

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ



സംഗ്രഹം

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - വിദ്യാകിരണം പദ്ധതി - കുട്ടികൾക്ക് ലാപ്ടോപ്പ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി സൂളും കുട്ടിയുടെ രക്ഷകർത്താവും തമ്മിൽ ഒപ്പുവെക്കേണ്ട ധാരണാപത്രത്തിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ (ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.4843/2021/പൊ.വി.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 28/10/2021

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 3609/2021/പൊ.വി.വ. തീയതി 10.08.2021.
  2. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 4547/പൊ.വി.വ. തീയതി 11.10.2021.
  3. കൈറ്റ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ 26.10.2021 ലെ കൈറ്റ്/2021/1707 (16) നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പൊതുവിദ്യാലയങ്ങളിൽ ഓൺലൈൻ വിദ്യാഭ്യാസം പൂർണ്ണമായ തോതിൽ നടപ്പിലാക്കാനായി ഉപകരണങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് സമൂഹ സഹായത്തോടെ ലഭ്യമാക്കാൻ 'വിദ്യാകിരണം' പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പരാമർശം (1 ) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒന്നു മുതൽ പന്ത്രണ്ടുവരെ ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ വിഭാഗം കുട്ടികൾക്ക് കൈറ്റ് സൂളുകളിൽ വിതരണം ചെയ്ത ലാപ്ടോപ്പുകൾ തിരിച്ചെടുത്ത് നൽകുന്നതിനു പകരം 'വിദ്യാശ്രീ' പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ലഭ്യമായ പുതിയ ലാപ്ടോപ്പുകൾ സൂൾ വഴി ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ കൈറ്റിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. വിദ്യാകിരണം പദ്ധതി വഴി നൽകുന്ന ലാപ്ടോപ്പുകൾ അതത് സൂളുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും സൂളുകൾ ഇത് പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കുട്ടികൾക്ക് താല്ക്കാലിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും ഈ ഘട്ടത്തിൽ കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാവും സൂളും തമ്മിൽ പ്രത്യേകം ധാരണാപത്രം ഒപ്പിടേണ്ടതാണെന്നും അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുമെന്നും പരാമർശം (1) ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിന്നു. പ്രസ്തുത ധാരണാപത്രത്തിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്നു കൈറ്റ് സി.ഇ.ഒ. പരാമർശം (3) പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു 'വിദ്യാകിരണം' പദ്ധതി പ്രകാരം കുട്ടികൾക്ക് ലാപ്ടോപ്പുകൾ നൽകുന്നതിന് മുന്നോടിയായി കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാവും സൂളും തമ്മിൽ ഒപ്പുവെക്കേണ്ട അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ധാരണാപത്രത്തിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)  
A P M Mohammed Hanish  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം  
ഡയറക്ടർ, പട്ടികവർഗ വകുപ്പ്

സി.ഇ.ഒ, കൈറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം  
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം  
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), തിരുവനന്തപുരം  
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് : ബഹു. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്  
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്  
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

'വിദ്യാകിരണം' പദ്ധതി പ്രകാരം ലാപ്‌ടോപ്പുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സൂജം ഉപകരണം ലഭിക്കുന്ന കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാവും തമ്മിൽ ഒപ്പുവെക്കുന്ന ധാരണാപത്രം

[സ.ഉ. (സാധാ) ... .. പ്രകാരം]

'വിദ്യാകിരണം' പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ സൂജിന്റെ ചുമതലയിലായിരിക്കും:

