installation) The number of computer required for tabulation and the number of computers needed formatting should be got certified by the concerned RDD. Voucher for the expense from approved computer hardware firms should also be kept.

Rs. 20/- per computer (electricity charges). For additional expenses of electricity, on production of electricity bill.

NB :- Any additional expenses towards water supply, Use of Generator, making additional infrastructure facilities etc. shall be got authenticated by concerned RDD.

APPENDIX - 17

CENTRALISED VALUATION CAMP - INSTRUCTIONS TO CAMP CO-ORDINATORS

- a) The provision provided as links under “Camp Activities” menu option in iExaM Portal, www.dhsems.kerala.gov.in should invariably be used in the camp for script distribution, payments, attendance certificate etc.
- b) All details should be uploaded through iExaM two weeks on completion of the camp (Click ‘Make Upload File’ in ‘Basic Settings’)
- c) Time schedule should be strictly maintained in the camp
- d) The mark sheets should be sent on the same day of valuation in the concerned tabulation centre which will be intimated later.
- e) The Camp Co-ordinator should verify the Basic pay of the examiners and the distance to the camp from their parent school. Camp Co-ordinator will be responsible for any excess payments found later.
- f) Camp expenses should be grouped under the following categories
 - (1) TA / DA / Remuneration to Camp Staff & Examiners
 - (2) TA / DA / Remuneration to Examiners engaged in Scheme finalization.
 - (3) TA / DA / Vehicle fare relating to shifting of answer scripts and collection of cash from other CV camps, if needed.
 - (4) Allowance to a data entry operator
 - (5) Allowance to a night watchman.
 - (6) Allowance to a sweeper.
- g) Postage: Actual amount on the strength of receipts/vouchers
- h) Contingent expenses : Expenses which may be included under contingencies are as follows:
 - Telephone
 - Water Charges
 - Electricity Charges including hiring of fans/tube lights/generator etc.
 - Arrangement of storage room before & after valuation
 - Sanitation expenses
 - Stationery & Paper Charges
 - Catridge
 - Photostat
 - Audio System Charges
 - Projector Charges
 - Loading & Unloading Charges
 - Transportation Charges to despatch marksheets
 - Room Arrangement
 - Miscellaneous, if any.
- i) The proper vouchers for the above said expenditures should be kept in the camp for further verification and audit. Each and every voucher or bill should be admitted and passed for payment by the camp co-ordinator. The camp co-ordinator will solely be responsible for fraud and fake bills or vouchers if any, found later.
- j) The Camp Co-ordinator should submit the bill in TR59 with a copy of ‘Summary Report’ (Software generated) to the Directorate with in a week on completion of CV Camp. Supporting vouchers need not be sent to the Directorate. If the vouchers are to be verified, further directions to this effect will be issued separately. The genuineness and correctness of vouchers and invoices should be ensured by Camp Co-ordinator. Any delay in settlement of the advance bill due to non-submission of the bill in time will be the sole responsibility of the co-ordinator concerned.

APPENDIX - 18

UPLOADING OF CANDIDATE DETAILS

SECOND YEAR EXAMINATION

A. REGULAR SCHOOL GOING OPEN SCHOOL CANDIDATES :-

The centre wise list of Second Year Regular candidates will be published through the web portal www.dhsems.kerala.gov.in. All the Higher Secondary School Principals should download the list and publish the same in the school notice board. Before publishing the list, the names of all candidates who are not eligible to appear for the Second Year Higher Secondary Examination, March 2021, due to various reasons should be deleted. In the case of lateral entry candidates, the Principal shall ensure that the candidates have appeared for all subjects in the First Year improvement examination. Those candidates who are absent for any subject in the examination shall be removed from the list.

After the last date for receiving the application form at the Examination centre, those candidates who were not eligible/ not applied for registration shall be UNREGISTERED in the list through the web portal (Detailed instructions in this regard shall be issued separately).

B. COMPARTMENTAL CANDIDATES :-

The list of all eligible compartmental candidates for online registration shall be made available through the iExaM web portal and online registration shall be made by selecting those candidates who had submitted application at the school for examination registration (Detailed instructions in this regard shall be issued separately). In the case of Compartmental candidates the Principal shall see that they have appeared for all the registered subjects in the First Year Improvement Examination, 2020.

C. SPECIAL CATEGORY CANDIDATES :-

The photocopy of the application for examination registration submitted by such candidates (XI & XII) should be forwarded to the Joint Director (Examination) immediately after the last date prescribed for receiving the applications at the school. The registration of such candidates will be done at the Directorate.

FIRST YEAR EXAMINATION

The centre wise list of all First Year Regular candidates admitted to the First Year Higher Secondary course (School Going and Open School) for the academic year 2020 – 2021 will be published through the iExaM web portal, www.dhsems.kerala.gov.in.

All the Higher Secondary School Principals (Government, Aided and Un-aided) should download the list and publish the same in the school notice board. Before publishing the list, the names of all candidates who are not eligible to appear for the Examination, due to various reasons should be deleted.

Those candidates who are not eligible/ not applied for registration shall be UNREGISTERED in the list through the web portal (Detailed instructions in this regard shall be issued separately).

APPENDIX - 19

UPLOADING OF EXAMINATION FEE REMITTANCE DETAILS

Centre wise Examination fee demand statement will be made available through the iExaM web portal along with a program for uploading the examination fee remittance details. The details of the examination Demand Collection Balance (DCB) Statement should be uploaded using this program.

APPENDIX - 20

DOWN LOADING OF ADMISSION TICKETS

Centre wise **admission tickets** of the registered candidates will be made available through the iExaM web portal www.dhsems.kerala.gov.in. The Principals of the Examination centres can download the admission tickets from the portal. However the admission tickets of the candidates whose CE marks were not uploaded through the portal shall be blocked by the Principal and such candidates should not be allowed to attend the Examination.

APPENDIX - 21

UPLOADING OF CONTINUOUS EVALUATION (CE) SCORES

The link for uploading of First Year and Second Year CE Scores will be available separately in iExaM portal, www.dhsems.kerala.gov.in. The Principals of the Examination centres shall make the required entries in time and prepare the CE scores. The CE scores shall be uploaded through the portal within the stipulated time following the instructions issued in this regard. If the CE scores are not uploaded from a centre within the stipulated time, the results of the candidates will be withheld and Principal shall be held responsible for the consequences.

APPENDIX-22**GOVERNMENT OF KERALA**

DIRECTORATE OF GENERAL EDUCATION (HIGHER SECONDARY)
FIRST/SECOND YEAR HIGHER SECONDARY /ART HIGHER SECONDARY
EXAMINATION MARCH/SAY/IMPROVEMENT 20....

APPLICATION FORM

1. Centre Name:				2. Centre Code:			
3. Group of Examination (Tick relevant one)				Science	Humanities	Commerce	Technical Art
4. Type of study:		School going	Open school	Compartmental		Old Scheme	
5. Admission No/ Open School Registration* No.				6. Year of Admission			
7. Details of last Higher Secondary Examination Appeared (For supplementary candidates only)				Register No	Year	Month	
8. Register No, Month and Year of passing SSLC							
9. Name of the Candidate (Block letters as in SSLC)		English					
		Malayalam					
10. Sex	Male	Female	TG	11. Religion		12. Caste	
13. Whether belongs to		SC	ST	OBC	OEC	Others	
14. Date of Birth **		In figures					
		In words					
15. Subjects appearing now (Specify the subjects)							
Part I				Part – II ***			
Part III Subjects				Tick the language opted, if the candidate wishes to write the Part III subject/s in Tamil/Kannada			
1.				Tamil	Kannada		
2.				Tamil	Kannada		
3.				Tamil	Kannada		
4.				Tamil	Kannada		

Affix a recently taken
passport size photo
(attested by the School
Principal)

*Attach copy of open school registration memo

*** Specify language/subjects

** Attach copy of SSLC or equivalent certificate

**** All the previous register numbers must be noted. Attach copies of all previous score/mark sheets

16. Details of previous appearance (Class XII) ****					
	Register number	Month & Year	Subjects	Eligible/not eligible for Higher studies	Grade/Scores obtained
Part I					
Part II					
Part III	1.				
	2.				
	3.				
	4.				

17. Details of Examination fee Remitted

	Date of remittance	If remitted in Treasury		If remitted in School Office
		Chalan No&Date	Name of Treasury	Receipt No.& Date
Examination Fee Rs.				
Certificate Fee Rs.				

18 . Have you been granted Educational Concession from SC/ST Department (Yes/No)	
19. In the case of SC/ST and OBC/OEC students , state whether their present appearance is 1 st or 2 nd	
20. If second, state whether it is within a continuous period of two years (Yes/No)	

DECLARATION

Certified that the details furnished are correct

Name and signature of Candidate :

Name and signature of Father/ Guardian :

CERTIFICATE

Certified that the details furnished by the candidate is verified with this office records and found correct.

Name and signature of Class Teacher :

Name and signature of Principal :

Place :

Date : (Office seal)

(Attach copies of SSLC or equivalent certificates, mark sheets of previous appearances, private registration memo)

APPENDIX – 23
GOVERNMENT OF KERALA
DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION (HIGHER SECONDARY)
APPLICATION FOR CONCESSIONS TO DIFFERENTLY - ABLED/ MENTALLY CHALLENGED
CANDIDATE FOR THE FIRST/SECOND YEAR HIGHER SECONDARY EXAMINATION,
MARCH – 20.....

1. Name of Examination	:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">First Year</td> <td style="padding: 2px 10px;">Second Year</td> <td style="padding: 2px 10px;">March 20.....</td> </tr> </table>	First Year	Second Year	March 20.....					
First Year	Second Year	March 20.....								
2. Examination School code No	:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
3. Name of the Examination centre	:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>								
4. Name of the candidate	:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>								
5. Address for Communication	:	<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>								
6. Register No. of the candidate	:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
7. Nature and percentage of disability	:	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>								
8. Nature of concessions eligible	:									
[Tick mark the relevant boxes]	:	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Extra time</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div></td> </tr> <tr> <td>2. Service of scribe</td> <td style="text-align: center;"><div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div></td> </tr> <tr> <td>3. Exemption from Drawing diagrams</td> <td style="text-align: center;"><div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div></td> </tr> <tr> <td>4. Grace Mark</td> <td style="text-align: center;"><div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div></td> </tr> </table>	1. Extra time	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>	2. Service of scribe	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>	3. Exemption from Drawing diagrams	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>	4. Grace Mark	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>
1. Extra time	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>									
2. Service of scribe	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>									
3. Exemption from Drawing diagrams	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>									
4. Grace Mark	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>									

Place :

Date :

Signature of the candidate

Certificate of the Principal of the School through which the candidate is appearing for Examination:

Certified that the above candidate is eligible for concession applicable to Differently abled / Mentally Challenged candidates and the documents submitted herewith are genuine.

Place :

Date :

(Office Seal)

Signature of the Principal
Name
Designation

Documents attached

1. Photograph highlighting the disability (for physically challenged)
2. Medical Certificate from Medical Board in original
3. Medical Certificate from the Medical Board – Attested copy
4. Details of the scribe (if necessary)

Notification 2021

APPENDIX – 24

GOVERNMENT OF KERALA **DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION (HIGHER SECONDARY)**

APPLICATION FOR THE CANCELLATION OF **SECOND YEAR HIGHER SECONDARY EXAMINATION, MARCH 2021** **(Applications submitted after 30/03/2021 will not be considered)**

1. Name of Examination	:	<table border="1"><tr><td>First Year</td><td>Second Year</td><td>March 20.....</td></tr></table>	First Year	Second Year	March 20.....			
First Year	Second Year	March 20.....						
2. Examination School code	:	<input type="text"/>						
3. Examination centre Name	:	<input type="text"/>						
4. Register Number of the candidate	:	<input type="text"/>						
5. Name of the candidate	:	<input type="text"/>						
6. Address for Communication	:	<input type="text"/>						
7. Registered Subjects	:	<table border="1"><tr><td colspan="2">Part I-English, Part II</td></tr><tr><td>Part III 1</td><td>2.</td></tr><tr><td>3.</td><td>4.</td></tr></table>	Part I-English, Part II		Part III 1	2.	3.	4.
Part I-English, Part II								
Part III 1	2.							
3.	4.							
8. Reason for cancelling the Examination registration [Attach relevant supporting documents]	:	<input type="text"/>						

Signature of the Parent / Guardian

Signature of the Candidate

Place:

Date:

.....

Forwarded by

(Office Seal)

*Signature of the Principal
of the Examination Centre*

Name

Designation

Address

Place :

Date :

APPENDIX – 25



GOVERNMENT OF KERALA

DIRECTORATE OF GENERAL EDUCATION (HIGHER SECONDARY)

APPLICATION FOR DUPLICATE CERTIFICATE/SCORE SHEET OF HIGHER SECONDARY EXAMINATION

1. Name of the applicant with complete address :
[In block letters] with PIN code
2. Name of parent / guardian :
3. Date of Birth :
4. Particulars of Examination

Name of the Examination	Register Nos.	Year & Month	Centre of Examination	Remarks

5. Circumstances under which duplicate certificate is applied for:
6. [a] Whether the declaration attested by designated authority attached*
[b] If the original Certificate is damaged, give details and enclose its remnants**
[c] Whether applied for Duplicate / Triplicate certificate before? If. Yes, give details.

7. Particulars of fees remitted.

No. & date of Chalan	Amount remitted	Name of Treasury	Head of Account	Remarks
			"0202-01-102-97[03]" other receipts	

Place :

Date :

Signature of the applicant

CERTIFICATE OF THE PRINCIPAL OF THE HIGHER SECONDARY SCHOOL IN WHICH THE CANDIDATE ATTENDED THE EXAMINATION

Certified that to the best of my knowledge and belief, the original certificate/marklist issued to Sri/Smt was irrecoverably lost/damaged. I have carefully verified the particulars furnished above, by the candidate and found the same correct. I recommend that a duplicate certificate / marklist may be issued to the applicant.

Principal :
Name of School :
Edl. Dist :
Revenue Dist. :

[Office Seal]

Fee for single Duplicate Certificate/Marklist Rs.300/- [H/A "0202-01-102-97[03]" other receipts] Fee for Duplicate Certificate [Subsequent appearances] Rs. 300/- each

* If the original certificate/marklist is irrecoverably lost, declaration of the candidate, in Stamped Paper worth not below Rs.30/ (Thirty), attested by a Judicial First Class Magistrate under the seal of his court or by the Officer Commanding, the case if Jawan, detailing the circumstances under which it was lost should be produced.

** *Affidavit not necessary in case of damaged certificates/marklists.*

FORMAT OF THE AFFIDAVIT

*I
..... (name and address) do hereby solemnly affirm & state as follows :-*

I completed my Plus Two Course in the Year and appeared for the Higher Secondary Examination (Month & Year) with Register Number

A Plus Two Certificate was issued to me with Register Number The Same was irrecoverably lost (Give details).

I made all my efforts to get the above certificate. Now I am convinced that the certificate is irrecoverably lost. I need a duplicate copy of the certificate. I am swearing this affidavit for getting a duplicate of the Plus Two Certificate and submit that I am highly needed of the duplicate of Plus Two Certificate as early as possible.

If at any time, the lost Certificate is recovered, it will be surrendered to the concerned authority and I shall not misuse the above Certificate for any other purpose.

The above facts are true.

Dated (Month & Year)

Deponent

APPENDIX – 26
APPLICATION FOR MIGRATION CERTIFICATE



GOVERNMENT OF KERALA
DIRECTORATE OF GENERAL EDUCATION (HIGHER SECONDARY)
APPLICATION FOR MIGRATION CERTIFICATE

Details of Fee Remitted

Chalan No.	Date of remittance	Name of Treasury	Amount

1. Name of candidate (in block letters) :
2. Reg.No., Month and Year of Last Examination :
REGNO MONTH YEAR

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3. Name & Centre Number of School at which candidate registered for the Examination :
4. The name of University/Institution in which the student is studying/proposed to join :
5. If applying for DUPLICATE MIGRATION CERTIFICATE, specify the details of Original Certificate No. Date
[A declaration (to the effect that the certificate is irrecoverably lost and will be surrendered to the department if found) of the student attested by two gazetted officers should be attached]
6. Address to which the Migration Certificate should be sent :
.....
PIN Code Mobile No.....
7. If it is to be sent to an institution directly, give details of the candidates course of study :
8. Signature of the candidate with date :

DECLARATION BY THE PRINCIPAL

[If the application is submitted directly to the Directorate of General Education (Higher Secondary) (Not through the Higher Secondary Portal)]

I have no objection to issue Migration Certificate to the applicant. The transfer Certificate No. Dated has been issued to the candidate, whose conduct has been satisfactory throughout. The candidate has passed/not passed the Higher Secondary Examination.

Place :

Date :

Signature of the Principal

Applications should be submitted to the Principal of the centre at which the candidate registered for the examination. Attach copy of the admission ticket/certificate, self addressed stamped envelop and original Chalan Receipt for the required fees remitted.(Fee Migration certificate: Rs.30/- remitted to Treasury Head of Account : 0202-01-102-97 (03) other receipts) Application for duplicate migration certificate should be submitted directly to the Joint Director (Exam). (fee for duplicate certificate : Rs.200/-)

APPENDIX – 27

**APPLICATION FOR REVALUATION OF ANSWER SCRIPTS OF HIGHER SECONDARY
EXAMINATION FIRST/SECOND YEAR 20.....**

DETAILS OF FEE REMITTED

<i>No. & Date of Chalan</i>	<i>Name of treasury</i>	<i>Amount remitted</i>

1. Name of candidate [in block letters] :

2. Register Number

[a] Name & Centre Number of School/Centre at
which candidate took the Examination :

[b] Revenue District :

3. **Subject[s] and paper[s] for which revaluation is required**

Sl. No.	Part	Name of paper[s]	Score

4. Whether copy of the Mark list is enclosed : Yes ☐ / No ☐

5. Whether applied for scrutiny also [separate application to be given] : Yes ☐ / No ☐

6. Address of the candidate to which
communications are to be sent [in block letters]

PIN Code _____

Phone No: _____

Place :

Date :

Signature of the Candidate

.....

Applications should be submitted to the concerned Principal before the last date stipulated.

APPENDIX - 28

**APPLICATION FOR SCRUTINY OF VALUED ANSWER SCRIPTS OF HIGHER SECONDARY
EXAMINATION FIRST / SECOND YEAR, 20.....**

DETAILS OF FEE REMITTED

<i>No. & Date of Chalan</i>	<i>Name of treasury</i>	<i>Amount remitted</i>

1. Name of candidate [in block letters] :

2. Register Number

[a] Name & Centre Number of School/Centre at
which candidate took the Examination :

[b] Revenue District :

3. **Subject[s] and paper[s] for which scrutiny is required**

Sl. No.	Part	Name of paper[s]	Score

4. Whether copy of the Mark list is enclosed : Yes ☐ / No ☐

5. Whether applied for revaluation also[separate application to be given] : Yes ☐ / No ☐

6. Address of the candidate to which
communications are to be sent [in block letters]

PIN Code _____

Phone No: _____

Place :

Date :

Signature of the Candidate

.....

Applications should be submitted to the concerned Principal before the last date stipulated.

APPENDIX – 29

APPLICATION FOR PHOTOCOPY OF ANSWER SCRIPTS OF HIGHER SECONDARY EXAMINATION FIRST / SECOND YEAR 20.....

DETAILS OF FEE REMITTED

<i>No. & Date of Chalan</i>	<i>Name of treasury</i>	<i>Amount remitted</i>

1. Name of candidate [in block letters] :

2. Register Number

[a] Name & Centre Number of School/Centre at
which candidate appeared for Examination :

[b] Revenue District :

3. Subject[s] and paper[s] for which photocopy of answer scripts is required

Sl. No.	Part	Name of paper[s]	Score

4. Address of the candidate to which
communications are to be sent [in block letters]

PIN Code _____

Phone No: _____

Place :

Date :

Signature of the Candidate

.....

Applications should be submitted to the concerned Principal before the last date stipulated.

APPENDIX – 30
VARIOUS FEE RATES RELATING TO HIGHER SECONDARY EXAMINATIONS
[As per G.O.(MS) No.173/2013/Gl.Edn. dated 20.05.2013]

<u>ITEM</u>	<u>AMOUNT</u>	<u>HEAD OF ACCOUNT</u>
<u>Second Year</u>		
1. (a) Examination Fee	200.00	“0202-01-102-97 [02] Exam Fees”
(b) Fee for Certificate including Fee for Migration Certificate	70.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
(c) Examination Fee for one subject (Compartmental Candidates)	50.00	“0202-01-102-97 [02] Exam Fees”
<u>First Year</u>		
2. (a) Examination Fee	200.00	“0202-01-102-97 [02] Exam Fees”
(b) Fee for Certificate	40.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
<u>SAY/Improvement</u>		
3. (a) Exam fee [i] Subject without Practical	150/subject	“0202-01-102-97 [02] Exam Fees”
[ii] Subject with Practical	175/subject	“0202-01-102-97 [02] Exam Fees”
(b) Fee for Second Year Improvement Exam including Practical (one subject only)	500.00	“0202-01-102-97 [02] Exam Fees”
(c) Fee for Certificate	40	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
<u>4. First Year Improvement/Supplementary Exam</u>		
I. Regular Candidate)		
a. Fee	175/subject	“0202-01-102-97 [02] Exam Fees”
b. Fee for Certificate – Improvement	40	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
II. Compartmental Candidate)		
a. Fee	225/Subject	“0202-01-102-97 [02] Exam Fees”
b. Fee for Certificate (For two certificates)	Rs.80/-	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
5. Issue of Duplicate Marklist/Certificate	300.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
6. Issue of Additional Duplicate Marklist/Certificate	400.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
7. Fee for Duplicate Migration Certificate	200.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
8. Any other Certificate [for specific purposes]	150.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
9. Fee for Revaluation per paper/subject	500.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
10. Fee for Scrutiny per paper/subject	100.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
11. Fee for Confidential reporting of marks	200.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
12. Fine for late submission of Application for Grace Mark	300.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
13. Fee for getting Photocopy of the Answerscripts/Paper	300.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
14. Fee for Condonation of shortage of attendance	50.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
15. Fee for verification of genuineness of certificate (As per G.O.(MS) No.318/2013/Gl.Edn dated 06/12/2013) Central/State Govts, Quasi Govt. Establishments, Foreign Embassy Establishments are exempted from remitting the fees)	100.00	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
16. Admission/Registration Cancellation	150	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
17. Migration Certificate	30	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”
18. Name correction Certificate	40	“0202-01-102-97 [03] Other Receipts”

APPENDIX - 31

DIRECTORATE OF GENERAL EDUCATION (HIGHER SECONDARY)

IDENTIFICATION CERTIFICATE OF SCRIBE/INTERPRETER/RESOURCE PERSON

Ref :- Order No. Dated :

Affix photo of
Scribe/interpreter
(not applicable to
Resource Person)

- 1) Name of the Examination :
- 2) Month & Year of the Examination :
- 3) Register Number of the candidate :
- 4) Name of the candidate (in BLOCK LETTERS):
- 5) Class & Subject combination :
- 6) School Code & Name of the Examination
Centre :
- 7) Nature of disability :
- 8) Percentage of disability :
- 9) No. and date of Medical Board Certificate
produced :
- 10) Name of the Scribe/Interpreter/
Resource Person :
- 11) Address of the Scribe :
- 12) Educational qualification/Designation of
the scribe/Interpreter/Resource Person :
- 13) Signature of the Scribe :

Place :

Date : (School Seal)

*Name & Signature of the Principal
(The Principal shall put his/her
handwritten signature on the
photograph of the Scribe/Interpreter)*

Date :

***Countersigned
Notification 2021***

Regional Deputy Director

1992
112116



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം - അക്കാദമിക - പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലെയും പ്രീ-മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകളിലെയും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായുള്ള സംസ്ഥാനതല കലാമേളയായ 'സർഗ്ഗോത്സവം' പരിപാടിയിൽ വിജയികളാവുന്ന ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ (യു) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കെ)നം.23/2016/പൊവി തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 25/01/2016

