



പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം  
 തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർസെക്കണ്ടറി വിഭാഗം  
 ഹൗസിംഗ്ബോർഡ് ബിൽഡിംഗ്, തിരുവനന്തപുരം-1  
 Ph 0471 2325323, e-mail:dirvhse@yahoo.com

തീയതി: 11/09/2020

C3/1500/2020

**സർക്കുലർ**

**വി.എച്ച്.എസ്.ഇ - ഏകജാലക പ്രവേശനം 2020**

**പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

1. കോവിഡ്-19-ന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ പൂർണ്ണമായും ആരോഗ്യ സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചായിരിക്കണം വി.എച്ച്.എസ്.ഇ. ഒന്നാം വർഷപ്രവേശനം നടത്തേണ്ടത്. സ്കൂളിലെ അധ്യാപകരെയും അനധ്യാപകരെയും രക്ഷകർതൃസമിതി അംഗങ്ങളേയും ഉൾപ്പെടുത്തി വേണം ഓരോ അലോട്ട്മെന്റിന്റെയും പ്രവേശനം നടത്തേണ്ടത്. പ്രവേശന നടപടികളിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന എല്ലാവരുംതന്നെ കോവിഡ് പ്രോട്ടോക്കോൾ അനുസരിച്ച് മാസ്കും കയ്യുറകളും ധരിച്ചിരിക്കണം. പ്രവേശനത്തിന് ഹാജരാകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും രക്ഷിതാക്കൾക്കും കൈകഴുകുന്നതിനും സാനിട്ടൈസിങ്ങിനുമുള്ള സൗകര്യമേർപ്പെടുത്തണം. പ്രവേശനത്തിന് ഹാജരാകുന്ന എല്ലാവരെയും തെർമൽ സ്കാനിങ്ങിന് വിധേയമാക്കണം.
2. സ്കൂളിൽ നിലവിലുള്ള ഓരോ കോഴ്സിനും പ്രത്യേകം ക്ലാസ് മുറികളിൽ (കുറഞ്ഞത് രണ്ട് അധ്യാപകരെങ്കിലും ഉൾപ്പെടുത്തി അഡ്മിഷൻ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച്) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി അഡ്മിഷൻ നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കണം.
3. സ്കൂൾ അഡ്മിൻ ലഭ്യമായ അലോട്ട്മെന്റ് ലിസ്റ്റിലെ കുട്ടികളെ ഫോൺ മുഖാന്തിരം ബന്ധപ്പെടേണ്ടതും അഡ്മിഷൻ സ്കൂളിൽ എത്തിച്ചേരേണ്ട ദിവസവും സമയവും ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിക്കും 15 മിനിറ്റ് ലഭിക്കുന്ന തരത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. 15 മിനിട്ട് ഇടവേള അനുവദിച്ചാണ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രവേശനസമയം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതെങ്കിലും വിദ്യാർത്ഥികളും രക്ഷകർത്താക്കളും നേരത്തെ സ്കൂളിൽ എത്തുകയാണെങ്കിൽ സാമൂഹിക അകലം പാലിച്ച് പ്രവേശന നടപടികൾ നടക്കുന്ന ക്ലാസ് മുറിയിലേക്ക് അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയത്ത് പ്രവേശിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
5. അടിയന്തിര ഘട്ടത്തിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയത്ത് ഹാജരാകാൻ സാധിക്കാത്ത വിദ്യാർത്ഥിയ്ക്ക് മറ്റൊരു സമയം സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ അലോട്ട്മെന്റിന്റെ അവസാന തീയതിക്കുമുൻപായി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

