



મનોજ ભગવાલ, IAS
સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટર
કમિશનર, મધ્યાહન ભોજન યોજના
અને પ્રાથમિક શિક્ષણ

સર્વ શિક્ષા અભિયાન
સૌ ભણે, સૌ આગળ વર્ષ

ગુજરાત પ્રાથમિક શિક્ષણ પરિષદ

સર્વ શિક્ષા અભિયાન

સેક્ટર નં. ૧૭, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૭, ગુજરાત રાજ્ય

ફોન નં.: ૦૭૯-૨૭૨૭૪૦૯૬, ૨૭૨૭૪૮૭૮

ફેક્સ : - ૦૭૯-૨૭૨૭૨૪૩૬

Email: dpepgujarat@yahoo.com

ટોલ ફોન નંબર : ૧૮૦૦-૨૩૩-૭૮૬૫

ક્રમાંક : SSA/MIS/૨૦૧૨/૩૮૮૭૫-૮૦૫

તારીખ : ૧૬/૨૦૧૨
નાનારૂપુણું

પ્રતિ,
આચાર્યશ્રી,
જિલ્લા- તમામ

વિષય: ગુજરાતની ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓમાં “કાગ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ”

પ્રોજેક્ટ બાબુતની આચાર્ય (હેડ માસ્ટર) માટે ખાસ સુચિકા

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

સંદર્ભ: અત્રેની કચેરીના પત્ર ક્રમાંક: એસએસએ/MIS/૨૦૧૧/૨૬૭૨૬-૭૫૭, તા.૯/૮/૨૦૧૧.

પ્રોજેક્ટ વિશેની માહિતી:

મુખ્ય હેતુ:

“ગુજરાત કાઉન્સિલ ઓફ એલીમેન્ટરી એજ્યુકેશન (GCEE), શિક્ષણ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર દ્વારા ગુજરાતની આશરે ૧૪૮૫૬ ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓમાં સર્વ શિક્ષા અભિયાન (SSA) ફેઠળ “કાગ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ” આપવું.”

- ઉપર્યુક્ત પ્રોજેક્ટ માટે ૧૪૮૫૬ ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓને કુલ ૫ ઓનમાં નીચે મુજબ વહેચવામાં આવેલ અને તે પ્રમાણે ઓન મુજબ હાર્ડવેર, સોફ્ટવેર, મેનપાવર સર્વીસ પૂરા પાડવા ઉપરાંત શિક્ષકો અને વિધાર્થીઓની તાલીમ અને સીસ્ટમ મેઇનનેન્સ માટે એજન્સી નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

નં.	એજન્સીનું નામ	ઝોન	જિલ્લાનું નામ
1	આઇ. એલ. એન્ડ એફ. એસ. લિ.	૧	ભાવનગાર, રાજકોટ, સુરેન્દ્રનગાર
		૫	આણંદ, મેડા, પંચમહાલ
2	એવરોન એજ્યુકેશન લિ.	૨	અમરેલી, જામનગાર, જૂનાગઢ, પોરબંદર
		૩	બનાસકાંઠા, કરુણ
3	એચ. સી. એલ. ઇન્ફોસિસ્ટમ લિ.	૪	અમદાવાદ, ગાંધીનગાર, પાટણ, સાબરકાંઠા
		૫	ભરૂચ, દાહોદ, સુરત, નર્મદા, તાપી, વડોદરા, વલસાડ

- ઉપર્યુક્ત પ્રોજેક્ટ અંતર્ગત મુખ્ય વિષય શિક્ષકોને (Subject Teachers) ને તાલીમ આપવામાં આવશે.
- ઉપર્યુક્ત પ્રોજેક્ટ અંતર્ગત ધોરણ ૫, ૬, ૭, અને ૮ ના વિધાર્થીઓને કમ્પ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ અને તાલીમ આપવામાં આવશે.
- શિક્ષક તાલીમાર્થી કમ્પ્યુટરથી વાકેફ થશે જેમાં રોજીંદા કામોમાં કમ્પ્યુટર ના ઉપયોગથી તથા સોફ્ટવેર ડેવલપમેન્ટ અને ઇન્સ્ટોલેશન અને તેના ઉપયોગથી વાકેફ થશે.
- શિક્ષક તાલીમાર્થી સોફ્ટવેર ડેવલપમેન્ટ તેમજ સ્ક્રલમાં ઉપલબ્ધ સુવિધાઓ દ્વારા તેમજ વિધાર્થીને સુદૃઢ રીતે સમજ પડે તેમજ તેથોનાં પ્રશ્નોનો નિરાકરણ થઇ શકે તે રીતે પોતાનો પાઠ (Lesson) તૈયાર કરી શકશે.

નોંધ: “આપશ્રીને આ સાથે સામેલ વિગતો અનુસાર કાર્યવાહી કરવા તથા આ પ્રોજેક્ટને જવલંત સફળતા મળે તે માટે જરૂરી કાર્યવાહી કરવા સુચિત કરવામાં આવે છે.”

પ્રોજેક્ટ અંતર્ગત દરેક ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળા દીઠ નીચે મુજબની સાધન સામગ્રી
આપવામાં આવેલ છે.

ક્રમ નં	સાધનોની માહિતી	સાધનોની સંખ્યા
૧	Shared કોમ્પ્યુટર સિસ્ટમ ૧૮.૫ ઇંચના વાઇડ સ્ક્રીન LED Backlit based TFTs (ICO 5.0) મોનીટર	૦૬
	કી બોર્ડ	૦૫
	માઉસ	૦૫
	સ્પીકરની જોડ	૦૫
	500 VA External વોલ્ટેજ સ્ટેબીલાઇઝર	૦૫
૨	Stand alone કોમ્પ્યુટર સિસ્ટમ (કીબોર્ડ, માઉસ, સ્પીકર)	૦૪
૩	૪૦ ઇંચના મોનીટર સાથે હોસ્ટ કોમ્પ્યુટર સિસ્ટમ (કીબોર્ડ, માઉસ, સ્પીકર)	૦૧
૪	કે. યુ. બેન્ડ ડીશ એન્ટેના સેટ ટોપ બોક્સ	૦૧
૫	૮૦ કોલમવાળું ડોટ મેટ્રીક્સ પ્રિન્ટર	૦૧
૬	600 VA લાઇન ઇન્ડ્રેક્ટીવ યુ.પી.એસ.	૦૫
૭	૧૯ પોર્ટની અનમેનેજેબલ નેટવર્ક સ્વીચ,	
	CAT-6 UTP કેબલ અને અન્ય સ્ટ્રક્ચર લેન કેબલિંગ માટેની સામગ્રી	૦૧
૮	કોમ્પ્યુટર ટેબલ (પૈંડા વગરના)	૧૨
૯	આર્મ રેસ્ટ વગરની પ્લાસ્ટિક મોલ્ડેડ ખુરશી	૨૦

પસંદગી પામેલ એજન્સી દ્વારા કરવાના થતા કામો

(Scope Of work for Selected Agencies)

- ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઈઠ આપવાની રીતે તમામ સાધન-સામગ્રી (ઇલેક્ટ્રીફિકેશન, લેન કેબલીંગ, યુ.પી.એસ.(બેટરી સાથે), વોલ્ટેજ સ્ટેબીલાઇઝર સાથે) સારી રીતે પહોંચાડવી, ઇસ્ટોલેશન કરવું, ઇસ્ટોલેશન રીપોર્ટ આપવો, તાલીમ આપવી, સાધન સામગ્રીના વિમા ની વિગત તેમજ ફરિયાદ નોંધાવા માટેના સંપર્કની તમામ વિગતો આપવી.
- ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાના શિક્ષકોને તાલીમ આપવી. જેમાં જરૂરી સુચિકા સાથે વિષય નિષ્ણાતનાં Presentation / Discussion સાથે સંબંધિત પ્રશ્નો / જવાબો ની પૂર્સીતકા આપવાની રહેશે.
- પ્રોજેક્ટ અંતર્ગત પાંચ વર્ષ માટે તમામ સાધન-સામગ્રીની સારસંભાળ રાખવી.
- એજન્સી દ્વારા એકું ઓફિસ બનાવવી અને પ્રોજેક્ટ મેનેજર ની નિમણૂંક કરવી.
- દર રૂપો ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઈઠ એક ઓનલ કો-ઓર્ડિનેટરની (**One Zonal Coordinator (ZC)**) નિમણૂંક કરવી.
- એપ્રિલ, મે, જૂન મહિનાને અને દિવાળી વેકેશનને બાદ કરતા ૬ મહિનાઓ માટે એક કુલ ટાઇમ શાળા કો-ઓર્ડિનેટર (**School Coordinator (SC)**) ની નિમણૂંક કરવી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ના સપ્લાય, ઇન્સ્ટોલેશન અને શિક્ષકોની તાલીમના ૬ મહિનાઓ (એપ્રિલ, મે અને જૂન અને દિવાળી વેકેશન બાદ કરતાં) કે જ્યારે પ્રોજેક્ટની શરૂઆતને લગતી તમામ બાબતો પૂર્ણ રીતે કાર્યરત થાય ત્યારબાદ દર પાંચ ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાએ એક શાળા કો-ઓર્ડિનેટર (**School Coordinator (SC)**) ની નિમણૂંક કરવાની રહેશે.
- ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઈઠ દરેક વર્ષમાં નીચે મુજબની સ્ટેશનરી અને કન્નાયુમેબલ સામગ્રી પહોંચાડવી.
 - ૧ ડોટ મેટ્રીક્સ પ્રીન્ટર રીબન દર ત્રણ મહિને,
 - ૧૦ રી-રાઇટેબલ કોરી સી.ડી. દર વર્ષે,
 - ૮૦ GSM - ૮૦ કોલમ ૧૦૦૦ કન્ટીન્યુઅસ સ્ટેશનરી દર એક વર્ષે.
- કપ્રયુટર અને અન્ય સાધન સામગ્રી કેવી રીતે ચાલુ કરવી, બંધ કરવી તેમજ મુશ્કેલી પડે તો શુ કરવું શુ ના કરવું તેનાથી વાકેફ કરાવવા.
- ફરિયાદ કઇ રીતે નોંધાવવી તેમજ ફરિયાદના ટોકન નંબરથી વાકેફ કરાવવાં

- ફરીયાદનું નિરાકરણ ના થાય તો ક્યાં તથા કેટલા સમયે ફરીયાદ કરી તેની જાણકારી આપવી.
- જરૂરીયાત પ્રમાણે તેમજ નક્કી કરેલ સમયગાળા પ્રમાણે રીપોર્ટિંગ કરવું.
- હેલ્પડેસ્ક ઉભુ કરવું.
- પાંચ વર્ષ માટે ઓનસાઇટ હાર્ડવેર અને સોફ્ટવેર અને અન્ય સંલગ્ન વસ્તુઓની સાર સંબાળ કરવી (મેઇન્ટનિંગ સપોર્ટ આપવો).

• તાલીમની વિગતો:

- તાલીમ જીલ્લા હેડ ક્વાર્ટર/DIETS/SCHOOL માં આપવાની રહેશે.
- કુલ તાલીમ રોજનાં ૬ કલાક પ્રમાણે (સવારનાં ૧૦ થી સાંજના પ વાગ્યા સુધી) ૬ દિવસની રહેશે.
- બેઝિક કમ્પ્યુટર ઓપરેશનની સાથે તમામ સોફ્ટવેર અને ઉપકરણોથી વાકેફ કરવાનાં રહેશે.
- કોમન એપ્લીકેશન જેમકે રાઈટર, કેલ સી, ઇમ્પ્રેસ તથા અન્ય જરૂરી શૈક્ષણિક સોફ્ટવેરનો ઉપયોગ શીખવવાનો રહેશે.
- દરેક તાલીમ પ્રોગ્રામ માં ૧ કમ્પ્યુટર દીઠ ૨ શિક્ષકનો ટ્રેનિંગ રેશિયો જાળવવાનો રહેશે.
- દર ત્રણ મહિને સ્ક્રૂલ દીઠ પૂનરાવર્તિત તાલીમ (Refresher Training) આપવાની રહેશે.
- શિક્ષક તાલીમાર્થી સોફ્ટવેર ડેવલપમેન્ટ તેમજ સ્ક્રૂલમાં ઉપલબ્ધ સુવિધાઓ દ્વારા તેમજ વિદ્યાર્થીને સુદૃઢ રીતે સમજ પડે તેમજ તેઓનાં પ્રશ્નોનું નિરાકરણ થઇ શકે તે રીતે પોતાનો પાઠ (Lesson) તૈયાર કરવામાં મદદ કરવી.

