



കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാചിഹ്നൻ അതോറിറ്റി
തിരുവനന്തപുരം
പഠ്യർ സെക്കണ്ടറി തുല്യതാ കോഴ്സ്

കോഴ്സ് കലാഭരം

2019



പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്
കേരള സർക്കാർ

ആദ്ധ്യാത്മിക പ്രശ്ന

കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ നേതൃത്വത്തിൽ ആരംഭിച്ച ഹയർസെക്കണ്ടറി തുല്യതാകോഴ്സ് ഇന്ത്യയിലെ ആദ്യ സംരംഗമാണ്. മാനവിക വിഷയങ്ങളായ ഫൂമാനിറ്റിസ്, കോമേഴ്സ് ഗ്രൂപ്പുകളാണ് 18.04.2013 ലെ 138/2013/പൊ.വി.വ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. പാർട്ട് I ഇംഗ്ലീഷ്, പാർട്ട് II മലയാളം/ഹിന്ദി, പാർട്ട് III ഹിന്ദൂസി, ഇക്കണ്ണമിക്സ്, പൊളിറ്റിക്കൽ സയൻസ്, സോഷ്യാളജി, ഗാസ്റ്റിയൽ സ്കൂൾ ഡോസ്, ബിസിനസ് സ്കൂൾ, അക്കൗണ്ടൻസി എന്നീ വിഷയങ്ങളിലായി ഹയർ സെക്കണ്ടറി തുല്യതാ കോഴ്സിൽ ഒന്നാംവർഷം 10 വിഷയങ്ങളിലായി 13 സയംപഠനസാമഗ്രികളും രണ്ടാംവർഷം 10 വിഷയങ്ങളിലായി 15 സ്വയം പഠനസാമഗ്രികളും തയാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

ഈപചാരിക പത്രാംതരം വിജയിച്ചശേഷം പഠനം തുടരാൻ കഴിയാത്തവർ, പത്രാംതരം തുല്യത വിജയിച്ചവർ, വിദ്യാഭ്യാസത്തിൽ പഠനാനുഭവങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി ലഭിക്കാത്തവർ തുടങ്ങി തുടർ പഠനത്തിന് അവസരം ലഭിക്കാത്തവരാണ് ഹയർസെക്കണ്ടറി തുല്യതാ കോഴ്സിൽ ഗുണനോക്കതാക്കൾ. വൃത്ത്യസ്ഥമായ ജീവിതസാഹചര്യത്തിൽപ്പെടുന്ന ഇവരുടെ അടിസ്ഥാന ധാരണകളും ആശയങ്ങളും നേന്തപുണികളും തുല്യതാ പഠനത്തിനു അനുഗൃഹമാക്കി മാത്രമേ പഠന സന്ന മുതലായ തയുള്ള വരാക്കി അവരെ മാറ്റിയെടുക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. ഹയർസെക്കണ്ടറി തുല്യതാകോഴ്സിൽ ചേരുന്നവരുടെ വിവിധ വിഷയങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാനശേഷി ഉറപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി കോഴ്സിൽ ആരംഭത്തിൽതന്നെ ബീഡിംജ് കോഴ്സ് നല്കുന്നുണ്ട്.

കോഴ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒന്നാംവർഷത്തെയും രണ്ടാംവർഷത്തെയും സവർക്ക പഠനക്കാസ്റ്റുകളുടെ സമയക്രമം, നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ക്ലാസ്സ് പരീക്ഷകൾ, നിരന്തര മുല്യനിർണ്ണയം, പൊതുപരീക്ഷ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് കോഴ്സ് കലാഭിര പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്. സെൻറർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, കോഴ്സ് കൺവീനർ, ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എന്നിവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ചുമതലകളും ഇതിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സംഘാടകരും അധ്യാപകരും പഠിതാക്കളും ഈ കലാഭിരിലെ സമയക്രമം അനുസരിച്ച് കോഴ്സ് പൂർത്തികരിക്കാൻ ആത്മാർത്ഥമായി സഹകരിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

സന്ദേശം

തിരുവനന്തപുരം

ഡോ. പി.എസ്. ശ്രീകല
സയറിക്കർ

ഹയർ സെക്കണ്ടറി തുല്യതാ കോഴ്സ്

സമർപ്പണം ക്ലാസ് – സംഘടനവും പ്രവർത്തനവും

I. പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ജില്ലയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത പരിതാക്കളുടെ എന്നം അനുസരിച്ച് 50 പരിതാക്കൾക്ക് ഒരു പഠനക്കേന്നും വീതം (ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ) തെരഞ്ഞെടുത്ത സർക്കാർ/ ഏയ്യഡി ഹയർ സെക്കണ്ടറി/വോക്കേഷൻൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- എത്രക്കിലും ശുപ്പിൽ പരിതാക്കളുടെ എന്നം 50-ൽ കുറവാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത ബ്ലോക്കുകളിലെ പഠനക്കേന്നുള്ളിലേക്ക് പരിതാക്കരെ വിനൃസിക്കാവുന്നതാണ്.
- പരിതാക്കളുടെ സൗകര്യാർധം എല്ലാ തൊന്തരാഴ്ചകളിലും രണ്ടാം ശനിയാഴ്ച കളിലും പൊതുഅവധി ദിവസങ്ങളിലുമാണ് ക്ലാസുകൾ നടത്തേണ്ടത്.
- പഠനക്ലാസുകളുടെ പ്രവർത്തനസമയം രാവിലെ 10 മുതൽ വെക്കുന്നേരം 5 മണി വരെയാണ്.

കോഴ്സ് വിവരങ്ങൾ (ഒന്നാംവർഷം)

ഹ്യൂമാനിറ്റീസ് ഗ്രൂപ്പ്

പാർട്ട്	വിഷയ കോഡ്	വിഷയ കോമ്പിനേഷൻകൾ
I		ഇംഗ്ലീഷ് (നിർബന്ധം)
II		ഉപഭോഗ (മലയാളം/ഹിന്ദി) ഒന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കുക
III	11	ഹിന്ദി, ഇക്കണ്ണാമിക്സ്, പൊളിറ്റിക്കൽ സയൻസ്, സോഷ്യുളജി (എശിയികവിഷയങ്ങൾ)
	14	ഹിന്ദി, ഇക്കണ്ണാമിക്സ്, പൊളിറ്റിക്കൽ സയൻസ്, ശാസ്ത്രിയൻസ് സ്കൂളിന് (എശിയികവിഷയങ്ങൾ)

കോമേഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്

പാർട്ട്	വിഷയ കോഡ്	വിഷയ കോമ്പിനേഷൻകൾ
I		ഇംഗ്ലീഷ് (നിർബന്ധം)
II		ഉപഭോഗ (മലയാളം/ഹിന്ദി) ഒന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കുക
III	38	അക്കൗണ്ടൻസി, ബിസിനസ്സ് സ്കൂളിന്, ഇക്കണ്ണാമിക്സ്, പൊളിറ്റിക്കൽ സയൻസ് (എശിയികവിഷയങ്ങൾ)

കോഴ്സ് വിവരങ്ങൾ (രണ്ടാംവർഷം)

ഹ്യൂമാനിറ്റീസ് ഗ്രൂപ്പ്

പാർട്ട്	വിഷയ കോഡ്	വിഷയ കോമ്പിനേഷൻകൾ
I		ഇംഗ്ലീഷ് (നിർബന്ധം)
II		ഉപഭാഷ (മലയാളം/ഹിന്ദി) ഒന്ന് തത്ത്വജ്ഞാനക്കുക
III	11	ഹിന്ദു, ഇക്കണ്ണാമിക്കൻ, പൊളിറ്റിക്കൽ സയൻസ്, സോഷ്യാളജി (എശ്വരികവിഷയങ്ങൾ)
	14	ഹിന്ദു, ഇക്കണ്ണാമിക്കൻ, പൊളിറ്റിക്കൽ സയൻസ്, ശാസ്ത്രിയൻ സ്കൂളീസ് (എശ്വരികവിഷയങ്ങൾ)

കോമേഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്

പാർട്ട്	വിഷയ കോഡ്	വിഷയ കോമ്പിനേഷൻകൾ
I		ഇംഗ്ലീഷ് (നിർബന്ധം)
II		ഉപഭാഷ (മലയാളം/ഹിന്ദി) ഒന്ന് തത്ത്വജ്ഞാനക്കുക
III	38	അക്കൗണ്ടൻസി, ബിസിനസ്സ് സ്കൂളീസ്, ഇക്കണ്ണാമിക്കൻ, പൊളിറ്റിക്കൽ സയൻസ് (എശ്വരികവിഷയങ്ങൾ)

5. കോഴ്സ് കലാഭരം പ്രകാരം കെടംടേബീസിൽ തയാറാക്കി പറിതാക്കൾക്ക് നൽകുകു കയ്യും അതനുസരിച്ച് കൂടാസുകൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുകയും വേണം.
6. സ്വയംപരം, സഹപരം, സമർക്കപരം എന്നീ രീതികൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന താണ് തുല്യതാപരം.
7. ഓരോ വിഷയത്തിനും സമർക്കപരം മനിക്കൂരുകൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിലാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഹയർ സെക്കണ്ടറി തുല്യതാ കോഴ്സ് (ഇനാവർഷം)

ഇംഗ്ലീഷ്

മലയാളം/ഹിന്ദി

ഹിന്ദുസ്തൻ ഭാഷ

ഇക്കണ്ടോമിക്സ് (I, II)

പൊതുസ്ഥിരത്വ സയൻസ് (I, II)

സോഷ്യാളജി/ഗാന്ധിയൻ സ്റ്റ്യൂഡീസ്

ബിസിനസ് സ്റ്റ്യൂഡീസ്

അക്കൗണ്ടൻസി (I, II)

- 30 മൺിക്കൂർ

ഹയർ സെക്കണ്ടറി തുല്യതാ കോഴ്സ് (രണ്ടാംവർഷം)

ഇംഗ്ലീഷ്

മലയാളം/ഹിന്ദി

ഹിന്ദുസ്തൻ ഭാഷ

ഇക്കണ്ടോമിക്സ് (I, II)

പൊതുസ്ഥിരത്വ സയൻസ് (I, II)

സോഷ്യാളജി (I, II)/ഗാന്ധിയൻ സ്റ്റ്യൂഡീസ്

ബിസിനസ് സ്റ്റ്യൂഡീസ് (I, II)

അക്കൗണ്ടൻസി (I, II)

- 30 മൺിക്കൂർ

- സ്വയംപഠനപ്രവർത്തനങ്ങൾ, പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ട സമയം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ അതുകൂടി വിഷയത്തിന്റെ അധ്യാപകസഹായിയിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
- പരിതാക്കളുടെ ഹാജർബുക്ക്, അധ്യാപകപ്രവൃത്തിദിന രജിസ്റ്റർ എന്നിവ സെൻറർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഹയർസെക്കണ്ടറി/വി.എച്ച്.എസ്.ഐ സ്കൂളുകളിലെ കൂശംമുറികളും മറ്റു ഭേദത്തിനുസരിച്ചുള്ള നൽകണമെന്ന നിർദ്ദേശം പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്ക്

നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(ഹയർസൈക്കണ്ടറി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നുള്ള 26.05.2015 ലെ ACDC1-2210/15-00 നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരവും വി.എച്ച്.എസ്.എ ഡയറക്ടറുടെ 14.07.2015 ലെ C1/2045/15-00 നമ്പർ കത്ത് മുഖ്യപ്രസ്താവനയും)

11. ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്ററാർ റണ്ടു മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ ഹയർസൈക്കണ്ടറി സർക്കുലർ കോ-ഓർഡിനേറ്ററാർമാരുടെ ജില്ലാതല അവലോകന യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ടതും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
12. അധ്യാപക ഓൺറേറിയം മൺിക്കൂറിന് 300 രൂപ ക്രമത്തിൽ അനുവദിക്കുന്ന താഴ്. സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽനിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമ പൂരിപ്പിച്ച് ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ ശുപാർശ സഹിതം സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് (6 മാസത്തിലൊരിക്കൽ) ഓൺറേറിയം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
13. ജില്ലകളിൽ നിന്നുള്ള അധ്യാപക-അനധ്യാപക ഓൺറേറിയം രേഖാർമ്മമൾക്കൾ ഹ്യൂമാനിറ്റിൻ, കോമേഴ്സ് ശൃംഖല തിരിച്ച് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം തയാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
14. സന്ധർക്ക പഠനക്രൈത്തിരെ വിജയത്തിന് വിവിധ വിഷയങ്ങളിലെ യോഗ്യരൂപ പരിചയസ്ഥാപനരുമായ കോളേജ്/ഹയർസൈക്കണ്ടറി അധ്യാപകർ, ഡയറക്ടർ പ്രതി നിയികൾ/റിട്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ ഒരു റിസോഴ്സ് ശൃംഖല രൂപീകരിക്കുകയും അവരുടെ സേവനം സൗജന്യമായി പഠന ക്ലാസ്സിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
15. അധ്യാപകരുടെ പഠന-ബോധന പ്രശ്നങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ അഞ്ച് മാസത്തിലൊരിക്കൽ അധ്യാപക സംഗമം വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
16. പഠന യാത്രകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നോൾ യാത്രയ്ക്കു വിശദവിവരം ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ വഴി സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതും അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.
17. ഹയർസൈക്കണ്ടറി തുല്യതാകോഴ്സിന് ആവശ്യമായ ഫാം പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ സർക്കുലർ കോ-ഓർഡിനേറ്ററാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

II. സെൻസർ കോ-ഓർഡിനേറ്ററാർമാരുടെ ചുമതലകൾ

1. പഠനക്രൈഡണ്ടും സെൻസർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ പരിചയ സന്ദർഭത്തിൽ വികസന വിദ്യാക്രൈഡം പ്രേരകമാരായിരിക്കണം.
2. ഹയർസൈക്കണ്ടറി തുല്യതാകോഴ്സിയെ ചുമതലയുള്ള സെൻസർ കോ-ഓർഡിനേറ്ററാർ പത്താംതരം തുല്യതാകോഴ്സിയെ ചുമതല വഹിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

3. കൂസുകളുടെ നടത്തിപ്പിലേർ മുഴുവൻ ചുമതലയും സെസ്റ്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കാണ്.
4. സെസ്റ്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ യാതൊരു കാരണവശാല്യം സ്വന്ധന പഠന കൂസുകൾ നയിക്കുന്ന അധ്യാപകരാകാൻ പാടില്ല.
5. പഠനകൂസുകൾ നടക്കുന്ന ഭിവസങ്ങളിൽ സെസ്റ്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ പൂർണ്ണമായും സെസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
6. പഠനക്രൈജ്ഞാളിലെ ഹാജർ പുസ്തകം, അധ്യാപക പ്രവർത്തിതിന് രജിസ്റ്റർ, സന്ദർശക ഡയറി, മാർക്ക് രജിസ്റ്റർ മറ്റ് റെക്കോർഡുകൾ എന്നിവ സുക്ഷി ക്രേണ്ടത് സെസ്റ്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്ററാണ്. അധ്യാപക രജിസ്റ്ററുകളിൽ ഓരോ ഭിവസത്തെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ അനുതനന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കോഴ്സ് കഴിഞ്ഞാൽ സന്ദർശക ഡയറി ഒഴികെ മറ്റ് രേഖകൾ ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷ്ട് രെക്കമാറേണ്ടതാണ്.
7. പഠനക്രൈം സന്ദർശിക്കുന്നവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് സന്ദർശക ഡയറി ക്രൈജ്ഞിൽതന്നെ സുക്ഷിക്രേണ്ടതാണ്.
8. ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ/കോഴ്സ് കൺവീനർ വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന അവ ലോകനിയോഗങ്ങളിൽ സെസ്റ്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കേണ്ടതും ക്രൈജ്ഞിലെ പ്രവർത്തനരിപ്പോർട്ട് രേഖാമൂലം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. ഓരോ മാസത്തെയും കൂസുകൾ കഴിയുമ്പോൾ ആ മാസത്തിൽ പൂർത്തിയാകേണ്ട പാഠാഗങ്ങൾ കൃത്യമായി പൂർത്തിയാക്കിയെന്ന് സെസ്റ്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും കോഴ്സ് കൺവീനർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
10. ഒരു പഠനക്രൈജ്ഞിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ട പരിതാക്കളെല്ലാം തുടർച്ചയായി കൂസുകളിൽ എത്തുന്നുണ്ടോ എന്ന് പറിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. കൂസുകളിൽ ഹാജരാകാത്തവരെയും ഇടവിട്ട് മാത്രം വരുന്നവരെയും നേരിൽ സന്ദർശിച്ച് നിർബന്ധമായും കൂസുകളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
11. നിരന്തരമുല്യനിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സ്വന്ധനപഠനക്രൈജ്ഞാളിലോ വിദ്യാക്രൈജ്ഞാളിലോ സുക്ഷിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ടവർ ആവശ്യ പ്പെടുമ്പോൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
12. അധ്യാപകരുടേയും അനധ്യാപകരുടേയും ഓൺറേറിയം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ യഥാസമയം സമർപ്പിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം സെസ്റ്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടേതാണ്.
13. കൂസുകൾ മുടക്കംകുടാതെ നടക്കുന്ന എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ മുൻകൂർ അനുമതി ഇല്ലാതെ കൂസുകൾക്ക് അവധി നൽകാൻ പാടില്ല.

