

തീയതി: 07.01.2015

സർക്കുലർ

വിഷയം:-പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - പത്താം ക്ലാസിലെ മോഡൽ ഐ.ടി. പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന:- 28.09.2012-ലെ G.O(Rt) 4610/2012 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

പത്താംക്ലാസിലെ മോഡൽ ഐ.ടി പരീക്ഷ പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കിയ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് 2015 ജനുവരി 21-ന് തുടങ്ങി ജനുവരി 30-നകം പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷയ്ക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പാഠഭാഗങ്ങൾ, സ്റ്റോറുകൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദവിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം (1) ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

സംയോജിത വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി (IED Scheme) പ്രകാരം സാധാരണ സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ, ടെക്നിക്കൽ സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ, കേരള കലാമണ്ഡലം ആർട്ട് ജി.എച്ച്.എസ്-ലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ എന്നിവർക്കും മോഡൽ പരീക്ഷ ഈ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് നടത്തേണ്ടതാണ്. സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലെ (Schools for the Hearing Impaired) വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ പരീക്ഷ നടത്തേണ്ടതാണ്.

സംസ്ഥാനതലം, വിദ്യാഭ്യാസജില്ലാതലം, സ്കൂൾതലം എന്നിവിടങ്ങളിൽ പരീക്ഷയുടെ തയ്യാറെടുപ്പ്, നടത്തിപ്പ്, മൂല്യനിർണ്ണയം, റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

I പത്താം ക്ലാസിലെ മോഡൽ ഐടി പരീക്ഷയുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഐടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ട് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ചെയ്യേണ്ടത്.

- 1 മോഡൽ ഐടി പരീക്ഷ നടത്തുന്നതിനായി പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ട പരീക്ഷാസാമഗ്രികൾ 2015 ജനുവരി 16-ന് മുമ്പ് ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2 പരീക്ഷ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുണ്ടാകുന്ന സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾക്കും സംശയനിവാരണത്തിനുമായി ജില്ലയിലെ മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാതലത്തിൽ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാത്ത പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമായിരിക്കണം ഐടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ടിന്റെ സംസ്ഥാന ഓഫീസിന്റെ സഹായം തേടേണ്ടത്. (0471-2529800).

II മോഡൽ ഐടി പരീക്ഷയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലാതലത്തിൽ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- 1 വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലയിലെ എല്ലാ സ്കൂളുകൾക്കും ഐടി പരീക്ഷ നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ പരീക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഇവ യഥാസമയം ജില്ലയിലുള്ള പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- 2 പരീക്ഷ നടക്കുന്ന അവസരത്തിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അവ യഥാസമയം പരിഹരിക്കുകയും ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം എത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലയിൽ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് ഒരു കൺട്രോൾ റൂം സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (അതിലേക്ക് ജില്ലയിലെ ഏതാനും മാസ്റ്റർടെയിനർമാരെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്).
- 3 വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും നിശ്ചിത ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഐടി പരീക്ഷ പൂർത്തിയാക്കി എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- 4 പരീക്ഷാകേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും കൊണ്ടുവരുന്ന സ്റ്റോർഷീറ്റിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് ഫീഡ് ബാക്ക് എന്നിവ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിൽ സ്വീകരിച്ച് രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ജില്ലയിലെ മാസ്റ്റർടെയിനർമാരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- 5 ഐടി പരീക്ഷ നടക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ ജില്ലാവിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ പരീക്ഷാകേന്ദ്രങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച് ആവശ്യമായ മേൽനോട്ടം നടത്തേണ്ടതും ആയതിന്റെ സന്ദർശന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. സന്ദർശന റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് മാസ്റ്റർടെയിനർ കോർഡിനേറ്റർ മുഖാന്തിരം ഐടി@സ്കൂൾ സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 6 ഐടി പരീക്ഷയെ സംബന്ധിച്ച ലഭിക്കുന്ന ഫീഡ്ബാക്ക് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ വിലയിരുത്തുന്നതിനായി സ്കൂളുകളിൽ നിന്നുള്ള ഫീഡ്ബാക്ക് ഡി.ഇ.ഒ തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് ഐടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ടിന്റെ മാസ്റ്റർടെയിനർ കോർഡിനേറ്റർ മുഖാന്തിരം ഐടി@സ്കൂൾ സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
- 7 ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിൽ ശേഖരിച്ച സ്റ്റോർഷീറ്റുകൾ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനായി ഐടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ടിന്റെ ജില്ലാ ഓഫീസിൽ 2015 ഫെബ്രുവരി 3-നു മുമ്പ് മാസ്റ്റർടെയിനർ കോർഡിനേറ്റർ മുഖാന്തിരം എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