• પ્રોજેક્ટ મેનેજર ની વિગતવાર જવાબદારી :

- ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓનાં વિદ્યાર્થીઓ માટેનાં આ કમ્પ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ પ્રોજેક્ટની હાર્ડવેર, સોફ્ટવેર, શિક્ષકોની તાલીમ અને અન્ય સર્વિસની તમામ જવાબદારી પ્રોજેક્ટ મેનેજર ની રહેશે.
- સ્કૂલના આચાર્યશ્રી, ઓનલાઇન કો-ઓર્ડિનેટર, શાળા કો-ઓર્ડિનેટરની સાથે સંપર્કમાં રહી આ પ્રોજેક્ટનું સતત મોનીટરીંગ અને રીપોર્ટિંગ કરવાનું રહેશે.

- ઓનલ કો-ઓર્ડિનેટર, શાળા કો-ઓર્ડિનેટરની સાથે દર મહિને બેઠકનું આયોજન કરી રીવ્યુ લેવો અને પ્રોજેક્ટના અમલીકરણમાં પડતી મુશ્કેલીઓ દૂર કરવી કે નિયમિત ઉચ્ચ કક્ષાએ જાણ કરવી.
- ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓનાં તમામ ઉપકરણો સુવ્યવસ્થિત રીતે જગતવણી કરાવવા જેથી તમામ ઉપકરણો ચાલુ હાલતમાં (Ready to use) રહે.
- ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓમાં નિયમિત મુલાકાત કરવી તથા આચાર્યશ્રી અને શિક્ષકોને પડતી મુશ્કેલીઓ દૂર કરવી.
- નિયત ફોર્મેટમાં સમયસર રીપોર્ટીંગ કરવું.
- ઓનલ કો-ઓર્ડિનેટર, શાળા કો-ઓર્ડિનેટર અને વિકેતાઓ સાથે સંપર્કમાં રહેવું.
- તમામ Escalated Issue/RED alerts માટે સાત દિવસમાં જરૂરી કાર્યવાહી હાથ ધરી તાત્કાલિક નિરાકરણ આપવું.
- શિક્ષકો માટેની જ્ઞાની ભાગીદારી અને અન્ય તાલીમનું સમયપત્રક બનાવવું.
- ઉચ્ચ અધિકારીશ્રીઓની પ્રોજેક્ટ રીવ્યુ બેઠકમાં ની અધ્યતન માહિતી સાથે હાજર રહેવું.

- **ઓનલ કો-ઓર્ડિનેટર (Zonal Coordinator (SC)) જવાબદારી :**

- દર રૂપો ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાએ એક ઓનલ કો-ઓર્ડિનેટર (Zonal Coordinator (SC)) રહેશે. તેઓની મુખ્ય કામગીરી ફેલ્પ ડેસ્ક (સપોર્ટ સર્વિસ) પૂરી પાડવી તેમજ SPARES અને અન્ય Consumables (રીબન, કાર્ટ્રિજ) નો પૂરતો સ્ટોક જગતવો.
- દરેક શાળા કો-ઓર્ડિનેટર (રૂપો) સાથે સતત સંપર્કમાં રહેવું.
- પ્રાથમિક શાળાના ઉપકરણો ચાલુ હાલતમાં રાખવા/રખાવવા.
- પ્રોજેક્ટ મેનેજર અને શાળા કો-ઓર્ડિનેટર વચ્ચેના માધ્યમ તરીકે રીવ્યુ લેવો, રીપોર્ટીંગ કરવું, મુશ્કેલી જણાય ત્યાં પ્રોજેક્ટ મેનેજર કે અન્ય ઉચ્ચ કક્ષાના અધિકારીની મદદ દ્વારા નિરાકરણ લાવવું.
- ઉપરાંતમાં શાળા કો-ઓર્ડિનેટરને ટેકનિકલ સપોર્ટ આપવો, શાળાના તમામ લોગ રજીસ્ટર મેઇન્ટનેન કરાવવા, ઉપકરણોને નિયમિત ચેક કરવા/કરાવવા.
- ઉપકરણોના વિકેતા સાથે સંપર્કમાં રહેવું. જરૂર જણાય ત્યાં ઉપકરણોની પ્રાથમિક સારસંભાળ (Preventive Maintenance) કરાવવી.
- શાળા કો-ઓર્ડિનેટરની સંપૂર્ણ જવાબદારી જેમાં રીપોર્ટીંગ, મેઇન્ટનાન્સ, ટ્રેનિંગ ઉપરાંત નોકરી છોડી જાય તો સાત દિવસમાં બીજા શાળા કો-ઓર્ડિનેટરની ભરતી કરવી.

