

നമ്പർ: A4/102/11

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം  
(പാഠപുസ്തക വിഭാഗം) തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 01.07.2011

**സർക്കുലർ**

വിഷയം:- പാഠപുസ്തകവിതരണം 2011-2012 - ഇനിയും ലഭിക്കാനുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 01.07.2011-ൽ ബഹു. വിദ്യാഭ്യാസ മന്ത്രിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ ജില്ലാ ഓഫീസർമാരുടെ യോഗത്തിലെ തീരുമാനങ്ങൾ.

2011-12 അദ്ധ്യയനവർഷത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾക്ക് ഇനിയും ലഭിക്കാനുള്ള പാഠപുസ്തകങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കണക്ക് അടിയന്തരമായി ശേഖരിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഇതിനായി ഓരോ സ്കൂളുകളും ഇതിനകം ലഭിച്ചതും ഇനി ലഭിക്കാനുള്ളതുമായ പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം ഓൺലൈനായി 04.07.2011-നകം കൃത്യമായി നൽകണം. ചുവടെപ്പറയുന്ന മാർഗരേഖകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. കേരള ബുക്ക്സ് ആൻഡ് പബ്ലിക്കേഷൻസ് സൊസൈറ്റിയുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ [www.keralabooks.org](http://www.keralabooks.org) -ലെ text book receipt എന്ന ലിങ്കിൽ പ്രവേശിക്കുക
2. ഫെബ്രുവരി മാസത്തിൽ ഓൺലൈൻ ഇൻഡന്റ് നൽകാൻ ഉപയോഗിച്ച സ്കൂൾ കോഡും പാസ് വേഡും ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്ത് സ്റ്റാൻഡേർഡ് സെലക്ട് ചെയ്യുക. താഴെപ്പറയുംപ്രകാരം ഒരു ഫോർമാറ്റ് പ്രത്യക്ഷപ്പെടും.

.നമ്പർ Sl.No.	പുസ്തകം Title	ആദ്യം ഓർഡർ ചെയ്ത എണ്ണം (No.of copies ordered)	യഥാർത്ഥത്തിൽ ആവശ്യമായ എണ്ണം (No.of copies actually required)	ഇതിനകം ലഭിച്ച പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം (No.of copies received)
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)

A മുതൽ C വരെയുള്ള ഡാറ്റാ സൈറ്റിൽ ലഭ്യമായിരിക്കും. മറ്റ് രണ്ട് കോളങ്ങളാണ് ഓരോ സ്കൂളും എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. ഇതിലേക്കായി താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കണം.

1. C എന്ന കോളത്തിൽ ഓരോ ടൈറ്റിലിനും വേണ്ടി വരുമെന്ന് കരുതി മുൻകൂട്ടി നൽകിയ എണ്ണമാണ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നത്. ഇതിൽ ഏറ്റക്കുറച്ചിലുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അക്കാര്യമാണ്

D എന്ന കോളത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടത്. ഉദാഹരണത്തിന് 7-ാം ക്ലാസിലെ സോഷ്യൽ സയൻസ് (മലയാളം) 800 എന്നാണ് ആദ്യം ഓർഡർ നൽകിയത് എന്നിരിക്കട്ടെ. യഥാർത്ഥത്തിൽ വേണ്ടത് ഇതിനെക്കാൾ കുറവോ, കൂടുതലോ അല്ലെങ്കിൽ അതു തന്നെയോ ആകാം. ഏതായാലും അത്തരത്തിൽ വേണ്ട യഥാർത്ഥ എണ്ണമാണ് D-യിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. പ്രതീക്ഷിച്ചതിനേക്കാൾ കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിൽ 50-ന്റെ കൂറു വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ D-യിൽ 750 -എന്നും കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിൽ 50 കൂടുതൽ വന്നെങ്കിൽ 850 എന്നും മാറ്റമില്ലെങ്കിൽ 800 എന്നുമാണ് D കോളത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടത്.

2. ആദ്യം ഓർഡർ നൽകാതിരുന്ന ഇനം പാഠപുസ്തകങ്ങളും ഇപ്പോൾ ഓർഡർ നൽകാം. ഉദാഹരണത്തിന് 7-ാം ക്ലാസിലെ സോഷ്യൽ സയൻസ്(ഇംഗ്ലീഷ്) ആദ്യ ഓർഡറിൽ 0 ആയിരുന്നു. ഇപ്പോൾ 40 കോപ്പികൾ വേണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ D എന്ന കോളത്തിൽ 40 എന്ന് ചേർക്കാം.
3. ആദ്യ ഓർഡറിൽ ഏതെങ്കിലും ടൈറ്റിലുകൾ വിട്ടുപോയിരുന്നെങ്കിലും അവയ്ക്ക് നേരെ D എന്ന കോളത്തിൽ ആവശ്യകത രേഖപ്പെടുത്താം.
4. ഇതിനകം ലഭിച്ച പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണമാണ് E എന്ന കോളത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടത്. വിതരണ ഏജൻസി വഴിയും, പ്രസിൽ നിന്നോ സ്റ്റോറിൽ നിന്നോ നേരിട്ടും മറ്റ് സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് അഡ്ജസ്റ്റ്മെന്റ് വഴിയും ലഭിച്ച പുസ്തകങ്ങളുടെ ആകെ എണ്ണമാണ് ഇവിടെ ചേർക്കേണ്ടത്.
5. ആദ്യ ഓർഡറിൽ അബദ്ധവശാൽ എണ്ണം കാണിച്ചതും എന്നാൽ യഥാർത്ഥത്തിൽ ആവശ്യമില്ലാത്തതുമായ ഏതെങ്കിലും പുസ്തകങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ നേരെ D കോളത്തിൽ 0 എന്നു ചേർക്കണം.

**ശ്രദ്ധിക്കുക**

ജൂൺ മാസത്തിൽ *shortage* സംബന്ധിച്ച കണക്ക് ഓൺലൈനായി നൽകിയതും അല്ലാത്തതുമായ സ്കൂളുകളും, ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഇ-മെയിൽ വഴി അറിയിപ്പ് നൽകിയ വരും ഇപ്പോൾ ഈ ഫോർമാറ്റിൽ ഡേറ്റാ നൽകണം. സൊസൈറ്റി ക്രമത്തിലല്ല സ്കൂൾ ക്രമത്തിലാണ് ഡേറ്റാ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്.

**പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ**