സർക്കുലർ നമ്പർ CC 16/2018-19

സമസ്ത കേരള ജംഇയ്യത്തുൽ മുഅല്ലിമീൻ സെൻട്രൽ കൗൺസിൽ

സമസ്താലയം, ചേളാരി, പി.ഒ. തേഞ്ഞിപ്പലം, മലപ്പുറം ജില്ല -673 636. ഫോൺ: 2400749, 2400530. ഫാക്സ്: 2400530 (0494).
website: www.skjmcc.com, Email: skjmccchelari@gmail.com

സ്കൂൾ വർഷ വാർഷിക പരീക്ഷ 2018 – 19

1. സെൻട്രൽ കൗൺസിലിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നടത്തുന്ന ഈ വർഷത്തെ സ്കൂൾ വർഷ വാർഷിക പരീക്ഷ ***2019 ഏപ്രിൽ 1, 2, 3 (തിങ്കൾ, ചൊവ്വ, ബുധൻ)*** എന്നീ തിയ്യതികളിൽ (മൂന്ന് ദിവസങ്ങളിലായി) നടത്തേണ്ടതാണ്.
2. ഖുർആൻ, ഓറൽ, ഹിഫ്ള് പരീക്ഷകൾ അതത് ക്ലാസിലെ കുട്ടികളെ ഒരുമിച്ചിരുത്തി ചോദ്യപേപ്പറിൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള ഭാഗങ്ങൾ ഓരോ കുട്ടിയെകൊണ്ടും ഓതിപ്പിച്ചു മാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
3. ഹിഫ്ള് പരീക്ഷയിൽ ഖുർആനിനുപുറമെ അതത് ക്ലാസിലെ പാഠപുസ്തകങ്ങളിൽ നിന്നോ മുൻക്ലാസുകളിൽ നിന്നോ മനപാഠമാക്കേണ്ട ദിക്റ്, ദുആകൾ കൂടി ഉൾപെടുത്തുന്നതാണ്.
4. ഒന്നാം ക്ലാസിലെ തഫ്ഹീം, ദുറൂസ് ചോദ്യപേപ്പറിൽ ഉത്തരമെഴുതാനുള്ള സൗകര്യമേർപെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും അതനുസരിച്ച് കുട്ടികളെകൊണ്ട് എഴുതിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. ഈ വർഷത്തെ വാർഷിക പരീക്ഷക്ക് സിലബസിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മുഴുവൻ പാഠഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നും ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
6. വാർഷിക പരീക്ഷയുടെ ടൈംടേബിൾ, ചോദ്യപേപ്പർ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള കത്ത് എന്നിവ ഇതോടൊപ്പം അയക്കുന്നു
7. ചോദ്യപേപ്പറുകൾ നിശ്ചിത സമയത്തുതന്നെ ബന്ധപ്പെട്ടവർ വന്ന് ഏറ്റുവാങ്ങേണ്ടതാണ്. നേരിൽ വാങ്ങുന്നവർ എണ്ണി ബോധ്യപ്പെട്ടതിനു ശേഷം ഒപ്പുവെച്ച് കൊണ്ടുപോവേണ്ടതാണ്. ദൂരെദിക്കിലുള്ള റെയ്ഞ്ചുകളിലേക്ക് ചോദ്യപേപ്പറുകൾ അയച്ചുതരുന്നതാണ്.

പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ചോദ്യപേപ്പർ ഏറ്റുവാങ്ങുന്നതിനും കുറവോ മാറ്റമോ ഉള്ളവ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ചെയർമാൻ തന്നെ വരേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം പരീക്ഷാ ബോർഡ് അംഗങ്ങളെ മാത്രം രേഖയുമായി അയക്കേണ്ടതാണ്.
2. അയച്ചുതരുന്ന പേപ്പറുകൾ ഉടൻതന്നെ എണ്ണിത്തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതും വല്ല കുറവുകളോ മാറ്റങ്ങളോ കാണുകയാണെങ്കിൽ അപ്പോൾതന്നെ ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
3. ചോദ്യപേപ്പർ ഓഫീസ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് വെച്ച് മാത്രമേ എണ്ണിയെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഒരു കാരണവശാലും മറ്റുള്ളവർക്ക് ചോദ്യങ്ങൾ കാണുവാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
4. ചെയർമാന് ചോദ്യപ്പേപ്പറുകൾ കവർ ചെയ്യാൻ സഹായികൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം പരീക്ഷാ ബോർഡ് അംഗങ്ങളെ മാത്രം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതും അല്ലാത്തവരെ ഒരു കാരണവശാലും ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.
5. പരീക്ഷാ സർക്കുലറിന്റെ കോപ്പി ഓരോ സ്വദർമാർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.
6. പരീക്ഷയുടെ ഭദ്രത നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു പ്രവർത്തനവും ചെയർമാന്മാരിൽ നിന്നോ മറ്റു മുഅല്ലിംകളിൽ നിന്നോ ഉണ്ടാകാൻ പാടുള്ളതല്ല. സ്കീമിന് വിപരീതമായി പരീക്ഷ നടത്താനും പാടുള്ളതല്ല. അങ്ങനെ എവിടെയെങ്കിലും നടന്നതായി വിവരം ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം ആ റെയ്ഞ്ചിലെ മുഴുവൻ പരീക്ഷയും നിർത്തിവേക്കേണ്ടി വരുന്നതാണ്. അതിനാൽ ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിന് സെൻട്രൽ കൗൺസിൽ ഉത്തരവാദിയാകുന്നതല്ല.
7. റെയ്ഞ്ചിലെ എല്ലാ മദ്റസകളിലും യഥാസമയം പരീക്ഷ നടക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരീക്ഷാ ബോർഡ് അന്വേഷിക്കേണ്ടതും വിസിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
8. ഓഫീസിൽ നിന്ന് ചോദ്യപേപ്പർ എണ്ണി എടുക്കുമ്പോഴും മദ്റസകൾക്ക് പേപ്പർ കവർ ചെയ്തുകൊടുക്കുമ്പോഴും വിഷയങ്ങൾ മാറിപ്പോവാതിരിക്കാനും എണ്ണത്തിൽ കുറവ് വരാതിരിക്കാനും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും കവറുകൾ ഭദ്രമായി ഒട്ടിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

മറുപുറം

9. പരീക്ഷ കഴിഞ്ഞാൽ ഒരാഴ്ചക്കകം മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് റെയ്ഞ്ചിലേക്കും റെയ്ഞ്ചിൽ ലിസ്റ്റ് ലഭിച്ച ഉടനെ സംക്ഷിപ്തം പൂരിപ്പിച്ചും ജനറൽ വാർഷിക പരീക്ഷ ലിസ്റ്റിൽ ചേർത്തിയ ശേഷം ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, മുദരിബ്/മുഫത്തിശ് എന്നിവർ ഒപ്പ് വെച്ച് ഒരു കോപ്പി റെയ്ഞ്ചിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഒരുകോപ്പി പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഓഫീസിൽ ഏൽപിക്കേണ്ടതുമാണ്. (അല്ലാത്ത റെയ്ഞ്ചിന് ഗ്രാന്റ്, അലവൻസ് എന്നിവ തടയപ്പെടുന്നതാണ്.)

ക്ലാസ് കയറ്റം കൊടുക്കാനുള്ള മാനദണ്ഡം

1. ഒന്നാം തരത്തിലെ വായന, കേട്ടെഴുത്ത്, നോക്കിയെഴുത്ത്, ഖുർആനിലെ ഹിസ്ബ്, ഹിഫ്ള് എന്നിവയിൽ 20-മാർക്കും, മറ്റു വിഷയങ്ങളിലെല്ലാം 18-ഉം മാർക്കുകളാണ് പാസ്സ്മാർക്കായി പരിഗണിക്കേണ്ടത്.
2. 18 മാർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട ഏതെങ്കിലും ഒന്നോ, രണ്ടോ വിഷയങ്ങളിൽ അഞ്ചോ അതിൽ താഴെയോ മാർക്ക് കുറവുവരികയും മറ്റു വിഷയങ്ങളിൽ പാസ് മാർക്ക് കിട്ടുകയും ചെയ്താൽ അത്തരം കുട്ടികൾക്ക് പ്രൊമോഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്.
3. തക്കതായ പ്രതിബന്ധം മൂലം കൊല്ലാവസാനം പരീക്ഷക്ക് തീരെ പങ്കെടുക്കാത്ത കുട്ടികൾക്ക് വർഷത്തിൽ ആകെ 150 ഹാജറും അരക്കൊല്ല പരീക്ഷയിൽ എല്ലാ വിഷയങ്ങളിലും പാസ് മാർക്കും ഉണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം കുട്ടികളെ വീണ്ടും പരീക്ഷ നടത്തി പ്രമോട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
4. കൊല്ലപരീക്ഷയിൽ തക്കതായ കാരണത്താൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു വിഷയത്തിൽ പങ്കെടുക്കാത്തവർക്ക് പങ്കെടുത്ത വിഷയങ്ങളിൽ പാസ്മാർക്കുണ്ടാവുകയും കുട്ടിക്ക് അർഹതയുണ്ടെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ അവർക്ക് ക്ലാസ് കയറ്റം കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
5. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വിധം മോഡറേഷനനുസരിച്ച് ക്ലാസ് കയറ്റം നൽകേണ്ട കുട്ടികളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും സ്റ്റാഫ് കൗൺസിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
6. മോഡറേഷനനുസരിച്ച് പ്രൊമോഷൻ നൽകേണ്ട കുട്ടികളെ കൂടി വിജയികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയശേഷം ക്ലാസിലെ ആകെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിൽ നിന്ന് വിജയശതമാനം കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

06-02-19
ചേളാരി

എന്ന്
സെക്രട്ടറി, SKJMCC