III ഐടി പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്കൂൾതലത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- 1 ഐടി പരീക്ഷ നടത്തുന്നതിനു വേണ്ട പരീക്ഷാ സാമഗ്രികൾ യഥാസമയം ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിൽ നിന്നും ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

- 2 പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിന് 2 ദിവസം മുമ്പ് സ്കൂളിൽ ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ ഉണ്ട് എന്നും അവയെല്ലാം പ്രവർത്തന സജ്ജമാണെന്നും എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിലും ഐടി@സ്കൂൾ എഡ്യൂക്കേഷൻ 10.04-12 ഓപ്പറേറ്റിംഗ് സിസ്റ്റം ശരിയായരീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു എന്നും ഉറപ്പു വരുത്തിയിരിക്കണം. ഇതിനായി അതത് സ്കൂളിലെ SITC/Joint SITC മാരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
 - 3 സ്കൂളിലെ SITC, Joint SITC, പത്താം ക്ലാസിൽ ഐടി പഠിപ്പിക്കുന്ന അധ്യാപകർ എന്നിവരെ ഐടി പരീക്ഷ നടത്തുന്നതിനുള്ള ഇൻവിജിലേറ്റർമാരായി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഹൈസ്കൂൾ ക്ലാസുകളിൽ ഐടി പഠിപ്പിക്കുന്ന അധ്യാപകരെയും ഇൻവിജിലേറ്റർമാരായി നിയോഗിക്കാം. **(ഇൻവിജിലേറ്റർമാരായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവരും സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്ററും അല്ലാതെ മറ്റാരും പരീക്ഷാവേളയിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബിൽ പ്രവേശിക്കാൻ അനുവദിക്കരുത്).**
 - 4 മോഡൽ പരീക്ഷയ്ക്കായി കുട്ടികൾക്ക് 99-ൽ തുടങ്ങുന്ന ഒരു താൽക്കാലിക രജിസ്റ്റർ നമ്പർ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന ക്രമം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
 99+ഡിവിഷൻ കോഡ് + കുട്ടിയുടെ ക്ലാസ് നമ്പർ
 ഡിവിഷൻ കോഡ് = A യ്ക്ക് 01, B യ്ക്ക് 02 എന്ന ക്രമത്തിൽ
- ഉദാ:- പത്താം ക്ലാസ് സി ഡിവിഷനിൽ പഠിക്കുന്ന ക്ലാസ് നമ്പർ 5 ആയ കുട്ടിക്ക് നൽകേണ്ട രജിസ്റ്റർ നമ്പർ 990305
- ഈ രീതിയിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ തയ്യാറാക്കി പരീക്ഷയ്ക്ക് മുമ്പ് കുട്ടികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 5 മൂന്ന് മുതൽ അഞ്ചുവരെ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾക്ക് ഒരാൾ എന്ന അനുപാതത്തിലാണ് ഇൻവിജിലേറ്റർമാരെ നിയോഗിക്കേണ്ടത്.
 - 6 ഐടി പരീക്ഷയ്ക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ പരീക്ഷാതീയതികൾ ക്രമീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പട്ടിക (മാതൃക - Form P1) തയ്യാറാക്കി ജനുവരി 21-ന് മുമ്പ് പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (ഓരോ ദിവസവും രാവിലെ 9.30-ന് പരീക്ഷ ആരംഭിച്ച് വൈകിട്ട് 4.30-ന് തീരുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഈ സമയക്രമത്തിൽ നിശ്ചിത ദിവസങ്ങൾ കൊണ്ട് പരീക്ഷ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയില്ല എങ്കിൽ രാവിലെ 8 മുതൽ 12.30 വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മുതൽ 5.30 വരെയും രണ്ട് ഷിഫ്റ്റുകളിലായി പരീക്ഷ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്).
 - 7 പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിന് ഒരു ദിവസം മുമ്പായി SITC/Joint SITC/ഇൻവിജിലേറ്റർ എന്നിവരുടെ സഹായത്താൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്ന എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിലും പരീക്ഷാ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- 8 പരീക്ഷാ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തശേഷം പരീക്ഷ നടത്തുന്നതിനുള്ള പാസ്‌വേഡുകൾ രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 9 വൈദ്യുതിത്തകരാറുമൂലം പരീക്ഷ തടസ്സപ്പെടാതിരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മുൻകരുതലുകൾ (ഇൻവെർട്ടർ, ജനറേറ്റർ) സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 10 സ്കൂളിൽ പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സഹായം ആവശ്യമെങ്കിൽ ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കൺട്രോൾ റൂമിന്റെ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്.
- 11 ലാബിലെ പ്രവർത്തനസജ്ജമായ എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിലും സോഫ്റ്റ് വെയർ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തതിനുശേഷം സോഫ്റ്റ് വെയർ സിഡി സ്കൂൾ ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ സ്കൂളിൽ ഭദ്രമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 12 ഒരു പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് തന്നിരിക്കുന്ന പരീക്ഷാ സിഡി പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിനു വെളിയിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യുകയോ അതിന്റെ പകർപ്പ് എടുത്ത് പുറത്ത് കൊണ്ടുപോകുകയോ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 13 ഓരോ ദിവസവും പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിന് അരമണിക്കൂർ മുമ്പായി പരീക്ഷാക്കുറിപ്പിനെ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ എല്ലാം പ്രവർത്തിപ്പിച്ച് സമയവും തീയതിയും ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള സ്ക്രീൻ ഒരുക്കി നിർത്താൻ വേണ്ട നിർദ്ദേശം ഇൻവിജിലേറ്റർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- 14 പരീക്ഷ നടക്കുന്ന ഓരോ ദിവസവും ആദ്യ ബാച്ചിൽ പരീക്ഷ എഴുതുന്ന കുട്ടികൾ നറുക്കെടുപ്പിലൂടെ അവർക്ക് ചെയ്യാനുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതും പിന്നീട് കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ തുടർച്ചയായി പരീക്ഷ നടത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (പരീക്ഷാ സമയം 60 മിനിട്ട് ആണെന്നിരിക്കെ ഒരു കുട്ടി നിശ്ചിതസമയത്തിനു മുമ്പ് പരീക്ഷ പൂർത്തിയാക്കിയാൽ ഉടൻ തന്നെ മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുകയും ക്രമമനുസരിച്ചുള്ള അടുത്ത കുട്ടിയെ ആ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ പരീക്ഷാക്കിരുത്താൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്).
- 15 പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിയിൽ നിന്നും പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പ് അവരുപയോഗിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ നമ്പർ പരീക്ഷാരജിസ്റ്ററിൽ (മാതൃക Form P-2) രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പ് വെച്ച് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. (ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ മാത്രമേ കുട്ടികൾ പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നുള്ളൂ എന്നും കുട്ടികൾ കമ്പ്യൂട്ടറിലെ ക്രമീകരണങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തില്ലെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്).
- 16 പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിന്റെ തലേ ദിവസം പരീക്ഷയെഴുതേണ്ട എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളേയും വിളിച്ചുകൂട്ടി പരീക്ഷയെ സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശരത്തിൽ പരീക്ഷയുടെ ഒരു ഡെമോൺസ്ട്രേഷൻ പൊതുവായി നടത്തുന്നതും ഉചിതമായിരിക്കും.

- പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കുട്ടിയുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകിയ ശേഷം പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം കൊടുത്താൽ ആദ്യം തിയറി പരീക്ഷാഭാഗമാണ് ദൃശ്യമാകുന്നത്. ഇവിടെ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളിലായി 13 ചോദ്യങ്ങൾക്കാണ് ഉത്തരം നൽകേണ്ടത്. തിയറി ഭാഗം പൂർത്തിയായാൽ പ്രാക്ടിക്കൽ ഭാഗത്തേക്ക് കടക്കാൻ കഴിയും. പ്രാക്ടിക്കൽ ഭാഗത്ത് 4 ഗ്രൂപ്പുകളിലായി രണ്ടു ചോദ്യങ്ങൾ വീതം പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടാവും. ഓരോ ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നും ഓരോ ചോദ്യം വീതം തെരഞ്ഞെടുത്ത് പരീക്ഷ ചെയ്യണം.
- പ്രാക്ടിക്കൽ ഭാഗത്ത് ഓരോ ചോദ്യത്തിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇൻവിജിലേറ്റർ പരിശോധിച്ച് സ്റ്റോർ രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം മാത്രമേ ആ ജാലകം ക്ലോസ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.
- തിയറി ഭാഗത്തിന്റെ മൂല്യനിർണ്ണയം സോഫ്റ്റ് വെയർ തന്നെ നടത്തുന്നതാണ്.
- സിഡി, പെൻഡ്രൈവ്, മെമ്മറി കാർഡ്, മൊബൈൽ ഫോൺ തുടങ്ങിയവയുമായി കുട്ടികൾ ലാബിൽ പ്രവേശിക്കരുത്.
- വൈദ്യുതിയുടെയോ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെയോ തകരാറുമൂലം പരീക്ഷയ്ക്കിടയിൽ വിദ്യാർത്ഥിക്ക് സമയം നഷ്ടപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ ആ വിവരം ഇൻവിജിലേറ്ററെ ധരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

17 കുട്ടി പരീക്ഷ പൂർത്തിയാക്കുകയോ കുട്ടിക്ക് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന സമയം കഴിയുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ ഇൻവിജിലേറ്റർ, കുട്ടി ചെയ്ത പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി സ്റ്റോർ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

18 ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും നൽകുന്ന സ്റ്റോർ ഇൻവിജിലേറ്റർ തൽസമയം തന്നെ സ്റ്റോർഷീറ്റിലും (മാതൃക Form P-3) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് അടുത്ത വിദ്യാർത്ഥിയെ പരീക്ഷ ചെയ്യുന്നതിന് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

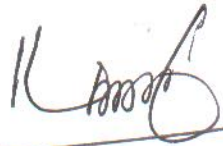
19 പരീക്ഷ അവസാനിച്ചു കഴിയുമ്പോൾ പരീക്ഷാ രേഖകളോടൊപ്പം വിതരണം ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഫീഡ്ബാക്ക് ഫോമുകൾ (മാതൃക Form P-4) കുട്ടിക്ക് കൊടുത്ത് പൂരിപ്പിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

20 ഓരോ ദിവസവും പരീക്ഷ കഴിയുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

- (I) അതത് ദിവസത്തേക്ക് ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്തിരിക്കുന്ന എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളും പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുത്തു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയിരിക്കണം.
- (II) ആ ദിവസത്തെ മുഴുവൻ കുട്ടികളുടെയും റിസൽട്ട് സോഫ്റ്റ് വെയറിലെ എക്സ്റ്റോർട്ട് സൗകര്യം ഉപയോഗിച്ച് പ്രിന്റർ ഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറിലെ ഒരു ഫോൾഡറിലേക്ക് കോപ്പി ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

21 ഒരു പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിലെ എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളും പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുത്തു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

- 22 ഒരു പരീക്ഷാകേന്ദ്രത്തിലെ മുഴുവൻ കുട്ടികളുടെയും പരീക്ഷ പൂർത്തീകരിച്ചശേഷം പരീക്ഷയ്ക്കുപയോഗിച്ച എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ നിന്നുമുള്ള വിവരങ്ങൾ സോഫ്റ്റ് വെയറിലെ എക്സ്റ്റോർട്ട്/ഇംപോർട്ട് സൗകര്യം ഉപയോഗിച്ച് പ്രിൻ്റർ ഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള ഫോൾഡറിലേക്ക് പകർത്തി സ്കൂളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 23 പരീക്ഷ പൂർത്തിയായിക്കഴിഞ്ഞാൽ എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ നിന്നുമുള്ള വിവരങ്ങൾ കോപ്പി ചെയ്തിരിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറിൽ മുഴുവൻ കുട്ടികളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഇംപോർട്ട് ചെയ്ത് കൺസോളിഡേറ്റഡ് സ്റ്റോർ ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കി അതിന്റെ പ്രിൻ്റ് ഔട്ട് എടുക്കുകയും, അതിൽ എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യണം. ഇതിൽ ചുമതലയുള്ള SITC യും ചീഫ് സൂപ്രണ്ടും ഒപ്പ് വച്ച് പ്രത്യേകം കവറിലാക്കി മുദ്രവക്കണം. അതിനു ശേഷം റിസൽറ്റ് സിഡി തയ്യാറാക്കണം. ഇതിൽ സർവർ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്നും export ചെയ്യേണ്ടുന്ന (മുഴുവൻ കുട്ടികളുടെയും റിസൽറ്റ് അടങ്ങിയ) Export ഫയൽ, സ്റ്റോർഷീറ്റിന്റെ PDF ഫയൽ, School Registration Details ഫയൽ എന്നിവയാണ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. സ്റ്റോർഷീറ്റിന്റെ പ്രിൻ്റുട്ടടങ്ങിയ മുദ്രവച്ച കവറും റിസൽറ്റ് സിഡിയും 2014 ജനുവരി 31-ന് മുമ്പ് ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
- 24 കുട്ടികൾ പൂരിപ്പിച്ചു നൽകിയ ഫീഡ്ബാക്ക് ക്രോഡീകരിച്ചതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (മാതൃക Form P-5) മറ്റു പരീക്ഷാ രേഖകളോടൊപ്പം ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 25 പരീക്ഷ നടക്കുന്ന സമയത്ത് വൈദ്യുതിതകരാർ മൂലമോ കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ തകരാറുകൾ മൂലമോ മറ്റു തരത്തിലോ പരീക്ഷയ്ക്ക് തടസ്സം നേരിട്ടാൽ കുട്ടികൾക്ക് ആ ദിവസം തന്നെ വീണ്ടും പരീക്ഷ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവസരം കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിവരങ്ങൾ അപ്പോൾതന്നെ സ്റ്റോർഷീറ്റിലെ റിമാർക്ക് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.



