



GOVERNMENT OF KERALA

**NOTIFICATION
2021**

**FOR THE CONDUCT OF FIRST YEAR HIGHER SECONDARY
EXAMINATION SEPTEMBER 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 FIRST YEAR HIGHER SECONDARY
EXAMINATION SEPTEMBER 2021**

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

CONTENTS

| | Page |
|--|------|
| I. First Year Higher Secondary Examination, September 2021 | 03 |
| II. Eligibility | 04 |
| III. Guidelines regarding submission of application for Registration | 04 |
| IV. Duties of Principals | 05 |
| V. Revaluation / Photocopy / Scrutiny of Answer Scripts | 07 |
| VI. Cancellation | 08 |
| VII. Scheme Finalization | 08 |

LIST OF APPENDICES

| | |
|---|----|
| 1. Time Table for the First Year Higher Secondary Examination, September 2021 | 15 |
| 2. List of subjects with Practical Evaluation | 16 |
| 3. Details for submission of applications and remittance of examination fee & other important dates | 17 |
| 4. The pattern of allotment of scores for First Year Higher Secondary Examination, September 2021 | 18 |
| 5. Distribution of scores for Higher Secondary Examination, March 2022 | 19 |
| 6. Nine Point Grading (First Year Higher Secondary Examination September 2021) | 19 |
| 7. Concessions to candidates with special needs | 20 |
| 8. Instructions to the candidates appearing for the Higher Secondary Examination | 22 |
| 9. Duties of Chief Superintendents | 23 |
| 10. Duties of Deputy Chief Superintendents | 24 |
| 11. Duties of Invigilators | 25 |
| 12. Instructions for packing Answer Scripts | 26 |
| 13. Instructions to Chief Superintendents regarding settlement of advance | 27 |
| 14. The Rate of Remuneration for the conduct of Theory and Practical Examination | 28 |
| 15. CV Camp - TA/DA/Remuneration & Contingent Expenditures | 30 |
| 16. CV Camp - Instructions to Camp Co-ordinators | 31 |
| 17. Uploading of candidate details | 32 |
| 18. Uploading of Examination fee remittance details | 33 |
| 19. Down loading of Admission Tickets | 33 |

| | |
|---|----|
| 20. Uploading of Continuous Evaluation (CE) Scores | 33 |
| 21. Higher Secondary Examination - Application Form | 34 |
| 22. Application for Concessions to differently abled candidates | 36 |
| 23. Application for Cancellation of First year Higher Secondary Examination | 37 |
| 24. Application for Duplicate Certificate/Marklist | 38 |
| 25. Application for Migration Certificate | 40 |
| 26. Application for Revaluation of answer scripts | 41 |
| 27. Application for Scrutiny of answer scripts | 42 |
| 28. Application for Photocopy of answer scripts | 43 |
| 29. Various fee rates related to Higher Secondary Examinations | 44 |
| 30. Identification Certificate of Scribe/Interpreter/Resource Person | 45 |
| ❖ Appendices 31 – 41 - Related Govt Orders & Circulars | |
| ❖ Appendix 42 - Other Telephone Numbers. | |

NOTIFICATION

No. EX-II/1/24300/HSE/2020 (1)

Dated: 28/05/2021

Sub:- Notification for the conduct of First year Higher Secondary Examinations
September 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

FIRST YEAR HIGHER SECONDARY EXAMINATION, SEPTEMBER 2021

I. The first year higher secondary examination consists of

- 1) Continuous Evaluation (CE)
- 2) 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) Only those candidates who have undergone Continuous Evaluation (CE) for all the six subjects shall be eligible to appear for Terminal Evaluation of the First Year Higher Secondary Examination.

2) TERMINAL EVALUATION (TE)

- i. The First Year Higher Secondary Terminal Evaluation (TE) shall be conducted from 06/09/2021 to 16/09/2021.
- ii. The scores obtained in the First Year Higher Secondary Examination shall be carried forward to the Second Year and the combined scores of First and Second Year Examinations and grades obtained thereupon shall determine the eligibility of the candidate for higher studies.
- iii. There shall not be any grades or separate minimum scores for each subject at the First Year Higher Secondary Examination. A score sheet showing the scores obtained for each subject shall be issued.
- iv. There shall not be any Practical Evaluation for the First Year Higher Secondary Examination.
- v. Candidates admitted to the Higher Secondary course through higher secondary School/Open School during the academic year 2020-2021 are eligible to be promoted to the Second Year course only if they have registered for the First Year Higher Secondary Examination, September 2021.
- vi. Only those candidates who have attended all subjects in the First Year Higher Secondary Examination and completed the Second Year course are eligible to register for the Second Year Higher Secondary Examination, March 2022.
- vii. There shall be no Improvement Examination for First Year candidates.**

II. ELIGIBILITY

1. Candidates undergoing First Year Higher Secondary Course during the academic year 2020 – 2021 through Higher Secondary Schools and Open School (Regular & Private) and who have undergone continuous evaluation for all six subjects. Subject wise distribution of Scores are available in Appendix- 4 & 5.
2. ***Supplementary candidates shall register for this Examination.***
3. **SPECIAL CATEGORY CANDIDATES**
 - i) Candidates who have completed the Higher Secondary Course in the Grading System are eligible to reappear for this Higher Secondary Examination with a different subject combination after completing the first year course. 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) If such candidates have registered through Higher Secondary School / Open School within the stipulated time and have undergone Continuous Evaluation (CE) in the subjects, they are eligible to register for the First Year Higher Secondary Examination September 2021 in the subjects concerned.
4. Candidates readmitted to the Second Year Higher Secondary Course from other Boards/Institutions during 2021-2022 shall appear for all subject in the Examination as Lateral Entry Candidates. They shall undergo Continuous Evaluation in all 6 subjects of First Year Higher Secondary course.

III. 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) Scole Kerala (Regular) Candidates shall submit 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 – 21.
- (iv) Scole Kerala candidates shall submit the application to the Principal of the centre allotted to them.
- (v) ***No change of centre shall be allowed.***
- (vi) ***Applications submitted after the last date shall be rejected.***
- (vii) ***Candidates should not send applications directly to the Directorate.***
- (viii) A passportsize photograph shall be pasted in the space provided in the application form. The photograph shall be attested by the school Principal concerned.

- (ix) SCOLE Kerala candidates shall submit their applications for Higher Secondary Examinations in the prescribed form along with the Registration Memo / Attested copy of identity card issued by the SCOLE Kerala, remitting the prescribed fees to the Principal of the School which is assigned as their Examination centre by the Open School authorities.
- (x) School going candidates shall register for the Higher Secondary Examination only for the subjects sanctioned by the Directorate, in the school.
- (xi) SCOLE Kerala candidates shall register for the Higher Secondary Examination only for the subjects recorded in the SCOLE Kerala registration memo.
- (xii) ***Candidates who have not undergone Continuous Evaluation will not be allowed to appear for the Higher Secondary Examination even if they register for the same.***
- (xiii) Only those candidates who have appeared for the first year higher secondary examination shall be eligible to register for the second year higher secondary examination. No change of subject combination will be allowed in the second year on any account.
- (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.***

IV . 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 Principals shall ensure that the candidates have such eligibility as prescribed in the Notification.
- (v) The Principals shall upload the candidate details through the iExaMS portal, (www.dhsems.kerala.gov.in) within the prescribed time limit.
- (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 Special Category candidates shall submit their application to the Principals. 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 candidate details, ***should be effected first in the data base of the ICT Cell and the proof of the same shall be produced*** to make the corrections in the data base of the Examination wing of the Directorate.
- (ix) The corrections, if any, of the details of SCOLE Kerala candidates, ***should be effected first in the data base of the SCOLE Kerala and proof of the same shall be produced*** to make the 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 within time limit.
- (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 audit purpose.

- (xii) The Examination fees of the SCOLE Kerala 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 space provided.***
- (xvi) ***Uniform format should be used for the service of a scribe and for sanctioning concessions to disabled candidates. (See Appendix 30)***
- (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 needed 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 the final confirmation of 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 from 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 15/06/2021. The order sanctioning eligible concessions to candidates with special needs shall be obtained from the respective Regional Deputy Directors before 30/06/2021. See Appendix - 7

V. 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 of 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 before the last date to the Principals of the Examination centre where the candidate registered for the Examination.*** 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 in respect of Govt/Aided Higher Secondary Schools should be submitted to the Principal and the Principal shall refund the same to the eligible candidates within 15 days on receipt of the request. In respect of Unaided Schools, the request received from the candidates shall be forwarded by the Principal to the Directorate along with necessary documents and 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.***

VI. CANCELLATION OF EXAMINATION REGISTRATION

Normally a candidate who has registered for the First Year Higher Secondary Examination cannot cancel the registration. However, a candidate can cancel the same as a prelude to course cancellation if she/he submits the application for cancellation duly recommended by the Principal, along with the score sheet of First year Higher Secondary Examination.

VII. 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 thus prepared 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 -1.

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(1)

തീയതി 28 /05/2021

വിഷയം:- സെപ്തംബർ 2021 - ലെ ഒന്നാം 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

ഒന്നാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷ - സെപ്തംബർ 2021

I. 2021 സെപ്തംബർ - ലെ ഒന്നാംവർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷയിലെ ഇനങ്ങൾ -

- 1) നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയം (സി.ഇ.)
- 2) വാർഷിക മൂല്യനിർണ്ണയം (ടി.ഇ.)

1) നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയം (സി ഇ)

- i) മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട പഠനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നിരന്തരമൂല്യനിർണ്ണയസ്കോറുകൾ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നത്.
- ii) എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനു വിധേയരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ വാർഷിക മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനു ഹാജരാകാൻ യോഗ്യതയുള്ളൂ.

2) വാർഷിക മൂല്യനിർണ്ണയം (ടി ഇ)

- i) ഒന്നാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി വാർഷിക മൂല്യനിർണ്ണയം 2021 സെപ്തംബർ 6 മുതൽ 16 വരെ നടത്തുന്നു.
- ii) ഈ പരീക്ഷയുടെ സ്കോറുകൾ രണ്ടാംവർഷപരീക്ഷയുടെ സ്കോറിനോട് ചേർത്ത് ലഭിക്കുന്ന ഗ്രേഡിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള യോഗ്യത നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നത്.
- iii) ഒന്നാം വർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷയുടെ ഓരോ വിഷയത്തിനും പ്രത്യേകമായി ഗ്രേഡോ നിശ്ചിതസ്കോറോ നേടിയിരിക്കണമെന്നില്ല. ഓരോ വിഷയത്തിനും ലഭിച്ച സ്കോറുകൾ സൂചിപ്പിക്കുന്ന സ്കോർ ഷീറ്റ് നൽകുന്നതായിരിക്കും.
- iv) ഒന്നാംവർഷം പ്രായോഗിക മൂല്യനിർണ്ണയം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- v) 2020-2021-ൽ ഹയർ സെക്കന്ററി കോഴ്സിന് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ/ഓപ്പൺ സ്കൂൾ മുഖേന പ്രവേശനം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 2021-ലെ ഒന്നാംവർഷ പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിച്ചാൽ മാത്രമേ 2021-2022 ലെ രണ്ടാം വർഷ പഠനം തുടരാനർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
- vi) എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും ഒന്നാം വർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷ എഴുതുകയും രണ്ടാം വർഷ പഠനം പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കു മാത്രമേ 2022 മാർച്ചിലെ രണ്ടാംവർഷ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
- vii) ഒന്നാം വർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷയ്ക്ക് ഇംപ്രൂവ്മെന്റ് പരീക്ഷ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

