

அனுப்புநர்

முனைவர்.மு.பழனிச்சாமி,
இயக்குநர் (மு.கூ.பொ.),
அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம்,
சென்னை - 600 006.

பெறுநர்

அனைத்து மேல்நிலைப் பள்ளி தலைமை
ஆசிரியர்கள்,
தமிழ்நாடு மற்றும் புதுச்சேரி
(முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் வாயிலாக)

ந.க.எண். 127311/எச்1/2019

நாள் : 22 .07. 2020

ஐயா/அம்மையர்,

பொருள் : சென்னை-6, அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம் - மேல்நிலை பொதுத் தேர்வு மார்ச் 2020 - விடைத்தாளின் நகல் மற்றும் மறுகூட்டலுக்கு விண்ணப்பித்தல் - பள்ளி மாணவர்கள் தாம் பயின்ற பள்ளிகள் மூலமாகவும் தனித்தேர்வர்கள் தேர்வெழுதிய மையங்கள் மூலமாகவும் ஆன்-லைனில் விண்ணப்பித்தல் - மதிப்பெண் பட்டியல் மாணவர்களுக்கு வழங்குதல்- பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள் உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ள அறிவுறுத்தல் -தொடர்பாக.

பார்வை : அரசாணை எண்: 379, வருவாய் மற்றும் பேரிடர் மேலாண்மை துறை நாள்:22.07.2020.

மார்ச் 2020, மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு பொதுத்தேர்வெழுதிய தேர்வர்களின் தேர்வு முடிவுகள் மற்றும் மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு தேர்வில் தேர்ச்சி பெறாத பாடங்களை (+1 arrear subjects) மார்ச் 2020 பருவத்தில் எழுதிய தேர்வர்களின் தேர்வு முடிவுகள் ஆகியவை **16.07.2020** அன்று வெளியிடப்பட்டது.

இதனைத் தொடர்ந்து, தங்கள் பள்ளி மாணவர்கள் (மற்றும்) தங்கள் தேர்வு மையத்தில் தனித்தேர்வர்களாகத் தேர்வெழுதியோர் விடைத்தாள் நகல் கோரியோ அல்லது மதிப்பெண் மறுகூட்டல் கோரியோ விண்ணப்பிக்க விரும்பினால், **24.07.2020** (வெள்ளிக் கிழமை) முதல் **30.07.2020** (வியாழக் கிழமை) வரை விண்ணப்பிக்க கால அவகாசம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

விண்ணப்பங்களைப் பதிவு செய்ய விரும்பும் பள்ளி மாணாக்கர், தாங்கள் பயின்ற பள்ளி வழியாகவும், தனித்தேர்வர்கள், அவர்கள் தேர்வெழுதிய தேர்வு மையங்கள் வாயிலாகவும் ஆன்-லைனில் தங்கள் விண்ணப்பங்களை பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். எனவே, பள்ளி மாணவர்கள்/தனித்தேர்வர்கள் விண்ணப்பங்களைப் பதிவு செய்யத் தங்களது பள்ளிக்கு வரும்பொழுது, தாங்கள் அதற்கேற்ப தகுந்த ஏற்பாடுகளைத் தயாராக செய்து வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

ஒவ்வொரு பள்ளிக்கும் ஏற்கனவே வழங்கப்பட்டுள்ள User ID, Password-ஐ பயன்படுத்தியும், கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள அறிவுரைகளைப் பின்பற்றியும் மேற்குறிப்பிட்டுள்ள நாட்களில் விண்ணப்பங்களை ஆன்-லைனில் பதிவேற்றம் செய்திட அனைத்துப் பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்களும் உரிய நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

