

ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിൽ
ഐ.സി.ടി. പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള
മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ



ഐ.ടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ട്
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ്

ഉള്ളടക്കം

ഐ.ടി. ഉപദേശക സമിതി	05
സ്കൂളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ	07
ഐ.ടി ഉപദേശകസമിതിയുടെ മിനിറ്റ്സ്	07
സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ	07
വിതരണ രജിസ്റ്റർ	07
ലോഗ് ബുക്ക്	08
സി.ഡി/ഡി.വി.ഡി. രജിസ്റ്റർ	08
ഐ.സി.ടി പരിശീലന രജിസ്റ്റർ	11

അനുബന്ധങ്ങൾ

മാതൃകകൾ

സർക്കുലർ

നമ്പർ. ഐസിടി സെൽ/01/2009/എച്ച്എസ്.ഇ

ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം-1

തീയതി: 20.07.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം - സ്കൂളുകളിൽ ഐസിടി അധിഷ്ഠിത വിദ്യാഭ്യാസവും ഐസിടി ഉപകരണങ്ങളുടെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ ഗുണകരമായ ധാരാളം മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാൻ ഐ.ടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. സ്കൂളുകളിൽ ഐ.സി.ടി അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിൽ വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ് വളരെയധികം മുന്നേറ്റം കുറിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആവശ്യകതക്കനുസരിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ സ്കൂളുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്റെ പരമമായ ലക്ഷ്യം പഠനബോധന പ്രക്രിയ ലളിതവും രസകരവും കൂടുതൽ ഫലപ്രദമാക്കുക എന്നതാണ്. വിവിധ വിഷയങ്ങളുടെ വിനിമയം ഐടി അധിഷ്ഠിതമാക്കുന്നതിനും വിദ്യാലയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഐസിടിയുടെ സഹായത്തോടെ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ധാരാളം പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് നടത്തുന്നുണ്ട്. അധ്യാപക ശാക്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പഠനവിഭവങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ, ഐസിടി അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ, ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനവും പിന്തുണാസംവിധാനവും തുടങ്ങിയവയെല്ലാം ഇതിന്റെ ഭാഗമാണ്. എന്നാൽ ഇത് ഫലപ്രാപ്തിയിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് ചുക്കാൻ പിടിക്കേണ്ടത് സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും ഹയർസെക്കന്ററി ഐടി കോർഡിനേറ്റർമാരുമാണ്. സ്കൂളുകളിലെ ഐ.സി.ടി ഉപകരണങ്ങളുടെ ഉപയോഗവും പ്രയോഗവും സംബന്ധിച്ച് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഐ.ടി.എസ്.കളിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ ഐ.ടി ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതാണ്. പൊതുവജനാവിലെ തുക ചെലവഴിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങളും സേവനങ്ങളും പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. സ്കൂളുകളിൽ ഐസിടി അധിഷ്ഠിത പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ സ്കൂൾ അധികൃതർ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടതാണ്:

- സ്കൂളുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ ഐ.സി.ടി അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം

- സുരക്ഷിതവും ഫലപ്രദവുമായ രീതിയിൽ ബ്രോഡ്ബാന്റ് ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കൽ
- സ്കൂൾ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ
- പഠന-ബോധന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഐ.സി.ടി ഉപകരണങ്ങളുടെ ശരിയായ പ്രയോഗം
- അധ്യാപക ശാക്തീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്കൂളിലെ എല്ലാ അധ്യാപകർക്കും ഐ.സി.ടി അധിഷ്ഠിത പരിശീലനം ലഭ്യമായെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തൽ
- സ്കൂളുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ ഐസിടി അധിഷ്ഠിത പഠനവിഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗം.

ഓരോ സ്കൂളിലും ഐസിടി അധിഷ്ഠിത പഠനബോധനപ്രക്രിയ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നുവെന്ന് സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഐ.സി.ടി പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്കൂളുകളിൽ അവശ്യം നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചും സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകളെക്കുറിച്ചും സംക്ഷിപ്തമായി ഇതോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നു. അനുദിനം മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന നൂതന സാങ്കേതികവിദ്യ സ്കൂൾ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും പരമാവധി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനും എല്ലാ പ്രഥമാധ്യാപകരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
ഡയറക്ടർ

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ട്
 എല്ലാ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും

ഐ.റ്റി ഉപദേശക സമിതി (IT Advisory Committee)

ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിൽ ഐ.ടി വിദ്യാഭ്യാസവും, ഐ.ടി അധിഷ്ഠിതവിദ്യാഭ്യാസവും പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുന്നതിനും വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിനും 10.11.2008 ലെ ICT Cell/01/26243/HSE/2008 നമ്പർ പ്രകാരം ഹയർ സെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സമിതി മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും യോഗം ചേർന്ന് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതും മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു. ഉപദേശക സമിതിയുടെ ഘടന ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

- രക്ഷാധികാരി - ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ്
- ചെയർമാൻ - പ്രിൻസിപ്പാൾ
- അംഗങ്ങൾ - ഹയർ സെക്കണ്ടറി ഐ.ടി കോർഡിനേറ്റർ
 - ഹയർസെക്കൻററിയിലെ ഏറ്റവും സീനിയറായ 4
- അധ്യാപകർ
 - പി.ടി.എ പ്രതിനിധി

ഐ.സി.ടി സ്കീം

സംസ്ഥാനത്തെ സ്കൂളുകളിൽ വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് ഐ.സി.ടി സ്കീം. ഈ പദ്ധതിയിൽ

- സ്കൂളുകൾക്ക് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, ലാപ്ടോപ്പുകൾ, മൾട്ടീമീഡിയ പ്രൊജക്ടറുകൾ, പ്രിന്ററുകൾ, യു.പി.എസുകൾ, ജനറേറ്ററുകൾ, ഹാൻ്റിക്യാമുകൾ തുടങ്ങിയ ഉപകരണങ്ങൾ സ്കൂളുകളുടെ ആവശ്യകതയ്ക്കനുസരിച്ച് ഓരോ വർഷവും ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട്.
- ഐ.സി.ടി അധിഷ്ഠിത അധ്യാപനത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നുണ്ട്.
- എല്ലാ സ്കൂളുകൾക്കും ബ്രോഡ്ബാന്റ് ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷൻ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

- ഐ.സി.ടി അധിഷ്ഠിത പാനോപകരണങ്ങൾ നിർമ്മിച്ചുനൽകുന്നുണ്ട്.
- ഹാർഡ് വെയർ ക്ലിനിക്കുകളിലൂടെ സ്കൂളുകളിലെ കേടായ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ നന്നാക്കി നൽകുന്നുണ്ട്.

കമ്പ്യൂട്ടർ കോഴ്സുകളില്ലാത്ത ഹയർസെക്കൻററി സ്കൂളുകൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ഹയർസെക്കൻററി സ്കൂളുകളിലും ഐ.സി.ടി സ്കീമിൻ്റെ ഭാഗമായി കമ്പ്യൂട്ടർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ ഐ.ടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട്. ഇത്തരം ഉപകരണങ്ങൾ ക്ലാസ് മുറികളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പരമാവധി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എല്ലാ അധ്യാപകരും അവരവരുടെ വിഷയങ്ങളുടെ പഠനത്തിന് ലാപ്ടോപ്പ് കമ്പ്യൂട്ടർ, മൾട്ടിമീഡിയ പ്രോജക്ടർ, ബ്രോഡ്ബാൻഡ് ഇൻറർനെറ്റ് സൗകര്യം തുടങ്ങിയവ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്കൂളുകളിൽ ബ്രോഡ്ബാൻഡ് ഇൻറർനെറ്റ് ലഭ്യമാക്കിയതിൻ്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം പഠനബോധന പ്രക്രിയക്ക് ഈ സൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ്. ആയതിനാൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഇതിൻ്റെ സുരക്ഷിതവും ഫലപ്രദവുമായ രീതിയിൽ ഇത് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അവസരം ഓരോ സ്കൂളിലും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

സ്കൂളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ

ഐ.ടി ഉപദേശകസമിതിയുടെ മിനിറ്റ്സ്

ഐ.ടി ഉപദേശകസമിതിയുടെ യോഗം ചേർന്നതു സംബന്ധിച്ച് അറിയിപ്പുകൾ, യോഗത്തിൻ്റെ ഹാജർ, മിനിറ്റ്സ്, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രേഖകൾ പ്രൻസിപ്പാൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