II. യോഗ്യത

- 1) 2020-2021 അധ്യയന വർഷത്തിൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകൾ മുഖേനയോ ഓപ്പൺസ്കൂൾ (റഗുലർ/പ്രൈവറ്റ്) മുഖേനയോ ഒന്നാംവർഷ ഹയർ സെക്കന്ററി പഠനം പൂർത്തിയാക്കുകയും എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും നിരന്തരമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് വിധേയരാവുകയും ചെയ്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒന്നാംവർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷ എഴുതാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും. വിഷയം തിരിച്ചുള്ള സ്കോറുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധം - 4 & 5 കാണുക.
- 2) *സപ്ലിമെന്ററി വിദ്യാർത്ഥികൾ ഈ പരീക്ഷയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.*
- 3) പ്രത്യേക വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾ
 - i. ഗ്രേഡിംഗ് സംവിധാനത്തിൽ ഒരിക്കൽ ഹയർസെക്കന്ററി കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വേറെ വിഷയ കോമ്പിനേഷനെടുത്ത് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ മുഖാന്തിരമോ, ഓപ്പൺ സ്കൂൾ മുഖാന്തിരമോ വീണ്ടും ഒന്നാം വർഷ കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കി ഈ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷ എഴുതാവുന്നതാണ്. പുതിയ കോമ്പിനേഷനെടുക്കുമ്പോൾ മുൻപ് വിജയിച്ച വിഷയങ്ങൾക്ക് വീണ്ടും പരീക്ഷ എഴുതേണ്ടതില്ല. പുതിയ കോമ്പിനേഷൻ എടുത്ത് ഹയർ സെക്കന്ററി കോഴ്സ് വീണ്ടും പഠിക്കുന്നതിന് വിദ്യാർത്ഥികൾ, അവർ പഠിച്ചിരുന്ന സ്കൂളിലോ, മറ്റ് സ്കൂളുകളിലോ, ഓപ്പൺ സ്കൂളിലോ, പ്രവേശനം സംബന്ധിച്ച മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, ചേർന്നിരിക്കണം.
 - ii. ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾ മേൽപ്രസ്താവിച്ച പ്രകാരം അഡ്മിഷൻ നേടുകയും അവർ തിരഞ്ഞെടുത്ത വിഷയങ്ങൾക്ക് നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് വിധേയരാവുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്ക് ആ വിഷയങ്ങൾക്ക് 2021 സെപ്തംബറിലെ ഒന്നാം വർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷ എഴുതാം.
- 4) മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ബോർഡുകളിൽ നിന്നോ രണ്ടാം വർഷ ഹയർസെക്കന്ററി കോഴ്സിലേക്ക് 2021 -2022 അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ച് പഠനംതുടരുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ ലാറ്ററൽ എൻട്രിയായി ഈ പരീക്ഷയ്ക്ക് എല്ലാ വിഷയവും എഴുതേണ്ടതാണ്. ഈ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഒന്നാം വർഷ കോഴ്സിനുള്ള എല്ലാ വിഷയത്തിനും നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് വിധേയരായിരിക്കണം.

III. പരീക്ഷയ്ക്ക് പേക്ഷിക്കാനുള്ള മാർഗരേഖ

- (i) ഇപ്പോൾ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കകം സ്കൂൾ ഓഫീസിൽ ഫീസടച്ച് പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അവർ പ്രത്യേക അപേക്ഷാ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകേണ്ടതില്ല.
- (ii) സ്കോൾ കേരള വിദ്യാർത്ഥികൾ നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോമിൽ നിശ്ചിത തീയതിക്കകം പരീക്ഷയ്ക്ക് 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- 21 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.
- (iv) സ്കോൾ കേരള വിദ്യാർത്ഥികൾ തങ്ങൾക്കനുവദിക്കപ്പെട്ട പരീക്ഷാകേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രിൻസിപ്പലിനാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- (v) യാതൊരു കാരണവശാലും പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിൽ മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
- (vi) നിശ്ചിത തീയതി കഴിഞ്ഞ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
- (vii) ഡയറക്ടറേറ്റിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും നേരിട്ട് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

- (viii) പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷയിൽ തങ്ങളുടെ പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിക്കേണ്ടതും അത് സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാളിനെക്കൊണ്ട് അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്യിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (ix) സ്കോൾ കേരള വിദ്യാർത്ഥികൾ സ്കോൾ കേരളയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച പ്രൈവറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ മെമ്മോ, ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൂടി ഓപ്പൺസ്കൂൾ അധികാരികൾ അവർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാ സെന്ററിലെ പ്രിൻസിപ്പലിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (x) സ്കൂൾ ഗോയിംഗ് വിദ്യാർത്ഥികൾ, സ്കൂളിൽ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന (അംഗീകൃത) വിഷയങ്ങൾക്കു മാത്രമേ പരീക്ഷയ്ക്കുപേക്ഷിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- (xi) സ്കോൾ കേരള വിദ്യാർത്ഥികൾ സ്കോൾ രജിസ്ട്രേഷൻ മെമ്മോയിൽ രേഖപ്പെടുത്തപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- (xii) ഒന്നാം വർഷത്തിൽ പരീക്ഷ എഴുതിയ വിഷയങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ രണ്ടാം വർഷത്തിൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. രണ്ടാം വർഷത്തിൽ വിഷയകോമ്പിനേഷനുകളിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

(xiii) പരീക്ഷയ്ക്കുപേക്ഷിച്ചിരുന്നാലും നിരന്തര മൂല്യനിർണയത്തിനു വിധേയരാകാത്തവരെ പരീക്ഷ എഴുതാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

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

IV. പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ ചുമതലകൾ

- i) പരീക്ഷാസംബന്ധമായ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധി കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- ii) പ്രിൻസിപ്പൽ തങ്ങളുടെ സ്കൂളിലെ റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പരീക്ഷാഫീസ് നിശ്ചിത തീയതിക്കകം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- iii) മുൻവർഷങ്ങളിൽ തങ്ങളുടെ സ്കൂളിൽ പരീക്ഷ എഴുതി ഇപ്പോൾ കമ്പാർട്ടുമെന്റലായി എഴുതുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും സ്കോൾ കേരള വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിത തീയതിക്കകം പരീക്ഷാഫീസിനോടൊപ്പം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- iv) പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷാവിജ്ഞാപനത്തിൽ പറയുന്ന യോഗ്യതകൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- v) പ്രിൻസിപ്പൽമാർ iExaMS പോർട്ടൽ, (www.dhsems.kerala.gov.in) വഴി നിശ്ചിത തീയതിക്കകം അപേക്ഷകരുടെ വിവരങ്ങൾ ('കാന്റിഡേറ്റ് ഡീറ്റെയിൽസ്') അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- vi) പ്രിൻസിപ്പൽമാർ നിശ്ചിത തീയതിക്കകം iExaMS പോർട്ടൽ, (www.dhsems.kerala.gov.in) വഴി സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന നിർദ്ദേശാനുസരണം നിരന്തര മൂല്യനിർണയ 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 ആദ്യം അത് ഐ.സി.റ്റി. സെല്ലിൽ തിരുത്തിയതിനുശേഷം തെളിവ് സഹിതം നൽകിയാൽ മാത്രമേ ഈ തിരുത്തലുകൾ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷാവിഭാഗത്തിൽ നടത്തുകയുള്ളൂ.

- ix) സ്കോൾ കേരള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പേരിലോ മറ്റ് വിവരങ്ങളിലോ തിരുത്തലുള്ള പക്ഷം ആദ്യം അത് 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 കമ്പാർട്ട്മെന്റൽ 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 - 30)**
- 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) പരീക്ഷാ 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 വികസന 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 പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കായി

രിക്കും. അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ട നിരന്തരമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന്റെ സ്കോറുകളുടെ പ്രിൻ്റൗട്ട് ഓരോ അധ്യാപകനും പരിശോധിക്കേണ്ടതും അത് വീണ്ടും പ്രിൻസിപ്പൽമാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ് ലോഡ് ചെയ്ത സി ഇ സ്കോറിൽ യാതൊരുവിധ മാറ്റങ്ങളും അനുവദിക്കുന്നതല്ല. തിരുത്തലുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സി.ഇ സ്കോർ ഫൈനൽ കൺഫർമേഷൻ കൊടുക്കുന്നതിന് മുമ്പും ശേഷവും പ്രിൻ്റൗട്ട് 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 15/06/2021 ന് മുമ്പായി ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ഡി.ഡിമാരിൽ നിന്നും അവശതയനുഭവിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് 30/06/2021 - ന് മുമ്പ് കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്. (അനുബന്ധം 7)

V. പുന:മൂല്യനിർണ്ണയം/ഫോട്ടോകോപ്പി/സൂക്ഷ്മപരിശോധന

- a) വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ ഇരുമൂല്യനിർണ്ണയം നടത്താത്ത വിഷയങ്ങൾക്ക് പുന:മൂല്യനിർണ്ണയം 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 പുന:മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കുമുമ്പ് തുക അടച്ച് പുന:മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് 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 സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷാഫാറത്തിന്റെ മാതൃക ഹയർസെക്കന്ററി പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാണ്.
- d) ഫീസ് വിവരം -

| | | |
|----------------------|-----------|---------------|
| a .പുന:മൂല്യനിർണ്ണയം | രൂപ 500/- | പേപ്പറൊന്നിന് |
| b. സൂക്ഷ്മപരിശോധന | രൂപ 100/- | പേപ്പറൊന്നിന് |
| c. ഫോട്ടോകോപ്പി | രൂപ 300/- | പേപ്പറൊന്നിന് |
- e) പുന:മൂല്യനിർണ്ണയ മാർക്ക് നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മാനുവലിൽ നിഷ്കർഷിച്ച നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി,മാർക്കിൽ വ്യത്യാസമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവരവരുടെ പഴയ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്/സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, പുതിയ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് നൽകുന്നതാണ്. ഒരു മാസം കഴിഞ്ഞുവരുന്ന അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. പുന:മൂല്യനിർണ്ണയ ഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം തന്നെ മാർക്ക് വ്യത്യാസമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾ പഴയ മാർക്ക് ഷീറ്റ്/ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ മുമ്പാകെ നൽകേണ്ടതും യഥാസമയം കൂട്ടികൾക്ക് പുതിയ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി പ്രിൻസിപ്പാൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പുന:മൂല്യനിർണ്ണയത്തിൽ പരമാവധി മാർക്കിന്റെ 10% മോ അതിൽ കൂടുതലോ മാർക്ക് അധികമായി ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പുന:പരിശോധനാഫീസ് തിരികെ ലഭിക്കുന്നതാണ്. (സ.ഉ (എം. എസ്)നമ്പർ 296/2006/പൊവിവ തീയതി 18/12/2006) സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്കൂളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ പുന:പരിശോധനാ ഫീസ് തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാളിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയത് 15 ദിവസത്തിനകം പ്രിൻസിപ്പൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പുന: പരിശോധന ഫീസ് തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ പുന:മൂല്യനിർണ്ണയഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പൽമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ രേഖകൾ, കൺസോളിയേറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ സഹിതം ഡയറക്ടറേറ്റിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

f) പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് പുന:മൂല്യനിർണ്ണയം, 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 ആവശ്യമുള്ളവർ 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.**

VI. പരീക്ഷാരജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സാധാരണഗതിയിൽ ഒന്നാം വർഷ ഹയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷാ രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദാക്കാൻ വിദ്യാർത്ഥിക്ക് അനുവാദമില്ല. എന്നാൽ ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഹയർസെക്കന്ററി കോഴ്സ് തന്നെ റദ്ദാക്കണമെന്നുള്ള പക്ഷം ഒന്നാംവർഷ പരീക്ഷാ രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി ഒന്നാം വർഷം ലഭിച്ച അസ്സൽ സ്കോർഷീറ്റ് സഹിതം പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ ശുപാർശയോടുകൂടി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

VII. സ്കീം ഫൈനലൈസേഷൻ ക്യാമ്പ്, 2021

മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പിനു മുന്നോടിയായി, സ്കീം ഫൈനലൈസേഷൻ ക്യാമ്പ്/ഓൺലൈൻ സ്കീം ഫൈനലൈസേഷൻ നടത്തുന്നതും ഓരോ വിഷയത്തിന്റെയും മൂല്യനിർണ്ണയ സൂചികകൾ ചർച്ചചെയ്ത് അന്തിമ മൂല്യനിർണ്ണയ സൂചികകൾ തയ്യാറാക്കി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കൂടി 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 പകരക്കാരെ നിയോഗിക്കുവാനോ പാടുള്ളതല്ല. ഇത്തരത്തിൽ ഒഴിവാകുന്നവരെ പിന്നീട് പരിഗണിക്കുന്നതുമല്ല.

