Manoj Aggarwal, IAS
State Project Director &
Commissioner, MDM

शिक्षा का अधिकार
सर्व शिक्षा अभियान
सब पढ़ें सब बढ़ें

Gujarat Council of Primary Education
State Project Office,
Sarva Shiksha Abhiyan Mission (SSAM)
Sector-17, Gandhinagar (Gujarat)
Phone : 079 - 232 34939, 232 35069,
Fax 232 32436
Email : - dpepgujarat@yahoo.com,
spossam@gmail.com

ક્રમાંક : એસએસએ/MIS/૨૦૧૧/૨૯૭૨૯-૭૫૭ **તારીખ : ૯/૮/૨૦૧૧**

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

તમામ પ્રાથમિક શાળા

વિષયઃ આચાર્ય (હેડ માસ્ટર)માટે ખાસ સુચિકા ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓમાં "કોમ્પ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ" પ્રોજેક્ટ બાબત

આચાર્ય (હેડ માસ્ટર)માટે ખાસ સુચિકા

(હાર્ડવેર,સોફ્ટવેર,મેનપાવર સર્વીસ પૂરા પાડવા ઉપરાંત શિક્ષકોની તાલીમ અને સીસ્ટમ મેઇન્ટેનન્સ સાથે)

- **પ્રોજેક્ટ વિશેની માહિતી:**

મુખ્ય હેતુ: ૧૫,૦૦૦ ગુજરાત કાઉન્સીલ ઓફ એલીમેન્ટ્રી એજ્યુકેશન (GCEE), શિક્ષણ વિભાગ,ગુજરાત સરકાર દ્વારા ગુજરાતની આશરે ૧૫૮૫૬ ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓમાં સર્વશિક્ષા અભિયાન (SSA) હેઠળ "કોમ્પ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ" આપવું.

- ઉપર્યુક્ત પ્રોજેક્ટ માટે ૧૫૮૫૬ ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓને કુલ ૬ ઝોનમાં નીચે મુજબ વહેચવામાં આવેલ અને તે પ્રમાણે ઝોન મુજબ હાર્ડવેર,સોફ્ટવેર,મેનપાવર સર્વીસ પૂરા પાડવા ઉપરાંત શિક્ષકો અને વિધાર્થીઓની તાલીમ અને સીસ્ટમ મેઇન્ટેનન્સ માટે એજન્સી તેમજ જિલ્લાઓ નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

ક્રમ	ઝોન	જિલ્લો	એજન્સીનું નામ
૧	ઝોન ૦૧ સોરાષ્ટ્ર – ૧	ભાવનગર, રાજકોટ, રાજકોટ કોર્પો., સુરેન્દ્રનગર	આઇ.એલ. એન્ડ એફ. એસ. લિ.
૨	ઝોન ૦૨ સોરાષ્ટ્ર – ૨	અમરેલી, જામનગર, જુનાગઢ, પોરબંદર	એવરોન એજયુકેશન લિ.
૩	ઝોન ૦૩ નોર્થ ગુજરાત, કચ્છ	બનાસકાંઠા, કચ્છ	એવરોન એજયુકેશન લિ.
૪	ઝોન ૦૪ સેન્ટ્રલ ગુજરાત – ૧	અમદાવાદ, અમદાવાદ કોર્પો., ગાંધીનગર, સાબરકાંઠા	એચ. સી. એલ. ઇન્ફોસીસ્ટમ લિ.
૫	ઝોન ૦૫ સેન્ટ્રલ ગુજરાત	આણંદ, ખેડા, પચંમહાલ	આઇ.એલ. એન્ડ એફ. એસ. લિ.
૬	ઝોન ૦૬ સાઉથ ગુજરાત	ભરૂચ, દાહોદ, નમદા, સુરત, સુરત કોર્પો., વડોદરા, વડોદરા કોર્પો.	કોર પ્રોજેકટ એન્ડ ટેકનોલોજીસ

- ઉપર્યુક્ત પ્રોજેક્ટ અંતર્ગત મુખ્ય વિષય શિક્ષકોને (Subject Teachers) ને તાલીમ આપવામાં આવશે.
- ઉપર્યુક્ત પ્રોજેક્ટ અંતર્ગત ધોરણ ૫,૬,૭, અને ૮ ના વિધાર્થીઓને કોમ્પ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ અને તાલીમ આપવામાં આવશે.
- શિક્ષક તાલીમાર્થી કોમ્પ્યુટરથી વાકેફ થશે જેમાં રોજીંદા કામોમાં કોમ્પ્યુટર નો ઉપયોગ ઉપરાંત સોફ્ટવેર ડેવલોપમેન્ટ અને ઇન્સ્ટોલેશન અને તેનો ઉપયોગ તેનાથી વાકેફ થશે.
- શિક્ષક તાલીમાર્થી સોફ્ટવેર ડેવલપમેન્ટ તેમજ સ્કુલમાં ભવિષ્યમાં ઉપલબ્ધ થનાર ઇન્ટરનેટ ફેસેલીટી દ્વારા તેમજ વિધ્યાર્થીને સુધઢ રીતે સમજ પડે તેમજ તેઓનાં પ્રશ્નોનો નિરાકરણ થઇ શકે તે રીતે પોતાનો પાઠ (Lesson) તૈયાર કરી શકશે.

(આપશ્રીને આ સાથે સામેલ વિગતો અનુસાર કાર્યવાહી કરવા તથા આ પ્રોજેક્ટને જ્વલંત સફળતા મળે તે માટે જરૂરી કાર્યવાહી કરવા સુચિત કરવામાં આવે છે.)

- <u>પ્રોજેક્ટ અંતર્ગત દરેક ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાદીઠ નીચે મુજબની સાધન સામગ્રી આપવામાં આવશે.</u>

૧. શેર્ડ કોમ્પ્યુટર સિસ્ટમ (જેમાં ૬ નંગ ૧૮.૫ ઇંચના વાઇડ સ્ક્રીન **LED Backlit based TFTs(TCO 5.0)** મોનીટર, ૬ નંગ કીબોર્ડ,૬ નંગ માઉસ, ૬ નંગ સ્પીકરની જોડ, ૫ નંગ ૫૦૦ **VA** એક્સટર્નલ વોલ્ટેજ સ્ટેબીલાઇઝર) પાંચ નોડ સાથે.

(Shared Computer system including 18.5" or higher wide screen LED Backlit based TFTs(TCO 5.0) – 6 nos.,Keyboard -6 nos., Mouse -6 nos., Speaker – 6 pairs, 500 VA external Voltage stabilizers – 5 nos. with 5 nodes)

૨. અન્ય ૪ કોમ્પ્યુટર સિસ્ટમ (**Stand Alone 4 Computer**)

3. એક હોસ્ટ કોમ્પ્યુટર સિસ્ટમ વધારાના ૪૦/૪૨ ઇંચના મોનીટર સાથે (VGA સ્પ્લીટર અને વોલ્ટેજ સ્ટેબીલાઇઝર સાથે, **Floor stand with VESA mount capable of horizontal & Vertical Mount of Monitor.**)

૪. એક નંગ કે.યુ. બેન્ડ ડીશ એન્ટેના સેટઅપ બોક્ષ સાથે (**KU Band dish antenna with STB**)

૫. એક નંગ ૮૦ કોલમવાળુ ડોટ મેટ્રીક્સ પ્રિન્ટર (**80 col. Dot Matrix Printer**)

૬. છ નંગ ૬૦૦ **VA** લાઇન ઇન્ટ્રેક્ટીવ યુ.પી.એસ. (**600 VA Line interactive UPS**)

૭. એક નંગ ૧૬ પોર્ટની અનમેનેજેબલ નેટવર્ક સ્વીચ અને સ્ટ્રકચર લેન કેબલીંગ માટે જરૂરી CAT 6. UTP Cable અને અન્ય સામગ્રી સાથે (16 **Port switch 10/100/1000 MBPS (Unmanageable) & required CAT -6 UTP cable & other accessories for Structured LAN cabling**)

૮ બાર નંગ પૈડા વગરના કોમ્પ્યુટર ટેબલ (**Computer Table without castor wheel**)

