

PRTU GNT

ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వము
పాఠశాల విద్యా శాఖ

స్కూల్ ట్రాన్స్పార్టేషన్ మేనేజిమెంటు సిస్టమ్ యాప్ వినియోగించడానికి సూచనలు

- మీకిచ్చిన యాప్ మొబైల్ బేస్డ్ యాప్.
- దీన్ని stms.ap.gov.in లోకి ప్రవేశించగానే కుడిపక్క మూలన downloadapk అని ఉంటుంది.
- ఆ యాప్ ను మీ మొబైల్లో డౌన్లోడ్ చేసుకుని ఇన్స్టాల్ చేసుకోండి.
- దాన్ని ఓపెన్ చెయ్యండి.
- అప్పుడు లాగిన్ ఐడి, పాస్ వర్డ్ ఎంటర్ చేసుకోండి.
- లాగిన్ అవగానే మీ స్కూలు UDISE నంబరు ఎంటర్ చెయ్యండి. అదే మీ స్కూలు ఐడి నంబరు అని గుర్తుపెట్టుకోండి.
- ఆ నంబరు ఎంటర్ చెయ్యగానే మీ పాఠశాల వివరాలు ప్రత్యక్షమవుతాయి. వాటిని చూసి కన్ఫర్మ్ చేసుకోండి.

డిజిటల్ ఫెన్సింగు

- అప్పుడు మీరు ఆ యాప్ చేతిలో పట్టుకుని మీ పాఠశాల ప్రాంగణం చుట్టూ, ప్రహారీగోడ వెంబడి లేదా బయటి సరిహద్దు వెంబడి ఒక్కసారి తిరగండి.
- అలా చుట్టు తిరిగిన తరువాత ఎక్కడ బయలుదేరారో అక్కడికి చేరుకోండి.
- అలా ఒక చుట్టు తిరిగిన తర్వాతనే మీకిచ్చిన యాప్ లో ఫాటోలు తీయడం సాధ్యపడుతుంది.
- ఈ ప్రక్రియను 'డిజిటల్ ఫెన్సింగు' అంటారు.

ఫాటోలు తీయడం

- మీరు ఆ విధంగా డిజిటల్ ఫెన్సింగు పూర్తిచేసిన తర్వాత ఫాటోలు తీయడం మొదలుపెట్టండి.
- అందుకు గాను, photo capture icon ఉంటుంది. దాన్ని సెలెక్టు చేసుకోండి.
- అక్కడ వరసగా ఈ మాడ్యూళ్ళు కనిపిస్తాయి. వాటిని వరసగా ఒక్కొక్క మాడ్యూలును రెండు ఫాటోలు తీయాలి.
- అలా తీసేటప్పుడు ఒకసారి తీసిన దృశ్యాన్ని మరొకసారి తీయకండి.
- ఆ మాడ్యూళ్ళు ఇలా ఉన్నాయి:

భాగం 1

- ఈ మాడ్యూల్లో పాఠశాల భవనం యొక్క నాలుగువైపుల ఒక్కొక్క వక్క దృశ్యాన్ని పూర్తిగా పట్టుకోండి.
- ప్రతి ఒక్క వైపు రెండేసి ఫాటోలు తీయండి.

బ్లాకు 2

- పాఠశాల భవనముదాయంలో మరొక అదనపు భవనం ఉంటే, అది బ్లాకు 2 అవుతుంది.

బ్లాకు 3

- అదనపు భవనము

బ్లాకు 4

- అదనపు భవనము

ఫ్యాన్లు, ట్యూబులైట్లు

- ఏ గదిలో ఫ్యాన్లు లేవో అక్కడ రెండు ఫాటోలు తీయండి.
- అలాగే లైట్లు కూడా.

బ్లాక్ బోర్డులు

- రెండు తరగతి గదుల్లో బ్లాక్ బోర్డుల ఫాటోలు.

ప్రహరీగోడ

- ఈ మాడ్యూల్లో (అ) ప్రహరీగోడ అసలు లేనిది, (ఆ) పాక్షికంగా ఉన్నది, (ఇ) పూర్తిగా ఉన్నది ఒక్కొక్కటి రెండేసి ఫాటోల చొప్పున పట్టుకోవాలి.

ఎలెక్ట్రిఫికేషన్

- వైరింగు, స్విచ్బోర్డులు లేని గదులు, అసలు విద్యుత్ సౌకర్యం లేని పాఠశాలలు, తరగతి గదులు రెండు ఫాటోలు తీయాలి.

టాయిలెట్లు

- ఇందులో బాత్ రూములు, టాయిలెట్లు అనే రెండు మాడ్యూళ్ళు ఉన్నాయి.
- వీటిని రెండేసి ఫాటోలు తీయాలి.

నీటి సరఫరా

- ఇందులో (అ) నీటిసరఫరా, (ఆ) మంచినీటి సరఫరా అనే రెండు మాడ్యూళ్ళు ఉన్నాయి.
- మొదటి మాడ్యూల్లో మరుగుదొడ్లకు నీటిసరఫరా ఉన్నదీ లేనిదీ రెండు ఫాటోలు తీయాలి.
- రెండవ మాడ్యూల్లో తాగునీటి సరఫరా ఉన్నదీ లేనిదీ రెండు ఫాటోలు తీయాలి.

ఫర్నిచరు

- విద్యార్థులకు కూర్చోడానికి డ్యూయెల్ డెస్కులు ఉన్నదీ లేనిదీ గమనించడానికి (8) సబ్ మాడ్యూళ్ళు ఉన్నాయి.
- అవి (అ) 3 నుంచి 5 వ తరగతి దాకా, (ఆ) ఆరునుంచి ఎనిమిదవ తరగతి, (ఉ) తొమ్మిది నుంచి పన్నెండవ తరగతి.
- అలాగే ఉపాధ్యాయులు కూర్చోడానికి బల్ల, కుర్చీ ఉన్నదీ లేనిదీ రెండేసి ఫాటోలు తియ్యాలి.
- అలాగే కంప్యూటరు లాబులో కుర్చీలు, బల్లలు, మరియు గ్రంథాలయంలో కుర్చీలు, బల్లలు, ఫిజిక్సు, కెమిస్ట్రీ, బయాలజీ లాబరేటరీల్లో స్టూళ్ళు, బల్లలు ఉన్నదీ లేనిదీ రెండేసి ఫాటోల చొప్పున తియ్యాలి.

ఆటస్థలం

- ఆటస్థలం ఉన్నచో రెండు ఫాటోలు తియ్యాలి.
- ఫాటోలు తియ్యలేదంటే అక్కడ ఆటస్థలం లేదన్నట్టుగా భావించబడుతుంది.

పెద్ద మరమ్మత్తులు

- మాడ్యూల్లో (11) సబ్ మాడ్యూళ్ళు ఉన్నాయి.
- ఆ పదకొండు అంశాల కింద మరమ్మత్తులు అవసరముంటేనే ఫాటోలు తియ్యండి.
- ఫాటోలు లేకపోతే మరమ్మత్తులు అవసరం లేనట్టుగా భావించబడుతుంది.
- ఈ పదకొండింటిలో others అనే సబ్ మాడ్యూల్లో పైన చూపబడ్డ పది రకాల మరమ్మత్తులు కాక మరేవైనా అవసరమైతే వాటి ఫాటోలు తియ్యండి.

చిన్న మరమ్మత్తులు

- మాడ్యూల్లో కూడా (11) సబ్ మాడ్యూళ్ళు ఉన్నాయి.
- ఇక్కడ కూడా మరమ్మత్తులు అవసరముంటేనే ఫాటోలు తియ్యండి.
- ఈ పదకొండింటిలో others అనే సబ్ మాడ్యూల్లో పైన చూపబడ్డ పది రకాల మరమ్మత్తులు కాక మరేవైనా అవసరమైతే వాటి ఫాటోలు తియ్యండి.

డేటా ఎంట్రీ

- ఈ విధంగా Photo capturing పూర్తయిన తర్వాత, data entry కోసం తరగతి గదులు, ఫర్నిచరు వివరాలు డేటా ఎంట్రీ చేపట్టాలి.
- ఇక్కడ class room అంటే పాఠశాల లో ఉన్న అన్ని రకాల గదులు, అంటే స్టాఫ్ రూం, ప్రధానోపాధ్యాయుడి గది, లైబ్రరీ, లాబరేటరీ మొదలైన గదులన్నిటిలోనూ ఎన్ని ఫ్యాన్లు ఉన్నవి, ట్యూబ్ లైట్లు, బ్లాక్ బోర్డులు ప్రస్తుతం ఎన్ని ఉన్నవి, అదనంగా ఎన్ని కావాలి అన్న వివరాలు నమోదు చేయాలి.
- అలాగే ఆ గదుల్లో ఎన్ని good condition లో ఉన్నవి, ఎన్ని bad condition లో ఉన్నవి కూడా నమోదు చెయ్యాలి.
- Furniture data entry కింద ఎంత మంది పిల్లలు ఉన్నారో 3 నుంచి 5 వ తరగతి దాకా, 6 నుంచి 8 వ తరగతి దాకా, 9 నుంచి 12 వ తరగతి దాకా ఉన్నారో నమోదు చెయ్యాలి.
- మరియు ఉపాధ్యాయుల బల్లలు, కుర్చీలు ఎన్ని ఉన్నవి, ఎన్ని కావలసినదీ కూడా నమోదు చెయ్యాలి.

- అలాగే ఎన్ని టాయిలెట్లు ప్రస్తుతం ఉన్నవీ, ఎన్ని పనిచేస్తున్నవీ, ఎన్ని అదనంగా కావలసింది కూడా వివరాలు నమోదు చేయాలి.

ఫైనల్ సబ్మిషన్

- ఈ వివరాలన్నీ నమోదు చెయ్యడం పూర్తయ్యాక submit బటన్ నొక్కాలి.
- ఆ విధంగా submit చేసేటప్పుడు నెట్ కనెక్టివిటీ సరిగ్గా ఉండేటట్టు చూసుకోవాలి.
- ఆ విధంగా submit బటన్ నొక్కాక, are you sure you want to submit అని వస్తుంది.
- అప్పుడు మీరు submit చెయ్యడానికి సిద్ధంగా ఉన్నట్లయితే ఆకుపచ్చ బొమ్మమీద మీద నొక్కండి.
- లేకపోతే ఎర్ర బొమ్మ నొక్కే మళ్ళా వెనక్కి వెళ్ళండి.
- ఎక్కడ ఫాటోలు, లేదా సమాచారం సరిదిద్దాలనుకుంటున్నారో దాన్ని సరిదిద్దుకుని మళ్ళా submit బటన్ నొక్కండి.
- అప్పుడు ఫైనల్ గా submitted successfully అని సందేశం వస్తుంది.

Signature Not Verified

Digitally signed by
KANNEGANTI SANDHYA
RANI
Date: 2019.07.11 21:22:55 IST
Reason: Approved



PROCEEDINGS OF THE COMMISSIONER OF SCHOOL EDUCATION

AMARAVATHI, ANDHRA PRADESH

Present: K.Sandhya Rani, IoPS

Proc.Rc.No.SSA/54/2019-MIS SEC

Dated: .07.2019

Sub: CSE-APSSA - Amaravathi – Collection of Status of Infrastructure in Schools – Communication of Guidelines – Reg.

Ref: Proposals from State Project Director, SSA, Vijayawada.

--oOo--

All the District Educational Officers and Project Officers of SSA in the state are informed that, as per the vision of Honourable Chief Minister of Andhra Pradesh it is decided to provide the infrastructure facilities to all the Govt. schools in the state as per the RTE norms and thereby transform the schools into children friendly and learning friendly institutions with all basic facilities.