01	<p>www.dge.tn.gov.in என்ற இணையதளத்திற்குச் சென்று “click to access to online portal” என்ற வாசகத்தினை click செய்து திரையில் தோன்றும் “HSE Examination March 2020 – Scan / RT-1 application for Registration” என்ற தலைப்பினை click செய்து USER-ID மற்றும் Password-ஐ பயன்படுத்தி, பின்னர், HSE SECOND YEAR 2020 SCAN COPY / RT1 APPLICATION (OR) HSE FIRST YEAR (ARREAR) 2020 SCAN COPY / RT1 APPLICATION என்பதை click செய்து, திரையில் தோன்றும் விண்ணப்பப் படிவத்தினை பதிவிறக்கம் செய்து தேவைப்படும் நகல்களை எடுத்துக் கொள்ளவேண்டும் மேலும், தேர்வர்களுக்கான அறிவுரைகளையும் பதிவிறக்கம் செய்து தேர்வர்களுக்கு வழங்கவேண்டும்.</p>
02	<p>மாணவர்கள் விடைத்தாள் நகல் கோரியோ அல்லது மதிப்பெண் மறுகூட்டல் கோரியோ வரும்பொழுது, அன்னாரிடம் ஒரு படிவத்தை அளிக்க வேண்டும். எந்தெந்தப் பாடங்களுக்கு விடைத்தாளின் நகல் தேவை? எந்தெந்தப் பாடங்களுக்கு மறுகூட்டல் மட்டும் தேவை? போன்ற விவரங்களை மாணவர்கள் பூர்த்தி செய்ய அறிவுறுத்தி அப்படிவத்தைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். விடைத்தாள் நகல் மற்றும் மறுகூட்டலுக்குரிய தொகையினைப் பணமாகப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.</p> <p>விடைத்தாளின் நகல் (Copy of the answer sheet)- கட்டணம் பாடம் ஒவ்வொன்றிற்கும் – ரூ. 275/-</p> <p>மறுகூட்டல் (Re- totaling) கட்டணம்: உயிரியல் பாடம் மட்டும் – ரூ.305/- ஏனையப் பாடங்கள் (ஒவ்வொன்றிற்கும்) – ரூ.205/-</p>
03	<p>விடைத்தாள் நகல் கோரி விண்ணப்பிக்கும் பாடங்களுக்கு தற்போது மறுகூட்டலோ (அல்லது) மறுமதிப்பீட்டிற்கோ விண்ணப்பிக்கக் கூடாது.</p>
04	<p>விடைத்தாள் நகல் பெற்ற பின்னரே மதிப்பெண் மறுகூட்டலுக்கு (RT- II)/மறுமதிப்பீட்டிற்கு விண்ணப்பிக்க வாய்ப்பு வழங்கப்படும்.</p>
05	<p>விடைத்தாள் நகல் தேவையில்லையெனில், மாணவர் விரும்பினால் மறுகூட்டலுக்கு (RT-I) தற்போது விண்ணப்பிக்கலாம். இவ்விவரங்களை மாணவர்களுக்கு மிகத் தெளிவாக எடுத்துரைக்கவேண்டும்.</p>
06	<p>விடைத்தாள் நகல் மற்றும் மறுகூட்டல் கோரி பள்ளிகள் / தேர்வு மையங்களில் விண்ணப்பிக்கும் மாணாக்கர் அதன்பிறகு விடைத்தாள் நகல் பதிவிறக்கம் செய்வது, மறுமதிப்பீட்டிற்கு விண்ணப்பிப்பது தொடர்பான விவரங்களை அரசுத் தேர்வுத்துறையால் வெளியிடப்படும் செய்திக்குறிப்பின் மூலமே அறிந்து செயல்பட வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் பள்ளிகள் / தேர்வுமையங்களை அணுக வேண்டாம் என்பதை விண்ணப்பிக்கும் மாணாக்கர் / பெற்றோர்களுக்கு அறிவுறுத்த வேண்டும்.</p>
07	<p>மாணவர்களிடமிருந்து பூர்த்தி செய்த படிவத்தையும், கட்டணத் தொகையினையும் பெற்றவுடன், இணையதளத்தில் அவ்விவரங்களை பதிவேற்றம் செய்யவேண்டும்.</p>