- શાળા કો-ઓર્ડિનેટર (School Coordinator (SC)) જવાબદારી :

- તમામ હાર્ડવેર અને સોફ્ટવેર ચાલુ હાલતમાં (operational condition) માં રાખવાં.
- શાળાના શિક્ષકોને પૂરતી તાલીમ આપવી જેથી સ્વતંત્ર રીતે કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરી શકે તેમજ કમ્પ્યુટરને લગતી નાની મોટી મુશ્કેલીઓ ફૂર કરી શકે.
- ધોરણ ૫, ૬, ૭ અને ૮ ના વિધાર્થીઓને લગતી કમ્પ્યુટર તાલીમ માં મલ્ટીમીડીયા કે અન્ય બાબતોમાં મદદ કરવાની રહેશે.
- ફરિયાદ નોંધાવવી અને રીપોર્ટિંગ કરવું.
- તમામ રજીસ્ટર મેઇન્ટનેન કરવાં.
- પ્રીવેન્ટીવ મેઇન્ટનેનન્સ સમયાંતરે કરવું.
- શાળાના આચાર્ય કે મુખ્ય શિક્ષક સાથે મળીને વર્ગોનું સમય પત્રક તૈયાર કરવામાં મદદ કરવી. (કમ્પ્યુટર શિક્ષણ અને કમ્પ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ માટે)
- દર ત્રણ મહિને સ્કૂલ દીઠ પુનરાવર્તિત તાલીમ (Refresher Training) આપવાની રહેશે.
- આચાર્યશ્રી ને તમામ બાબતોથી વાકેફ રાખવાં તેમજ જરૂર જણાય ત્યાં તેઓશ્રીની મદદ લેવી/આપવી.

- (SMC) શાળાના આચાર્યશ્રીની જવાબદારી :

- “કમ્પ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ” બાબત કમ્પ્યુટર લેબ માટે રૂમની ફાળવણી અને સીંગલ ફેઝ પાવર સપ્લાય સાથે કરવી.
- “કમ્પ્યુટર દ્વારા શિક્ષણ” બાબતે એક નોડલ ઓફિસર તરીકે શિક્ષકની નિમણૂંક કરવી.
- નોડલ ઓફિસર શિક્ષક અને શાળા કો-ઓર્ડિનેટર (School Coordinator (SC)) સાથે સંપર્કમાં રહેવું.
- લોગ રજીસ્ટર મેઇન્ટનેન કરાવવું, મેઇન્ટનેનન્સ અને ફરિયાદ લોગ રજીસ્ટર મેઇન્ટનેન કરાવવું, લેક્ચર માટેનું લોગ રજીસ્ટર મેઇન્ટનેન કરાવવું તેમજ સરપ્રાઇઝ વિઝિટ કરવી. સાધન સામગ્રીનું નીરિક્ષણ કરવું, શાળા કો-ઓર્ડિનેટર (School Coordinator (SC)) અને નોડલ ઓફિસરનો રીવ્યુ લેવો.
- કમ્પ્યુટરના અઠવાડિયામાં ૭ તાસ નક્કી કરી લેવાં.
- જરૂર જણાય ત્યાં તાલીમ માટેનું આયોજન અને વ્યવસ્થા કરવી.