സ്കൂളിൽ ലഭ്യമായ മുഴുവൻ ഐ.സി.ടി.ഉപകരണങ്ങളുടേയും വിശദവിവരം ഐ.സി.ടി. ഉപകരണങ്ങൾക്കുള്ള സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പേജ് നമ്പർ അച്ചടിച്ചവയും തുടക്കപേജിൽ ആകെ പേജിൻ്റെ എണ്ണത്തെക്കുറിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രവും ഉണ്ടായിരിക്കണം. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ

ഉപകരണത്തിന്റെ സീരിയൽ നമ്പർ, ഉപകരണത്തിന്റെ പേര്, ദാതാവ്, നിർമാതാവ് എന്നിവയും ചേർക്കണം.

കുറിപ്പ് : സ്കൂളിലെ പ്രധാന സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററി (*Main Stock Register*) നോടൊപ്പം ഐ.സി.ടി. ഉപകരണ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററും പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. (മാതൃക അനുബന്ധം 1 ൽ)

വിതരണ രജിസ്റ്റർ (Issue Register)

സ്കൂളിലെ ഉപകരണങ്ങൾ ക്ലാസ്റും ഇതര ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ വിതരണ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേണം ചുമതലയുള്ള ആൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്. ഉപകരണങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന/ ഉപയോഗിക്കുന്നയാൾ ശ്രദ്ധയോടു കൂടിയായിരിക്കണം ഉപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്. തന്റെ കൈവശമിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ അതിന്റെ സംരക്ഷണത്തിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതും ഉല്പന്ന നിർമാതാക്കൾ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന തരത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുവാനും പ്രവർത്തന തകരാറുസംഭവിച്ചാൽ ഐ.ടി കോർഡിനേറ്ററെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുവാനും ഇവർ ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കും. വിതരണ രജിസ്റ്ററിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 2 കാണുക.

ലോഗ് ബുക്ക് (Log Book)

സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ആര്, എപ്പോൾ, എന്തിനുവേണ്ടി ഉപയോഗിച്ചു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാനരേഖയാണിത്. ഇന്റർനെറ്റ്, ലാപ് ടോപ്പ്, മൾട്ടിമീഡിയ പ്രൊജക്ടർ, ഹാൻഡിക്യും തുടങ്ങിയവയുടെ ഉപയോഗം കൃത്യമായി ലോഗ്ബുക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഇനത്തിനും വെച്ചേറെ ലോഗ്ബുക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. (മാതൃക അനുബന്ധം 3 ൽ)

മെയിന്റനൻസ് / സർവീസ് രജിസ്റ്റർ

കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധസാമഗ്രികളും വിലയേറിയ ഉപകരണങ്ങളായതിനാൽ അവ ശരിയായി പരിപാലിക്കപ്പെടുകയും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഐ.സി.ടി.സ്കീമിൽ ലഭ്യമാക്കി യിട്ടുള്ള ഹർഡ് വെയർ ഉപകരണങ്ങൾ മൂന്ന് വർഷ

വാറണ്ടിയോടെയാണ് സൂക്ഷകൾക്ക് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഇൗകാലയളവിൽ ഉപകരണങ്ങൾ കണ്ടാകുന്ന തകരാറുകൾ പരിഹരിച്ചുതരുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം കെൽട്രോണിനാണ്. ഹാർഡ് വെയർ തകരാറുകൾ പരിഹരിച്ചു കിട്ടുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു :

1. കെൽട്രോണിന്റെ ട്രോൾഫ്രീ നമ്പരായ 1800 425 9696 ൽ വിളിച്ച് പരാതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ട്രോക്കൺ നമ്പർ വാങ്ങുക.
2. ഹാർഡ് വെയർ സംബന്ധിയായ പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള കെൽട്രോണിന്റെ വെബ് സൈറ്റായ <http://sc.keltron.org> ൽ പരാതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. സൈറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ട്രോൾഫ്രീ നമ്പരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ട്രോക്കൺ നമ്പർ ആവശ്യമാണ്
3. ഹാർഡ് വെയർ ഉപകരണത്തിൽ പതിച്ചിട്ടുള്ള നിർമാതാക്കളുടെ ട്രോൾഫ്രീ നമ്പരിലും പരാതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പരിഹാരം തേടാവുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് :- സൈറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകഴിഞ്ഞാൽ ഒരാഴ്ച സമയത്തിനുള്ളിൽ പരാതിയ്ക്ക് പരിഹാരം ഉണ്ടാകുന്നില്ലായെങ്കിൽ അക്കാര്യം [ഐ.സി@സൂൾ ജില്ലാ ഓഫീസിൽ](mailto:sc@sc.keltron.org) രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