૯. વીસ નંગ આર્મ રેસ્ટ વગરની પ્લાસ્ટીક મોલ્ડેડ ખુરશી (**Plastic Molded Chair without arm Rest**)

(તેમજ જરૂરી અન્ય નેટવર્ક અને ઇલેક્ટ્રીફિકેશન ની સાધન સામગ્રી)

- <u>પસંદગી પામેલ એજન્સી દ્વારા કરવાના થતા કામો (Scope Of work of Selected Agency)</u>

- ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાદીઠ આપવાની થતી તમામ સાધન (ઇલેક્ટ્રીફિકેશન,લેન કેબલીંગ,યુ.પી.એસ.(બેટરી સાથે),વોલ્ટેજ સ્ટેબીલાઇઝર સાથે) સામગ્રી સારી રીતે પહોચાડવી,ઇસ્ટોલેશન કરવું,ઇસ્ટોલેશન રીપોર્ટ આપવો,તાલીમ આપવી,સાધન સામગ્રીના વિમાની તેમજ કમ્પ્લેઇન નોધાવા માટેના સંપર્કની તમામ વિગતો આપવી.

- ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાના શિક્ષકોને તાલીમ આપવી.જેમાં જરૂરી સુચિકા સાથે વિષય નિષ્ણાત ના Presentation /Discussion સાથે સંભવિત પ્રશ્નો /જવાબો ની પૂસ્તિકા આપવાની રહેશે.
- પ્રોજેક્ટ અંતર્ગત પાંચ વર્ષ માટે તમામ સાધન સામગ્રીનું મેઇન્ટેનન્સ કરવું.
- એજન્સી દ્વારા એક ઓફીસ બનાવવી અને પ્રોજેક્ટ મેનેજર ની નિમણૂક કરવી.
- દર ૨૫૦ ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાદીઠ એક ઝોનલ કોરર્ડીનેટરની **(One Zonal Coordinator (ZC))** નિમણુક કરવી.
- એપ્રીલ,મે,જુન મહિનાને અને દિવાળી વેકેશનને બાદ કરતા ૯ મહિનઓ માટે એક ફુલ ટાઇમ શાળા કોરર્ડીનેટર(**School Coordinator (SC))** ની નિમણૂક કરવી.(હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ના સપ્લાય,ઇન્સ્ટોલેશન અને શિક્ષકોની તાલીમના ૯ મહિનઓ (એપ્રીલ,મે અને જુન અને દિવાળી વેકેશન બાદ કરતાં) કે જ્યારે પ્રોજેક્ટને લગતી તમામ બાબતો પૂર્ણ રીતે કાર્યરત થાય તે બાદ આ સમય ગાળો પૂર્ણ થયા બાદ દર પાંચ ઉચ્ચત્તર પ્રાથમિક શાળાએ એક શાળા કોરર્ડીનેટર(**School Coordinator (SC))** આપવાનો રહેશે.
- ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાદીઠ દરેક વર્ષમાં નીચે મુજબની સ્ટેશનરી અને કંન્ઝ્યુમેબલ સામગ્રી પહોચાડવી.

  ૧ ડોટ મેટ્રીક્સ પ્રીન્ટર રીબન દર ત્રણ મહીને,

  ૧૦ રી-રાઇટેબલ કોરી સી.ડી.દર એક વર્ષે,

  ૮૦ GSM ૮૦ કૉલમ ૧૦૦૦ કન્ટીન્યુઅસ સ્ટેશનરી દર એક વર્ષે.
- કોમ્પ્યુટર અને અન્ય સાધન સામગ્રી કઇરીતે ચાલુ કરવી,બંધ કરવી તેમજ મુશ્કેલી પડે શુ કરવુ શુ ના કરવું તેનાથી વાકેફ કરાવવા.
- કમ્પ્લેઇન કઇ રીતે નોધાવવી તેમજ કમ્પ્લેઇનનો ટૉકન નંબરથી વાકેફ કરાવવાં
- કમ્પ્લેઇનનુ નિરાકરણ ના થાય તો ક્યા ફરીયાદ કેટલા સમયે કરવી તેની જાણકારી

  આપવી.
- જરૂરીયાત પ્રમાણે તેમજ નક્કી કરેલ સમયગાળા પ્રમાણે રીપોર્ટીગ કરવું.
- હેલ્પડેસ્ક ઉભુ કરવું.

