നം. എ2/759/2017/റ്റിബിഒ

പാഠപുസ്തക ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം,
പത്മവിലാസം റോഡ്, ഫോർട്ട്. പി.ഒ,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : .11.2017.
ഫോൺ നം. 0471 2450027
textbookofficer@gmail.com

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം –2018–19 വർഷത്തേക്കാവശ്യമായ 1 മുതൽ 10 വരെ ക്ലാസ്സുകളിലെ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ KITE [Kerala Infrastructure and Technology for Education (IT@School)] വെബ്സൈറ്റിൽ ഓൺലൈനായി ഇൻഡന്റിംഗ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം.(സാ.ധാ) നം.2577/2017/പൊ.വി.വ തീയതി. 3.8.2017.

2018–19 അദ്ധ്യയന വർഷത്തിൽ 10–ാം ക്ലാസ്സ് ഒഴികെയുള്ള 1 മുതൽ 9 വരെയുള്ള പാഠപുസ്തകങ്ങൾ 60 പേജിന് മുകളിലാണെങ്കിൽ മൂന്ന് വാല്യങ്ങളാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതുപ്രകാരം ഒന്നാം വാല്യം പാഠപുസ്തകങ്ങൾ **2018 ഏപ്രിൽ 15** ന് മുമ്പായും രണ്ടാം വാല്യം പാഠപുസ്തകങ്ങൾ **ആഗസ്റ്റ് 31** ന് മുമ്പായും മൂന്നാം വാല്യം പാഠപുസ്തകങ്ങൾ **ഒക്ടോബർ 30** ന് മുമ്പായും വിതരണം പൂർത്തിയാക്കാനുമാണ് സർക്കാർ ഉന്നതതല യോഗമനുസരിച്ച് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നത്. അതു പ്രകാരം ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും അടുത്ത അദ്ധ്യയന വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള ടെന്റേറ്റീവ് പ്രിന്റ് ഓർഡർ കെ.ബി.പി.എസ്സിനു നൽകിക്കഴിഞ്ഞു.

2018–19 അദ്ധ്യയന വർഷത്തേയ്ക്ക് 1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള ക്ലാസ്സുകളിലേയ്ക്ക് പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ ഇൻഡന്റ് സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും KITE (Kerala Infrastructure and Technology for Education (IT@School)) - ൽ ഓൺലൈനായി **2017 നവംബർ 22–ാം തീയതി മുതൽ ഡിസംബർ 3–ാം തീയതിവരെ ഒറ്റത്തവണ ഇൻഡന്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.** **2017–18** അദ്ധ്യയന വർഷത്തെ ആറാം സാദ്ധ്യായ ദിവസത്തെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻപ് നൽകിയ ഇൻഡന്റിനെക്കാൾ കൂടുതൽ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ അതനുസരിച്ച് ഇൻഡന്റ് ക്രമീകരിക്കുന്നതിനായി **2018 ജൂൺ 15 മുതൽ 25** വരെ ഇതിനായുള്ള അവസരം KITE (Kerala Infrastructure and Technology for Education (IT@School)) ന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ഒരുക്കുന്നതാണ്. സ്കൂളിൽ നിന്നും ഇൻഡന്റിഗ് നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

