

നം.എച്ച്2/35637/14

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 19.09.2014

പ്രേഷിതാവ്

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

ഒന്നിലധികം സ്കൂളുകളുള്ള വ്യക്തിഗതവും കോർപ്പറേറ്റും ആയ
മാനേജ്മെന്റ് സ്കൂളുകളിലെ മാനേജർമാർക്ക്.

സർ,

വിഷയം :- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ജീവനം - അധ്യാപക ബാങ്കിൽ ഉൾപ്പെടു
ത്തേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ വിവരശേഖരണം സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :-
1. 01.10.2011 ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 199/2011/പൊ.വി.വ.
 2. 29.11.2013 ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 313/2013/പൊ.വി.വ.
 3. 04.07.2014 ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 124/2013/പൊ.വി.വ.
 4. ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള 10.07.2014 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ
 5. ഈ ഓഫീസിൽനിന്നുള്ള 23.08.2014 ലെയും 03.09.2014 ലെയും ഇതേ നമ്പർ കത്തുകൾ
 6. ഈ ഓഫീസിൽനിന്നുള്ള 23.08.2014 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ

2014-15 ലെ തസ്തിക നിർണ്ണയത്തെത്തുടർന്നുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പുനഃക്രമീകരണം സംബന്ധിച്ച് ഞാൻ താങ്കൾക്കയച്ച സൂചന 6 ലെ സർക്കുലറിലേക്കും സൂചനയിലെ മറ്റ് ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/കത്തുകളിലേക്കും താങ്കളുടെ സവിശേഷ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നു.

താങ്കളുടെ മാനേജ്മെന്റിലെ സ്കൂളുകളിൽ ജീവനക്കാരുടെ പുനഃക്രമീകരണം കാര്യക്ഷമമായും പരാതികളില്ലാതെയും പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ടാകുമെന്ന് കരുതുന്നു. ഈ പ്രവർത്തനത്തിന് ഫലപ്രദമായി ചുക്കാൻ പിടിച്ച താങ്കളെ ഹൃദയപൂർവ്വമുള്ള അഭിനന്ദനം അറിയിക്കുന്നു.

അധ്യാപക ബാങ്കിലേക്ക് മാറ്റേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക എന്നതാണ് അടുത്ത നടപടി. വ്യക്തിഗത മാനേജ്മെന്റ് സ്കൂളുകളിൽനിന്നും സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽനിന്നും അധ്യാപക ബാങ്കിലേക്ക് മാറ്റുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ഐ.ടി@സ്കൂളിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് ശേഖരിച്ചുവരികയാണ്. 25.09.2014 ന് ഈ പ്രവൃത്തി അവസാനിക്കും. എ.ഇ.ഒ/ഡി.ഇ.ഒ/ഡി.ഡി.ഇ മാരാണ് ജീവനക്കാരുടെ ഈ വിവരങ്ങൾ എൻ്റർ ചെയ്യുന്നത്.

ഒന്നിലധികം സ്കൂളുകളുള്ള വ്യക്തിഗതവും കോർപ്പറേറ്റുമായ മാനേജ്മെന്റിലെ സ്കൂളുകളിൽനിന്ന് അധ്യാപക ബാങ്കിലേക്ക് മാറ്റേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ

വിവരങ്ങൾ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് നേരിട്ട് ശേഖരിക്കാനാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഇതിനായി താങ്കൾ താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങളാണ് ചെയ്യേണ്ടത്.

