

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ -1

ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು :
ಲಭ್ಯತೆ, ಸೂಕ್ತತೆ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಿಗೇಶ್ವರ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ : SHAALA SIDDHI

ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಶಾಲಾ ಮಾನಕಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಚೌಕಟ್ಟು

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1

ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು :
ಲಭ್ಯತೆ, ಸೂಕ್ತತೆ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ

ಶಾಲಾ ಮಾನಕಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಘಟಕ
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ
ನವದೆಹಲಿ

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1

ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು :
ಲಭ್ಯತೆ, ಸೂಕ್ತತೆ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ

ಶಾಲೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾದ ಅಂಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಗೆ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಗಳ ಯಶಸ್ವಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ಹಣಕಾಸು, ವಸ್ತುರೂಪದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಭಿನ್ನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡ-ರಹಿತ ಕಲಿಕಾ ಪೂರಕ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತವೆ.

ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮುಖ್ಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು-ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ದಕ್ಕ ಬಳಕೆ.

ಲಭ್ಯತೆ ಎಂದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ದೊರಕುವಿಕೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ದಕತೆಯು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಅತ್ಯಂತ ಸದ್ಭಳಕೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪೂರಕ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಲಿಕೆ ಉಂಟಾಗಲು ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1

ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು :
ಲಭ್ಯತೆ, ಸೂಕ್ತತೆ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ

-: ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು :-

Q-1 ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲಿವೆ?

Q-2 ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆಯ ವ್ಯಾಪಿಯೇನು?

Q-3 ಸೈಬರ್ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಶಾಲೆಯು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯಗಳೇನು?

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1

ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು :
ಲಭ್ಯತೆ, ಸೂಕ್ತತೆ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ

ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ

(ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯು ನೀಡಬಹುದು)

1. ಶಾಲಾ ಆವರಣದ ಒಟ್ಟು ಕ್ಷೇತ್ರ (ಚದರ ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ) _____
2. ಆಟದ ಮೈದಾನದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಚದರ ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ) _____
3. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಖಾಲಿ ಜಾಗದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ, ಆಟದ ಮೈದಾನ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ (ಚದರ ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ) _____
4. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಬೋಧಿಸಲಡುವ ತರಗತಿಗಳು ಇಂದ _____ ವರೆಗೆ _____

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1

ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು :
ಲಭ್ಯತೆ, ಸೂಕ್ತತೆ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ

ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ

5. ಶಾಲೆಯ ಒಟ್ಟು ದಾಖಲಾತಿ (30 ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್‌ನಲ್ಲಿ ಇದ್ದಂತೆ)
 - I. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿಗಳು a. ಬಾಲಕರು _____ b. ಬಾಲಕಿಯರು _____
 - II. ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿಗಳು a. ಬಾಲಕರು _____ b. ಬಾಲಕಿಯರು _____
 - III. ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ತರಗತಿಗಳು a. ಬಾಲಕರು _____ b. ಬಾಲಕಿಯರು _____
 - IV. ಪದವಿಪೂರ್ವ ತರಗತಿಗಳು :

| | | | |
|---------------|---|-----------------|-------------------|
| ಕಲಾ ವಿಭಾಗ | : | a. ಬಾಲಕರು _____ | b. ಬಾಲಕಿಯರು _____ |
| ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿಭಾಗ | : | a. ಬಾಲಕರು _____ | b. ಬಾಲಕಿಯರು _____ |
| ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗ | : | a. ಬಾಲಕರು _____ | b. ಬಾಲಕಿಯರು _____ |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1

6. ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಿತಿ
- a. ಉತ್ತಮ b. ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ದುರಸ್ತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ
- c. ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ದುರಸ್ತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ d. ಕಟ್ಟಡ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ
7. ಆಟಗಳು, ಕ್ರೀಡೆಗಳು, ಕಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ, ಕಾರ್ಯಾನುಭವ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಹ ಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ವಿಭಿನ್ನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾಧನ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ
-
8. a. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ _____
- b. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿರುವ ಶಾಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ _____
(ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎ ಮತ್ತು ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್‌ಎ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ)
9. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಚಾಪೆ ಮರದ ಹಲಗೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ _____
10. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಬೆಂಚು ಕುರ್ಚಿ ಹಾಗೂ ಡೆಸ್ಕ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ _____
11. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಬೆಂಚು/ಕುರ್ಚಿ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ, ಚಾಪೆ/ ಮರದ ಹಲಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಒಂದು ವೇಳೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ಕೊರತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ)

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1

12. ಇತರೆ ಕೊಠಡಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ
- a. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕೊಠಡಿ b. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊಠಡಿ c. ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳ ಕೊಠಡಿ
- d. ಇತರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ (ದಯವಿಟ್ಟು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ) _____
13. ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೊಠಡಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ? ಹೌದು ಇಲ್ಲ
- ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಚದರ ಮೀಟರ್ ಗಳಲ್ಲಿ) _____
14. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಏಕಕಾಲಕ್ಕೆ ಕುಳಿತು ಓದಬಹುದಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ _____
15. ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಇವರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿದೆ _____
- a. ಪೂರ್ಣಕಾಲಿಕ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು b. ಶಿಕ್ಷಕರು c. ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು
- d. ಇತರೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳು (ಇದ್ದರೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸತಕ್ಕದ್ದು)
16. ಶಾಲೆಯು ಚಂದಾದಾರಿಕೆ ಹೊಂದಿರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
- a. ಶಬ್ದಕೋಶ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಕೋಶಗಳು b. ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆ
- c. ವಾರಪತ್ರಿಕೆಗಳು d. ಇತರೆ ಪರಾಮರ್ಶನ ಗ್ರಂಥಗಳು
17. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಶಬ್ದಕೋಶ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಕೋಶಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಪ್ರತಿ ನೂರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಿರುವ ಇತರೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ _____

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1

18. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಲಭ್ಯತೆ
- ಸಮಗ್ರ ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ
 - ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಇರುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು (ಪ್ರಯೋಗಗಳ ಪಾತ್ಯಕ್ರಿಕೆಗಾಗಿ)
 - ಉಪಕರಣಅಥವಾ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಇಡಲು ಕೇವಲ ಒಂದು ಮೂಲೆ ಅಥವಾಕಪಾಟು ಲಭ್ಯವಿದೆ
 - ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಯಾವುದೇ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ
19. ಶಾಲೆಯು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
- ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ
 - ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ
 - ಗಂಧಾಲಯ ಬಳಕೆಗಾಗಿ
 - ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ
20. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವು ಇವರಿಂದ ಬಳಸಲ್ಪಡುತ್ತಿದೆ
- ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಾತ್ರ
 - ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಾತ್ರ
 - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು
 - ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ
21. ಇತರೆ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆ
- ರೇಡಿಯೋ
 - ದೂರದರ್ಶನ
 - CD/DVD ಪ್ಲೇಯರ್
 - LCD ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್
 - ಜನರೇಟರ್
 - ಇತರೆ (ದಯವಿಟ್ಟು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ)

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1

22. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಲಭ್ಯತೆ
- ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳ ಶೌಚ ಆಸನಗಳು
 - ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳ ಶೌಚ ಆಸನಗಳು
 - cwsn ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಿರುವ ಶೌಚ ಘಟಕಗಳು
 - ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳಿಗಿರುವ ಮಾತ್ರ ವಿಸರ್ಜನಾಲಯಗಳು
 - ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಾಗಿ ಇರುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಶೌಚಾಲಯ
 - ಶೌಚಾಲಯ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ
 - ಕೇವಲ ಒಂದೇ ಒಂದು ಶೌಚಾಲಯವಿದೆ
23. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮತ್ತು ಕೊಳಾಯಿ ನಳಗಳಿಗಿರುವ ಅನುಪಾತ
- ಕೈ ತೊಳೆಯುವಿಕೆ
 - ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿದ್ದರೆ
24. ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮೂಲ
- ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ/ಕೈ ಪಂಪ್
 - ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನಲ್ಲಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ
 - ಇತರೆ (ದಯವಿಟ್ಟು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ)
25. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣಕ್ಕೆ ಬಳಸಲ್ಪಡುತ್ತಿರುವ ವಿಧಾನ
- ಕುದಿಸುವಿಕೆ
 - ಕ್ಲೋರಿನೀಕರಣ
 - ಸೋಸುವಿಕೆ
 - ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ
26. ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯದ ವಿಧಗಳು
- ನಲ್ಲಿ/ನಳ
 - ಬಕೆಟ್ ಮತ್ತು ಮಗ್ ಗಳು
 - ಯಾವುದೇ ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ
 - ಇತರೆ (ದಯವಿಟ್ಟು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ)

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1

27. a. ನೀರನ್ನು ಓವರ್ ಹೆಡ್‌ಟ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ? ಹೌದು ಇಲ್ಲ
b. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಶುಚಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ
28. ಶಾಲಾ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ
a. ವರಾಂಡ/ಮೊಗಸಾಲೆ b. ಸಭಾಂಗಣ
c. ಖಾಲಿ ಜಾಗ d. ಇತರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳ
29. I ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿಯೂಟವನ್ನು
a. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
b. ಹೊರಗಿನಿಂದ ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ (ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ)
- II. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬಿಸಿ ಊಟ ತಯಾರಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಡುಗೆ ಕೊಠಡಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ? ಹೌದು ಇಲ್ಲ
30. ಆಹಾರವು ಹುಳು ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳಿಂದ ಮಲಿನವಾಗದಂತೆ ರಕ್ಷಿಸಲು ಕೈಗೊಂಡ ಭರವಸೆದಾಯಕ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಮುನಿಚರಿಕೆ

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1

31. ಶಾಲೆಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ? ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
ಹೌದು ಎಂದಾದಲ್ಲಿ
a. ಫ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
b. ವಿದ್ಯುತ್ ಬೆಳಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಬಲ್ಲಗಳು, ಸಿ.ಎಫ್.ಎಲ್.ಗಳು, ಟ್ಯೂಬ್‌ಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ)
32. ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಉದ್ದೇಶಗಳೊಂದಿಗೆ- ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇತರೆ ಕೊಠಡಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ (ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)
33. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು (ಉಚಿತ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ, ಉಚಿತ ಸಮವಸ್ತ್ರ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಇತ್ಯಾದಿ)
a. ಉಚಿತ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
b. ಉಚಿತ ಸಮವಸ್ತ್ರ ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
c. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
d. ಇತರೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ದಯವಿಟ್ಟು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ)

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1
ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು

1. ಶಾಲಾ ಆವರಣ
2. ಆಟದ ಮೈದಾನ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು
3. ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಗ್ಯಾಜೆಟ್‌ಗಳು)
4. ಗ್ರಂಥಾಲಯ
5. ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ
6. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ (ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ)
7. ಇಳಿಜಾರು (ರಾಂಪ್)
8. ಮದ್ಯಾಹ್ನದ ಉಪಹಾರ ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆ ಮತ್ತು ಪಾತ್ರಗಳು (ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿಯೇ ಅಡುಗೆ ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ)
9. ಕುಡಿಯುವ ನೀರು
10. ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯ
11. ಶೌಚಾಲಯಗಳು

ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ

ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತತೆ
ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ
(3 ಹಂತಗಳು)