- കൂടാം പരീക്ഷകൾ, മോഡൽ പരീക്ഷകൾ, കോഴ്സ് നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാമിഷൻ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ പഠിതാക്കേണ്ടതും അധ്യാപകരെയും യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- പൊതുപരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, പരീക്ഷാഫീസ്, സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് യഥാസമയം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതാണ്.

III. കോഴ്സ് കണ്ണവീനർമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

- ജില്ലയിലെ മൃഥവർ സമർക്കപഠനകേന്ദ്രങ്ങളുടെ സംഘാടക-അക്കാദമിക് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനവും മേൽനോട്ടവും കോഴ്സ് കണ്ണവീനർക്കാണ്.
- രണ്ട് മാസത്തിലെ റിക്കലേക്കിലും ജില്ലയിലെ ഓരോ പഠന കേന്ദ്രവും സന്ദർശിച്ച് പഠനപ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- പഠനകേന്ദ്രത്തിലെ അധ്യാപകരുടെ കാര്യഗ്രഹി വിലയിരുത്തുകയും പഠിതാക്കളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ആരായുകയും പഠനപ്രക്രിയ ഫലപ്രദമാക്കാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുമായി ആലോചിച്ച് സെസ്റ്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ അവലോകന യോഗങ്ങൾ രണ്ട് മാസത്തിൽ ഒക്കൽ വിളിച്ചു ചേർത്ത് പഠന പൂരോഗത്തി വിലയിരുത്തേണ്ടതും വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽ അയച്ചുതരേണ്ടതുമാണ്.
- പഠനകേന്ദ്രങ്ങളിലെ കൂടാംസുകൾ കോഴ്സ് കലാഞ്ചൽ അനുസരിച്ചാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
- അധ്യാപക/അനധ്യാപകരുടെ ഓൺറേറീസ്റ്റ് മെറ്റുകൾ യഥാസമയം അയക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും അവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- പഠനകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമവും ഫലപ്രദവുമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സീകരിക്കുകയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ലാ-സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാമിഷനുകൾക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- മുന്ന് മാസത്തിലെ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ അധ്യാപകസംഗമം സംഘടിപ്പിച്ച് ബോധനപ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണുകയും പഠന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- സെസ്റ്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ ജില്ലാ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ രേഖകളും കോഴ്സ് കണ്ണവീനർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടതാണ്.

IV. സമർക്കപഠനക്കാസിലെ അധ്യാപകർ

1. സമർക്കപഠന ക്കാസിലെ അധ്യാപകരുൾ/അധ്യാപികയുടെ അടിസ്ഥാന യോഗ്യത ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയത്തിലെ ബിരുദങ്ങളും, ബി.എഡ്, സെർച്ച് എന്നിവയാണ്.
2. ഒപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസരീതിയിൽ നിന്നും തികച്ചും വ്യത്യസ്തമാണ് സമർക്ക പഠനക്കാസിലെ പഠനപ്രക്രിയയും, കോഴ്സിരുൾ സ്വഭാവവും, സമയക്രമവും. സമർക്ക പഠനക്കാസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സാക്ഷരതാമിഷൻ നടത്തുന്ന പരിശീലനം നേടിയവരാക്കണം അധ്യാപകർ.
3. അധ്യാപക സഹായിയുടെ സഹായത്തോടെ വേണം ഓരോ പാഠഭാഗത്തിനും ആവശ്യമായ മുന്നൊരുക്കവും അധ്യാപനകൂറിപ്പും തയാറാക്കേണ്ടത്.
4. ഓരോ മാസവും പറിപ്പിച്ച് പാഠഭാഗത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി കലഞ്ഞിലെ വിലയിരുത്തൽ സമീപത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് മുല്യനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമായ ചോദ്യങ്ങൾ അധ്യാപകർ തന്നെ തയാറാക്കണം. നിരന്തര മുല്യനിർണ്ണയം യഥാസമയം നടത്തി മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. അധ്യാപകർ പറിതാക്കളുടെ പാനതാൽപര്യത്തെ ഹോത്സാഫിപ്പിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്നതിനുമുള്ള മനോഭാവം ഉള്ളവരായിരിക്കണം.
6. പ്രതിഫലനത്തിന്റെ പരിതാക്കളോട് പ്രതിബദ്ധതയുള്ള വരാക്കണം അധ്യാപകർ.

V. ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാമിഷൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് കോഴ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ പ്രവർത്തനങ്ങളെയും എകോപിപ്പിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്കാണ്.

VI. സമർക്കപഠനക്കാസുകൾ

സമർക്ക പഠനക്കാസ്സുകൾ ഞായർ, രണ്ടാം ശനിയാഴ്ച, പൊതു അവധികൾ എന്നീ ദിവസങ്ങളിലാണ് നടത്തേണ്ടത്. സമർക്കപഠനക്കാസ്സുകൾക്ക് ലഭിക്കാവുന്ന ദിവസങ്ങൾ താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ചില പൊതുഅവധി ദിവസങ്ങൾ മാത്രമേ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ. പ്രവർത്തന സൗകര്യ മനുസരിച്ച് മറ്റ് ഒഴിവു ദിവസങ്ങളിലും ആവശ്യമെങ്കിൽ പഠനക്കാസ്സുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാം. രണ്ടാം ശനിയാഴ്ചകൾ ഓരോ മാസത്തയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുല്യനിർണ്ണയം ചെയ്യാൻ ഉപയോഗിക്കാം.

സന്ധർക്കപാതകളാസുകൾക്ക് ലഭിക്കാവുന്ന ദിനങ്ങൾ (അനാംവർഷം)

2019 ജനുവരി (ബിധ്യാജ്ഞ കോഴ്സ്)	6, 12, 13, 20, 26, 27
ഫെബ്രുവരി	3, 9, 10, 17, 24
മാർച്ച്	3, 9, 10, 17, 24, 31
ഏപ്രിൽ	7, 13, 14, 21, 28
മെയ്	5, 11, 12, 19, 26
ജൂൺ	2, , 9, 16, 23, 30
ജൂലൈ	7, 13, 14, 21, 28
ആഗസ്റ്റ്	4, 10, 11, 18, 25
സെപ്റ്റംബർ	1, 7, , 15, 22, 29
ഓക്ടോബർ	6, 12, 13, 20, 27/മാതൃകാപരീക്ഷ
നവംബർ	പൊതുപരീക്ഷ

സന്ധർക്കപാതകളാസുകൾക്ക് ലഭിക്കാവുന്ന ദിനങ്ങൾ (ഒണ്ടാംവർഷം)

2019 ഡിസംബർ	16, 23, 30
2020 ജനുവരി	5, 11, 12, 19, 26
ഫെബ്രുവരി	2, 8, 9, 16, 23
മാർച്ച്	1, 7, , 15, 22, 29
ഏപ്രിൽ	5, 11, 12, 19, 26
മെയ്	3, 9, 10, 17, 24, 31
ജൂൺ	7, 13, 14, 21, 28
ജൂലൈ	5, 11, 12, 19, 26
ആഗസ്റ്റ്	2, 8, 9, 16, 23, 30
സെപ്റ്റംബർ	6, 12, 13, 20, 27/മാതൃകാപരീക്ഷ
ഓക്ടോബർ	പൊതുപരീക്ഷ

പഠിത്താക്കൾ, സെസ്റ്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ, അധ്യാപകർ, കോഴ്സ് കൺവീനർമാർ, ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ, വിദ്യാഭ്യാസ മേലധികാരികൾ, തദ്ദേശസായംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായുള്ള നല്ല ബന്ധം കോഴ്സിനെ പുതിയ തലങ്ങളിൽ എത്തിക്കും എന്നതിൽ സംശയമില്ല.