പരാതി സ്വീകരിച്ച് നൽകുന്ന ട്രോക്കൺ നമ്പർ മെയിന്റനൻസ് രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഐ.സി ഹാർഡ് വെയർ ക്ലിനിക്കിൽ തകരാറു പരിഹരിച്ച കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും യു.പി.എസുകളുടെയും വിശദവിവരങ്ങൾ മെയിന്റനൻസ് രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. (മാതൃക അനുബന്ധം 4 ൽ)

TOLL FREE / SERVICE NUMBER Keltron: 1800 425 9696

Website :<http://sc.keltron.org>

ഐ.സി.സി. ഉപകരണങ്ങളുടെ ഇൻഷുറൻസ്

ഐ.സി.സി. പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഐ.സി@സൂൾ പ്രോജക്ട് സൂക്ഷകൾക്കും വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള ഐ.സി.സി. ഉപകരണങ്ങൾ ഇൻഷുർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. തീപിടുത്തം, മോഷണം തുടങ്ങിയവ മൂലം ഉപകരണങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ ആയതിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം ഇൻഷുറൻസ് വിഹിതമായി പ്രോജക്ടിന് ലഭിക്കുന്നതിന്

ക്രമീകരണം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത തുക ലഭ്യമാകണമെങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്കൂൾ അധികൃതർ നടത്തേണ്ടതാണ് :

1. ഉപകരണങ്ങൾക്ക് നാശം സംഭവിക്കുകയോ നഷ്ടപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ പ്രസ്തുത വിവരം അടുത്തുള്ള പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
2. വിവരം ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയെ ഉടൻതന്നെ ടെലിഫോൺ മുഖേന അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. (ഫോൺ :0470 2622236, ഫാക്സ് :0470 2627620, മൊബൈൽ : 09446104406, 9387796288).
3. ഇൻഷുറൻസ് തുക ലഭിക്കുന്നതിന് FIRE & ALLIED PERILS, BURGLARY എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഏതിലാണോ നഷ്ടം സംഭവിച്ചത് ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ക്ലെയിംഫോം ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച് പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലെ FIR സഹിതം ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയ്ക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്. അയക്കേണ്ട വിലാസം : UNITED INDIA INSURANCE COMPANY LTD., Ash-Har Complex, Near Municipal Bus Stand, Attingal, Thiruvananthapuram-695010. (ക്ലെയിം ഫോം www.itschool.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്). ക്ലെയിം ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച സംശയം ദൂരീകരിക്കുന്നതിന് അതത് ഐ.ടി@സ്കൂൾ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്ററുമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സി.ഡി./ഡി.വി.ഡി. രജിസ്റ്റർ

ഐ.ടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ട്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ്, ഇതര ഏജൻസികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സി.ഡി / ഡി.വി.ഡി ഇവയുടെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഇവയുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. (മാതൃക അനുബന്ധം 5 ൽ)

ഐ.സി.ടി പരിശീലന രജിസ്റ്റർ

ഐ.സി.ടി അധിഷ്ഠിത പഠനത്തിന് അധ്യാപകരെ പ്രാപ്തരാക്കുവാൻ ഐ.ടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ട് പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. പരിശീലനങ്ങൾ ആസൂത്രണം