മുൻ വർഷത്തെ പോലെ തന്നെ **2018-19** അദ്ധ്യയന വർഷത്തേക്കും ഓരോ സ്കൂളുകൾക്കും ആവശ്യമായ പാഠപുസ്തകങ്ങൾക്കുള്ള ഇൻഡന്റിംഗ് അതാത് സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും നേരിട്ട് www.kite.kerala.gov.in ലെ Text Book Supply Monitoring System 2018 എന്ന ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അതാത് സ്കൂളുകൾക്കുള്ള സമ്പൂർണ്ണ യൂസർ നെയിമും പാസ്‌വേഡും ഉപയോഗിച്ചാണ് ലോഗിൻ ചെയ്യേണ്ടത്. അതിനു ശേഷം സ്കൂൾ ഏത് സൊസൈറ്റിയുടെ കീഴിലാണ് വരുന്നതെന്ന് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. തുടർന്ന് ഇൻഡന്റ് ഫോം ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സ്റ്റാൻഡേർഡ് സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ അതാത് സ്റ്റാൻഡേർഡിൽ വരുന്ന ടൈറ്റിലുകൾ ലഭ്യമാകും. ഇതിൽ No. of books required എന്ന കോളത്തിൽ ഓരോ ടൈറ്റിലിലും വേണ്ട ബുക്കുകളുടെ എണ്ണം എന്റർ ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Total students of Sampoorna എന്ന തലക്കെട്ടിൽ കാണുന്ന കുട്ടികളുടെ എണ്ണം സമ്പൂർണ്ണ പ്രകാരം **2018-19** വർഷത്തേക്ക് വരാവുന്ന കുട്ടികളുടെ എണ്ണമായിട്ടാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. എല്ലാ സ്കൂളുകളും അവരവരുടെ സൊസൈറ്റി മാപ്പ് ചെയ്തു എന്നത് ഉറപ്പുവരുത്തണം. **9, 10 ക്ലാസ്സുകളിലെ അതാത് വിഷയങ്ങളെടുക്കുന്ന അധ്യാപകരുടെ എണ്ണമനുസരിച്ച് ഓരോ അദ്ധ്യാപകർക്കും ഒരു ബുക്ക് വീതം അധികമായി ഇൻഡന്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.** 2017-18 അദ്ധ്യയന വർഷത്തിലെ ആറാം സാദ്ധ്യായ ദിവസത്തെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിന് അറിവുള്ളതാണ്. ആയതിനാൽ 2018-19 അദ്ധ്യയന വർഷത്തേക്ക് **കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി കൃത്യമായ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ മാത്രം ഇൻഡന്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്. സ്കൂൾ പ്രഥമാദ്ധ്യാപകർ കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി മാത്രം പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ ഇൻഡന്റിംഗ് നടത്തുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.** മാത്രവുമല്ല **3.12.2017** നു ശേഷം തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിനും എഡിറ്റിംഗിനും യാതൊരു കാരണവശാലും സമയം അനുവദിക്കുന്നതുമല്ല. **ആയതിനാൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത ഇൻഡന്റിന്റെ കൺഫേം ചെയ്തതിനുശേഷമുള്ള പകർപ്പ് അതാത് പ്രഥമാദ്ധ്യാപകർ എടുത്ത് ഒപ്പുവച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. യഥാസമയത്ത് ഇന്റന്റ് ചെയ്യാതിരിക്കുന്ന പ്രഥമാദ്ധ്യാപകർക്കെതിരെ കർശന നടപടി എടുക്കുന്നതാണെന്നുകൂടി അറിയിക്കുന്നു.** ഇൻഡന്റ് കൺഫേം ചെയ്തതിനുശേഷം അതിൽ ഏതെങ്കിലും വ്യത്യാസം വരുത്തണമെങ്കിൽ അതാത് ഉപ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസ്/ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസ് മുഖാന്തിരം സ്കൂളുകൾ റീസെറ്റ് ചെയ്ത് അതാത് സ്കൂളുകളിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് കൺഫേം ചെയ്യേണ്ടതാണ് **(04/12/2017 മുതൽ 06.12.2017 വരെ മാത്രം)**

ഇൻഡന്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ അതാത് സ്റ്റാൻഡേർഡിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ടൈറ്റിലുകളുടെ എണ്ണം കൃത്യമായി (Medium wise) രേഖപ്പെടുത്തുകയും അങ്ങനെ ഇൻഡന്റ് പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ 3% കൂടെ കൂട്ടിയുള്ളതായിരിക്കണം ആ സ്കൂളുകളിലേയ്ക്കുള്ള മൊത്തം പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം. (ഉദാഹരണത്തിന് ഒരു സ്കൂളിൽ ഇൻഡന്റ് പ്രകാരം 1000 പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ 3% ഉൾപ്പെടെ 1030-ൽ കൂടുവാൻ പാടില്ല) മൊത്തം എണ്ണം 3% ൽ അധികരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ടി കൂടുതലാവശ്യമായ കാര്യങ്ങൾ നീതികരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അഭ്യർത്ഥന പാഠപുസ്തക ആഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ആയത് അർഹത പരിശോധിച്ച് 2018 ജൂൺ മാസം സെക്കന്റ് ഇൻഡന്റിഗിന്റെ സമയത്ത് പരിഹരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

