



കേരള സർക്കാർ

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ (എം) വകുപ്പ്

നമ്പർ : 201/എം2/2017/പൊ.വി.വ.

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 26/04/2017

പരിപത്രം

വിഷയം: പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം പദ്ധതിയിലൂടെ പഠന നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :**
- 1) സ.ഉ(പി) നം.186/2016/പൊ.വി.വ. തീയതി 07.11.2016.
 - 2) സ.ഉ(പി) നം.3390/2016/പൊ.വി.വ. തീയതി 14.10.2016.
 - 3) സ.ഉ(പി) നം. 202/16/പൊ.വി.വ. തീയതി 08.12.2016.
 - 4) സ.ഉ(പി) നം. 203/16/പൊ.വി.വ. തീയതി 08.12.2016.
 - 5) സ.ഉ(പി) നം. 204/16/പൊ.വി.വ. തീയതി 08.12.2016.
 - 6) സ.ഉ(പി) നം. 205/16/പൊ.വി.വ. തീയതി 08.12.2016.
 - 7) സർക്കുലർ നമ്പർ 14/എം.2/2017/പൊ.വി.വ. തീയതി 16.01.2017.

സൂചന(1)ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം പദ്ധതി മിഷൻ മാതൃകയിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുടെ സംസ്ഥാനതല ഉദ്ഘാടനം 2017 ജനുവരി 27ന് മലയിൻകീഴ് ഗവ.ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളിൽവെച്ച് നടത്തുകയുണ്ടായി.

വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമം അനുസരിച്ച് ലോവർ പ്രൈമറിയിൽ 200 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളും 800 അദ്ധ്യയന മണിക്കൂറുകളും, അപ്പർ പ്രൈമറിയിൽ 220 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളും 1000 അദ്ധ്യയന മണിക്കൂറുകളും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതനുസരിച്ചുള്ള പഠനാനുഭവങ്ങൾ എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ഒരുപോലെ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- 1) സ്കൂൾ പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ അധ്യാപകരോ പ്രഥമാധ്യാപകരോ സ്കൂളിൽ നിന്നു വിട്ടുനിൽക്കാൻ ഇടയാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള മറ്റുപരിപാടികൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന യോഗങ്ങൾ ശനിയാഴ്ചകളിലോ ഒഴിവുസമയങ്ങളിലോ സ്കൂൾ സമയത്തിനുശേഷമോ ക്രമീകരിക്കണം. സ്കൂൾ സമയം നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്ന തരത്തിൽ അധ്യാപകരുടെ സേവനം ഇതര പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കുകയുമരുത്. അതുപോലെതന്നെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കഴിവതും ഇ-മെയിൽ മുഖേനയോ ഇതര ഇലക്ട്രോണിക് വിനിമയ സംവിധാനങ്ങളിൽ കൂടിയോ ആശയ വിനിമയം നടത്തേണ്ടതാണ്.

2) വിദ്യാലയങ്ങളിൽ അധ്യാപകരുടെ അസാന്നിദ്ധ്യം മൂലം വലിയ തോതിൽ പഠന സമയം നഷ്ടപ്പെടുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഹ്രസ്വകാല അവധിയിൽ (കാഷ്ചൽ ലീവ് അടക്കം) അധ്യാപകർ സ്കൂളിൽ നിന്ന് വിട്ടുനിൽക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ കുട്ടികൾക്ക് പഠന സമയം നഷ്ടപ്പെടുന്നത് ഒഴിവാക്കാൻ പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇതിനായി സന്നദ്ധരും യോഗ്യരുമായ അധ്യാപകരുടെ ഒരു റിസർവ്വ് പൂൾ ഉണ്ടാക്കുകയും പ്രധാനാധ്യാപകർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് റിസർവ്വ് ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് അധ്യാപകരെ നിയമിക്കുകയും വേണം. ബി.ആർ.സി. ട്രെയിനർമാർ, സി.ആർ.സി. കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ, ഐ.ടി സ്കൂൾ മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാർ, ഇംഗ്ലീഷ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ ട്യൂട്ടർമാർ തുടങ്ങിയവരെയും ഈ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം. അധ്യാപകരുടെ പേര്, വിഭാഗം, വിഷയം, വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള മേഖല, മേൽവിലാസം എന്നിവ പട്ടികപ്പെടുത്തി പ്രധാനാധ്യാപകർക്ക് അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ജൂൺ ഒന്നിന് മുമ്പ് ലഭ്യമാക്കണം.