- શાળા કો-ઓર્ડિનેટરની શાળામાં નિયમિત હાજરી
- બંધ પડેલ અથવા ખામીયુક્ત સાધન સામગ્રીનું તાત્કાલિક નિવારણ
- શાળા કો-ઓર્ડિનેટરની લુભિકા શૈક્ષણિક કાર્યમાં કમ્પ્યુટરના ઉપયોગથી શિક્ષકને સહકાર આપવાની છે અને કમ્પ્યુટર વિષય શિક્ષણ માટે નથી તે બાબત ખાસ ધ્યાને લેવી
- દરેક કમ્પ્યુટર લેબમાં શાળા કો-ઓર્ડિનેટરનું નામ અને ફોન નંબર, ઝોનલ કો-ઓર્ડિનેટરનું નામ અને ફોન નંબર તથા ફેલ્પ ડેસ્ક ફોન નંબર પ્રદર્શિત કરતું પત્રક મુકવું કરજિયાત છે જેનું માળખું અત્રે સામેલ છે.
- શાળાને આપવામાં આવેલ કમ્પ્યુટર લેબ બાળકોના ઉપયોગ માટે છે. શાળાના તમામ બાળકો જ્યારે પણ કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરવા માંગે તે સમયે તેમને ઉપયોગ કરવા દેવો.
- કમ્પ્યુટર લેબ સતત જાગૃત રહે તમામ કમ્પ્યુટરની જાળવણી તેમજ કમ્પ્યુટર લેબ ધરાવતો રૂમ સ્વચ્છ, સુધાર રહે તેમજ બારી-બારણાં મજબૂત હોય તે બાબત ખાસ જોવી.
- આપની શાળામાં આપવામાં આવેલ કમ્પ્યુટર શાળાના બાળકો તેમજ શિક્ષકોને આપવા માટે છે. તેની સંભાળની સંપૂર્ણ જવાબદારી SMC તેમજ આચાર્યશ્રીની છે. આપેલ કમ્પ્યુટરના સાધનોની ચોરી ન થાય તે જોવાની જવાબદારી SMC તેમજ આચાર્યશ્રીની છે.
- આપની શાળામાં આપવામાં આવેલ કમ્પ્યુટરમાં શાળાનો અભ્યાસક્રમને આવરી લેતા પ્રોગ્રામ Insert કરવામાં આવેલ છે. જેનો મહત્તમ ઉપયોગ બાળકો તેમજ શિક્ષકોએ કરવો.
- શાળાના ટાઇમટેબલમાં દરરોજ એક તાસ ધોરણવાર/વિષયવાર કમ્પ્યુટરનો પણ આપવો અને શિક્ષકો પોતાના વિષયોનું જ્ઞાન કમ્પ્યુટર ધ્વારા આપે તે અતિ આવશ્યક છે જે માટે શાળાના શિક્ષકો સ્કુલ કો-ઓર્ડિનેટર પાસેથી કમ્પ્યુટરમાં Install કરવામાં આવેલ Content નો અભ્યાસ કરી ત્યારબાદ પોતાનો વિષય અચૂક કમ્પ્યુટર ધ્વારા શીખવે તેની SMC તેમજ આચાર્યશ્રીએ તકેદારી રાખવી.
- ખામીયુક્ત સાધન સામગ્રી જો સમયસર રીપેર ન થાય તો નીચે મુજબના દંડની જોગવાઈ છે તે બાબત ધ્યાને લેવી.
 - કમ્પ્યુટર, શેર્ડ કમ્પ્યુટિંગ પી.સી.આઇ. કાર્ડ, એલ.સી.ડી., ડિ-બોર્ડ તથા માઉસ જો ચાર દિવસથી વધુ બંધ રહે તો રૂ. 200 પ્રતિદિન ના દંડની જોગવાઈ છે.

