

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ



നം: TBO/312/2026-A1

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം(പാഠ്യപുസ്തക വിഭാഗം)

തീരുവനന്തപുരം, തീയതി : 10-08-2026

ഇ-മെയിൽ : tbo.dge@kerala.gov.in

സർക്കുലർ

വിഷയം :- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം -പാഠ്യപുസ്തക വിഭാഗം- 2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷത്തെ 1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള ക്ലാസ്സുകളിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പാഠ്യപുസ്തകങ്ങൾ Textbook Monitoring System (TBMS) മുഖേന www.tbms.kite.kerala.gov.in എന്ന എന്ന വെബ് സൈറ്റിലൂടെ ഓൺലൈനായി ഇൻഡന്റിംഗ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :-
1. സ.ഉ.(കൈ)നം.128/2026/GEDN തീയതി 28-07-2026.
 2. 2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷത്തെ പാഠ്യപുസ്തക അച്ചടി, പേപ്പർ വാങ്ങൽ, വിതരണം എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ചേമ്പറിൽ 01.07.2026 ന് കൂടിയ ഉന്നതതല യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്.
 3. SCERT/1618/2026-CLPS DATE 07.08.2026

2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷത്തെ 1 മുതൽ 10 വരെ ക്ലാസ്സുകളിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പാഠ്യപുസ്തകങ്ങളുടെ ഇൻഡന്റിംഗ് മുൻ വർഷങ്ങളിലേയ്ക്ക് പോലെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർ, പ്രധാനാധ്യാപകർ മറ്റ് ചുമതലപ്പെട്ടവർ എന്നിവർക്കാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

കേരളത്തിലെ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ്/ടെക്നിക്കൽ/അംഗീകൃത അൺഎയ്ഡഡ് /സി.ബി.എസ്.ഇ/നവോദയ എന്നീ സ്കൂളുകൾക്കും ലക്ഷദ്വീപ്, മാഹി, ഗൾഫ് ആസ്ഥാനമായി സംസ്ഥാന പാഠ്യപദ്ധതി അവലംബിക്കുന്നതോ മലയാള ഭാഷാ വിഷയങ്ങൾ മാത്രമായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ എല്ലാ അംഗീകൃത സ്കൂളുകൾക്കും തങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ള സമ്പൂർണ്ണ സ്കൂൾ കോഡ്, പാസ് വേഡ് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് TBMS (Textbook Supply monitoring system) 2027-28 എന്ന സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖാന്തിരം 2026 ഓഗസ്റ്റ് 11 മുതൽ 29 വരെയുള്ള തീയതികളിൽ ഒറ്റതവണയായി 2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷത്തേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പാഠ്യപുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം ഓൺലൈനായി ഇൻഡന്റിംഗ് രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷത്തേക്കുള്ള പാഠ്യപുസ്തക ഇൻഡന്റിംഗ് നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി , അടുത്ത അദ്ധ്യയന വർഷത്തിൽ ഒന്ന് മുതൽ പത്താം ക്ലാസ് വരെ ഉള്ള പാഠ്യപുസ്തകങ്ങളുടെ ടൈറ്റിലുകളിലോ പ്രധാന ഉള്ളടക്കത്തിലോ മാറ്റങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ഉണ്ടാകില്ല എന്ന് മേൽ സൂചന 3 പ്രകാരം എസ് സി ഇ ആർ ടി ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു .

2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷം കരിക്കലം മാറ്റമില്ലാതെ തുടരുന്നതിനാൽ പാഠ്യപുസ്തകങ്ങളുടെ ഇൻഡന്റിംഗ് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ മുൻവർഷത്തെ നീക്കിയിരിപ്പുള്ള എണ്ണത്തിൽ കുറവ് വരുത്തിയശേഷം ആവശ്യമായ പാഠ്യപുസ്തകങ്ങൾക്ക് മാത്രമാണ് ഇൻഡന്റിംഗ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ആക്ടിവിറ്റി വർക്ക് ബുക്ക് എന്നിവ പാഠ്യപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായതിനാൽ

ആയത് നിർബന്ധമായും ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പത്താം ക്ലാസ്സിലെ തൊഴിൽ ഉദ്ഗ്രഥിത വിദ്യാഭ്യാസം' എന്ന പാഠ്യസ്തകം ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ മുൻ വർഷം ഒമ്പതാം ക്ലാസ്സിൽ തിരഞ്ഞെടുത്ത അതേ വിഷയങ്ങൾ തന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷത്തെ ഒന്ന് മുതൽ പത്ത് വരെ ക്ലാസ്സുകളിലേയ്ക്കുള്ള വാല്യം ഒന്ന്, രണ്ട് പാഠ്യസ്തകങ്ങളുടെ ഇൻഡൻ്റ് സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി TBMS software (www.tbms.kite.kerala.gov.in) മുഖേന 2026 ഓഗസ്റ്റ് 11 മുതൽ ഓഗസ്റ്റ് 29 വരെ ഒറ്റതവണയായി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നടപ്പ് അദ്ധ്യയന വർഷമായ 2026-27 വർഷത്തെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിൻ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇപ്പോൾ നൽകുന്ന ഇൻഡൻ്റീനെക്കാൾ കൂടുതൽ പാഠ്യസ്തകങ്ങൾ പുതിയ അഡ്മിഷൻ പ്രകാരം ആവശ്യമെങ്കിൽ അതനുസരിച്ച് അഡ്മിഷണൽ ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവസരം 2027 ജൂൺ മാസത്തിൽ TBMS (Textbook Supply monitoring system 2027-28) സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഓൺലൈനായി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതാണ്.

2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷത്തേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പാഠ്യസ്തകങ്ങൾക്ക് സ്കൂളിൽ നിന്നും ഇൻഡൻ്റിംഗ് നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. സർക്കാർ/എയ്ഡഡ്/ട്രൈബൽ സ്കൂളുകളിലുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷം പാഠ്യസ്തകങ്ങൾ ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള TBMS (Textbook supply monitoring system) സോഫ്റ്റ്വെയർ പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നത് പ്രകാരം പാഠ്യസ്തകങ്ങൾ ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷത്തെ പാഠ്യസ്തകങ്ങൾ ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി www.tbms.kite.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലെ TextBook Supply Monitoring System 2027-2028 എന്ന ലിങ്ക് മുഖേന അതാത് സ്കൂളുകളിലുള്ള സമ്പൂർണ്ണ യൂസർനെയിമും പാസ് വേർഡും ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അതിനു ശേഷം ഹോം പേജിൻ്റെ ഇടത് ഭാഗത്തായുള്ള മെനുവിൽ നിന്നും "School Profile ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. സ്കൂൾ പ്രധാനാധ്യാപകൻ്റെ ഫോൺ നമ്പർ, സ്കൂളിൻ്റെ ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി എന്നിവ പ്രൊഫൈലിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അതിന് ശേഷം സ്കൂൾ സൊസൈറ്റി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. (സൊസൈറ്റി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത് അതീവ ശ്രദ്ധയോടെ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇൻഡൻ്റിംഗ് ശേഷം സൊസൈറ്റി മാറ്റുന്നതിന് സാധ്യമല്ല. ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ സൊസൈറ്റി മാറി ഇൻഡൻ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ പ്രസ്തുത സൊസൈറ്റിയിൽ പോയി പുസ്തകം ശേഖരിക്കുന്നതിന് പ്രഥമ അധ്യാപകർ ബാധ്യസ്ഥരാണ്.)

തുടർന്ന് സ്കൂൾ പ്രൊഫൈൽ "SAVE" ചെയ്ത് "Confirm" ചെയ്യുക. പ്രൊഫൈലിന്റെ താഴെയുള്ള 'Go to Textbook Indent' എന്ന Tab ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ പാഠ്യസ്തക ഇൻഡൻ്റിനായി Textbook Indent പേജിലേയ്ക്ക് പോകാവുന്നതാണ്. അല്ലെങ്കിൽ ഹോം പേജിൽ ഇടത് വശത്തുള്ള മെനുവിൽ നിന്നും "Textbook Indent" എന്ന മെനു ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഇൻഡൻ്റിംഗ് പേജിലേയ്ക്ക് പോകാവുന്നതാണ്. "Textbook Indent" എന്ന പേജിൽ പാഠ്യസ്തകങ്ങളുടെ മീഡിയം, സ്റ്റാൻഡേർഡ് എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്ത് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ സെലക്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്റ്റാൻഡേർഡിൽ വരുന്ന പാഠ്യസ്തക ടൈറ്റിലുകൾ ലഭ്യമാവുന്നതാണ്. ഇതിൽ Number of Books required എന്ന കോളത്തിൽ ഓരോ ടൈറ്റിലിലും വേണ്ട ബുക്കുകളുടെ എണ്ണം രണ്ട് വാല്യങ്ങളിലേയ്ക്കും രേഖപ്പെടുത്തി സേവ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് അടുത്ത സ്റ്റാൻഡേർഡ് പാഠ്യസ്തകങ്ങൾ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പോലെ ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യുക. ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിന് ഒൻപതാം ക്ലാസ്സിലെ തൊഴിൽ ഉദ്ഗ്രഥിത

പാഠപുസ്തകങ്ങൾ രണ്ടാം വാല്യം ഇൻഡന്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി പേജിന്റെ ഏറ്റവും താഴെയുള്ള 9th Work Education' എന്ന ടാബിൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എല്ലാ സ്റ്റാൻഡേർഡിലെയും പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഇൻഡന്റ് ചെയ്തതിന് ശേഷം Home Page ലെ ഇടത് വശത്തുള്ള Indent Report" എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഇൻഡന്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത് പരിശോധിച്ച് Confirm ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Confirm ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാൽ ഇൻഡന്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളതിന്റെ "Preview" കാണാവുന്നതാണ്. താഴെയുള്ള 'Print Preview' ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഇൻഡന്റ് ചെയ്തതിന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്. പ്രധാനാധ്യാപകർ ഇൻഡന്റ് പകർപ്പ് എടുത്ത് പരിശോധിച്ച് ഒപ്പ് വെച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പരിശോധിക്കുമ്പോൾ ഇൻഡന്റ് ചെയ്തതിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പിഴവ് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ഇൻഡന്റ് റീസെറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പ് ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസറെ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്.

നടപ്പ് അദ്ധ്യയന വർഷമായ 2026-27 വർഷത്തെ ആറാം സാധ്യായ ദിവസത്തെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണം അനുസരിച്ച് ആയിരിക്കണം ഇൻഡന്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. Textbook Indent എന്ന പേജിൽ Strength as per sampoorana എന്ന തലക്കെട്ടിൽ കാണുന്ന കുട്ടികളുടെ എണ്ണം 2026-27 ലെ ആറാം സാധ്യായ ദിവസത്തെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണമാണ്. ടി എണ്ണം 2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷത്തേക്ക് വരാവുന്ന കുട്ടികളുടെ എണ്ണമായിട്ടാണ് TBMS ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഒൻപത്, പത്ത് ക്ലാസ്സുകളിലെ അധ്യാപകരുടെ എണ്ണമനുസരിച്ച് ഓരോ അധ്യാപകർക്കും ഒരു ബുക്ക് വിതരണമായി ഇൻഡന്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. പല സ്കൂളുകളും ഒന്നാം വാല്യത്തോടൊപ്പം രണ്ടാം വാല്യം ഇൻഡന്റ് ചെയ്യാറില്ലെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അത് ഒഴിവാക്കി രണ്ട് വാല്യങ്ങളുടെയും ഇൻഡന്റ് ഒറ്റ തവണയായി തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രൊഫൈൽ സെറ്റ് ചെയ്യുന്ന സമയം അംഗീകാരമുള്ള ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം നിലവിലുള്ള സ്കൂളുകൾ മാത്രമേ ഇത്തരം പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഇൻഡന്റ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന വിവരം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമാനുസൃതമായ പാരലൽ ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം ഡിവിഷനുകൾ നിലവിലില്ലാത്ത സ്കൂളുകൾ അത്തരം പാഠപുസ്തകങ്ങൾക്ക് ഇൻഡന്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ടി പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ ബാധ്യത ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാനാധ്യാപകർക്കായിരിക്കും.

പല ജില്ലകളിലും പാഠപുസ്തകങ്ങൾ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും കുട്ടികൾ കൈപ്പറ്റിയിട്ടില്ലായെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അത്തരം ക്ലസ്റ്റർ സൊസൈറ്റികളിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്കൂളുകൾ ടി സ്റ്റോക്കിന്റെ എണ്ണം കൃത്യമായി കണക്കാക്കി മാത്രം 2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷത്തെ ഇൻഡന്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം ശ്രദ്ധിച്ച് മാത്രമേ പ്രഥമാധ്യാപകൻ ഇൻഡന്റ് രേഖപ്പെടുത്താവൂ എന്ന് അതാതു ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാരും ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാരും പ്രഥമാധ്യാപകർക്ക് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും ആയതു പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോയെന്ന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്. സ്റ്റോക്ക് പരിശോധിക്കാതെ ഇൻഡന്റ് നൽകുക, ഇൻഡന്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് അശ്രദ്ധമൂലം പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം അധികമായി ഇൻഡന്റ് ചെയ്യുക എന്നിവ മൂലം പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിൽ കൃത്യതയില്ലാതെ വരികയും അത്തരത്തിൽ ഇൻഡന്റ് ചെയ്ത് വഴി സർക്കാരിന് സാമ്പത്തിക നഷ്ടം വരുത്തി വയ്ക്കാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യും. ആയതിനാൽ 2026-27 അദ്ധ്യയന വർഷത്തിലെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി മാത്രം പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ ഇൻഡന്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന കാര്യം സ്കൂൾ പ്രഥമാധ്യാപകർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. പാഠപുസ്തക ഇൻഡന്റിംഗിലെ പിഴവ് നിമിത്തം പാഠപുസ്തകങ്ങൾ അധികമായി അച്ചടിക്കേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടായാൽ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ വില സ്കൂൾ

അധികൃതരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്. 29.08.2026 ശേഷം തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിനും എഡിറ്റിംഗിനും യാതൊരു കാരണവശാലും സമയം അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

യഥാസമയം ഓൺലൈൻ ഇൻഡൻ്റ് രേഖപ്പെടുത്താതെ പിന്നീട് മാനുവൽ ആയി ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. TBMS ലൂടെ സ്കൂളുകൾ നൽകുന്ന ഇൻഡൻ്റ് പ്രകാരമാണ് പാഠ്യസ്കരണങ്ങൾക്ക് പ്രിൻ്റ് ഓർഡർ നൽകുന്നത്. വളരെ ചെറിയ ശതമാനം പാഠ്യസ്കരണ മന്ത്രമാണ് കരുതൽ ശേഖരത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത്. ആയതിനാൽ മാനുവൽ ഇൻഡൻ്റ് പ്രകാരം പാഠ്യസ്കരണങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നത് പ്രായോഗികമല്ല. യഥാസമയത്ത് ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യാതിരിക്കുകയോ കുട്ടികൾക്ക് പാഠ്യസ്കരണ ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യം സംജാതമാകുകയോ ചെയ്താൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധ്യാപകർക്ക് എതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് കൂടി അറിയിക്കുന്നു. ഇൻഡൻ്റ് കൺഫോം ചെയ്തതിന് ശേഷം അതിൽ ഏതെങ്കിലും വ്യത്യാസം വരുത്തണമെങ്കിൽ അതാത് ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസ് മുഖാന്തിരം സ്കൂളുകൾ റീസെറ്റ് ചെയ്ത് അതാത് സ്കൂളുകൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് കൺഫോം ചെയ്യേണ്ടതും ടി വിവരം ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ് (11-08-2026 മുതൽ 29.08.2026 വരെ മാത്രം). ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ അതാത് സ്റ്റാൻഡേർഡിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ടൈറ്റിലുകളുടെ എണ്ണം കൃത്യമായി മീഡിയം വൈസ് (മലയാളം/ഇംഗ്ലീഷ്) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം പാഠ്യസ്കരണങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിൽ 2 ശതമാനം വർദ്ധനവ് വരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ആ സ്കൂളുകളിലേയ്ക്കുള്ള മൊത്തം പാഠ്യസ്കരണങ്ങളുടെ എണ്ണം 2 ശതമാനത്തിൽ കൂടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല (ഉദാഹരണത്തിന് ഒരു സ്കൂളിൽ ഇൻഡൻ്റ് പ്രകാരം 1000 പാഠ്യസ്കരണങ്ങൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ 2 ശതമാനം ഉൾപ്പെടെ 1020 ൽ കൂടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല). മൊത്തം 2 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന് നീതികരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി അഭ്യർത്ഥന ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശയോടു കൂടി പാഠ്യസ്കരണ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ആയതിൻ്റെ അർഹത പരിശോധിച്ച് 2027 ജൂൺ മാസം അഡീഷണൽ ഇൻഡൻ്റിംഗ് അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് പരിഹാരം കാണാവുന്നതാണ്. ഇൻഡൻ്റിംഗ് പ്രകാരം പാഠ്യസ്കരണങ്ങൾ ലഭ്യമായതിന് ശേഷം ഷോർട്ടേജ് വരുന്ന പാഠ്യസ്കരണങ്ങളുടെ എണ്ണം കൃത്യതയോടു കൂടിയും നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിലും അതാതു പ്രഥമാധ്യാപകർ ബന്ധപ്പെട്ട ഉപജില്ലാ/ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഷോർട്ടേജ് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സബ് ജില്ലാ തലത്തിലും ജില്ലാ തലത്തിലും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

II. അംഗീകാരമുള്ള അൺഎയ്ഡഡ്/സിബിഎസ്ഇ/ നവോദയ സ്കൂളുകൾക്ക് ഇൻഡൻ്റിംഗ് നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.

അംഗീകാരമുള്ള അൺഎയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളും സമ്പൂർണ്ണ യൂസർ നേമും പാസ് വേർഡും ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ (www.tbms.kite.kerala.gov.in) ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ആയതിന് ശേഷം Home page ലെ ഇടത് വശത്തുള്ള 'School Profile' എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് പ്രൊഫൈൽ സേവ് ചെയ്ത് Confirm ചെയ്യുക. അതിന് ശേഷം സ്കൂൾ പ്രൊഫൈൽ പേജിന്റെ താഴെയുള്ള 'Go To Textbook Indent' എന്ന ടാബിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്തോ ഹോം പേജിന്റെ ഇടത് വശത്തുള്ള 'Textbook Indent' എന്ന മെനുവിലൂടെയോ ഇൻഡൻ്റിംഗ് പേജിലേയ്ക്ക് പോകാവുന്നതും ഇൻഡൻ്റിംഗ് ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. അതിനു ശേഷം സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് തന്നെ ഇൻഡൻ്റ് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി കൺഫോം ചെയ്ത് പ്രിൻ്റ് എടുത്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ടി സ്കൂളുകൾ പാഠ്യസ്കരണങ്ങളുടെ വില ചെലാൻ മുഖേന അടച്ചു

ശേഷം വിശദവിവരങ്ങൾ Textbook Supply monitoring system 2027-28 (TBMS) ൽ ബന്ധപ്പെട്ട കോളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ സർക്കുലറിലെ മാർഗ്ഗരേഖകൾ അനുസരിച്ച് വേണം ആവശ്യമായ പാഠപുസ്തകങ്ങൾക്ക് ഇൻഡൻ്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഓൺലൈനായി ഇൻഡൻ്റ് രേഖപ്പെടുത്തി ചെലാൻ ഒടുക്കിയിട്ടുള്ള സ്കൂളുകൾക്ക് മാത്രമേ റിലീസിംഗ് ഓർഡർ നൽകുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ആവശ്യമായ സ്കൂളുകൾ കൃത്യമായി ഇൻഡൻ്റ് നൽകാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇൻഡൻ്റ് സമർപ്പിച്ചതിന് ശേഷം ചെലാൻ ഒടുക്കാതിരിക്കുകയോ പുസ്തകങ്ങൾ കൈപ്പറ്റാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത് സർക്കാരിന് വലിയ നഷ്ടം വരുത്തി വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനാൽ ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്തവർ നിർബന്ധമായും തുക ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം തുക ഒടുക്കാത്ത സ്കൂളുകൾക്ക് തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിൽ പാഠപുസ്തക ഇൻഡൻ്റ് അനുവദിക്കുന്നതല്ല. 2026-27 അദ്ധ്യയന വർഷം ഇൻഡൻ്റ് രേഖപ്പെടുത്തുകയും എന്നാൽ ചെലാൻ ഒടുക്കി പാഠപുസ്തകം കൈപ്പറ്റാതിരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്കൂളുകൾ 20.08.2026 ന് മുമ്പായി പ്രസ്തുത ചെലാൻ ഒടുക്കി പാഠപുസ്തക ആഫീസറുടെ നീതീകരണം വാങ്ങിയ ശേഷം ആകണം 2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷത്തെ ഇൻഡൻ്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷം ഇൻഡൻ്റ് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന അംഗീകൃത അൺഎയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ പാഠപുസ്തകവില ഇ-ഷെറി സംവിധാനത്തിലൂടെ തന്നെ ഒടുക്കേണ്ടതും തുക ഒടുക്കിയ വിവരം ചെലാൻ നമ്പർ സഹിതം പാഠപുസ്തക മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റത്തിൽ ഓൺലൈനായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ചെലാൻ ഇൻഡൻ്റ് റിൻ്റെ പകർപ്പ് എന്നിവയുടെ ഹാർഡ് കോപ്പി പാഠപുസ്തക ആഫീസിലേയ്ക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല.

നിബിഘസ്മ/നവോദയ സ്കൂളുകളും/ലക്ഷദ്വീപ്/മാഹി എന്നിവിടങ്ങളിലെ സ്കൂളുകളും അവർക്ക് ആവശ്യമായ പാഠപുസ്തകങ്ങൾക്കായി www.tbms.kite.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലെ ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക് മോണിറ്ററിംഗ് സിസ്റ്റം 2027-28 എന്ന ലിങ്ക് വഴി സമ്പൂർണ്ണ യൂസർ നെയിം പാസ് വേർഡും ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്ത് സ്കൂളിൻ്റെ പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ആവശ്യമായ പാഠപുസ്തകങ്ങൾക്കായുള്ള ഇൻഡൻ്റ് 11.08.2026 മുതൽ 29.08.2026 വരെ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

III. ഒമ്പതാം ക്ലാസ്സിലെ രണ്ടാം വാല്യം പ്രവർത്തന പാഠപുസ്തകമായ തൊഴിൽ ഉദ്ഗ്രഥിത വിദ്യാഭ്യാസം എന്ന പാഠപുസ്തകം ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യേണ്ട വിധം.

മൂന്ന് ഗ്രൂപ്പുകളായാണ് തൊഴിൽ മേഖലകൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ പാഠപുസ്തകങ്ങളും മൂന്ന് ഗ്രൂപ്പുകളായും തരംതിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. മൂന്ന് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ നിന്നുമായി ഓരോ തൊഴിൽ മേഖല വീതം തെരഞ്ഞെടുക്കാം. ഒരു ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നും ഒന്നിൽ കൂടുതൽ മേഖലകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഓരോ മേഖലയിലും ചുരുങ്ങിയത് 30 കുട്ടികൾ വീതം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഒരു സ്കൂളിൽ ഒമ്പതാം ക്ലാസ്സിൽ 31 മുതൽ 60 വരെ കുട്ടികൾ ഉള്ളതെങ്കിൽ മൂന്ന് ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നുമായി രണ്ട് തൊഴിൽ മേഖലകൾ മാത്രം തെരഞ്ഞെടുക്കാം. 60 കുട്ടികളിൽ കൂടുതൽ പേർ ഉണ്ടെങ്കിൽ മൂന്ന് ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നും ഓരോ തൊഴിൽ മേഖല തെരഞ്ഞെടുക്കാം. സ്കൂൾ പ്രൊഫൈൽ സെറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ നൽകിയ ഭാഷകളിൽ മാത്രമേ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഈ നിബന്ധനയെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ ടൈറ്റിലുകൾ ആയിരിക്കണം ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്.

ക്രമ നം.	ഗ്രൂപ്പ് -1	ഗ്രൂപ്പ് -2	ഗ്രൂപ്പ് -3
1.	കൃഷി- വിളവിന്റെ വിജ്ഞാനം	മാധ്യമങ്ങളും വിനോദവും മാധ്യമ നൈപുണികൾ അറിയാം നേടാം.	പാർപ്പിടം - പാർപ്പിടം നിർമ്മാണം അടിസ്ഥാന ആശയങ്ങൾ
2.	ഭക്ഷ്യം വ്യവസായം രൂപീകൃതങ്ങളുടെ ലോകം.	ടൂറിസം - ടൂറിസവും ആതിഥേയത്വവും.	പ്ലാബിംഗ് പൈപ്പുകൾ ഫിറ്റിംഗുകൾ പ്ലാബിംഗിന് ഒരു വഴികാട്ടി
3.	ഹരിത സാങ്കേതിക വിദ്യ പാഴ് വസ്തു പരിപാലനം ഹരിത സാങ്കേതിക വിദ്യയിലൂടെ	ധനകാര്യം സാമ്പത്തിക സാക്ഷരത	ഇലക്ട്രിക്കൽ ആന്റി ഇലക്ട്രോണിക്സ് - ഇ-സി - ടോണിക്സ്.
4.		വസ്ത്രം . ഫാഷൻ ഇൻ ഫാഷൻ	പ്രിൻറിംഗ് ആൻറ് സ്റ്റേഷണറി പ്രിന്റിംഗും പാക്കേജിംഗും. -

ഓരോ സ്കൂളുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ഒമ്പതാം ക്ലാസ്സിലെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിൽ ഉദ്ഗ്രഥിത വിദ്യാഭ്യാസത്തിനായുള്ള വാല്യം 2 പ്രവർത്തന പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി Home page ൽ ഇടത് വശത്തുള്ള മെനുവിൽ നിന്നും '9th Work Education' എന്ന ഐക്കൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തോ Textbook Indent പേജിന്റെ ഏറ്റവും താഴെയുള്ള '9th Work Education' എന്ന ഐക്കൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തോ ഒൻപതാം ക്ലാസ്സിലെ രണ്ടാം വാല്യം തൊഴിൽ ഉദ്ഗ്രഥിത വിദ്യാഭ്യാസ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. മറ്റ് പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ ടി പാഠപുസ്തകങ്ങളും ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എല്ലാ സ്റ്റാൻഡേർഡിലേക്കും ആവശ്യമായ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്തതിന് ശേഷം 'Indent Report' എന്ന പേജിൽ ചെക്ക് ചെയ്ത് confirm ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പാഠപുസ്തക വില ഹെഡ്ഡിൽ അടയ്ക്കേണ്ട വിധം

സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ 9,10 ക്ലാസ്സുകളിൽ ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്ത പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ വില അധ്യയന വർഷത്തിലെ മാർച്ച് മാസത്തിന് മുമ്പായും അംഗീകൃത അൺ എയ്ഡഡ് സിബിഎസ്ഇ/ നവോദയ സ്കൂളുകൾ 1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള ക്ലാസ്സുകളിലെ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ വില സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് മുൻകൂറായും ചെലാൻ മുഖാന്തിരം പാഠപുസ്തക ശീർഷകമായ 0202-01-102-95 Textbook Receipts എന്ന ഹെഡ്ഡിൽ അടച്ച് ചെലാൻ വിവരങ്ങൾ TBMS Softwareൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

IV. ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരുടെ ഔദ്യോഗിക ഇ-മെയിലിൽ ലഭ്യമാകുന്ന യൂസർ നേമും പാസ് വേർഡും ഉപയോഗിച്ച് TBMS സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ (www.tbms.kite.kerala.gov.in) ലോഗിൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ സ്കൂളുകളും നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കും ഇൻഡൻ്റ് പൂർത്തിയാക്കി Confirm ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും, സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് confirm ചെയ്ത് ലഭ്യമാകുന്ന ഇൻഡൻ്റുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇൻഡൻ്റിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനായി Reset ചെയ്ത് നൽകാൻ പ്രഥമാധ്യാപകൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം Reset ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ തങ്ങൾക്കു അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിയായ 31.08.2026 ന് മുമ്പായി സ്കൂളുകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഇൻഡൻ്റ് പരിശോധിച്ച് Confirm ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ Confirm ചെയ്യേണ്ട അവസാന തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പായി സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും ഇൻഡൻ്റ് റീസെറ്റ് ചെയ്യുവാൻ അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ ആയത് റീസെറ്റ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതും സ്കൂൾ ഇൻഡൻ്റ് ശരിയായി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി പരിശോധിച്ച് Confirm ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. Confirm ചെയ്തതിന് ശേഷം ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്ക് ഇൻഡൻ്റിംഗിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുവാൻ റീസെറ്റ് ചെയ്യുവാനായി അതാത് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറെ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ എല്ലാ നടപടി ക്രമങ്ങളും 31.08.2026 തീയതിയിൽ തന്നെ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇൻഡൻ്റ് പൂർത്തിയാക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്ത പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം മുൻ വർഷത്തെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമാണെന്നും അധികരിച്ചിട്ടില്ല എന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ അതീവശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കണമെന്നും അവരവരുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ സ്കൂളുകളും ഇൻഡൻ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണമെന്നും പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

V. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരും തങ്ങളുടെ റവന്യൂ ജില്ലയിലെ എല്ലാ സ്കൂളുകളും യഥാസമയത്തു തന്നെ ഇൻഡൻ്റിംഗ് പൂർത്തീകരിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരുടെ ഔദ്യോഗിക ഇ-മെയിലിൽ ലഭ്യമാകുന്ന യൂസർ നേം പാസ് വേർഡ് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് TBMS Software ൽ ലോഗിൻ (www.tbms.kite.kerala.gov.in) ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 01.09.2026 ന് മുമ്പായി ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ TBMS ൽ Confirm ചെയ്ത ഇൻഡൻ്റുകൾ "Reset" ചെയ്യുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ റീസെറ്റ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടും യഥാസമയത്ത് ഇൻഡൻ്റ് നൽകാത്ത സ്കൂളുകളുടെ പേരു വിവരം 02.09.2026 ന് മുമ്പായി പാഠപുസ്തക ഓഫീസറെ ഇ-മെയിൽ മുഖാന്തിരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. 11.08.2026 മുതൽ 29.08.2026 വരെയുള്ള ദിവസങ്ങളാണ് പാഠപുസ്തക ഇൻഡൻ്റിംഗിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. 2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷം ഒരു സ്കൂൾ പോലും TBMS Software വഴി ഇൻഡൻ്റ് രേഖപ്പെടുത്താത്തതായി ഉണ്ടാകരുത്. ആയതിനാൽ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരുമായും സ്കൂൾ അധികൃതരുമായും നിരന്തര ഇടപെടൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും ഉണ്ടാകേണ്ടതും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

* എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരും തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ ഉള്ള ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതും എല്ലാ സ്കൂളുകളും ഇൻഡൻ്റ്

ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഉള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ് .

* എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരും തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ ഉള്ള ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരുടെയും , പ്രധാനാധ്യാപകരുടെയും ഒരു യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതും , സർക്കുലറിൽ പറയുന്ന പ്രകാരം എല്ലാ സ്കൂളുകളും കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പാഠ്യപുസ്തകങ്ങൾ ഇൻഡന്റ് ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ് .

Indenting / Confirmation – സമയക്രമം

1.	സ്കൂളുകൾ ഇൻഡന്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട തീയതി	11.08.2026 മുതൽ 29.08.2026 വരെ
2.	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ പരിശോധന നടത്തി Confirm ചെയ്യേണ്ട അവസാന തീയതി	31.08.2026

അനുവദനീയമായ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഓരോ സ്കൂളിൽ നിന്നും 2027-28 അദ്ധ്യയന വർഷത്തേക്കാവശ്യമായ പാഠ്യപുസ്തകങ്ങളുടെ ഇൻഡന്റിംഗ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു കാരണവശാലും നിശ്ചിത തീയതിക്ക് ശേഷം പാഠ്യപുസ്തക ആവശ്യാർത്ഥം മറ്റൊരു ഇൻഡന്റിംഗ് സംവിധാനം സ്കൂളുകൾക്ക് പ്രത്യേകമായി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതല്ല.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
2. എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും.
3. എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും (തങ്ങളുടെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള എല്ലാ പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും (അംഗീകാരമുള്ള അൺ എയിഡഡ്/സിബിഎസ്. ഇ/നവോദയ സ്കൂളുകൾ അടക്കം) സർക്കുലർ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ പ്രധാനാധ്യാപകൻ/പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഡന്റിംഗ് സമയത്ത് ലീവ് ആണെങ്കിൽ ചാർജ്ജുള്ള അധ്യാപകൻ മുഖേന സമയബന്ധിതമായി ഇൻഡന്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള കാര്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്നുള്ള വിവരം അറിയിക്കുന്നു. ഈ സർക്കുലർ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
4. സ്റ്റോർ കീപ്പർമാർ (പാഠ്യപുസ്തക ഇൻഡന്റിംഗ് വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.)
5. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, കൈറ്റ്, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം (വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന്)
6. പാഠ്യപുസ്തക ആഫീസർ.

പകർപ്പ്

1. കരുതൽ ഫയൽ