08	<p>எந்தெந்த பாடங்களுக்கு மாணவர்கள் விடைத்தாள் நகல் கோரி விண்ணப்பிக்கிறார்கள் மற்றும் எந்தெந்த பாடங்களுக்கு மதிப்பெண் மறுகூட்டல் கோரி விண்ணப்பிக்கிறார்கள் என்ற விவரங்களை இணையதளத்தில் பதிவு செய்தவுடன் மாணவர் அளித்த விண்ணப்பப் படிவத்தோடு அவ்விவரங்களை மீண்டும் சரிபார்த்து உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். மாணவர்களிடம் எந்தெந்த பாடங்களுக்கு விடைத்தாள் நகல் கோரியும், மதிப்பெண் மறுகூட்டல் கோரியும் விண்ணப்பித்துள்ளார்கள் என்பதனை மீண்டும் உறுதிசெய்து அதன்பின்னரே Submit கொடுக்க வேண்டும். Submit செய்தவுடன் விண்ணப்ப எண், பதிவேண், விண்ணப்பித்த பாடங்கள், செலுத்த வேண்டிய தொகை ஆகியவை குறிப்பிட்ட ஒப்புக்கேள்வி (acknowledgement) Print ஆகிவரும். அந்த ஒப்புக்கேள்வி சீட்டில் கையொப்பம் மற்றும் பள்ளியின் முத்திரையிட்டு மாணவரிடம் அளிக்கவேண்டும். ஒப்புக்கேள்வினை மாணவர் மிக பாதுகாப்பாக வைத்துக் கொள்ள அறிவுறுத்த வேண்டும்.</p> <p>தேர்வர்கள் தமக்கு வேண்டாத பாடத்திற்கு விண்ணப்பம் தவறுதலாக பதிவு செய்யப்பட்டு விட்டதாகவும், அதன்பின் பதியப்படாத வேறு பாடத்திற்கு விடைத்தாள் நகல் வழங்குமாறும் இவ்விதக்கத்தில் வந்து கோரும் நிகழ்வுகள் தங்களது கவனமான செயல்பாடுகள் மூலம் தவிர்க்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறான நிகழ்வுகள் நிகழும் பட்சத்தில் சம்பந்தப்பட்ட தலைமையாசிரியர்கள் மீது துறை வாரியான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.</p>
09	<p>ஒவ்வொரு நாளும் பணி முடிந்தவுடன், daily summary report/daily detailed report இவ்விரண்டையும் click செய்தால் அன்றைய தினம் பதிவு செய்த விவரங்கள் தங்களுக்குக் கிடைக்கும். இந்த அறிக்கையினை பதிவிறக்கம் செய்துகொண்டு, அன்றைய தினம் பதிவுசெய்த விண்ணப்பங்களையும் மாணவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட தொகையினையும் ஒப்பிட்டு சரிபார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.</p>
10	<p>விண்ணப்பிப்பதற்கு இறுதி நாளான 30.07.2020 அன்று மாலை 04.00 மணிக்கு விண்ணப்பிக்கும் நேரம் முடிவடைந்தவுடன், FINAL SUMMARY REPORT/FINAL DETAILED REPORT என்ற பகுதியினை click செய்தால் தங்கள் பள்ளியில் விடைத்தாள் நகல் மற்றும் மறுகூட்டலுக்கு விண்ணப்பித்த மாணவர் விவரங்கள், விண்ணப்பித்த பாடங்கள், பெறப்பட்ட மொத்தத் தொகை ஆகிய விவரங்கள் தெரிய வரும். மாணவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட கட்டணத் தொகையினை (+1 arrear / +2 தேர்வுக்கான விடைத்தாள் நகல் விண்ணப்ப கட்டணத் தொகையை தனியாகவும், மறுகூட்டல்-1 விண்ணப்ப கட்டணத் தொகையை தனியாகவும்) 31.07.2020 அன்று இணையதளத்தின் வாயிலாக செலுத்தவேண்டும்.</p> <p>summary report-னை இரு நகல்களையும், கட்டணத்தினை இணையதளம் வாயிலாக செலுத்தியதற்கான செலுத்துச் சீட்டினையும் உடன் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநரிடம் ஒப்படைக்கவேண்டும்.</p> <p>24.07.2020 முதல் 30.07.2020 வரை மேல்நிலை இரண்டாமாண்டு மாணவர்களின் மதிப்பெண் பட்டியல்களை (Statement of Marks) பதிவிறக்கம் செய்து தலைமையாசிரியர்கள் மாணவர்களுக்கு வழங்கவேண்டும்.</p>

மார்ச் 2020 பருவத்தில் தேர்வெழுதிய மேல்நிலை இரண்டாமாண்டு மற்றும் மேல்நிலை முதலாமாண்டு தேர்வில் தேர்ச்சி பெறாத பாடங்களை தேர்வெழுதிய தேர்வர்களுக்கு தங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட USER ID and PASSWORD கொண்டு 24.07.2020-லிருந்து 30.07.2020 வரை மாணவர்களின் மதிப்பெண் பட்டியல்களை (Statement of Marks) பதிவிறக்கம் செய்து அம்மதிப்பெண் பட்டியல்களில் உள்ள விவரங்களை சரிபார்த்து பள்ளித்தலைமையாசிரியர்களின் கையொப்பம் மற்றும் பள்ளி முத்திரையிட்டு மாணவர்களுக்கு விநியோகம் செய்யவேண்டும்.