ഒപ്പ്/-
ജീവൻ ബാബു. കെ. ഐ.എ.എസ്
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 FIRST YEAR HIGHER SECONDARY EXAMINATION SEPTEMBER 2021**

| SL. NO. | DATE | SUBJECTS |
|---------|-------------------------|--|
| 1 | 06/09/2021 MONDAY | SOCIOLOGY, ANTHROPOLOGY, ELECTRONIC SERVICE TECHNOLOGY (OLD), ELECTRONIC SYSTEMS |
| 2 | 07/09/2021 TUESDAY | CHEMISTRY, HISTORY, ISLAMIC HISTORY & CULTURE, BUSINESS STUDIES, COMMUNICATIVE ENGLISH |
| 3 | 08/09/2021 WEDNESDAY | PART II LANGUAGES, COMPUTER INFORMATION TECHNOLOGY (OLD), COMPUTER SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY |
| 4 | 09/09/2021 THURSDAY | BIOLOGY, ELECTRONICS, POLITICAL SCIENCE, SANSKRIT SAHITHYA, COMPUTER APPLICATION, ENGLISH LITERATURE |
| 5 | 10/09/2021 FRIDAY | MATHEMATICS, PART III LANGUAGES, SANSKRIT SASTRA, PSYCHOLOGY |
| 6 | 13/09/2021 MONDAY | PHYSICS, ECONOMICS |
| 7 | 14/09/2021 TUESDAY | PART I ENGLISH |
| 8 | 15/09/2021 WEDNESDAY | GEOGRAPHY, MUSIC, SOCIAL WORK, GEOLOGY, ACCOUNTANCY |
| 9 | 16/09/2021 THURSDAY | HOME SCIENCE, GANDHIAN STUDIES, PHILOSOPHY, JOURNALISM, COMPUTER SCIENCE, STATISTICS |

ART SUBJECTS

| | DATE | SUBJECTS |
|---|-------------------------|-------------------|
| 1 | 06/09/2021 MONDAY | MAIN |
| 2 | 07/09/2021 TUESDAY | SUBSIDIARY |
| 3 | 08/09/2021 WEDNESDAY | PART II LANGUAGES |
| 4 | 09/09/2021 THURSDAY | AESTHETIC |
| 5 | 10/09/2021 FRIDAY | SANSKRIT |
| 6 | 13/09/2021 MONDAY | LITERATURE |
| 7 | 14/09/2021 TUESDAY | PART I ENGLISH |

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 12.05 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) |

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 | FIRST Year |
|----------------|---|--------------------------|
| 1 | For receiving application without fine | 15/06/2021 |
| 2 | For receiving application with a fine of Rs. 20/- | 19/06/2021 |
| 3 | For receiving application with an additional fine of Rs. 5/- per day (Fine Rs. 20 + additional fine Rs. 5/day) | 23/06/2021 |
| 4 | For receiving application with a Super fine of Rs. 600/- (Fee +Rs. 600/-) | 26/06/2021 |
| 5 | Publication of candidate details through HSE Portal | 03/07/2021 |
| 6 | Uploading of CE details to HSE portal | 03/07/2021 to 17/07/2021 |
| 7 | For submission of CE related items by Open School candidates | 17/07/2021 |
| 8 | Downloading of Admission Tickets | 27/08/2021 |
| 9 | For submission of application for special concessions for differently abled / mentally challenged students in the Regional Deputy Director Offices. | 15/06/2021 |
| 10 | Terminal Evaluation | 06/09/2021 to 16/09/2021 |
| 11 | Application for cancellation of exam registration (Std: XI) | 17/07/2021 |
| 12 | Last date for receiving application for Supplementary/Lateral Entry and re-admission candidates will be announced later | --- |

APPENDIX- 4

THE PATTERN OF ALLOTMENT OF SCORES FOR HIGHER SECONDARY EXAMINATION, MARCH, 2022

| Subject & Paper | First year | | | | Second year | | | | Combined Total (First & Second Year) | | | | Separate Minimum 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) | 80 | 20 | -- | 100 | 80 | 20 | --- | 100 | 160 | 40 | -- | 200 | 48 | 60 |
| Mathematics (S) | 60 | 20 | --- | 80 | 60 | 20 | 40 | 120 | 120 | 40 | 40 | 200 | 36 | 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 © | 80 | 20 | -- | 100 | 80 | 20 | -- | 100 | 160 | 40 | -- | 200 | 48 | 60 |
| Mathematics © | 60 | 20 | -- | 80 | 60 | 20 | 40 | 120 | 120 | 40 | 40 | 200 | 36 | 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, 2022 – (COMBINED LIST)

| Item | FIRST YEAR | | | | SECOND YEAR | | | | |
|------------------------------------|------------|-----|-------|-----------|-------------|-----|-----|-------|--------------|
| | 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, 2022) (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 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.

APPENDIX – 9

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 – 11
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.

APPENDIX -12

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 – 13

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.

