

**സർക്കുലർ**

വിഷയം:- സംയോജിത വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി (IED & IEDSS) - 2013-14 - പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന കുട്ടികളെ (CWSN) കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള വൈദ്യപരിശോധന ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- സംസ്ഥാനത്തെ പൊതുവിദ്യാലയങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്ന സവിശേഷ സഹായം ആവശ്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ (CWSN) കണ്ടെത്തുന്നതിന് വൈദ്യ പരിശോധന ക്യാമ്പ് 2013 ജൂൺ 30 ന് മുൻപു പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. IX, X ക്ലാസ്സുകളിലേയും എച്ച്.എസ്.ഇ., വി.എച്ച്.എസ്.ഇ. കളിലേയും കുട്ടികളെ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്. എസ്.എസ്.എ. ക്യാമ്പുകളോടനുബന്ധിച്ചുതന്നെ എല്ലാ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകളും നടത്തേണ്ടതാണ്. ബി.ആർ.സി. ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശത്തെ ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർ സെക്കണ്ടറി, വി.എച്ച്.എസ്.ഇ. സ്കൂളുകളിലെ പുതിയതായി കണ്ടെത്തുന്ന (Fresh) കുട്ടികളെ മാത്രമേ ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതുള്ളൂ. വൈദ്യ പരിശോധനാ ക്യാമ്പുകൾ നടക്കുന്ന സ്ഥലം, തീയതി എന്നിവ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ മുൻകൂട്ടി ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ മാത്രമേ മോണിറ്ററിംഗ് ഫലപ്രദമായി നടത്താൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, വൈകല്യം തെളിയിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നൽകുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡോ കൈവശമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കാതെ തന്നെ Fresh list-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സാമ്പത്തിക സഹായത്തിന് ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- ക്യാമ്പ് നടത്തിപ്പിനായി ഓരോ ബി.ആർ.സിയും കേന്ദ്രീകരിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ചെയർമാനും ഡി.ഇ.ഒ. കൺവീനറും ആയി ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ബി.ആർ.സി. പരിധിയിൽ വരുന്ന ഡയറ്റ് ഫാക്കൽറ്റി (ഇൻ ചാർജ് ഓഫ് ബി.ആർ.സി.), ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ - 1, ഹൈസ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ - 1, ഐ.ഇ.ഡി.എസ്.എസ്. റിസോഴ്സ് അധ്യാപകർ - 2 എന്നിവർ കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. അതത് ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ മുൻകൈയെടുത്ത് ഈ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതും ഫലപ്രദമായി കമ്മിറ്റികൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- ക്യാമ്പുകൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുമായി ജില്ലാതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ ചെയർമാനും, വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ കൺവീനറും, ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പാൾ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (വി.എച്ച്.എസ്.ഇ.), ഹയർ സെക്കണ്ടറി ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ജില്ലയിലെ ഡി.ഇ.ഒ.മാർ, ഐ.ഇ.ഡി. ചാർജ്

വഹിക്കുന്ന ഡയറ്റ് ഫാക്കൽറ്റി എന്നിവർ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളും ആയിരിക്കും. അതത് ഡി.ഡി.ഇ. മുൻകൈയെടുത്ത് ഈ കമ്മിറ്റി അടിയന്തിരമായി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- അതത് ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ അവരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലയിൽ നടക്കുന്ന ക്യാമ്പുകൾ കോ-ഓർഡിനേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും അവ സുഗമമായി നടക്കുന്നു എന്നും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നു എന്നും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- ക്യാമ്പിനു മുന്നോടിയായി ഐ.ഇ.ഡി.എസ്.എസ്. റിസോഴ്സ് അദ്ധ്യാപകർ, ഹെഡ്മാസ്റ്റേഴ്സ് ഫോറം ഭാരവാഹികൾ, ഹയർ സെക്കണ്ടറി കോ-ഓർ ഡിനേറ്റർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള യോഗം അതത് ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതും ക്യാമ്പിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിൽ നേരിടാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ക്യാമ്പ് നടത്തിപ്പ് അതീവ ഗൗരവത്തോടെ വീക്ഷിക്കുന്നതും പാളിച്ചകൾ ഉണ്ടായാൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്. ഡി.ഇ.ഒ. ഓഫീസിലെ ഐ.ഇ.ഡി. സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക് മുഴുവൻ സമയവും നിർബന്ധമായി ക്യാമ്പിൽ സംബന്ധിക്കേണ്ടതും ക്യാമ്പിന്റെ എല്ലാ മേഖലകളിലും ആവശ്യമായ പൂർണ്ണ സഹകരണം നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഒരേ സമയം ഒന്നിലധികം ക്യാമ്പുകൾ നടക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഡി.ഇ.ഒ. ഓഫീസിലെ മറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിനു വേണ്ടി വരുന്ന നിയമാനുസൃതമായ ചെലവ് മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പിനായി അനുവദിച്ച തുകയിൽ നിന്ന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

**I മുതൽ VIII വരെ ക്ലാസ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളെ സംബന്ധിച്ച്**

- VIII-ാം ക്ലാസ്സുവരെയുള്ള പുതിയ CWSN കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വൈദ്യ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല എസ്.എസ്.എ. യ്ക്കാണ്.
- 2012-13 വർഷം സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യം ലഭിച്ച കുട്ടികളുടെ പട്ടിക (Renewal list) അതത് ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, പുതിയ കുട്ടികളുടെ പട്ടിക (Fresh list) ബി.ആർ.സി. കളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഏതെങ്കിലും വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്കു വേണ്ടി വൈദ്യ പരിശോധന നടക്കാതെ വന്നാൽ അത്തരം കുട്ടികൾ വൈകല്യം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളോ മറ്റ് രേഖകളോ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് എ.ഇ.ഒ.മാർ സ്കൂളുകൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും ടി രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമ്പത്തിക സഹായത്തിന് ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിക്കും അർഹമായ സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ തുക വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല അതത് എ.ഇ.ഒ. ഓഫീസുകൾക്കാണ്.
- ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ 2012-13 വർഷം സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭിച്ച കുട്ടികളുടെ പട്ടിക (Renewal) നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ (എക്സൽ ഫോർമാറ്റ്) സി.ഡി. സഹിതം 2013 ജൂൺ 15-ന് മുമ്പ് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഐ.ഇ.ഡി. സെല്ലിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പുതിയ കുട്ടികളുടെ പട്ടിക (Fresh) 2013 ജൂലൈ 15 ന് മുമ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- അപേക്ഷകൾ വൈകി ലഭിക്കുന്നത് മൂലം കുട്ടികൾക്ക് സാമ്പത്തിക സഹായം നഷ്ടപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അതിനുള്ള പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം അതത് ബി.ആർ.സി./ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.

**IX, X ക്ലാസ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളെ സംബന്ധിച്ച്**

- 2012-13 വർഷം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ച IX, X ക്ലാസ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക (Renewal list) അതാത് ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- വൈദ്യ പരിശോധനക്കുശേഷം IX, X ക്ലാസ്സുകളിലെ Fresh and renewal കുട്ടികളുടെ പട്ടിക ക്രോഡീകരിച്ച് ഒറ്റ പട്ടികയാക്കി നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ (എക്സൽ ഫോർമാറ്റ്) സി.ഡി. സഹിതം 2013 ജൂലൈ 15-നു മുമ്പ് ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**ഹയർ സെക്കണ്ടറി ക്ലാസ്സുകളിലെ (XI, XII) വിദ്യാർത്ഥികളെ സംബന്ധിച്ച്**

- 2012-13 വർഷം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ച ഹയർ സെക്കണ്ടറി ക്ലാസ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക (Renewal list) അതാത് ഹയർ സെക്കണ്ടറി റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.
- പുതിയ കുട്ടികളുടെ പട്ടിക (Fresh) ഹയർ സെക്കണ്ടറി RDD മാർ അതാത് DEO ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഹയർ സെക്കണ്ടറി RDD മാർ Fresh and renewal കുട്ടികളുടെ പട്ടിക ക്രോഡീകരിച്ച് ഒറ്റ പട്ടികയാക്കി നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ (എക്സൽ ഫോർമാറ്റ്) സി.ഡി. സഹിതം 2013 ജൂലൈ 15-നു മുമ്പ് ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി ക്ലാസ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളെ സംബന്ധിച്ച്**

- 2012-13 വർഷം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക (Renewal list) അതാത് വി.എച്ച്.എസ്.ഇ. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ, വി.എച്ച്.എസ്.ഇ. സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.
- പുതിയ കുട്ടികളുടെ പട്ടിക (Fresh list) വി.എച്ച്.എസ്.ഇ. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ അതാത് ഡി.ഇ.ഒ. ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.
- വി.എച്ച്.എസ്.ഇ. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ Fresh and renewal കുട്ടികളുടെ പട്ടിക ക്രോഡീകരിച്ച് ഒറ്റ പട്ടികയാക്കി നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ (എക്സൽ ഫോർമാറ്റ്) സി.ഡി. സഹിതം 2013 ജൂലൈ 15-നു മുമ്പ് ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

താഴെ പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങളിലെ വിദഗ്ദ്ധരായ ഡോക്ടർമാരുടെയും ടെക്നീഷ്യന്മാരുടെയും സേവനം ക്യാമ്പിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

- i) കാഴ്ച വൈകല്യം (Blindness, Low vision):- ഒഫ്താൽമോളജി വിഭാഗത്തിലെ വിദഗ്ദ്ധ ഡോക്ടർ (1), ഒഫ്താൽമിക് അസിസ്റ്റന്റ്/ടെക്നീഷ്യൻ (1 പരമാവധി 2).
- ii) കേൾവിക്കുറവ് (Hearing Impaired):- ഇ.എൻ.റ്റി. സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് (1), ഓഡിയോളജിസ്റ്റ് (1 പരമാവധി 2), എച്ച്.ഐ. വിഭാഗം യോഗ്യത നേടിയ റിസോഴ്സ് അദ്ധ്യാപകൻ (ഇന്റർപ്രട്ടറായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന്) (1).
- iii) ചലന വൈകല്യം (OH/Locomotor Disability):- ഓർത്തോപീഡിക്സ് സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് (1), ഓർത്തോപീഡിക് അസിസ്റ്റന്റ്/ടെക്നീഷ്യൻ (1 പരമാവധി 2).

- iv) മെന്റലി ചലഞ്ച്ഡ് (Mentally Challenged):- ന്യൂറോളജിസ്റ്റ്/സൈക്യാട്രിസ്റ്റ് (1), ക്ലിനിക്കൽ സൈക്കോളജിസ്റ്റ് (1).
- v) മെന്റൽ ഇൽനെസ്, ഓട്ടിസം, സെറിബ്രൽ പാൾസി, സ്പീച്ച് ഇംപയർമെന്റ്, ലെപ്രസി ക്യൂർഡ്, മറ്റ് വിഭാഗങ്ങൾ (ഡെഫ്-ബ്ലൈൻഡ്നസ്, മൾട്ടിപ്പിൾ ഡിസബിലിറ്റീസ്) തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യം നേടിയ ഓരോ ഡോക്ടർ മാരുടെ സേവനവും ക്യാമ്പുകളിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പിന് ഇപ്പോൾ അനുവദിക്കുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി (എസ്.എസ്.എൽ.സി. പോലുള്ള) മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ നടത്തുന്നതിന് തുക അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

**പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- എസ്.എസ്.എ. ക്യാമ്പുകളോടനുബന്ധിച്ചു തന്നെ എല്ലാ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകളും നടത്തേണ്ടതാണ്.
- 2012-13 വർഷം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥികളെ (Renewal) ഒരു കാരണ വശാലും ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- VIII-ാം ക്ലാസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് (40%-മോ അതിലധികമോ വൈകല്യമുള്ള VI, OH (LMD), HI, MR എന്നീ 4 വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്) കഴിഞ്ഞ വർഷം നൽകിയ നിരക്കിൽ തന്നെയായിരിക്കും സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുക. മറ്റ് ഒരു വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
- IX, X ക്ലാസ്സുകളിലേയും എച്ച്.എസ്.ഇ., വി.എച്ച്.എസ്.ഇ.-കളിലേയും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക മുൻവർഷത്തേതുപോലെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പഠന വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ഇനി ഒരു ഉത്തരവ് ഉണ്ടാകുന്നതു വരെ സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. Blindness (40% and above), Low vision (20% to Below 40%) വിഭാഗങ്ങളെ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- I മുതൽ XII വരെ ക്ലാസ്സുകളിലെ (വി.എച്ച്.എസ്.ഇ. ഉൾപ്പെടെ) കുട്ടികൾക്കുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുന്നത് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഐ.ഇ.ഡി. സെല്ലിൽ നിന്നുമാണ്.
- I മുതൽ VIII വരെ ക്ലാസ്സുകളിലെ അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സഹായോപകരണങ്ങൾ എസ്.എസ്.എ. വഴിയും IX മുതൽ XII വരെ ക്ലാസ്സുകളിലെ (വി.എച്ച്.എസ്.ഇ. ഉൾപ്പെടെ) വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സഹായോപകരണങ്ങൾ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നുമാണ് നൽകുക.
- സഹായോപകരണങ്ങൾക്ക് അർഹതയുള്ള IX മുതൽ XII വരെ ക്ലാസ്സുകളിലേയും വി.എച്ച്.എസ്.ഇ.-ലേയും കുട്ടികളുടെ പട്ടികയും മെഷർ മെന്റും പ്രിസ്ക്രിപ്ഷനും അതാത് ക്യാമ്പുകളിൽ വച്ച് തന്നെ തയ്യാറാക്കി അതാത് ഓഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനായി കെൽട്രോൺ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതു മേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ ഈ രംഗത്തെ വിദഗ്ധരുടെയോ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിന് വേണ്ടിവരുന്ന നിയമാനുസൃതമായ ചെലവ് വൈദ്യ പരിശോധനാ ക്യാമ്പിനായി അനുവദിക്കുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

- X-ാം ക്ലാസ്സിലെ കുട്ടികൾക്ക് മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമം ക്യാമ്പുകളിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ മേഖലയിലെ ഡോക്ടർമാരെ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ (അത്യാവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം), ക്യാമ്പുകൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് വിദഗ്ധരായ പ്രൈവറ്റ് ഡോക്ടർമാർ, NRHM ഡോക്ടർമാർ എന്നിവരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- ഒരു ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കാവുന്ന ഓരോ വിഭാഗം കുട്ടികളുടെയും പരമാവധി എണ്ണം 50 ആയി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ക്യാമ്പ് സമയവും, തീയതിയും ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടുന്ന വിഭാഗങ്ങളുടെ പേരും സ്കൂളുകളെ അതാത് ഡി.ഇ.ഒ. മാർ ക്യാമ്പിന് രണ്ടു ദിവസം മുൻപെങ്കിലും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- IX മുതൽ XII വരെ ക്ലാസ്സുകളിലെയും, വി.എച്ച്.എസ്.ഇ.-ലേയും കുട്ടികളുടെ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾക്കാവശ്യമായ തുക അതാത് ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്ക് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.
- ക്യാമ്പുകൾ പൂർത്തിയാക്കി Utilization Certificate, Expenditure Statement, Photo, CD, Documentation എന്നിവ 2013 ജൂലൈ 15-ന് മുമ്പ് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വൈദ്യ പരിശോധനാ ക്യാമ്പിന് അധികം തുക ചെലവായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് വിശദമായ Expenditure Statement, ചെലവ് വർദ്ധിക്കാനുണ്ടായ കാരണങ്ങൾ എന്നിവ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടശേഷം മാത്രമേ അധിക തുക അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

വൈദ്യ പരിശോധനാ ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഡോക്ടർമാർക്കും മറ്റ് ജീവനക്കാർക്കും താഴെ പറയും പ്രകാരം പ്രതിഫലം നൽകാവുന്നതാണ് :

1. ഡോക്ടർമാർ:- 30 വിദ്യാർത്ഥികളോ അതിൽ കുറവോ ആണെങ്കിൽ 600/- രൂപയും പിന്നീടുള്ള ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിയ്ക്കും 20/- രൂപ വീതവും, യാത്രാപ്പടി ഇനത്തിൽ നിലവിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കിലോമീറ്റർ അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്പെഷ്യൽ കൺവെയൻസ് അലവൻസ് നൽകാവുന്നതാണ്.
2. ടെക്നീഷ്യന്മാർ:- 30 വിദ്യാർത്ഥികളോ അതിൽ കുറവോ ആണെങ്കിൽ 300/- രൂപയും പിന്നീടുള്ള ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിയ്ക്കും 10/- രൂപ വീതവും, യാത്രാപ്പടി ഇനത്തിൽ കെ.എസ്.ആർ. പ്രകാരമുള്ള യാത്രാബത്തയും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
3. ക്യാമ്പിൽ ഇന്റർപ്രട്ടറായി സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഒരു റിസോഴ്സ് അധ്യാപകന് (എച്ച്.ഐ. വിഭാഗം) ദിവസം 150/- രൂപ പ്രകാരം പ്രതിഫലവും യഥാർത്ഥ ബസ് ഫെയറും നൽകേണ്ടതാണ്.
4. ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് റിഫ്രഷ്മെന്റ് ഇനത്തിൽ 15/- രൂപ വീതവും, വിദ്യാർത്ഥികളെ അനുഗമിക്കുന്ന റിസോഴ്സ് അധ്യാപകർ/മറ്റ് അധ്യാപകർ/രക്ഷിതാക്കൾക്ക് (ഏതെങ്കിലും ഒരാൾക്ക്) നിയമാനുസൃതമായ യഥാർത്ഥ ബസ് ഫെയറും ദിനബത്തയായി പരമാവധി 150/- രൂപയും ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ദിവസം നൽകേണ്ടതാണ്. ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക് യഥാർത്ഥ യാത്രാബത്ത (Bus fare) നൽകാവുന്നതാണ്. 1 മുതൽ 5 വരെ കുട്ടികൾക്ക് 1 സഹായി, 6 മുതൽ 10 വരെ കുട്ടികൾക്ക് 2 സഹായികൾ എന്ന ക്രമത്തിലായിരിക്കണം സഹായികളുടെ എണ്ണം കണക്കാക്കേണ്ടത്.

5. ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഡി.ഇ.ഒ. ഓഫീസിലെ ക്ലാർക്കിന് നിയമാനുസൃതമായ യാത്രാബത്തയും (Bus fare), ദിനബത്തയും നൽകേണ്ടതാണ്.
6. വിദ്യാർത്ഥികളെ ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം പ്രഥമാദ്ധ്യാപകർക്കാണ്. ഇതിനായി മറ്റ് അദ്ധ്യാപകരുടേയും, റിസോഴ്സ് അദ്ധ്യാപകരുടേയും സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. ഡോക്ടർ/ടെക്നീഷ്യൻ/ഇന്റർപ്രട്ടറായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന റിസോഴ്സ് അദ്ധ്യാപകൻ എന്നിവർക്ക് പ്രതിദിന ഭക്ഷണ ചെലവിനത്തിൽ 100/- രൂപ വീതം നൽകേണ്ടതാണ്.
8. ക്യാമ്പിന്റെ നടത്തിപ്പിനായി കണ്ടിജൻസി ഇനത്തിൽ പരമാവധി 1500/- രൂപയും Camp document ചെയ്യുന്നതിന് (video, photo ഉൾപ്പെടെ) 1000/- രൂപയും ചെലവാക്കാവുന്നതാണ്.

ക്യാമ്പുകളിൽ കുട്ടികളെ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതും അവരോടൊപ്പം അദ്ധ്യാപകർ സഹായികളായി പങ്കെടുക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും അതത് സ്കൂൾ മേലധികാരികളാണ്. വിദ്യാർത്ഥികൾ ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കാതിരിക്കുകയോ അതുമൂലം സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളും, സഹായോപകരണങ്ങളും നഷ്ടപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ അതിനുള്ള പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം അതത് സ്ഥാപനമേലധികാരികൾക്കായിരിക്കും.

(പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)



ആർ. രാജൻ

വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ (ഐ.ഇ.ഡി.)

പകർപ്പ്:-

- 1) ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്.
- 2) പ്രസിഡന്റ്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (അതാത് ഡി.ഇ.ഒ.മാർ മുഖേന).
- 3) ഡയറക്ടർ, ഹയർ സെക്കണ്ടറി എഡ്യൂക്കേഷൻ.
- 4) ഡയറക്ടർ, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി എഡ്യൂക്കേഷൻ.
- 5) ഡയറക്ടർ, ആർ.എം.എസ്.എ.)
- 6) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, IT@ School
- 7) എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
- 8) എല്ലാ റീജണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (എച്ച്.എസ്.ഇ.) മാർക്കും (താങ്കളുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾക്കും ഈ സർക്കുലറിന്റെ കോപ്പി നൽകേണ്ടതാണ്).
- 9) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (വി.എച്ച്.എസ്.ഇ.) മാർക്കും (താങ്കളുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾക്കും ഈ സർക്കുലറിന്റെ കോപ്പി നൽകേണ്ടതാണ്).
- 10) എല്ലാ ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും.
- 11) എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും (താങ്കളുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഹൈസ്കൂളുകൾക്കും ഈ സർക്കുലറിന്റെ കോപ്പി നൽകേണ്ടതാണ്).
- 12) എല്ലാ ഉപ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും (താങ്കളുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ യു.പി./എൽ.പി. സ്കൂളുകൾക്കും ഈ സർക്കുലറിന്റെ കോപ്പി നൽകേണ്ടതാണ്).
- 13) ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അതത് ഓഫീസുകളിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പതിക്കേണ്ടതാണ്.
- 14) ഓഫീസ് കോപ്പി.
- 15) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