தனித்தேர்வர்களுக்கு அத்தேர்வர்கள் தேர்வெழுதிய தேர்வு மையத் தலைமையாசிரியர்கள் மதிப்பெண் பட்டியலை பதிவிறக்கம் செய்து தலைமையாசிரியரின் கையொப்பத்துடன் விநியோகம் செய்யவேண்டும்

மேற்கூறிய அறிவுரைகளை மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள் கடைபிடித்து, விடைத்தாள் நகல் / மறுகூட்டல் கோரும் தங்கள் பள்ளி / தேர்வு மைய மாணவர்களின் / தனித்தேர்வர்களின் விண்ணப்பங்களை இணையதளத்தில் செம்மையான முறையில் பதிவேற்றம் செய்யுமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

இணைப்பு:

அரசாணை எண்: 379, வருவாய் மற்றும்
பேரிடர் மேலாண்மை துறை நாள்: 22.07.2020
மற்றும் நிலையான செயல்பாட்டு வழிமுறைகள்.

Devy 22/7/20
இயக்குநர்
Devy

நகல்:

1. அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் & இணை இயக்குநர் (புதுச்சேரி)
2. அனைத்து மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர்கள்,
3. அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள்
4. எப்1, எப்3 & எச்3 பிரிவுகள் (அலுவலகம்).



ABSTRACT

Disaster Management Act, 2005 - COVID-19 - Government Examination- Distribution of Provisional mark certificates, applying for scanned copy/Retotalling/revaluation of answer scripts and to collect the scanned copies/results of revaluation/retotalling/printed mark certificates - Permission - Approval of Standard Operating Procedure - Orders - Issued.

REVENUE AND DISASTER MANAGEMENT (D.M.II) DEPARTMENT

G.O. (Ms) No.379

Dated: 22 .07.2020

சார்வரி-ஆடி 7,
திருவள்ளூர் ஆண்டு, 2051

Read:

1. G.O.(Ms) No.172, Revenue and Disaster Management Department dated 25.03.2020
2. G.O.(Ms) No.217, Revenue and Disaster Management Department dated 03.05.2020
3. G.O.(Ms) No.245, Revenue and Disaster Management (DM-II) Department, dated 18.5.2020.
4. G.O.(Ms) No.246, Revenue and Disaster Management Department dated 20.05.2020
5. G.O.(Ms) No.262, Revenue and Disaster Management Department dated 31.05.2020
6. From the Director of Government Examinations letter No.127311/H1/2019, dated 16.07.2020

XXXXX

ORDER:

In Government order 1 to 5th read above, the Government have issued orders with regard to the guidelines to be followed during lock down period in adherence to the notifications issued by Ministry of Home Affairs, Government of India from time to time.

2. In the reference 6th read above, the Director of Government Examinations has stated that, the results of the candidates who have appeared in March 2020 Higher Secondary (Second Year) Examination and the Higher Secondary First year arrear subjects has been declared on 16.07.2020. In continuation of that, as an usual procedure, facilitation will be provided to the candidates to collect their provisional/printed mark

certificates from the schools and to apply and collect the scanned copy /results of re-totalling / revaluation of answer scripts through their schools and same will be provided through Private Examination Centres for Private Candidates.

3. Now the Director of Government Examinations has further sought approval for the Standard Operating Procedure (SOP) to permit the students to come to school from 24.7.2020 to 30.7.2020 for distribution of provisional mark certificates and for applying for scanned copy /re-totalling / revaluation of answer scripts and to involve the teaching/Non teaching staff connected with the above work. The printed mark certificates will be distributed later.

4. The Government hereby issues orders:

i) Permitting the students to come to school from 24.7.2020 to 30.7.2020 for distribution of provisional mark certificates to them, for applying for scanned copy /re-totalling / revaluation of answer scripts and to collect the scanned copies of answer scripts/ results of revaluation/re-totalling/printed mark certificates thereafter and to involve the teaching/non teaching staff connected with the above work and approving the Standard Operating Procedure (SOP) for the same prescribed in Annexure of this order.

(By order of the Governor)

**K.SHANMUGAM,
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT.**

To

The Principal Secretary and Commissioner of Revenue
Administration, Chepauk, Chennai-5.

All Additional Chief Secretaries, Principal Secretaries and
Secretaries to Government, Secretariat, Chennai - 9

All the District Collectors,

The Commissioner, Greater Chennai Corporation, Chennai

Copy to:

The Hon'ble Chief Minister Office, Chennai-9.

The Special Personal Assistant to Hon'ble Deputy Chief Minister, Chennai-9.

The Special Personal Assistant to Hon'ble Minister for

Revenue & Disaster Management and Information
Technology, Chennai-9.

The Private Secretary to Chief Secretary to Government, Chennai-9.

The Principal Secretary, School Education Department, Chennai-9.

The Director of School Education Department, Chennai-6.

The Director of Government Examinations, Chennai-6.