APPENDIX –14

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 –15

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 - 16

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 - 17

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 - 18

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 - 19

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 - 20

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-21



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

** Attach copy of SSLC or equivalent certificate

*** Specify language/subjects

**** All the previous register numbers must be

| 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. | | | | |

noted. Attach copies of all previous score/mark sheets

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 – 22
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 style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 2px;">First Year</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Second Year</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 2px;">March 20.....</td> </tr> </table> | First Year | Second Year | March 20..... | | | | | | | | | |
| First Year | Second Year | March 20..... | | | | | | | | | | | | |
| 2. Examination School code No | : | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Name of the Examination centre | : | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Name of the candidate | : | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Address for Communication | : | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Register No. of the candidate | : | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Nature and percentage of disability | : | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Nature of concessions eligible [Tick mark the relevant boxes] | : | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Extra time</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Service of scribe</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Exemption from Drawing diagrams</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Grace Mark</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | 1. Extra time | | <input type="checkbox"/> | 2. Service of scribe | | <input type="checkbox"/> | 3. Exemption from Drawing diagrams | | <input type="checkbox"/> | 4. Grace Mark | | <input type="checkbox"/> |
| 1. Extra time | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | |
| 2. Service of scribe | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | |
| 3. Exemption from Drawing diagrams | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | |
| 4. Grace Mark | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | |

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)

APPENDIX – 23

GOVERNMENT OF KERALA
DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION (HIGHER SECONDARY)

APPLICATION FOR THE CANCELLATION OF
FIRST YEAR HIGHER SECONDARY COURSE

| | | | | | |
|---|-------------|---|-------------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1. Name of Examination | : | <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 30%;">First Year</td><td style="width: 30%;">Second Year</td><td style="width: 40%;">March 20.....</td></tr></table> | First Year | Second Year | March 20..... |
| First Year | Second Year | March 20..... | | | |
| 2. Examination School code | : | <input style="width: 100%;" type="text"/> | | | |
| 3. Examination centre Name | : | <input style="width: 100%;" type="text"/> | | | |
| 4. Register Number of the candidate | : | <input style="width: 100%;" type="text"/> | | | |
| 5. Name of the candidate | : | <input style="width: 100%;" type="text"/> | | | |
| 6. Address for Communication | : | <input style="width: 100%;" type="text"/> | | | |
| 7. Registered Subjects | : | <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>Part I-English, Part II</td></tr><tr><td>Part III 1 2.</td></tr><tr><td>3. 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 Course registration [Attach relevant supporting documents] | : | <input style="width: 100%; height: 50px;" 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 – 24



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 – 25
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 |
|------------|--------------------|------------------|--------|
| | | | |

- Name of candidate (in block letters) :
- Reg.No., Month and Year of Last Examination :

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| REGNO | MONTH | YEAR | | | | | | | | | | | | | | | |
| <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> | | | | | | | | <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></tr> </table> | | | | | <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></tr> </table> | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
- Name & Centre Number of School at which candidate registered for the Examination :
- The name of University/Institution in which the student is studying/proposed to join :
- 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]
- Address to which the Migration Certificate should be sent :

.....
- PIN Code Mobile No.....
- If it is to be sent to an institution directly, give details of the candidates course of study :
- 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 – 26

**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 - 27

**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 – 28

**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 – 29
VARIOUS FEE RATES RELATING TO HIGHER SECONDARY EXAMINATIONS
[As per G.O.(MS) No.173/2013/GI.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” |
| <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/G.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 - 30

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

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.(കൈ)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 ഇഎസ് 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% നിരക്കിലും അനുവദിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (1)-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 8 മുതൽ 10

- (iii) സർഗ്ഗോത്സവത്തിൽ എ, ബി ഗ്രേഡ് ലഭിക്കുന്നവർക്കു മാത്രമേ ഗ്രേസ് മാർക്കിനർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
- (iv) എ ഗ്രേഡ് ലഭിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 15 മാർക്കും ബി ഗ്രേഡ് ലഭിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 12 മാർക്കും എന്ന ക്രമത്തിൽ ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുന്നതാണ്."
- (v) ഹയർസെക്കന്ററി പഠനകാലയളവിലെ മത്സരങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ ഗ്രേസ് മാർക്കിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
- (vi) സർഗ്ഗോത്സവത്തിലോ, എൻ.സി.സി, എൻ.എസ്.എസ്, സ്റ്റോർട്സ്, കലോത്സവം തുടങ്ങിയ ഇനങ്ങളിലോ ലഭിക്കുന്ന ഒന്നിലധികം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന ഗ്രേഡുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റിനു 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 ഹയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

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

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ (എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കെ)നം.11/2016/പൊവി

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 11/01/2016

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

ഉത്തരവ്

കേരള സംസ്ഥാന ഭാരത് സ്മാർത്ത് ആന്റ് ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രവർത്തനം ഹയർസെക്കന്ററി കോളീജ്കളിൽ കൂടി വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1)-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ടി സർക്കാർ ഉത്തരവിന് പ്രകാരം ഹയർസെക്കന്ററി ക്ലാസ്സുകളിൽ സ്മാർത്ത് - ഗവണ്മെന്റ് യൂണിറ്റുകൾ ആരംഭിക്കുകയും അധ്യാപകർക്കും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പരിശീലനം നൽകി വരുന്നതായും പരാമർശം (2)-ലെ കത്ത് പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഭാരത് സ്മാർത്ത് ആന്റ് ഗവണ്മെന്റ് സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗത്തിലെ എൻ.സി.സി, എൻ.എസ്.എസ്, സ്റ്റുഡന്റ് പോലീസ് കേഡറ്റ്സ് തുടങ്ങിയ പാഠ്യപുസ്തക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്ക് ലഭിക്കുമ്പോൾ സ്മാർത്ത് - ഗവണ്മെന്റ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്ക് ലഭിക്കുന്നില്ലായെന്നും ആയതിനാൽ ഹയർസെക്കന്ററി ക്ലാസ്സുകളിലെ സ്മാർത്ത് -ഗവണ്മെന്റ് പ്രസ്ഥാനത്തിന് അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് പരാമർശം (2)-ലെ കത്തിനനുസരിച്ച് ടിയാൻ രെ പ്രൊപ്പോസൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എസ്.എസ്.എൽ.സി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്ക് നൽകുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ തന്നെയാണ് ഹയർസെക്കന്ററി തലത്തിലും നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നതെന്നും പരാമർശം (4) -ലെ കത്തിലൂടെ ടിയാൻ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(2) ഹയർസെക്കന്ററി ക്ലാസ്സുകളിലെ ഭാരത സ്മാർട്ട് ആന്റ് ഗൈഡ്സ് യൂണിറ്റുകളിൽ പങ്കാളികളായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് പരാമർശം (3)-ലെ കത്തിലൂടെ ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

