



ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕರಣ ಪರಿಷತ್ತು

Karnataka School Quality Assessment & Accreditation Council

ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-03. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23341615, 23562283, 29720300

e-mail: [ksqaacbngalore@gmail.com](mailto:ksqaacbngalore@gmail.com) & [ksqaacbengaluru@gmail.com](mailto:ksqaacbengaluru@gmail.com)

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆ4/ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯು.ಎ.ಎ.ಸಿ/ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ/30/2020-21

ದಿನಾಂಕ: 29.03.2021

## 2020-21ನೇ ಸಾಲಿನ 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸುತ್ತೋಲೆ

MHRD ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ NIEPA (National Institution of Educational Planning and Administration) ದ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯು.ಎ.ಎ.ಸಿ ವತಿಯಿಂದ 2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಪೂರಕವಾದಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಶಿಕ್ಷಕರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಹಾಗೂ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ/ಸಿ.ಬಿ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದ ಪಿ.ಎ.ಬಿ.ಯಲ್ಲಿ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಗುಣಾತ್ಮಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಎಂ.ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ.ಯಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವ ರಾಜ್ಯಗಳ ಶ್ರೇಣೀಕರಣದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜನ್ನು ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಘಟಕವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಶಿಕ್ಷಕರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಹಾಗೂ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ/ಸಿ.ಬಿ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿಗದಿತ ಏಳು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹಾಗೂ ನಂತರ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಡೆಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

### ಉದ್ದೇಶಗಳು:-

1. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಾಗಬೇಕಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
2. ಯೋಜಿತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜನ್ನು ಸಬಲೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು.
3. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ವೃತ್ತಿಪರ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರರು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಸಹಭಾಗಿ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು.
4. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ತನ್ನ ಸುಧಾರಣೆಯ ಹಂತವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ 07 ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

1. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅನುವುಗೊಳಿಸುವುದು: ಲಭ್ಯತೆ, ಸೂಕ್ತತೆ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ.
2. ಜೋಧನೆ-ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.
3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ, ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ.
4. ಶಿಕ್ಷಕರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
5. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
6. ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ.
7. ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ.

ಈ ಮೂಲಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸಂಬಂಧಿತ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಿ, ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಹಾಗೂ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

### ವ್ಯಾಪ್ತಿ:-

- ಎಸ್.ಎ.ಟಿ.ಎಸ್.ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಒಳಗಾದ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ.33 ರಷ್ಟು ಆಯ್ದು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.
- ರಾಜ್ಯದ ಒಟ್ಟು ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ - 48897.
  - ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳು - 20997
  - ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳು - 21934
  - ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು - 4732
  - ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳು - 1234

### ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಧಾನ:-

'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವೆಂಬ ಎರಡು ಹಂತಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

#### 1. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ:-

- ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ವೃತ್ತಿಪರ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನೆರವಾಗುವುದು.
- ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸುಧಾರಣೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವುಮಾಡಿಕೊಡುವುದಲ್ಲದೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡುವುದಾಗಿದೆ.
- ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ, ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ವಿಶೇಷ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಯಾವುವು, ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸುಧಾರಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಯಾವುವು, ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಆಧಾರಗಳು ಯಾವುವು, ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು? ಎಂಬುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ಇಡೀ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಬೇಕು. NIEPA ದ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಏಳು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಶಿಕ್ಷಕರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ತಂದೆ,ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರು, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ/ಸಿ.ಬಿ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ನಿಕಟ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರರನ್ನು ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸುಧಾರಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯು.ಎ.ಎ.ಸಿ ವತಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿವರವಾದ 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸಿ, ಅದರಂತೆ ಅನುಸರಿಸುವುದು.
- ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭಾಗೀದಾರರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು NIEPA ದ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.

- ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನ್ನು ಅಪಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿ/ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿಯನ್ನು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡು ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವುದು.

## 2. ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ:-

- ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿದೆ.
- ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಎರಡೂ ವಿಧಾನಗಳ ಒಡಂಬಡಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
- ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಏಳು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ನಿಖರತೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸುಧಾರಣೆಯ ಗರಿಷ್ಠ ಹಂತವನ್ನು ತಲುಪುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ನಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಡಯೆಟ್‌ನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ತಂಡ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವರು.
- ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಆಂತರಿಕರಾಗಿದ್ದು, ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಬಾಹ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ NIEPA ದ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಏಳು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಶಿಕ್ಷಕರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ತಂದೆ,ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರು, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ/ಸಿ.ಬಿ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ನಿಕಟ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರರನ್ನು ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸುಧಾರಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
- ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಂತರ NIEPA ದ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.
- ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿ/ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿಯನ್ನು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವುದು.