സെക്രട്ടറി
പരീക്ഷാഭവൻ

1. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐടി@ സ്കൂൾ പ്രോജക്ട്
2. വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ
3. ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ
4. എല്ലാ ഹൈസ്കൂൾ പ്രധാനാധ്യാപകർക്കും (ഡി.ഇ.ഒ മുഖാന്തിരം)
5. ഐടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ടിലെ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർ/മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ/മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാർക്കും.

അനുബന്ധം (1)

പത്താം ക്ലാസിലെ ഐടി പരീക്ഷയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദവിവരങ്ങൾ

ഐ ടി പരീക്ഷയ്ക്ക് തിയറി, പ്രാക്ടിക്കൽ എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് ഭാഗങ്ങളുണ്ട്. ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ സഹായത്തോടെ തിയറി-പ്രാക്ടിക്കൽ ഭാഗങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ തന്നെ ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിലാണ് പരീക്ഷ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്.

സ്റ്റോറും മൂല്യനിർണയവും

ഐ ടി പരീക്ഷയ്ക്ക് 50 സ്റ്റോറാണ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. അതിൽ 10 സ്റ്റോർ തിയറി ഭാഗത്തിനും 28 സ്റ്റോർ ഐടി ശേഷികൾ പരിശോധിക്കുന്ന പ്രാക്ടിക്കൽ ഭാഗത്തിനും 2 സ്റ്റോർ ഐടി പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്ക്ബുക്കിനും 10 സ്റ്റോർ സി ഇ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ആണ്. പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്ക്ബുക്കും 28 സ്റ്റോറിനുള്ള പ്രാക്ടിക്കൽ ഭാഗത്തിന്റെ ഉല്പന്നങ്ങളും പരീക്ഷ നടത്തുന്ന അധ്യാപകർ തന്നെ മൂല്യനിർണയം നടത്തേണ്ടതാണ്. അധ്യാപകന്റെ മൂല്യനിർണയത്തിൽ ലഭിച്ച സ്റ്റോറും പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്ക്ബുക്കിന് ലഭിച്ച സ്റ്റോറും സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കും. തിയറി ഭാഗത്തിന്റെ മൂല്യനിർണയം സോഫ്റ്റ്‌വെയർ തന്നെ നടത്തുന്നതാണ്.

ഐ.ടി പരീക്ഷയുടെ സമയം 1 മണിക്കൂർ ആണ്. (സമാശ്വാസ സമയം ഉൾപ്പെടെ)

ഭാഗം I - തിയറി

തിയറി ഭാഗത്തിന്റെ സ്റ്റോർ 10 ആണ്. പത്താംക്ലാസിലെ ഐടി പാഠപുസ്തകത്തിലെ എല്ലാ അധ്യായങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ തിയറി ഭാഗത്ത് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ചോദ്യങ്ങളാണ് ഈ ഭാഗത്ത് ഉണ്ടാവുക. അവ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

വിഭാഗം 1 : തന്നിരിക്കുന്നവയിൽ നിന്നും ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായ ഒരു ഉത്തരം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള ചോദ്യങ്ങളാണിവ. ഈ വിഭാഗത്തിലെ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് 1/2 സ്റ്റോറാണ്, 8 ചോദ്യങ്ങളുണ്ടാകും.

