



Government of Kerala



നം. കൈറ്റ്/2024/1350 (2)

തീയതി : 23.02.2024

സർക്കുലർ

വിഷയം:- കൈറ്റ് - സ്കൂൾ വികി - ഒന്നാം ക്ലാസ് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സർഗ സൃഷ്ടികൾ 'കണ്ടെത്തുകൾ' എന്ന വർഗത്തിൽ സ്കൂൾ വികിയിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന:- സ.ഉ.(സാധാ) നം. 1198/2022/G.Edn തീയതി 01.03.2022

സംസ്ഥാനത്തെ പൊതുവിദ്യാലയങ്ങളുടെ സഹകരണത്തോടെ അതതു വിദ്യാലയങ്ങൾ തന്നെ ഓൺലൈനിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ഒരു വിജ്ഞാനകോശമായി www.schoolwiki.in എന്ന പോർട്ടൽ കൈറ്റ് വികസിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്കൂൾവികിയിൽ ഒരുലക്ഷത്തി എഴുപതിനായിരത്തോളം ലേഖനങ്ങളും അമ്പത്തയ്യായിരത്തോളം ഉപയോക്താക്കളും ഉണ്ട്. അതിന്റെ ഉള്ളടക്കം സ്വതന്ത്രവും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ ഉരുത്തിരിഞ്ഞതും ആർക്കും തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിനും വിവരങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കഴിയുന്നതുമാണ്. സ്കൂളുകളുടെ സ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ, സ്കൂൾ ചരിത്രം, പ്രാദേശിക ചരിത്രം, സ്ഥലപരിചയം, ഭാതിക സൗകര്യങ്ങൾ, പഠന വിഷയങ്ങൾ, പാഠ്യേതര പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വിവിധ ക്ലബ്ബുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പൂർവ്വകാല പ്രഥമാധ്യാപകർ, വിവിധ മേഖലകളിൽ പ്രശസ്തരായ വിദ്യാർത്ഥികൾ തുടങ്ങി സ്കൂളിനെക്കുറിച്ചുള്ള ഒരു വിജ്ഞാനകോശമെന്നതോടൊപ്പം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കലാസൃഷ്ടികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള രചനകൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരിടമായും സ്കൂൾവികി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

കേരള പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിദ്യാലയങ്ങളിലെ 2023-24 അധ്യയന വർഷം ഒന്നാം തരത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സർഗ്ഗസൃഷ്ടികൾ സ്കൂൾവികിയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. "കണ്ടെത്തുകൾ" എന്ന് പേരിട്ടിരിക്കുന്ന ഈ പദ്ധതിയിൽ ഒന്നാം ക്ലാസ്സിലെ കുട്ടികൾ രചിച്ച കഥകൾ, കവിതകൾ, ലേഖനങ്ങൾ, കുറിപ്പുകൾ, യാത്രാക്കുറിപ്പുകൾ, ചിത്രകഥകൾ, കത്തുകൾ, സംയുക്ത ഡയറിക്കുറിപ്പുകൾ, ചിത്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ചേർക്കാവുന്നതാണ്. കുട്ടികളുടെ രചനകളും ചിത്രങ്ങളും

വിദ്യാലയത്തിന്റെ സ്കൂൾവികി പേജിലെ പ്രൊജക്റ്റുകൾ എന്ന വിഭാഗത്തിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ എന്ന പേജിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വിദ്യാലയത്തിലെ ഒന്നാം ക്ലാസ് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ മികച്ച സൃഷ്ടികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ക്ലാസ് അധ്യാപകർക്ക് പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശം നൽകാവുന്നതും കുട്ടികളുടെ സൃഷ്ടികൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് സ്കൂൾ വികി പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുത്ത ടീച്ചറുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്. രചനകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.



