SCOLE KERALA
STATE COUNCIL FOR OPEN & LIFELONG EDUCATION - KERALA

സ്കോൾ – കേരള

വിദ്യാഭവൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം - 695 012

ഹയർസെക്കൻഡറി
ഓപ്പൺ റെഗുലർ കോഴ്സ്

സമീപനരേഖ

ഉള്ളടക്കം

ആമുഖം 3

വിദൂര വിദ്യാഭ്യാസം

കാഴ്ചപ്പാടും സമീപനവും 5

വിലയിരുത്തൽ സമീപനം... 7

പി.സി.പി. സംഘാടനം 18

പി.സി.പി. ഫോറങ്ങളുടെ അനുബന്ധം...................................... 25

സ്കോൾ-കേരള

സ്റ്റേറ്റ് കൗൺസിൽ ഫോർ ഓപ്പൺ ആന്റ് ലൈഫ്‌ലോംഗ് എജ്യൂക്കേഷൻ-കേരള (സ്കോൾ-കേരള) 2015 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം (ജി.ഒ.(എം.എസ്.) നം. 206/2015/ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്. തീയതി 30.07.2015) സ്ഥാപിതമായി. 1999 മുതൽ എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടിയുടെ ഒരു ഭാഗമായി പ്രവർത്തിച്ചു വന്നിരുന്ന കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓപ്പൺ സ്കൂൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടാണ് സ്കോൾ-കേരള നിലവിൽ വന്നത്.

വിദ്യാഭ്യാസവും സാമൂഹ്യവൽക്കരണവും ഒരു ആജീവനാന്ത, നിരന്തര പ്രക്രിയ യായതിനാൽ ഏതു രംഗത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്കും, ജീവിതത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടത്തിലും അത് ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് സ്കോൾ-കേരളയുടെ ലക്ഷ്യം. എസ്. എസ്.എൽ.സി. കഴിഞ്ഞ് ഉപരിപഠനത്തിന് അർഹത നേടിയവർക്ക് ഔപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസ സമ്പ്രദായത്തിലുടെ അല്ലാതെ ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണമാണ് സ്കോൾ-കേരള ഒരുക്കിയിട്ടുള്ളത്.

സ്കോൾ-കേരളയുടെ സംസ്ഥാന ആഫീസ് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ പൂജ പ്പുരയിലും മലബാർ മേഖലാ കേന്ദ്രം മലപ്പുറം സിവിൽ സ്റ്റേഷനിലുമായാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. മലപ്പുറം ജില്ല ഒഴികെയുള്ള ജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുത്ത സർക്കാർ സ്കൂളുകളോട് ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. മലപ്പുറം ജില്ലാ കേന്ദ്രം മ ലബാർ മേഖലാ ഓഫീസിലുമാണ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്.

ഹയർസെക്കന്ററി കോഴ്സിന് റഗുലർ സ്കൂളിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കാത്തവർക്കും, വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ റഗുലർ സ്കൂളിൽ ചേർന്ന് പഠിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത വർക്കും, തൊഴിലിനൊപ്പം പഠനം നടത്താൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർക്കും സ്കോൾ -കേരള മുഖേന ഹയർസെക്കന്ററി കോഴ്സിൽ ചേർന്ന് മുഖ്യധാരാ വിദ്യാഭ്യാസം നടത്താൻ സാധിക്കും. വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി 'ബി' ഗ്രൂപ്പ് വിദ്യാർഥി കൾക്ക് അഡീഷണലായി മാത്തമാറ്റിക്സ് വിഷയം പഠിച്ചു പരീക്ഷ എഴുതാൻ സ്കോൾ-കേരള മുഖേന സാധിക്കുന്നതാണ്. ഹയർ സെക്കന്ററി കോഴ്സ് പൂർത്തി യാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത വിദ്യാർഥികൾക്ക് രണ്ടാം വർഷ പ്രവേശനം നൽകി കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും സ്ഥാപനം അവസരം നൽകി വരുന്നുണ്ട്. റഗു ലർ ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാർഥികൾ അടക്കം 10-ാം ക്ലാസ് പാസായിട്ടുള്ള വർക്ക് ഡിപ്ലോമ ഇൻ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ (ഡി.സി.എ) എന്ന തൊഴിലധി ഷ്ഠിത കോഴ്സിന് തെരഞ്ഞെടുത്ത പഠന കേന്ദ്രങ്ങൾ മുഖേന പഠനം നടത്താൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

സ്കോൾ-കേരള നടത്തുന്ന കോഴ്സുകൾ

സ്കോൾ-കേരള ഹയർസെക്കന്ററി തലത്തിൽ നാല് വിഭാഗങ്ങളിൽ കോഴ്സുകൾ നടത്തുന്നു.

I. ഹയർസെക്കന്ററി - ഓപ്പൺ റെഗുലർ

- സയൻസ്, ഹ്യൂമാനിറ്റീസ്, കൊമേഴ്സ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ പഠിക്കുവാൻ അവസരം
- സ്വയം പഠനസഹായികളും, തെരഞ്ഞെടുത്ത പഠനകേന്ദ്രങ്ങൾ മുഖേന അവധി ദിവസങ്ങളിൽ സമ്പർക്കക്ലാസുകളും നൽകുന്നു.

II. ഹയർസെക്കന്ററി - പ്രൈവറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ

- ഹ്യൂമാനിറ്റീസ്, കൊമേഴ്സ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പരീക്ഷ എഴുതാൻ അവസരം.
- നിരന്തരമൂല്യനിർണയത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള പ്രോജക്ട്, അസൈൻമെന്റ് എന്നിവയിൽ മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനായി ഒന്നും രണ്ടും വർഷങ്ങളിൽ തെരഞ്ഞെടുത്ത പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങൾ മുഖേന രണ്ടു ദിവസത്തെ ഓറിയന്റേഷൻ ക്ലാസുകൾ നൽകും.

III. സ്പെഷ്യൽ കാറ്റഗറി - ഹയർസെക്കന്ററി പാർട്ട് III

- ഗ്രേഡിംഗ് സംവിധാനത്തിൽ ഒരിക്കൽ ഹയർസെക്കൻഡറി കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ വിദ്യാർഥികൾക്ക് വേറെ വിഷയ കോമ്പിനേഷനെടുത്ത് പഠിക്കാനുള്ള അവസരം.

IV. ഹയർസെക്കൻഡറി- രണ്ടാംവർഷ പ്രവേശനം/പുനപ്രവേശനം

- ഹയർസെക്കൻഡറി വിഭാഗത്തിൽ 2009 മാർച്ച് മുതൽ ഒന്നാംവർഷ ഹയർസെക്കൻഡറി പരീക്ഷയ്ക്ക് റെഗുലർ സ്കൂൾ/ഓപ്പൺ സ്കൂൾ (സ്കോൾ-കേരള) മുഖേന രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് രണ്ടാംവർഷ പരീക്ഷ ഫീസ് ഒടുക്കാതെ പഠനം മുടങ്ങിയതുമായ വിദ്യാർഥികൾക്ക് നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി സ്കോൾ-കേരള പുനപ്രവേശനത്തിന് അവസരം നൽകുന്നതാണ്.
- ഹയർസെക്കൻഡറി ഒന്നാംവർഷം സി.ബി.എസ്.ഇ., ഐ.സി.എസ്.സി., മറ്റു സംസ്ഥാന ബോർഡ് മുഖാന്തിരം റെഗുലർ സ്കൂളിൽ ഒന്നാംവർഷ പഠനം പൂർത്തിയാക്കിയ വിദ്യാർഥികൾക്ക് നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി സ്കോൾ-കേരള മുഖാന്തിരം രണ്ടാംവർഷ പ്രവേശനം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

സ്കോൾ-കേരള നടത്തുന്ന തൊഴിലധിഷ്ഠിത കോഴ്സ്

A വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കൻഡറി- അഡീഷണൽ മാത്തമാറ്റിക്സ്

- വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കൻഡറി റെഗുലർ കോഴ്സിന് 'ബി' ഗ്രൂപ്പ് തെരഞ്ഞെടുത്ത വിദ്യാർഥികൾക്ക് അഡീഷണലായി മാത്തമാറ്റിക്സ് പഠിക്കാൻ അവസരം.

B ഡിപ്ലോമ ഇൻ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ളിക്കേഷൻ (ഡി.സി.എ)

- റഗുലർ വിദ്യാഭ്യാസത്തോടൊപ്പം സമാന്തരമായി പഠനം നടത്താൻ കഴിയുന്ന തൊഴിലധിഷ്ഠിത കോഴ്സായ ഡി.സി.എ (ഡിപ്ലോമ ഇൻ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ) സ്കോൾ-കേരള നടത്തി വരുന്നു.

തൊഴിലധിഷ്ഠിത കോഴ്സുകൾ

സാങ്കേതിക-വാർത്തവിനിമയ രംഗത്തുണ്ടായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന മുന്നേറ്റം നിമിത്തം ആഗോള തൊഴിൽരംഗം അതീവമത്സരം നേരിട്ടുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരു കാലഘട്ടത്തിൽക്കൂടിയാണ് നാം കടന്നുപോകുന്നത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ആദായകരമായ തൊഴിൽ നേടുന്നതിന് നൈപുണ്യ ശേഷി വികസനം അത്യന്താപേക്ഷിതമായിരിക്കുന്നു. പ്രത്യേക മേഖലകളിൽ നൈപുണ്യശേഷി വികസിപ്പിക്കുവാൻ ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് സ്കോൾ-കേരള താഴെ പറയുന്ന തൊഴിലധിഷ്ഠിത കോഴ്സുകൾ ആരംഭിക്കുവാനായി പദ്ധതി വികസിപ്പിച്ച് സർക്കാർ അംഗീകാരത്തിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ അംഗീകാരം ലഭ്യമാകുന്ന മുറക്ക് താഴെ പറയുന്ന കോഴ്സുകൾ സമാരംഭിക്കുന്നതാണ്.

(1) ഡിപ്ലോമ ഇൻ ടീച്ചേഴ്സ് ട്രെയിനിംഗ് ഇൻ യോഗിക് സയൻസ് & സ്പോർട്സ് യോഗ, (2) ഡിപ്ലോമ ഇൻ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ, (3) ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡിജിറ്റൽ മാർക്കറ്റിംഗ്, (4) ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഗ്രാഫിക് ഡിസൈനിംഗ് ആന്റ് പ്രിന്റിംഗ്.

ഹയർ സെക്കന്ററി കോഴ്സ് - പ്രവേശന യോഗ്യത

എസ്.എസ്.എൽ.സി (കേരള സിലബസ്) / സി.ബി.എസ്.ഇ / ഐ.സി.എസ്.ഇ / റ്റി.എച്ച്.എസ്.എൽ.സി / എസ്.എസ്.എൽ.സി. 'എ' ലെവൽ, എൻ.ഐ.ഒ.എസ്. തുടങ്ങിയ പരീക്ഷ, ബോർഡുകളിൽ നിന്നു നേടിയ നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യത, മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ/ രാജ്യങ്ങളിൽ നിന്നും എസ്.എസ്.എൽ.സിക്ക് തത്തുല്യമായി നേടിയ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്.

എസ്.എസ്.എൽ.സിക്ക് **എല്ലാ വിഷയത്തിനും D+ ഗ്രേഡ് അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ മാർക്കോടു കൂടി ഉപരിപഠനത്തിന് യോഗ്യത നേടിയിരിക്കണം**. മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർ എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും അതത് പരീക്ഷാ ബോർഡുകൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഉപരിപഠന യോഗ്യത/വിജയിക്കാനാവശ്യമായ മിനിമം മാർക്ക്/ഗ്രേഡ് നേടിയിരിക്കണം.

- അപേക്ഷകർക്ക് ഉയർന്ന പ്രായപരിധി ഇല്ല.
- കേരള ഹയർസെക്കന്ററി റെഗുലർ കോഴ്സിന്റെ സിലബസ്
- പഠന കാലയളവ് - 2 വർഷം

സ്കോൾ-കേരള
വിദൂരവിദ്യാഭ്യാസം: കാഴ്ചപ്പാടും സമീപനവും

വിദ്യാഭ്യാസം ഒരു നിരന്തര പ്രക്രിയയാണ്. ഏതു രംഗത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്കും, ജീവിതത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടത്തിലും അത് തുടർന്നുകൊണ്ടുപോകേണ്ടതുണ്ട്. അനുക്ഷണം വികസിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന അറിവിന്റെ മേഖലകൾ സ്വന്തം കർമരംഗത്ത് പ്രയോജനപ്പെടുത്താനും പുതിയ ഉയരങ്ങൾ തേടാനും വിദ്യാഭ്യാസം അനിവാര്യമാണ്. എസ്.എസ്.എൽ.സി. കഴിഞ്ഞ് ഉപരിപഠനത്തിന് അർഹത നേടിയവർക്ക് സ്കൂൾ പഠനത്തിലൂടെയല്ലാതെ ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണമാണ് സ്കോൾ-കേരള ഒരുക്കിയിട്ടുള്ളത്.