വിഭാഗം 2 : തന്നിരിക്കുന്നവയിൽ നിന്നും ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായ രണ്ട് ഉത്തരങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള ചോദ്യങ്ങളാണിവ. ഈ വിഭാഗത്തിലെ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് 1 സ്റ്റോറാണ്, 4 ചോദ്യങ്ങളുണ്ടാകും.

വിഭാഗം 3 : കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ചോദ്യങ്ങളാണിവ. തന്നിരിക്കുന്ന രണ്ട് ചോദ്യങ്ങളിൽനിന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒന്നിനെക്കുറിച്ച് ലഭ്യമാകുന്ന നാല് ഉത്തര സെറ്റുകളിൽ ഓരോ സെറ്റിൽ നിന്നും ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായത് തിരഞ്ഞെടുത്താണ് കുറിപ്പ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്. 2 സ്റ്റോറിനുള്ള ഒരു ചോദ്യമാണ് ഈ വിഭാഗത്തിലുള്ളത്.

ഭാഗം II - പ്രാക്ടിക്കൽ

പ്രാക്ടിക്കൽ ഭാഗത്തിന്റെ സ്റ്റോർ 28 ആണ്. നാല് വിഭാഗങ്ങളിലായി ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ചോദ്യങ്ങളിൽ, ഓരോ വിഭാഗത്തിലും ലഭ്യമാകുന്ന 2 ചോദ്യങ്ങളിൽ ഒരു ചോദ്യത്തിനാണ് ഉത്തരം നൽകേണ്ടത്. മോഡൽ പരീക്ഷയുടെ പ്രാക്ടിക്കൽ ഭാഗത്ത് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പാഠഭാഗങ്ങളും ഓരോ പാഠഭാഗത്തിനുമുള്ള സ്റ്റോറും ചുവടെചേർത്തിരിക്കുന്നു.

വിഭാഗം	പാഠഭാഗം	സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ	ഉത്തരം നൽകേണ്ട ചോദ്യങ്ങൾ	സ്കോർ
1	ഇക്സ്‌സ്ലൈപ്പ്, ടുപി-2D മാജിക്	2	1	7
2	ഓപ്പൺ ഓഫീസ്	2	1	7
3	കൃജിസ്, ജിയോജിബ്ര	2	1	7
4	പൈത്തൺ, വെബ് പേജ്	2	1	7
പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്ക്‌ബുക്ക്				2
ആകെ സ്കോർ				30

SSLC MODEL IT EXAMINATION 2014-15**SCHEDULE**

(To be published at the centre before IT examination)

Name of the School

Computer Lab No.

Division

Sl. No.	Class Number	Name of the Student	Date of Examination	Time		Remarks
				From	To	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						

Date :

Signature of the HM/ Principal

S S L C MODEL IT EXAMINATION 2014-15**REGISTER OF COMPUTER ALLOTMENT**

(To be recorded in exam register-refer)

Name of the School :

Date

Computer Lab No.

Division

Sl. No.	Reg. Number	Before the commencement of the examination		Initials of the Invigilator	Remarks
		Computer No.	Signature of the student		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Date:

Signature of the HM/ Principal

S S L C MODEL IT EXAMINATION 2014-15**SCORE SHEET OF STUDENTS (PRACTICAL)**

(To be recorded in exam register - refer)

Name of School :

Date :

Computer Lab No. :

Division :

Sl. No.	Reg. Number	Group				Work sheet (Max. Score 2)	Total (Max. Score 30)	Initials of the Invigilator	Remarks
		1 (Max. Score 7)	2 (Max. Score 7)	3 (Max. Score 7)	4 (Max. Score 7)				
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									

Date :

Signature of the HM/Principal

S S L C Model IT Examination 2014-15

വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ഫീഡ്ബാക്ക് ഫോറം

സ്കൂളിന്റെ പേര് :

വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേര് :

പരീക്ഷ എഴുതിയ തീയതി :