6. സ്ഥിരാധ്യാപകരുടെ അഭാവമുള്ള സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർ അതത് വി.എച്ച്.എസ്.ഇ. മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിലെ അധ്യാപകരേയും അനധ്യാപകരേയും ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രവേശന നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. ആദ്യ അലോട്ട്മെന്റിൽ പ്രവേശന യോഗ്യത നേടിയവരുടെ അഡ്മിഷൻ സെപ്റ്റംബർ 14-ന് രാവിലെ 10 മണിക്ക് ആരംഭിച്ച് സെപ്റ്റംബർ 18-ന് 2 മണിക്ക് അവസാനിപ്പിക്കണം.
8. അതാത് സ്കൂളുകളിലേക്കുള്ള അലോട്ട്മെന്റ് ലിസ്റ്റ് അഡ്മിൻ യൂസറായി ലോഗിൻ ചെയ്ത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യണം. പ്രവേശന നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഈ ലിസ്റ്റിന്റെ പ്രിന്റൗട്ട് വയ്ക്കുക.
9. First Allotment Result- ൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന രണ്ട് പേജുള്ള അലോട്ട്മെന്റ് സ്ലിപ്പും യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുമായാണ് വിദ്യാർത്ഥികൾ പ്രവേശനം നേടാൻ വരുന്നത്. അലോട്ട്മെന്റ് ലിസ്റ്റിന്റെ ഒന്നാമത്തെ പേജിൽ ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകി വിദ്യാർത്ഥിയും രക്ഷകർത്താവും ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കണം.
10. അലോട്ട്മെന്റ് ലെറ്ററിലെ വിവരങ്ങളുമായി ഒത്തുനോക്കിയ ശേഷം വിദ്യാർത്ഥിയുടെ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന വിവരങ്ങളും അനുബന്ധരേഖകളും സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കുക. (വിദ്യാർത്ഥി സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകളുടെ ആധികാരികത ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് അഡ്മിഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയാണ്.)
11. യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ബോർഡുകളിൽനിന്നും ലഭ്യമാകാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കാൻ സമയം നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പ്രവേശനത്തിനായി വിദ്യാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ സ്കൂൾ അധികൃതർക്ക് ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെ പ്രസ്തുത റിസൾട്ടിന്റെ സാധുത ഉറപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. പ്രവേശന സമയത്ത് വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും അസ്സൽ നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം.
12. മാർക്ക്/ഗ്രേഡ്, ബോണസ് പോയിന്റ്, ടൈ ബ്രെക്കിന് പരിഗണിക്കുന്ന ഘടകങ്ങൾ, സാമുദായിക സംവരണ വിവരങ്ങൾ (പ്രോസ്പെക്ടസ് പ്രകാരമാണ് സാമുദായിക സംവരണം പരിഗണിക്കേണ്ടത്) എന്നിവ പ്രത്യേകം പരിശോധിക്കണം.
13. ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിയുടേയും ജനനത്തീയതിയും അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് വേണ്ട പ്രായപരിധിയും പ്രത്യേകം പരിശോധിക്കണം. പ്രായപരിധി ഇളവ് വേണ്ടവർ അതിനുള്ള

സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ സമർപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവുകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിനായി 2020 ഒക്ടോബർ 15 വരെ സാവകാശം നൽകണം.

14. ഭിന്നശേഷി വിഭാഗത്തിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ 40 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത വൈകല്യമുണ്ടെന്നു തെളിയിക്കുന്ന അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. കൂടാതെ, സ്ക്രീനിങ്ങിന് ശേഷം ലഭിച്ച റിപ്പോർട്ടും നൽകണം.
15. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭിച്ച അലോട്ട്മെന്റുകൾക്ക് ഒരു കാരണവശാലും പ്രവേശനം നൽകരുത്. എന്നാൽ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ അലോട്ട്മെന്റിനെ ബാധിച്ചില്ലെങ്കിൽ പ്രവേശനം നൽകാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണമായി ഒരു വിഭാഗത്തിന്റെ പേരും കോഡും തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും അലോട്ട്മെന്റ് ജനറൽ കാറ്റഗറിയിൽ ലഭിച്ചാൽ (അലോട്ടഡ് കാറ്റഗറി - ജനറൽ) പ്രവേശനം നൽകാം. തെറ്റായി ബോണസ് വിവരങ്ങളും ടൈ പോയിന്റ് വിവരങ്ങളും നൽകി അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിച്ചവരുടെ ശരിയായ WGPA, ടൈ വാല്യൂ എന്നിവ അതേ ലിസ്റ്റിലെ അതേ അലോട്ടഡ് കാറ്റഗറിയിൽ അവസാനം അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥിയുടേതിനേക്കാൾ കൂടുതലാണെങ്കിൽ അത്തരം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രവേശനം നൽകാം. എന്നാൽ അതേ കാറ്റഗറിയിലെ അവസാന റാങ്കിനേക്കാൾ താഴെയാണെങ്കിൽ ഒരിക്കലും പ്രവേശനം നൽകരുത്.
16. പ്രവേശന സമയത്ത് ഹാജരാക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സാധുത പരിശോധന സംബന്ധിച്ച് വിദ്യാർത്ഥി അഡ്മിഷനായി സമർപ്പിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന അഡ്മിഷൻ കമ്മിറ്റിയിലെ രണ്ട് അംഗങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതും അവയുടെ സാധുത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. അലോട്ട്മെന്റ് ലെറ്ററിലെ ഒന്നാം പേജിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അഡ്മിഷൻ കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളെ കൂടാതെ പ്രിൻസിപ്പലും ഒപ്പുവെച്ച് വിദ്യാർത്ഥി സമർപ്പിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളോടൊപ്പം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
  1. സാമുദായിക സംവരണം പരിശോധിക്കുന്നതിന് SSLC ബുക്കിലെ സാമുദായിക വിവരങ്ങൾ മതിയാകും എന്നാൽ ബുക്കിൽ നിന്നും വിഭിന്നമായ സാമുദായിക വിവരമാണ് സംവരണ വിഭാഗക്കാർ അപേക്ഷയിൽ നൽകിയിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ റവന്യൂ അധികൃതരിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
  2. SC/ST/OEC വിദ്യാർത്ഥികളിൽ റവന്യൂ അധികൃതർ നൽകിയ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റും ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം അനുബന്ധം 3 ൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒ.ബി.എച്ചിലെ വിഭാഗക്കാർ റവന്യൂ അധികൃതരിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള വരുമാന