- പരാമർശം:- 1) 20/01/2015-ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം.313/2015/പൊവിവ
2) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 23/04/2015-ലെ ഡി3-17300/2014 നമ്പർ കത്ത്.
3) ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 11/09/2015- ലെ ഇഎക്സ് II/1/14711/എച്ച് എസ് ഇ /2015 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന 18 മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലെയും 110 പ്രീ-മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകളിലെയും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായുള്ള സംസ്ഥാനതല കലാമേളയായ 'സർഗ്ഗോത്സവം', 2013 - 14 അധ്യയനവർഷം മുതൽ നടത്തിവരുന്നുണ്ടെന്നും പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രത്യേക സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക സാഹചര്യങ്ങൾ കാരണം സംസ്ഥാന സ്കൂൾ കലോത്സവത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് മറ്റ് കുട്ടികളോട് മത്സരിച്ച് മുൻനിരയിൽ എത്താൻ സാധിക്കാത്തതിനാൽ സർഗ്ഗോത്സവത്തിലെ വിവിധ കലാമത്സരങ്ങളിൽ വിജയികളാവുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സംസ്ഥാന സ്കൂൾ കലോത്സവത്തിൽ വിജയികളാകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്ന ഗ്രേസ് മാർക്കിന്റെ 50% നിരക്കെങ്കിലും അനുവദിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (1)-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 8 മുതൽ 10

- (iii) സർഗ്ഗോത്സവത്തിൽ എ, ബി ഗ്രേഡ് ലഭിക്കുന്നവർക്ക് മാത്രമേ ഗ്രേസ് മാർക്കിനർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
- (iv) എ ഗ്രേഡ് ലഭിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 15 മാർക്കും ബി ഗ്രേഡ് ലഭിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 12 മാർക്കും എന്ന ക്രമത്തിൽ ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുന്നതാണ്."
- (v) ഹയർസെക്കന്ററി പാഠകാലയളവിലെ മത്സരങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ ഗ്രേസ് മാർക്കിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
- (vi) സർഗ്ഗോത്സവത്തിലോ, എൻ.സി.സി, എൻ.എസ്.എസ്, സ്പോർട്സ്, കലോത്സവം തുടങ്ങിയ ഇനങ്ങളിലോ ലഭിക്കുന്ന ഒന്നിലധികം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന ഗ്രേഡുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് മാത്രമേ ഗ്രേസ് മാർക്കിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ജയശ്രീ.പി,

ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

ഡയറക്ടർ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ ഹയർസെക്കന്ററി റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

(ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

എല്ലാ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും (ഹയർസെക്കന്ററി

വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ് (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുവാനായി)

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം - അക്കാദമിക് - ഹയർസെക്കന്ററി ക്ലാസ്സുകളിലെ കേരള സംസ്ഥാന ഭാരത് സ്മാർത്ത് അന്ത്യ ശൈശവ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ച ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ (എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ)നം.11/2016/പൊവി

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 11/01/2016

- പരാമർശം:- 1) 15.01.2014-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം. 14/14/പൊവി
 2) കേരള സംസ്ഥാന ഭാരത് സ്മാർത്ത് അന്ത്യ ശൈശവ സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറിയുടെ 26.06.2015-ലെ ജി-1342/2015/കെ.എസ്.ബി.എസ്.ജി നമ്പർ കത്ത്
 3) ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 02.12.2015-ലെ സി.ജി എസ്. 15463/2012/എച്ച്.എസ്.ഇ നമ്പർ കത്ത്
 4) കേരള സംസ്ഥാന ഭാരത് സ്മാർത്ത് അന്ത്യ ശൈശവ സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറിയുടെ 17.12.2015-ലെ ജി-1342/2015/കെ.എസ്.ബി.എസ്.ജി നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

കേരള സംസ്ഥാന ഭാരത് സ്മാർത്ത് അന്ത്യ ശൈശവ പ്രവർത്തനം ഹയർസെക്കന്ററി കോളീജ് കൂടി വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1)-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ടി സർക്കാർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം ഹയർസെക്കന്ററി ക്ലാസ്സുകളിൽ സ്മാർത്ത് - ശൈശവ യൂണിറ്റുകൾ ആരംഭിക്കുകയും അധ്യാപകർക്കും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പരിശീലനം നൽകി വരുന്നതായും പരാമർശം (2)-ലെ കത്ത് പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഭാരത് സ്മാർത്ത് അന്ത്യ ശൈശവ സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗത്തിലെ എൻ.സി.സി, എൻ.എസ്.എസ്, സ്പെഷ്യൽ പോലീസ് കേഡറ്റ്സ് തുടങ്ങിയ പാഠ്യപര പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്ക് ലഭിക്കുമെന്ന് സ്മാർത്ത് - ശൈശവ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്ക് ലഭിക്കുന്നില്ലായെന്നും ആയതിനാൽ ഹയർസെക്കന്ററി ക്ലാസ്സുകളിലെ സ്മാർത്ത് -ശൈശവ പ്രസ്ഥാനത്തിൽ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് പരാമർശം (2)-ലെ കത്തിനോടൊപ്പം ടി.എൻ. പ്രൊപ്പോസൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എസ്.എസ്.എൽ.സി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്ക് നൽകുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ തന്നെയാണ് ഹയർസെക്കന്ററി തലത്തിലും നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നതെന്നും പരാമർശം (4)-ലെ കത്തിലൂടെ ടി.എൻ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(2) ഹയർസെക്കന്ററി ക്ലാസ്സുകളിലെ ഭാരത് സ്മാർത്ത് ആന്റ് ഗൈഡ് യൂണിറ്റുകളിൽ പങ്കാളികളായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് പരാമർശം (3)-ലെ കത്തിലൂടെ ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ഇപ്രകാരം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

(3) സർക്കാർ, ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച ഹയർസെക്കന്ററി ക്ലാസ്സുകളിലെ കേരള സംസ്ഥാന ഭാരത് സ്മാർത്ത് ആന്റ് ഗൈഡ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന ഘടനയോടെ അതിനുതാഴെയുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗ്രേസ് മാർക്കിന്റെ ഘടന

നമ്പർ	യോഗ്യത	ഗ്രേസ് മാർക്ക്
1	പ്ലസ് വൺ, പ്ലസ് ടു ക്ലാസ്സുകളിലായി രണ്ട് വർഷം സ്കൂൾ - ഗൈഡ് യൂണിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ 80 ശതമാനം ഹാജരോടെ പങ്കെടുത്ത വിദ്യാർത്ഥിക്ക്	മൂന്ന് ശതമാനം (3%)
2	പ്ലസ് വൺ, പ്ലസ് ടു ക്ലാസ്സുകളിലായി ചീഫ് മിനിസ്റ്റർ ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നാലെണ്ണം (ഓരോ വർഷവും രണ്ട് വീതം) പൂർത്തിയാക്കി ലോഗ് ബുക്ക് സമർപ്പിച്ച യൂണിറ്റിലെ അംഗങ്ങൾക്ക്	അഞ്ച് ശതമാനം (5%)
3	പ്ലസ് വൺ, പ്ലസ് ടു കാലയളവിൽ രാഷ്ട്രപതി അവാർഡ് ലഭിച്ചവർക്ക് (യൂണിറ്റ് ലീഡർ അഡ്വാൻസ്ഡ് കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം)	എട്ട് ശതമാനം (8%)

മാനദണ്ഡങ്ങൾ

- 1) ഗ്രേസ് മാർക്കിന് യോഗ്യനായ വിദ്യാർത്ഥി അംഗമായ യൂണിറ്റ് സംസ്ഥാന അസോസിയേഷനിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതാവണം.
- 2) യൂണിറ്റ് ലീഡർക്ക് വാലിഡ് വാറണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- 3) വിദ്യാർത്ഥിക്ക് യൂണിറ്റിലെ സ്കൂൾ - ഗൈഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ 80 ശതമാനം ഹാജർ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഗ്രേസ് മാർക്കിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ വിദ്യാർത്ഥിക്ക് 80 ശതമാനം ഹാജർ ഉണ്ടെന്ന സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജില്ലാ ഭാരവാഹികൾ വഴി സംസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം.
- 4) പ്ലസ് വൺ, പ്ലസ് ടു ക്ലാസ്സുകളിലെ പാതത്തിനിടെ നേടിയ യോഗ്യതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. പത്താം ക്ലാസ്സു വരെയുള്ള സ്കൂൾ - ഗൈഡ് യോഗ്യതകൾ ഇതിന് കണക്കിലെടുക്കില്ല.
- 5) വിദ്യാർത്ഥി പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിലെ യൂണിറ്റിൽ നിന്ന് തന്നെ അതത് യോഗ്യതകൾ നേടിയവർക്കേ ഗ്രേസ് മാർക്കിന് അർഹതയുണ്ടാവുകയുള്ളൂ.