3) പഠനാനുഭവ മണിക്കൂർ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി പഠന ബോധന പ്രവർത്തനങ്ങളെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന തരത്തിൽ സ്കൂളിലെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളോ അന്തരീക്ഷമോ മറ്റുകാര്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. പൊതുവായ ആവശ്യങ്ങൾ മുൻനിർത്തി സ്കൂളുകളിൽ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടിവന്നാൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതി നേടിയിരിക്കണം.

4) വിവിധ ഏജൻസികൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി നടത്തുന്ന പരീക്ഷകൾ, ക്വിസ് മത്സരങ്ങൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ, പ്രകടനങ്ങൾ, പ്രചാരണ പരിപാടികൾ തുടങ്ങിയവയും സ്കൂൾ പ്രവൃത്തി സമയത്ത് അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

5) കുട്ടികളുടെ ഭാഷാശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും അവരിൽ ആത്മവിശ്വാസം വളർത്തുന്നതിനും സഹായകമായ വിധത്തിൽ സ്കൂൾ അസംബ്ലികൾ ഫലപ്രദമായി ചിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇത് ഒരു അക്കാദമിക പ്രവർത്തനമായാണ് സ്വീകരിക്കപ്പെടേണ്ടത്. എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ആഴ്ചയിൽ കുറഞ്ഞത് നാലുദിവസം അസംബ്ലി സംഘടിപ്പിക്കണം. കുട്ടികൾക്ക് വെയിൽ ഏൽക്കാതെ നിൽക്കാനുള്ള ക്രമീകരണം ഉണ്ടാക്കണം. അപ്പർ പ്രൈമറി മുതലുള്ള സ്കൂളുകളിൽ ഒരു ദിവസം ഇംഗ്ലീഷിലും ഒരു ദിവസം ഹിന്ദിയിലും രണ്ടുദിവസം മലയാളത്തിലുമാണ് അസംബ്ലി സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്. അസംബ്ലിയിൽ സ്കൂൾ ലൈബ്രറിയിൽ നിന്ന് കുട്ടികൾ വായിച്ച പുസ്തകത്തിലെ കഥ, കവിത, ആസ്വാദന കുറിപ്പ്

തുടങ്ങിയവ അവതരിപ്പിക്കാം. ഓരോ ദിവസവും വ്യത്യസ്ത കുട്ടികളാണ് ഇത് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്. അതിന് പുറമെ വിദ്യാഭ്യാസപരമായി പ്രാധാന്യമുള്ള വാർത്തകളുടെ അവതരണം, മികവുപ്രകടിപ്പിച്ച കുട്ടികളെ അഭിനന്ദിക്കൽ, സുപ്രധാന അറിയിപ്പുകൾ നൽകൽ, ദേശീയഗാനാലാപനം, പ്രതിജ്ഞ എന്നിവയും ഉൾപ്പെടുത്താം. അസംബ്ലിയുടെ ഉദ്ദേശ്യങ്ങളിലും നടത്തിപ്പിലും കുട്ടികൾക്ക് മുഖ്യസ്ഥാനം നൽകേണ്ടതാണ്. അസംബ്ലിയുടെ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ വൈവിധ്യം വരുത്താൻ ശ്രമിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അതിഥികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവരുടെ നീണ്ട പ്രഭാഷണങ്ങൾ ഒഴിവാക്കണം. സെക്കന്ററി, ഹയർ സെക്കന്ററി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി എന്നിങ്ങനെ വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ പ്രത്യേക അസംബ്ലി നടത്താവുന്നതാണ്. ഒരു വിഭാഗത്തിന്റെ അസംബ്ലി മറ്റൊരു വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

6) എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ലൈബ്രറികളുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് സൗകര്യം നൽകി സഹായിക്കേണ്ടതാണ്. സ്കൂൾ ഗ്രാന്റ് തുടങ്ങിയ സാമ്പത്തിക സ്രോതസ്സുകൾ പരമാവധി ഇതിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം. ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് വിനിയോഗിക്കാവുന്ന ഫണ്ടുകൾ നഷ്ടപ്പെടുത്തരുത്. കുട്ടികളുടെ പ്രായത്തിനും അഭിരുചിക്കും ചേർന്ന പുസ്തകങ്ങളാണ് വാങ്ങേണ്ടത്. നാഷണൽ ബുക്ക് ട്രസ്റ്റ്, സംസ്ഥാന ബാലസാഹിത്യ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, കേന്ദ്ര-കേരള സാഹിത്യ അക്കാദമികൾ, കേരള ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പുസ്തകങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. പുസ്തകങ്ങൾക്ക് പുറമെ ഡിജിറ്റൽ കണ്ടന്റ്, ഇ-റിസോഴ്സ് എന്നിവയും ലൈബ്രറിയുടെ ഭാഗമാക്കണം. ഇത്തരം വിഭവങ്ങൾ കുട്ടികൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്ന് അധ്യാപകർ/പ്രിൻസിപ്പൽമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. പുതുതായി വാങ്ങുന്ന പുസ്തകങ്ങളിൽ കുട്ടികളുടെ നിലവാരത്തിന് ചേർന്ന ഇംഗ്ലീഷ് പുസ്തകങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തണം. വൈജ്ഞാനിക വിഷയങ്ങളിലെ പുസ്തകങ്ങളെക്കാൾ സർഗ്ഗാത്മക സാഹിത്യ രചനകൾക്കാണ് മുൻതൂക്കം നൽകേണ്ടത്. പ്രൈമറി, അപ്പർ പ്രൈമറി വിഭാഗങ്ങളിൽ സ്കൂൾ ലൈബ്രറികൾക്ക് പകരം ക്ലാസ്സ് ലൈബ്രറികളാണ് ഒരുക്കേണ്ടത്. എല്ലാ ക്ലാസ് മുറിയിലും കുട്ടികളുടെ എണ്ണം അനുസരിച്ച് ഏകദേശം 40-50 പുസ്തകങ്ങളും അവ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണവും ഉണ്ടാകണം. ക്ലാസ് ലൈബ്രറിയിൽ പുസ്തകങ്ങൾക്കൊപ്പം ബാലമാസികകൾ തുടങ്ങിയ ആനുകാലികങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. വായന പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ലൈബ്രറി കേന്ദ്രീകരിച്ച് നടപ്പിലാക്കണം.

7) പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞത്തിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം വിദ്യാഭ്യാസത്തിൽ ഗുണനിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുക എന്നതാണ്. ഓരോ കുട്ടിയിലും നിർദ്ദിഷ്ട പഠന നേട്ടം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം സ്കൂളുകളിൽ ഉണ്ടാവണം. അധ്യാപകർ, പ്രഥമാധ്യാപകർ, വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ തുടങ്ങിയവർ ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഓരോ ക്ലാസിലും ഓരോ വിഷയത്തിലും കുട്ടികൾ കൈവരിക്കേണ്ട പഠന നേട്ടങ്ങൾ അതതു വിഷയങ്ങളുടെ ടീച്ചർ ടെക്സ്റ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. അവ എല്ലാ കുട്ടികളും നേടിയെന്ന് അതതു വിഷയം പഠിപ്പിക്കുന്ന അധ്യാപകരും ക്ലാസ് ടീച്ചർമാരും ഉറപ്പുവരുത്തുകയും വേണം. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി ചുവടെ തന്നിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ കൃത്യത പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. അതാത് ക്ലാസുകളിൽ എല്ലാ വിഷയങ്ങളുടെയും പഠന നേട്ടങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കണം.
2. നിരന്തരവും സമഗ്രവുമായ വിലയിരുത്തലിലൂടെ പഠന നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിലെ പുരോഗതി അതാത് അധ്യാപകർ രേഖപ്പെടുത്തുകയും പ്രധാനാധ്യാപകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും വേണം.
3. പഠന നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിൽ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കൈത്താങ്ങ് നൽകുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പരിഹാര ബോധനം നടത്തേണ്ടതാണ്.
4. കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ ആവശ്യമായ പഠന ഭാഗങ്ങൾ ടോ വിലയിരുത്തലിന്റെ ഭാഗമായി കണ്ടെത്തി മികച്ച പഠനാനുഭവങ്ങൾ ഒരുക്കണം.
5. അവസാന ടോ പരീക്ഷയോടുകൂടി എല്ലാ പഠനനേട്ടവും എല്ലാ കുട്ടികളും നിശ്ചിത നിലവാരത്തിൽ നേടി എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി സ്കൂളുകളിൽ പ്രത്യേക ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.
6. നിലവിൽ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷയ്ക്കുള്ള തയ്യാറെടുപ്പിന്റെ ഭാഗമായി സ്കൂളുകളിൽ നടത്തിവരുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾക്ക് സമാനമായ ക്രമീകരണങ്ങളാണ് എല്ലാ ക്ലാസുകളിലും വേണ്ടിവരുന്നത്. ഇതിനായി രക്ഷാകർത്താക്കളുടെയും പൊതുസമൂഹത്തിന്റെയും സഹകരണം തേടാവുന്നതാണ്.