VII. വിലയിരുത്തൽ സമീപനം

പഠനം സ്വാഭാവികമായും (Learning) നിരന്തരമായും നടക്കേണ്ട പ്രക്രിയയാണ്. പഠനം കാര്യക്ഷമമാക്കണമെങ്കിൽ പഠനാനുഭവങ്ങൾ പഠനേട്ടങ്ങൾക്ക് ഉള്ളംഖലി നൽകിക്കൊണ്ടുള്ളതാകണം. പഠനേട്ടങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പഠനം സമീപനം സീക്രിക്കുമ്പോൾ അതിന് അനുഗ്രഹമായ വിലയിരുത്തൽ സമീപനവും സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ പഠനേട്ടങ്ങൾക്ക് ഉള്ളംഖലി നൽകുന്ന വിലയിരുത്തൽ സമീപനമാണ് (Outcome focused assessment approach)സീക്രിക്കേണ്ടത്. പഠനേട്ടങ്ങൾക്ക് ഉള്ളംഖലി നൽകി രൂപരൂപീകരിക്കുന്ന പഠനപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പഠിത്താവിരുൾ സജീവപകാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തണം. പഠനപ്രക്രിയയിലൂടെ നേടേണ്ട ശ്രഷ്ടികളെയും ധാരണകളെയും സംബന്ധിച്ച് അധ്യാപകർക്കും പഠിത്താക്കൾക്കും വ്യക്തമായ അവവോധം ഉണ്ടാകണം. നേരിയ ശ്രഷ്ടികളും ധാരണകളും പഠനേട്ടങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് എത്ര മാത്രം പര്യാപ്തമാണ്? പഠനേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ തുനിയും ശ്രഷ്ടിക്കുന്നവർ ആരെല്ലാം? നൽകേണ്ടുന്ന തുടരനുഭവങ്ങൾ എത്രല്ലാമാകണം? അവ എങ്ങനെ നൽകും? തുപ്രകാരമുള്ള ചിന്തകളാണ് വിലയിരുത്തലിരുൾ ഭാഗമായി അധ്യാപകരിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത്.

പാഠാഗത്തിരുൾ വിനിമയത്തിനുശേഷം ‘എന്തൊക്കെ പഠനേട്ടങ്ങൾ കൈവരിച്ചു’ എന്ന് വിലയിരുത്തുന്ന പ്രക്രിയയെ ‘പഠനത്തെ വിലയിരുത്തൽ’ (Assessment of learning) എന്നു പറയുന്നു. പഠനത്തിനുശേഷമുള്ള പഠിത്താവിരുൾ മികവ്, പഠന നിലവാരം എന്നിവയാണ് തുവിടെ വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നത്. ഈത് വിലയിരുത്തലിരുൾ ഒരു തലം മാത്രമേ ആകുന്നുള്ളൂ.

പഠനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള വിലയിരുത്തലിനാണ് കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം കൽപ്പിക്കേണ്ടത്. പഠനം നടക്കുന്ന വേളയിൽ അതിരുൾ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കുവേണ്ടി അധ്യാപകരോ സഹപാരികളോ നടത്തുന്ന വിവിധങ്ങളായ ഇടപെടലുകൾ ഉണ്ടാകാം. പഠനത്തിനോടൊപ്പമുള്ള ഈ ഇടപെടലും ഫൈഡബോക്സ് നൽകലും വിലയിരുത്തലിരുൾ മറ്റൊരു തലമാണ്. തുതിനെ പഠനത്തിനായുള്ള വിലയിരുത്തൽ (Assessment for learning)എന്ന് പറയുന്നു. ഈത് പഠനപുരോഗതിക്കുവേണ്ടി നിർത്തരം നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതും പഠനപ്രവർത്തനത്തോട് ഇംഫചേർന്റ് നിൽക്കേണ്ടതുമാണ്.

പഠനത്തിലും നേടിയ ആശയങ്ങളെയും ധാരണകളെയും വിമർശനാത്മകമായി പരിശോധിക്കുകയും മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യുന്ന തിരുത്തൽ പ്രക്രിയയും ഉണ്ട്. ഇതിനെ സയം വിലയിരുത്തലും കരുതാം. ഇപ്പകാരം സയം നിർവഹിക്കുന്ന വിലയിരുത്തലിലൂടെയും പഠനം സാധ്യമാകുന്നു. ഇതിനെ വിലയിരുത്തൽ തന്നെ പഠനം (Assessment as learning) എന്ന് വിശ്വേഷിപ്പിക്കാം. ഇതിലും മെച്ചപ്പെട്ടരീതിയിൽ എങ്ങനെ പരിക്കാം എന്ന് പരിതാവ് ധാരണയുണ്ടാക്കുന്നു (Learning to learn). പഠനം കൂടുതൽ കാരുക്കൾമാവാൻ ‘പഠനത്തിനായുള്ള വിലയിരുത്തൽ’, ‘വിലയിരുത്തൽ തന്നെ പഠനം’ എന്നിവയ്ക്ക് ഉള്ളംഗൾ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. പഠനം ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനുള്ള വിലയിരുത്തൽ പ്രക്രിയകൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകുന്ന സമീപനമാണ് സൗകര്യക്കേണ്ടത്.

നിരന്തരവും സമഗ്രവുമായ വിലയിരുത്തൽ (CEC)

പരിതാവിൽ അനുസ്യൂതമായി നടക്കുന്ന ഒരു പ്രക്രിയയാണ് പഠനം. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ശേഷികളും ധാരണകളും എത്രതേതാളം നേടി എന്ന് പരിശോധിക്കുന്ന വിലയിരുത്തൽ പ്രക്രിയയും നിരന്തരമായിരിക്കണം. സമഗ്രമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് പരിതാവിഞ്ചേ വൈജ്ഞാനികവും സാമൂഹിക-വൈകാരിക മേഖലകളിലെ വിലയിരുത്തലുമാണ്. ഇങ്ങനെ നിരന്തരവും സമഗ്രവുമായ വിലയിരുത്തൽ രീതിയാണ് സൌകര്യച്ചിരിക്കുന്നത്.

CEC-ക്ക് പരിഗണിക്കേണ്ട റണ്ട് മേഖലകളുണ്ട്.

- (1) വൈജ്ഞാനിക മേഖല
- (2) സാമൂഹ്യ-വൈകാരിക മേഖല

വൈജ്ഞാനിക മേഖലയിലെ വികാസം സംബന്ധിച്ച വിലയിരുത്തൽ

ഹയർസെക്കണ്ടറി തുല്യതാപഠന മേഖലയിലെ പഠനവിഷയങ്ങളായ ഭൗഖിക, മാനവിക, വാണിജ്യ ശാസ്ത്ര വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ വൈജ്ഞാനിക മേഖലയിൽപ്പെടുന്നു. ഓരോ വിഷയത്തിലും ആർജിച്ച പഠനനേട്ടങ്ങളാണ് വിലയിരുത്തേണ്ടത്. ഇവിടെ റണ്ട് തരത്തിലുള്ള വിലയിരുത്തലാണ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്.

1. നിരന്തര വിലയിരുത്തൽ (CE)
2. ടോ വിലയിരുത്തൽ (TE)

നിരതര വിലയിരുത്തൽ (CE) മേഖലകൾ

താഴെപ്പറയുന്ന രിതിയിലൂള്ള നിരതരവിലയിരുത്തലാണ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്.

1. പ്രക്രിയാവിലയിരുത്തൽ - (സമർക്ക പഠനക്കാസിലെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വിഷയത്തിന്റെ സഭാവമനുസരിച്ചുള്ള മീൽഡ് പട്ടം എന്നിവ)
2. പോർട്ട് ഫോളിയോ വിലയിരുത്തൽ - ആക്ടിവിറ്റിലോഗ്, മീൽഡ് പട്ട റിപ്പോർട്ട്, പട്ടപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായ ഉത്തര ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ എന്നിവ
3. യൂണിറ്റ്‌ലെ വിലയിരുത്തൽ - എഴുത്തു പരീക്ഷ, വാചാപരീക്ഷ, ഓപ്പൺ ബുക്ക് വിലയിരുത്തൽ, ചോദ്യങ്ങളും ഉത്തര സൂചികയും അടങ്കിയ രേഖ മുതലായവ.

