വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 04.11.11

നം.എൻ.എം.1/43923/11/ഡി.പി.ഐ.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ
എറണാകുളം/ഇടുക്കി

സർ,

വിഷയം : പൊ.വി - ഉ.ഭ.പ. - സംസ്ഥാന സ്കൂൾ ഉച്ചഭക്ഷണപദ്ധതി അവലോകനം - കേന്ദ്ര സംഘത്തിന്റെ സന്ദർശനം - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : എം.എച്ച്.ആർ.ഡി.യുടെ 02.11.11, 03.11.11 എന്നീ തീയതികളിലെ എഫ്. നം.13-2/09-എം.ഡി.എം./2-1 നമ്പർ കത്തുകൾ

* * * *

വീഡിയോ കോൺഫറൻസ് മുഖേന താങ്കളെ അറിയിച്ചിരുന്നപ്രകാരം സംസ്ഥാന സ്കൂൾ ഉച്ചഭക്ഷണപദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട ഉന്നതതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ നവംബർ 14 മുതൽ 21 വരെ കേരളം സന്ദർശിക്കുന്നു.

1) ശ്രീ. ഗയപ്രസാദ്, ഡയറക്ടർ, എം.ഡി.എം. (ടീം ലീഡർ)
2) ശ്രീ. എ ഷാജഹാൻ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ & ഡയറക്ടർ, എം.ഡി.എം, കേരളം
3) സുപ്രീം കോടതി കമ്മീഷണറേറ്റ് പ്രതിനിധി
4) ഐക്യരാഷ്ട്ര ശിശുവികസന ഫണ്ട് പ്രതിനിധി

സന്ദർശന വിവരം ചുവടെചേർക്കുന്നു

ക്രമ നം.	ജില്ല	തീയതി	സന്ദർശനം
1	എറണാകുളം	15.11.11	അഞ്ചിൽ കുറയാത്ത സ്കൂൾ സന്ദർശനം
		16.11.11	സ്കൂൾ സന്ദർശനവും ജില്ലാതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുമായി ചർച്ചയും
2	ഇടുക്കി	17.11.11	സ്കൂൾ സന്ദർശനം
		18.11.11	സ്കൂൾ സന്ദർശനവും ജില്ലാതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുമായി ചർച്ചയും

ആയതിനു മുന്നോടിയായി താഴെപറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ താങ്കളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ അടിയന്തിരമായി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1) ഉച്ചഭക്ഷണ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന എല്ലാ സർക്കാർ/എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ കെട്ടിടവും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(മറുപുറം)

പുറത്തെഴുത്ത് കത്ത് നം. സി/7000/11 തീയതി. 8.11.11

പകർപ്പ് എല്ലാ ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും അറിവിലേക്കും അനന്തരനടപടികൾക്കുമായി. കത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സ്കൂളുകളും കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കായിരിക്കും.

8/11 വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ.

2) ജില്ല/ഉപജില്ല/സ്കൂൾതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാത്ത ജില്ലകളിൽ അടിയന്തിരമായി മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3) നവംബർ 14-ാം തീയതി മുതൽ 18-ാം തീയതിവരെ ഉച്ചഭക്ഷണം ഈ ഡയറക്ടറേറ്റിൽനിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള വിഭവങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി എല്ലാ ദിവസവും വിഭവസമൃദ്ധമായി ഉച്ചഭക്ഷണം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ യാതൊരു വീഴ്ചയും ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ടി കാലയളവിൽ സാധാരണ നൽകുന്നതുപോലെ മുട്ടയും പാലും നൽകേണ്ടതാണ്.

4) നിലവിലുള്ള അടുക്കളയും സ്റ്റോർ റൂമും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഉച്ചഭക്ഷണധാന്യങ്ങളും മറ്റും കൃത്യമായ അളവിൽ വൃത്തിയായി അടുക്കിവയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

5) സ്കൂൾ പാചകതൊഴിലാളികളുടെ ശുചിത്വം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

6) ഉച്ചഭക്ഷണ സംബന്ധമായ രജിസ്റ്ററുകൾ, ക്യാഷ് ബുക്കുകൾ എന്നിവ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കാൻ എല്ലാ സ്കൂൾ അധികാരികൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

7) സ്കൂൾ മതിൽ, ഉച്ചഭക്ഷണ സംബന്ധമായ രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവയിൽ ഉച്ചഭക്ഷണ ലോഗോ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

8) പാചകത്തിനു പി.ടി.എ., എം.പി.ടി.എ. എന്നിവരുടെ സേവനം മേൽ കാലയളവിൽ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

9) ഉച്ചഭക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താങ്കളുടെ ഓഫീസിലെയും തങ്ങളുടെ അധികാരപരിധിയിൽപ്പെടുന്ന ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിലെയും രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

10) സ്കൂൾ കെട്ടിടത്തിൽ കാണത്തക്കവിധത്തിൽ ചുമരിൽ ദിവസേന സ്കൂൾ കുട്ടികളുടെ ഹാജരും ഉച്ചഭക്ഷണത്തിനു പങ്കെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ എണ്ണവും, അതാത് ദിവസം ഉച്ചഭക്ഷണത്തിനു വിതരണം ചെയ്യുന്ന വിഭവങ്ങളുടെ പേരും അളവും വ്യക്തമാക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാ സന്ദർശനത്തിന്റെ രണ്ടാം ദിവസം ജില്ലാതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുമായി പ്രതിനിധിസംഘം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനാൽ ജില്ലാതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ ആയ ജില്ലാ കളക്ടറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളായ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഫുഡ് ആന്റ് സിവിൽ സപ്ലൈസ് ഓഫീസർ, എഫ്.സി.ഐ.യുടെ ജില്ലാതല ഓഫീസർ, ന്യൂട്രീഷൻ ആന്റ് ചൈൽഡ് ഡവലപ്മെന്റ് വിദഗ്ദർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വാർഡ് മെമ്പർ, അദ്ധ്യാപക പ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങി എല്ലാ ജില്ലാതല മോണിറ്ററിംഗ്-കം-സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളേയും ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി സന്ദർശനം വിജയപ്രദമാകുന്നതിനാവശ്യമായ അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും വിവരം യഥാസമയം ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