- પાંચ વર્ષ માટે ઓનસાઇટ હાડ્વૅર અને સોફ્ટ્વેર અને અન્ય સંલગ્ન વસ્તુઓની સાર
સંભાળ (સપોર્ટ) આપવો.

- **તાલીમની વિગતો:**

- તાલીમ જીલ્લા હેડ ક્વાટર/બીઆરસી ભવન/ સીઆરસી ભવન/DIETS/SCHOOL માં આપવાની રહેશે.
- કુલ તાલીમના દિવસ રોજનાં ૬ કલાક લેખે (સવારનાં ૯ થી સાંજના ૫ વાગ્યા સુધી) ૬ દિવસ રહેશે.
- બેઝિક કોમ્પ્યુટર ઓપરેશનની સાથે તમામ સોફ્ટવેર અને ઉપકરણોથી વાકેફ કરવાનાં રહેશે.
- કોમન એપ્લીકેશન વર્ડ,એક્સેલ,પાવરપોઇન્ટ અને અન્યનો ઉપયોગ શિખવાનો રહેશે.
-દરેક તાલીમ પ્રોગ્રામ માં ૧:૨ કોમ્પ્યુટર ટ્રેનિંગ રેશિયો જાળવવાનો રહેશે.
- દર ત્રણ મહિને સ્કુલ દીઠ પૂનરાવર્તિત તાલીમ (Refresher Training) આપવાની રહેશે.
- શિક્ષક તાલીમાર્થી સોફ્ટવેર ડેવલપમેન્ટ તેમજ સ્કુલમાં ભવિષ્યમાં ઉપલબ્ધ થનાર ઇન્ટરનેટ ફેસેલીટી દ્વારા તેમજ વિધ્યાર્થીને સુધઢ રીતે સમજ પડે તેમજ તેઓનાં પ્રશ્નોનો નિરાકરણ થઇ શકે તે રીતે પોતાનો પાઠ (Lesson) તૈયાર કરવામાં મદદ કરવી.

- **<u>પ્રોજેક્ટ મેનેજર ની વિગતવાર જવાબદારી :</u>**

- ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓનાં વિધાર્થીઓ માટેનાં આ કોમ્પ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ પ્રોજેક્ટની હાર્ડવેર,સોફ્ટવેર,શિક્ષકોની તાલીમ અને અન્ય સર્વિસની તમામ જવાબદારી પ્રોજેક્ટ મેનેજર ની રહેશે.
- સ્કુલના આચાર્યશ્રી, ઝોનલ કોરર્ડીનેટર, શાળા કોરર્ડીનેટરની સાથે સંપર્કમાં રહી આ પ્રોજેક્ટનુ સતત મોનીટરીંગ અને રીપોર્ટીગ કરવાનુ રહેશે.
- ઝોનલ કોરર્ડીનેટર, શાળા કોરર્ડીનેટરની સાથે દરા મહિને બેઠકનુ આયોજન કરી રીવ્યુ લેવો અને પ્રોજેક્ટ Implementation માં પડતી મુશ્કેલીઓ દૂર કરવી કે તેની નિયમિત ઉચ્ચ કક્ષાએ જાણ કરવી.
- ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓનાં તમામ ઉપકરણો સુવ્યવસ્થીત રીતે જાળવણી કરાવવાં જેથી જ્યારે પણ જરૂરીયાત જણાય ત્યારે તમામ ઉપકરણો ચાલુ હાલતમાં(Ready to use) મળે.
- ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓમાં નિયમિત મુલાકાત કરવી ,આચાર્યશ્રી અને શિક્ષકોને પડતી મુશ્કેલીઓ દૂર કરવી.
- નક્કી કરેલ નિયત ફોર્મેટમાં સમયસર રીપોર્ટીગ કરવું.
- ઝોનલ કોરર્ડીનેટર, શાળા કોરર્ડીનેટર અને વેન્ડરો સાથે સંપર્કમાં રહેવુ.
- તમામ **Escalated Issue/RED alerts** સાત દિવસમાં જરૂરી કાર્યવાહી હાથ ધરી તાત્કાલિક નિરાકરણ આપવું.
- શિક્ષકો માટેની તાલીમ અને અન્ય તાલીમનુ સમયપત્રક બનાવવું.
- ઉચ્ચ અધિકારીશ્રીઓની પ્રોજેક્ટ રીવ્યુ બેઠકમાં ની અધ્યત્તન માહિતી સાથે હાજર રહેવુ.