പ്രക്രിയാവിലയിരുത്തൽ:

പട്ടനേട്ടങ്ങൾ ആർജിക്കുന്നതിനു പറിതാവും അധ്യാപകരും വിവിധങ്ങളായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നു. പറിതാവിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ പകാളിത്തം, പറിതാവിന്റെ പ്രകടനത്തിലേയും അവതരണത്തിലേയും മികവ്, പറിതാവിന്റെ സർഗ്ഗാത്മകത, നിർദ്ദിഷ്ട ശേഷികൾ എത്രമാത്രം ആർജിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട് തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ അധ്യാപകർ വിലയിരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ചുവരെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന സൂചകങ്ങൾ വിലയിരുത്തലിന് ഉപയോഗിക്കാം.

1. പ്രവർത്തനത്തിലെ പകാളിത്തം

2. ആശയധാരണ

3. ശേഷികൾ ആർജിക്കൽ

4. പ്രകടനം/അവതരണം

5. രേഖപ്പെടുത്തൽ/തയാറാകൽ

പ്രക്രിയാവിലയിരുത്തൽ നിർവഹിക്കുമ്പോൾ ഓരോ സൂചകവും അടിസ്ഥാനമാക്കി വിലയിരുത്തൽ നിർവഹിക്കണം. ഉദാഹരണമായി പ്രവർത്തനത്തിലെ പകാളിത്തം എന്ന സൂചകം അടിസ്ഥാനമാക്കി വിലയിരുത്തുമ്പോൾ ഏറ്റവും മികച്ച പകാളിത്തമുള്ളവർ, മികച്ച പകാളിത്തമുള്ളവർ, ശരാശരി പകാളിത്ത മുള്ളവർ, ഇനിയും മെച്ചപ്പെടേണ്ടവർ എന്നു സൂചിപ്പിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള കുറിപ്പുകൾ ‘ചീഫ് പ്ലാനർ’ ന്റെ വിലയിരുത്തൽ പേജിൽ ഉണ്ടാവണം. ഒരു ദേമിനുള്ളിൽ എല്ലാ പറിതാക്കളേയും പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി വിലയിരുത്തൽ നടത്തി രേഖപ്പെടുത്തണം.

പ്രക്രിയാവിലയിരുത്തൽ, സയം വിലയിരുത്തൽ, പരസ്പര വിലയിരുത്തൽ, അധ്യാപക വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയ്ക്ക് സാധ്യതകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

നിരതര വിലയിരുത്തലിന്റെ ഭാഗമായി വിഷയങ്ങളിൽ പട്ടപ്രക്രിയ വിലയിരുത്തേണ്ടത് എങ്ങനെയെന്ന് പറിശോധിക്കാം.

○ പ്രവർത്തനത്തിലെ പകാളിത്തം

- പ്രവർത്തനം എററുതേനോ?
- വ്യക്തിഗതമായി ചെയ്യാൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
- ശൃംഗിൽ മലപ്രദമായി ഇടപെടിട്ടുണ്ടോ?
- ആശയങ്ങൾ പകുവെച്ചിട്ടുണ്ടോ?
- മറ്റൊളവുടെ പകാളിത്തത്തെ പോത്സാഹിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

○ ആശയധാരണ

- ഉള്ളടക്കപരമായ ധാരണ
- അറിവ് നിർമ്മാണ ഘട്ടങ്ങൾ
- ആശയസ്വാംശീകരണത്തിലെ മികവ്
- ആശയങ്ങളുടെ പ്രയോഗങ്ങൾ
- ഇവയിൽ പരിതാവിരു മികവ്

○ ശൈഖികൾ ആർജിക്കൽ

- ശൈഖിയിലെ മികവ്
- പരിതാവിരു താൽപര്യവും മുൻകൈയെടുക്കലും

○ പ്രകടനം/അവതരണം

- വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തനത്തിന് ശൈഷവും ശൃംഗ് പ്രവർത്തനത്തിന് ശൈഷവും കണ്ണടത്തിയ കാര്യം അവതരിപ്പിക്കാൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
- നിഗമനം യുക്തിപൂർവ്വം സമർത്ഥമിക്കാൻ കഴിയ്ക്കിട്ടുണ്ടോ?

○ രേഖപ്പെടുത്തൽ/തയാറാകൽ

- പ്രവർത്തനത്തിലും കടന്നുപോയ പ്ലാൻ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ?
- രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ മറ്റൊളവർക്ക് മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ ആണോ?
- രേഖപ്പെടുത്തലുകൾക്ക് അടുക്കും ചിട്ടയും ഉണ്ടോ?
- വ്യക്തിഗതമായും ശൃംഗ് ചർച്ചയ്ക്ക് ശൈഷവും പൊതു ചർച്ചയ്ക്ക് ശൈഷവും രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

○ പോർട്ടഫോളിയോ വിലയിരുത്തൽ

പഠനപ്രവർത്തനത്തിലും കടന്നുപോകുമ്പോൾ രൂപപ്പെടുന്ന എല്ലാ ഉൽപ്പന്നങ്ങളും ഒരു സമാഹാരമാണ് പോർട്ടഫോളിയോ. പഠനത്തെ സംബന്ധിച്ച് പരിതാവിനും ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കും അധ്യാപകർക്കും ഫീഡ്ബാക്ക് നൽകുക എന്ന ധർമ്മമാണ് പോർട്ടഫോളിയോ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്.

പോർട്ട്‌ഫോളിയോറിൽ ഉൾപ്പെടെങ്ങവ

- ആക്ടിവിറ്റി ലോറ്
- മറ്റ് പാനത്തലിമുകൾ, ചിത്രങ്ങൾ, രേഖാചിത്രങ്ങൾ, ഉചനകൾ, പഠനംപകരണങ്ങൾ, ഐ.എസി.റി സാധ്യതകളിലൂടെ രൂപരൂപീകരിക്കാൻ ശുച്ചടികൾ, തുടങ്ങിയവ.
- സർഗ്ഗാരമക സുഷ്ടികൾ
- വർക്ക്ഷീറ്റുകൾ
- ഹൈൽഡ് പഠന റിപ്പോർട്ട്

പോർട്ട്‌ഫോളിയോ വിലയിരുത്ത ലിന് താഴെ കൊടുത്ത സുചകങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാം

- ആശയവൃക്തത
- ധാരണകളുടെ സ്ഥാഖീകരണം
- അനുയോജ്യമായ രൂപകൽപന
- പുർണ്ണത
- തനിം

പഠനപ്രകിയയുടെയും പോർട്ട്‌ഫോളിയോയുടെയും സ്കോർ കണക്കാക്കുന്ന രീതി

ഒരോ പ്രവർത്തനത്തിലും മുകളിൽ സുചിപ്പിച്ച സുചകങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് എല്ലാ പരിതാശകളും വിലയിരുത്തി സ്കോർ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്നില്ല. സുചകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ഭേദമിലെ മൊത്തം പ്രകടനത്തയാണ് സ്കോർ നൽകി വിലയിരുത്തേണ്ടത്. ടീച്ചർ പ്ലാനറിലെ കുറിപ്പുകൾ, ആക്ടിവിറ്റി ലോറിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഭേദമില്ല ടെൻഡർ ഇവയെ ഭേകാഡിക്കരിച്ച് ഏറ്റവും മികച്ച പകാളിത്തമുള്ളവർ, മികച്ച പകാളിത്തമുള്ളവർ, ശരാശരി പകാളിത്തമുള്ളവർ, ഇനിയും മെച്ചപ്പെടെ വർ എന്നിങ്ങനെ വിലയിരുത്തിയാണ് 4/3/2/1 സ്കോറുകൾ നൽകേണ്ടത്. 5 സുചകങ്ങളും പരിശോധിച്ച് ഒരോ സുചകത്തിനും സ്കോർ നൽകുന്നോട് പരമാവധി 20 സ്കോർ എന്ന് കണക്കാക്കാം.

o യൂണിറ്റലെ വിലയിരുത്തൽ

ഒരു യൂണിറ്റലെ വിവിധ പഠനേടങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരസ്പര ബന്ധത്താടക്കാണ് വിനൃസിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇതിന് ഒരു സമഗ്രസ്വാവമുണ്ട്. ഒരു യൂണിറ്റലെ പരിതാവിരു പഠനത്തെ വിലയിരുത്തുന്നതിലൂടെ ഇതു സമഗ്രതാഭോധയത്തയാണ് (മുഴുവൻ പഠനേടങ്ങളുള്ളും പരിശോധിച്ച്) വിലയിരുത്തുന്നത്. വാചാപരീക്ഷകൾ, കീസ് പ്രോഗ്രാം, ഓപ്പൺ ബുക്ക് വില

യിരുത്തൽ, ചോദ്യങ്ങൾ തയാറാകലും ഉത്തരസൂചിക കണ്ണെടുതലും, പുതിയ രഹനകൾ വിലയിരുത്തൽ തുടങ്ങിയവ യുണിറ്റ് വിലയിരുത്തലിൽ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത യുണിറ്റിലെ പാന നേട്ടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പരിതാവ് എവിടെ നിൽക്കുന്നു എന്ന് തിരിച്ചറിയാൻ സഹായകമായ രേറ്റിംഗ്സ് കൈയ്ക്കാം, ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. യുണിറ്റ് വിലയിരുത്തൽ പാനപ്രവർത്തനരേഖാരൂപം സംഭാവികമായി നടക്കേണ്ടതാണ്.

യുണിറ്റ് വിലയിരുത്തലിൽ പരിഗണിക്കപ്പെട്ട പ്രവർത്തനത്തിൽ സൂചകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്കോർ നൽകി ദേമിൻഗ് അവസാനത്തിൽ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇതിനുപയോഗിച്ച് ടുളിൻഗ് സഭാവമനുസരിച്ചുള്ള സൂചകങ്ങൾ ടീച്ചർ തയാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ദേമിൽ ഒന്നിലധികം യുണിറ്റ് വിലയിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടാകുമെന്തുകൊണ്ട് യുണിറ്റ് വിലയിരുത്തലുകളുടെ ശരാശരി ദേമിൻഗ് ടെസ്റ്റിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

പാനപ്രവർത്തനങ്ങൾ സൂക്ഷ്മതലത്തിൽ ആസുത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും നിരതര വിലയിരുത്തലുകൾ ശാസ്ത്രീയമാക്കുന്നതിനുമായി അധ്യാപക പ്ലാനർ തയാറാക്കേണ്ടതാണ്.

അധ്യാപക പ്ലാനറിലെ വിശദാംശങ്ങൾ

- i) പാനനേട്ടങ്ങൾ
- ii) ആശയങ്ങൾ/ധാരണകൾ
- iii) ശേഷികൾ
- iv) മുല്യങ്ങൾ/മനോഭാവങ്ങൾ
- v) പാനസാമഗ്രികൾ
- vi) പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ
- vii) പീരിയുകളുടെ എണ്ണം
- viii) പ്രവർത്തനങ്ങളും വിലയിരുത്തലും അടങ്കിയ പ്രക്രിയ പേജും വിലയിരുത്തൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിലയിരുത്തൽ പേജും.

അനുരൂപീകരണം ഉൾച്ചേരിത്തുകൊണ്ടുള്ള പാനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആസുത്രണം; വിലയിരുത്തൽ സന്ദർഭങ്ങൾ, തന്റെങ്ങൾ, ടുളുകൾ, എന്നിവ ടീച്ചർ പ്ലാനറിൽ ഉണ്ടാകണം. ഒരു ആശയം, വിവിധ ആശയങ്ങൾ, ഒരു പാന നേട്ടം, വിവിധ പാനനേട്ടങ്ങൾ എന്നിവ കേന്ദ്രീകരിച്ചോ യുണിറ്റിനെ സമഗ്രമായി കണ്ണുകൊണ്ടോ ടീച്ചർ പ്ലാനർ തയാറാക്കാവുന്നതാണ്.

വിഷയസ്ഥിതമായ ‘ആക്ടിവിറ്റി ലോഗ്’ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ

വൈജ്ഞാനികമേഖലയുടെ വിലയിരുത്തലിന് അടിസ്ഥാനമാക്കേണ്ട പ്രധാന രേഖയാണ് പരിതാവിൻഗ് ആക്ടിവിറ്റി ലോഗ്. പാനപ്രക്രിയകൾക്കുസരിച്ച്

விவிய பிரதித்தானங்கள் பூர்த்தியாகும்படி ஆக்டிவிட்டி லோர் ஸஹாய கமான். பரிதாவிரீ ஸர்ஜாதமக்கர், சிறைப்பிரியக்கர், ஓசாரைப்பூளி, ஸமுழிக-வெகாலிக் தலைவர் துடணியவ ஆக்டிவிட்டி லோரில் பிரதி மலிக்கூ. பாங்கார விநிமயம் செழுமையின் ஸீகிரிக்கூட விவிய தாங்கள், அவர்யூட பூர்த்தைக்கரணத்தின் பரிதாவ் நடத்தும் முரொருக்கணங்கள், பிரதித்தானங்களுடைய விவிய ஐடுணிலை ஹடபெடலுக்கர் துடணிய ஏல்லா விவரங்களும் ஆக்டிவிட்டி லோரில் உள்ளாக்கள். பிரதித்தானத்திலை ஒப் பூட்டு உத்பாங்கள் ஸஂவயிசு விஶாாங்கணங்கள் ரேவபூட்டுதேஷ்டத்தும் ஆக்டிவிட்டி லோரில் தனியான். பாங்பிரதித்தானத்தை ஈக்கிபூட்டுத்தாாயி அய்யாபகர் நக்கூட அயிக விவரங்களும் ஆக்டிவிட்டி லோரில் ரேவபூட்டுத்தாா.

ஸமயவெளித்தமாயி நேட்டங்கள் விலயிருத்தி பாங்பூரோக்கிக் அவர்யூ மாய நிருதேஷங்களும் கைத்தாண்களும் அய்யாபகர் நக்கள்.

அஶயவுக்கத்தயூஷத்தும் ஸங்கணங்கள்க்கூ அஶயங்கள்க்கூ யோஜுமாய பராமர்சங்கள் உஷத்தும் ஸங்கம் சிறைக்கரிக்கூடத்தும் பிரதி மலிப்பிக்கூடத்துமாவள் ஆகிடிவிட்டி லோர். காருணங்கள் மலபீகமாயி அவர்றிப்பிகள். ஆக்டிவிட்டி லோரின் ஸமுருதயூம் தூக்கிச்சுதூம் உள்ளாயிரிகள்.

மீதில் பாங்

பாங் விஷயவுமாயி வெளிபூட் ஏதெங்கிலும் ஒரு ஸஹாபன் பரிதாவ் ஹதி நாயி தெரண்டகுகேள்க்கத்தான். தெரண்டகுத்த ஸஹாபனத்தில் நிஶ்வித ஸமயம் ஸங்கிளிக்கேள்க்கத்தும் ஸமுருதய ரிபோர்ட் தயாராக்கி ஸமர்ப்பிக்கே ணத்துமான். பிரகிறயுதெயூம் போர்ட் மோதியோயூதெயூம் ஓராக்கள் ஹத் விலயிருதேஷ்டத்து. ஓரோ விஷயவுமாயி வெளிபூட் மீதில் பாங் அய்யா பக மாநிருதேஷங்கள் படிகபூட்டுத்தான். பாங்கத்தின் ஆவர்யூமாய ஶெயல்கள் (மாநிருதேஷங்கள்) அய்யாபகர் நக்கள்.

மீதில் பாங்கத்திலீர் ஒப்பரேப தயாராக்கத், பாங்கத்தின் ஆவர்யூமாய டூதுக்கர் தயாராக்கல். ஸஹாபனத்திலீர் அங்குமதி வாணங்க, பாங் நடத்தல், ரிபோர்ட் தயாராக்கல் ஏனிவத்க்க கூடுமாய மாநிருதேஷயூம் உள்ளாகள்.