- પ્રિન્ટર, યુ.પી.એસ. સ્ટેબીલાઇઝર તથા ડીશ એન્ટેના જો ચાર દિવસથી વધુ બંધ રહે તો રૂ. 100 પ્રતિદિનના દંડની જોગવાઈ છે.
- જો બંધ સામગ્રીની જગ્યાએ ફંગામી ધોરણે જો બીજું સાધન આપેલ હોય તો ઉપરોક્ત દંડ લાગશે નહીં.
- શાળા કો-ઓર્ડિનેટર તથા ઑનલાઇન કો-ઓર્ડિનેટરની શાળા મુલાકાત ન લે તો તે અંગે દંડની જોગવાઈ
 - જો શાળા કો-ઓર્ડિનેટર અઠવાડિયા દરમિયાન પોતાની દરેક શાળાની મુલાકાત ન લે તો મુલાકાત ન લીધેલ શાળા દીઠ રૂ. 100 નાં દંડની જોગવાઈ છે.
 - ઑનલાઇન કો-ઓર્ડિનેટર છ મહિનાના સમય દરમિયાન પોતાની પ્રત્યેક શાળાની મુલાકાત લેશે અને પ્રત્યેક મુલાકાત ન લીધેલ શાળા દીઠ રૂ. 500 નાં દંડની જોગવાઈ છે.

- ફરિયાદ અને અન્ય બાબતો માટેના સંપર્ક:

એજન્સી દ્વારા ફરિયાદ નિવારણ માટે ફરિયાદ નિવારણ માળખાની રચના (Mechanism) ગોઠવવામાં આવશે જેથી વધુમાં વધુ ૨ કાર્યદિનની અંદર ફરિયાદનું નિવારણ થઈ શકે. ફરિયાદ નોંધવવા માટે વિવિધ એજન્સીના નામ તથા સંપર્ક નંબર નીચે મુજબ છે.

નં.	એજન્સી	ઓન	સંપર્ક નંબર
1	આઇ.એલ.એન્ડ.એફ.એસ. લિ.	ઓન-૧- ભાવનગર, રાજકોટ, સુરેન્દ્રનગર ઓન-૫- આણંદ, ખેડા, પંચમહાલ	+91 79 40266300
2	એવરોન એઝ્યુક્યુશન લિ	ઓન-૩-બનાસકાંઠા, કાચ્છ	+91 288 6456888
		ઓન-૨-અમરેલી, જામનગર, જૂનાગઢ, પોરબંદર	+91 288 6456111
3	એચ.સી.એલ. ઇન્ફોસિસ્ટમ લિ.	ઓન-૪ અમદાવાદ, ગાંધીનગર, પાટણ, સાબરકાંઠા	+91 9099954449 +91 9099954448
4	કોર પ્રોજેક્ટ્સ એન્ડ ટેકનોલોજીસ લિ.	ઓન-૬-ભરૂચ, દાહોદ, સુરત, નર્મદા, તાપી, વડોદરા, વલસાડ	+91 8511199839, +91 8511199840

- ફરિયાદની પ્રતિકીયા ન મળે કે અન્ય વિવાદ માટે ઉચ્ચ કક્ષાએ ફરીયાદ કરવી:
- ૨ કાર્યદિનની અંદર ફરિયાદનું નિવારણ ના મળે તો સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ મેનેજરશ્રીને લેખીતમાં ફરિયાદની જરૂરી વિગત સાથે જાણ કરવી તેમજ પત્રની નકલ સંબંધીત કંપની અને વિભાગને પણ મોકલવી.
- કમ્પ્યુટર લેબ અંતર્ગત કોઇપણ ફરીયાદ માટે સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટરશ્રીની કચેરી, સર્વ શિક્ષા અભિયાન ગાંધીનગરને જાણ કરવા નીચે દર્શાવેલ ઇમેઇલ પર જાણ કરવી. ssacalgujarat@gmail.com



મનોજ અગ્રવાલ (IAS)

નકલ રવાના જાણ તથા કાર્યવાહી સાઝે:

- જિલ્લા પ્રોજેક્ટ ડો-ઓડિનેટરશ્રી અને જી.પ્રા.શિક્ષણાધિકારીશ્રી તમામ
- SMC અધ્યક્ષ તમામ વાયા બી.આ.રસી., સી.આર.સી.કોઓડિનેટર.