ചെയ്യുന്നതിനും ഒരു അധ്യാപകന് ആകെ ലഭിച്ച പരിശീലനങ്ങൾ തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച ഒരു രജിസ്ട്രർ സൂട്ടുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. അധ്യാപകർ ഒരേ പരിശീലനത്തിന് ഒന്നിലധികം തവണ പങ്കെടുക്കാതിരിക്കാൻ പ്രിൻസിപ്പൽ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്/ഐ.ടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. സൂട്ടുകളിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ചുപോകുന്ന അധ്യാപകരുടെ പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ റിലീവിങ്ങ് ഓർഡറിനോടൊപ്പം നൽകേണ്ടത് പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ ചുമതലയാണ്. മാതൃക അനുബന്ധം 6 ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

അനുബന്ധം.1 - സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

CERTIFICATE

Certified that this Register contains -----pages mechine/manually numbered from 1 (One)to ----- (----- in words) and put into use with effect from -----

School seal

Signature of Principal with date

അനുബന്ധം.2- വിതരണ രജിസ്റ്റർ

Name of the School:

Item	Date & Time of issue	Name & Designation of person to whom Item was issued	Purpose for which Item is issued	Signature of the receiving person	Date & Time of return	Remarks	Signature of the HITC

അനുബന്ധം 3 ലോഗ്ബുക്ക്

Date	Time used		Purpose of usage	Name of officer/Teacher/Staff Responsible	Signature
	Start Time	Close Time			

അനുബന്ധം 4 മെയിന്റനൻസ് / സർവ്വീസ് രജിസ്റ്റർ

Name of the School:

Sl. No.	Name and Serial No. Of the product	Manufacturer	Nature of complaint	Date of Complaints experienced	Date of complaints reported	Mode of report	Tocken Number	Result	Signature of the service person

അനുബന്ധം 5 - സി.ഡി./ഡി.വി.ഡി. രജിസ്റ്റർ

Name of the School:

Sl. No.	Name of CD/DVD	Brief description about the Content	Cost of the CD/DVD Amount Rs.	Signature of HITC

അനുബന്ധം.6 - ഐ.സി.ടി. പരിശീലന രജിസ്റ്റർ

Name of the School:

Sl. No.	P.E.N.	Name of the teacher	Designation	Subject	Period of training		Type of Training	Total No. Of Days	No. of Days absent during the training	Signature of HM
					From	To				

DIRECTORATE OF HIGHER SECONDARY EDUCATION

No. ICT Cell/01/26243/HSE/2008

10th November 2008

CIRCULAR


Sub: Guidelines for the selection of Higher Secondary School IT Co-ordinator(HITC)

In pursuance of the National Policy on ICT in School Education the state government decided to incorporate ICT enabled education in the curriculum of higher secondary and vocational higher secondary course from the academic year 2008-09 onwards. In order to streamline the implementation of the scheme an ICT Cell has been set up for Higher Secondary Education. For facilitating the initiative at the school level there should be an IT Co-ordinator in each higher secondary and vocational higher secondary school.

The Principal of the school shall nominate a person from among the higher secondary teachers as the Higher Secondary IT Co-ordinator (HITC). The HITC need not always be a Computer Teacher but should necessarily be proficient in IT related matters.

The nomination should be made only after getting the willingness of the concerned teacher. Once nominated as HITC, the teacher will be the contact person for the ICT Cell in providing all the school related information such as hardware requirements for the school, IT training and matters related to Single Window Admission. For the same reason dedication and diligence should be the supplementary qualifications for the HITC. Hence care should be taken to nominate the appropriate person for the responsibility. In some schools both higher secondary and vocational higher secondary streams co-exist. In such schools separate HITCs should be nominated for each stream. There shall be an Advisory IT committee in the school with the Principal as Chairman and 4 senior most HSSTs, HITC and one representative from PTA as members. The District Panchayat President will be the chief patron of the Committee. This committee should ensure that IT infrastructure in the school is being utilized effectively and ICT enabled components are being used in the higher secondary class rooms for curriculum transaction.

The HITCs will be the nodal implementing officers of the ICT scheme at the school level. They will be offered effective training programmes in ICT field and supplied with software and other tools necessary for carrying out their responsibilities. However they shall perform the functions of HITC without affecting their normal duties in the school. The HITC nomination should be sent to the following e-mail addresses before 18th November 2008. Hard copies of the nomination should be sent to Co-ordinator, ICT Cell, Directorate of Higher Secondary Education, IT@school Project Office, SCERT Buildings, Poojappura, Thiruvananthapuram.



DIRECTOR
Higher Secondary Education