ഹയർ സെക്കന്ററി റെഗുലർ സ്കൂളിൽ നടന്നു വരുന്നതിന് തുല്യമായ പഠനം സ്കോൾ-കേരള വഴി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഓപ്പൺ റഗുലർ വിദ്യാർഥികൾക്കും ലഭ്യമാണ്. കോഴ്സിന്റെ ഉള്ളടക്കം, വിലയിരുത്തൽ, സർട്ടിഫിക്കേഷൻ എന്നിവയിൽ ഇവ സമാനത പുലർത്തുന്നു.

പഠനവിഭവങ്ങൾ

രണ്ടു തരത്തിലുള്ള പഠനവിഭവങ്ങളെയാണ് സ്കോൾ-കേരള വിദ്യാർഥികൾ പ്രധാനമായും ആശ്രയിക്കേണ്ടത്.

- പാഠപുസ്തകങ്ങൾ
- സ്വയം പഠനസഹായികൾ

റെഗുലർ സ്കൂൾ വിദ്യാർഥികൾക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പാഠപുസ്തകങ്ങൾ തന്നെയാണ് സ്കോൾ-കേരള വിദ്യാർഥികളും പിന്തുടരേണ്ടത്. സ്വയം പഠനസഹായികൾ ഓപ്പൺ റഗുലർ വിഭാഗത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പഠനം നടത്തുന്ന വിദ്യാർഥികൾക്കുവേണ്ടി പ്രത്യേകം രൂപകല്പന ചെയ്ത് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.

പാഠപുസ്തകവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിശദീകരണങ്ങളും സ്വയം ചെയ്യാവുന്ന പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളും പഠനസഹായികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ക്ലാസിൽ നേരിട്ടു ലഭിക്കേണ്ട അനുഭവങ്ങൾക്ക് പൂരകമായാണ് സ്വയം പഠനസഹായി രൂപപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. പാഠപുസ്തകത്തോടൊപ്പം പഠനസഹായിയും സൂക്ഷ്മമായി വായിക്കേണ്ടതാണ്. വിവരശേഖരണത്തിന് ആവശ്യമായ സൂചനകൾ പഠനസഹായിയിൽ നിന്നു ലഭിക്കും. അത് പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പഠിതാവിന് പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

സമ്പർക്ക ക്ലാസുകൾ

നേരിട്ടുള്ള പഠനാനുഭവങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയാണ് സ്കോൾ-കേരള ഓപ്പൺ റഗുലർ വിദ്യാർഥികൾക്ക് സമ്പർക്ക ക്ലാസുകൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

സ്വയംപഠനത്തിലൂടെ രൂപപ്പെടുത്തിയ ധാരണകളുമായാണ് സമ്പർക്കക്ലാസിൽ എത്തേണ്ടത്. പാഠഭാഗങ്ങൾ ആദ്യന്തം വായിച്ചു പഠിപ്പിക്കുന്ന സമ്പ്രദായം സമ്പർക്ക ക്ലാസുകളിൽ ഉണ്ടാവുകയില്ല. സമ്പർക്ക ക്ലാസുകൾ ഒരു മണിക്കൂർ ദൈർഘ്യമുള്ള പിരിയഡുകളായിട്ടാണ് നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. കൂട്ടായി ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ അധ്യാപകർ ക്ലാസിൽ അവതരിപ്പിക്കും. സ്വയംപഠനത്തിലൂടെ രൂപപ്പെടുത്തിയ ധാരണയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ വിദ്യാർഥികൾ പഠനപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാവണം. പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വിദ്യാർഥികൾ നിരതരാകുമ്പോൾ അറിവ് നിർമ്മാണത്തിന് പശ്ചാത്തലമൊരുങ്ങുന്നു. പഠന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താനാവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമ്പർക്ക ക്ലാസുകളിലാണ് നൽകുന്നത്. വിദ്യാർഥികൾ പഠന പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളെ വിലയിരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളെ വിലയിരുത്തി പഠിതാവിനെ നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് വിധേയമാക്കാൻ സാധിക്കുന്നു. വിദ്യാർഥികൾക്ക് കൂട്ടമായും ഒറ്റയായും പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടാൻ സാധിക്കും.

- കൂട്ടായി ചെയ്യാവുന്ന പഠനപ്രവർത്തനങ്ങൾ, സെമിനാർ, ഡിബേറ്റ്, ചർച്ച തുടങ്ങിയവ.
- പഠിതാവിന് ഒറ്റയായി ചെയ്യാവുന്ന പഠനപ്രവർത്തനങ്ങൾ: അസൈൻമെന്റ്, പ്രോജക്ട്, വിവരശേഖരണം തുടങ്ങിയവ.

പാഠഭാഗങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയ നിവാരണങ്ങളും, നിരന്തര മൂല്യനിർണയത്തിന് വിധേയമാക്കാൻ സാധിക്കുന്ന പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളെ വിലയിരുത്തി ഫീഡ്ബാക്ക് നൽകലും സമ്പർക്ക ക്ലാസുകളിലാണ്. ആയതിനാൽ എല്ലാ വിദ്യാർഥികളും എല്ലാ സമ്പർക്ക ക്ലാസിലും പങ്കെടുക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. നിരന്തര മൂല്യനിർണയത്തിന്റെ സ്കോർ നിശ്ചയിക്കുന്നത് എഴുതി നൽകുന്ന രേഖകളുടെ മാത്രം അടിസ്ഥാനത്തിലല്ല. സമ്പർക്കക്ലാസിൽ നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ പങ്കാളിത്തം നിരന്തര മൂല്യനിർണയത്തിന് പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മേലുള്ള ഫീഡ്ബാക്കുകളുടെ റിപ്പോർട്ട് തുടർന്നുള്ള പഠനത്തിന് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

വിദ്യാർഥികൾ സ്വയം പഠനത്തിലൂടെ രൂപപ്പെടുത്തിയ ധാരണകൾ ഉറപ്പിക്കുന്നതിന് പഠന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സഹായകമാണ്. വിമർശനാത്മക ചിന്ത വളർത്തി ക്കൊണ്ടുവരുന്നതിനും ഇവ പ്രയോജനപ്പെടുത്താം. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ വികസിക്കുന്ന നൈപുണികളും മനോഭാവവും സാമൂഹിക ജീവിതത്തിൽ പ്രയേജനകരമായിത്തീരുന്നു. സ്വന്തം അഭിപ്രായങ്ങൾ തുറന്നു പ്രകടിപ്പിക്കൽ, വാദഗതികൾ സ്ഥാപിക്കൽ, പങ്കുവയ്ക്കൽ, മറ്റുള്ളവരുടെ ആശയങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളൽ തുടങ്ങിയവ വഴി സമ്പർക്ക ക്ലാസുകൾ കുട്ടികളുടെ സമഗ്രവ്യക്തിത്വ രൂപീകരണത്തിന് വഴി വയ്ക്കുന്നു.

പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസുകൾ സമ്പർക്ക ക്ലാസിന്റെ ഭാഗമാണ്. പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസുകൾ പരീക്ഷണാത്മക പഠനത്തിനും സ്വയംപഠനത്തിനും സിദ്ധാന്തക്ലാസുകളിൽകൂടി വിദ്യാർഥി ആർജിച്ച അറിവിന്റെ പൂർണതയിലേക്കും വിദ്യാർഥിയെ എത്തിക്കുന്നു. ലബോറട്ടറിയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളും വിലയിരുത്തലിന് പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. മൊഡ്യൂളുകളിലൂടെ പരിചയപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളാണ് പ്രാക്ടിക്കലിന് പരിഗണിക്കുന്നത്. അതിനാൽ പ്രാക്ടിക്കലിന് എത്തുന്നതിന് മുമ്പ് മൊഡ്യൂളുകൾ പരിശോധിച്ച് ആശയങ്ങൾ ഗ്രഹിക്കണം. അവ്യക്തതയുള്ള ഭാഗങ്ങൾ അധ്യാപകരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് പരിഹരിക്കണം.

പാഠ്യപദ്ധതി സമീപനം

ജ്ഞാനനിർമിതിയിൽ അധിഷ്ഠിതമായ പഠനമാണ് സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസരംഗത്ത് പൊതുവെ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. പാഠഭാഗങ്ങൾ മനപ്പാഠമാക്കി പരീക്ഷ ജയിക്കുന്ന രീതി വിദ്യാഭ്യാസ ലക്ഷ്യങ്ങളെ സാധൂകരിക്കുന്നില്ല. വിവിധതരം ഇടപെടലുകളിലൂടെ അറിവ് ആർജ്ജിക്കാൻ പഠിതാക്കൾക്ക് അവസരമുണ്ടാക്കിനൽകലാണ് പുതിയ പാഠ്യപദ്ധതി സമീപനം. പാഠപുസ്തകം, റഫറൻസ് പുസ്തകങ്ങൾ, നിശ്ചിത മേഖലയിൽ വൈദഗ്ധ്യമുള്ളവർ, അധ്യാപകർ, സഹപഠിതാക്കൾ, ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയിൽ ഇടപെട്ടുകൊണ്ട് അറിവു നിർമ്മിക്കുവാൻ കഴിയും. ഇങ്ങനെ നിർമ്മിക്കുന്ന അറിവ് വ്യത്യസ്ത സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഫലപ്രദമായി പ്രയോഗിക്കാൻ കഴിയണം. പൊതു പരീക്ഷയും നിരന്തര മൂല്യനിർണയവുമെല്ലാം ഇങ്ങനെ നിർമ്മിച്ച അറിവിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കും. അറിവുനിർമ്മാണ പ്രക്രിയയിലെ മുഖ്യഘടകമായി നിരന്തരമൂല്യനിർണയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മാറുന്നു. ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ രൂപീകരിച്ച അറിവാണ് പൊതു പരീക്ഷകളിൽ പരിശോധിക്കുന്നത്. അതിനാൽ നിരന്തര മൂല്യനിർണയ പ്രവർത്തനങ്ങളെ അതീവ ഗൗരവമായി പരിഗണിച്ച് പഠനം ശക്തിപ്പെടുത്തണം. നിരന്തരവും, സമഗ്രവുമായ മൂല്യനിർണയപ്രക്രീയ പഠിതാക്കളെ മൊത്തത്തിൽ വിലയിരുത്താൻ ഉപകരിക്കുന്നു. കൂടാതെ ഇത്തരം സമീപനരീതി അവലംബിക്കുന്നത് വഴി പരീക്ഷാ കേന്ദ്രീകൃതമായ വിദ്യാഭ്യാസ വ്യവസ്ഥയിൽനിന്നും സമഗ്രവ്യക്തിത്വവികസന വിദ്യാഭ്യാസം എന്ന ലക്ഷ്യത്തിലേക്കെത്തിച്ചേരുവാനും കഴിയുന്നു.

വിലയിരുത്തൽ സമീപനം

പഠനം (Learning) സ്വാഭാവികമായും നിരന്തരമായും നടക്കേണ്ട പ്രക്രിയയാണ്. പഠനം കാര്യക്ഷമമാകണമെങ്കിൽ, പഠനനേട്ടങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള പഠനാനുഭവങ്ങളാകണം വിദ്യാർഥികൾക്ക് നൽകേണ്ടത്. പഠനനേട്ടങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പഠനസമീപനം സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ അതിന് അനുഗുണമായ വിലയിരുത്തിൽ സമീപനവും സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ പഠന നേട്ടങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ നൽകുന്ന വിലയിരുത്തൽ സമീപനമാണ് (Outcome focuses assessment approach) സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. പഠനനേട്ടങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ നൽകി രൂപപ്പെടുത്തുന്ന പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പഠിതാവിന്റെ സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തണം. പഠനപ്രക്രിയയിലൂടെ നേടേണ്ട ശേഷികളെയും ധാരണകളെയും സംബന്ധിച്ച് അധ്യാപകർക്കും പഠിതാക്കൾക്കും വ്യക്തമായ അവബോധം ഉണ്ടാകണം.

നേടിയ ശേഷികളും ധാരണകളും പഠനനേട്ടങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് എത്രമാത്രം പര്യാപ്തമാണ്? പഠന നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ ഇനിയും ശേഷിക്കുന്നവർ ആരെല്ലാം? നൽകേണ്ടുന്ന തുടരനുഭവങ്ങൾ ഏതെല്ലാമാകണം? അവ എങ്ങനെ നൽകും? ഇപ്രകാരമുള്ള ചിന്തകളാണ് വിലയിരുത്തലിന്റെ ഭാഗമായി അധ്യാപകരിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത്.

പാഠഭാഗത്തിന്റെ വിനിമയത്തിനുശേഷം 'എന്തൊക്കെ പഠന നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിച്ചു' എന്ന് വിലയിരുത്തുന്ന പ്രക്രിയയെ പഠനത്തെ വിലയിരുത്തിൽ (Assessment of Learning) എന്നു പറയുന്നു. പഠനത്തിനുശേഷമുള്ള പഠിതാവിന്റെ മികവ്, പഠനനിലവാരം എന്നിവയാണ് ഇവിടെ വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നത്. ഇത് വിലയിരുത്തലിന്റെ ഒരു തലം മാത്രമേ ആകുന്നുള്ളു.

പഠനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള വിലയിരുത്തലിനാണ് കൂടുതൽ പ്രാമുഖ്യം കൽപ്പിക്കേണ്ടത്. പഠനം നടക്കുന്ന വേളയിൽ അതിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കുവേണ്ടി അധ്യാപകനോ സഹപാഠികളോ നടത്തുന്ന വിവിധങ്ങളായ ഇടപെടലുകൾ ഉണ്ടാകാം. പഠനത്തിനോടൊപ്പമുള്ള ഈ ഇടപെടലും ഫീഡ്ബാക്ക് നൽകലും വിലയിരുത്തിലിന്റെ മറ്റൊരു തലമാണ്. ഇതിനെ പഠനത്തിനായുള്ള വിലയിരുത്തൽ (Assessment of Learning) എന്നു പറയുന്നു. ഇത് പഠന പുരോഗതിക്കുവേണ്ടി നിരന്തരം നിർവഹിക്കേണ്ടതും പഠന പ്രവർത്തനത്തോട് ഇഴചേർന്ന് നിൽക്കേണ്ടതുമാണ്.

പഠനത്തിലൂടെ നേടിയ ആശയങ്ങളെയും ധാരണകളെയും വിമർശനാത്മകമായി പരിശോധിക്കുകയും മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യുന്ന തിരുത്തൽ പ്രക്രിയയും ഉണ്ട്. ഇതിനെ സ്വയം വിലയിരുത്തലായി കരുതാം. ഇപ്രകാരം സ്വയം നിർവഹിക്കുന്ന വിലയിരുത്തലിലൂടെയും പഠനം സാധ്യമാകുന്നു. ഇതിനെ വിലയിരുത്തൽ തന്നെ പഠനം (Assessment of Learning) എന്ന് വിശേഷിപ്പിക്കാം. ഇതിലൂടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ എങ്ങനെ പഠിക്കാം എന്ന് പഠിതാവ് ധാരണയുണ്ടാക്കുന്നു (Learning to learn). പഠനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാവാൻ പഠനത്തിനായുള്ള വിലയിരുത്തൽ. വിലയിരുത്തിൽ തന്നെ പഠനം എന്നിവയ്ക്ക് ഊന്നൽ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. പഠനം ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനുള്ള വിലയിരുത്തൽ പ്രക്രിയകൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകുന്ന സമീപനമാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.

നിരന്തരവും സമഗ്രവുമായ വിലയിരുത്തൽ (CCE)

പഠിതാവിൽ അനസ്യൂതമായി നടക്കുന്ന ഒരു പ്രക്രിയയാണ് പഠനം. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ശേഷികളും ധാരണകളും എത്രത്തോളം നേടി എന്ന് പരിശോധിക്കുന്ന വിലയിരുത്തൽ പ്രക്രിയയും നിരന്തരമായിരിക്കണം. സമഗ്രമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നതുകൊണ്ട് അർഥമാക്കുന്നത് പഠിതാവിന്റെ വൈജ്ഞാനികവും സാമൂഹിക-വൈകാരിക മേഖലകളിലെ വിലയിരുത്തലുമാണ്. ഇങ്ങനെ നിരന്തരവും സമഗ്രവുമായ വിലയിരുത്തൽ രീതിയാണ് സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്.

CCE ക്ക് പരിഗണിക്കേണ്ട രണ്ട് മേഖലകളാണ്

(1) വൈജ്ഞാനിക മേഖല

(2) സാമൂഹ്യ-വൈകാരിക മേഖല

വൈജ്ഞാനിക മേഖലയിലെ വികാസം സംബന്ധിച്ച വിലയിരുത്തൽ

ഹയർസെക്കണ്ടറി മേഖലയിലെ പഠന വിഷയങ്ങളായ ശാസ്ത്ര, ഭാഷ, മാനവിക, വാണിജ്യ ശാസ്ത്ര വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ വൈജ്ഞാനിക മേഖലയിൽപ്പെടുന്നു. ഓരോ വിഷയങ്ങളിലും ആർജിച്ച പഠന നേട്ടങ്ങളാണ് വിലയിരുത്തേണ്ടത്.

നിരന്തരവിലയിരുത്തൽ (CE) മേഖലകൾ

താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിലുള്ള നിരന്തര വിലയിരുത്തലാണ് നിർദേശിക്കുന്നത്.

1. പ്രക്രിയാ വിലയിരുത്തൽ - (സമ്പർക്ക ക്ലാസിലെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വിഷയത്തിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ചുള്ള പഠന പ്രക്രിയ എന്നിവ)
2. പോർട്ട് ഫോളിയോ വിലയിരുത്തൽ - (ആക്ടിവിറ്റിലോഗ്, പഠനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായ ഇതര ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ എന്നിവ)
3. യുണിറ്റ്തല വിലയിരുത്തൽ - (എഴുത്തു പരീക്ഷ, വാചാപരീക്ഷ, ഓപ്പൺ ബുക്ക് വിലയിരുത്തൽ, ചോദ്യങ്ങളും ഉത്തര സൂചകങ്ങളും അടങ്ങിയ രേഖ മുതലായവ)

പ്രക്രിയ വിലയിരുത്തൽ:

പഠന നേട്ടങ്ങൾ പഠിതാവ് അർജിക്കുന്നതിനായി അധ്യാപകർ വിവിധങ്ങളായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പഠിതാവിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിലെ പങ്കാളിത്തം, പഠിതാവിന്റെ പ്രകടനത്തിലേയും അവതരണത്തിലേയും മികവ്, പഠിതാവിന്റെ സർഗ്ഗാത്മകത, നിർദിഷ്ട ശേഷികൾ എത്രമാത്രം ആർജിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്, തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ടീച്ചർ വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന സൂചകങ്ങൾ വിലയിരുത്തിലിന് ഉപയോഗിക്കാം.

1. പ്രവർത്തനത്തിലെ പങ്കാളിത്തം
2. ആശയധാരണ
3. ശേഷികൾ ആർജിക്കൽ
4. പ്രകടനം/ അവതരണം
5. രേഖപ്പെടുത്തൽ/ തയാറാക്കൽ

പ്രക്രിയാ വിലയിരുത്തലിൽ നിർവഹിക്കുമ്പോൾ, ഓരോ സൂചകവും അടിസ്ഥാനമാക്കി വിലയിരുത്തൽ നിർവഹിക്കണം. ഉദാഹരണമായി പ്രവർത്തനത്തിലെ പങ്കാളിത്തം എന്ന സൂചകം അടിസ്ഥാനമാക്കി വിലയിരുത്തുമ്പോൾ ഏറ്റവും മികച്ച പങ്കാളിത്തമുള്ളവർ, മികച്ച പങ്കാളിത്തമുള്ളവർ, ശരാശരി പങ്കാളിത്തമുള്ളവർ, പേജിൽ ഉണ്ടാവണം. ഒരു ടേമിനുള്ളിൽ എല്ലാ പഠിതാക്കളേയും പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി വിലയിരുത്തൽ നടത്തി രേഖപ്പെടുത്തണം.

പ്രക്രിയാ വിലയിരുത്തലിന് സ്വയം വിലയിരുത്തൽ, പരസ്പര വിലയിരുത്തൽ, അധ്യാപക വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയ്ക്ക് സാധ്യതകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

നിരന്തര വിലയിരുത്തലിന്റെ ഭാഗമായി വിഷയങ്ങളിൽ പഠന പ്രക്രിയ വിലയിരുത്തേണ്ടത് എങ്ങനെയെന്ന് പരിശോധിക്കാം.

- **പ്രവർത്തനത്തിലെ പങ്കാളിത്തം**
  - പ്രവർത്തനം ഏറ്റെടുത്തോ?
  - വ്യക്തിഗതമായി ചെയ്യാൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
  - ഗ്രൂപ്പിൽ ഫലപ്രദമായി ഇടപെട്ടിട്ടുണ്ടോ?
  - ആശയങ്ങൾ പങ്കുവെച്ചിട്ടുണ്ടോ?
  - മറ്റുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

- **ആശയ ധാരണ**
  - ഉള്ളടക്കപരമായ ധാരണ
  - അറിവ് നിർമാണ ഘട്ടങ്ങൾ
  - ആശയ സ്വാംശീകരണത്തിലെ മികവ്
  - ആശയങ്ങളുടെ പ്രയോഗശേഷി
  - ഇവയിൽ പഠിതാവിന്റെ മികവ്

- **ശേഷികൾ ആർജിക്കൽ**
  - ശേഷിയിലെ മികവ്
  - പഠിതാവിന്റെ താൽപര്യവും മുൻകൈയെടുക്കലും

- **പ്രകടനം/ അവതരണം**
  - വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തനത്തിന് ശേഷവും ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനത്തിന് ശേഷവും കണ്ടെത്തിയ കാര്യം അവതരിപ്പിക്കാൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
  - നിഗമനം യുക്തിപൂർവം സമർഥിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടോ?

- **രേഖപ്പെടുത്തൽ/ തയാറാക്കൽ**
  - പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ കടന്നുപോയപ്പോൾ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ?
  - രേഖപ്പെടുത്തലുകൾക്ക് അടുക്കും ചിട്ടയും ഉണ്ടോ?
  - വ്യക്തിഗതമായും ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചയ്ക്ക് ശേഷവും പൊതു ചർച്ചയ്ക്ക് ശേഷവും രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നിർവഹിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

- **പോർട്ട്ഫോളിയോ വിലയിരുത്തൽ**

പഠന പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ കടന്നു പോകുമ്പോൾ രൂപപ്പെടുന്ന എല്ലാ ഉല്പന്നങ്ങളുടെയും ഒരു സമാഹാരമാണ് പോർട്ട്ഫോളിയോ. പഠനത്തെ സംബന്ധിച്ച് കുട്ടിക്കും രക്ഷിതാവിനും അധ്യാപകർക്കും ഫീഡ്ബാക്ക് നൽകുക എന്ന ധർമമാണ് പോർട്ട്ഫോളിയോ നിർവഹിക്കുന്നത്.

പോർട്ട്ഫോളിയോയിൽ ഉൾപ്പെടേണ്ടവ:

- ആക്ടിവിറ്റി ലോഗ്
- മറ്റ് പഠനത്തെളിവുകൾ, ചിത്രങ്ങൾ, ശേഖരങ്ങൾ, രചനകൾ, പഠനോപകരണങ്ങൾ, ഐ.സി.റ്റി സാധ്യതകളിലൂടെ രൂപപ്പെടുത്തിയ സൃഷ്ടികൾ തുടങ്ങിയവ.
- സർഗാത്മക സൃഷ്ടികൾ
- വർക്ക്ഷീറ്റുകൾ
- ഫീൽഡ് പഠന റിപ്പോർട്ട്

(പോർട്ട്ഫോളിയോ വിലയിരുത്തലിന് താഴെ കൊടുത്ത സൂചകങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാം)

- ആശയവ്യക്തത
- ധാരണകളുടെ സ്വാംശീകരണം
- അനുയോജ്യമായ രൂപകല്പന
- പൂർണത
- തനിമ

പഠനപ്രക്രിയയുടെയും പോർട്ട്ഫോളിയോയുടെയും സ്കോർ കണക്കാക്കുന്ന രീതി

ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിലും മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച സൂചകങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് എല്ലാ കുട്ടികളെയും വിലയിരുത്തി സ്കോർ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്നില്ല. സൂചക്കങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ടേമിലെ മൊത്തം പ്രകടനത്തെയാണ് സ്കോർ നൽകി വിലയിരുത്തേണ്ടത്. ടീച്ചർ പ്ലാനറിലെ കുറിപ്പുകൾ, ആക്ടിവിറ്റി ലോഗിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ടേമിന്റ് ഒടുവിൽ ഇവയെ ക്രോഡീകരിച്ച് ഏറ്റവും മികച്ച പങ്കാളിത്തമുള്ളവർ, മികച്ച പങ്കാളിത്തമുള്ളവർ, ഇനിയും മെച്ചപ്പെടേണ്ടവർ എന്നിങ്ങനെ വിലയിരുത്തിയാണ് 4/3/2/1 സ്കോറുകൾ നൽകേണ്ടത്. 5 സൂചകങ്ങളും പരിശോധിച്ച് ഓരോ സൂചകത്തിനും സ്കോർ നൽകുമ്പോൾ പരമാവധി 20 സ്കോർ എന്ന് കണക്കാക്കാം.

- **യൂണിറ്റുതല വിലയിരുത്തൽ**

ഒരു യൂണിറ്റിൽ വിവിധ പഠന നേട്ടങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരസ്പരബന്ധത്തോടെയാണ് വിന്യസിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇതിന് ഒരു സമഗ്ര സ്വഭാവമുണ്ട്. ഒരു യൂണിറ്റിലെ പഠിതാവിന്റെ പഠനത്തെ വിലയിരുത്തിന്നതിലൂടെ ഈ സമഗ്രതാബോധത്തെയാണ് (മുഴുവൻ പഠനനേട്ടങ്ങളെയും പരിഗണിച്ച്) വിലയിരുത്തുന്നത്. വാചാപരീക്ഷകൾ, ക്വിസ് പ്രോഗ്രാം, ഓപ്പൺ ബുക്ക് വിലയിരുത്തൽ, ചോദ്യങ്ങൾ തയാറാക്കലും ഉത്തര സൂചിക കണ്ടെത്തലും, പുതിയ രചനകൾ വിലയിരുത്തൽ തുടങ്ങിയവ യൂണിറ്റ് വിലയിരുത്തലിന് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത യൂണിറ്റിലെ പഠന നേട്ടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പഠിതാവ് എവിടെ നിൽക്കുന്നു എന്ന് തിരിച്ചറിയാൻ സഹായകമായ റേറ്റിങ് സ്കെയിൽ, ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. യൂണിറ്റ് വിലയിരുത്തൽ പഠനപ്രവർത്തനത്തോടൊപ്പം സ്വാഭാവികമായി നടക്കേണ്ടതാണ്.

യൂണിറ്റ് വിലയിരുത്തലിൽ പരിഗണിക്കപ്പെട്ട പ്രവർത്തനത്തിന്റെ സൂചങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്കോർ നൽകി ടേമിന്റെ അവസാനത്തിൽ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇതിനുപയോഗിച്ച ടൂളിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ചുള്ള സൂചകങ്ങൾ ടീച്ചർ തയാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ടേമിൽ ഒന്നിലധികം യൂണിറ്റ് വിലയിരുത്തൽ ഉണ്ടാകും എന്നതുകൊണ്ട് യൂണിറ്റ് വിലയിരുത്തലുകളുടെ ശരാശരി ടേമിന്റെ ഒടുവിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

പഠനപ്രവർത്തനങ്ങൾ സൂക്ഷ്മതലത്തിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും നിരന്തര വിലയിരുത്തൽ ശാസ്ത്രീയമാക്കുന്നതിനുമായി ടീച്ചർ പ്ലാനർ തയാറാക്കേണ്ടതാണ്.

ടീച്ചർ പ്ലാനറിലെ വിശദാംശങ്ങൾ

1. പഠന നേട്ടങ്ങൾ
2. ആശയങ്ങൾ/ ധാരണകൾ
3. ശേഷികൾ
4. മൂല്യങ്ങൾ/ മനോഭാവങ്ങൾ
5. പഠനസാമഗ്രികൾ
6. പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ
7. പിരീഡുകളുടെ എണ്ണം
8. പ്രവർത്തനങ്ങളും വിലയിരുത്തലും അടങ്ങിയ പ്രക്രിയ പേജും വിലയിരുത്തൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിലയിരുത്തൽ പേജും.

അനുരൂപീകരണം ഉൾച്ചേർത്തുകൊണ്ടുള്ള പഠനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആസൂത്രണം, വലിയിരുത്തൽ സന്ദർഭങ്ങൾ, തന്ത്രങ്ങൾ, ടൂളുകൾ എന്നിവ ടീച്ചർ പ്ലാനറിൽ ഉണ്ടാകണം. ഒരു ആശയം, വിവിധആശയങ്ങൾ, ഒരു പഠനനേട്ടം, വിവിധ പഠന നേട്ടങ്ങൾ എന്നിവ കേന്ദ്രീകരിച്ചോ യൂണിറ്റിനെ സമഗ്രമായി കണ്ടുകൊണ്ടോ ടീച്ചർ പ്ലാനർ തയാറാക്കാവുന്നതാണ്.

വിഷയബന്ധിതമായ 'ആക്ടിവിറ്റി ലോഗ്' സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ

വൈജ്ഞാനികമേഖലയുടെ വിലയിരുത്തലിന് അടിസ്ഥാനമാക്കേണ്ട പ്രധാന രേഖയാണ് പഠിതാവിന്റെ ആക്ടിവിറ്റി ലോഗ്. പഠനപ്രക്രിയകൾക്കനുസരിച്ച് വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ആക്ടിവിറ്റി ലോഗ് സഹായകമാണ്. പഠിതാവിന്റെ സർഗാത്മതക, ചിന്താപ്രക്രിയകൾ, ഭാഷാനൈപുണി, സാമൂഹിക-വൈകാരിക തലങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ആക്ടിവിറ്റി ലോഗിൽ പ്രതിഫലിക്കും. പാഠഭാഗം വിനിമയം ചെയ്യുന്നതിന് സ്വീകരിക്കുന്ന വിവിധ തന്ത്രങ്ങൾ, അവയുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് പഠിതാവ് നടത്തുന്ന മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ, പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെ ഇടപെടലുകൾ തുടങ്ങി എല്ലാ വിവരങ്ങളും ആക്ടിവിറ്റി ലോഗിൽ ഉണ്ടാകണം. പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ രൂപപ്പെട്ട ഉല്പന്നങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആക്ടിവിറ്റി ലോഗിൽ തന്നെയാണ്. പഠനപ്രവർത്തനത്തെ ശക്തിപ്പെടുത്താനായി അധ്യാപകർ നൽകുന്ന അധികവിവരങ്ങളും ആക്ടിവിറ്റി ലോഗിൽ രേഖപ്പെടുത്താം.

സമയബന്ധിതമായി നേട്ടങ്ങൾ വിലയിരുത്തി പഠനപുരോഗതിക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും കൈത്താങ്ങും അധ്യാപകർ നൽകണം.

ആശയവ്യക്തതയുള്ളതും സന്ദർഭങ്ങൾക്കും ആശയങ്ങൾക്കും യോജ്യമായ പരാമർശങ്ങൾ ഉള്ളതും സ്വന്തം ചിന്തകൾ സ്വാംശീകരിക്കുന്നതും പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നതുമാവണം ആക്ടിവിറ്റി ലോഗ്. കാര്യങ്ങൾ മൗലികമായി അവതരിപ്പിക്കണം. ആക്ടിവിറ്റി ലോഗിന് സമഗ്രതയും തുടർച്ചയും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

CE സ്കോർ കണ്ടെത്തുന്ന രീതി

ഓരോ വിഷയത്തിന്റെയും പ്രക്രിയ, പോർട്ട്ഫോളിയോ, യൂണിറ്റ്തല വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയിൽ ഓരോന്നിന്റെയും പരമാവധി സ്കോർ 20 ആയിരിക്കും. അവയുടെ ശരാശരി കണക്കാക്കി ടേംതല രേഖപ്പെടുത്തൽ നടത്താവുന്നതാണ്. ഇത് ക്രോഡീകരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് Annexure-1 ഫോർമാറ്റ് ഉപയോഗിക്കാം.

ടേം വിലയിരുത്തൽ (TE)

(a) തിയറി

ക്ലാസ്റൂം പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ഓരോ പഠിതാവും എത്രത്തോളം പഠനനേട്ടങ്ങൾ കൈവരിച്ചുവെന്ന് ഓരോ ടേമിന്റെ അവസാനവും വിലയിരുത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഭാഷാവിഷയങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ടേമിൽ പരിഗണിക്കപ്പെട്ട യൂണിറ്റുകളിലെ പഠനനേട്ടങ്ങൾ ആസ്പദമാക്കി വ്യവഹാരരൂപങ്ങൾ, ഭാഷാവസ്തുതകൾ, ഭാഷാശേഷികൾ എന്നീ മേഖലകൾ പരിഗണിച്ചാവണം ടേം വിലയിരുത്തൽ. ഉള്ളടക്ക മേഖലകൾക്കും ശേഷികൾക്കും ഊന്നൽ നൽകിക്കൊണ്ട് വൈവിധ്യമുള്ള ചോദ്യമാതൃകകൾ ഉൾപ്പെടുത്താം. മറ്റു വിഷയങ്ങൾക്ക് ടേമിൽ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്ന യൂണിറ്റുകളിലെ ഉള്ളടക്കമേഖലകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ടേം വിലയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടത്. പഠനനേട്ടങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ കൊടുക്കുന്ന തരത്തിൽ ആശയങ്ങളും ശേഷികളും വിലയിരുത്തുന്നതിന് ഉതകുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ഇതിനായി തയാറാക്കണം.

ഓരോ യൂണിറ്റ്/ആശയമേഖലയ്ക്കും വിവിധ തലത്തിലുള്ള ചിന്താശേഷികൾക്കും (അറിവ് സ്വാംശീകരിക്കൽ/ധാരണ നേടൽ, ആശയങ്ങൾ/ധാരണകൾ എന്നിവയുടെ പ്രയോഗം, അപഗ്രഥനവും നിഗമനം രൂപീകരിക്കലും, വിലയിരുത്തൽ, സൃഷ്ടിപരത തുടങ്ങിയ ചിന്താശേഷികൾ) ശരിയായ വെയിറ്റേജ് നൽകിക്കൊണ്ട് ബ്ലൂപ്രിന്റ് തയാറാക്കി വൈവിധ്യമാർന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി വേണം ചോദ്യപേപ്പർ തയാറാക്കേണ്ടത്. ചോദ്യങ്ങൾക്കനുയോജ്യമായ സൂചകങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുകയും അവ അടിസ്ഥാനമാക്കി വിലയിരുത്തൽ നിർവഹിക്കുകയും വേണം.

(b) പ്രാക്ടിക്കൽ

ഹയർ സെക്കന്ററി ക്ലാസ്സിൽ പ്രായോഗിക പഠനത്തിന് സാധ്യതയുള്ള വിഷയങ്ങൾക്കാണ് പ്രാക്ടിക്കൽ വിലയിരുത്തൽ നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. സയൻസ് വിഷയങ്ങളായ ഫിസിക്സ്, കെമിസ്ട്രി,

ബയോളജി തുടങ്ങിയവയ്ക്കും കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ്, കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ, Accountancy with Computerised Accounting തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾക്കുമാണ് പ്രാക്ടിക്കൽ വിലയിരുത്തൽ ഉണ്ടാവുക. ഓരോ വിഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്ന പ്രാക്ടിക്കൽ മേഖലകൾ അതാത് വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധ്യാപകർ നിർവഹിക്കുന്നതാണ്. അത്തരത്തിലുള്ള പ്രാക്ടിക്കൽ സംബന്ധമായി നിർവഹിച്ച പരീക്ഷണ നിരീക്ഷണങ്ങളുടെ ഒരു നിർവഹണ റിക്കാർഡ് (Practical Record) വിലയിരുത്തലിനായി ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

പ്രാക്ടിക്കൽ വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നത് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒരു എക്സാമിനർ ആയിരിക്കും (ഇദ്ദേഹം സ്റ്റഡി സെന്റർ അധ്യാപകനായിരിക്കില്ല). വിദ്യാർഥി നിർവഹിക്കുന്ന പ്രാക്ടിക്കലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എക്സാമിനർ സ്കോർ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയുടെ പരമാവധി സ്കോർ 20 ആണ്.

പ്രാക്ടിക്കൽ ഉള്ള ഓരോ വിഷയത്തിനും മിനിമം 40% സ്കോറും നേടേണ്ടതുണ്ട്.

എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിന് D+ൽ താഴെയാണ് ഗ്രേഡ് എങ്കിൽ

ആ വിഷയത്തിന്റെ എഴുത്ത് പരീക്ഷയ്ക്ക് ഇംപ്രൂവ്മെന്റിനു വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. വർഷം നഷ്ടപ്പെടാത്ത രീതിയിൽ ആ അധ്യയന വർഷം തന്നെ പഠനം തുടരുന്ന തരത്തിൽ SAY (Save A Year) പരീക്ഷയിലൂടെയാണ് ഇംപ്രൂവ്മെന്റിന് അവസരം. ഹയർ സെക്കന്ററിമേഖലയിലെ വിവിധ പാർട്ടുകൾ, പേപ്പറുകൾ, സ്കോർ, തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച പൊതുവായ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു. പ്രാക്ടിക്കൽ ഉള്ള കോമ്പിനേഷന്റെ വിവരണമാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

നമ്പർ	പാർട്ട്	പേപ്പർ നമ്പർ	വിഷയം	മൂല്യനിർണയം	പരമാവധി സ്കോർ	മിനിമം വേണ്ടത്.
1	പാർട്ട് I	പേപ്പർ I	ഇംഗ്ലീഷ്	CE	20	മിനിമം ഇല്ല
				TE	80	24 (30%)
2	പാർട്ട് II	പേപ്പർ II	രണ്ടാം ഭാഷ	CE	20	മിനിമം ഇല്ല
				TE	80	24 (30%)
3	പാർട്ട് III	പേപ്പർ III	സബ്ജക്ട് (1)	CE	20	മിനിമം ഇല്ല
				PE	20	8 (40%)
				TE	60	18 (30%)
4	പാർട്ട് III	പേപ്പർ IV	സബ്ജക്ട് (2)	CE	20	മിനിമം ഇല്ല
				PE	20	8 (40%)
				TE	60	18 (30%)
5	പാർട്ട് III	പേപ്പർ V	സബ്ജക്ട് (3)	CE	20	മിനിമം ഇല്ല
				PE	20	8 (40%)
				TE	60	18 (30%)
6	പാർട്ട് III	പേപ്പർ IV	സബ്ജക്ട് (4)	CE	20	മിനിമം ഇല്ല
				PE	20	8 (40%)
				TE	60	18 (30%)

ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ കോമ്പിനേഷനിലും 6 പേപ്പറുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. പ്രാക്ടിക്കൽ ഇല്ലാത്ത വിഷയത്തിന് സി.സി.ഇ.യ്ക്ക് 20 സ്കോറും, റ്റി.ഇ.യ്ക്ക് 80 സ്കോറും ആയിരിക്കും.

ഹയർ സെക്കന്ററിയിൽ ഓരോ കുട്ടിയുടേയും മികവിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഗ്രേഡ് ആയിരിക്കും നൽകുക. നിങ്ങൾ നേടിയ മികവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഠനം തുടരുന്നതിനോ, തൊഴിൽ നേടുന്നതിനോ ഈ വിലയിരുത്തൽ സമ്പ്രദായത്തിൽ യാതൊരു ബുദ്ധിമുട്ടും ഉണ്ടാകുന്നതല്ല. നിങ്ങളുടെ അധ്യാപകരോട് സംശയങ്ങൾ ചോദിച്ച്, കൂട്ടുകാരോട് സഹകരിച്ച് കൂട്ടായ്മയോടെ പഠനം നിർവഹിച്ചുകൊണ്ട്, മികച്ച ഗ്രേഡ് കരസ്ഥമാക്കാൻ ശ്രമിക്കുക.

സാമൂഹിക വൈകാരിക മേഖലയിലെ വിലയിരുത്തൽ

വൈജ്ഞാനിക മേഖല പോലെ തന്നെ പ്രധാനമാണ് സാമൂഹിക വൈകാരിക മേഖലയും. ഈ മേഖലയുടെ വിലയിരുത്തലിനായി താഴെ നൽകിയിരിക്കുന്ന ശേഷികൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

- **ആശയ വിനിമയ ശേഷി**
- **വ്യക്ത്യന്തര നൈപുണി**
- **സഹഭാവം**
- **വികാരങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടൽ**
- **മാനസിക സമ്മർദ്ദങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടൽ**
- **പ്രശ്ന പരിഹരണ ശേഷി**
- **തീരുമാനമെടുക്കൽ**
- **വിമർശനാത്മക ചിന്ത**
- **സർഗാത്മക ശേഷി**
- **സ്വയാവബോധം**

സാമൂഹിക വൈകാരിക മേഖലയിലെ വികാസം സ്കോറിന് പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ വാർഷിക ക്രോഡീകരണ ഫോർമാറ്റിൽ ഇവയെ ഗുണാത്മകമായി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഈ മേഖലയിലെ നൈപുണികൾ പഠിതാക്കൾ കൈവരിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് വ്യത്യസ്ത മാർഗങ്ങളിലൂടെ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രക്രിയ വിലയിരുത്താൻ നടക്കുന്ന വേളയിൽ സാമൂഹിക വൈകാരിക മേഖലകൾക്കുള്ള ചില സൂചകങ്ങൾ കൂടി കൂട്ടിച്ചേർത്ത് വിലയിരുത്തൽ നടത്താവുന്നതാണ്.

വിലയിരുത്തൽ - വാർഷിക ക്രോഡീകരണം

മൂന്നു ടേമിലുമായി പഠിതാവിന് ലഭിച്ച ഏറ്റവും മികച്ച സ്കോറാണ് സി.ഇ.യുടെ വാർഷികമായുള്ള ഓവറാൾ സ്കോറായി പരിഗണിക്കേണ്ടത്. ഇത് അനുബന്ധം-2 ൽ ഫോർമാറ്റിൽ ഫൈനൽ സ്കോർ എന്ന കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോ വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ചുമുള്ള പഠിതാവിന്റെ അന്തിമമായ CE സ്കോർ ആണ് ഇത്. ഇനി ഓരോ വിഷയത്തിന്റേയും ടേർമിനൽ സ്കോറുകൾ (TE) കണ്ടെത്തുകയും തുടർന്ന് CE,TE എന്നിവയുടെ ആകെ സ്കോർ കാണുകയും വേണം. ഇതാണ് ഒരു വിഷയത്തിലെ പഠിതാവിന്റെ ആകെ സ്കോർ. പ്രാക്ടിക്കൽ ഉള്ള വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ആ സ്കോറുകൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടാണ് ആകെ സ്കോർ കണക്കാക്കുന്നത്.

ഹയർസെക്കണ്ടറി തലത്തിൽ പൊതുപരീക്ഷ ആയതുകൊണ്ട് TE യിലെ എഴുത്തുപരീക്ഷ, പ്രാക്ടിക്കൽ എന്നിവയുടെ ഫൈനൽ സ്കോറുകൾ പൊതുപരീക്ഷയുടെ സ്കോർ തന്നെയായിരിക്കും.

ഗ്രേഡിംഗ് രീതി

ഹയർസെക്കണ്ടറി തലത്തിൽ വൈജ്ഞാനിക വിഷയങ്ങളുടെ വിലയിരുത്തലിനായി 9 പോയിന്റ് അബ്സൊല്യൂട്ട് ഗ്രേഡിംഗ് രീതിയാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്.

ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പട്ടിക ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

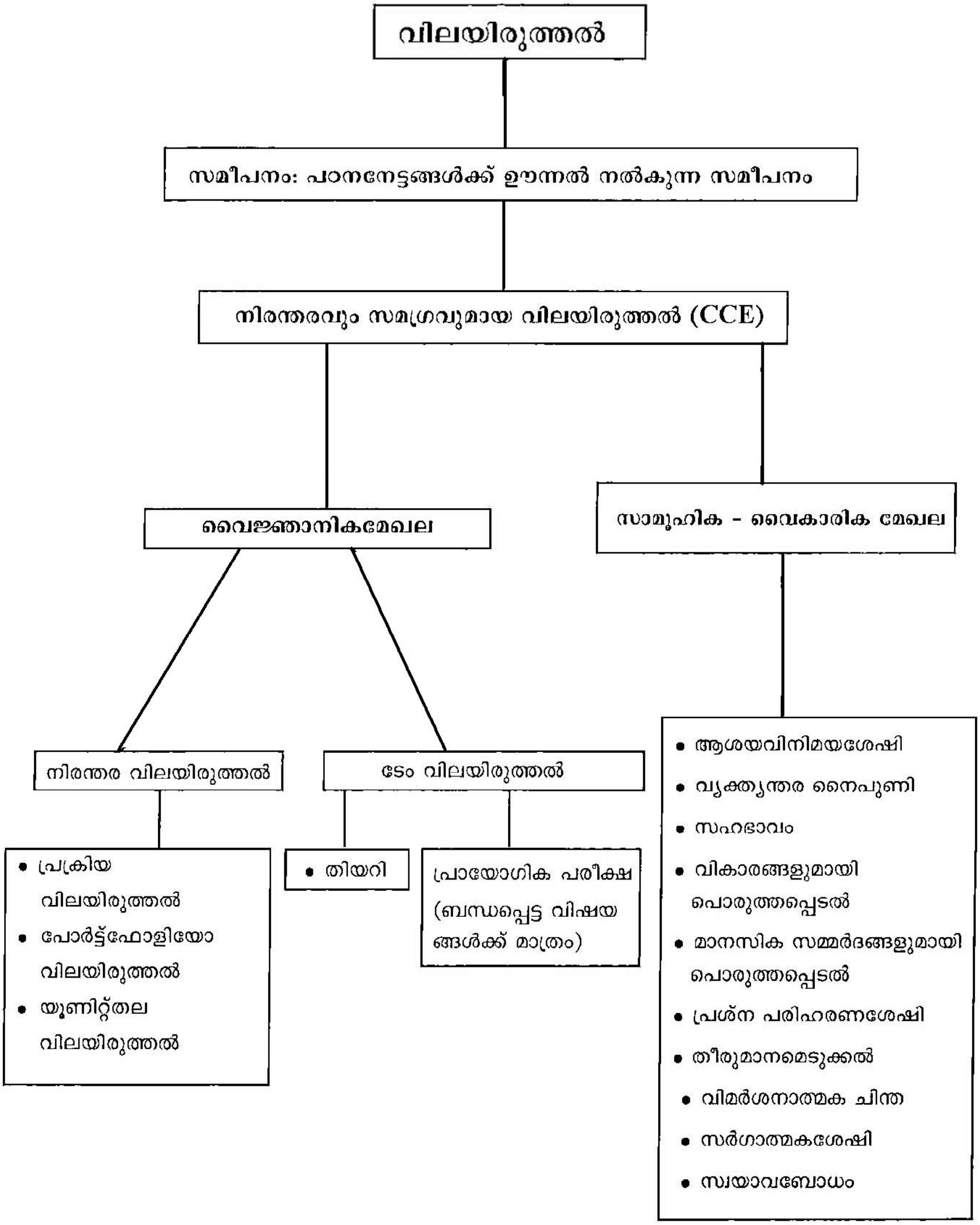
സ്കോർ ശതമാനം	ഗ്രേഡ്
90-100	A+
80-89	A
70-79	B+
60-69	B
50-59	C+
40-49	C
30-39	D+
20-29	D
Below 20	E

പഠിതാവ് ഉപരിപഠനത്തിന് യോഗ്യത നേടണമെങ്കിൽ ഹയർസെക്കണ്ടറി തലത്തിലെ ഓരോ വിഷയത്തിനും CE + TE (പൊതുപരീക്ഷ) പരിഗണിക്കുമ്പോൾ മിനിമം D+ ഗ്രേഡ് (30-39 ശതമാനം) എങ്കിലും നേടിയിരിക്കണം. ഇതോടൊപ്പം പൊതുപരീക്ഷ(TE) യ്ക്ക് പ്രത്യേകമായി മിനിമം D+ നേടുകയും വേണം.

ഹയർ സെക്കന്ററിയിൽ ഓരോ കുട്ടിയുടേയും മികവിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഗ്രേഡ് ആയിരിക്കും നൽകുക. നിങ്ങൾ നേടിയ മികവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഠനം തുടരുന്നതിനോ, തൊഴിൽ നേടുന്നതിനോ ഈ വിലയിരുത്തൽ സമ്പ്രദായത്തിൽ യാതൊരു ബുദ്ധിമുട്ടും ഉണ്ടാകുന്നതല്ല. നിങ്ങളുടെ അധ്യാപകരോട്, സംശയങ്ങൾ ചോദിച്ച്, കൂട്ടുകാരോട് സഹകരിച്ച് കൂട്ടായ്മയോടെ പഠനം നിർവഹിച്ചുകൊണ്ട്, മികച്ച ഗ്രേഡ് കരസ്ഥമാക്കാൻ ശ്രമിക്കുക.

വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഫോർമാറ്റുകൾ അനുബന്ധമായി നൽകുന്നു.

വിലയിരുത്തൽ ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ



Annexure-1

CE,TE എന്നിവ ഓരോ ടേമിലും രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള വിഷയബന്ധിത ക്രോഡീകരണ ഫോർമാറ്റ്

ടേം : 1/2/3

വിഷയം: ....ക്ലാസ്...................................സെന്ററിന്റെ പേര്: ....

നമ്പർ	വിദ്യാർഥിയുടെ പേര്	CE ഇനങ്ങൾ			ആകെ CE സ്കോർ	TE സ്കോർ	ആകെ ഗ്രേഡ്
		പ്രക്രിയ	പോർട്ട് ഫോളിയോ	യൂണിറ്റ് വിലയിരുത്തൽ			

Annexure-2

Annual Consolidation Format - *Higher Secondary Level*

Class Division : Name of Centre:

Year

No	Name of Student	Term	Part 1 (Language)			Part 2 (2nd Language)			Part 3												Social Emotional Skills
									Paper 1			Paper 2			Paper 3			Paper 4			
			CE	TE	Total	CE	TE	Total	CE	TE	Total	CE	TE	Total	CE	TE	Total	CE	TE	Total	
		I																			
		II																			
		III																			
		Final Score																			

പി.സി.പി സംഘാടനം
വിവിധ ജീവനക്കാർ നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകൾ

1. പ്രിൻസിപ്പാൾ

- സമ്പർക്ക ക്ലാസ്സുകൾ (പി.സി.പി.)പൂർണമായും പഠന കേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ഉത്തര വാദിത്വത്തിലും, നേതൃത്വത്തിലുമായിരിക്കണം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്.
- പഠനകേന്ദ്രത്തിലെ ഒരു സീനിയർ ഹയർ സെക്കണ്ടറി അധ്യാപകൻ / അധ്യാപികയെ കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചറായി തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും പ്രസ്തുത വിവരം യഥാസമയം സ്കോൾ-കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസിൽ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ഒരോ വിഷയവും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി അധ്യാപകരുടെ പാനൽ യോഗ്യതകൾ രേഖപ്പെടുത്തി വിഷയങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുവാൻ കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചറെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയത് അംഗീകരിച്ച് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതും പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത പാനലിലുള്ള അധ്യാപ കരെ മാത്രം പി.സി.പിക്ലാസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെ ങ്കിലും കാരണവശാൽ പാനലിലുള്ള അധ്യാപകർക്ക് പകരം മറ്റൊരാളുടെ സേവനം ആവ ശ്യമാണെങ്കിൽ ആയതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങേ ണ്ടതാണ്.
- സ്കോൾ-കേരള ആസ്ഥാനത്തു നിന്നും അയച്ചു തരുന്ന ടെന്റേറ്റീവ് ടൈം ടേബിൾ അനു സരിച്ച് പഠനകേന്ദ്രങ്ങളിലെ ടൈംടേബിൾ തയാറാക്കുവാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചറിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ടൈംടേബിളിന്റെ പകർപ്പ് സ്കോൾ-കേരള ആസ്ഥാനത്തും ജില്ലാകേന്ദ്രത്തിലും അയച്ചുതരേണ്ടതുമാണ്.
- കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചർ പി.സി.പി. ക്ലാസുകൾക്കു ശേഷം ക്ലാസ് നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധ പ്പെട്ട് മാർഗരേഖയോടൊപ്പം നൽകുന്ന വിവിധ ഫാറങ്ങളിൽ പി.സി.പി അധ്യാപകർക്ക് അനുവദിക്കേണ്ട തുക എത്രയെന്ന് കണക്കാക്കി പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി, സ്കോൾ -കേരള ആസ്ഥാനത്ത് യഥാസമയം അയക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നാം വർഷത്തേയും രണ്ടാം വർഷത്തെയും പി.സി.പി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ പ്രത്യേകം തയാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഒന്നും രണ്ടും വർഷ പി.സി.പി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ അധ്യാപകർ, കോഡിനേറ്റർ, ലാബ് അറ്റന്റർ എന്നിവരുടെ ഹാജർ പട്ടികയും അകിറ്റൻസും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഒന്നാം വർഷം ഒരു വിഷയത്തിന് 30 മണിക്കൂറും രണ്ടാം വർഷത്തിൽ പ്രാക്ടിക്കൽ ഉൾപ്പെടെ 50 മണിക്കൂറു മായി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. തിയറി ക്ലാസ്സുകൾക്ക് ഒരു ബാച്ചിൽ 72 കുട്ടികളും പ്രാക്ടി ക്കൽ ക്ലാസുകൾക്ക് ഒരു ബാച്ചിൽ 30 കുട്ടികളും ഉൾപ്പെടുത്തി ബാച്ചുകൾ ക്രമീകരിക്കേ ണ്ടതാണ്.
- സമ്പർക്കക്ലാസ്, നിരന്തരമൂല്യനിർണയം, പരീക്ഷകൾ, പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസുകൾ എന്നിവ യഥാ സമയം നടക്കുന്നുണ്ടോ എന്നത് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഒന്നില ധികം ബാച്ചുകൾ ചേർത്ത് ക്ലാസ്സുകൾ എടുക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- സ്കോൾ-കേരള ആസ്ഥാനത്തു നിന്നും വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി അനുവദിക്കുന്ന തുകകളുടെ കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ആവ ശ്യാനുസരണം പരിശോധനകൾക്കു വിധേയമാക്കുവാനും വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്ക ണം.

- സ്കോൾ-കേരള വിദ്യാർഥികളുടെ ഒന്നും രണ്ടും വർഷ പരീക്ഷാ ഫീസും അപേക്ഷയും സ്വീകരിക്കുകയും നോമിനൽ റോൾ തയ്യാറാക്കി ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.
- ഒന്നും രണ്ടും വർഷ വിദ്യാർഥികളുടെ സി.സി.ഇ. മാർക്ക് യഥാസമയം ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ പോർട്ടിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- സ്കോൾ-കേരള ജീവനക്കാർ, പി.സി.പി. ക്ലാസുകൾ നടക്കുന്ന സ്റ്റഡീ സെന്ററുകൾ സന്ദർശിക്കുന്ന ദിവസം അവർക്ക് ഡ്യൂട്ടി സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരു ദിവസം ഒരു ജീവനക്കാരന് മാത്രമേ ഡ്യൂട്ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. അതുപോലെ പി.സി.പി. ക്ലാസുകൾ നടക്കുന്ന ദിവസം മാത്രമേ ഡ്യൂട്ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുവാനും പാടുള്ളൂ. മറ്റ് ദിവസങ്ങളിൽ ജില്ലാ കേന്ദ്രം ജീവനക്കാർ സ്റ്റഡി സെന്റർ സന്ദർശിച്ചാൽ ടൂർ ഡയറിയിൽ സന്ദർശന ഉദ്ദേശം രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.
- ജില്ലാകേന്ദ്രം ജീവനക്കാർ പഠനകേന്ദ്രം സന്ദർശിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സന്ദർശിച്ച തീയതി, സന്ദർശനോദ്ദേശ്യം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയത് പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി രണ്ട് മാസത്തിനുള്ളിൽ സ്കോൾ-കേരള സംസ്ഥാന ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ച് തരേണ്ടതുമാണ്.
- സ്കോൾ-കേരള റെഗുലർ വിഭാഗം വിദ്യാർഥികൾക്ക്, അവർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കണം
- രണ്ടാം വർഷ പഠനം പൂർത്തിയാക്കിയ വിദ്യാർഥി മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറം സമർപ്പിച്ചാൽ ആയതിൽ മേലൊപ്പ് ചെയ്ത് നൽകണം.
- സയൻസ് വിദ്യാർഥികളുടെയും, കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ വിദ്യാർഥികളുടേയും കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് സ്കോൾ-കേരളയിൽ നിന്ന് അനുവദിക്കുന്ന മുറക്ക് വിദ്യാർഥികൾക്ക് വിതരണം നടത്തേണ്ടതാണ്.
- സ്കോൾ-കേരള റഗുലർ രക്ഷകർത്താക്കളുടെയും വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും അധ്യാപകരുടെയും യോഗം ഒരുഅധ്യയനവർഷം കുറഞ്ഞത് രണ്ടുതവണയെങ്കിലും വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
- സ്കോൾ-കേരള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രാഥമിക ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം നിർബന്ധമായും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചർ

- സ്കോൾ-കേരള സംബന്ധമായ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും പ്രിൻസിപ്പാളിനെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.
- സമ്പർക്ക ക്ലാസുകൾ ഉള്ള ദിവസം കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചർ സ്കൂളിൽ നിർബന്ധമായും ഹാജരായിരിക്കണം.
- സമ്പർക്ക ക്ലാസുകൾക്കാവശ്യമായ ടൈം ടേബിൾ മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കുകയും, ആയത് വിദ്യാർഥികളെ യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ടതും, ക്ലാസ് പാനൽ തയ്യാറാക്കി പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമാണ്. പാനൽ പ്രകാരമുള്ള അദ്ധ്യാപകരാണ് ക്ലാസ്സുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- അംഗീകാരം നേടിയ അദ്ധ്യാപകരുടെ പാനൽ, നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസർ ഇൻ-ചാർജ്ജിനെ ഏൽപിക്കുകയും, ഒരു കോപ്പി ഹെഡ് ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്.
- പി.സി.പിയുടെ വിവിധ ഫാറങ്ങൾ പി.സി.പി നടക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ തന്നെ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- പി.സി.പി.യിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വിദ്യാർഥികളുടെ ഹാജർ കൃത്യമായും അതത് ദിവസം തന്നെ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ (ഫോറം നം. 5) വിദ്യാർഥികളെക്കൊണ്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- Accountancy വിഷയം തെരഞ്ഞെടുത്ത വിദ്യാർഥികൾ AFS ആണോ, Computerised Accounting ആണോ എന്ന് ഒന്നാംവർഷാരംഭം തന്നെ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- സി.സി.ഇ. മാർക്ക് യഥാസമയം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനും അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനും പ്രിൻസിപ്പാളിനെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഒന്നും രണ്ടും വർഷത്തെ പരീക്ഷാഫീസ് സ്വീകരിക്കുന്നതിനും അപേക്ഷകൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുന്നതിനും പ്രിൻസിപ്പാളിനെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.
- പി.സി.പി. ക്ലാസുകൾക്ക് ശേഷം അനുബന്ധ പി.സി.പി ഫാറങ്ങൾ തുക അനുവദിക്കുന്നതിനായി 3 മാസത്തിനകം പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ഒപ്പോടുകൂടി സ്കോൾ-കേരള ഹെഡ് ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.
- തിയറി ക്ലാസുകൾ, സി.സി.ഇ. ക്ലാസുകൾ, പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസുകൾ, പരീക്ഷകൾ, സി.സി.ഇ മൂല്യനിർണയം ഇവ യഥാസമയം നടത്തുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ പ്രിൻസിപ്പാളുമായി ആലോചിച്ച് സ്വീകരിക്കണം.
- വിദ്യാർഥികളെ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാച്ചുകളായിത്തിരിക്കേണ്ടതും ഭാഷാ വിഷയങ്ങൾക്ക് വിവിധ ബാച്ചുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളെ പരമാവധി ഒരുമിച്ച് ചേർത്ത് ക്ലാസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- ലാബ് അറ്റന്റർമാരുടെ ഹാജർ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- സമ്പർക്ക ക്ലാസ്സുകൾക്കാവശ്യമായ ടൈംടേബിൾ യൂണിറ്റടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അധ്യാപകരിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് പ്രിൻസിപ്പാൾ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സ്കോൾ-കേരള ഹെഡ് ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- സ്കോൾ-കേരളയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുകയുടെ കണക്ക് പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പാളിനെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.
- വിദ്യാർഥികളുടെ സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം നടത്തുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പാളിനെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.
- സ്കോൾ-കേരള വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3. പി.സി.പി. ക്ലാസ്സ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അധ്യാപകർ

- സ്കോൾ-കേരള ഹെഡ് ഓഫീസിൽ നിന്നും അയച്ച് നൽകുന്ന ടൈംടേബിളിന്റെ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ വിഷയങ്ങളുടെ യൂണിറ്റടിസ്ഥാനത്തിൽ ടൈംടേബിൾ തയ്യാറാക്കി കോഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചറെ നിർബന്ധമായും ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെയും, കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചറിന്റെയും നിർദ്ദേശാനുസരണം നിശ്ചിത ടൈംടേബിൾ പ്രകാരം കൃത്യ സമയത്തു തന്നെ ഹാജരാകണം.
- പി.സി.പി ക്ലാസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനുബന്ധ ഫാറങ്ങൾ കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പൂരിപ്പിച്ച്, ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.
- പി.സി.പി. ക്ലാസ്സ്, സി.സി.ഇ, പ്രാക്ടിക്കൽ, പരീക്ഷ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾ/കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചർ എന്നിവരുടെ നിർദ്ദേശത്തിനനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.
- പി.സിപി.ക്ലാസ്സുകൾ കാര്യക്ഷമമായി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- നിശ്ചിത പാഠഭാഗങ്ങൾ യഥാസമയം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
- റെക്കോഡ് വർക്കുകൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുക.

4. ലാബ് അറ്റന്റർ

- പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസുകൾ നടക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ ലാബിൽ ഹാജരായിരിക്കണം.
- പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന അധ്യാപകർക്ക് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ചെയ്തു കൊടുക്കണം.
- നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ കൃത്യമായി ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുക.

5. ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്

- പി.സി.പി ക്ലാസ്സുകളുടെ നടത്തിപ്പിനായി പ്രിൻസിപ്പാൾ, കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചർ എന്നിവർ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.
- കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പി.സി.പി. ടൈം ടേബിൾ നോട്ടീസ്ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുക.
- പി.സി.പി. നടക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ കൃത്യ സമയത്തു തന്നെ സ്കൂളിൽ ഹാജരാകുകയും, സ്കൂൾ ഗേറ്റ് തുറക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- പി.സി.പി. ടൈംടേബിൾ പ്രകാരം കൃത്യ സമയത്തു തന്നെ ബെൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
- പ്രിൻസിപ്പാൾ നൽകുന്ന അറിയിപ്പുകൾ ക്ലാസുകളിൽ എത്തിക്കണം.
- പി.സി.പി ക്ലാസുകളുടെ അച്ചടക്കത്തിനായി കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചറെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

6. സ്വീപ്പർ

- പി.സി.പി ക്ലാസ്സുകളുടെ നടത്തിപ്പിനായി പ്രിൻസിപ്പാൾ, കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചർ എന്നിവർ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.
- പി.സി.പി. ക്ലാസുകൾ നടക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ സ്കൂളിൽ ഹാജരായിരിക്കണം
- വിദ്യാർഥികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ബാത്ത്റൂം, ക്ലാസ്സ് മുറികൾ എന്നിവ ശുചിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

സ്കോൾ–കേരള സ്റ്റഡീ സെന്ററുകൾക്ക് പി.സി.പി യുടെ ഭാഗമായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള റമ്യൂണറേഷനുകളും മറ്റ് സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങളും

1. പ്രിൻസിപ്പാൾ/ ഒഎ/ സ്വീപ്പർ എന്നിവരുടെ ഓണറേറിയം

(എ)	പ്രിൻസിപ്പാൾ	ഓണറേറിയം ഇനത്തിൽ പ്രതിവർഷം	–	2500 രൂപ
(ബി)	ഒഎ	ഓണറേറിയം ഇനത്തിൽ പ്രതിവർഷം	–	1000 രൂപ
(സി)	സ്വീപ്പർ	ഓണറേറിയം ഇനത്തിൽ പ്രതിവർഷം	–	1000 രൂപ
		ആകെ	**–**	**4500 രൂപ**

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച തുകകൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി വർഷാവസാനം 4500 രൂപയുടെ മുൻകൂർ രസീത് പ്രിൻസിപ്പാൾ ഒപ്പിട്ട് ഹാജരാക്കുന്ന മുറക്ക് തുക പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ പേരിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്. അനുവദിക്കും. ഓണറേറിയം വിതരണം ചെയ്ത ശേഷം പ്രസ്തുത തുക കൈപ്പറ്റിയ വ്യക്തിപരമായ രസീതുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കി കണക്ക് തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

2. **കോർഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചർ:**

പി.സി.പി നടക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ ഒരു ദിവസം 200 രൂപ ക്രമത്തിൽ ഒന്നാം വർഷ ക്ലാസുകൾക്കും രണ്ടാം വർഷ ക്ലാസുകൾക്കുമായി പ്രതിവർഷം 6000 രൂപ എന്ന കണക്കിൽ ആകെ 12000 രൂപ അനുവദിക്കും.

ഇതിലേക്ക് വേണ്ടി പി.സി.പി. ഫാറം നമ്പർ 3,4,6 എന്നിവ വ്യക്തമായി പൂരിപ്പിച്ച് പി.സി.പി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അർഹതപ്പെട്ട തുക പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ പേരിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്.

3. **കോൺടാക്ട് ക്ലാസ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അധ്യാപകരുടെ റെമ്യൂണറേഷൻ:**

തീയറി/പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ്സ് എടുക്കുന്ന അധ്യാപകർക്ക് ഒരു മണിക്കൂറിന് 200/-രൂപ ക്രമത്തിൽ റമ്യൂണറേഷൻ അനുവദിക്കും. ഒരു ദിവസം പരമാവധി 5 മണിക്കൂർ വരെ ഒരു അധ്യാപകന് ക്ലാസ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

പി.സി.പി സംഘാടനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫാറങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ക്ലാസുകൾ പൂർത്തിയാകുന്ന മുറക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ കത്തോടു കൂടി എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ ഹെഡ് ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം അർഹതപ്പെട്ട തുക പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ പേരിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്. പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ പക്കൽ നിന്നും അധ്യാപകർക്ക് തുക കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്.

4. **ലാബ് അറ്റന്റർ:**

കമ്പ്യൂട്ടർ ഇതര പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ്സുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പ്രസ്തുത സ്റ്റഡി സെന്റർ ലാബ് അറ്റന്ററിന് പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ്സ് ഉള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 3 മണിക്കൂർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു സെഷന് 100/- രൂപ ക്രമത്തിൽ റെമ്യൂണറേഷൻ അനുവദിക്കും. ഇതിലേക്ക് പി.സി.പി അനുബന്ധ ഫാറം 3,4,6 വ്യക്തമായി പൂരിപ്പിച്ച് പി.സി.പി. സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അർഹതപ്പെട്ട തുക പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതും ആയത് പ്രിൻസിപ്പാളിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്.

5. **സയൻസ് ലാബ് ഫീസ്:**

ഒന്നും രണ്ടും വർഷ സയൻസ് വിദ്യാർഥികളുടെ പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ്സുകൾക്ക് ആവശ്യമായ കെമിക്കൽസ് വാങ്ങുന്നതിന് താഴെ ചേർക്കുന്ന നിരക്കിൽ തുക അനുവദിക്കും.

(എ) ഫിസിക്സ് – ഒരു വിദ്യാർഥിക്ക് 25/- രൂപ

(ബി) കെമിസ്ട്രി – ഒരു വിദ്യാർഥിക്ക് 40/- രൂപ

(സി) ബോട്ടണി – ഒരു വിദ്യാർഥിക്ക് 25/- രൂപ

(ഡി) സുവോളജി – ഒരു വിദ്യാർഥിക്ക് 40/- രൂപ

6. **കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബ് ഫീസ്:**

കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ്, കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ വിദ്യാർഥികളുടെ ഒന്നും രണ്ടും വർഷ കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബ് ക്ലാസ്സ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു സ്റ്റഡി സെന്ററിന് ലാബ് സെറ്റിംഗ് ഫീസിനത്തിൽ രണ്ടു വർഷത്തേക്ക് 300 രൂപയും കമ്പ്യൂട്ടർ മെയിന്റനൻസ് ഇനത്തിൽ രണ്ടാം വർഷ വിദ്യാർഥിക്ക് 25/- രൂപ നിരക്കിലും തുക അനുവദിക്കും.

അർഹമായ തുക പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്. അനുവദിക്കുന്ന ആകെ തുകയുടെ Utilization Certificate, അനുബന്ധം 8, 9 ൽ കാണിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഹാജരാക്കി കണക്ക് തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബ് സെറ്റിംഗ് ഫീസ്	-	300/- രൂപ/സ്റ്റഡി സെന്റർ (ഒന്നുംരണ്ടും വർഷത്തേക്ക്)
(ബി) കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻസ്	-	ഒരു വിദ്യാർഥിക്ക് 25/- രൂപ
(സി) (ഡി) കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ്	-	ഒരു വിദ്യാർഥിക്ക് 25/- രൂപ

7. **സ്റ്റഡിസെന്റർ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ റെമ്യൂണറേഷൻ (കമ്പ്യൂട്ടർ ക്ലാസ് മാത്രം)**

സ്റ്റഡീ സെന്ററായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സ്കൂളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബ് സൗകര്യം ലഭ്യമല്ലാതെവന്നാൽ ഇതിലേക്ക് മാത്രമായി കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബ് സൗകര്യമുള്ള മറ്റൊരു സ്കൂൾ, സ്റ്റഡീ സെന്ററായി തെരഞ്ഞെടുക്കും. ഇപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സ്റ്റഡീ സെന്റർ പ്രിൻസിപ്പാളിന് ഓണറേറിയം ഇനത്തിൽ പ്രതിവർഷം 1000/- രൂപ അനുവദിക്കും.

ഇതിലേക്ക് വർഷാവസാനം പ്രസ്തുത തുകയുടെ മുൻകൂർ രസീത് സമർപ്പിക്കുന്ന മുറക്ക് തുക അനുവദിക്കും.

8. **കണ്ടിജൻസി**

പി.സി.പി. പഠനകേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് ഒന്നാം വർഷവും രണ്ടാം വർഷവും 1000രൂപ കണ്ടിജൻസി ഇനത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ പേരിൽ അനുവദിക്കും. ഇതിനായി പി.സി.പി ഫോറം നമ്പർ 7 പൂരിപ്പിച്ച് ആവശ്യമായ ബിൽ സഹിതം പി.സി.പി. രേഖകളോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്കോൾ-കേരള സംബന്ധമായി വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന എല്ലാ തുകകളുടേയും കൃത്യമായ കണക്ക് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

പി.സി.പി പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ്സുകളിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

സയൻസ് പഠനത്തിൽ തിയറി ക്ലാസ്സുകൾക്കുള്ള പ്രാധാന്യം തന്നെയാണ് പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ്സുകൾക്കുമുള്ളത്. പരീക്ഷണ നിരീക്ഷണങ്ങളിലൂടെയും അവയുടെ വിശദമായ വിശകലനങ്ങളിലൂടെയും ലഭിക്കുന്ന ശാസ്ത്രാവബോധം, ഉപകരണങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം എന്നിവ സ്വായത്തമാക്കാൻ ഒരു പരിധിവരെ പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ്സുകൾ കുട്ടികളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നു. അതുകൊണ്ടു തന്നെ പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ്സുകൾ പ്രാധാന്യത്തോടു കൂടി തന്നെ പി.സി.പി യിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

കുട്ടികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- പി.സി.പി. ക്ലാസ്സുകളിൽ കൃത്യമായി ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. സി.സി.ഇ. വർക്കുകളെപ്പോലെ തന്നെ പ്രാധാന്യം ഉള്ളതാണ് പ്രാക്ടിക്കലും. ഓരോ വിഷയത്തിനും 20% മാർക്ക് സി.സി.ഇ.യ്ക്ക് ഉള്ളതുപോലെ തന്നെ പ്രാക്ടിക്കലിനും ഉണ്ട്.
- രണ്ടു വർഷത്തെ പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവസാന വർഷം പരീക്ഷ നടത്തുന്നതാണ്.

- പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ്സുകൾ ആവർത്തിക്കാനാകില്ല എന്നതിനാൽ എല്ലാ വിദ്യാർഥികളും നിർബന്ധമായും പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ്സുകളിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
- സംശയനിവാരണം മാത്രമാണ് അധ്യാപകരുടെ കർത്തവ്യം എന്നുള്ളത് കൊണ്ട് പാഠഭാഗങ്ങൾ വായിച്ച് മുന്നൊരുക്കത്തോടുകൂടി വേണം പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ്സുകളിൽ ഹാജരാകുവാൻ.
- പ്രാക്ടിക്കൽ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ഉടൻ തന്നെ അധ്യാപകരെ കൊണ്ട് പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്ക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കൃത്യസമയത്ത് തന്നെ അവ റിക്കോർഡിൽ എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് മുമ്പായി പ്രസ്തുത റിക്കോർഡുകൾ സ്റ്റഡീ സെന്ററിലെ കോഡിനേറ്ററും വിഷയം പഠിപ്പിക്കുന്ന അധ്യാപകനും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയുടെ സമയത്ത് എക്സറ്റേണൽ എക്സാമിനർ മുമ്പാകെ റിക്കോർഡ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രാക്ടിക്കലിന്റെ മാർക്കു നിശ്ചയിക്കുന്നതിൽ റിക്കോർഡിന് പ്രാധാന്യം ഉണ്ടെന്നുള്ള വസ്തുത വിദ്യാർഥികൾ ഓർത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സമ്പർക്ക ക്ലാസുകൾ - പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ഒന്നാം വർഷം:- നിരന്തരമൂല്യനിർണയത്തിനുൾപ്പെടെ ഓരോ വിഷയത്തിനും പരമാവധി 30 മണിക്കൂറായി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഒന്നാം വർഷം പ്രാക്റ്റിക്കൽ ക്ലാസ്സ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- രണ്ടാം വർഷം പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസിന് ഒരു ബാച്ചിന് ഒരു വിഷയത്തിൽ 20 മണിക്കൂർ ആണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. (മറ്റെല്ലാം ഒന്നാം വർഷത്തേതിനു തുല്യമാണ്).
- ഓരോ പഠന കേന്ദ്രത്തിലും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ ഗ്രൂപ്പുകളിലെ (സയൻസ്, ഹ്യൂമാനിറ്റീസ്, കൊമേഴ്സ്) വിദ്യാർഥികളെ വിഷയങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ ബാച്ചുകളായി തരം തിരിക്കണം.
- ഒരു വിഷയത്തിന് ഒരു ബാച്ചിൽ പരമാവധി 60 വിദ്യാർഥികളെ (10 മാർജിനൽ) മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തി ക്ലാസ് എടുക്കേണ്ടതാണ്.
- ഒരു വിഷയത്തിന് ഒരു ബാച്ചിൽ പരമാവധി 72 വിദ്യാർത്ഥികളും, 73-132 വരെ രണ്ടാം ബാച്ചിലും 133-193 വരെ മൂന്നാം ബാച്ചിലും ഉൾപ്പെടുത്താം. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ബാച്ചുകൾ അനുവദിക്കേണ്ട സന്ദർഭത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികളെ ഒരുമിച്ചിരുത്തി ക്ലാസ്സ് എടുക്കുന്നത് നിർബന്ധമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
- രണ്ടാമത്തെ ബാച്ചിലെ വിദ്യാർഥികളുടെ എണ്ണം നാൽപതൊ നാൽപതിൽ താഴെയോ ആണെങ്കിൽ ഒന്നും രണ്ടും ബാച്ചുകളിലെ വിദ്യാർഥികളുടെ ആകെ എണ്ണത്തിനെ നിർബന്ധമായും രണ്ടു തുല്യബാച്ചുകളായി തിരിച്ച് ക്ലാസ് എടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 73 മുതൽ 100 വരെ വിദ്യാർഥികൾ രണ്ടാംബാച്ചിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഒന്നുംരണ്ടും ബാച്ചിലെ വിദ്യാർഥികളെ രണ്ട് തുല്യ ബാച്ചുകളായി തിരിച്ച് ക്ലാസ് എടുക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ്സുകളിൽ ഒരു ബാച്ചിൽ പരമാവധി 30 വിദ്യാർഥികളെ മാത്രമേ ഉൾപ്പെടുത്താവൂ. (5 മാർജിനൽ) (പ്രാക്ടിക്കൽ ഉള്ള വിഷയത്തിന് ഏതെങ്കിലും സെന്ററിൽ 10ൽ കുറവ് വിദ്യാർഥികൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളൂവെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിദ്യാർഥികളെ മറ്റ് സ്റ്റഡീ സെന്ററുമായി കൂട്ടിചേർത്ത് പ്രാക്ടിക്കൽ ക്ലാസ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.)
- ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ ആകെ 10 ൽ താഴെ വിദ്യാർത്ഥികൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളുവെങ്കിൽ ഒന്നാം വർഷത്തിൽ പ്രസ്തുത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 15 മണിക്കൂർ തിയറിയും രണ്ടാം വർഷത്തിൽ 15 മണിക്കൂർ തിയറിയും 20 മണിക്കൂർ പ്രാക്റ്റിക്കലും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഏതെങ്കിലുമൊരു വിഷയത്തിന് ആകെ 5 ൽ താഴെ വിദ്യാർത്ഥികൾമാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളുവെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അടുത്തുള്ള സ്റ്റഡിസെന്ററുമായി കൂട്ടിച്ചേർത്ത് പ്രാക്റ്റിക്കൽ ക്ലാസ്സ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽ നിന്നും മുൻകൂട്ടി അനുമതി വാങ്ങി ക്ലാസ്സുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധം

സമ്പർക്ക ക്ലാസ് നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പൂരിപ്പിച്ചയക്കേണ്ട മാതൃകാ ഫാറങ്ങൾ

SCOLE-Kerala
State Council for Open and Lifelong Education - Kerala
[Formerly Kerala State Open School (KSOS)]

PCP Form - 1

HIGHER SECONDARY OPEN REGULAR COURSE

Batch .... Academic Year ....

District... Study Centre ....

School Code .... School e-mail : ....

Bank Account No. (with IFS Code) ....

TEACHER'S PANEL

Sl. No.	Subject	Name of Teachers	Designation & Service	Qualification	Mob.No.	Signature

Signature:..............................
(Principal)

Date:........................... *(Office Seal)*

SCOLE-Kerala
State Council for Open and Lifelong Education - Kerala
[Formerly Kerala State Open School (KSOS)]

PCP Form - 2

HIGHER SECONDARY OPEN REGULAR COURSE

STATEMENT OF PERSONAL CONTACT PROGRAMME

ACADEMIC YEAR ....

Name of Study Centre : .... Centre Code: ....

Class : ....Batch ....

District : ....

Name of Principal : ....

Name of Co-ordinating teacher : ....

No.of Students in Science group : ....
No.of Students in Humanities group : ....
No.of Students in Commerce group : ....
Total no.of Students : ....
Total no. of Batches: ....

Batch wise Details of PCP

Sl. No.	Subject	No. of Students Alloted	No. of Batch Alloted	Total Hour Claimed for Theory	No. of batch claimed for Practical	Total Hours claimed for Practical	Total
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
	Total						

Date of PCP Conducted

Signature:..........................
(Co-ordinating Teacher)

(Office Seal with Date)

Signature:.............................
(Principal)
(Designation seal)

SCOLE-Kerala
State Council for Open and Lifelong Education - Kerala
[Formerly Kerala State Open School (KSOS)]

PCP Form - 3

HIGHER SECONDARY OPEN REGULAR COURSE 20........ - 20............

ATTENDENCE OF TEACHERS/CO-ORDINATING TEACHER/LABATTENDER

District & Study Centre ....School Code: ....

Name & Designation .... Subject .... (Theory/Practical)

Contact class date	Dur-ation	No. of Hrs.	Signature	Topics Covered	Contact class date	Dur-ation	No. of Hrs.	Signature	Topics Covered
Total hrs.					Total hrs.				

Signature .... *(Office Seal with Date)* Signature (Principal)............
(Co-ordinating teacher) *(Designation Seal)*

Counter signature (Officer at the time of visit) ....

SCOLE-Kerala
State Council for Open and Lifelong Education - Kerala
[Formerly Kerala State Open School (KSOS)]

PCP Form - 4

HIGHER SECONDARY OPEN REGULAR COURSE 20.... - 20....

CONSOLIDATED REMUNERATION AND ACQUITTANCE

District:......................................Study Centre:..School Code:...........

Sl. No.	Name of teacher	Subjects	Theory	Practical	Total Hours	Total Remmuneration	Signature with Date

(NB: Affix Revenue stamp if the amount exceeds Rs. 5000/-)

Signature:...........................*(Office Seal with Date)*
(Co-ordinating Teacher)

Signature (Principal)................
(Designation seal)

SCOLE-Kerala
State Council for Open and Lifelong Education - Kerala
[Formerly Kerala State Open School (KSOS)]

HIGHER SECONDARY OPEN REGULAR COURSE 20........ - 20............ (PLUS ONE/PLUS TWO)

STUDENT'S ATTENDANCE

Date: .... Batch: .... Subject Combination: ....

Sl. No.	Reg. No.	Name of Student	Subject, each hours and signature					
			1	2	3	4	5	6
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

Sl. No.	Reg. No.	Name of Student	Subject, each hours and signature					
			1	2	3	4	5	6
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								

Signature
(Teacher Co-ordinator)

School Seal

Signature
Principal

PCP Form - 6

രസീതി

സ്കോൾ-കേരള, 20....... - 20....... ബാച്ച് റെഗുലർ വിഭാഗം വിദ്യാർഥികളുടെ ഒന്നാം/രണ്ടാം വർഷ സമ്പർക്ക ക്ലാസുകളുടെ സംഘാടനത്തിനുവേണ്ടി കണ്ടിജൻസി ഇനത്തിൽ അനുവദിച്ച ....രൂപ (.. രൂപമാത്രം) സ്കോൾ-കേരള ഡയറക്ടറിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു.

പഠനകേന്ദ്രത്തിന്റെ പേര് : .... കോഡ്:......................

ജില്ല : ....

ഒപ്പ് : ....

പേര് : ....

തീയതി:......................... (ഓഫീസ് സീൽ) (പ്രിൻസിപ്പാൾ)

യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്

സ്കോൾ-കേരള, 20....... - 20....... ബാച്ച് റെഗുലർ വിഭാഗം വിദ്യാർഥികളുടെ ഒന്നാം/രണ്ടാം വർഷ സമ്പർക്ക ക്ലാസ് സംഘാടനത്തിന്റെ ഭാഗമായി കണ്ടിജൻസി ഇനങ്ങളിലെ ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി അനുവദിച്ച ..../- രൂപ (..................................രൂപ മാത്രം) നിർദ്ദിഷ്ട കണ്ടിജൻസി ഇനങ്ങളിൽ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

പഠനകേന്ദ്രത്തിന്റെ പേര് : .... കോഡ്:......................

ജില്ല : ....

ഒപ്പ് :

പേര് :

തീയതി:......................... (ഓഫീസ് സീൽ) (പ്രിൻസിപ്പാൾ)

SCOLE-Kerala
State Council for Open and Lifelong Education - Kerala
[Formerly Kerala State Open School (KSOS)]

PCP Form - 7

HIGHER SECONDARY OPEN REGULAR COURSE 20........ - 20............

LAB FEES FOR 01, 05, 09 SUBJECT COMBINATION OF STUDENTS OF 20...... - 20....... BATCH

Name of Study Centre:...Centre Code: ....

Name of Principal: .... Moble No. ....

Name of Coordinating Teacher: .... Moble No. ....

email id of School: ....

District ....

Sl. No.	Name of Subject	Rate of Lab fees (for I[st] &II[nd] year)	No.of Students	Total Rs.
1.	Physics	@ Rs. 25/- student	....	....
2.	Chemistry	@ Rs. 40/- student	....	....
3.	Botany	@ Rs. 25/- student	....	....
4.	Zoology	@ Rs. 40/- student	....	....
	Grand Total			

Signature ....
(Co-ordinating eacher)

Signature (Principal):............
(Designation Seal)

(Office Seal with Date)

SCOLE-Kerala
State Council for Open and Lifelong Education - Kerala
[Formerly Kerala State Open School (KSOS)]

PCP Form - 8

HIGHER SECONDARY OPEN REGULAR COURSE 20.... - 20....

COMPUTER LAB SETTING AND MAINTENANCE FEE FOR 05, 09 SUBJECT COMBINATION OF STUDENTS, 20 ......20 .... BATCH

Name of Study Centre:...Centre Code:.............................

Name of Bank & Bank Account No: ....

....IFSC Code: ....

District ....

Sl. No.	Subject Combination	No.of Students	Computer maintenance fees (for Ist & IInd year)	Total Rs.
1.	05	....	@ Rs. 25/- student	....
2.	39	....	@ Rs. 25/- student	....
3.	Computer Lab Setting Fees @ 300/- /Study Centre (for Ist & IInd year)			300
	Grand Total			

Signature ....
(Co-ordinating teacher)

Signature (Principal):............
(Designation Seal)

(Office Seal with Date)

HIGHER SECONDARY OPEN REGULAR COURSE 20.... - 20....

RECEIPT

Received from the Executive Director, SCOLE-Kerala, Vidya Bhavan, Poojappura, Thiruvananthapuram, an amount of Rs. ..../- (.. ....only) as the remuneration of Personal Contact Programme (PCP) of SCOLE-Kerala, Study centre .... for the year .... (1st / 2nd Year).

Signature

Name of Principal

(Office Seal with Date) *Designation Seal*