കെ. അൻവർസാദത്ത്
ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ

എല്ലാ സർക്കാർ-എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും
പകർപ്പ്

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ - അറിവിലേക്ക്
എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ/ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ/
ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും- ജില്ലാകോ-ഓർഡിനേറ്റർ മുഖേന
കെറ്റിലെ എല്ലാ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ/മാസ്റ്റർടെയിനർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ/മാസ്റ്റർ
ടെയിനർമാർക്കും
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

സ്കൂൾവിക്കിയിലെ കുഞ്ഞഴുത്തുകൾ

കേരള പൊതുവിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിദ്യാലയങ്ങളിലെ ഒന്നാംതരത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ തിരഞ്ഞെടുത്ത സർഗ്ഗസൃഷ്ടികൾ സ്കൂൾവിക്കിയിൽ 'കുഞ്ഞഴുത്തുകൾ' എന്ന പേരിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

വിദ്യാലയ അധികൃതർ ചെയ്യേണ്ടത്:

- രചനയോടൊപ്പം പേജിൽ കുട്ടിയുടെ പേരും ക്ലാസ്സും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- കുട്ടിയുടെ ഫോട്ടോ ചേർക്കരുത്.
- പേജിന്റെ ചിത്രം നല്ല വ്യക്തതയോടെ, എറ്റവും മികച്ച ആംഗിളിൽ എടുക്കുക. നിശ്ചിതപേജ് മാത്രമേ ചിത്രത്തിൽ വരാൻ പാടുള്ളൂ.
- ഫയൽനാമം കൃത്യമായിരിക്കണം. എങ്കിൽ മാത്രമേ ജില്ലാപേജിൽ ഈ ഫയൽ കാണുകയുള്ളൂ.

District	Code
തിരുവനന്തപുരം	TVM
കൊല്ലം	KLM
പത്തനംതിട്ട	PTA
ആലപ്പുഴ	ALP
കോട്ടയം	KTM
ഇടുക്കി	IDK
എറണാകുളം	EKM
തൃശ്ശൂർ	TSR
പാലക്കാട്	PKD
മലപ്പുറം	MLP
കോഴിക്കോട്	KKD
വയനാട്	WYD
കണ്ണൂർ	KNR
കാസർഗോഡ്	KGD

ഫയൽ ഫോർമാറ്റ് : SchoolCode-DistrictCode-NameOfChild

ഉദാ: 99999 എന്ന സ്കൂൾകോഡ് ഉള്ള പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ AKNAM D എന്ന കുട്ടിയുടെ രചനയുടെ ഫയൽനാമം 99999-PKD-KUNJ-AKNAM D.jpeg എന്നായിരിക്കും.

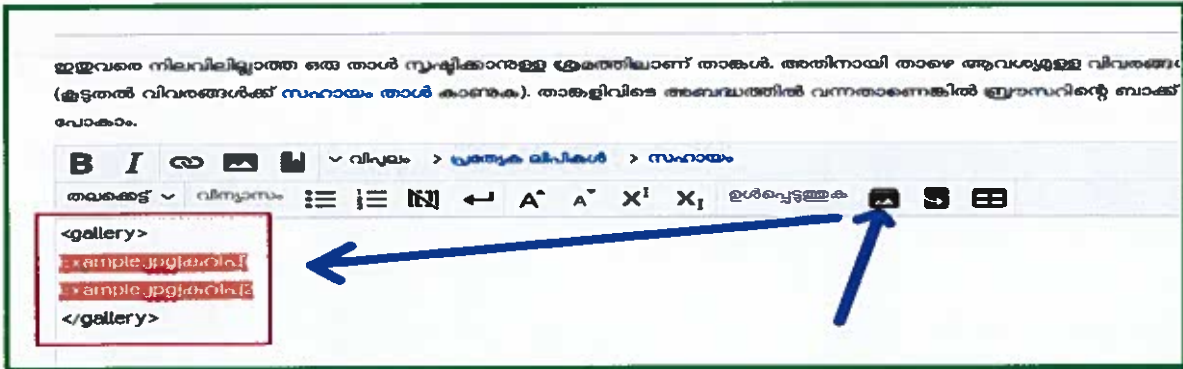
(ഫയലിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നത് hyphen ആണ്, Underscore അല്ല എന്നത് ശ്രദ്ധിക്കുക. KUNJ എന്നത് കുഞ്ഞഴുത്തുകൾ എന്ന തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള കോഡ് ആണ്. ജില്ലകളുടെ കോഡ് പട്ടികയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.)

- അപ്ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോൾത്തന്നെ വർഗ്ഗത്തിൽ Kunjezhuthukal എന്ന് ചേർക്കുക. അപ്പോൾ, ഒന്നാം ക്ലാസ്സുകാരുടെ രചനകൾ എന്ന വർഗ്ഗം ചേർക്കപ്പെടും. ഇങ്ങനെ കൃത്യമായി വർഗ്ഗം ചേർത്ത മുഴുവൻ ഫയലും ഇവിടെ കാണാം
- ഒരു വിദ്യാലയം ചെയ്ത മാതൃക ഈ കണ്ണിയിൽ കാണാം.