<u>അംഗീകാരമുള്ള അൺഎയിഡഡ്/സി.ബി.എസ്.ഇ./നവോദയ സ്കൂളുകൾക്ക് ഇൻഡന്റിംഗ് നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

അംഗീകാരമുള്ള അൺഎയിഡഡ് സ്കൂളുകളും സമ്പൂർണ്ണ യൂസർ നെയിമും പാസ്വേഡും ഉപയോഗിച്ച് മുകളിൽ പറഞ്ഞ രീതിയിൽ ആവശ്യമുള്ള പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തി സേവ് ചെയ്ത് ഇൻഡന്റിംഗ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

സി.ബി.എസ്.ഇ./നവോദയ സ്കൂളുകളും അവർക്ക് ആവശ്യമായ ഭാഷാ വിഷയങ്ങളിലെ പുസ്തകങ്ങൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ് മുഖേന സംപൂർണ്ണയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും സംപൂർണ്ണ യൂസർ നെയിമും പാസ്വേഡും വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭ്യമാകുന്ന സ്കൂൾ കോഡ്, പാസ്വേഡ് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് സംപൂർണ്ണയിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് സ്കൂളിന്റെ പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതിനുശേഷം Text Book Supply Monitoring System എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് ഇൻഡന്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള സ്കൂളുകളുടെ ഇൻഡന്റിംഗ് 22.11.2017 മുതൽ 3.12.2017 വരെ വെബ്സൈറ്റിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

<u>ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർക്കുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ :-</u>

ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർ, ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർ എന്നിവർ അവർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള സമ്പൂർണ്ണ യൂസർ നെയിമും പാസ്വേഡും ഉപയോഗിച്ച് KITE (Kerala Infrastructure and Technology for Education) ന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് അവരുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന

സ്കൂളുകളുടെ ഇൻഡന്റിംഗ് (ലാംഗ്വേജ് & സബ്ജക്റ്റ്സ്) പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് 6.12.2017 ന് മുമ്പ് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. **ഇക്കാര്യത്തിൽ അതീവ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കണമെന്നും അവരുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ സ്കൂളും ഇൻഡന്റ് ചെയ്തു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണമെന്നും പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.**

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരും തങ്ങളുടെ റവന്യൂ ജില്ലയിലെ എല്ലാ പ്രഥമാധ്യാപകരും യഥാസമയത്തു തന്നെ ഇൻഡന്റിഗ് പൂർത്തീകരിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

Indenting/Confirmation സമയക്രമം

1. ഗവ./എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ – **27/11/2017 മുതൽ 3/12/2017 വരെ**
2. അംഗീകാരമുള്ള അൺഎയിഡഡ് സ്കൂളുകൾ/ സി.ബി.എസ്.ഇ./ നവോദയ സ്കൂളുകൾ – **27/11/2017 മുതൽ 3/12/2017 വരെ**
3. ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർ വെരിഫിക്കേഷൻ/റീസെറ്റ് നടത്തേണ്ട തീയതി – **4/12/2017 മുതൽ 6/12/2017 വരെ**

അനുവദനീയമായ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഓരോ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും അടുത്ത വർഷത്തേക്കാവശ്യമായ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ ഇൻഡന്റിംഗ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു കാരണവശാലും നിശ്ചിത തീയതിക്കു ശേഷം പാഠപുസ്തക ആവശ്യാർത്ഥം മറ്റൊരു ഇൻഡന്റിംഗ് സംവിധാനം സ്കൂളകൾക്ക് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതല്ല.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും

എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർക്കും
ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർക്കും

താങ്കളുടെ അധികാരാതിർത്തിയിലുള്ള എല്ലാ പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും (അംഗീകാരമുള്ള അൺഎയ്ഡഡ്/സി.ബി.എസ്.ഇ/നവോദയ സ്കൂളുകൾ അടക്കം) സർക്കുലർ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകൻ/ പ്രിൻസിപ്പാൾ ഇൻഡന്റിഗ് സമയത്ത് ലീവ് ആണെങ്കിൽ ചാർജ്ജുള്ള അദ്ധ്യാപകർ മുഖേന സമയബന്ധിതമായി ഇൻഡന്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള കാര്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്നുള്ള വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

sk