നം:എ4/302/10/റ്റിബിഒ

പാഠപുസ്തക ആഫീസറുടെ കാര്യാലയം,
പത്മവിലാസം, ഫോർട്ട്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 5.8.2010.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം-പാഠപുസ്തക വിതരണം 2010-11-പൂർത്തീകരണം സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും ഇതേ വിഷയത്തിൽ ഇതേ നമ്പരിൽ നൽകിയ 8.2.10, 27.2.10, 5.3.10, 10.3.10, 9.4.10, 27.5.10, 15.6.10, 3.7.10, 8.7.10, 23.7.10 എന്നീ തീയതികളിലെ സർക്കുലറുകൾ.

I. പാഠപുസ്തക വിതരണം

2010-11 അദ്ധ്യയന വർഷത്തെ ഒന്നാം ഘട്ട പാഠപുസ്തക വിതരണം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും ഇതിനകം കൈക്കൊണ്ടിട്ടുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർ തങ്ങളുടെ പരിധിയിലെ എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് എയിഡഡ് പ്രധാന അദ്ധ്യാപകരുമായി നേരിട്ടോ ഫോൺ മുഖാന്തിരമോ ബന്ധപ്പെട്ട് ഇനി ഏതെങ്കിലും പുസ്തകങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും സ്കൂളുകളിൽ ലഭിക്കാനുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കുകയും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയവ ലഭിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസുമായോ പാഠപുസ്തക ഡിപ്പോയുമായോ ഉടൻ ബന്ധപ്പെടുകയും വേണം. ആവശ്യമായ പുസ്തകങ്ങളെല്ലാം വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസുകളിൽ എത്തിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഓരോ ഉപജില്ലയിലേയും ഹൈസ്കൂൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്കൂളുകൾക്ക് ഇനിയും ലഭിക്കാനുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ ഇന്നുതന്നെ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസിൽ നിന്നും ഏറ്റുവാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസിൽ സജ്ജമാക്കിയ പുസ്തകങ്ങൾ ഏറ്റുവാങ്ങി കുട്ടികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യാൻ വൈകുന്നവർക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

II. അധികമായുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ

വിവിധ സ്കൂൾ സൊസൈറ്റികളിൽ അധികമായുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ തിരികെ ഏൽപ്പിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും പൂർണ്ണമായ തോതിൽ പലരും അധിക പുസ്തകങ്ങൾ തിരികെ നൽകിയിട്ടില്ല. 10-ാം ക്ലാസ്സിലേത് ഒഴികെ മറ്റു ക്ലാസ്സുകളിലേത് അടുത്തവർഷം ഉപയോഗിക്കാമെന്ന ധാരണയിൽ സൊസൈറ്റിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായും മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ സൂക്ഷിക്കുന്നത് ആശാസ്യമല്ല. വരും വർഷത്തെ വിതരണത്തിനായി റോൾ സ്ട്രെംഗ്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിക്വയർമെന്റ് കണക്കാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്നതിനാൽ അധിക സ്റ്റോക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നത് ആശയക്കുഴപ്പമുണ്ടാക്കിയേക്കും. ആകയാൽ ഓരോ സൊസൈറ്റിയും, ഓരോ സ്കൂളും തങ്ങൾക്കാവശ്യമായതിൽ കൂടുതൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ ഇനം തിരിച്ച് ഉടനെ തന്നെ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസിൽ തിരിച്ചേൽപ്പിക്കണം. ഇതോടൊപ്പം നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ

അധികമുള്ള പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തി ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസ് ക്രമത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കണം. അതോടൊപ്പം അധികമുള്ള കോപ്പികൾ ഇനം തിരിച്ച് വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കുകയും വേണം.

ഈ വർഷത്തെ ഏകദിന പരിശോധനയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഓരോ സ്റ്റാൻഡാർഡിലേയും കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിൽ കൂടുതൽ സൗജന്യ പാഠപുസ്തക ങ്ങൾ കൈവശം വയ്ക്കുന്നത് കുറ്റകരവും ശിക്ഷാർഹവുമാണെന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു. വില നൽകേണ്ട 9, 10 ക്ലാസ്സുകളിലെ പുസ്തകങ്ങളും അധികമുള്ളവ തിരിച്ചേൽപ്പിക്കുക തന്നെ വേണം.

ഇൻഡന്റുകൾ നൽകിയതിലെ പിഴവു മൂലമോ മറ്റേതെങ്കിലും തരത്തിലോ ആവ ശ്യത്തിലധികം പുസ്തകങ്ങൾ സ്കൂളുകൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നത് കാര്യമാക്കുന്നില്ല. എന്നാൽ അധികമായി ലഭിച്ചവ തിരിച്ചേൽപ്പിക്കാതിരുന്നാൽ ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയായി കാണുകയും അച്ചടക്ക നടപടി കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യുമെന്ന് പ്രത്യേകം അറിയി ക്കുന്നു.

തിരികെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ട പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഇതോടൊപ്പം നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർ സൊസൈറ്റികൾക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യുകയും കഴിയാത്തിടത്ത് ഫോൺ വഴി വിവരം ശേഖരിക്കുകയും വേണം. ഇപ്രകാരം എല്ലാ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും വിവരങ്ങൾ ശേഖ രിച്ച് 7.8.10 നകം ഈ ആഫീസിലേക്ക് മെയിൽ ചെയ്യുകയും വേണം.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

1. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും.
2. എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർക്കും.
3. എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർക്കും.

പകർപ്പ്: എല്ലാ ജില്ലാ പാഠപുസ്തക സ്റ്റോർകീപ്പർമാർക്കും.