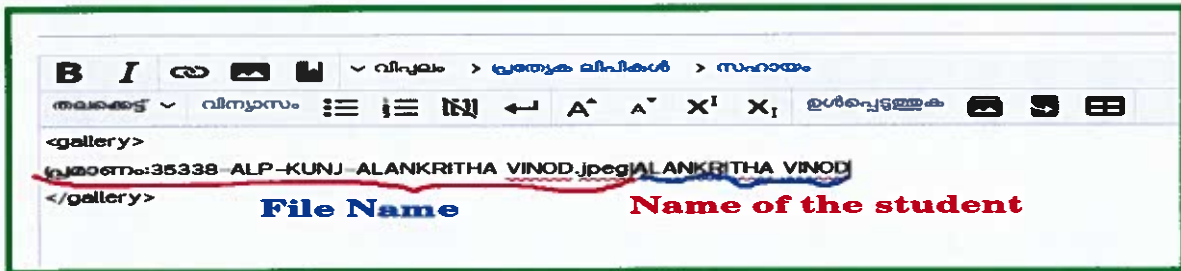
ഫയലുകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്തശേഷം, സ്വന്തം വിദ്യാലയപേജിലെ പ്രൊജക്റ്റുകൾ എന്ന വിഭാഗത്തിലെ കുഞ്ഞഴുത്തുകൾ എന്ന കണ്ണി തുറക്കുക.



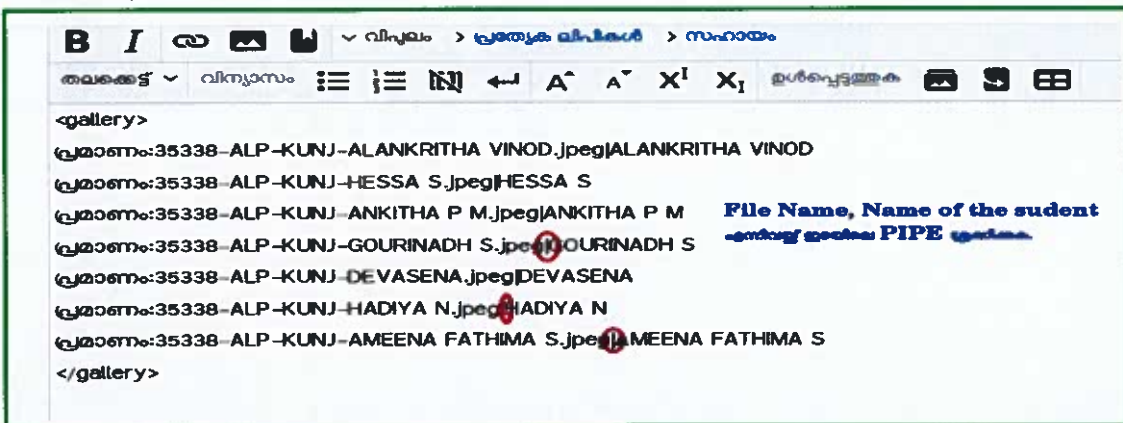
ടൂൾബാറിലെ ചിത്രശാല ഐക്കൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. Gallery കോഡ് ചേർക്കപ്പെടും.



Example.jpg എന്നതിന് പകരമായി നിങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്ത ഫയൽനാമം ചേർക്കുക. അതിനുശേഷം Pipe (|) ചിഹ്നം ചേർക്കുക. Pipe ന് ശേഷം കുട്ടിയുടെ പൂർണ്ണനാമം ചേർക്കുക. പേരിന് ശേഷം comma ചേർത്തശേഷം ഡിവിഷൻ കൂടി വേണമെങ്കിൽ നൽകാം.



മുഴുവൻ ഫയലുകളും ചേർക്കുക. സേവ് ചെയ്യുക. ഈ മാതൃകയിലേപ്പോലെ പേജ് കാണാം.



പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെട്ട കത്തെഴുത്തുകൾ രക്ഷിതാക്കൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവരിലേക്ക് പ്രചരിപ്പിക്കുക. വിശദീകരണത്തിന് സഹായംപേജ് കാണുക, അല്ലെങ്കിൽ സൂൾവികി ഹെൽപ്ഡെസ്കിൽ ബന്ധപ്പെടുക.