- താങ്കളുടെ മാനേജ്മെന്റിലെ സ്കൂളുകളിൽനിന്ന് അധ്യാപക ബാങ്കിലേക്ക് മാറ്റേണ്ട അധ്യാപകരുടെയും അനധ്യാപകരുടെയും (1:30/1:35/HTV തസ്തികകളിൽ പുനഃക്രമീകരിച്ചുകഴിഞ്ഞതിനുശേഷം ഈ വർഷം അധികമെന്ന് കണ്ടെത്തിയ ജീവനക്കാരും പ്രൊട്ടക്ടഡ് അധ്യാപകരും) ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക. ലിസ്റ്റിൽ ക്രമനമ്പർ, സ്കൂളിന്റെ പേരും കോഡും, എ.ഇ.ഒ/ഡി.ഇ.ഒ., ജീവനക്കാരന്റെ പേര്, തസ്തിക, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജനനത്തീയതി, സ്ഥിരനിയമനത്തീയതി, തസ്തിക നഷ്ടമായ തീയതി എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടാകണം. ഈ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർ താങ്കളുടെ മാനേജ്മെന്റിലെ പ്രസ്തുത കാറ്റഗറിയിലെ ഏറ്റവും ജൂനിയറായ അധ്യാപകർ തന്നെയാണെന്ന് പ്രത്യേകം ഉറപ്പുവരുത്തിയിരിക്കണം. സീനിയർ അധ്യാപകർ ബാങ്കിലും ജൂനിയർ അധ്യാപകർ സ്കൂളിലും ഉണ്ടാകുന്ന അവസ്ഥ സംജാതമാക്കരുത്.
- മാനേജർ ഒപ്പിട്ട് സീൽ പതിച്ച ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പും, മാനേജ്മെന്റിന്റെ വ്യക്തമായ മേൽവിലാസവും ഇ-മെയിൽ വിലാസവും രേഖപ്പെടുത്തിയ ലറ്റർപാഡിലെ കവറിംഗ് ലറ്ററും, സ്കൂൾ കോഡ് സഹിതമുള്ള മാനേജ്മെന്റിലെ ആകെ സ്കൂളുകളുടെ ലിസ്റ്റുമായി മാനേജർ/പ്രതിനിധി താഴെപ്പറയുന്ന സമയ ക്രമമനുസരിച്ച് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിനു സമീപമുള്ള (തിരുവനന്തപുരം, ജഗതി) ഐ.ടി@സ്കൂൾ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ ഓഫീസിൽ എത്തിച്ചേരേണ്ടതാണ്. (ഗവ. ബധിര വിദ്യാലയം, ജഗതി, തിരുവനന്തപുരം)

1.	തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, കോട്ടയം ജില്ലകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിൽ മാനേജരുടെ കേന്ദ്ര ഓഫീസ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന മാനേജ്മെന്റുകൾ	2014 സെപ്തംബർ 27, രാവിലെ 10 മണി
2.	ആലപ്പുഴ, ഇടുക്കി, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട് ജില്ലകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിൽ മാനേജരുടെ കേന്ദ്ര ഓഫീസ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന മാനേജ്മെന്റുകൾ	2014 സെപ്തംബർ 29, രാവിലെ 10 മണി
3.	മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, വയനാട്, കണ്ണൂർ, കാസർകോഡ് ജില്ലകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിൽ മാനേജരുടെ കേന്ദ്ര ഓഫീസ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മാനേജ്മെന്റുകൾ	2014 സെപ്തംബർ 30, രാവിലെ 10 മണി

- ഐ.ടി@സ്കൂളിന്റെ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് ഓൺലൈൻ എൻട്രിയാണ് ഇക്കാര്യത്തിൽ നടത്തേണ്ടത്. ഇതിനായി ഐ.ടി@സ്കൂൾ മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതായിരിക്കും. നിശ്ചിത ദിവസത്തിൽതന്നെ മാനേജരോ മാനേജർ നിയോഗിക്കുന്ന പ്രതിനിധിയോ നിർദ്ദിഷ്ട രേഖകളുമായി (മേൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പറഞ്ഞത്) ഐ.ടി@സ്കൂൾ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ സെന്ററിൽ എത്തിച്ചേർന്നാൽ മതിയാകും. ബഹു. ഹൈക്കോടതിയുടെ

സ്റ്റേ ഉത്തരവ് മൂലം 2014-15 ലെ തസ്തിക നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടില്ലാത്ത സ്കൂളുകളുടെ മാനേജർമാർ ഹാജരാകേണ്ടതില്ല.

