ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

നം.എച്ച്(4)/13982/15/ഡി.പി.ഐ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം തീയതി 07.03.2015

സർക്കുലർ

വിഷയം: പൊ.വി.- സ്കൂൾ കലണ്ടർ മാറ്റത്തിനായുള്ള അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന:

സ്കൂൾ കലണ്ടർ മാറ്റത്തിനായുള്ള അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെപറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1) സ്കൂൾ കലണ്ടർ മാറ്റത്തിനായുള്ള അപേക്ഷകൾ നിർദ്ദിഷ്ട അദ്ധ്യയന വർഷാരംഭത്തിന് രണ്ട് മാസം മുൻപ് ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
2) സ്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകനായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
3) എയ്ഡഡ് സ്കൂളാണെങ്കിൽ മാനേജരുടെ സമ്മതപത്രം നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
4) സ്കൂൾ കലണ്ടർ മാറ്റത്തിന് സ്റ്റാഫ് കൗൺസിൽ, പി.ടി.എ ജനറൽബോഡി എന്നിവയുടെ അംഗീകാരം ലഭ്യമായതിന്റെ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകൻ മേലൊപ്പ് വച്ച് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
5) സ്റ്റാഫ് കൗൺസിൽ, പി.ടി.എ ജനറൽബോഡി എന്നിവയുടെ അജണ്ടയിൽ സ്കൂൾ കലണ്ടർ മാറ്റം ഒരു ഇനമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയത് അംഗങ്ങളെ മുൻകൂട്ടി ഒരു നോട്ടീസ് മുഖാന്തിരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത നോട്ടീസിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് പ്രധാനാദ്ധ്യാപകന്റെ മേലൊപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷയോടൊപ്പം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
6) സ്കൂൾ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ വാർഡ് മെമ്പർ/കൗൺസിലറുടെ ശുപാർശ നിർബന്ധമായും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
7) പൂർണ്ണ രൂപത്തിലുള്ള അപേക്ഷ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകൻ അതാത് ജില്ല/ഉപജില്ലാ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയതിൽ പ്രസ്തുത ഓഫീസർ വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തി ശുപാർശ സഹിതമായിരിക്കണം നിശ്ചിത തീയതിക്കകം അപേക്ഷകൾ ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ്:

1. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
2. എല്ലാ ജില്ല/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
3. എല്ലാ സ്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർക്കും (ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ മുഖാന്തിരം)

Sls/12/3/15

www.ranjithkumarak.blogspot.in