1. ഡിജിറ്റൽ ഉപകരണങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള കുട്ടിയെ കണ്ടെത്തുകയും ആ വിവരം 'സമ്പൂർണ്ണ' പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യൽ.
2. അർഹതയുള്ള കുട്ടികൾക്കാണ് ലാപ്‌ടോപ്പുകൾ ലഭിക്കുന്നത് എന്നുറപ്പാക്കൽ.
3. ലാപ്‌ടോപ്പുകളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം സൂജിനായതിനാൽ വിശദാംശങ്ങൾ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്ന മാതൃകയിൽ ആവശ്യമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ഇവ താൽക്കാലികമായി വിതരണ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ലഭ്യമാക്കൽ.
4. ലാപ്‌ടോപ്പ് പഠന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും അത് ആത്മവിശ്വാസത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേക പരിശീലനം കൈറ്റിന്റെ സഹായത്തോടെ ലഭ്യമാക്കൽ.
5. സൂജിലേക്ക് ടി ആവശ്യത്തിനായി ലഭിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങളുടെ സംരക്ഷണ ചുമതല അതത് കുട്ടികൾക്കും രക്ഷകർത്താക്കൾക്കുമായിരിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ക്ലാസ് അധ്യാപകർക്ക് പ്രത്യേക ചുമതല നൽകൽ.
6. വാറണ്ടി കാലയളവിനുള്ളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന സാങ്കേതിക തകരാറുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സൗകര്യമൊരുക്കൽ (കൈറ്റിന്റെ സഹായത്തോടെ).
7. മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും കുട്ടിയുടെ ലാപ്‌ടോപ്പ് ഉപയോഗം ഫലപ്രദമാണോ എന്ന് നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്നതിന് ക്രമീകരണം ഒരുക്കൽ.
8. കുട്ടി മറ്റൊരു സൂജിലേയ്ക്ക് മാറുകയോ 10, 12 ക്ലാസുകൾ പൂർത്തിയാക്കുകയോ മറ്റോ ചെയ്യുമ്പോൾ ലാപ്‌ടോപ്പ് കുട്ടിയിൽ നിന്നും തിരികെ വാങ്ങൽ.
9. എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും ഉപകരണങ്ങൾ കിട്ടുന്നതുവരെ മറ്റ് കുട്ടികൾക്ക് കൂടി ഉപയോഗിക്കാൻ താൽക്കാലികമായി ക്രമീകരണം ഒരുക്കൽ.
10. ലാപ്‌ടോപ്പ് നഷ്ടപ്പെടുകയോ മോഷണം പോകുകയോ ചെയ്താൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ പരാതി നൽകുകയും വിവരം സൂജിനേയും വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിനേയും (കൈറ്റ്) അറിയിക്കുന്നതിന് ക്രമീകരണം ഒരുക്കൽ.

11. ലാപ്ടോപ്പിന് ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനത്തകരാറ് സംഭവിച്ചാൽ കുട്ടി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കൽ.
12. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ/കൈറ്റ് അതത് സമയങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യമായി നടപ്പിലാക്കൽ.

രക്ഷിതാവിന്/കുട്ടിയ്ക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകളുണ്ടായിരിക്കും:

1. സ്കൂളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ലാപ്ടോപ്പ് പാനാവശ്യത്തിന് കൃത്യമായി ഉപയോഗിക്കൽ.
2. ലഭിക്കുന്ന ലാപ്ടോപ്പ് കേടുപാട് സംഭവിക്കാതെ സൂക്ഷിക്കൽ മറ്റാർക്കും സ്വകാര്യ ആവശ്യത്തിനായി നൽകാതിരിക്കൽ.
3. സ്കൂളിൽ നിന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് ലാപ്ടോപ്പ് സ്കൂളിൽ തിരികെ ലഭ്യമാക്കൽ.
4. ലാപ്ടോപ്പിന് വാറണ്ടി ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിനാൽ ലാപ്ടോപ്പ് പ്രവർത്തിക്കാതെ വരുകയോ കേടുപാടു സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്താൽ ഉടൻ തന്നെ വിവരം സ്കൂളിൽ അറിയിക്കൽ, പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനായി ലാപ്ടോപ്പ് സ്കൂളിൽ എത്തിക്കൽ.
5. സ്കൂളിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ലാപ്ടോപ്പ് ആയതിനാൽ ഉപകരണം കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കൽ, സ്കൂൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതല്ലാത്ത സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ ഉൾപ്പെടുത്താതിരിക്കൽ.

വിതരണം ചെയ്യുന്ന ലാപ്ടോപ്പിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ:

School Code, Type		School Name	
Name of Student		Class	
District & LAC			
No.	Product	Qty.	Laptop Sl. No.

മേൽ നിബന്ധനകൾ രണ്ട് കക്ഷികൾക്കും സമ്മതമാണ്.

രക്ഷകർത്താവിന്റെ പേരും ഒപ്പും :

പ്രഥമാധ്യാപകന്റെ/പ്രഥമാധ്യാപികയുടെപേരും ഒപ്പും :