2. Further, to provide the infrastructure i.e. class rooms, boundary Walls, toilets, drinking water, Electricity etc.. to each school it is decisive to know the present situation of Govt. Schools. So, a mobile Application is developed to capture the present infrastructure situation in Govt. Schools. The Detailed user manual along with instructions is enclosed in annexure-1.

3. The mode of operation this Mobile application is divided into two categories, a) Govt. High Schools will be dealt directly by Head Masters or concerned staff and b) Mandal Educational Officers should assign CRPs to capture the required photographs with respect to Primary/Upper Primary Schools.

4. The Schedule for capturing of Infrastructure facilities is as follows:

Calendar of Activities: capturing of Infrastructure facilities in Schools			
Sl.No	Activities	Time line	Responsibility
1	Orientation to all High School Head to Masters and CRPs at District/Division Level.	15.07.2019 to 16.07.2019	District
2	Capturing of Photos at School Level	17.07.2019 to 27.07.2019	CRPs/HMs of High schools
3	Evaluation at Mandal Level	18.07.2019 to 28.07.2019	MEO/Site Engineer

5. The guidelines are to be followed for completion of this work are as follows.

1. The MEO need to monitor the status daily with respect of Primary and Upper Primary Schools in their jurisdiction and ensure the completion of process as per schedule.
2. The Dy.DEO need to monitor the status daily with respect of High schools in their jurisdiction and ensure the completion of process as per schedule.
3. It shall be ensured that all the CRPs have to complete the capturing of Photos within the stipulated time.
4. At the time of capturing of Photos by the CRP the concerned School Headmaster/Senior Teacher should present.
5. The District MIS & Planning Coordinators, ASOs and APOs of DEOs Office, RMSA Office and SSA office shall supervise the entire process.

6. The District Educational Officers and Project Officers of SSA are informed that

the APOs, ASOs & MIS Co-ordinators of DPO office and ASOS & APOs of DEOs and RMSA office are nominated as Nodal Officers to monitor this programme in their respective districts.

7. Further they are requested to provide the necessary transportation to the District nodal officers and also involve all the staff of DPO by duly assigning the Mandals to monitor the day to day progress till completion of this programme and also they are requested to submit daily report to this office.

8. The District Educational Officers and Project Officers should coordinate with each other for completion of this programme in their respective districts in a smooth manner as per schedule. A video conference will be conducted with all District Educational Officers and Project Officers in the State very soon in this regard.

9. Therefore, the District Educational Officers and Project Officers in the state are requested to follow the above guidelines and instructions and ensure the completion of this programme as per schedule without any delay along with declaration letter authenticating the data collected and are alone responsible for corrections if any, under their jurisdiction.

**K.Sandhya Rani, IoPS
Commissioner of School**

Education

To

All the District Educational Officers and Project Officers of SSA in the state for necessary action.

Copy to the District Collector & Chairman, SSA in the state for necessary action.

Copy submitted the Principal Secretary to Government, School Education Department, Government of Andhra Pradesh for favour of kind information.

Copy to State Project Director, SSA, Vijayawada.

Copy to Director, Municipal Administration for information.

Copy to Director, P.R & RD, Vijayawada for information.

Copy to Director, Social Welfare Department for information.

Copy to Director, Tribal Welfare Department for information

Copy to Director, B.C Welfare Department for information.

Copy to Director, Women Welfare Department for information.

Copy to Director, Minority Welfare for information.

Copy to Secretary, APREIS Society, Vijayawada for information.

Copy to Secretary, APSWREIS Society, Vijayawada for information

Copy to Secretary, APTWREIS Society, Vijayawada for information.

Copy to Secretary, APMWREIS Society, Vijayawada for information.

Copy to the TCS, Hyderabad for necessary action.

Signature Not Verified

Digitally signed by
KANNEGANTI SANDHYA
RANI
Date: 2019.07.11 21:21:53 IST
Reason: Approved