1.	തിയറി ഭാഗത്തിലെ എല്ലാ ചോദ്യങ്ങൾക്കും ഉത്തരം നൽകാൻ കഴിഞ്ഞോ?	:	<input type="checkbox"/>	കഴിഞ്ഞു	<input type="checkbox"/>	കഴിഞ്ഞില്ല
2.	പ്രാക്ടിക്കൽ ഭാഗത്തിലെ 4 ഗ്രൂപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ വായിക്കാൻ കഴിഞ്ഞോ?	:	<input type="checkbox"/>	കഴിഞ്ഞു	<input type="checkbox"/>	കഴിഞ്ഞില്ല
3.	ചോദ്യങ്ങൾ വ്യക്തമായിരുന്നോ?	:	അതെ/ അല്ല			
4.	അല്ലെങ്കിൽ കാരണം വിശദീകരിക്കുക	:				
5.	എല്ലാ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുമുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ചെയ്യാൻ കഴിഞ്ഞോ?	:	<input type="checkbox"/>			
(a)	ഗ്രൂപ്പ് 1	:	<input type="checkbox"/>	കഴിഞ്ഞു	<input type="checkbox"/>	കഴിഞ്ഞില്ല
(b)	ഗ്രൂപ്പ് 2	:	<input type="checkbox"/>	കഴിഞ്ഞു	<input type="checkbox"/>	കഴിഞ്ഞില്ല
(c)	ഗ്രൂപ്പ് 3	:	<input type="checkbox"/>	കഴിഞ്ഞു	<input type="checkbox"/>	കഴിഞ്ഞില്ല
(d)	ഗ്രൂപ്പ് 4	:	<input type="checkbox"/>	കഴിഞ്ഞു	<input type="checkbox"/>	കഴിഞ്ഞില്ല
6.	കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ എന്തുകൊണ്ട്? വിശദീകരിക്കുക	:				
7.	ഏറ്റവും നന്നായി ചെയ്തത് ഏത് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുള്ള ചോദ്യമാണ്?	:	(a)	(b)	(c)	(d)
8.	എല്ലാ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുമുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ചെയ്യാനുള്ള സമയം ലഭിച്ചോ?	:	<input type="checkbox"/>	ലഭിച്ചു	<input type="checkbox"/>	ഇല്ല
9.	പരീക്ഷയെപ്പറ്റിയുള്ള നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുക	:				
10.	വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേര്	:				

S S L C Model IT Examination 2014-15

ഫീഡ്ബാക്ക് ഫോറം - ശ്രോഡീകരണം

വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ല :

സ്കൂളിന്റെ പേര് :

പരീക്ഷ നടന്ന തീയതി :

പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുത്ത :
ആകെ കുട്ടികൾ

ആൺ കുട്ടികൾ :

പെൺ കുട്ടികൾ :

1.	തിയറി ഭാഗത്തിലെ എല്ലാ ചോദ്യങ്ങൾക്കും ഉത്തരം നൽകാൻ കഴിഞ്ഞോ?	:				
2.	നാല് വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ വായിക്കാൻ കഴിഞ്ഞോ?	:				
3.	നാല് വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ വായിക്കാൻ കഴിയാത്തവർ	:				
4.	ചോദ്യങ്ങൾ വ്യക്തമായില്ല എന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടവർ	:				
5.	ചോദ്യങ്ങൾ വ്യക്തമായില്ലെങ്കിൽ അതിന് ഏറ്റവും കൂടുതൽ കുട്ടികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ട കാരണം വിശദീകരിക്കുക	:				
	എല്ലാ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുമുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ചെയ്യാൻ കഴിഞ്ഞവർ	:				
	(a) ഗ്രൂപ്പ് 1	:				
	(b) ഗ്രൂപ്പ് 2	:				
	(c) ഗ്രൂപ്പ് 3	:				
	(d) ഗ്രൂപ്പ് 4	:				
6.	എല്ലാ ചോദ്യങ്ങളും ചെയ്യാൻ കഴിയാത്തതിന് കാരണമായി കൂടുതൽ കുട്ടികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ട കാരണം വിശദീകരിക്കുക	:				
7.	ഓരോ വിഭാഗത്തിലുമുള്ള ചോദ്യങ്ങളിൽ എത്ര കുട്ടികൾ വീതം ഏറ്റവും നന്നായി ചെയ്തു?	:	(a)	(b)	(c)	(d)

8.	എല്ലാ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുമുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ചെയ്യാൻ സമയം ലഭിച്ചു എന്നഭിപ്രായപ്പെട്ടവർ എത്ര?	:	
9.	പരീക്ഷയെപ്പറ്റിയുള്ള ഇൻവിജിലേറ്റർമാരുടെ പൊതു അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുക	:	
10	ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ പേര്	:	

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഒപ്പ്

ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/പ്രിൻസിപ്പൽ