## ರಾಜ್ಯ ಹಂತದ ಕಾರ್ಯಗಳು:-

1. NIEPA ವತಿಯಿಂದ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪ್ರತೀ ಜಿಲ್ಲೆಯಿಂದ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಒಬ್ಬರು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಒಬ್ಬರು ಡಯೆಟ್‌ನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ 3 ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ (ಒಟ್ಟು 6 ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು) ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
2. 'ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ' ಸಾಹಿತ್ಯವನ್ನು ಮುದ್ರಣಕಾರರಿಂದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. (ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿನ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇನ್ನುಳಿದ ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮ ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು)
3. ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು/ಆಯೋಜಿಸಲು ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.
4. ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದ ತರಬೇತಿಗೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ, ದಿನ ಭತ್ಯೆ ಹಾಗೂ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
6. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

7. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎಲ್ಲ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ನಂತರ NIEPA ದ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಅಪಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಮಾಡುವುದು.

**ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಕಾರ್ಯಗಳು:-**

1. SATS ನಿಂದ ಪಡೆದ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಅಸ್ತಿತ್ವ, ಮಾಧ್ಯಮ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ವತಿಯಿಂದ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಲುಪಿಸುವುದು.
3. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳಿಗೆ ಮೊದಲು 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಸಾಹಿತ್ಯ ಹಾಗೂ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ([www.shaalasiddhi.niepa.ac.in](http://www.shaalasiddhi.niepa.ac.in)) ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವುದು.
4. ಡಯಟ್‌ನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಡಿಡಿಪಿಯು ರವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳ ಬಿ.ಇ.ಒ, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ, ಒಬ್ಬರು ಬಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಒಬ್ಬರು ಇ.ಸಿ.ಒ, ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಿ.ಆರ್.ಪಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಒಬ್ಬರು ತಾಲ್ಲೂಕು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬ್ಯಾಚ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಒಂದು ಬ್ಯಾಚ್‌ಗೆ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನೀಡುವುದು).
5. ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳೆರಡರ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು/ನೀಡುವುದು.
6. ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಒಂದು ವಹಿಯನ್ನು ತೆರೆದು, ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಏಳು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಂಗಳಿಗೆ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಭರ್ತಿಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅದರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲ ಮುಂದಿನ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವುದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
7. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ನಂತರ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೂ ಒಳಗಾಗುವುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳು, ನಾವಿನ್ಯತಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸುವುದು.
8. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರತಿಯ ಮೂಲಕ NIEPA ರವರು ನೀಡಿರುವ WEB PORTAL ([www.shaalasiddhi.niepa.ac.in](http://www.shaalasiddhi.niepa.ac.in)) ನ Dashboard ನಲ್ಲಿ UPLOAD ಮಾಡಿಸುವುದು.
9. Dashboard ಅನ್ನು Upload ಮಾಡಲು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ Internet ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
10. ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ TALP Lab ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ IT@Schools ಶಾಲೆಗಳ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳು Dashboard ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು Upload ಮಾಡುವಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.
11. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು, TALP Lab ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ IT@Schools ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಆದ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಶಾಲೆಗಳು Web portal ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವರದಿಯನ್ನು Upload ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ, ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ / ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಅನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ, Dashboard ಅನ್ನು

- Upload ಮಾಡುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮೂಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
12. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಒಳಗಾದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ. 33 ರಷ್ಟು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
  13. ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮುಗಿದ ಒಂದು ವಾರದ ನಂತರ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಿರುವುದರಿಂದ ಶಾಲೆಗೆ ಇಬ್ಬರು/ಮೂರು ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ತಂಡ ರಚಿಸುವುದು.
  14. ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಆಂತರಿಕರಾಗಿದ್ದು, ಶಾಲೆಗೆ ಬಾಹ್ಯರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೇ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದು.
  15. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಬಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಕ್ಷೇತ್ರಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಡಯಟ್‌ನ ಹಿರಿಯ/ಕಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು. ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ ಉಪನ್ಯಾಸಕರನ್ನು ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದು.
  16. ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುವ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 109 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದರೆ ಒಬ್ಬರು ಒಂದು ದಿನ, 110 ರಿಂದ 309 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿರುವ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಎರಡು ದಿನ, 310 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೂರು ಜನ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕಾರರನ್ನು ಎರಡು ದಿನಗಳು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
  17. ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಒಂದು ವಾರ ಮೊದಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್‌ನಿಂದ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
  18. ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಂದ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ನಂತರ NIEPA ದ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಸುವುದು.
  19. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳು ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವುದರ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.

#### ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದ ಕಾರ್ಯಗಳು:-

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್‌ನಿಂದ ತಮ್ಮ ಬ್ಲಾಕ್‌ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಅಸ್ತಿತ್ವ, ಮಾದ್ಯಮ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಡಯಟ್‌ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
2. ಸದರಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
3. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ತಲುಪಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳಿಗೆ ಮೊದಲು 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಸಾಹಿತ್ಯ ಹಾಗೂ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವುದು.
5. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
6. ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ತಾಲ್ಲೂಕು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬ್ಯಾಚ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಒಂದು ಬ್ಯಾಚ್‌ಗೆ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು).
7. ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳೆರಡರ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು/ನೀಡುವುದು.
8. ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಒಂದು ವಹಿಯನ್ನು ತೆರೆದು, ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಏಳು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಂಗಳಿಗೆ ಪೂರಕ

ಆಧಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಭರ್ತಿಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅದರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲ ಮುಂದಿನ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವುದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.

9. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರರೊಂದಿಗೆ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಗತಿ, ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ನಡೆಸಿ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯೆಕ್ಷನ್ ಮೂಲಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
10. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ನಂತರ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೂ ಒಳಗಾಗುವುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳು, ನಾವಿನ್ಯತಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
11. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರತಿಯ ಮೂಲಕ NIEPA ರವರು ನೀಡಿರುವ WEB PORTAL ([www.shaalasiddhi.niepa.ac.in](http://www.shaalasiddhi.niepa.ac.in)) ನ Dashboard ನಲ್ಲಿ UPLOAD ಮಾಡಿಸುವುದು.
12. Dashboard ಅನ್ನು Upload ಮಾಡಲು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ Internet ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
13. ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ TALP Lab ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ IT@Schools ಶಾಲೆಗಳ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳು Dashboard ಅನ್ನು Upload ಮಾಡುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
14. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು, TALP Lab ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ IT@Schools ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಆದ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಶಾಲೆಗಳು Web portal ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವರದಿಯನ್ನು Upload ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ, ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ / ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಅನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ, Dashboard ನಲ್ಲಿ Upload ಮಾಡುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. Dashboard ನಲ್ಲಿ Upload ಮಾಡುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಖುದ್ದು ಹಾಜರಿರುವುದು. ಸದರಿ ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮೂಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
15. ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಒಳಗಾದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ. 33 ರಷ್ಟು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. (ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಬಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಕ್ಷೇತ್ರಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಡಯೆಕ್ಷನ್ ಹಿರಿಯ/ಕಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ ಉಪನ್ಯಾಸಕರನ್ನು ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುವುದು)
16. ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
17. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳು ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವುದರ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯೆಕ್ಷನ್ ಮೂಲಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.

**ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದ ಕಾರ್ಯಗಳು:-**

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯೆಕ್ಷನ್‌ನಿಂದ ತಮ್ಮ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಾಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಅಸ್ತಿತ್ವ, ಮಾದ್ಯಮ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
2. ಸದರಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
3. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾಕಾಲೇಜುಗಳ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ತಲುಪಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಶಾಲಾ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳಿಗೆ ಮೊದಲು 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಸಾಹಿತ್ಯ ಹಾಗೂ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವುದು.

5. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
6. ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
7. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳೆರಡರ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
8. ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಒಂದು ವಹಿಯನ್ನು ತೆರೆದು, ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಏಳು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಂಗಳಿಗೆ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಭರ್ತಿಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅದರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲ ಮುಂದಿನ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವುದು.
9. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರರೊಂದಿಗೆ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಗತಿ, ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ನಡೆಸಿ ಡಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
10. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರತಿಯ ಮೂಲಕ NIEPA ರವರು ನೀಡಿರುವ WEB PORTAL ([www.shaaalassiddhi.niepa.ac.in](http://www.shaaalassiddhi.niepa.ac.in)) ನ Dashboard ನಲ್ಲಿ UPLOAD ಮಾಡಿಸುವುದು.
11. Dashboard ಅನ್ನು Upload ಮಾಡಲು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ Internet ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
12. ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ TALP Lab ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ IT@Schools ಶಾಲೆಗಳ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳು Dashboard ಅನ್ನು Upload ಮಾಡುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
13. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು, TALP Lab ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ IT@Schools ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಆದ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಶಾಲೆಗಳು Web portal ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವರದಿಯನ್ನು Upload ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ, Dashboard ಅನ್ನು Upload ಮಾಡಲು ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ / ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳ Dashboard ಅನ್ನು Upload ಮಾಡಿಸುವುದು. Dashboard ನಲ್ಲಿ Upload ಮಾಡುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮುದ್ದು ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
14. ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಒಳಗಾದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 10 ರಷ್ಟು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
15. ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
16. ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳು ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವುದರ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.

**ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಿಂದ 'ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು, ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಅಸ್ತಿತ್ವ, ಮಾಧ್ಯಮ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯೆಕ್ಷನ್‌ಗೆ ನೀಡುವುದು.
2. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸರಬರಾಜಾಗುವ 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಾಹಿತ್ಯವನ್ನು ಡಯೆಕ್ಷನ್/ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ತಪ್ಪದೇ ಪಡೆಯುವುದು.
3. ಶಾಲಾ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳಿಗೆ ಮೊದಲು 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಸಾಹಿತ್ಯ ಹಾಗೂ ಡಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ([www.shaaalassiddhi.niepa.ac.in](http://www.shaaalassiddhi.niepa.ac.in)) ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವುದು.

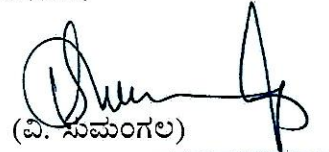
4. ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್‌ನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
5. ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
6. ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಒಂದು ವಹಿಯನ್ನು ತೆರೆದು, ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಏಳು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಂಗಳಿಗೆ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಅದರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲ ಮುಂದಿನ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವುದು.
7. ಇಡೀ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಬೇಕು. NIEPA ದ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ ಡಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಏಳು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಶಿಕ್ಷಕರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ತಂದೆ,ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರು, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ/ಸಿ.ಬಿ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ನಿಕಟ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರರನ್ನು ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸುಧಾರಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
8. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ನಂತರ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೂ ಒಳಗಾಗುವುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳು, ನಾವಿನ್ಯತಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.
9. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರತಿಯ ಮೂಲಕ NIEPA ರವರು ನೀಡಿರುವ WEB PORTAL ([www.shaalasiddhi.niepa.ac.in](http://www.shaalasiddhi.niepa.ac.in)) ನ Dashboard ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು UPLOAD ಮಾಡುವುದು.
10. Dashboard ಅನ್ನು Upload ಮಾಡಲು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ Internet ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
11. ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ ಸಮೀಪದ TALP Lab ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ IT@Schools ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಆಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಸದರಿ ಶಾಲೆಗಳ ಮೂಲಕ Dashboard ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು Upload ಮಾಡುವುದು.
12. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು, TALP Lab ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ IT@Schools ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಆದ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಶಾಲೆಗಳು Web portal ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವರದಿಯನ್ನು Upload ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ, ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ, Dashboard ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು Upload ಮಾಡಲು ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ / ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಮೂಲಕ Dashboard ಅನ್ನು Upload ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮೂಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ Dashboard ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು Upload ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
13. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ನಂತರ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮಾತ್ರ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೂ ಒಳಪಡುವುದರಿಂದ ಇಂತಹ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಯಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವುದು.
14. ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಬಿ.ಇ.ಒ/ಡಯಟ್‌ನಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು.
15. ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸರಬರಾಜಾಗುವ 'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಾಹಿತ್ಯದಲ್ಲಿನ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
16. ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ದಿನಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಬಿ.ಇ.ಒ/ಡಯಟ್‌ನಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು.
17. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಏಳು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
18. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಶಿಕ್ಷಕರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರು,



ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ತಂದೆ,ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರು, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ/ಸಿ.ಬಿ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ನಿಕಟ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರರನ್ನು ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸುಧಾರಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು.

19. ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಬಾಹ್ಯ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಂತರ NIEPA ದ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
20. ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿ/ಹಾರ್ಡ್‌ಕಾಪಿಯನ್ನು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವುದು.

'ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶ "ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಒಂದು ಸಾಧನವಾಗಿ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಸುಧಾರಣೆ ಒಂದು ಗುರಿ" ಯನ್ನಾಗಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಂಭ್ರಮಾಚರಣೆ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನನ್ನು ಸುಧಾರಣೆಯ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೇ ಇಡೀ ಸಮುದಾಯವು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಬಗ್ಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗುವುದನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು MHRD ಯು NIEPA ದ ಮೂಲಕ ರಾಷ್ಟ್ರದ ಉದ್ದಗಲಕ್ಕೂ ಇದನ್ನು ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನಾಗಿ ಆಯೋಜಿಸಿದೆ. ಅಂತೆಯೇ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಮ್ಮ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲೂ ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸುವುದು ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿರುವ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಿದೆ.

  
(ವಿ. ಸುಮಂಗಲ)

ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಹಾಗೂ  
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, 13  
ಕೆ.ಎಸ್.ಕೃ.ಎ.ಎ.ಸಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗೌರವ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ,

- 1) ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಗೌರವ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
- 2) ಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಗೌರವ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
- 3) ಮಾನ್ಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಗೌರವ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು,

- 1) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
- 2) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಡಯಟ್ ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- 3) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
- 4) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- 5) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- 6) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ (ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ).
- 7) ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

**2020-21ನೇ ಸಾಲಿನ ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಷಯ	ಕಾಲಾವಧಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
1	ಸಾಹಿತ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸರಬರಾಜು		ಕೆ.ಎಸ್.ಕೃ.ಎ.ಎ.ಸಿ
2	ರಾಜ್ಯ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ 1 ದಿನದ ತರಬೇತಿ (FROM NIEPA DELIGATES)	ಮುಗಿದಿದೆ	-
3	ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಿಂದ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ತಲಾ 2 ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು (ಒಬ್ಬರು ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ+ಒಬ್ಬರು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು) ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ತಲಾ 4 ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು (ಒಬ್ಬರು ಶಾಲಾಸಿದ್ಧಿ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ+3 ಜನ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು) ಆಯ್ಕೆ	ಮುಗಿದಿದೆ	ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್
4	ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಹಾಗೂ ಆಯ್ಕೆಯಾದ 6 ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ (2+4) ರಾಜ್ಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ	ಮುಗಿದಿದೆ	ಕೆ.ಎಸ್.ಕೃ.ಎ.ಎ.ಸಿ
5	ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತಕ್ಕೆ ಅನುದಾನದ ಬಿಡುಗಡೆ	19.03.2021	ಕೆ.ಎಸ್.ಕೃ.ಎ.ಎ.ಸಿ
6	ರಾಜ್ಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ 4 ಜನ (1+3) ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ (ಗರಿಷ್ಠ 3 ದಿನಗಳು)	25.03.2021 ರಿಂದ 31.03.2021	ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್
7	ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ 4 ಜನ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ (ಗರಿಷ್ಠ 4 ದಿನಗಳು)	01.04.2021 ರಿಂದ 08.04.2021	ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್/ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
8	ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	09.04.2021 ರಿಂದ 22.04.2021	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು/ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು
9	ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ವಿವರಗಳನ್ನು Web portal ನಲ್ಲಿ Upload ಮಾಡಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	27.04.2021	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು/ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು
10	ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ವಿವರಗಳು Web portal ನಲ್ಲಿ Upload ಆಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	30.04.2021	ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್
11	ಸ್ವ-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಬಗ್ಗೆ NIEPA ಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ	05.05.2021	ಕೆ.ಎಸ್.ಕೃ.ಎ.ಎ.ಸಿ
12	ಉಪಯೋಗಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	10.05.2021	ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್
13	ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	03.05.2021	ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು
6	ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಶಾಲೆಗಳ ಆಯ್ಕೆ	07.05.2021	ಕೆ.ಎಸ್.ಕೃ.ಎ.ಎ.ಸಿ
14	ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಆಯ್ಕೆ	10.05.2021	ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್
15	ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತಕ್ಕೆ ಅನುದಾನದ ಬಿಡುಗಡೆ	15.05.2021	ಕೆ.ಎಸ್.ಕೃ.ಎ.ಎ.ಸಿ
16	ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ವಿವರಗಳನ್ನು Web portal ನಲ್ಲಿ Upload ಮಾಡಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	25.05.2021	ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು
17	ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ವಿವರಗಳು Web portal ನಲ್ಲಿ Upload ಆಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	31.05.2021	ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್
18	ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಬಗ್ಗೆ NIEPA ಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ	10.06.2021	ಕೆ.ಎಸ್.ಕೃ.ಎ.ಎ.ಸಿ

(ಎ. ಸುಮಂಗಲ)

ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಹಾಗೂ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಕೆ.ಎಸ್.ಕೃ.ಎ.ಎ.ಸಿ.