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತತೆ | | |
|------------------|--|--|--|
| | 1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಶಾಲಾ ಆವರಣ | ಶಾಲಾ ಸಭೆ ನಡೆಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಖಾಲಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿಲ್ಲ: ಕಬ್ಬಾ/ಅರೆ ಪಕ್ಕಾ/ ಟೆಂಟ್ ಪ್ರಕಾರದ ಕಟ್ಟಡ ಲಭ್ಯವಿದೆ: ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಬೇಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ದೊಡ್ಡ ಅಂತರಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನಿಯಮಿತವಾಗಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆ/ಮರಗಳು ಕಾಂಪೌಂಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. | ಶಾಲಾ ಸಭೆಗೆ ಇರುವ ಜಾಗವು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶದಿಂದ ಕೂಡಿದೆ. ಆದರೆ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವು ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಮಾವೇಶಗೊಳಿಸಲು ಕಷ್ಟಕರವಾಗಿದೆ; ಪಕ್ಕಾ ಕಟ್ಟಡವು ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಗೋಡೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ; ಕೆಲವು ಮರ ಮತ್ತು ಕೆತ್ತೋಟ ಕಾಂಪೌಂಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಇವೆ. | ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮುಕ್ತ ಜಾಗ ಶಾಲಾ ಸಭೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮುಕ್ತ ಚಲನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವಂತೆ ಇದೆ. ಕಾಂಪೌಂಡ್/ ಬೇಲಿ/ ಗೇಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಿತ ಉದಾಹರಣೆ, ಹೊಂದಿದೆ |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
|---------------------|---|---|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 1 | | | |
| ಶಾಲಾ ಆವರಣ | ಖಾಲಿ ಜಾಗವು ಕೇವಲ ಶಾಲಾ ಸಭೆಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ; ನೆಲವು ಅಸಮವಾಗಿದೆ; ಶಾಲಾ ಆವರಣ ಅಶುದ್ಧವಾಗಿದೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೊರತೆಯಿದೆ ನೆಲ/ಗೋಡೆ/ಭಾವಣೆ /ಬಾಗಿಲು/ಕಿಟಕಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ದುರಸ್ತಿಗಳ ಅಗತ್ಯ ಇರುತ್ತದೆ. | ಶಾಲಾ ಸಭಾಂಗಣ ಜಾಗವನ್ನು ದೈಹಿಕ ವ್ಯಾಯಾಮ, ಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಇತ್ಯಾದಿ ಇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ; ನೆಲವು ಸಮತಟ್ಟಾಗಿದೆ; ಮಹಡಿ ಗೋಡೆ ಭಾವಣೆ ಬಾಗಿಲುಗಳಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ; ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. | ಖಾಲಿ ಜಾಗ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡವು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ; ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕತೆ | | |
|--|---|--|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 2 | | | |
| ಆಟದ ಮೈದಾನ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು | ಶಾಲಾ ಮೈದಾನ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ ಶಾಲೆಯು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ನೆರೆಹೊರೆಯ ಶಾಲೆ ಅಥವಾ ಸಮುದಾಯದ ಜಾಗವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಇಲ್ಲ ಅಥವಾ ಸೀಮಿತವಾದ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮಾತ್ರ ಲಭ್ಯವಿದೆ | ಜಾಗದ ಕೊರತೆ ಇರುವ ಆಟದ ಮೈದಾನವಿದೆ ಕೆಲವು ಆಟಗಳಿಗೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ಬೇರೆ ಶಾಲೆಯ ಮೈದಾನವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲವೇ ಆಟಗಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ. | ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಆಟದ ಮೈದಾನ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಕ್ರೀಡಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸಹ ಬಹಳಷ್ಟು ಕ್ರೀಡೆಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿವೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
|---|---|---|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 2 ಆಟದ ಮೈದಾನ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು | ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಧನ ಸಲಕರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ/ ಕನಿಷ್ಠ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಆಟಗಳನ್ನು ಮಾತೆ ಆಡುತ್ತಾರೆ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮೇಲಿಚಾರಣೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ | ಸೀಮಿತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಟಗಳಿಗಾಗಿಯಾದರೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಆಟದ ಮೈದಾನವನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ; ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯವನ್ನು ಕ್ರೀಡೆ/ಆಟಗಳಿಗೆ ಹಂಚಲಾಗಿದೆ; ಸಲಕರಣೆಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ; ಕ್ರೀಡಾಕೂಟಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಮೈದಾನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹೊರಗೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ | ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಆಟ ಕ್ರೀಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಯೋಜಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕ್ರೀಡೆಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಶಾಲೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಮರು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಅಂತರ್ ಶಾಲಾ ಕ್ರೀಡಾಕೂಟಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕತೆ | | |
|--|---|---|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 3 ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೊಠಡಿಗಳು | ಶಾಲಾ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಜನ ಸಂದಣಿ ಹೊಂದಿವೆ; ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೊಠಡಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ; ಪೀಠೋಪಕರಣ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಚಾಪೆಗಳು) ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಆದರೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲ | ಕೆಲವು ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಹೆಚ್ಚು ಸಂದಣಿ ಹೊಂದಿವೆ ; ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ; ಶಾಲೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಾಕಷ್ಟು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳಿವೆ. | ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿದೆ; ಕಛೇರಿ, ಕರಕುಶಲ ಉಗ್ರಾಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೊಠಡಿಗಳೂ ಲಭ್ಯವಿವೆ; ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲೂ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಬೆಂಚು ಮತ್ತು ಕುರ್ಚಿಗಳಿವೆ; ಶಿಕ್ಷಕರು ಲಾಕರ್ ಮತ್ತು ಕಪಾಟುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದಾರೆ |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
|------------------------------------|---|---|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 3 | | | |
| ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೊಠಡಿಗಳು | ಇತರೆ ಕೊಠಡಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು ಅಸಮರ್ಪಕ ಗಾಳಿ ಬೆಳಕು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿವೆ; ನೈಸರ್ಗಿಕ ಬೆಳಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಕೆಲವು ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕಪು ಹಲಗೆಗಳು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ; ನಕ್ಷೆಗಳು ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು ಕಳಪೆ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿವೆ; ದುರಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಬದಲಿಸಬೇಕಾದ ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳಿವೆ | ಬಹಳಷ್ಟು ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು ಉತ್ತಮ ಗಾಳಿ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಬೆಳಕು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಫ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಬಹಳಷ್ಟು ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಚಾರ್ಟ್ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆ.: ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಸಾಕಷ್ಟು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿದ್ದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತವೆ. | ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಒಳ್ಳೆಯ ಗಾಳಿ ಬೆಳಕು ಲಭ್ಯವಿದೆ; ಇತರೆ ಕೊಠಡಿಗಳು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸುಸಜ್ಜಿತ ಗೋಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ; ಆಸಕ್ತಿದಾಯಕ ಪರಿಸರ ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಗೋಡೆ ಮೇಲೆ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಸುಸಜ್ಜಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನಂದದಾಯಕವಾಗುವ ವಯಸ್ಸಿಗನುಗುಣವಾದ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೂ ಕಲಿಕಾ ಸ್ಥಳವಾತಾವರಣ ಒದಗಿಸಿವೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕತೆ | | |
|--|---|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 4 | | | |
| ವಿದ್ಯುತ್ ಚಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಗೆಜೆಟ್‌ಗಳು) | ಬ್ಯಾಟರಿ ಚಾಲಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ರೇಡಿಯೋ ಮುಂತಾದವು; ಆದರೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆ ಇಲ್ಲ | ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಅನಿಯಮಿತವಾಗಿದೆ ವಿದ್ಯುತ್ ವೈಫಲ್ಯ ಕಡಿತಗಳಿಗೆ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲ್ಲ; ಎಲ್ಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳು ವಿದ್ಯುತ್ ದೀಪ ಮತ್ತು ಫ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ವಿದ್ಯುತ್‌ಚಾಲಿತ ಉಪಕರಣಗಳಾದ ದೂರದರ್ಶನ, ರೇಡಿಯೋ ಮುಂತಾದವು ಲಭ್ಯವಿವೆ | ಶಾಲೆಯು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ವಿದ್ಯುತ್ ಬ್ಯಾಕಪ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿದೆ. (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಜನರೇಟರ್ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುತ್ ವೈಫಲ್ಯಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಪರಿವರ್ತಕ): ಕೊಠಡಿಗಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ವಿದ್ಯುತ್ ದೀಪ ಮತ್ತು ಫ್ಯಾನ್‌ಗಳು, ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
|--|---|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 4 ವಿದ್ಯುತ್ ಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಗೆಜೆಟ್‌ಗಳು) | ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲೆ ಜನರೇಟರ್ ಬ್ಯಾಟರಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ | ವೈರಿಂಗ್ ಸ್ವಿಚ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಲಕರಣೆಗಳು (ಫ್ಯಾನ್ ಇತ್ಯಾದಿ) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ | ಮಿನಿಮೀಚರ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಬ್ರೇಕರ್ MCB switch ಗಳು ವಿದ್ಯುತ್ ಆಘಾತ ತಪಿಸಲು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆ; ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ/ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರಿಸಲಾಗಿದೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕತೆ | | |
|------------------|--|--|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 5 ಗಂಥಾಲಯ | ಗಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲ: ಗಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿ ಮತ್ತು ವಾಚನಾಲಯಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಥಳ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ | ಸಾಕಷ್ಟು ಪುಸ್ತಕಗಳು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ ವಾಚನಾಲಯಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಥಳ ಗಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ: ಇ-ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಂಡ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ | ಬಹಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಗ್ರಹ ಲಭ್ಯವಿವೆ: ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಿತ ಚಂದಾದಾರಿಕೆ ಹೊಂದಿದೆ; ವಾಚನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ಲಭ್ಯವಿದೆ; ಇ-ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಂಡ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
|------------------|--|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 5 ಗಂಧಾಲಯ | ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ. ತರಗತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಗಂಧಾಲಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ; ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಓದಲು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ | ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸುಸಜ್ಜಿತವಾಗಿ ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಟ್ಟಿವೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ; ಶಾಲಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಗಂಧಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ; ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಹೊಸ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಗಂಧಾಲಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ | ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ; ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ; ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಶಿಕ್ಷಕರು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ. ಗಂಧಾಲಯವು ಇ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಗಣಕೀಕೃತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ; ಗಂಧಾಲಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಕಠಿಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿವೆ; ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಯಸ್ಸು ಭಾಷಾ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಕಠಿಣವವರ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಂಡು ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತರಲಾಗುತ್ತದೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕತೆ | | |
|------------------|--|---|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 6 ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ | ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವಿಲ್ಲ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳ ಜಾಗವನ್ನು ಮೀಸಲಿಡಲಾಗಿದೆ | ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಮೂಲಭೂತ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಉಪಕರಣಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ; ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಗಣಿತದ ಸಮೃದ್ಧ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದೆ (ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ) | ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಉಪಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು ಉಪಕರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿವೆ; ಪ್ರಸುತ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ನೀರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಒದಗಿಸಲಟ್ಟಿದೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 6 | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
|--------------------------|--|---|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ | ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಾರೆ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಯೋಗ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದಾರೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತಾರೆ; ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುತ್ತಾರೆ; ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಯೋಗ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದಾರೆ. | ಎಲ್ಲಾ ನಿಗದಿತ ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಅವಕಾಶ ಪಡೆದಿರುತ್ತಾನೆ; ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಠ ನಡೆಯುವ ವೇಳೆ ಏಕಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಠ್ಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 7 | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕತೆ | | |
|------------------------------|---|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ (ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ) | ಬೋಧನ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಇಲ್ಲ; ಗಣಕೀಕೃತ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಕೆಲವು ಕೆಲವೇ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಶಾಲೆ ಹೊಂದಿದೆ; ಕೆಲವು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಗಣಕೀಕೃತ ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ; ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ. | ಅಗತ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳು, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಕೊಠಡಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ; ಸಾಕಷ್ಟು ಗಣಕೀಕೃತ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಇದೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 7 | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
|------------------------------|---|--|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ (ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ) | ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಬಳಸುವ ಅವಕಾಶದಿಂದ ವಂಚಿತ ರಾಗಿದ್ದಾರೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಗಣಕೀಕೃತ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ವಿವಿಧ ತರಗತಿ ಮತ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಬಳಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು (ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಗಣಕೀಕೃತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು) ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ: ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಬಳಕೆಯ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಾನೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 8 | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತತೆ | | |
|-----------------------|---|---|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಇಳಿಜಾರು (ರಾಂಪ್) | ರಾಂಪ್ ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ | ರಾಂಪ್ ಇದೆ ಆದರೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಇಲ್ಲ | ಕೈ ಹಳಿಗಳ ರಾಂಪ್, ಮುಗರಿಸದಂತೆ ನಡೆಯಲು ಇರುವ ಮೇಲ್ಮೈ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇಳಿಜಾರು ಮತ್ತು ಎತ್ತರ ಹೊಂದಿದೆ |
| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 8 | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
| ಇಳಿಜಾರು (ರಾಂಪ್) | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಇಳಿಜಾರು (ರಾಂಪ್) | ದೈಹಿಕ ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರಾಂಪ್ ಇಳಿಜಾರು ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ | ಇಳಿಜಾರು ರಾಂಪ್ ಬಳಸುವಾಗ ದೈಹಿಕ ವಿಕಲ ಚೇತನರಿಗೆ ಸಹಾಯದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. | ಇಳಿಜಾರು ಸೌಲಭ್ಯವು ದೈಹಿಕ ವಿಕಲ ಚೇತನರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರೆಯುವಂತಿದೆ; ವಿಕಲಚೇತನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 9 | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕತೆ | | |
|--|--|---|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಮದ್ಯಾಹ್ನದ ಉಪಹಾರ ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆ ಮತ್ತು ಪಾತ್ರೆಗಳು (ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿಯೇ ಅಡುಗೆ ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ) | ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮದ್ಯಾಹ್ನದ ಉಪಹಾರಕ್ಕೆ ಅಡುಗೆ ಮಾಡಲು ಉತ್ತಮ ಅಡುಗೆಕೋಣೆ ಅಥವಾ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಅಡುಗೆ ಮನೆ ಇಲ್ಲ; ಕೇವಲ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪಾತ್ರೆಗಳು ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲ; ಮದ್ಯಾಹ್ನದ ಉಪಹಾರ ಸೇವಿಸಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿಲ್ಲ; | ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಡುಗೆಕೋಣೆ ಅಥವಾ ಅಡುಗೆ ಮನೆ ಶೆಡ್ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಆದರೆ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶದ ಅಭಾವವಿದೆ: ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರೆಗಳು ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲ; ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೂ ಊಟ ಮಾಡಲು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವ ಜಾಗವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ; ಆದರೆ ಸ್ಥಳದ ಅಭಾವವಿದೆ | ಅಡುಗೆಗಾಗಿ ಬಳಸುವ ಪಾತ್ರೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಡುಗೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿದೆ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕುಳಿತು ಊಟ ಮಾಡಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿದೆ |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 9 | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
|---|---|---|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಮದ್ಯಾಹ್ನದ ಉಪಹಾರ ಅಡುಗೆಕೋಣೆ ಮತ್ತು ಪಾತ್ರೆಗಳು (ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿಯೇ ಅಡುಗೆ ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ) | ಅಡುಗೆ ಮಾಡುವಾಗ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವಾಗ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಮುಚ್ಚಿಡಲಾಗುವು ದಿಲ್ಲ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕುಳಿತು ಊಟ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳ ನೈರ್ಮಲ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿಲ್ಲ | ಅಡುಗೆ ಮಾಡಲು ಬಳಸುವ ಪಾತ್ರೆಗಳು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವಾಗ ಮುಚ್ಚಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕುಳಿತು ಊಟ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳ ಶುಚಿತ್ವ ಹಾಗೂ ನೈರ್ಮಲ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿದೆ. | ಪ್ರತಿ ಬಳಕೆಯ ನಂತರ ಅಡುಗೆಕೋಣೆ ಮತ್ತು ಅಡುಗೆಗೆ ಬಳಸಿದ ಪಾತ್ರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ: ಅಡುಗೆ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊತ್ತಿರುವವರು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಶುಚಿತ್ವ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವಿಶೇಷ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. (ಕ್ಯಾಪ್, ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಗ್ಲೋಸ್ ಮುಂತಾದವು); ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಊಟ ಮಾಡಲು ಉತ್ತಮ ಆಸನದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ; ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷಕರು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಮದ್ಯಾಹ್ನದ ಉಪಹಾರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 10 | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕತೆ | | |
|---------------------------|---|---|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಕುಡಿಯುವ ನೀರು | ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ ಇದೆ. ಆದರೆ ಸಾಕಾಗುವಷ್ಟು ಇಲ್ಲ. | ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಷ್ಟು ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪೂರೈಸಲಡುತ್ತದೆ. ಅಂತರ್ಜಲ ನೀರಿನ ಮೂಲ ಹೊಂದಿದರೆ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿದೆ. | ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರಂತರ ಪೂರೈಕೆ ಇದೆ; ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಆಗಾಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ |
| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 10 | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಕುಡಿಯುವ ನೀರು | ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಯಾವುದೇ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನೆಯಿಲ್ಲ ದೆಯೇ ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ | ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಶುದ್ಧೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ; ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ | ಶಾಲೆ ಶುದ್ಧೀಕರಿಸಿದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿಯಮಿತ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ; ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸುತ್ತಲೂ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 11 | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕತೆ | | |
|---------------------------|---|--|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯ | ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲ. ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಷ್ಟು ಇಲ್ಲ. ನೀರು ಮತ್ತು ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ಮಳಿಗೆಗಳು/ ನಿಲ್ದಾಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಡಿಮೆಯಿದೆ ಸಾಬೂನಿನ ಬಳಕೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ | ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು/ ಮಳಿಗೆಗಳು ಅಗತ್ಯಗನುಗುಣವಾಗಿ ಇಲ್ಲ. ಸಾಬೂನಿನ ಬಳಕೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. | ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ ನಿರಂತರ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ. ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು /ಮಳಿಗೆಗಳು ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿವೆ. ಸಾಬೂನಿನ ಪೂರೈಕೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿದೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
|-------------------------|---|--|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 11 ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯ | ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು/ ಮಳಿಗೆಗಳು ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಯಾವಾಗಲಾದರೂ ಸ್ವಚ್ಛ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೈ ತೊಳೆಯುವಾಗ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಾಲಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಅಪರೂಪಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸಂವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಯಾವಾಗಲಾದರೂ ಸೋಪಿನಿಂದ ಕೈ ತೊಳೆಯುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ತೊಳೆಯುವುದಿಲ್ಲ. | ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು/ ಮಳಿಗೆಗಳು ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಶುಚಿಗೊಳಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಕೈ ತೊಳೆಯುವಾಗ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಾಲಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸಂವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಕೈ ತೊಳೆಯುವಿಕೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. | ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು/ ಮಳಿಗೆಗಳು ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಪಾತ್ರಗಳು ಪ್ರತಿದಿನ ಶುಚಿಗೊಳಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಶೌಚಾಲಯ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ನೀರಿನ ನಿರಂತರ ಪೂರೈಕೆಯಿದೆ: ಕೈ ತೊಳೆಯುವಾಗ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಡುಗಳು, ಘೋಷಣಾ ಫಲಕಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳ ಮೂಲಕ ತಾಲೆಯು ಕೈ ತೊಳೆಯುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮೇಳವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಾಯಕನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಶುಚಿತ್ವದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾನೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕತೆ | | |
|------------------|--|--|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 12 ಶೌಚಾಲಯಗಳು | ಶೌಚಾಲಯಗಳಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯಕಿಂತಲೂ ಕಡಿಮೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಶೌಚಾಲಯಗಳಿವೆ. ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್.ಎನ್ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳಿಲ್ಲ. | ಗಂಡು ಮತ್ತು ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶೌಚಾಲಯಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಆದರೆ ಇರುವ ಶೌಚ ಬೆಂಚುಗಳು ಹಾಗೂ ಮೂತ್ರಾಲಯಗಳು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇವೆ. | ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಶೌಚಾಲಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮೂತ್ರಾಲಯಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ. Cwsn ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸ್ನೇಹಿ ಶೌಚಾಲಯಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 12 | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
|---------------------------|---|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಶೌಚಾಲಯಗಳು | ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ ತುಂಬಾ ಕಳಪೆಯಾಗಿದ್ದು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಶುಚಿಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿಲ್ಲ ಶೌಚಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು ಮತ್ತು ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನೀರು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. | ಶೌಚಾಲಯಗಳು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆ. ದಿನಕ್ಕೆ ಒಂದು ಬಾರಿಯಾದರೂ ಶುಚಿಗೊಳಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಸೀಮಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಶೌಚಾಲಯ ಬಳಕೆಗೆ ಮತ್ತು ಮೂತ್ರಾಲಯ ಬಳಕೆಗೆ ನೀರು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. | ಎಲ್ಲಾ ಶೌಚಾಲಯಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೂ ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ; ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ; ಶೌಚಾಲಯ ಬಳಕೆಗೆ ಮತ್ತು ಮೂತ್ರಾಲಯ ಬಳಕೆಗೆ ನೀರಿನ ನಿರಂತರ ಪೂರೈಕೆ ಇದೆ; ಶಾಲೆಯು ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಹಾಗೂ ಶುಚಿತನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. |

ಪ್ರಮುಖಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1 :ಆಧಾರ ಮೂಲಗಳು

1. ಪರಾಮರ್ಶನಾ ಆಧಾರಗಳು (ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು/ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳು/ಮಾನಕಗಳು)
2. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳು
 - ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ದುರಸ್ತಿ/ನಿರ್ವಹಣೆ
 - ಕಳೆದ ಬಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಆಟದ ಮೈದಾನ
 - ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಂಡು ವಿವಿಧ ಆಟಗಳು, ದೈಹಿಕ, ಕಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ,ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಹ-ಪಠ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು
 - ಚಂದಾದಾರಿಕೆ ಹೊಂದಿರುವ ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳು, ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಇ-ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಡಿಜಿಟಲ್ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ
 - ದಾಸ್ತಾನು, ಕ್ಯಾಟಲಾಗ್ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ವಹಿಗಳು
 - ಶಾಲಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಶೇಷ ಗಂಠಾಲಯ/ಓದುವಅವಧಿಯ ಅವಕಾಶ

ಪ್ರಮುಖಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1 : ಆಧಾರ ಮೂಲಗಳು

- ಅಂತರ್ಜಾಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸೌಲಭ್ಯ
- ಶಾಲಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅವಧಿಯ ಹಂಚಿಕೆ.
- ಅರ್ಹ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ
- ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ಅಗ್ನಿ ಶಾಮಕ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಲಭ್ಯತೆ
- ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ-ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ಒಲೆ, ಅನಿಲದ ಒಲೆ, ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ
- ಮಾನಕಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾಬೂನು/ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ದ್ರವದ ಲಭ್ಯತೆ
- ಶುದ್ಧೀಕರಣದ ಅವಕಾಶ ಮತ್ತು ಕಳೆದ ಬಾರಿ ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿರುವುದು
- ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ವಿವಿಧ ಕ್ರೀಡೆಗಳು/ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರದರ್ಶನ ದಾಖಲೆಗಳು

ಪ್ರಮುಖಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1 : ಆಧಾರ ಮೂಲಗಳು

3. ಶಾಲೆಯು ರಚಿಸಬಹುದಾದ ಆಧಾರಗಳು

ಶಾಲೆಯು ಕೆಳಗಿನ ಸಾಧನ/ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಆಧಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು

- ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಕತೆಯ ಅವಲೋಕನಗಳು
- ಶಾಲೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತತೆಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಪೋಷಕರು, ಕಲಿಯುವವರು, SMC/SDMC ಯೊಂದಿಗಿನ ಸಮಾಲೋಚನೆ

ಪ್ರಮುಖಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1 : ನಾವೀನ್ಯತೆಗಳು

ಪ್ರಮುಖಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1 : ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾ ಮಾತೃಕೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತತೆ | | | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
|---|----------------------|---------|---------|---------------------------|---------|---------|
| | ಪಂಕ್ತ-1 | ಪಂಕ್ತ-2 | ಪಂಕ್ತ-3 | ಪಂಕ್ತ-1 | ಪಂಕ್ತ-2 | ಪಂಕ್ತ-3 |
| ಶಾಲಾ ಆವರಣ | | | | | | |
| ಶಾಲಾ ಆಟದ ಮೈದಾನಕ್ಕೀಡಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು/ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು | | | | | | |
| ತರಗತಿಕೊಠಡಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೊಠಡಿಗಳು | | | | | | |
| ವಿದ್ಯುತ್ ಚಕ್ರಿ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಗೆಜೆಟ್‌ಗಳು) | | | | | | |
| ಗಂಠಾಲಯ | | | | | | |
| ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ | | | | | | |

ಪ್ರಮುಖಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1 : ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾ ಮಾತೃಕೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತತೆ | | | ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ | | |
|--|----------------------|---------|---------|---------------------------|---------|---------|
| | ಪಂಕ್ತ-1 | ಪಂಕ್ತ-2 | ಪಂಕ್ತ-3 | ಪಂಕ್ತ-1 | ಪಂಕ್ತ-2 | ಪಂಕ್ತ-3 |
| ಗಣಕಯಂತ್ರ (ಅವಕಾಶ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ) | | | | | | |
| ರಾಂಪ್ (ಇಳಿಜಾರು) | | | | | | |
| ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಉಪಹಾರ, ಅಡುಗೆಕೋಣೆ ಮತ್ತು ಪಾತ್ರೆಗಳು (ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಅಡುಗೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ) | | | | | | |
| ಕುಡಿಯುವ ನೀರು | | | | | | |
| ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು | | | | | | |
| ಶೌಚಾಲಯಗಳು | | | | | | |

ಪ್ರಮುಖಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1 : ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಹಂತ | ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ಷೇತ್ರ | ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಆದವೆ L/M/H | ಪ್ರಸಾವಿತ ಕ್ರಮ | ಕಾಲಮಿತಿಯು (ಸರಿಯಾದ ವರ್ಷ ಕ್ಷೇತ್ರ (✓)ಹಾಕಿY-1/Y-2/Y-3 |
|--|-----|-----------------|-----------------------------|---------------|---|
| ಶಾಲಾ ಆವರಣ | | | | | |
| ಶಾಲಾ ಆಟದ ಮೈದಾನಕ್ಕೇಡಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು/ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು | | | | | |
| ತರಗತಿ ಕೋಠಡಿ ಮತ್ತುಇತರೆ ಕೋಠಡಿಗಳು | | | | | |
| ವಿದ್ಯುತ್‌ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಗೆಜೆಟ್‌ಗಳು) | | | | | |
| ಗುಂಠಾಲಯ | | | | | |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ-1 : ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಹಂತ | ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ಷೇತ್ರ | ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಆದವೆ L/M/H | ಪ್ರಸಾವಿತ ಕ್ರಮ | ಕಾಲಮಿತಿಯು (ಸರಿಯಾದ ವರ್ಷ ಕ್ಷೇತ್ರ (✓)ಹಾಕಿY-1/Y-2/Y-3 |
|---|-----|-----------------|-----------------------------|---------------|---|
| ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ | | | | | |
| ಗಣಕಯಂತ್ರ (ಅವಕಾಶ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ) | | | | | |
| ರಾಂಪ್ (ಇಳಿಜಾರು) | | | | | |
| ಮಧ್ಯಾಹ್ನದಉಪಹಾರ,ಅಡುಗೆಕೋಣೆ ಮತ್ತು ಪಾತ್ರೆಗಳು (ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಅಡುಗೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ) | | | | | |
| ಕುಡಿಯುವ ನೀರು | | | | | |
| ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು | | | | | |
| ಶೌಚಾಲಯ | | | | | |

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕೇತ್ರ - I

ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು :
ಲಭ್ಯತೆ, ಸೂಕತೆ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಾರ್ಹತೆ

ಧನ್ಯವಾದಗಳು

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗೃಹಗೋಶಾಲೆ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - 2 ಬೋಧನೆ - ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್
ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಿಗೇಬ್ಬರ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ-II ಬೋಧನೆ-ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ಕುರಿತು

ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಕ್ಷೇತ್ರವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾದ ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯವಾದ ಅಂಶವಾಗಿದೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕೆಯು ಉತ್ತಮವಾದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಕಲಿಕೆಯ ಪರಿಸರದ ಫಲವಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಸೂಕ್ತ ಕಲಿಕೆಯ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮುಖಾಂತರ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಲಿಕಾ ಸಂದರ್ಭದ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ಅರಿವು ಮತ್ತು ಅವರ ಕಲಿಕಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಬಹಳ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಅಂಶವಾಗಿದೆ.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕೆಯ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಶವಾಗಿದೆ. ಇದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನೆಯ ಸೂಚಕವಾಗಿದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಗತಿ ಕೋಣೆಯ ಬೋಧನೆಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ಒಂದು ಉತ್ತಮ ಬುನಾದಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿಷಯಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತವೆ.