மீதில் பாங்கத்திலுஷ மாநிருவே:

- கஷியுமத்தும் அங்கீகூத ஸஹாபனங்கள் மாட்டும் தெரண்டகுகால் ஶஹிகள். (உடா: ஸர்க்கார், அர்மு ஸர்க்கார் ஸஹாபனங்கள் ரஜிஸ்டர் செய்திடுஷ ஸகார் ஸஹாபனங்கள், கலா ஸாங்காலிக ஸாலாக்கள்)

- സമർക്കപഠനങ്ങളിലെ അധ്യാപകരുമായി ചർച്ചചെയ്ത് സഹാപനം നിയോഗിക്കണം.
- റിപ്പോർട്ട് തന്മൂലിക്കുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ സമർപ്പിക്കണം.

റിപ്പോർട്ട് ഫോർമാറ്റ്

1. തലക്കെട്ട്
2. സന്ദർഭിച്ച സഹാപനത്തിന്റെ പേര്:
3. ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ
4. ഉള്ളടക്കം:
5. പ്രവർത്തന ക്രമം

ക്രമനമ്പൾ	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	സമയം/ തീയതി

6. ദത്ത വിശകലനം, ഫ്രോഡീകരണം (ചാർട്ടുകൾ, ഡയഗ്രാഫൾ)

7. അനുബന്ധം:

1. വിവര ശേഖരണത്തിന് ഉപയോഗിച്ച ഉപാധികൾ
2. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വ്യക്തികൾ, വിദ്യർഘർ എന്നിവരുടെ പട്ടിക

വിലയിരുത്തൽ സൂചകങ്ങൾ

1. ആസൃതണം
2. പ്രവർത്തന നിർവ്വഹണം
3. അപ്രസ്തുതി, ഫ്രോഡീകരണം
4. പ്രകടനം/ അവതരണം
5. റിപ്പോർട്ടിന്റെ സമഗ്രത

CE സ്കോർ കണ്ണട്ടുന്ന രീതി

ഓരോ വിഷയത്തിന്റെയും പ്രക്രിയ, പോർട്ടഫോളിയോ, യൂണിറ്റ്‌തല വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയിൽ ഓരോനിന്റെയും പരമാവധി സ്കോർ 20 ആയിരിക്കും. അവയുടെ ശരാശരി കണക്കാക്കി ടേംതല രേഖപ്പെടുത്തൽ നടത്താവുന്നതാണ്. ഈത് ഫ്രോഡീകരിച്ച രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് Annexure - I ഫോർമാറ്റ് ഉപയോഗിക്കാം.

ഡോ വിലയിരുത്തൽ (TE)

കൂടാംഗം പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ഓരോ പഠിതാവും എത്രതേതാളം പഠനനേട്ട ഔദ്യോഗിക്കുവെന്ന് ഓരോ ടേംഡിന്റെ അവസാനവും വിലയിരുത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഭാഷാവിഷയങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ടേംഡിൽ പരിശീലനപ്പെട്ട്

യുണിറ്റുകളിലെ പഠന നേട്ടങ്ങൾ ആസ്പദമാക്കി വ്യവഹാരരൂപങ്ങൾ, ഭാഷാ വസ്തുകൾ, ഭാഷാശൈഖ്യങ്ങൾ എന്നീ മേഖലകൾ പരിഗണിച്ചാവണം ടോ വിലയിരുത്തൽ. ഉള്ളടക്ക മേഖലകൾക്കും ശൈഖ്യങ്ങൾക്കും ഉളന്തൽ നൽകി കൊണ്ട് വൈവിധ്യമുള്ള ചോദ്യമാതൃകകൾ ഉൾപ്പെടുത്താം. മറ്റു വിഷയങ്ങൾക്ക് ടേമിൽ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്ന യുണിറ്റുകളിലെ ഉള്ളടക്ക മേഖലകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ടോ വിലയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടത്. പഠനനേട്ടങ്ങൾക്ക് ഉളന്തൽ കൊടുക്കുന്ന തരത്തിൽ ആശയങ്ങളും ശൈഖ്യങ്ങളും വിലയിരുത്തുന്നതിന് ഉതകുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ഇതിനായി തയാറാക്കണം.

ഓരോ യുണിറ്റ്/ആശയ മേഖലയ്ക്കും വിവിധ തലത്തിലുള്ള ചിന്താ ശൈഖ്യങ്ങൾക്കും (അൻഡിവ് സ്ഥാംഗീകരിക്കൽ/ ധാരണ നേടൽ, ആശയങ്ങൾ/ ധാരണകൾ എന്നിവയുടെ പ്രയോഗം, അപഗ്രമനവും നിഗമനം രൂപീകരിക്കലും, വിലയിരുത്തൽ, സൃഷ്ടിപരത തുടങ്ങിയ ചിന്താ ശൈഖ്യങ്ങൾ) ശരിയായ വൈറ്റിറ്റേജ് നൽകിക്കൊണ്ട് ബ്ലൂപ്രിൻ്റ് തയാറാക്കി വൈവിധ്യമാർന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിവേണം ചോദ്യ പേപ്പർ തയാറാക്കേണ്ടത്. ചോദ്യങ്ങൾക്കുന്നേയോജ്യമായ സൂചകങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുകയും അവ അടിസ്ഥാനമാക്കി വിലയിരുത്തൽ നിർവ്വഹിക്കുകയും വേണം.

പ്രാക്ടിക്കൽ ഇംബാലുവേഷൻ (PE)

പ്രാക്ടിക്കൽ ഉള്ള വിഷയങ്ങൾക്ക് രണ്ടാം വർഷാവസാനം അതിന്റെ വിലയിരുത്തൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

കലാപരവും സാമൂഹികവും സാംസ്കാരികവും തൊഴിൽപരവുമായ മികവുകൾ

ഹയർസെക്കണ്ടറി തുല്യതാ പരിതാവിബൾ സർവത്തോന്മുഖമായ വികസനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി പഠനത്തോടൊപ്പം തന്നെ ആസാദനശൈഖ്യങ്ങളും സർഗ്ഗം തമകമായിട്ടുള്ള കഴിവുകളും കലാഭാസനകളും സാമൂഹിക സാംസ്കാരിക സേവനപ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള മനോഭാവവും രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. മാസത്തിലൊരിക്കലെലകിലും ഇപ്രകാരമുള്ള പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവസരം ലഭിക്കണം. ഇതിനായി ഹയർസെക്കണ്ടറി തുല്യതാ തലത്തിൽ കലാപേഡി, സമൂഹബന്ധിത പ്രവർത്തനം, ലൈബ്രറി പ്രവർത്തനം, വിവിധ കൂൺകൾ, ദിനാചരണങ്ങൾ, തുടങ്ങിയവ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിതാക്കളുടെ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ കഴിവുകൾ വളർത്തുന്നതോടൊപ്പം സാമൂഹിക-ബൈക്കാരിക മേഖലയിലെ വികാസമാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിട്ടുന്നത്.

ഹയർസൈക്കണ്ടറി തുല്യതാതലത്തിൽ പരിക്കുന്ന എല്ലാ പരിതാങ്ങളും ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനത്തിൽ പാകാളികളുാകണം. പകാളിത്തത്തെ സംബന്ധിച്ച പരിതാവിശ്രീ മികവിന് പ്രത്യേകം ഭേദം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവുന്നതാണ്.

- | | |
|--------------------------------|----------|
| എറ്റവും മികച്ച പ്രവർത്തനത്തിന് | - A ഭേദം |
| മികച്ച പ്രവർത്തനത്തിന് | - B ഭേദം |
| പ്രവർത്തനം തുപ്പതികരം | - C ഭേദം |
| പകാളിത്തം മാത്രം | - D ഭേദം |

സാമൂഹിക വൈകാരിക മേഖലയിലെ വിലയിരുത്തൽ

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

- ആരയവിനിമയ ശേഷി
- വ്യക്ത്യത്ര നെപുണി
- സഹഭാവം
- വികാരങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടൽ
- മാനസിക സമർദ്ദങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടൽ
- പ്രശ്ന പരിഹരണ ശേഷി
- തീരുമാനമെടുക്കൽ
- വിമർശനാത്മക ചിന്ത
- സർഗ്ഗാത്മക ശേഷി
- സ്വയാവഭോധം

സാമൂഹിക വൈകാരിക മേഖലയിലെ വികാസം സ്കോറിന് പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ വാർഷിക ഭ്രകാഡൈകരണ ഫോർമാറ്റിൽ ഇവയെ ഗുണാത്മകമായി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഈ മേഖലയിലെ നെപുണികൾ പരിതാവശ്രീ കൈവരിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് വ്യത്യസ്ത മാർഗ്ഗത്തിലും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രക്രിയ വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്ന വേളയിൽ സാമൂഹിക വൈകാരിക മേഖലകൾക്കുള്ള ചില സൂചകങ്ങൾ കൂടി കൂടിച്ചേര്ത്ത് വിലയിരുത്തൽ നടത്താവുന്നതാണ്.

