നം.എൻ.ഇപി-(3)53537/2011

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 13.12.2011

സർക്കുലർ

വിഷയം:- **പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - എട്ട്, ഒൻപത് ക്ലാസുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ 'സമ്പൂർണ' യിൽ ഓൺലൈൻ എൻട്രി നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

സൂചന- 1. 18.08.2011-ലെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ എൻ.ഇ.പി(3)/53537/2011 നമ്പർ സർക്കുലർ
2. 15.09.2011-ലെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ എൻ.ഇ.പി(3)/53537/2011 നമ്പർ സർക്കുലർ

സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ വിദ്യാലയങ്ങൾക്കും പ്രയോജനപ്രദമായ 'സമ്പൂർണ' ഓൺലൈൻ സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സൂചന 1 പ്രകാരം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സൂചന 2 പ്രകാരം എട്ട്, ഒൻപത് ക്ലാസുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഫോമുകൾ സെപ്റ്റംബർ 24-നകം ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് നിർദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ കേന്ദ്രീകൃതമായി വിവിധ ഏജൻസികളെ ഉപയോഗിച്ച് ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തുമ്പോൾ ഫോമിൽ വ്യക്തമല്ലാത്തതും അപൂർണവുമായ ഫീൽഡുകൾ ആശയക്കുഴപ്പത്തിന് ഇടയാക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ സ്കൂൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതാണ് അഭികാമ്യം. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ എട്ട്, ഒൻപത് ക്ലാസുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ 'സമ്പൂർണ'യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

1. ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് ഫോമുകൾ അതത് സ്കൂൾ അധികൃതർ ശേഖരിച്ച് ഓൺലൈൻ ഡാറ്റാ എൻട്രി ജനുവരി 31 നകം സ്കൂൾതലത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.
2. ഓരോ ക്ലാസിലെയും എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അതത് ക്ലാസ് അധ്യാപകരുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിലാണ്. ഈ അധ്യയനവർഷം തന്നെ എട്ട്, ഒൻപത് ക്ലാസുകളിൽ പഠിക്കുന്ന എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും വിവരം നിശ്ചിത തീയതിക്കകം ഓൺലൈനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പ്രഥമാധ്യാപകർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. സ്കൂൾ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ബാധിക്കാത്ത വിധത്തിൽ അധ്യാപകർക്കോ കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനമുള്ള മറ്റുള്ളവർക്കോ ഡേറ്റാ എൻട്രി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താവുന്നതാണ്. **ക്ലാസ് തിരിച്ച് അതതു കുട്ടികളെക്കൊണ്ട് തന്നെ ഓൺലൈനായി അവരുടെ വിവരങ്ങൾ എൻട്രി നടത്തുന്നതിനും മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.** ഇത് ക്ലാസധ്യാപകന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണം. കുട്ടികൾക്ക് ഓൺലൈൻ ഡേറ്റാ എൻട്രി പരിചയവും ഇതുവഴി ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനുപുറമെ ആവശ്യമെങ്കിൽ സ്കൂളുകൾക്ക് പുറമെനിന്ന് അംഗീകൃത ഡേറ്റാ എൻട്രി ഏജൻസികളുടെയോ ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടേയോ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താം. എന്നാൽ ഇതിന്റെ

ഉത്തരവാദിത്വം അതത് ക്ലാസ് അധ്യാപകർക്കും പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും ആയിരിക്കും.

4. ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിനും പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുമായി ഒരു ഫോമിന് രണ്ടു രൂപ നിരക്കിൽ തുക സ്കൂളുകളുടെ ഐടി അഡ്വൈസറി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ഐടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ട് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എട്ട്, ഒൻപത് ക്ലാസുകളിലെ എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈൻ എൻട്രി നടത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്കൂൾ പ്രഥമാധ്യാപകരും ക്ലാസ് അധ്യാപകരും ഒപ്പിട്ട് ഐടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ടിന്റെ ജില്ലാ ഓഫീസിൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ തുക സ്കൂളുകൾക്ക് ഐടി@സ്കൂൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

5. **അടുത്ത അധ്യയനവർഷത്തേക്കുള്ള ക്ലാസ് പ്രൊമോഷൻ, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്രോഗ്രസ് റിപ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയവ 'സമ്പൂർണ' യിലൂടെയാണ് നടത്തേണ്ടത്.** ആയതിനാൽ സമയബന്ധിതമായി ഡേറ്റാ എൻട്രി പ്രവർത്തനങ്ങളും പരിശോധനയും തീർക്കേണ്ടതും **വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.**

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ട്
എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ഹൈസ്കൂൾ പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും (ഡി.ഇ.ഒ. മുഖേന)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