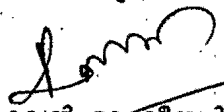
8) സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ പിന്തുണാ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി (Support and onsite Monitoring System) മൂന്ന് അംഗങ്ങളുള്ള സമിതിക്ക് രൂപം നൽകിയിരിക്കുന്നു. പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിൽ എസ്.എസ്.എ. ഡയറ്റ് എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികളെ എ.ഇ.ഒ. അടങ്ങുന്ന സമിതി പിന്തുണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്. സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ ആർ.എം.എസ്.എ., ഡയറ്റ് എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികളും ഡി.ഇ.ഒ.യും അടങ്ങിയ സമിതിയായിരിക്കും ഈ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. സമിതി അംഗങ്ങൾ, സ്കൂളുകൾ സന്ദർശിച്ച് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തണം. സ്കൂളിന്റെ മികവുകൾ കണ്ടെത്തി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാനും പരിമിതികൾ നിർണ്ണയിച്ച് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകാനും സന്ദർശനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താനും താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ സമിതിയുടെ പ്രത്യേക നിരീക്ഷണത്തിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

1. ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങളുടെ ലഭ്യത, ക്രമീകരണം, വിതരണം പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ.
2. ഡിജിറ്റൽ റിസോഴ്സുകളുടെ ലഭ്യത, ക്രമീകരണം, വിതരണം പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ.
3. നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മറ്റ് സിവിൽ ജോലികൾ എന്നിവയുടെ പുരോഗതി
4. ഗണിതം, ഇംഗ്ലീഷ്, പരിസ്ഥിതി പഠനം എന്നിവയിൽ 50%ന് താഴെ സ്കോർ നേടിയ കുട്ടികളുടെ പഠന പുരോഗതി.
5. വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ 80%ന് മുകളിൽ സ്കോർ നേടിയ കുട്ടികൾക്ക് നൽകിവരുന്ന പ്രോത്സാഹന പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
6. അദ്ധ്യാപകരുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പഠന ബോധന പ്രക്രിയയുടെ കാര്യക്ഷമതയും.

കെ.ഇ.ആർ. ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരുടെ ആകസ്മിക സന്ദർശനം, സ്കൂൾ ഇൻസ്പെക്ഷൻ എന്നിവയ്ക്ക് പുറമെ ഒരു അദ്ധ്യയന വർഷം ഒരു സ്കൂളിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും സന്ദർശനം നടത്തി പിന്തുണ സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിലുള്ള ക്രമീകരണം ഉണ്ടാവണം. സന്ദർശന റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഐ.റ്റി. @സ്കൂൾ വഴി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

പി.എസ്.കൃഷ്ണകുമാർ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 ഡയറക്ടർ, എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി, തിരുവനന്തപുരം
 ഡയറക്ടർ, സീമാറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
 ഡയറക്ടർ, സിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
 ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണയജ്ഞം
 സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, എസ്.എസ്.എ, തിരുവനന്തപുരം
 സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ASAP, തിരുവനന്തപുരം
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐടി@സ്കൂൾ, തിരുവനന്തപുരം
 സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, ആർ.എം.എസ്.എ, തിരുവനന്തപുരം
 എല്ലാ ഡി.ഡി.ഇ.മാർക്കും (ഡി.പി.ഐ.മുഖേന)
 എല്ലാ ഡി.ഇ.ഒ.മാർക്കും (ഡി.പി.ഐ.മുഖേന)
 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
 വെബ്&ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം, വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ്
 കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് : വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
 വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
 വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എയ്ക്ക്.