വിലയിരുത്തൽ - വാർഷിക ഭ്രകാഡൈകരണം

മുന്നു ഫെഡില്യൂമായി പരിതാവിന് ലഭിച്ച എറ്റവും മികച്ച സ്കോറാണ് സി.ഇ.യുടെ വാർഷികമായുള്ള ഓവറാൾ സ്കോറായി പരിഗണിക്കേണ്ടത്. ഈ അനുബന്ധം- 2 ലെ ഫോർമാറ്റിൽ ഘൈനൽ സ്കോർ എന്ന കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോ വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരിതാവിശ്രീ അന്തിമമായ CE സ്കോർ ആണ് ഈത്. ഇനി ഓരോ വിഷയത്തിന്റെയും ഫേർമി

നൽ സ്കോറുകൾ (TE) കണ്ണഭര്ത്തുകയും തുടർന്ന് CE, TE എന്നിവയുടെ ആകെ സ്കോർ കാണുകയും വേണം. ഇതാണ് ഒരു വിഷയത്തിലെ പരിതാവിശ്രീ ആകെ സ്കോർ. പ്രാക്ടിക്കൽ ഉള്ള വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ആ സ്കോറു കുടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടാണ് ആകെ സ്കോർ കണക്കാക്കുന്നത്.

ഹയർ സൈക്കണ്ടറി തുല്യതാ പരീക്ഷ എന്നത് പൊതു പരീക്ഷ ആയതു കൊണ്ട് TE യിലെ എഴുത്തുപരീക്ഷ, പ്രാക്ടിക്കൽ എന്നിവയുടെ രഹസ്യത്തിൽ സ്കോറുകൾ പൊതുപരീക്ഷയുടെ സ്കോർ തന്നെയായിരിക്കും.

ഗ്രേഡിംഗ് റീതി

ഹയർസൈക്കണ്ടറി തലത്തിൽ വൈജ്ഞാനിക വിഷയങ്ങളുടെ വിലയിരുത്തെല്ലാം അംഗീകാരം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ പോതിരിക്കുന്നതാണ്. അംഗീകാരം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ പോതിരിക്കുന്നതാണ്.

ചുവരു കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പട്ടിക ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

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

പരിതാവ് ഉപരിപഠനത്തിന് യോഗ്യത നേടണമെങ്കിൽ ഹയർസൈക്കണ്ടറി തലത്തിലെ ഓരോ വിഷയത്തിനും CE + TE(പൊതുപരീക്ഷ) പരിഗണിക്കുമ്പോൾ മിനിമം D+ ഗ്രേഡ് (30-39 ശതമാനം) എങ്കിലും നേടിയിരിക്കണം. ഇതോടൊപ്പം പൊതുപരീക്ഷയ്ക്ക് (TE) പ്രത്യേകമായി മിനിമം D+നോടുകയും വേണം.

PE (പ്രാക്ടിക്കൽ ഇവാലുവേഷൻ) - റാസിയൽസ്റ്റുഡീസ് എച്ചിക വിഷയമായി തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള പരിതാവകൾക്ക് രണ്ടാം വർഷത്തിൽ പ്രാക്ടിക്കൽ ഇവാലുവേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഫോർമാറ്റുകൾ അനുബന്ധമായി നൽകുന്നു

ക്രാം വർഷം

**CE,TE എന്നിവ ഓരോ ഫോലും രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള
വിഷയവസ്ഥിത ടൈംസൈറ്റ് ഫോർമാറ്റ്**

ക്രോ : 1/2/3

വിഷയം:ക്ലാസ്സെൻസറിൽ പേര്:

നമ്പർ	പഠിത്താവിഭാഗം പേര്	CE ഫൗണ്ടേഷൻ			ആക്ഷേ	CE സ്കേബർ	TE സ്കേബർ	ആക്ഷേ ഫോർ
		പ്രക്രിയ	ഫോർട്ട്	ഫോംബീഡേ	യൂണിറ്റ്	അതുകൂൾ		
					വിലയിരുത്താൻ			

Annexure-2 Annual Consolidation Format - *Higher Secondary Level*

Division:

Name of Centre:

രണ്ടാം വർഷം

CE,TE, PE എന്നിവയാണോ ടെമില്യും രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള
വിഷയബന്ധിത ടെക്നാൾജിക്കൽ ഫോർമാറ്റ്

ഈം : 1/2/3

വിഷയം:സ്കൂൾ.....സെക്കുഡൻ പേര്:

നമ്പർ	പഠിതാവിശ്വീ പേര്	CE റൈറ്റേഴ്സ്			ആരോഗ്യ CE സ്കോർ	TE സ്കോർ	*PE സ്കോർ	ആരോഗ്യ ഫ്രെം
		പ്രകാരം	പൊതു ടെക്നാൾജിക്കൽ	യൂണിറ്റ് വിലയിരുത്തൽ				

*PE-പ്രാക്ടിക്കൽ ഇവാല്യൂവേഷൻ (ഗാന്ധിയൻ സ്കൂളിന്റെ മാത്രം)

Annexure-2

Annual Consolidation Format - Higher Secondary Level

Name of Centre: _____

(ഒരുപാടിലൂടെയോ ഒരുപാടിലും മാറ്റാനുണ്ട്) പുസ്തകത്തിൽനിന്നും ഫേയേഴ്സ്ഫോണ്-P,*

ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ ഓഫീസുകൾ

1. തിരുവനന്തപുരം : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, ജില്ലാ പബ്ലിക് ഓഫീസ്, പട്ടം.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം-4. ഫോൺ : 0471-2556740
2. കൊല്ലം : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, തേവള്ളി. പി.ഒ, കൊല്ലം-9 ഫോൺ : 0474-2798020
3. പത്തനംതിട്ട് : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, സിവിൽ റൂഷൻ പത്തനംതിട്ട്. ഫോൺ : 0468-2220799
4. ആലപ്പുഴ : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, ജില്ലാ പബ്ലിക് ആലപ്പുഴ. ഫോൺ : 0477-2252095
5. കോട്ടയം : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, വയസ്കർക്കുന്ന്, കോട്ടയം-686 001. ഫോൺ : 0481-2302055
6. ഇടുക്കി : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, കുത്തിലിമല, പെമ്പാവ്.പി.ഒ, ഇടുക്കി-685 603. ഫോൺ : 0486-2232294
7. എറണാകുളം : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, സിവിൽ റൂഷൻ, കാക്കനാട്, എറണാകുളം-682 030. ഫോൺ : 0484-2426596
8. തൃശ്ശൂർ : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, അയ്യന്തോൻ, തൃശ്ശൂർ-3, ഫോൺ : 04874-235024
9. പാലക്കാട് : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, ജില്ലാ പബ്ലിക് ഓഫീസ്, പാലക്കാട്-678 001. ഫോൺ : 0491-2505179
10. മലപ്പുറം : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, സാക്ഷരതാ ഭവൻ, മലപ്പുറം-676 505. ഫോൺ : 0483-2734670
11. കോഴിക്കോട് : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, ജില്ലാ പബ്ലിക് ഓഫീസ്, കോഴിക്കോട്-20. ഫോൺ : 0495-2370053
12. വയനാട് : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, സിവിൽ റൂഷൻ, കൽപ്പറ്റ, വയനാട്-673 122. ഫോൺ : 0493-6202091
13. കണ്ണൂർ : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, ജില്ലാ പബ്ലിക് ഓഫീസ്, കണ്ണൂർ-670 002. ഫോൺ : 0497-2707699
14. കാസറഗോഡ് : ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷൻ, വിദ്യാനഗർ.പി.ഒ, കാസറഗോഡ്-671 123. ഫോൺ : 04994-255507