(3) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച ഹയർസെക്കന്ററി ക്ലാസ്സുകളിലെ കേരള സംസ്ഥാന ഭാരത സ്മാർട്ട് ആന്റ് ഗൈഡ്സ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന ഘടനയോടെ അതിനുതാഴെയുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ചു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗ്രേസ് മാർക്കിന്റെ ഘടന

| നമ്പർ | യോഗ്യത | ഗ്രേസ് മാർക്ക് |
|-------|--|--------------------|
| 1 | പ്ലസ് വൺ, പ്ലസ് ടു ക്ലാസ്സുകളിലായി രണ്ട് വർഷം സ്മാർട്ട് - ഗൈഡ്സ് യൂണിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ 80 ശതമാനം ഹാജരോടെ പങ്കെടുത്ത വിദ്യാർത്ഥിക്ക് | മൂന്ന് ശതമാനം (3%) |
| 2 | പ്ലസ് വൺ, പ്ലസ് ടു ക്ലാസ്സുകളിലായി ചീഫ് മിനിസ്റ്റർ ഷിഫ്റ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നാലെണ്ണം (ഓരോ വർഷവും രണ്ട് വിതം) 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%) |

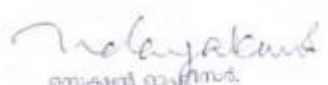
മാനദണ്ഡങ്ങൾ

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

- 6) ജില്ലാ ഓർഗനൈസിയം കമ്മീഷണർമാർ യൂണിറ്റുകൾ സംരംഭിച്ച് യൂണിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശരിയായി നടത്താനുണ്ടാവുന്ന നിർദ്ദേശിച്ച് സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകുകയും സംസ്ഥാനതലത്തിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി യൂണിറ്റുകളുടെ ക്രോഡീകരിച്ച പട്ടിക സംസ്ഥാന കമ്മീഷണർ ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് എല്ലാ വർഷവും നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- 7) ഗ്രേസ് മാർക്കിനുള്ള രേഖകൾ അതത് യൂണിറ്റ് ലിഡർമാർ തയ്യാറാക്കി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോടെ സ്കൗൺ - ഹൈസ്കൂൾ ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ മുഖേന ഓൺ സ്കൗൺ ആന്റ് ഹൈസ്കൂൾ-ന്റെ സംസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന കാര്യാലയം അവ പരിശോധിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച് ശുപാർശയോടെ ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുന്നതിനായി ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഗ്രേസ് മാർക്കിന് ശുപാർശ ചെയ്ത വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ രജിസ്റ്റർ സ്കൂളുകളിലും സ്കൗൺ - ഹൈസ്കൂൾ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ജയശ്രീ.പി.
 ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറി, ടി കോളേജ് സ്കൗൺ ഓൺ സ്കൗൺ ആന്റ് ഹൈസ്കൂൾ,
 വികാസ് റവൻ.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം.
 എല്ലാ ഹയർസെക്കന്ററി നിജീയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
 (ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
 എല്ലാ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും (ഹയർസെക്കന്ററി
 വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
 ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, റവണ്ഡ് & ന്യൂ ടിഡിഇ, വിവിധ പൊതുജന സമ്പർക്ക
 വകുപ്പ് (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുവാനായി)
 സ്റ്റോക്ക് ഹയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

8



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 (കൈ) നം.34/09/പൊ.വി.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
2. കുമ്മാലി. ഭാവന, കുമ്മാലി. 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 കുമ്മാലി. ഭാവന, കുമ്മാലി. 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 മാർക്കനുവദിച്ചു സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

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

(..2)

- 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. മോമസ്.

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/കൂറ്റിപ്പുറം/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.
 കബുൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

Tomal

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 സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ ഇ.എക്സ് VIII/(2) /28815/2012 തീയതി 9.08.12 നംകത്ത്.
 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 വരുന്നതുവരെ 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. തോമസ്.
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/
 ചെങ്ങന്നൂർ/ എറണാകുളം/തൃശ്ശൂർ/കൂറ്റിപ്പുറം/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,

Thomas
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 Thiruvánanthapuram.
The Stock File / Office Copy.

Forwarded / By Order,

Kumaran

Section Officer.

APPENDIX - 38

Handwritten notes: "50 Exm" and "1062" circled.



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

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

Handwritten signature and date: "12/1/16"

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 എസ് - 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 തോത് 50%-ൽ നിന്നും 40% ആയി കുറയ്ക്കുകയും ചെയ്തു.

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

Handwritten signature and date: "12/1/16"

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

(3) ഡിസ് ലെക്സിയ, ഡിസ്ഗ്രാഫിയ, ഡിസ്കാൽക്കുലിയ തുടങ്ങിയ പാനവൈകല്യമുള്ള വ്യാഖ്യാതാവിന്റെയോ സൈബിന്റെയോ സേവനമോ അധിക സമയമോ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതേ ആനുകൂല്യം ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരാമർശം (1)-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രത്യേകം ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകിവരുന്നുണ്ട്.

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

(i) ഡിസ് ലെക്സിയ (Dyslexia)

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

(ii) ഡിസ്ഗ്രാഫിയ (Dysgraphia)

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

(iii) ഡിസ്കാൽക്കുലിയ (Dyscalculia)

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

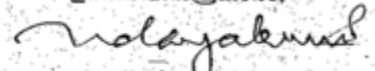
(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

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 ഹയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

4

Handwritten signatures and initials at the top left of the document.