- 6) ജില്ലാ ഓർഗനൈസിംഗ് കമ്മീഷണർമാർ യൂണിറ്റുകൾ സംരംഭിച്ച് യൂണിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശരിയായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്നും നിർദ്ദേശിച്ച് സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകുകയും സംസ്ഥാനതലത്തിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളായ യൂണിറ്റുകളുടെ ക്രോഡീകരിച്ച പട്ടിക സംസ്ഥാന കമ്മീഷണർ ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് എല്ലാ വർഷവും നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- 7) ഗ്രേസ് ഓർക്കിനുള്ള രേഖകൾ അതത് യൂണിറ്റ് ലിഡർമാർ തയ്യാറാക്കി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോടെ സ്കൗത്സ് - ഗൈഡ് ലിറ്ററ ഓഫീസുകൾ മുഖേന ഭാരത് സ്കൗത്സ് ആന്റ് ഗൈഡ്സ്-ന്റെ സംസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന കാര്യാലയം അവ പരിശോധിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച് ശുപാർശയോടെ ഗ്രേസ് ഓർക്ക് അനുവദിക്കുന്നതിനായി ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഗ്രേസ് ഓർക്കിന് ശുപാർശ ചെയ്ത വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ രജിസ്റ്റർ സ്കൂളുകളിലും സ്കൗ - ഗൈഡ് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും പ്രാത്യകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ജയശ്രീ.പി.

ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറി, ടി കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓൺ സ്കൗത്സ് ആന്റ് ഗൈഡ്സ്.

വിക്രാം ഭവൻ.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ ഹയർസെക്കന്ററി റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

(ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

എല്ലാ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും (ഹയർസെക്കന്ററി

വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, വിവര ചെറുതുന്ന സെക്ഷൻ

വകുപ്പ് (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുവാനായി)

സ്റ്റേക്ക് ഹയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

M. Jayakumar
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

APPENDIX - 34



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

General Education Department - Higher Secondary Education - Higher Secondary Examination - Concession to the students with special needs- Extending the benefits enjoyed by the students appearing for SSLC Examination to the students appearing for Higher Secondary Examination permanently - Sanction Accorded - Orders issued.

GENERAL EDUCATION (U) DEPARTMENT

G.O. (Ms.) No. 11/2015/G.Edn.

Dated, Thiruvananthapuram 14/01/2015

Read: (1) G.O. (Rt.) No. 1103/14/G.Edn dated 28/02/2014.

(2) G.O. (Rt.) No. 3569/14/G.Edn dated 10/09/2014.

(3) Letter No. Ex II(1)/559/HSE/2014 dated 27/11/2013& 31/12/2014 of the Director, Higher Secondary Education. Thiruvananthapuram.

ORDER

As per the Government Order read as 1st paper above, Government had accorded sanction for availing the service of scribes to the students of Higher Secondary Course with 50% or more disability thereby to enjoy the benefits as allowed to the SSLC students subject to the prevailing conditions for the Higher Secondary Examination of March, 2014 only. As per the Government Order read as 2nd paper above the above benefit was extended to the Higher Secondary Improvement/Supplementary Examination of August, 2014 also.

(2) As per letter read as 3rd paper above the Director, Higher Secondary Education has reported that the above concession may not be limited to a particular academic year and shall be allowed continuously.

(3) Government have examined the matter in detail. The benefits which are enjoyed by the students with special needs appearing for SSLC Examination of Kerala are extended permanently to the students with special needs having 50% or more disability of Higher Secondary Course also, subject to the production of disability certificate from the medical board and other prevailing conditions, from the Higher Secondary Examination of March, 2015 onwards.

(By order of the Governor)

P PADMAKUMAR,

Under Secretary to Government.

To

The Director, Higher Secondary Education, Thiruvananthapuram.

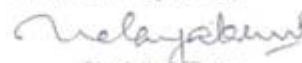
All Regional Deputy Directors of Higher Secondary Education(Through Director, Higher Secondary Education, Thiruvananthapuram).

All Higher Secondary School Principals(Through Director, Higher Secondary Education, Thiruvananthapuram).

The Information Officer, Web and New Media, Information and Public Relations Department(For uploading in Government Website)

Stock File / Office Copy.

Forwarded / By Order,


Section Officer.



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

General Education Department - Higher Secondary Education - Higher Secondary Examination - Concession to the students with special needs- Extending the benefits enjoyed by the students appearing for SSLC Examination to the students appearing for Higher Secondary Examination permanently - Sanction Accorded - Modified Orders issued.

GENERAL EDUCATION (U) DEPARTMENT

G.O. (Ms.) No. 65/2015/G.Edn.

Dated, Thiruvananthapuram 06/03/2015

Read: G.O. (Ms.) No. 11/2015/G.Edn dated 14/01/2015.

ORDER

Government are pleased to order that the percentage of disabilities mentioned as "50 %" in paragraph 3 of the Government Order read above be modified and read as "40%" with immediate effect.

(2) The orders issued in the Government Order read above stand modified to the above extent only.

(By order of the Governor)

R. KUMAR,

Special Secretary to Government.

To

The Director, Higher Secondary Education, Thiruvananthapuram.
All Regional Deputy Directors of Higher Secondary Education(Through Director, Higher Secondary Education, Thiruvananthapuram).
All Higher Secondary School Principals(Through Director, Higher Secondary Education, Thiruvananthapuram).
The Information Officer, Web and New Media, Information and Public Relations Department(For uploading in Government Website)
Stock File / Office Copy.

Forwarded / By Order,

Section Officer.



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്- ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം/ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം -ദേശീയ/ദക്ഷിണ മേഖല/സംസ്ഥാനതല ബാലശാസ്ത്ര കോൺഗ്രസിൽ പങ്കെടുത്ത് വിജയികളാകുന്ന ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്കനുവദിച്ചു- ഉത്തരവാകുന്നു.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ (യു) വകുപ്പ്.

സ.ഉ (എം.എസ്) നം. 216/12/പൊ.വി.വ. തീയതി. തിരുവനന്തപുരം, 05/07/2012.

- പരാമർശം: 1. 02/03/2009 ലെ സ.ഉ (കെ) നം.34/09/പൊ.വി.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
2. കുമ്മതി. ഭാവന, കുമ്മതി. ലക്ഷ്മി എന്നിവരുടെ 09/03/12-ാം തീയതി പ്രകാരം സമർപ്പിച്ച നിവേദനം.
3. ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 05/03/12, 07/05/12 എന്നീ തീയതികളിലെ ഇ.എക്സ്.VIII (2)/001660-2/41-2012 നമ്പർ കത്തുകൾ.

ഉത്തരവ്

ദേശീയ ബാലശാസ്ത്ര കോൺഗ്രസിൽ പങ്കെടുത്ത് വിജയികളാകുന്ന സംസ്ഥാനത്തെ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്കനുവദിക്കണമെന്നഭ്യർത്ഥിച്ച് കുമ്മതി. ഭാവന, കുമ്മതി. ലക്ഷ്മി എന്നിവർ പരാമർശം (2) പ്രകാരം നിവേദനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

2) പരാമർശം (1) സർക്കാർ ഉത്തരവുപ്രകാരം നാഷണൽ സയൻസ് എക്സിബിഷൻ ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുന്ന അതേ ക്രമത്തിൽ ബാലശാസ്ത്ര കോൺഗ്രസിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കാവുന്നതാണെന്ന് ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ പരാമർശം (3) പ്രകാരം സർക്കാരിനെ അറിയിക്കുകയുണ്ടായി.

3) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ദേശീയ ബാലശാസ്ത്ര കോൺഗ്രസിൽ സംസ്ഥാനതലത്ത് പങ്കെടുത്ത് വിജയികളാകുന്ന സംസ്ഥാനത്തെ ഹയർ സെക്കന്ററി/ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് താഴെപറയും പ്രകാരം ഗ്രേസ് മാർക്കനുവദിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

1. സംസ്ഥാന തലത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് വിജയിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് A,B,C ഗ്രേഡുകൾക്ക് യഥാക്രമം 5%, 4%, 3% എന്നിങ്ങനെ ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(..2)

2. ദക്ഷിണേന്ത്യയിൽ പങ്കെടുത്ത് വിജയിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് A,B,C ഗ്രേഡുകൾക്ക് യഥാക്രമം 15%, 13%, 11% എന്നിങ്ങനെ ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
 3. ദേശീയ തലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 15% ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- ടി ഉത്തരവ് 2013 മാർച്ച് മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

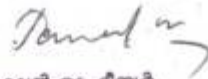
(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പി.എം. മോദി.

ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

ഡയറക്ടർ, ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, തിരുവനന്തപുരം,
 ഡയറക്ടർ, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, തിരുവനന്തപുരം.
 മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, തിരുവനന്തപുരം/
 എറണാകുളം /കോഴിക്കോട്.
 അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, കൊല്ലം/
 ചെന്നൈ/ എറണാകുളം/തൃശ്ശൂർ/കുറ്റ്യാലം/വടകര/പയ്യന്നൂർ (വൊക്കേഷണൽ
 ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).
 ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ് (ആവശ്യമായ പ്രചാരണത്തിനായി).
 എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും (ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ
 ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).
 എല്ലാ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും (വൊക്കേഷണൽ
 ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).
 പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം (ടി/എസ്.സി) വകുപ്പ്.
 കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം / വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം ദേശീയ/ദക്ഷിണമേഖല/സംസ്ഥാനതല ബാലശാസ്ത്ര കോൺഗ്രസ്സിൽ പങ്കെടുത്ത് വിജയികളാകുന്ന ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകിയ ഉത്തരവ് ഭേദഗതിചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ (യു) വകുപ്പ്

സ.ഉ (എംഎസ്) നം.280/12/പൊ.വി.വ.

തീയതി. തിരുവനന്തപുരം, 13.09.12.

- പരാമർശം :
1. 2.03.09 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം എസ്) നം.34/09/പൊ.വി.വ. നം. സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 2. ശ്രീമതി.ജിജി വികാസ് 16.07.12 ൽ സമർപ്പിച്ച നിവേദനം.
 3. ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ ഇ.എക്സ് VIII/(2) /28815/2012 തീയതി 9.08.12 നാകത്ത്.
 4. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം എസ്) നം. 216/12/പൊ.വി.വ തീയതി 5.07.12

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികളിൽ ദേശീയ/ദക്ഷിണമേഖല/സംസ്ഥാനതല ബാലശാസ്ത്ര കോൺഗ്രസ്സിൽ പങ്കെടുത്ത് വിജയികളാകുന്ന ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരാമർശം 4 പ്രകാരം മാർച്ച് 2013 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കവിധം ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ചു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ടി ഉത്തരവ് മാർച്ച് 2012 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നാൽ ഈ അധ്യയന വർഷത്തെ ബാലശാസ്ത്ര കോൺഗ്രസ്സ് വിജയികൾക്കും ആയതിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുമെന്നും അതുകൊണ്ട് പ്രസ്തുത സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്യണമെന്നും പരാമർശം 3 പ്രകാരം ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. മേൽ വിവരിച്ച വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 5.07.12 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം എസ്) നം. 216/12/പൊ.വി.വ നം ഉത്തരവിന് മാർച്ച് 2012 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകി പുതുക്കിയ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2. ദക്ഷിണേന്ത്യതലത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് വിജയിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് A,B,C ഗ്രേഡുകൾക്ക് യഥാക്രമം 15%, 13%, 11% എന്നിങ്ങനെ ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
 3. ദേശീയ തലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 15% ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- ടി ഉത്തരവ് 2013 മാർച്ച് മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പി.എം. മോദി.

ഗവൺമെന്റ് അഡ്മിഷണൽ സെക്രട്ടറി.

ഡയറക്ടർ, ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, തിരുവനന്തപുരം.
 ഡയറക്ടർ, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, തിരുവനന്തപുരം.
 മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, തിരുവനന്തപുരം/
 എറണാകുളം /കോഴിക്കോട്.
 അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, കൊല്ലം/
 ചെന്നൈ/ എറണാകുളം/തൃശ്ശൂർ/കൂറ്റ്യാറ്റം/വടകര/പയ്യന്നൂർ (വൊക്കേഷണൽ
 ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).
 ഡയറക്ടർ, വിവര & പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ് (ആവശ്യമായ പ്രചാരണത്തിനായി).
 എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും (ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ
 ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).
 എല്ലാ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും (വൊക്കേഷണൽ
 ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).
 പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം (ടി/എസ്.സി) വകുപ്പ്.
 കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

Tamara

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

General Education - Higher Secondary Education - Academic -Awarding of grace marks to the eligible students of Higher Secondary Education participated in U.T Level School Kalolsav -Sanction accorded- Orders issued.

GENERAL EDUCATION (U) DEPARTMENT

G.O (Rt) No.3812/12/Gl. Edn. Dated, Thiruvananthapuram, 07/08/2012.

- Read: 1. Go (Rt) NO. 40/2011/Gl Edn dated 16/02/2011.
2. Letter No.F.No.145/01/2010 Education (AW) dated 30/05/2012 from the Director of Education, Department of Education (DP), Administration of the U.T of Lakshadweep.
3. Letter No. Acd /Spc (3) /10094/2012-13 dated 11/07/2012 of Director Higher Secondary Education ,Thiruvananthapuram.

ORDER

As per the Government order read as 1st paper above, Government have issued specific guidelines for granting grace marks to the eligible students of Higher Secondary school and Vocational higher Secondary School participated in the Kerala School Kalolsavam.

2. The Director of Education ,Department of Education UT of Lakshadweep , as per the letter read as 2nd paper above has requested to issue necessary orders to award grace marks to the eligible students who have participated /winners in island and UT, level Kalolsav.

3. Government have examined the matter in detail and are pleased to accord sanction for awarding of grace marks to the eligible students of Higher Secondary Education who have participated /winners in island and UT level Kalolsav with effect from 2011-12 academic year onwards .The criteria for awarding such grace marks will be based on the guidelines issued as per the Government .Order read as 1st paper above

(By order of the Governor)

P.M.THOMAS

Additional Secretary to Government

The Director of Education, department of Education (DP) Administration of the U.T of Lakshadweep.

✓ Director ,Higher Secondary Education Thiruvananthapuram.

The Stock File / Office Copy.

Forwarded / By Order,

Kuman

Section Officer.

Handwritten notes: "3/13/16" and "1062" circled.



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം - പാഠവൈകല്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിന് ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ (യു) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ)നം.03/2016/പൊവി

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 01/01/2016.

- പരാമർശം:-
- 1) 06/01/2014-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.08/14/പൊവി
 - 2) 14/01/2015-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.11/15/പൊവി
 - 3) 06/03/2015-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.65/15/പൊവി
 - 4) ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 02.12.2015-ലെ ഇ എഫ് - II/ 10972/എച്ച്എസ്ഇ/2015 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

50 ശതമാനമോ അതിലധികമോ വൈകല്യമുള്ള സവിശേഷ സഹായം ആവശ്യമായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് എസ്. എസ്. എൽ. സി. പരീക്ഷയ്ക്ക് അനുവദിച്ചിരുന്ന എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും 2015-മാർച്ചിലെ പരീക്ഷ മുതൽ ഹയർ സെക്കന്ററിയിലും അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. പരാമർശം (3) പ്രകാരം ടി വൈകല്യത്തിന്റെ തൊത് 50%-ൽ നിന്നും 40% ആയി കുറയ്ക്കുകയും ചെയ്തു.

(2) എന്നാൽ പാഠവൈകല്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കാര്യത്തിൽ വൈകല്യത്തിന്റെ ശതമാനം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ടി സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമുള്ള

ആനുകൂല്യം ഇവർക്ക് ലഭിക്കാതെ വരുന്നതായി ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ പരാമർശം (4) -ലെ കത്തു മൂലാണിരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പഠന വൈകല്യവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് എസ് എസ് എൽ സി പരീക്ഷയ്ക്ക് സ്പെഷ്യലിന്റെയോ വ്യായാസാവിന്റെയോ സേവനമോ അധിക സമയമോ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതേ ആനുകൂല്യം ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷയ്ക്കും അനുവദിച്ചു ഉത്തരവ് നൽകണമെന്നും ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

(3) ഡിസ് ലെക്സിയ, ഡിസ്ഗ്രാഫിയ, ഡിസ്കാൽക്കുലിയ തുടങ്ങിയ പഠനവൈകല്യമുള്ള ബാക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരാമർശം (1)-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രത്യേകം ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകിവരുന്നുണ്ട്.

(4) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഡിസ് ലെക്സിയ, ഡിസ്ഗ്രാഫിയ, ഡിസ്കാൽക്കുലിയ തുടങ്ങിയ പഠനവൈകല്യമുള്ള ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2016-മാർച്ചിലെ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷ മുതൽ തുടർ വർഷങ്ങളിലേയ്ക്കും ബാധകമാകുന്നതിയിൽ താഴെ പറയുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു.

(i) ഡിസ് ലെക്സിയ (Dyslexia)

ഈ വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു പേപ്പറിന് മണിക്കൂറിന് 10 മിനിറ്റ് അധികമായി അനുവദിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ ആവശ്യമെങ്കിൽ വ്യായാസാവിന്റെ സേവനവും അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

(ii) ഡിസ്ഗ്രാഫിയ (Dysgraphia)

ഈ വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു പേപ്പറിന് മണിക്കൂറിന് 10 മിനിറ്റ് അധികമായി അനുവദിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ ഉത്തരം കേട്ടെഴുതുന്നതിന് ഒരു സ്പെഷ്യലിനെയും അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

(iii) ഡിസ്കാൽക്കുലിയ (Dyscalculia)

ഈ വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കണക്ക് വിഷയത്തിന് മാത്രമായി വ്യാഖ്യാതാവിന്റെ സേവനം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ പേപ്പർ ഒന്നിന് മണിക്കൂറിന് 10 മിനിറ്റ് വീതം അധിക സമയവും അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ജയശ്രീ.പി,

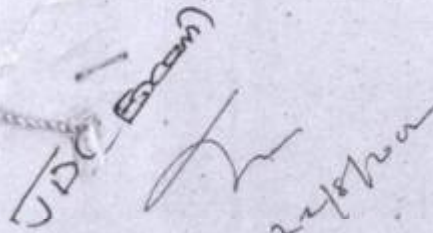

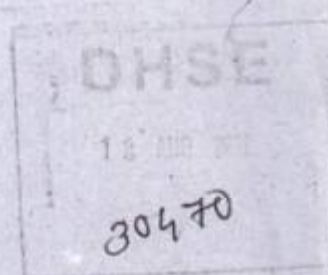
ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
 എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
 (ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
 എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും
 (ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
 ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, വിവരപൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്.
 (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി)
 സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

Volayakunnal

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസം/ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസം - ഹയർ സെക്കണ്ടറി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷകളിൽ സയന്റിഫിക് കാൽക്കുലേറ്റർ ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (എസ്.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ)നം.3970/2012/പൊവിവ. തീരുവനന്തപുരം, തീയതി: 16/08/2012

പരാമർശം: 1) വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 24..03..2010, 3..12..2010 എന്നീ തീയതികളിലെ VX1/2783/2010 നമ്പർ കത്തുകൾ.
 2). ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 19..8..2010, 24..2..2011, 20..4..2011 എന്നീ തീയതികളിലെ EX.II(1)31064/HSE/10 നമ്പർ കത്തുകൾ.
 3). എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി. ഡയറക്ടറുടെ 18..4..2012-ലെ പ്രോഗ്രാം.2/106/2011/എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി. നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഹയർ സെക്കണ്ടറി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷകളിൽ സയന്റിഫിക് കാൽക്കുലേറ്റർ ഉപയോഗിക്കാൻ അനുമതി നൽകണമെന്ന് പരാമർശം 1-ലെയും 2-ലെയും കത്തുകൾ പ്രകാരം സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചു. വിദ്യാഭ്യാസം സാങ്കേതികമായി ഏറെ പുരോഗതി പ്രാപിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ലോഗിംഗ് പട്ടിക ഉപയോഗിക്കുന്ന കാലാലട്ട് വഴിമാറി കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട കാലാലട്ടമായതിനാലും പുതിയ പാഠ്യപദ്ധതിയ്ക്കനുസൃതമായ മാറ്റങ്ങൾ അനിവാര്യമാണെന്ന ആവശ്യം ഉയർന്നതായി ഹയർ സെക്കണ്ടറി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർമാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു.

27..3..2012-ന് കൂടിയ 35-ാമത് സംസ്ഥാനതല സ്കൂൾ കരിക്കുലം സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി മീറ്റിങ്ങ് താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ഹയർ സെക്കണ്ടറി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷകളിൽ സയന്റിഫിക് കാൽക്കുലേറ്റർ ഉപയോഗിക്കാൻ അനുമതി നൽകാവുന്നതാണെന്ന് താഴെ പറയുന്ന ശുപാർശ ചെയ്തതായി പരാമർശം 3-ലെ കത്ത് പ്രകാരം എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി. ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

1. സിംഗിൾ ലൈൻ ഡിസ്പ്ലേ ഉള്ള കാർക്കുലേറ്റർ മാത്രമെ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. (മൾട്ടിപിൾ ലൈൻ സൗകര്യമുള്ള കാർക്കുലേറ്റർ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല).

2. പ്രോഗ്രാമബിൾ കാർക്കുലേറ്റർ (ഗ്രാഫിക് കാർക്കുലേറ്ററുകൾ), പേഴ്സണൽ ഡിജിറ്റൽ അസിസ്റ്റന്റുകൾ (പി.ഡി.എ.കൾ) തുടങ്ങിയ പ്രോഗ്രാമിംഗ് സൗകര്യമുള്ള കാർക്കുലേറ്ററുകളോ ഉപകരണങ്ങളോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സ്റ്റേറ്റ് കർക്കുലേറ്ററുകൾ കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേൽ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ഹയർ സെക്കണ്ടറി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി പൊതു പരീക്ഷകളിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സയന്റിഫിക് കാർക്കുലേറ്റർ ഉപയോഗിക്കാൻ അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പി.എം. മോമസ്

ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

ഡയറക്ടർ, ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസം, തിരുവനന്തപുരം.

ഡയറക്ടർ, വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസം,

തിരുവനന്തപുരം.

ഡയറക്ടർ, എസ്.സി.ഇ.ആർ.റ്റി. പുജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ടി/യു) വകുപ്പ്

സ്റ്റോക്ക് ഹയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



**കേരള സർക്കാർ
പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ (യു) വകുപ്പ്**

നം.578142/യു3/2016/പൊവി

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി, 23/01/2017

സർക്കുലർ

വിഷയം : പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം -
- ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷയിൽ ഹാജരിളവ് അനുവദിക്കുന്നതിന്
അനുവദിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്
സൂചന : ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 24.06.2016-ലെ
ഇ.എക്സ്.11/2/2489/എച്ച് എസ് ഇ/2016 നമ്പർ കത്ത്.

ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷയിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഹാജരിളവ് നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സൂചന കത്ത് പ്രകാരം ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ലഭ്യമാക്കിയ ശുപാർശകൾ സർക്കാർ പരിശോധിക്കുകയും താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

- i. ഹയർ സെക്കന്ററി കോളിൽ ഹാജർ കുറവിന് ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ അപേക്ഷകളും നിശ്ചിത ഫീസോടുകൂടി മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടെ ആവശ്യമായ അനുബന്ധരേഖകളോടെ ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ മുഖേന മാത്രം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ii. 50% വരെ ഹാജർ നേടിയിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഹാജരിളവിനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഹയർ സെക്കന്ററി മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് തന്നെ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- iii. 50% ഹാജരില്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോടെ ബന്ധപ്പെട്ട ഹയർ സെക്കന്ററി മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ വ്യക്തമായ ശുപാർശയോടെ ഓരോ കേസായി സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- iv. രണ്ടാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഹാജർ കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള പഠന കാലയളവ് ജനുവരി 31-ൽ നിന്നും ഡിസംബർ 31 ആക്കി മാറ്റി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- v. ഒന്നാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഹാജർ കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള പഠന കാലയളവ് ജനുവരി 31-ആയി തന്നെ നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്.

(2) ഹയർ സെക്കന്ററി കോളിൽ ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരു വർഷം മാത്രമെ ഹാജരിളവിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ ശുഭതരമായ അസുഖമോ അപകടമോ നിമിത്തം രണ്ടാം വർഷവും സ്കൂളിൽ ഹാജരാകാൻ കഴിയാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മെഡിക്കൽ ബോർഡ് ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം ഹാജരിളവിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ മുഖാന്തിരം ഓരോ കേസായി ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ വ്യക്തപരമായ ശുപാർശയോടെ സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ഇക്കാര്യത്തിൽ യുക്തമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതാണ്.

(3) മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡോ. ഉഷ ടെറ്റസ്
സെക്രട്ടറി

ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

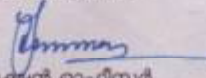
എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ
ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം


ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം.


സെഷൻ ഓഫീസർ.

File No.GEDN-U3/15/2019-G.EDN


015556

ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ




കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം



24/8/19



പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം - 100% കാഴ്ച വൈകല്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷകളിൽ ഡയഗ്രം വരയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ (യു) വകുപ്പ്

G.O.(Ms)No.106/2019/GEDN തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 02/08/2019

പരാമർശം:- 1. ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷാ വിഭാഗം ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ 23.01.2019-ലെ ഇ-എക്സ്-VII/(2)4242/എച്ച്.എസ്.ഇ/2018 നമ്പർ കത്ത്.

2. എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി ഡയറക്ടറുടെ 08.03.2019-ലെ പ്രോഗ്രാം 3/1398/2019/എസസിഇആർടി നമ്പർ കത്ത്.

3. ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷാ വിഭാഗം ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ 26.03.2019-ലെ ഇ-എക്സ്-VII/(1)1248/കെ.എൻ.ആർ/ഡി.എച്ച്.എസ്.ഇ/2019 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

100% കാഴ്ച വൈകല്യമുള്ള ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥിക്ക് പരീക്ഷകളിൽ ലഭിക്കേണ്ട 'ഡയഗ്രം ഒഴിവാക്കൽ' ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്നും പത്താം ക്ലാസ്സിൽ സ്കൂൾ അധികൃതരുടെ പിഴവ് മൂലം ടി ആനുകൂല്യം ലഭ്യമായിട്ടില്ലായെന്നും പ്ലസ് വൺ പൊതുപരീക്ഷയിൽ 5A+ ലഭിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും പ്രസ്തുത ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാത്തതിനാൽ എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും A+ ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്നും പ്രസ്താവിക്കുകയാണ് പ്ലസ് ടു വിന് പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥിക്ക് തുടർന്നുള്ള പരീക്ഷകളിൽ ഡയഗ്രം ഒഴിവാക്കൽ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ഒരു വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പിതാവ് അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷാ മാനുവൽ പ്രകാരം 5.0 % അതിലോ അതിൽ കൂടുതലോ കാഴ്ച വൈകല്യം ഉള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 15 മിനിറ്റ് എക്സ്ട്രാ സമയവും സൈബിൾമാണ് അനുവദിക്കുന്നതെന്നും ടി ആവശ്യം അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും പ്രസ്തുത വിദ്യാർത്ഥിയെ ഡയഗ്രം വരയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുക വഴി ഈ വിധത്തിലുള്ള ധാരാളം സമാന പരാതികൾ വരുവാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്നും ഡയഗ്രം ഒഴിവാക്കിയാലും വിദ്യാർത്ഥിക്ക് മുഴുവൻ മാർക്കും നൽകേണ്ടതായി വരുന്നുവെന്നും മറ്റു ചോദ്യങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വ്യക്തിക്ക് മാത്രമായി ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ട് ഉള്ളതായും പരാമർശം (1), (3) കത്തുകൾ പ്രകാരം ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷാവിഭാഗം ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

(2) 100% കാഴ്ച പരിമിതിയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ചിത്രം വരയ്ക്കുന്നതിനോ ചിത്രം വീശുകലനം ചെയ്യുന്നതിനോ കഴിയണമെന്നില്ലായെന്നും അതിനാൽ ഉത്തരക്കടലാസ് മൂല്യം

നിർണ്ണയം ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ദുശ്ശാസനവും പ്രയാസമായ ചോദ്യങ്ങളുടെ സ്റ്റോർ കട്ടിയുടെ ആകെ സ്റ്റോറിനെ ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ ശ്രമിക്കേണ്ടതെന്നും പരാമർശം (2) കൂടുതൽ പ്രകാരം എസ്. സി. ഇ. ആർ.ടി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കുറച്ചു പരിമിതിയുള്ള കട്ടിയുടെ അവകാശം എന്ന നിലയിൽ കട്ടിയുടെ അനുഭവതലവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത ചോദ്യങ്ങളിൽ കട്ടിക്ക് അർഹമായ ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകാവുന്നതാണെന്നും എസ്. സി. ഇ. ആർ.ടി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

(3) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് 100% കാഴ്ച വൈകല്യമുണ്ടെന്ന് മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളെ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷകളിൽ ഡയഗ്നോസ്റ്റിക് വരയുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു. പ്രസ്തുത ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറ്റ് ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന ആകെ സ്റ്റോറിന്റെ അനുപാതിക സ്റ്റോർ നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) ടി ഉത്തരവിന് 2019 മാർച്ചിലെ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷകളിൽ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
JAYAKUMAR.C.S.
UNDER SECRETARY

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, (ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, ജഗതി, തിരുവനന്തപുരം.)

ഡയറക്ടർ, എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി, തിരുവനന്തപുരം.

സെക്രട്ടറി, പരിക്ഷാഭവൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ, വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, വിവരപൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ് (സർക്കാർ വെബ് സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാവാനായി)

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (റ്റി/എസ്.സി/ജി) വകുപ്പ്

കരുതൽ ഹയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

APPENDIX – 43

TELEPHONE NUMBERS

DIRECTOR	:	[0471] 2320714 [O]
JOINT DIRECTOR (EXAM)	:	[0471] 2323192 [O]
JOINT DIRECTOR [Academic]	:	[0471] 2323198 [O]
ADMINISTRATIVE OFFICER	:	[0471] 2325868 [O]
FINANCE OFFICER	:	[0471] 2320928 [O]
RDD THIRUVANANTHAPURAM	:	[0471] 2328247 [O]
RDD CHENGANOOR	:	[0479] 2453393 [O]
RDD KOTTAYAM	:	[0481] 2560578 [O]
RDD ERNAKULAM	:	[0484] 2343646 [O]
RDD KOZHIKODE	:	[0495] 2305211 [O]
RDD MALAPPURAM	:	[0483] 2738060 [O]
RDD KANNUR	:	[0497] 2700564 [O]
E Mail address(Exam)	:	jdexamdhse@gmail.com
E Mail Address (Academic)	:	jdacad@gmail.com
Department Web Portal address	:	www.dhsekerala.gov.in