

നം: ഇഎക്സ്.എ1/65877/2010/സി.ജി.ഇ

പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,
പരീക്ഷാഭവൻ, പൂജപ്പുര,
തിരുവനന്തപുരം - 695 012
തീയതി : 17/02/2011

പ്രേഷിതൻ

സെക്രട്ടറി

സീക്രട്ടറി

എല്ലാ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്മാർക്കും

സർ,

വിഷയം:- എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷ മാർച്ച് 2011 - ചോദ്യ പേപ്പർ വിതരണം
- പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ് - പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: ഈ ഓഫീസിലെ ഇതേ നമ്പരിലെ 27/01/2011 ലെ സർക്കുലർ.

2011 മാർച്ചിലെ എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയുടെ ചോദ്യ പേപ്പർ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനെയും, പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പിനെയും സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- ❖ March 3,4,5 തീയതികളിലായാണ് അതാത് Storage കേന്ദ്രങ്ങളിൽ വച്ച് ചോദ്യ പേപ്പർ Verification and sorting നടത്തുന്നത്. 3- ൦ ൦ തീയതി തന്നെ നിർബന്ധമായും sorting ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
- ❖ ചോദ്യ പേപ്പർ 20 എണ്ണം വീതമടങ്ങിയ packet കളിലാണ് പരീക്ഷാ സെന്ററുകളിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. Spare copies 5 വീതവും, 20 വീതവും അടങ്ങിയ packet കളിൽ DEO മാർക്ക് നൽകുന്നതാണ്.
- ❖ ഓരോ വിഷയത്തിനും 20 വീതമടങ്ങിയ എത്ര packet ചോദ്യ പേപ്പറാണ് വേണ്ടത് എന്ന കൃത്യമായ കണക്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട Chief Superintendent മാറും Deputy Chief Superintendent മാറും നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്ത് storing കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷാഭവനിൽ നിന്നു തയ്യാറാക്കി നൽകിയ Question Paper Statement കൂടി അവർ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. തങ്ങളുടെ സെന്ററിലേക്ക് ആവശ്യമുള്ളത്രയും ചോദ്യപേപ്പറുകൾ എല്ലാ വിഷയത്തിനും ലഭിച്ചു എന്ന് Chief Superintendent ഉറപ്പാക്കണം. Minor Language കളെ സംബന്ധിച്ച് അതി സൂക്ഷ്മമായി Question Paper Statement സഹിതം പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
- ❖ എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയ്ക്ക് Super fine വഴി fees അടക്കാൻ സൗകര്യമുണ്ടായിരുന്ന school കളിലും Question Paper statement അയച്ചതിനു ശേഷം ഉത്തരവായ Centre/clubbing centre കളിലും വേണ്ടത്ര ചോദ്യപേപ്പർ packet കൾ കെട്ടിൽ ഉണ്ടാക്കാൻ സാധ്യത കുറവാണ്. അതുകൊണ്ട് ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്മാർ അത്തരം centre കളുടെ കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടതും കുറവ് ഉള്ള ചോദ്യ പേപ്പർ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിൽ നിന്നും വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.
- ❖ പരീക്ഷാഭവനിൽ നിന്നും 27/01/2011ന് നൽകിയ സർക്കുലറിൽ നിഷ്കർഷിച്ചുള്ള പ്രകാരം തങ്ങളുടെ centre ലേക്ക് ആവശ്യമായ ചോദ്യ പേപ്പറുകൾ എല്ലാം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്മാർ ബന്ധപ്പെട്ട DEO മാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

- ❖ പരീക്ഷാ ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഇല്ലാത്ത ആരും, (ബന്ധപ്പെട്ട School ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ/Unaided School ഹെഡ്മാസ്റ്റർ തുടങ്ങിയവർ ഉൾപ്പെടെ) പരീക്ഷാ സമയത്ത് School Compound ൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ പാടില്ല.
- ❖ യാതൊരു കാരണവശാലും ഐ.റ്റി. പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ലാബിൽ ഏർപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.
- ❖ മാർച്ച് 14 ന് രാവിലെ 10 മണിക്ക് അതാത് പരീക്ഷാ സെന്ററുകളിൽ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്മാർ ഇൻവിജിലേറ്റർമാരുടെ മീറ്റിംഗ് വിളിക്കുകയും കാര്യങ്ങൾ വിശദീകരിച്ച് കൊടുക്കുകയും വേണം. ഈ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ ഹാജർ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പരിശോധനയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതുമാണ്. 11/03/2011 ന് സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർ ഇൻവിജിലേറ്റർമാരെ വിടുതൽ ചെയ്യുമ്പോൾ മാർച്ച് 14ന് 10 മണിക്ക് പരീക്ഷാസെന്ററിൽ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ മുമ്പിൽ മീറ്റിങ്ങിനായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ് എന്ന നിർദ്ദേശം ഉത്തരവിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
- ❖ Answer script മെയിൻ ഷീറ്റിൽ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ശരിയാണെന്നുറപ്പാക്കി നമ്പരിനു താഴെ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനത്ത് ഇൻവിജിലേറ്റർമാർ ഒപ്പിടണം.
- ❖ പരീക്ഷാ ഹാളിൽ ഇൻവിജിലേറ്റർ Question paper packet പൊട്ടിച്ച ഉടൻ തന്നെ കവറിലെ എല്ലാ ചോദ്യപേപ്പറിന്റെയും കോഡ് അപ്പോഴത്തെ പരീക്ഷയുടെ കോഡ് തന്നെയാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷമേ കുട്ടികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.
- ❖ ബെൽ അടിക്കുന്ന സമയക്രമവും ബെല്ലുകളുടെ എണ്ണവും - 1.30 PM - First Bell (Long Bell) 1.45 PM - Second Bell (2 Bells) 2 PM - Third Bell (3 Bells) എന്നീ ക്രമത്തിൽ ആയിരിക്കണം. 1.30 മുതൽ 1.45 വരെയുള്ള സമയത്ത് ഹാൾടിക്കറ്റ് നോക്കി കുട്ടികളെ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് ഹാജർ മാർക്ക് ചെയ്യിക്കുകയും ഒപ്പം മെയിൻ ഷീറ്റ് പൂർണ്ണമായി കുട്ടിയെക്കൊണ്ട് പൂരിപ്പിക്കുകയും വേണം. Cool off time ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഈ കാര്യങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പരീക്ഷ അവസാനിക്കുന്നതിനുള്ള Long Bell വരെ ഉത്തരമെഴുതാനുള്ള അവസരം കുട്ടികൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഐ.ഇ.ഡി കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിൽ നം: സി.ജനറൽ(2)54312/2010/സി.ജി.ഇ പ്രകാരം 02/02/2011 തീയതിയിലെ സർക്കുലറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- ❖ പോസ്റ്റ് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉത്തരക്കടലാസ്സുകൾ അതാതു ദിവസം തന്നെ സി.വി ക്യാമ്പുകളിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പാഴ്സലുകൾ അയക്കുന്നതിന് 15 മിനിറ്റ് മുമ്പുവരെയും ഉത്തരക്കടലാസ് parcel കൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട പോസ്റ്റ് ഓഫീസുകൾക്ക് പോസ്റ്റ് മാസ്റ്റർ ജനറൽ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടുമാരും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതും കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ പരീക്ഷ നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

സെക്രട്ടറി