- അധ്യാപക ബാങ്കിലേക്ക് മാറ്റേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ സെപ്തംബർ മാസത്തിൽതന്നെ അന്തിമമാക്കി ഒക്ടോബർ ആദ്യ ആഴ്ചയിൽ അവരുടെ പുനർവിന്യാസം നടത്താനാണ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഏതെങ്കിലും മാനേജ്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള അർഹരായ ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാർ അധ്യാപക ബാങ്കിൽ ഉൾപ്പെടാതെ പോയാൽ അവർക്ക് 10/2014 മുതലുള്ള ശമ്പളം ലഭിക്കാതെ വന്നേക്കും. ആയതിനാൽ താങ്കളുടെ മാനേജ്മെന്റിലെ സ്കൂളുകളിൽനിന്ന് ബാങ്കിലേക്ക് മാറ്റേണ്ട അധ്യാപകരുടെ ലിസ്റ്റ് യഥാസമയം എന്റർ ചെയ്യിക്കുന്നതിന് താങ്കൾ വ്യക്തിപരമായ സവിശേഷ ശ്രദ്ധ പുലർത്തണമെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.
- അധ്യാപകരുടെ പുനഃക്രമീകരണം കഴിഞ്ഞപ്പോൾ അധ്യാപക ബാങ്കിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതായി ആരും തന്നെയില്ലാത്ത നിരവധി എഡ്യൂക്കേഷണൽ ഏജൻസികളുണ്ട്. ഇത്തരം ഏജൻസികളിലെ മാനേജർമാർ അവരുടെ സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് ആരെയും അധ്യാപക ബാങ്കിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതില്ല എന്ന വിവരം രേഖാമൂലം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ സ്പീഡ് പോസ്റ്റ്/കൊറിയർ ആയി 25.09.2014 നുമുമ്പ് ലഭിക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ അയക്കേണ്ടതാണ്. ഇതോടൊപ്പം മാനേജ്മെന്റിലെ സ്കൂൾകോഡ് സഹിതമുള്ള സ്കൂളുകളുടെ ലിസ്റ്റും ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം. (കവറിനുമുകളിൽ 'അധ്യാപകബാങ്ക്' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക).
- തസ്തികനിർണ്ണയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും അധ്യാപകരുടെ പുനഃക്രമീകരണത്തിനും നാളിതുവരെ താങ്കൾ നൽകിയ പിന്തുണയ്ക്ക് നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഇതുപോലെതന്നെ അധ്യാപകബാങ്ക് രൂപവത്കരണത്തിന്റെ കാര്യത്തിലും താങ്കൾ സവിശേഷ ശ്രദ്ധ പതിപ്പിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കാൻ സഹകരിക്കണമെന്ന് അഭ്യർഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,



കെ. ഗോപാലകൃഷ്ണ ഭട്ട് ഐ.എ.എസ്
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും

കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജരുടെ കേന്ദ്ര ഓഫീസ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ജില്ലയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ ഈ സർക്കുലർ ബന്ധപ്പെട്ട മാനേജർമാർക്ക് 20.09.2014 നുതന്നെ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്

2. എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും

(ഒരു വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലയിൽ മാത്രം സ്കൂളുകളുള്ള മാനേജ്മെന്റിലെ വിദ്യാലയങ്ങളിൽനിന്ന് അധ്യാപക ബാങ്കിലേക്ക് മാറ്റേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ

പേരുവിവരങ്ങളുമായി (മേൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പറഞ്ഞ ലിസ്റ്റ്) ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരുടെ പ്രതിനിധി അവരവരുടെ ജില്ലകൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന തീയതിയിൽ തിരുവനന്തപുരം ഐ.ടി@സ്കൂൾ ജില്ലാ സെന്ററിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഇ.ഒ കളിൽനിന്നും ശേഖരിക്കണം. വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലയിൽ മാത്രം സ്കൂളുകളുള്ള മാനേജർമാർക്ക് ഈ കത്തിന്റെ പകർപ്പ് 20.09.2014 നുതന്നെ നൽകി രസീത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്)

3. എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
(ഉപജില്ലയിൽമാത്രം സ്കൂളുകളുള്ള മാനേജ്മെന്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം സ്കൂളുകളിൽനിന്ന് ബാങ്കിലേക്ക് മാറ്റേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപജില്ലയിൽ മാത്രം സ്കൂളുകളുള്ള മാനേജർമാർക്ക് ഈ കത്തിന്റെ പകർപ്പ് 20.09.2014 നുതന്നെ നൽകി രസീത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്).
4. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.ടി@സ്കൂൾ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും സെപ്തംബർ 27, 29, 30 തീയതികളിൽ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ സെന്ററിൽ ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിനും).
5. ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർ, ഐ.ടി@സ്കൂൾ. തിരുവനന്തപുരം (അറിവിലേക്ക്)
6. കരുതൽ ഫയൽ