സർട്ടിഫിക്കറ്റും ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ ഫീസാനു കൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

3. തമിഴ്/കന്നട ഭാഷ ന്യൂന പക്ഷമാണെങ്കിൽ ആ വിവരം യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ/എസ്.എസ്.എൽ.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ മാതൃ ഭാഷയുടെ (ഒന്നാം ഭാഷ) കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടാകും. അല്ലാത്ത പക്ഷം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തദ്ദേശ ഭാഷാ ന്യൂനപക്ഷ സംഘടനയുടെ സെക്രട്ടറി/ചെയർമാൻ പ്രസ്തുത സംഘടനയുടെ അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലെറ്റർ ഹെഡിൽ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
4. താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടേയും താലൂക്കിന്റേയും പേരിൽ ബോണസ് പോയിന്റുകൾ ലഭിക്കുന്നവർ SSLC ബുക്കിൽ ആ വിവരങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതില്ല. അല്ലാത്ത പക്ഷം റേഷൻ കാർഡോ നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കണം.
5. എൻ.സി.സിക്ക് 75 ശതമാനം ഹാജരുണ്ടെന്ന എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിർബന്ധമാണ്. പുരസ്കാർ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം സ്കൗട്ട് വിഭാഗത്തിൽ ബോണസ് പോയിന്റിന് അർഹതയുണ്ടാകും.
6. ആർമി/നേവി/എയർഫോഴ്സ് എന്നീ സേനാ വിഭാഗങ്ങളിലെ സർവീസിലുള്ള ജവാന്റെ ആശ്രിതർ എന്നുള്ളതിന് പ്രസ്തുത ജവാന്റെ സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. ആർമി/നേവി/എയർഫോഴ്സ് എന്നീ സേനാ വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിച്ച എക്സ് സർവ്വീസ് ജവാന്റെ ആശ്രിതർ എന്നുള്ളതിന് സൈനിക വെൽഫെയർ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
7. നീന്തൽ അറിവിനുള്ള 2 ബോണസ് പോയിന്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകർ താമസിക്കുന്ന കോർപ്പറേഷൻ/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സ്‌പോർട്സ് കൗൺസിലുകൾ നീന്തൽ പരിശീലനം നൽകി പ്രസ്തുത സ്‌പോർട്സ് കൗൺസിലുകൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.

**അല്ലെങ്കിൽ**

കോർപ്പറേഷൻ/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സ്‌പോർട്സ് കൗൺസിലുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പ്രദേശങ്ങളിൽ നീന്തൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ സ്‌പോർട്സ് കൗൺസിലിന് നൽകിയിട്ടുള്ളതിനാൽ ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.

**അല്ലെങ്കിൽ**

കേരള സംസ്ഥാന സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഏജൻസികൾ നടത്തിയ മത്സരങ്ങളിൽ ലഭിച്ച മികവ്/ പങ്കാളിത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കണം.

**അല്ലെങ്കിൽ**

കോവിഡ് 19 നിലനിൽക്കുന്ന പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ നീന്തൽ അറിവ് സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.