/Forwarded By Order/

Shanmugam
22/7/2020
SECTION OFFICER

ANNEXURE**Standard Operating Procedure (SOP) with regard to COVID-19 prevention during distribution of provisional/ printed mark certificates to students and while applying for scanned copy/ revaluation/re-totalling of answer scripts and collecting the scanned copies/ results of revaluation/ retotalling by students in schools****Introduction:**

The Government has declared the results for the Standard 12 Board Examinations on 16.07.2020. The students/private candidates will be issued with provisional/printed mark certificates in their respective schools/private examination centres. Further, the students/private candidates can apply for scanned copy / revaluation/ re-totalling of answer scripts through their respective schools/ private examination centres and get them. Similarly, the provisional/printed mark certificates of Standard 11 and 10 board examinations will be issued subsequently after results are declared.

The following Standard Operating Procedure (SOP) is provided so that social distancing norms are followed in schools while distributing mark certificates to students, while applying for scanned copy/ revaluation/ re-totalling of answer scripts and while collecting the scanned copies/ results of revaluation/ re-totalling by students in schools, taking care of pandemic prevention requirements.

I Social Distancing norms

1. Provisional/Printed mark certificates shall be issued to students/parents in their schools according to pre-assigned time slots to avoid queuing. Not more than 20 students/parents should be asked to come during a slot of one hour.
2. Students/parents in containment zones and undergoing quarantine due to travel shall be asked to come to school to collect the mark certificates after the quarantine period is over or the containment zone is declared normal.
3. Proper boxes must be marked on the floor/ground to ensure social distancing in the queue.
4. The students/parents must come to collect mark certificates wearing a face mask.

5. On the days of the distribution, social distancing norms shall be followed to avoid crowding at the gate.
6. The students shall not be allowed to linger outside in the schools.
7. The staff distributing provisional/printed mark certificates must wear hand gloves.
8. Two class rooms must be earmarked as waiting halls for students/parents following social distancing norms. However, waiting of students/parents must be avoided to maximum extent.
9. Similarly, social distancing norms shall be followed while students apply for scanned copy / revaluation / re-totalling of answer scripts in schools and collect the scanned copies of answer scripts/ results of revaluation/ re-totalling by students in schools.
10. Separate rooms with online facilities/staff shall be earmarked to assist students applying for scanned copy /revaluation/re-totalling of answer scripts and to collect the scanned copies/ results of revaluation/retotalling. Proper boxes must be marked on the floor/ground to ensure social distancing in the queue outside the room.
11. To the extent possible, students/parents desirous to apply for scanned copy / revaluation / re-totalling of answer scripts in schools should do this when they come to school to collect provisional mark certificates.

II Precautionary measures and sanitization:

1. Prior to distribution of provisional/printed mark certificates,etc., the school premises along with furniture, hand rails, doors, windows etc. shall be disinfected properly following the Government guidelines already issued for the same. This exercise should be done daily before starting the work.
2. Provision of hand wash facilities with soap and running water which is the most preferred mode of disinfection for hands shall be made adequately in school premises. In addition, hand sanitizers shall be provided.
3. Personnel/teachers/students/parents shall only be allowed to enter the premises after washing their hands with soap /sanitizing. Suitable hand wash with soap /sanitization provisions shall be made at the entry and exit points of the schools and wherever required.

4. The handling staff shall disinfect his/her hands before touching the mark certificates /other forms and distributing them to students/parents.
5. CEOs/DEOs shall communicate the **Government guidelines** for sanitization of public places to all schools / local bodies/health department officials for strict compliance by all concerned.
6. Wash areas, toilets, etc., where people are likely to come shall be disinfected properly. Social distancing norms shall apply to such areas strictly.
7. The management of every school shall be responsible for the upkeep of their school premises according to these standards.

III Social behaviour for pandemic prevention

1. The Head Master shall ensure that a clean face mask is used by all teachers/students/ personnel involved in the work.
2. Wearing of face cover shall be compulsory in all areas of the school premises. Touching the mask should be kept to minimum.
3. Touching the face or any part of the face should be avoided.
4. Touching any surfaces of furniture/fixtures/railings/lifts/handles and other surfaces should be avoided.
5. Spitting should be strictly prohibited except in wash areas where the same should washed away in running water immediately.
6. Social distancing shall be maintained at all places.

IV. Other instructions

1. All employees/teachers/students must compulsorily wear their Identity card at all times.
2. Employees/ teachers/students/parents should be strictly instructed not to create any gathering inside the school premises.
3. The Head Masters shall be held responsible for adherence of guidelines in the schools and should carry out compliance checks frequently.

K.SHANMUGAM
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT.
/True copy/

deyam
22/7/2020
SECTION OFFICER.