DHSE
13 MAR 2012
30470

A
2307

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. തിരുവനന്തപുരം, 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 ലോഗരിതം പട്ടിക ഉപയോഗിക്കുന്ന കാലഘട്ടം വഴിമാറി കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട കാലഘട്ടമായതിനാലും 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 മീറ്റിംഗ് 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 കാൽക്കുലേറ്റർ മാത്രമെ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളു. (മൾട്ടിപിൾ ലൈൻ സൗകര്യമുള്ള കാൽക്കുലേറ്റർ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല).

2. പ്രോഗ്രാമബിൾ കാൽക്കുലേറ്റർ (ഗ്രാഫിക് കാൽക്കുലേറ്ററുകൾ), പേഴ്സണൽ ഡിജിറ്റൽ അസിസ്റ്റന്റുകൾ (പി.ഡി.എ.കൾ) തുടങ്ങിയ പ്രോഗ്രാമിംഗ് സൗകര്യമുള്ള കാൽക്കുലേറ്ററുകളോ ഉപകരണങ്ങളോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സ്റ്റേറ്റ് കരികുലോസ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മറ്റി തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേൽ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ഹയർ സെക്കണ്ടറി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി പൊതു പരീക്ഷകളിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സയന്റിഫിക് കാൽക്കുലേറ്റർ ഉപയോഗിക്കാൻ അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പി.എം. തോമസ്

ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

ഡയറക്ടർ, ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസം, തിരുവനന്തപുരം.

ഡയറക്ടർ, വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസം,

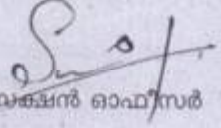
തിരുവനന്തപുരം.

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

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ടി/യു) വകുപ്പ്

സ്റ്റോക്ക് ഹയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


ബഷീർ ഓഫീസർ

6



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 ഹാജരില്ലാത്ത അനുചര്യങ്ങൾ
അനുവദിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്
സൂചന : ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 24.06.2016-ലെ
ഇ.എക്സ്.11/2/2489/എച്ച്.എസ്.ഇ/2016 നമ്പർ കത്ത്.

II

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

Handwritten signature

- 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 നേടിയട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഹാജരില്ലാത്ത 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 പരിഗണനയായി 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 കോളീൽ ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരു വർഷം മാത്രമെ ഹാജരിളവിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ ശ്രദ്ധതരമായ അസുഖമോ അപകടമോ നീമിത്തം 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 ട്രൈസ്
സെക്രട്ടറി

ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ മാർക്കും
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ
ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

3

APPENDIX - 41

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

015556

ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം



പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം - 100% കാഴ്ച വൈകല്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷകളിൽ ഡയഗ്നോസ്റ്റിക് 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)248/കെ.എൻ.ആർ/ഡി.എച്ച്.എസ്.ഇ/2019 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

100% കാഴ്ച വൈകല്യമുള്ള ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷകളിൽ ലഭിക്കേണ്ട 'ഡയഗ്നോസ്റ്റിക്' ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്നും പത്താം ക്ലാസ്സിൽ സ്കൂൾ അധികൃതരുടെ പിഴവ് മൂലം ടി ആനുകൂല്യം ലഭ്യമായിട്ടില്ലായെന്നും പ്ലസ് വൺ പൊതുപരീക്ഷയിൽ 5A+ ലഭിച്ചിരുന്നവെങ്കിലും പ്രസ്തുത ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാത്തതിനാൽ എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും A+ ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്നും പ്രസ്താവിക്കുകയാണ് പ്ലസ് ടു വിന് പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കു തുടർന്നുള്ള പരീക്ഷകളിൽ ഡയഗ്നോസ്റ്റിക് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ഒരു വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പിതാവ് അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷാ മാനുവൽ പ്രകാരം 50% ത്തിലോ അതിൽ കൂടുതലോ കാഴ്ച വൈകല്യം ഉള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 15 മിനിറ്റ് എക്സ്ട്രാ സമയവും സമ്പൂർണ്ണമാണ് അനുവദിക്കുന്നതെന്നും ടി ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും പ്രസ്തുത വിദ്യാർത്ഥിയെ ഡയഗ്നോസ്റ്റിക് വരയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുക വഴി ഈ വിധത്തിലുള്ള ധാരാളം സമാന പരാതികൾ വരുവാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്നും ഡയഗ്നോസ്റ്റിക് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മുഴുവൻ മാർക്കും നൽകേണ്ടതായി വരുമ്പോൾ മറ്റു ചോദ്യങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വ്യക്തിക്കു 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 വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിനോ കഴിയണമെന്നില്ലായെന്നും അതിനാൽ ഉത്തരക്കടലാസ് മൂല്യ

നിർണ്ണയം ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ദ്രവ്യനഭവം പ്രയാസമായ ചോദ്യങ്ങളുടെ സ്റ്റോർ കട്ടിയുടെ ആകെ സ്റ്റോറിനെ ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ ശ്രമിക്കണമെന്നും പരാമർശം (2) കൽപന പ്രകാരം എസ്. സി. ഇ. ആർ.ടി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കഴു പരിമിതിയുള്ള കട്ടിയുടെ അവകാശം എന്ന നിലയിൽ കട്ടിയുടെ അനുഭവതലവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത ചോദ്യങ്ങളിൽ കട്ടിക്ക് അർഹമായ ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചു ഉത്തരവാകാവുന്നതാണെന്നും എസ്. സി. ഇ. ആർ.ടി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

(3) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. 100% കഴു വൈകല്യമുണ്ടെന്ന് മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളെ ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷകളിൽ ഡയഗ്രം വരയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു. പ്രസ്തുത ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറ്റ് ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന ആകെ സ്റ്റോറിന്റെ ആനുപാതിക 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, പരീക്ഷാഭവൻ, 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

TELEPHONE NUMBERSD

| | | | |
|--------------------------------------|----------|---|--------------------|
| 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 | |