- **<u>ઝોનલ કોરર્ડીનેટર(Zonal Coordinator (SC)) જવાબદારી :</u>**

- દર ૨૫૦ ઉચ્ચત્તર પ્રાથમિક શાળાએ એક ઝોનલ કોરર્ડીનેટર(Zonal Coordinator (ZC)) રહેશે. તેઓની મુખ્ય કામગીરી હેલ્પ ડેસ્ક (સપોર્ટ સર્વિસ) પૂરી પાડવી તેમજ SPARES અને અન્ય Consumables (રીબન ,કાર્ટ્રીજ) નો પૂરતો સ્ટોક જાળવવો.

- પોતાના ઝોનના દરેક સ્કુલ કોરર્ડીનેટર (૨૫૦) સાથે સતત સંપર્કમાં રહેવુ.
-પ્રાથમિક શાળાના ઉપકરણો ચાલુ હાલતમાં રાખવા/રખાવવા.

- પ્રોજેક્ટ મેનેજર અને શાળા કોરર્ડીનેટર વચ્ચેના માધ્યમ તરીકે રીવ્યુ લેવો, રીપોર્ટીંગ કરવુ,મુશ્કેલી જણાય ત્યાં પ્રોજેક્ટ મેનેજર કે અન્ય ઉચ્ચ કક્ષાના અધિકારીની મદદ દ્વારા નિરાકરણ લાવવું.
- ઉપરાંતમાં શાળા કોરર્ડીનેટરને ટેકનિકલ સપોર્ટ આપવો,શાળાના તમામ લોગ રજીસ્ટર મેઇન્ટેન કરવવાં,ઉપકરણોને નિયમિત ચેક કરવા/કરાવવાં.
- ઉપકરણોને વેન્ડરો સાથે સંપર્કમાં રહેવુ.જરૂર જણાય ત્યાં ઉપકરણોનુ પ્રાથમિક સારસંભાળ(Preventive Maintenance) કરાવવી.
- શાળા કોરર્ડીનેટરની સંપૂર્ણ જવાબદારી જેમાં રીપોર્ટીંગ,મેઇન્ટેનન્સ ,ટ્રેનિગ ઉપરાંતનોકરી છોડી જાય તો સાત દિવસમાં બીજા શાળા કોરર્ડીનેટરની ભરતી કરવી.

- **શાળા કોરર્ડીનેટર(School Coordinator (SC)) જવાબદારી :**

- તમામ હાર્ડવેર અને સોફ્ટવેર ચાલુ હાલતમાં (operational condition) માં રાખવાં.
- શાળાના શિક્ષકોને પૂરતી તાલીમ આપવી જેથી સ્વતંત્રરીતે કંપ્યુટરનો ઉપયોગ કરી શકે તેમજ કંપ્યુટરને લગતી નાની મોટી મુશ્કેલીઓ દૂર કરી શકે.
-ધોરણ ૫,૬,૭ અને ૮ ના વિધાર્થીઓને લગતી કોમ્પ્યુટર તાલીમ માં મલ્ટીમીડીયા કે અન્ય બાબતોમાં મદદ કરવાની રહેશે.
- કમ્પ્લેઇન નોંધાવવી અને રીપોર્ટીંગ કરવું.
- તમામ રજીસ્ટર મેઇન્ટેન કરવાં.
- પ્રીવેન્ટીવ મેઇન્ટેનન્સ સમયાંતરે કરવુ.
- શાળાના આચાર્ય કે મુખ્ય શિક્ષક સાથે મળીને વર્ગોનુ સમય પત્રક તૈયાર કરવામાં મદદ કરવી. (કોમ્પ્યુટર શિક્ષણ અને કોમ્પ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ માટે)
- દર ત્રણ મહિને સ્કુલ દીઠ પૂનરાવર્તિત તાલીમ (Refresher Training) આપવાની રહેશે.
-સ્કુલ મેનેજમેન્ટ કમિટી (SMC)/ આચાર્યશ્રી ને તમામ બાબતોથી વાકેફ રાખવાં તેમજ જરૂર જણાય ત્યાં તેઓશ્રીની મદદ લેવી/આપવી.