- 8. സ്റ്റുഡൻ്റ് പോലീസ് കേഡറ്റുകൾ GO. No.214/2012/Home dated: 4/08/2012 വിവക്ഷിച്ച മാതിരി SPC Project Kerala നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
- 9. ടൈം ബ്രേക്കിന് പോയിന്റ് നൽകുന്ന ഇനങ്ങളിൽ NTSE ഒഴികെയുള്ളവ പത്താം ക്ലാസ്സിൽ പഠിച്ചിരുന്ന സമയത്ത് പങ്കെടുത്തവയായിരിക്കണം. NTSE ക്ക് പോയിന്റ് ലഭിക്കുവാൻ എട്ടാം ക്ലാസ്സിൽ അല്ലെങ്കിൽ പത്താം ക്ലാസ്സിൽ പഠിച്ചിരുന്ന സമയത്ത് SCERT യോ NCERT യോ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
- 10. എക്സ്ട്രാ കരിക്കുലർ ആക്ടിവിറ്റീസിനും കോ കരിക്കുലർ ആക്ടിവിറ്റീസിനും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കണം.
- 17. ഏകജാലക സംവിധാനത്തിൻ്റെ പ്രോസ്പെക്റ്റസിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രവേശന പ്രക്രിയ നടത്തുമ്പോൾ സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർ നിർബന്ധമായി പാലിച്ചിരിക്കണം.
- 18. ഉയർന്ന ഓപ്ഷൻ പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് താൽക്കാലിക അഡ്മിഷനാണ് നൽകേണ്ടത്. ഇവരിൽ നിന്നും ഫീസ് ഈടാക്കരുത് . താൽക്കാലിക പ്രവേശനം നേടുന്നവരുടേയും അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സ്കൂളിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം. ഉയർന്ന ഓപ്ഷൻ ലഭിച്ച് സ്കൂൾ മാറിപ്പോകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അസലുകൾ തിരികെ നൽകണം. ഓപ്ഷൻ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ അഡ്മിഷൻ കമ്മിറ്റി വിദ്യാർത്ഥികളോട് വ്യക്തമായി ചോദിച്ച് മനസ്സിലാക്കണം. ഉയർന്ന ഓപ്ഷൻ പ്രതീക്ഷിക്കാതെ അഡ്മിഷൻ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഉയർന്ന ഓപ്ഷനുകൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്യാനുള്ള അപേക്ഷ എഴുതി വാങ്ങണം. ഇത്തരം കുട്ടികളിൽ നിന്നും ഫീസ് വാങ്ങി അഡ്മിഷൻ സ്ഥിരപ്പെടുത്താം.
- 19. താൽക്കാലിക പ്രവേശനം നേടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തെരഞ്ഞെടുത്ത ഏതാനും ഉയർന്ന ഓപ്ഷനുകൾ മാത്രമായി റദ്ദാക്കാനുള്ള സൗകര്യമുണ്ട്. തെരഞ്ഞെടുത്ത

ഓപ്ഷനുകൾ മാത്രമായി റദ്ദാക്കുമ്പോൾ ചുരുങ്ങിയത് ഒരു ഉയർന്ന ഓപ്ഷനെങ്കിലും നിലനിർത്തണം. അല്ലാത്ത പക്ഷം അത് സാധാരണ ഹയർ ഓപ്ഷൻ ഡിലിഷൻ മാത്രമായിരിക്കും. ഉയർന്ന ഓപ്ഷനുകൾ പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ റദ്ദ് ചെയ്യുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നിർബന്ധമായും എഴുതി വാങ്ങിയിരിക്കണം. ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

20. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുവാദത്തോടെയല്ലാതെ അവരുടെ ഹയർ ഓപ്ഷനുകൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്യരുത്.
21. ഒന്നാം ഓപ്ഷനിൽ അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്ഥിരപ്രവേശനം മാത്രമേ സാധ്യമാവൂ.
22. പ്രവേശന പ്രക്രിയ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ വീഴ്ചകൾ വരുത്തുന്നവരുടേയും അനധികൃത പ്രവേശനങ്ങൾ, സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത ഫീസുകളേക്കാൾ ഉയർന്ന നിരക്കിൽ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നവരുടേയും മേൽ കർശനമായ അച്ചടക്ക നടപടികൾ കൈകൊള്ളുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്/-

**പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ**

പകർപ്പ്,

1. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും അറിവിലേക്കും തുടർനടപടിക്കും
2. എല്ലാ ഏകജാലക ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർമാർക്കും
3. എല്ലാ വി.എച്ച്.എസ്.ഇ. പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും