



**SANDESANILAYAM**  
**ARCHEPARCHY CATECHETICAL CENTRE**  
**CHANGANACHERRY**

**SUNDAY SCHOOL PRIMARY DATA**

മതബോധന വർഷം : .....

**പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്**

- \* ഈ ഫോറത്തിന്റെ 3 കോപ്പികൾ പുരിപ്പിച്ച് സന്ദർശനാവസരത്തിൽ CRT യെ ഏല്പിക്കുക.
- \* ഫോറത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ കണ്ടു ബോധ്യപ്പെടുവാൻ CRTക്ക് അവസരം നല്കുക.
- \* ഫോറത്തിന്റെ ഒരു കോപ്പി സന്ദർശനത്തിനുശേഷം അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി ഹെഡ്മാസ്റ്ററെ ഏല്പിക്കുക.  
 ഒരേണ്ണം സന്ദേശനിലയത്തിലും ഒരേണ്ണം ഫൊറോനാ കേന്ദ്രത്തിലും ഏല്പിക്കുക.

സൺഡേ സ്കൂളിന്റെ പേര് :

രജി. നമ്പർ:

ഇടവക :

ഫൊറോനാ :

വികാരി :

ഫോൺ:

ഡയറക്ടർ

ഫോൺ:

ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ് :

നിയമന തീയതി:

സ്റ്റാഫ് സെക്രട്ടറി :

ക്ലാസ് സമയം

I - X :

ഓഫീസ് സെക്രട്ടറി :

XI - XII:

ലൈബ്രേറിയൻ :

വി. കുർബാന സമയം :

അധ്യയന വർഷം	ക്ലാസ്സ് ഡിവിഷനുകൾ	വിദ്യാർത്ഥികൾ	അധ്യാപകർ	മിഷൻലീഗ് സജീവാംഗങ്ങൾ	അൾത്താര ബാലൻമാർ
മുൻവർഷം					
നടപ്പുവർഷം					

I . മതബോധന ക്ലാസുകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ

II സൺഡേസ്കൂൾ ഓഫീസ് ക്രമീകരണം

III താഴെപ്പറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകളിൽ ക്രമമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നവ  ചെയ്യുക.

- |                                |                          |   |                          |
|--------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| 1. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ           | <input type="checkbox"/> | 7. അക്കൗണ്ട് ബുക്ക്                               | <input type="checkbox"/> |
| 2. ആക്ടിവിറ്റി രജിസ്റ്റർ       | <input type="checkbox"/> | 8. T.C. ബുക്ക്                                    | <input type="checkbox"/> |
| 3. സ്റ്റാഫ് കൗൺസിൽ റിപ്പോർട്ട് | <input type="checkbox"/> | 9. ലൈബ്രറി സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ                   | <input type="checkbox"/> |
| 4. കുട്ടികളുടെ ഹാജർബുക്ക്      | <input type="checkbox"/> | 10. ലൈബ്രറി ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ                       | <input type="checkbox"/> |
| 5. അധ്യാപകരുടെ ഹാജർബുക്ക്      | <input type="checkbox"/> | 11. സ്ഥിതിവിവര കണക്ക് (സ്റ്റാഫ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്) | <input type="checkbox"/> |
| 6. ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്      | <input type="checkbox"/> | 12. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുബുക്ക്                      | <input type="checkbox"/> |
| 13. ഇതര രജിസ്റ്ററുകൾ           |                          |   |                          |

- |      |       |      |
|------|-------|------|
| i.   | ii.   | iii. |
| iv.  | v.    | vi.  |
| vii. | viii. | ix.  |

IV. ലൈബ്രറിയുടെ പ്രവർത്തനരീതി

V. കഴിഞ്ഞ അധ്യയനവർഷത്തിലെ പരിശീലന പരിപാടികളിൽ അധ്യാപകരുടെ പങ്കാളിത്തം.

1. ഫൊറോനാതലം
2. അതിരുപതാതലം

ഓഫീസ് സെക്രട്ടറി

ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ്

ഡയറക്ടർ

പേരും ഒപ്പും

പേരും ഒപ്പും

പേരും ഒപ്പും

**CRT യുടെ ഉപയോഗത്തിന്**

സ്ഥലം :  
തീയതി :

പേരും ഒപ്പും