- **<u>ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાના સ્કુલ મેનેજમેન્ટ કમિટી (SMC)ના સભ્ય/આચાર્યશ્રીની જવાબદારી :</u>**

- કોમ્પ્યુટર એઇડેડ લર્નીંગ બાબતે કોમ્પ્યુટર લેબ માટે અલગ રૂમની ફાળવણી અને સીંગલ ફેઝ પાવર સપ્લાય સાથે કરવી.
- કોમ્પ્યુટર એઇડેડ લર્નીંગ બાબતે શાળાના એક શિક્ષકની નોડલ ઓફીસર તરીકે નિમણુંક કરવી.
- નોડલ ઓફીસર અને શાળા કોર્ડિનેટર(School Coordinator (SC)) સાથે સંપર્કમાં રહેવુ.
- લોગ રજીસ્ટર મેઇન્ટેન કરાવવું, મેઇન્ટેનન્સ અને કંપ્લેઇન લોગ રજીસ્ટર મેઇન્ટેન કરાવવું, લેક્ચર માટેનું લોગ રજીસ્ટર મેઇન્ટેન કરાવવું તેમજ સરપ્રાઇઝ વિઝીટ કરવી. સાધન સામગ્રીનુ ઇંસ્પેક્શન કરવુ, શાળા કોર્ડિનેટર(School Coordinator (SC)) અને નોડલ ઓફીસરનો રીવ્યુ લેવો.
- ઇલેક્ટ્રીક બીલનું ચુકવણુ કરવું.
- જરૂર જણાય ત્યાં તાલીમ માટેનું આયોજન અને વ્યવસ્થા કરવી.

- **કમ્પ્લેઇન અને અન્ય બાબતો માટેના સંપર્ક:**

- એજન્સી દ્વારા ફરિયાદ નિવારણ માટે ફરિયાદ નિવારણ યંત્રતા (Mechanism) ગોઠવવામાં આવશે જેથી વધુમાં વધુ ૨ કાર્યદિનની અંદર ફરિયાદનુ નિવારણ થઇ શકે.

નામ	મોબાઇલ નંબર	લેન્ડલાઇન નંબર	ઇ મેલ અડ્રેસ	ફેક્ષ નંબર
શાળા કોર્ડિનેટર				
નોડલ ઓફીસર(શાળામાંથી)				
ઝોનલ કોર્ડિનેટર				
પ્રોજેક્ટ મેનેજર				
હેલ્પડેસ્ક				

- **કમ્પ્લેઇન રીસ્પોન્સ ના મળે કે અન્ય Escalated Issue માટે ઉચ્ચ કક્ષાએ ફરીયાદ કરવા:**

- ૨ કાર્યદિનની અંદર ફરિયાદનુ નિવારણ ના મળે તો બ્લોક એમ.આઇ.એસ./ ડિસ્ટ્રીકટ એમ.આઇ.એસ.ને લેખીતમાં કંપ્લેઇનની ડીટેઇલ વિગતો સાથે જાણ કરવી તેમજ પત્રની નકલ સંબધીત કંપની અને વિભાગને પણ મોકલવી.

(મનોજ અગ્રવાલ IAS)
સ્ટેટ પ્રોજકેટ ડાયરેકટર અને
કમિશ્નરશ્રી મધ્યાહ્ન ભોજન
ગાંધીનગર, ગુજરાત