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- Q1. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ-ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರು ಯಾವ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ?
- Q2. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ವಿಷಯಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರು ಯಾವ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ?
- Q3. ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಿಶು-ಕೇಂದ್ರಿತ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ವಿಧಾನವನ್ನು ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಯೋಚಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ?
- Q4. ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಪಾಠಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಯೋಚಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ?
- Q5. ಕಲಿಯುವವರ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಕ್ಷಕರು ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿದ್ದಾರೆ?
- Q6. ಶಿಕ್ಷಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತಮ್ಮ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ಸಾಧನವಾಗಿಯಾವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ?

ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ

(ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯು ನೀಡಬಹುದು)

1. ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಮಾಜಿಕ-ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಮನೆ ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ?
- a. ಶಾಲಾ ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ b. ಪೋಷಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ
- c. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದರಿಂದ d. ಇತರೆ ಮೂಲಗಳು (ದಯವಿಟ್ಟು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ) _____
2. ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆ
- a. ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವಿಲ್ಲ
- b. ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಅರಿವಿದ್ದು ಅವುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ
- c. ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿದ್ದು ಅವುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಿದ್ದು, ಬಳಕೆಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿದೆ
3. ಶಿಕ್ಷಕರು ಯಾವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕೆಯ ಮನೋವೃತ್ತಿ, ಪ್ರೇರಣೆ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ?
- a. ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು ಸಹ-ಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ಸಾಧನೆಯ ಮೇಲೆ
- b. ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಇತರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸುವ ಆಧಾರಗಳಿಂದ
- c. ಇತರೆ ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದರಿಂದ
- d. ತರಗತಿಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಯ ವರ್ತನೆಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವುದು

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 1 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|---|--|---|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕುರಿತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಗ್ರಹಿಕೆ | ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಲಿಯುವವರು ಯಾವ ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ; ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮನೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಯುವವರ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟಗಳ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಮುದಾಯದ ಸಾಮಾಜಿಕ-ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಯುವವರ ಕಲಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ: ತರಗತಿಯ ಅನುಭವಗಳ ಮೂಲಕ ಕಲಿಯುವವರ ಕಲಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪರಸ್ಪರ ಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ. ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವರು | ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರಿಂದ ಅವರ ಸಾಧನೆಯ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಅವರ ಕಲಿಕಾ ಶೈಲಿ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ತಿಳಿಯುತ್ತಾರೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 2 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-------------------------------------|---|---|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾಚ್ಛಾನ | ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಕೊರತೆಯ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಕೆಲವು ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಬೋಧಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಷ್ಟವನ್ನು ಅನುಭವಿಸುತ್ತಾರೆ; ತಮ್ಮ ಬೋಧನಾ ವಿಷಯದ ಚ್ಛಾನ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪರಿಣತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸೀಮಿತ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ತಮ್ಮ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ಷಿಪ್ತ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಷ್ಟವನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಾರೆ; ಸರಿಯಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ; ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ವಿಷಯ ಚ್ಛಾನ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವರು ಉದಾಹರಣೆಗೆ- ವಿಷಯ ವೇದಿಕೆಗಳು, ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು. | ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಕೌಶಲ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪಾಂಡಿತ್ಯ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ತರಗತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವಿರಳವಾಗಿ ತೊಂದರೆ ಎದುರಿಸುತ್ತಾರೆ. ತಮ್ಮ ಚ್ಛಾನ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವೇ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಶಾಲೆಯೂ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 3 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|--------------------------|--|---|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಬೋಧನೆಗೆ ಯೋಜನೆ | ಶಿಕ್ಷಕರು ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರಕಾರ ಪಾಠಗಳನ್ನು ಕಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಲಿಸುವ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಬೋಧನಾ/ಕಲಿಕೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವ ಅರಿವಿದೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಟಿ. ಎಲ್. ಎಂ ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನೆಯಿರುವ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ: ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಾರೆ. | ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇದೆ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಲಿಯುವವರ ವಿವಿಧ ಕಲಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಾಠಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆಯು ಶಿಶು ಕೇಂದ್ರಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಟಿ ಎಲ್ ಎಂ ಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಸಿ ತಕ್ಷಣದ ಸನ್ನಿವೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಸರದೊಂದಿಗೆ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಲಿಕೆಯುಂಟಾಗಲು ವೀಕ್ಷಣೆ, ಸಂಶೋಧನೆ, ಅವಿಷ್ಕಾರ, ಅನ್ವೇಷಣೆ, ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಅವಲೋಕನದಂತಹ ಸರಿಯಾದ ಕಲಿಕಾ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುತ್ತಾರೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 4 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|----------------------------------|---|--|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಕಲಿಕಾ ಪರಿಸರವನ್ನು ಅನುವುಗೊಳಿಸುವುದು | ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ: ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮೂಲಭೂತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ಎಲ್ಲ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು, ತರಗತಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಸಂಘಟಿಸುತ್ತಾರೆ: ಗುಂಪು ಕೆಲಸ / ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಗೋಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಾರೆ: ಟಿ ಎಲ್ ಎಂ ಗಳು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಲಭ್ಯವಿದೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಕೂಲಕರ ಮತ್ತು ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತಾರೆ. ತರಗತಿಯ ಸಹಪಾಟಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಲಿಕೆ, ಸಮಾಲೋಚನೆ, ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಾಗಿ ಅವಕಾಶ; ಟಿ ಎಲ್ ಎಂ ಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಶಂಸಿಸುವುದು, ಪ್ರಶ್ನಿಸುವುದು / ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವರು. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-----------------------|---|---|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 5 | | | |
| ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ | ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಷ್ಟ ಹಲಗೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕಷ್ಟ ಹಲಗೆಯ ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬರೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ; ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಗೃಹಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ವಿವಿಧ ಅವಶ್ಯಕ ಕಲಿಕೋಪಕರಣಗಳನ್ನು, ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ. ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ; ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಹಾಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಗೃಹಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಕಲಿಕೆಗಾಗಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ, ಪರಿಶೋಧನೆ, ಆವಿಷ್ಕಾರ, ಪ್ರಯೋಗ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿ ಕಲಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ; ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ತರಗತಿಯ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ; ಸ್ವಯಂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದಲೇ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|------------------|--|--|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| 6 | | | |
| ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ | ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಕಷ್ಟ ಹಲಗೆಗೆ ಎದುರಾಗಿ ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ; ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಮಾತ್ರ ಬೋಧಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಏಕಮುಖರಾಗಿ ಕೇಳುತ್ತಾರೆ. ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಶಬ್ದತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಶಿಸ್ತನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಮೂಲಕ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿನ ಮತ್ತು ಹೊರಗಿನ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು cwsn ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ಧತೆಯಿಂದ ಹಾಜರಾಹವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ತರಗತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ; ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕ್ರಮವು ನಮ್ಮವಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ; ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಾವೇ ಸ್ವಯಂ ಶಿಸ್ತಿನಿಂದ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಎಲ್ಲರೂ ಸೇರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 7 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|------------------------|--|--|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ | ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಸ್ವಯಿತ ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಂಠಪಾಠಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕದ ಪಾಠಗಳು ಹಾಗೂ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮೂಲಕ ಅಳೆಯಲಾಗುವುದು: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಅವರ ಮೋಷಕರಿಗೆ ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. | ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅಂದರೆ ಕಲೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಸೇರಿದಂತೆ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ: ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿವರಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಮೂದಿಸುತ್ತಾರೆ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮೋಷಕರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕವ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. | ಶಿಕ್ಷಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅನಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಗವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತಾರೆ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಿಂದಿನ ಪ್ರಗತಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಧನೆಯ ಮಟ್ಟಗಳೊಂದಿಗೆ ಅದನ್ನು ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡುವರು; ನಿರಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವರು; ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವರು; ಬೋಧನೆ-ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸಲು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವರು. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 8 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸದ್ಭವಿಕೆ | ಶಿಕ್ಷಕರು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಬೋಧಿಸಲು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ: ಇತರ TLMಗಳನ್ನು ಅನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಯೋಜನೆಯಿಲ್ಲದೆ ಬಳಸುವರು | ಶಿಕ್ಷಕರು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಇತರೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ ಪರಾಮರ್ಶನ ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನು, ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು, ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು, ಮಾದರಿಗಳನ್ನು, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ: ವಿಜ್ಞಾನ, ಗಣಿತ ಮತ್ತು ಭಾಷೆಗಳ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಕಿಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳನ್ನು ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ; ಶಾಲೆಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಕ್ಯಾಟಲಾಗನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು ಅವುಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಇಡಲಾಗಿದೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ಟಿಎಲ್‌ಎಂಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು, ಐಸಿಟಿ ಬೆಂಬಲಿತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪಾಠದೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ ಬೋಧನೆಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಂಯೋಜಿಸುತ್ತಾರೆ; ಶಾಲೆಯು ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಶಾಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಪರ್ಕ ಜಾಲತಾಣ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು 9 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|--|--|---|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕೆಯ ಅಭ್ಯಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ಅವಲೋಕನ | ಶಿಕ್ಷಕರು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ತಮ್ಮ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸುತ್ತಾರೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕೆಯ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನೇ ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾರೆ: ತಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಪುನಃ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರ ಬೋಧನಾ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ಯೋಜಿತ ಮತ್ತು ನಿಜವಾದ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾಮೂಹಿಕವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸುತ್ತಾರೆ: ಇವೆರಡರ ನಡುವಿನ ಅಂತರವನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜಿಸುತ್ತಾರೆ: ಅವಲೋಕನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರ್ಯಾಯ ಕಲಿಕೆಯ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. |

| ಆಧಾರದ ಮೂಲಗಳು | |
|---|--|
| ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಆಧಾರಗಳು (ಮಾನಕಗಳು/ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು/ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು) | <p>>ಎಸ್‌ಎಸ್ ಎ ಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್ ಫಾರ್ ಇಂಪ್ಲಿಮೆಂಟೇಶನ್: ಅಧ್ಯಾಯ-IV (ಪುಟಗಳು. 55-82) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/upload_files/mhrd/files/upload document/SSA-Frame-work.pdf)</p> <p>>NCF-2005: ಅಧ್ಯಾಯ-II (ಪುಟಗಳು 12-34), ಅಧ್ಯಾಯ-III (ಪುಟಗಳು 35-77) ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾಯ- IV (ಪುಟಗಳು 78-100) (http://www.ncert.nic.in/rightside/links/pdf/framework/english/nf2005.pdf)</p> <p>>ಆರ್ ಟಿ ಇ ಕಾಯಿದೆ-2009: ಅಧ್ಯಾಯ- IV(ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ಸಂಖ್ಯೆ 24. ಪು.8), ಅಧ್ಯಾಯ-ವಿ (ಅಧ್ಯಾಯ 29 ರಲ್ಲಿ ಪು.9) (http://ssa.nic.in/rte-docs/free%20and%20compulsory.pdf)</p> <p>>ಎನ್‌ಸಿಇಆರ್‌ಟಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಎಲಿಮೆಂಟರಿ ಮತ್ತು ಸೆಕೆಂಡರಿಗಾಗಿ ಕಲಿಕೆ ಇಂಡಿಕೇಟರ್ಸ್ ಪರಿಷ್ಕೃತ_29.12.14.pdf) (http://www.ncert.nic.in/departments/nie/dee/publication/pdf/LIFinal Copy ಪರಿಷ್ಕೃತ_29.12.14.pdf)</p> <p>>ADEPTS (ಶಿಕ್ಷಕ ಬೆಂಬಲದ ಮೂಲಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರಗತಿ: ಒಂದು MHRD 3- UNICEF ಇನಿಷಿಯೇಟಿವ್) (http://prayatana.typepad.com/files/adepts.pdf)>PINDICS (ಇಲಿಮೆಂಟರಿ ಸ್ಕೂಲ್ ಟೀಚರ್ ಫಾರ್ ಪರ್ಫಾರ್ಮೆನ್ಸ್ ಇಂಡಿಕೇಟರ್ಸ್), NCRT (2013) (http://www.ncert.nic.in/pdf files/PINDICS.pdf)</p> <p>> ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೈಪಿಡಿರಚನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ (ವಿಜ್ಞಾನ), ಸಿಬಿಎಸ್‌ಇ (2010) (ಪಿ.ವೈ.ಐ) (http://www.cbse.nic.in/cce/cce-manual/CBSE-FA-Class-IX%20(ವಿಜ್ಞಾನ)%20ಅಂತಿಮ.ಪಿಡಿಎಫ್)</p> |

ಆಧಾರದ ಮೂಲಗಳು

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ
ಲಭ್ಯವಿರುವ
ಸೂರಕ
ಆಧಾರಗಳು

ಶಾಲೆಯಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಕೃತಿಸಂಪುಟಗಳು

- ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಶಿಕ್ಷಕರ ಸೇವಾ ನಿರತ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ, ವಿಚಾರಗೋಷ್ಠಿಗಳು, ಟಿ ಎಲ್ ಎಂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಪಾಠಯೋಜನೆ, ಪರಿಹಾರ ಬೋಧನಾ ಯೋಜನೆಗಳೂ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ
- ಶಾಲೆಯು ಚಂದಾದರರಾಗಿರುವ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು/ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ
- ಶಿಕ್ಷಕರ ಬಳಿಯಿರುವ / ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿದ ಟಿ ಎಲ್ ಎಂ ಪಟ್ಟಿ
- ಮಾದರಿ ಯೋಜನೆಗಳು, ಪ್ರಯೋಗಗಳು, ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳು, ಕ್ಷೇರ ಪ್ರವಾಸಗಳು
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಗಳು / ಸಂಚಿತ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ದಾಖಲೆಗಳು / ಅಂಕಗಳನ್ನು / ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ CCE ದಾಖಲೆಗಳು
- ವಿಚಾರಗೋಷ್ಠಿಗಳು, ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಡುಗೆ
- ಕಲಿಕೆಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಂದರೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ
- ಶಾಲೆಯ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ, ಕರಕುಶಲಕರ್ಮಿಗಳ ಇತ್ಯಾದಿಯವರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಕುರಿತ ದಾಖಲೆಗಳು
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ.ಗಳು ಸಿ.ಆರ್.ಸಿ. ಗಳು, ಯಾವುದೇ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಮಂಡಳಿ ನೀಡಿದ ಸಲಹೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು

ಆಧಾರದ ಮೂಲಗಳು

ಶಾಲೆಯು
ರಚಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ
ಆಧಾರಗಳು

- ಕೆಳಗಿನ ಸಾಧನ / ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಶಾಲೆಯು ಆಧಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು:

ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾಠದ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ತರಗತಿಯ ಅಭ್ಯಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಾಡಿದ ಅವಲೋಕನಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು

- ಬೋಧನೆ-ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಜೊತೆಗಿನ ಸಂವಾದದ ದಾಖಲೆಗಳು

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಜೊತೆಗಿನ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂವಾದದ ದಾಖಲೆಗಳು

ನಾವೀನ್ಯತೆಗಳು

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾ ಮಾತೃಕೆಗಳು

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
|--|-------|-------|-------|
| ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕುರಿತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಗ್ರಹಿಕೆ | | | |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನದ ಜ್ಞಾನ | | | |
| ಬೋಧನೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ | | | |
| ಕಲಿಕಾ ಪರಿಸರವನ್ನು ಅನುವುಗೊಳಿಸುವುದು | | | |
| ಬೋಧನ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ | | | |
| ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ | | | |
| ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ | | | |
| ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸದ್ಬಳಕೆ | | | |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕೆಯ ಅಭ್ಯಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ಅವಲೋಕನ | | | |

ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು | ಹಂತ | ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ಷೇತ್ರ | ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಆದ್ಯತೆ L/M/H | ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕ್ರಿಯೆ | ಕಾಲಮಿತಿ (ಸರಿಯಾದ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಟಿಕ್ (✓) ಹಾಕಿರಿ Y-1/Y-2/Y-3) |
|---|-----|-----------------|-------------------------------|-------------------|---|
| ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕುರಿತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಗ್ರಹಿಕೆ | | | | | |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನದ ಜ್ಞಾನ | | | | | |
| ಬೋಧನೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ | | | | | |
| ಕಲಿಕಾ ಪರಿಸರವನ್ನು ಅನುವುಗೊಳಿಸುವುದು | | | | | |
| ಬೋಧನ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ | | | | | |
| ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ | | | | | |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ | | | | | |
| ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ | | | | | |
| ಬೋಧನ ಕಲಿಕಾ ಅಭ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸ್ವ-ಅವಲೋಕನ | | | | | |

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - 2
ಬೋಧನೆ - ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಧನ್ಯವಾದಗಳು

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್
ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಿಗೇಬ್ಬರ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - III

ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಗೇಶ್ವರ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3

ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ

ಈ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕುರಿತು

ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಯ ಸಮಗ್ರ ವಿಕಾಸವೇ ಉತ್ತಮ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಇದು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಜ್ಞಾನಾತ್ಮಕ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಮನೋಚಾಲನಾ ವಲಯಗಳ ವಿಕಾಸವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಇದನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಶಾಲೆಯ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತ, ಅವರನ್ನು ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಎಲ್ಲ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದು ಪಠ್ಯ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನಲ್ಲದೆ, ಅವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರತಿಭೆ, ಅಂತರ್ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ವಿಕಾಸಗೊಳಿಸಲು ವೈವಿಧ್ಯಮಯವಾದ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3
ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ**

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

1. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಶಾಲೆಗೆ ಬರುತ್ತಾರೆಯೇ?
2. ಶಾಲೆಯು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ?
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಿಂದಾದ ಕಲಿಕಾ ನಷ್ಟವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ?
3. ಹಲವು ಕಲಿಕಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಶಾಲೆಯು ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ?
4. ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ಪ್ರತಿಭೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ? ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ಶಾಲೆಯು ಯಾವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ?
5. ಶಾಲೆಯು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡುತ್ತದೆ? ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಒಂದು ತರಗತಿಯಿಂದ ಮುಂದಿನ ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರಗತಿ ಹೊಂದುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ?
6. ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಶಾಲೆಯು ಹೇಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ?
7. ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ವಿಕಾಸವನ್ನು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಶಾಲೆಯು ಹೇಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ?

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3 : ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ
ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ**

(ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಶಾಲೆಯು ಒಂದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದು)

1. ಈ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಸರಾಸರಿ ಶಾಲಾ ಹಾಜರಾತಿ _____
2. ಸಮಯ ಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತ ಹಾಜರಾತಿಗಾಗಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಬಹುಮಾನದ ವಿಧಗಳು (ಇದ್ದಲ್ಲಿ)
3. ಹಾಜರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಸಮಯ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ದಾಖಲೆ
 - a. ತಂದೆ - ತಾಯಿ / ಪೋಷಕರೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸಿದ ಸಭೆಗಳ ದಾಖಲೆ
 - b. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗದ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ತಂದೆ - ತಾಯಿ ಪೋಷಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಸೂಚನಾ/ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ
 - c. ಇತರೆ (ನಮೂದಿಸಿ) _____
 - d. ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳಿಲ್ಲ
4. ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ (up-to-date) ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?

| | |
|------|------|
| ಹೌದು | ಇಲ್ಲ |
|------|------|
5.

| | |
|--|------|
| a. ಪ್ರತಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗೂ ಮಾಸಿಕ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹೌದು | ಇಲ್ಲ |
| b. ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಗೂ ಮಾಸಿಕ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹೌದು | ಇಲ್ಲ |

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3 : ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ
ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ**

6. ಶಿಕ್ಷಕರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಆಗದ ಕೆಲವು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ನೀವು ಮಾಡಿದ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
- ಇತರ ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಗತಿಯೊಂದಿಗೆ ಆ ತರಗತಿಯನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು (combine)
 - ಆ ತರಗತಿಯನ್ನು ಮತ್ತೊಬ್ಬ ವಿರಾಮವಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
 - ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಲ್ಲ
- ಜ. ಇತರೆ (ನಮೂದಿಸಿ) _____
7. a. ಶಾಲೆಯಿಂದ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ?
- ಹೌದು ಇಲ್ಲ
- b. ಹೌದು ಎಂದಾದಲ್ಲಿ,
- ಶಾಲಾ ಸಭೆಯ (school Assembly) ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
 - ಶಾಲಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ / ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಪ್ರತಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
 - ಶಾಲಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಮಹತ್ವದ ಕುರಿತು ಒತ್ತಿ ಹೇಳಲಾಗುವುದು.
 - ಇತರೆ (ನಮೂದಿಸಿ) _____

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3 : ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ
ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ**

8. ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕವಾಗುವಂತೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೈ ಗೊಂಡ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ :
9. ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ?
- ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಹ ಪಠ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾದ ಆಟ/ ಕ್ರೀಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವ ಮೂಲಕ
 - ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಯ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ
 - ವೈಯಕ್ತಿಕ - ಸಾಮಾಜಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡಿಲ್ಲ
 - ಇತರೆ (ನಮೂದಿಸಿ) _____
10. ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಕಾಲಾಂತರದಲ್ಲಿ ಅವರ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ?
- ಕಿರುಪರೀಕ್ಷೆಗಳು
 - ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ
 - ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು
 - ಅಂಕಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿದ ಶ್ರೇಣಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3 : ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ

ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು & ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ

ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು

ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ

ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ

ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ

ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆ

ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆ

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3 : ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿಕ ಮಾನಕ 1 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|---------------------|--|--|---|
| | ಹಂತ -1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ | ಶಿಕ್ಷಕರು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾರೆ; ಪದೇ ಪದೇ ಗೈರುಹಾಜರಿ ಆಗುವ/ ಸಮಯಪಾಲನೆ ಮಾಡದ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ; ಶಾಲಾ ಪ್ರಕಟಣಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ತರಗತಿವಾರು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಾರೆ; ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಪದೇ ಪದೇ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವರ ತಂದೆ-ತಾಯಿ/ ಪೋಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ. | ಶಾಲೆಯು ಪೋಷಕರಿಗೆ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು; ದೀರ್ಘಕಾಲದ ಮತ್ತು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ; ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದಾಗ, ಮನೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕಡಿಮೆ ಹಾಜರಾತಿಯಿಂದ ಆಗುವ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. | ಶಾಲೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ; ಹೆಚ್ಚಿನ ಗೈರುಹಾಜರಿ ದರವು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಗದ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳಿಗೋ ಅಥವಾ ವರ್ಷದ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚುತ್ತದೆ; ಖಚಿತ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ; ಸಮಯಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಷಕರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3 : ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿಕ ಮಾನಕ 2 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|--|---|--|--|
| | ಹಂತ -1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ | ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅಪ್ಪೇಟೇನು ಅಂತರ್ ಕ್ರಿಯೆ ಇಲ್ಲದೆ ಶಾಂತವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾತುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸುತ್ತಾರೆ; ಕಡ್ಡಾಯವಾದ ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಹ ಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುತ್ತಾರೆ; ಇದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ಕೆಲವು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳು ತರಗತಿ ಚರ್ಚೆ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ ಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ; ಶಾಲೆಯ ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಸಹಪಠ್ಯ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುತ್ತದೆ ; ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತಾರೆ; ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಬಹುಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ಎಲ್ಲಾ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳು ತರಗತಿಯ ಚರ್ಚೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕ ಮತ್ತು ಸಹಪಾಠಿಗಳೊಂದಿಗಿನ ಅಂತರ್ ಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ; ಶಾಲೆಯ ವಿವಿಧ ಸಹಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರತಿಭೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ; ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಹಂತ ತಲುಪಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ; ಎಲ್ಲಾ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳು ವಿವಿಧ ಶಾಲಾಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಸಹಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿವಹಿಸಿ, ಉತ್ಸಾಹದಿಂದ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3 : ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿಕ ಮಾನಕ 3 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|--------------------|---|--|--|
| | ಹಂತ -1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ | ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಗತಿಪತ್ರ ಸಿಸಿಇ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮೊದಲಾದ ಕಡ್ಡಾಯವೆನಿಸಿದ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. | ಶಾಲೆಯ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ (ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು ಸಹಪಠ್ಯ) ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತದೆ; ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಎಲ್ಲ ತರಗತಿಗಳಿಗೂ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಗುಂಪಿನ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳಿಗೂ ಸಂಚಿತ ದಾಖಲೆ (cumulative Record) ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. | ಶಾಲೆಯ ಪ್ರತಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲ ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು ಸಹಪಠ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ; ವಿಭಿನ್ನ ಕಲಿಕಾ ವೇಗವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಆರಂಭದಿಂದ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ದಾಖಲಿಸುತ್ತಿದೆ; ತರಗತಿ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಗುಂಪಿನ ಪ್ರಗತಿಯ ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಂಚಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಸಂಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ತರಗತಿ ಆಚರಣೆಗೆ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತದೆ; ರಾಜ್ಯ/ ರಾಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟದ ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಥವಾ ಮೀರಲು ಬಯಸುತ್ತದೆ. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3 : ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ

| ಪ್ರಮಾಣಕ ಮಾನಕ 4 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|---|--|--|--|
| | ಹಂತ -1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ | ಶಾಲೆಯು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಸೂಚಕಗಳ ಅರಿವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಉದಾ- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ, ಸಹಿಷ್ಣುತೆ, ಜಾತ್ಯಾತೀತ ನಡವಳಿಕೆ, ಉತ್ತಮ ಅಂತರ್ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಂಬಂಧಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ; ಆದೇಶದಂತೆ ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರ್ಥನಾ ಸಭೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ದಿನಾಚರಣೆಗಳಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. | ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತಾರೆ; ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಪೋಷಕರು/ ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. | ಶಾಲೆಯು ಸೃಜನಶೀಲ ಮತ್ತು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ, ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ದಿನನಿತ್ಯದ ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೀವನ ಕೌಶಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ; ಶಿಕ್ಷಕರು ಉತ್ತಮ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಕಥೆಗಳು, ಆಡಿಯೋ ವಿಡಿಯೋ ತುಣುಕು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಬಳಸುತ್ತಾರೆ; ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವಂತಹ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ತೋರುತ್ತಾರೆ; ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ವಿಕಾಸದಲ್ಲಿ ಮನೆ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳೆರಡರ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಪೋಷಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3 : ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ

| ಪ್ರಮಾಣಕ ಮಾನಕ 5 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-------------------|--|--|---|
| | ಹಂತ -1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆ | ಕೆಲವೇ ಕೆಲವು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ (ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕೌಶಲಗಳು) ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಗಳಿಸುತ್ತಾರೆ; ಎಲ್ಲಾ ಪಠ್ಯ ಕ್ರಮ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಅಂತಿಮ ಸಾಧನೆ ಮಟ್ಟವನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. | ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿನ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ (ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕೌಶಲಗಳು) ಬಹುತೇಕ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಕೆಲವು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳು ಗಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಬಹುತೇಕರು ಕಡಿಮೆ ಗಳಿಸುತ್ತಾರೆ; ಶಾಲೆಯು ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಲು ಪರಿಹಾರ ಬೋಧನಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು, ಮುಂದಿನ ತರಗತಿಗೆ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. | ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಬಹುತೇಕ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆಯು ತರಗತಿಯ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ; ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ ಅಂತಿಮ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತನ್ನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಶಾಲೆಯು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸುಧಾರಿಸುತ್ತಿದೆ. |

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3 : ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ
ಆಧಾರ ಮೂಲಗಳು**

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಆಧಾರಗಳು (ನಿಯಮಗಳು) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು)

| | |
|---|--|
| ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳು | <p>ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಗೈರುಹಾಜರಿ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡ ದಾಖಲೆ ನಿಯಮಿತ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಸಮಯಪಾಲನೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಕೈ ಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗುವ ಮಕ್ಕಳ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ಭೇಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಷಕರೊಂದಿಗಿನ ಚರ್ಚೆಗಳು ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಗಳು, ಅಅಇ ದಾಖಲೆಗಳು, ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ದಾಖಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಘಟಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಆಟಗಳು, ಕ್ರೀಡೆಗಳು, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಂತಹ ಸಹಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ನೋಟ್ ಬುಕ್ಸ್, ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ, ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ ಆರಂಭದಲ್ಲಿನ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಂತರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿನ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನೀಡಲಾದ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ. ಶಾಲಾಪಠ್ಯ / ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಜೀವನ ಕೌಶಲಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಚಿತ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ. ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆಯ ಕುರಿತು ಇರುವ ಪೋಷಕರೊಂದಿಗಿನ ಸಂವಾದದ ದಾಖಲೆಗಳು</p> |
|---|--|

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3 : ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ
ಆಧಾರ ಮೂಲಗಳು**

| | |
|-------------------------------|---|
| ಶಾಲೆ ರೂಪಿಸಬೇಕಾದ ಆಧಾರಗಳು | <p>ಈ ಕೆಳಗಿನ ತಂತ್ರ / ಸಾಧನದ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯು ತನ್ನದೇ ಆದ ಆಧಾರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಶಾಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ ಕ್ರಿಯೆ- ದಾಖಲೆ.</p> |
|-------------------------------|---|

ನಾವೀನ್ಯತೆಗಳು

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾ ಮಾತೃಕೆ

| ಮಾನಕ | ಪಂತ-1 | ಪಂತ-2 | ಪಂತ-3 |
|--|-------|-------|-------|
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ | | | |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ | | | |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ | | | |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆ | | | |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆ | | | |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 3 : ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ
ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿಕ ಮಾನಕ | ಹಂತ | ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ | ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಆಧ್ಯತೀಕರಿಸಿ | | | ಉದ್ದೇಶಿತ ಕ್ರಮ | ಕಾಲರೇಖೆ (ಸರಿಯಾದ ವರ್ಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ) | | |
|--|-----|------------------|-----------------------------------|---------|-----------------|---------------|-------------------------------------|-----|-----|
| | | | L ಕಡಿಮೆ | M ಮಧ್ಯಮ | H ಹೆಚ್ಚು ಗರಿಷ್ಠ | | y-1 | y-2 | y-3 |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ | | | | | | | | | |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ತೊಡಗಿಸುವಿಕೆ | | | | | | | | | |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ | | | | | | | | | |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ವಿಕಾಸ | | | | | | | | | |
| ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆ | | | | | | | | | |

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - III

ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ

ಧನ್ಯವಾದಗಳು

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಗೇಬ್ಬರ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV

ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಗೇಶ್ವರ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಈ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ಕುರಿತು.....

ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದಾಗಿದೆ. ಇದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಒಂದು ನಿರಂತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಹೊಸದಾಗಿ ನೇಮಕವಾದ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಪುನಶ್ಚೇತನ ತರಬೇತಿ ಒದಗಿಸುವುದು, ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ. ಇದರಿಂದ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪಠ್ಯದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕಾ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ತಮ್ಮ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮರ್ಥರನ್ನಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿರಂತರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯು ಅವರ ವೃತ್ತಿಪರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅವರಲ್ಲಿ ಗುಂಪು ಚೈತನ್ಯವನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

1. ಹೊಸ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪುನಶ್ಚೇತನಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ಹೊಂದಿರುವ ತಂತ್ರಗಳಾವವು?
2. ಶಿಕ್ಷಕರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಶಾಲೆಯು ಯಾವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ಗೈರುಹಾಜರಾದ ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ?
3. ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರು ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಗ್ರಹಿಸಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅದರಂತೆ ಹೇಗೆ ತಮ್ಮ ತರಗತಿ ಭೋಧನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ?
4. ಶಾಲೆಯು ಹೇಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಅವರ ನಿರಂತರ ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ?
5. ಶಾಲೆಯು ಹೇಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಹೇಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ?

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ

1. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ
ಎ. ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ: _____ ಬಿ. ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ _____
2. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ
ಎ. ಖಾಯಂ _____ ಬಿ. ಗುತ್ತಿಗೆ _____ ಸಿ. ಅರೆಕಾಲಿಕ _____
ಡಿ. ಅತಿಥಿ ಶಿಕ್ಷಕರು _____ ಇ. ಇತರೆ _____
3. ಅಂಕಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು
ಎ. ಶಿಕ್ಷಣ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಶಿಕ್ಷಕರು _____ ಬಿ. ಶಿಕ್ಷಣ ತರಬೇತಿ ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿದ ಶಿಕ್ಷಕರು _____
4. ಹೊಸದಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಶಾಲೆಯು ಇದರ ಮೂಲಕ ಪರಿಚಯಿಸುವುದು
a. ವಿಶೇಷ ಪರಿಚಯಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಂಘಟನೆ
b. ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಹಿರಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮುಖಾಮುಖಿ ಭೇಟಿಯಿಂದ
c. ಯಾವುದೇ ಪರಿಚಯಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಿಲ್ಲದೇ ಕ್ರಮೇಣವಾಗಿ ಹೊಸ ಶಿಕ್ಷಕರೇ ಸ್ವತಃ ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
d. ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಮಾರ್ಗಗಳಿದ್ದರೆ (ದಯವಿಟ್ಟು ನಮೂದಿಸಿ) _____

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ**

5. ಶಿಕ್ಷಕರ ಗೈರುಹಾಜರಿ ಮತ್ತು ಗೈರುಹಾಜರಿಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ದಾಖಲೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಹೌದು ಇಲ್ಲ
- i) ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ, ಗೈರು ಹಾಜರಿಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ (ಉದಾ- ರಜೆಯ ಮೇಲಿದ್ದರೆ, ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡವರು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ)
- ii) ಶಿಕ್ಷಕರ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ?
- iii) ಶಿಕ್ಷಕರ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಗೈರುಹಾಜರಾಗುವ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರನ್ನು ಶಾಲೆಯು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ?
6. ಶಾಲೆಯು ಶಿಕ್ಷಕರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
ಎ. ಪರ್ಯಾಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಬಿ. ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಒಂದುಗೂಡಿಸುವುದು
ಸಿ. ಹಿರಿಯ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ವಹಿಸುವುದು ಡಿ. ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲ್ಲ
7. ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಈ ರೀತಿ ಮಾಡುವರು
ಎ. ವಾರ್ಷಿಕ ಗೌಪ್ಯ ವರದಿ ಬಿ. ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು
ಸಿ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆ ಡಿ. ಪಾಲಕರು ಮತ್ತು ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ.ಯವರ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ
ಇ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಹಮತಗಳ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ಎಫ್. ಯಾವುದೇ ಇತರೆ (ದಯವಿಟ್ಟು ನಮೂದಿಸಿ)

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ**

8. ಶಿಕ್ಷಕರ ನಿರಂತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸುಧಾರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು

| ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು | ಅವಧಿ | ಹಾಜರಾದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹೆಸರುಗಳು |
|------------------|------|-------------------------|
| (ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ) | | |
| ಇತರೆ ಯಾವುದಾದರೂ | | |

9. ತರಗತಿಯ ಬೋಧನೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಇತರೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

| ಕರ್ತವ್ಯಗಳು / ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು | ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹೆಸರು |
|---------------------------|-------------------------|
| | |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು & ವಿವರಣಾಸೂಚಿ

- 1 ಹೊಸ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪುನಶ್ಚೇತನ
- 2 ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಜರಾತಿ
- 3 ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು
- 4 ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಿದ್ಧತೆ
- 5 ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- 6 ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆ

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ 1 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-------------------|--|---|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಹೊಸ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪರಿಚಯ | ಶಾಲೆಯ ಹೊಸದಾಗಿ ಬಂದ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಯತ್ನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡದೆ ಅವರಷ್ಟಕ್ಕೆ ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವುದು. | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹೊಸ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅವನ/ ಅವಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯೊಳಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಚಯಿಸುವರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹೊಸ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪರಿಚಯದಲ್ಲಿ ಇತರ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವರು. | ವಿಶೇಷ ಪರಿಚಯಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಸಂಘಟನೆ ಹೊಸ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಶಾಲಾ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು, ಶಾಲಾ ಸನ್ನಿವೇಶ, ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆ, ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳು ಕುರಿತು ತಿಳಿಸಿಕೊಡುವುದು. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ 2 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-----------------|---|---|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಜರಾತಿ | ಕಾರಣ ಸಹಿತ ಗೈರುಹಾಜರಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. | ಹಾಜರಾತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರುಹಾಜರಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಬಿಡದೇ, ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. | ಶಾಲೆಯು ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಿರು ದೀರ್ಘ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿದೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಪರ್ಯಾಯವನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಅಥವಾ ಹೊರಗಿನಿಂದ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಶಿಕ್ಷಕರಲ್ಲಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಹೂಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ 3 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|---|---|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುರಿಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು | ಶಾಲೆಯು ಪೂರ್ವ ನಿರ್ಧಾರಿತ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು ಪಠ್ಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಹಿಸುವ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಗುರಿಗಳ ಕುರಿತು ಅನೌಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸುವರು ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ವಹಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವರು | ಶಾಲೆಯು ಶಿಕ್ಷಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಸಮಾಲೋಚನೆಯಿಂದ ಹಂಚುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮದೇ ಸ್ವಂತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ. ಹೊಸ ವಿಚಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ನೂತನ ಅವಿಷ್ಕಾರ ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ತಾವೇ ಸ್ವತಃ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವರು |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ 4 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|--|--|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಿದ್ಧತೆ | ಕಾನೂನು/ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಶಾಲಾ ಪಠ್ಯ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಆದ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಕುರಿತು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅರಿವು ಇದೆ. | ಶಿಕ್ಷಕರು ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುವರು ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ತಮ್ಮ ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಯತ್ನಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡುವರು | ಶಾಲೆಯು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ತರಗತಿ ವಿಧಾನಗಳ ಮೇಲೆ ಅದರ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಂಧರ್ಭೋಚಿತ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಸರಣಾ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ 5 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-------------------------------------|--|---|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನು ಕಡ್ಡಾಯ ತನಿಖಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತವಾದಂತೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವನು. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಬೋಧನೆಯನ್ನು ಪರಿೀಕ್ಷಿಸುವನು. | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನು ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸುವನು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಹಿಮ್ಮಾಡಿಚಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವನು, ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿ ಅನುಭವದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸುವರು ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವರು | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನು ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ, ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಅವರೊಂದಿಗಿನ ಚರ್ಚೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿಮರ್ಶಿಸುವನು, ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಪಾಲಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು SMC / SDMC ಯೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವನು. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ 6 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|---------------------------|--|--|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆ | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನು ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಡ್ಡಾಯ ಸೇವಾ ನಿರತ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸುವನು. | ಶಾಲೆಯು ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ನಿಯಮಿತ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ತೊಂದರೆಗಳ ಕುರಿತು ಇತರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ಪರಿಣಿತರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. | ಶಾಲೆಯು ಶಿಕ್ಷಕರ ನಿರಂತರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ, ಶಿಕ್ಷಕರು ನವೀನ ವಿಚಾರ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ ತಮ್ಮ ವರ್ಗ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಭೋಧನಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಈ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವರು. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಆಧಾರದ ಮೂಲಗಳು

| ಪರಾಮರ್ಶನ ಆಧಾರಗಳು (ಮಾನಕಗಳು / ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು / ದಾಖಲೆಗಳು / ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು) | |
|--|--|
| ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳು | <ul style="list-style-type: none"> * ನಿಯಮಗಳು / ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರ, ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು, ಸಂದರ್ಭ ನಿಷ್ಪ ಬೋಧನಾ- ಕಲಿಕಾ ವಿಧಾನಗಳು, SMC / SDMC ಯ ಪಾತ್ರ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ * ಹೊಸ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗಾಗಿ ಪರಿಚಯಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳು * ಶಿಕ್ಷಕರು ಭಾಗವಹಿಸಿದ ನಿರಂತರ ವೃತ್ತಿ ಬೆಳವಣಿಗೆ / ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು * ಶಿಕ್ಷಕರ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ರಜಾ ಅರ್ಜಿಗಳು * ಗೈರುಹಾಜರಾದ ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು * ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸ್ವಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವರದಿಗಳು * ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸ್ವಂತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಗುರಿಗಳು * ವರ್ಷದ ವಿವಿಧ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಮಾಹಿತಿ * ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳು * ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳು * ಶಿಕ್ಷಕರು ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಸೇವಾ ನಿರತ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು * ಸೂರ್ವ ನಿರ್ಧಾರಿತ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ * ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಹಂಚಲ್ಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ದಾಖಲೆ |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಧಾರದ ಮೂಲಗಳು

| | |
|------------------------|--|
| ಶಾಲೆ ರಚಿಸಬೇಕಾದ ಆಧಾರಗಳು | ಶಾಲೆಯು ಕೆಳಗಿನ ಸಾಧನ / ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಆಧಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು *ಹೊಸ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗಾಗಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ *ಕೋರ್ಸ್ / ಕಾರ್ಯಾಗಾರ / ವಿಚಾರ ಗೋಷ್ಠಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದರ ಕುರಿತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು |
|------------------------|--|

ನಾವೀನ್ಯತೆಗಳು

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾ ಮಾತೃಕೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
|--|-------|-------|-------|
| ಹೊಸ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪುನಶ್ಚೇತನ | | | |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಜರಾತಿ | | | |
| ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು | | | |
| ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಿದ್ಧತೆ | | | |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ | | | |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆ | | | |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV : ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ | ಹಂತ | ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ | ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಆಧ್ಯತೆ | | | ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕ್ರಮ | ನಿಗದಿಸಿದ ಅವಧಿ (ಸಮರ್ಪಕವಾದ ವರ್ಷಕ್ಕೆ (✓) ಚಿಹ್ನೆಯಿಂದ ಗುರುತಿಸಿ.) | | |
|--|-----|------------------|--------------------------|----------|----------|-----------------|---|-----|-----|
| | | | L ಕಡಿಮೆ | M ಸರಾಸರಿ | H ಹೆಚ್ಚು | | Y-1 | Y-2 | Y-3 |
| ಹೂಸ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪುನಶ್ಚೇತನ | | | | | | | | | |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಜರಾತಿ | | | | | | | | | |
| ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು | | | | | | | | | |
| ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಿದ್ಧತೆ | | | | | | | | | |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ | | | | | | | | | |
| ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆ | | | | | | | | | |

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - IV

ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಧನ್ಯವಾದಗಳು

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಿಗೆಬ್ಬೆರ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್
ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಿಗೇಶ್ವರ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು 577112

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ಕುರಿತು :-

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುಣಮಟ್ಟ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವು ಶಾಲೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗದೆ, ಅದನ್ನು ಮೀರಿ ಶಾಲೆಯ ಪರಿಪೂರ್ಣ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸಕ್ರಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಶಾಲೆಯ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಾಮರಸ್ಯದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದುವುದು ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಯೋಜನೆ ನಿರ್ಧಾರ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವು ಶಾಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ, ಶಾಲೆಯು ನಮ್ಮದು ಎಂಬ ಸ್ವಂತಿಕೆ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದು ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಾವಿನ್ಯಯುತ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಶ್ರಮಿಸುತ್ತದೆ.

ಒಂದು ಶಾಲೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ತರಗಳಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು, ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವ ಹಾಗೂ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಒಬ್ಬ ಸದೃಢ ಹಾಗೂ ಬದ್ಧತೆಯುಳ್ಳ ನಾಯಕನ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

1. ಶಾಲೆಯು ಎಲ್ಲರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲರೂ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಕಾಣ್ಕೆ / ಧ್ಯೇಯವಾಕ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಇದೆಯೇ? ಹೊಂದಿದೆಯೇ?
2. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಎಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ?
3. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಬೋಧನಾ- ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ? ಹಾಗೂ ಅದರಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ?
4. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ತರಲು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ?
ನಿರಂತರ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಎಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ?
5. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ, ಮಾನವ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ?
6. ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿನ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಎಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಮುನ್ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ?
7. ಶಾಲಾ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರೊಂದಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ?

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ

1. ಶಾಲೆಗೆ ಒಂದು ಕಾಣ್ಕೆ / ಧ್ಯೇಯ ವಾಕ್ಯವಿದೆಯೇ? ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
ಹೌದಾದರೆ, ಶಾಲೆಯ ಭವಿಷ್ಯದ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅದರಲ್ಲಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು?
2. ಕಳೆದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ? ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
ಹೌದಾದರೆ, ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿಗೆ ಇರುವ ಮುಖ್ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳು ಯಾವುವು?
3. ಕಳೆದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಸಿ. ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಯಿತೇ? ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
ಹೌದಾದರೆ, ಆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಾಧಿಸಲಾಯಿತು?
ಸಾಧಿತವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಸಾಧನೆ ಕುಂಠಿತವಾಯಿತು?

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ

4. (i) ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಾವುವು?

- ಎ) ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಿ) ICT
ಸಿ) ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಡಿ) ಇತರೆ (ದಯವಿಟ್ಟು ನಮೂದಿಸಿ)

ii) ಇವರು ಯಾವಾಗ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ?

5. ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಿತ್ಯಕ್ರಮದ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ?

- a) ಸ್ವಯಂ
b) ಕೆಲವು ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ
c) ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು
d) ಶಿಕ್ಷಕರು, ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ

6. ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡಿದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು / ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವವರು

- ಎ) ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಬಿ) ಬಹುತೇಕ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಿ) ಕೆಲವು ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಾತ್ರ ಡಿ) ಯಾವ ಶಿಕ್ಷಕರೂ ಇಲ್ಲ

7. ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಸಾಧಿಸಿದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಅವಲೋಕಿಸುವರು?

ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಆಧ್ಯತಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ

- ಎ) ನಿರಂತರವಾಗಿ ಬಿ) ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ಸಿ) ವಿರಳವಾಗಿ ಡಿ) ಯಾವಾಗಲೂ ಅವಲೋಕಿಸಿಲ್ಲ

8. ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಹೌದು / ಇಲ್ಲ

ಹೌದಾದರೆ, ತಂಡಗಳು / ಸಮಿತಿಗಳು ಯಾವುವು ಮತ್ತು ಯಾವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ?

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ

9. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು / ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹೇಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ?
- ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುವ ಮೂಲಕ
 - ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ
 - ಬೋಧನೆ ಹೇಗೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ವೀಕ್ಷಿಸುವ ಮೂಲಕ
 - ಇತರೆ (ದಯವಿಟ್ಟು ನಮೂದಿಸಿ)
10. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ?
- ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ ಸಿ ಸಿ ಇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ
 - ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸುವ ಮೂಲಕ
 - ಎಲ್ಲಾ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಫಲಿತಾಂಶಗಳಲ್ಲಾದ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ
 - ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದಿಲ್ಲ
 - ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವರು

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು & ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ-1 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|---|---|---|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಕಾಣ್ಕೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು. | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಇಲಾಖಾ ಆದೇಶದಂತೆ ಶಾ.ಅ.ಯೋ. (SDP) ಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಭಾಗಿದಾರರಿಗೆ ಈ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದಿಲ್ಲ. | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಶಾಲೆಯ ಕಾಣ್ಕೆ / ಧೈಯ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾ. ಅ. ಯೋ. ಯ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲು ತಮ್ಮನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಶಾ. ಅ. ಯೋ. ಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಮ್ಮ ಬಹುತೇಕ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹಂಚುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. | ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದಾಖಲಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಆಚರಣೆಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಶಾಲಾ ಕಾಣ್ಕೆ / ಧೈಯ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಿದಾರರನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು ತಯಾರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶಾಲಾ ಕಾಣ್ಕೆ / ಧೈಯ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಗುರಿಯಾಗಿಸಿದ ಶಾ.ಅ.ಯೋ.ಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಿದಾರರು ಪುನರ್ ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶಾಲಾ ಕಾಣ್ಕೆ ಮತ್ತು ಶಾ. ಅ. ಯೋ.ಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆಯ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. |

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V : ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು

ಕಾಣೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು

ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು

ಬೋಧನೆ- ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು

ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು & ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ-2 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|--|--|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು | ಗಮನ ನೀಡಬೇಕಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅರಿವು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಇದೆ. ಅಧಿಕೃತ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಗತ್ಯವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿರಳವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅವಲೋಕಿಸುತ್ತಾರೆ. | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಶಾಲೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವರು. ಅಗತ್ಯ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂ-ಅವಲೋಕಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆ ವಿಷಯಗಳ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕೈ ಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ. ತಾರ್ಕಿಕವಾಗಿ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವೆಡೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾರೆ / ಟಿಪ್ಪಣಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಭಾಗಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ಪುರಾವೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ, ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತಾರೆ: ಬದಲಾವಣೆಯ ಮುಂದಾಳತ್ವ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಿಯಮಿತ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿನ ಸುಧಾರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪುರಾವೆ ಸಹಿತವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಹುರಿದುಂಬಿಸುತ್ತಾರೆ. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು & ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ-3 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|--|---|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು | ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತರಗತಿಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ಗೈರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ : ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತರಗತಿ ಬೋಧನೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತರಗತಿಗಳ ಕಡೆ ಸುತ್ತಾಡುತ್ತಾರೆ: ಇವರು ವಿವಿಧ ತರಗತಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ತಿಳಿದಿರುತ್ತಾರೆ. | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವಿವಿಧ ತರಗತಿಗಳ ಬೋಧನೆ- ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ / ಮೌಖಿಕ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ : ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿನ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ವಿಮರ್ಶಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷಕರು / ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಅದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ. | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಪ್ರಚಲಿತ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವಲೋಕಿಸುತ್ತಾರೆ ; ಕಲಿಕಾ ಸೂಚಕಗಳು / ಮಾನಕಗಳು, ಕಲಿಕಾರ್ಥಿ- ಕೇಂದ್ರಿತ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನ, ನಾವಿಸ್ಯ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನಗಳು , ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ; ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಕುರಿತು ಪೋಷಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು & ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ-4 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ದಿನನಿತ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು) ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ: ಕೆಲವರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ; ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ; ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ; ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಸಂವಹಿಸುತ್ತಾರೆ; ಪಡೆದ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಯೋಜಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ದಿನನಿತ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು) ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ; ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ; ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಶಾ. ಅ. ಯೋಜನಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಮುಂದಾಳತ್ವ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ ಒಟ್ಟಾಗಿ, ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಸಭಾಭಾಗಿ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪರಸ್ಪರ ಒಮ್ಮತ ಮತ್ತು ಪರಿಣತಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹಂಚುತ್ತಾರೆ; ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು. ಪರಸ್ಪರ ಬೆಂಬಲದೊಂದಿಗೆ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. |

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
ಆಧಾರ ಮೂಲಗಳು**

ಪರಾಮರ್ಶನ ಆಧಾರಗಳು ಮಾನಕಗಳು /ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ ದಾಖಲೆ/ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು

| | |
|---|--|
| ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳು | <ul style="list-style-type: none"> * ದಾಖಲಿತ/ ಲಿಖಿತ/ ಪ್ರದರ್ಶಿತ ಶಾಲಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ / ಧೈಯವಾಕ್ಯ * ದೃಷ್ಟಿಕೋನ/ ಧೈಯವಾಕ್ಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡ ಸದಸ್ಯರ ದಾಖಲೆ * ಶಾ. ಅ. ಯೋ. ಯ ಪ್ರತಿ * ಶಾ. ಅ. ಯೋ.ಯ ರಚನೆ, ಆದ್ಯತಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಗುರ್ತಿಸುವಿಕೆ, ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರಗಳ ಸೃಷ್ಟಿ, ಕಾಲಮಿತಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರ ದಾಖಲೆ * ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ನಿಯಮಿತ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ದಾಖಲೆ * ನಡೆದ ಎಸ್. ಡಿ. ಎಂ. ಸಿ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿ * ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಸ್ತುತ ಆಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ತಮ್ಮ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಚೌಪನಾ(circular) * ಶಿಕ್ಷಕರ ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಸಹವರ್ತಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಡೆದ ಚರ್ಚೆಗಳು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಿದ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿಗಳು, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧಾರಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ದಾಖಲೆ (appraisal) |
|---|--|

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - V ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
ಆಧಾರ ಮೂಲಗಳು**

| | |
|---|---|
| ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳು | <ul style="list-style-type: none"> * ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬಳಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಮಾನಕಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಗಳು (ಪಾಠ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವಂತೆ) * ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ಕುರಿತಾದ ವರದಿಗಳು * ನಡೆದ ಪೋಷಕ . ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಭೆಗಳ, ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಪ್ರಗತಿ ಕುರಿತ ಶಿಕ್ಷಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಷಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹೊರಹೊಮ್ಮಿದ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ದಾಖಲೆಗಳು |
| ಶಾಲೆ ರಚಿಸಬೇಕಾದ ಆಧಾರಗಳು | <p>ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಾಧನ / ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಶಾಲೆಯು ತನ್ನದೇ ಆದ ಆಧಾರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.</p> <ul style="list-style-type: none"> *ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು, ಬೋಧನಾ- ಕಲಿಕಾಕ್ರಿಯೆಗಳು, ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ವೀಕ್ಷಣಾ ದಾಖಲೆಗಳು * ಶಿಕ್ಷಕರು ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ನೀಡಲಾದ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳು. |

ನಾವೀನ್ಯತೆಗಳು

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕೇತ್ರ - V
ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಧನ್ಯವಾದಗಳು

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್
ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಿಗೇಶ್ವರ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI
 “ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ”

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್
 ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಗೇಬ್ಬರ
 ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI : “ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ”

ಈ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ಕುರಿತು

‘ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ’ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ‘ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು’ ಕಲಿಯುತ್ತಾನೆ ಎಂಬ ಯೋಚನೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಆರ್.ಟಿ.ಇ. ಇನ್ನೂ ಒಂದು ಹೆಜ್ಜೆ ಮುಂದೆ ಹೋಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ, ಸಾಮಾಜಿಕ-ಆರ್ಥಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿ ಕಲಿಯಬಲ್ಲರು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದೆ. ಇದು ವಿವಿಧ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ಹೇಳಿದೆ. ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಎಂದರೆ ಕೇವಲ ‘ಎಲ್ಲರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ’ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೇ, ಎಲ್ಲ ಮಗುವಿಗೂ ಸಮಾನತೆಯ ತತ್ವದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಾನ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಇದಲ್ಲದೆ ಎಲ್ಲ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಮಾನವಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಪರಿಸರ ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಯೋಗಕ್ಷೇಮಕ್ಕೆ ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರವು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಆರೋಗ್ಯ ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ಮನೋವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಭದ್ರತೆಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತು ನೀಡಿದೆ. ಇದು ಭಾಗೀದಾರರಾದ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ವಿಶಾಲವಾದ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಉತ್ತಮ ಪರಿಸರವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI : “ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ”
ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಪ್ರ. 1. ‘ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ’ ಎಂಬ ಪದದಿಂದ ಶಾಲೆಯು ಏನನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ?
- ಪ್ರ. 2. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಭದ್ರತೆಯ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಶಾಲೆಯು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುತ್ತದೆ?
- ಪ್ರ. 3. ಉತ್ತಮ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ಶಾಲೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು ಯಾವುವು?
- ಪ್ರ. 4. ‘ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ’ ಶಾಲೆಯು ತನಗೆ ತಾನು ಹೇಗೆ ತಯಾರಾಗಿರಬೇಕು?
- ಪ್ರ. 5. ಶಾಲೆಯ ಹೊರಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶಾಲೆಯು ಹೇಗೆ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ?

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI : “ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ”
ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ

(ಶಾಲೆಯು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯಲ್ಲಿನ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಆಯ್ಕೆಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಬಹುದು)

1. ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು: a. ಬಾಲಕರು _____ b. ಬಾಲಕಿಯರು _____ c. ಇತರರು _____
2. ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಾದ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು:
 a. ಎಸ್. ಸಿ _____ b. ಎಸ್.ಟಿ _____ c. ಒ.ಬಿ.ಸಿ _____
 d. ಬಿ ಪಿ ಎಲ್/ಇ ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ _____ e. ಸಾಮಾನ್ಯ _____ f. ಸಿ ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ಎನ್ _____
3. a. ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಾದ ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಸಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ಎನ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಂಖ್ಯೆ: _____
 b. ವಿವಿಧ ಸಾಧನ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ಎನ್ (CWSN) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ: _____
4. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ಪಡೆದ ವಿವಿಧ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವರ್ಗ:
 a. ಸಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ಎನ್ (CWSN) _____ b. ಬಿಪಿಎಲ್ / ಇಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ _____
 c. ಎಸ್ ಸಿ _____ d. ಓ ಬಿ ಸಿ _____ e. ಬಾಲಕಿಯರು _____ f. ಎಸ್ ಟಿ _____

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI : “ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ”
ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ**

5. 1) i. ಸಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಎನ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆಯೇ? ಹೌದು ಇಲ್ಲ
- ii. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು:
- a. ಪ್ರಥಮಚಿಕಿತ್ಸೆ b. ತಾರುಣ್ಯವಸ್ಥೆ / ಲೈಂಗಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ c. ಮಾದಕ ವಸ್ತುಗಳ ಸೇವನೆ
- d. ಭದ್ರತೆಯ ಕುರಿತು ಅಣಕು ಪ್ರದರ್ಶನ e. ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ/ಟ್ರಾಫಿಕ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
6. ಬೆಂಕಿ, ಅನಾಹುತ, ಭೂಕಂಪ, ಪ್ರವಾಹ, ಭೂಕುಸಿತ ಮುಂತಾದವುಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ? ಹೌದು ಇಲ್ಲ
7. ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ ಮತ್ತು ನಿಂದನೆಯಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಮಿತಿಗಳಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ನೀಡಿ.
8. ಶಾಲೆಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸಲಹಾ ಸಮಾರೋಚನೆ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿದೆಯೇ?
ಹೌದು ಇಲ್ಲ

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI : “ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ”
ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ**

9. a) ಕಳೆದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ / ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:
- b) ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರಿ
- c) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಳೆದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ವಿವಿಧ ಶಿಬಿರಗಳು:
- i) ವೈದ್ಯಕೀಯ / ಆರೋಗ್ಯ _____ ii) HB ತಪಾಸಣೆ ಶಿಬಿರ _____
- iii) ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಜಾಗೃತಿ ಶಿಬಿರ _____ iv) ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಜಾಗೃತಿ ಶಿಬಿರ _____
- d) ವೈದ್ಯಕೀಯ/ ಆರೋಗ್ಯ ಶಿಬಿರಕ್ಕೆ ಆರೋಗ್ಯತಜ್ಞರು, ವೈದ್ಯರನ್ನು ಕರೆಸಿದ ಒಟ್ಟು ಶಿಬಿರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ _____
- e) ಆರೋಗ್ಯ ತಜ್ಞರು / ವೈದ್ಯರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ.

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI : “ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ”
ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು & ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ

ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ

ವಿಶೇಷ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ (CWSN)

ಭೌತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ

ಮಾನಸಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI : “ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ”
ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು & ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ-1 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-----------------------|---|---|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿ | ಜಾತಿ, ಲಿಂಗ, ಭಾಷೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಮಗುವಿನ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸದೇ ಇರುವುದನ್ನು ತಾಲೀಯು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ವಿಭಿನ್ನ ಹಿನ್ನೆಲೆಯುಳ್ಳ ಪೋಷಕರುತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತಾಲೀಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಮನ ಒಲಿಸುವುದು | ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಪಾಲಕರು, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ, ಜಾತಿ, ಲಿಂಗ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ಬಾಲಕಿಯರು ಮತ್ತು ಅವಕಾಶ ವಂಚಿತ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. | ತಾಲೀಯು ವಿವಿಧ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಹಿನ್ನೆಲೆ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭೇದ ಭಾವ ಮಾಡದೇ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸುತ್ತದೆ. SMC/SDMC ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಶಾಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ವಿವಿಧ ಹಿನ್ನೆಲೆಯುಳ್ಳ ಪಾಲಕರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI : “ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ”
ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು & ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ-2 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|--|---|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ವಿಶೇಷ ಅಗತ್ಯವುಳ್ಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ (ಅಥಾಬಿ) | ಶಿಕ್ಷಕರು ದೃಷ್ಟಿ ದೋಷವುಳ್ಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕುರಿತು ಅರಿವು ಹೊಂದಿರುವರು. ಕುರಿತಂತೆ ಶಾಲೆಯು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವರು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. | ಶಾಲೆಗೆ ವಿಕಲ ಚೇತನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅರಿವು ಇರುತ್ತದೆ. CWSN ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. ಬೆಂಬಲ ನೀಡಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿಶೇಷ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಇಂತಹ ಮಕ್ಕಳ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವರು. ಸೂಕ್ತ ಕಲಿಕಾ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ, CWSN ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವರು. ಪಾಲಕರೊಂದಿಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಸಮ್ಮತಿಯ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾದ ಗುರಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಲಿಕೆ ಸಾಗುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. | ಶಾಲೆಯು CWSN ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪೂರಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ NGOಗಳನ್ನು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ CWSNಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. CWSN ಮಕ್ಕಳನ್ನು ತರಗತಿಯ ಇತರ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ. ತರಬೇತಿಯ ಮೂಲಕ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿಶೇಷ ಅಗತ್ಯವುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಾಧನೆಗಳ ಪ್ರೇರಣಾತ್ಮಕ ಕಥೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. |

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ-3 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-----------------|--|--|--|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಭೌತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ | ಶಾಲೆಯು ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಶಾಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಶಾಲಾ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಅದರ ಸುತ್ತಮುತ್ತ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಉಪಕರಣಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. ತುರ್ತು ನಿರ್ಗಮನ, ತುರ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ದೂರವಾಣಿ ಸಂವೈಗಳು, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ, ಅಗ್ನಿ ತಾಮಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ | ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನದೊಂದಿಗೆ ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳ ಸುರಕ್ಷತಾ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಸಂದರ್ಶಕರ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಣುಕು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ತುರ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಘಟನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಇಲಿ, ಕೀಟ, ಬೀದಿ ನಾಯಿಗಳಿಂದ ಕಟ್ಟಡವು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಂಬಂಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿ ಕೊಡುತ್ತದೆ. ಅಪಘಾತ ವಲಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಇರಿಸುತ್ತದೆ. ಟ್ರಾಫಿಕ್ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುತ್ತದೆ. | ಶಾಲೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರರಿಗೆ ವಿಶವು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. (ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಇಲಿ, ಕೀಟ, ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವಂತೆ) ನಿರ್ವಹಣಾ ಒಪ್ಪಂದದಂತಹ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಇಂತಹ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ಕ್ರಮಗಳು ಕುರಿತು ಸಂವೇದನಾ ಶೀಲರಾಗುವಂತೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತರಬೇತಿ/ಚರ್ಚಾಗೋಷ್ಠಿ/ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ, ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಣುಕು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ. ಟ್ರಾಫಿಕ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತದೆ. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI : "ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ"

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ-4 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-----------------------|--|--|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಮನೋವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ | ಶಾಲೆಯು ಮಕ್ಕಳ ಶೋಷಣೆ ಮತ್ತು ದುರ್ಬಳಕೆಯ ಕುರಿತಾದ ನೀತಿಯ ಅರಿವು ಹೊಂದಿದೆ. ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷೆ ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕ ನಿಂದನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. | ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಲೈಂಗಿಕ/ದೈಹಿಕ/ಮಾದಕ ವಸ್ತು ಸೇವನೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಂತೆ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿರುವರು. ಮಕ್ಕಳ ಉತ್ತಮ ಸ್ಪರ್ಶದ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಗುರುತಿಸುವಂತೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲ ಡಿಜಿಟಲ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಅಲ್ಲದ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಾರ್ಹ ಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಮಗು ಏಕಾಂಗಿಯಾಗಿ/ಕತ್ತಲೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಮಗುವಿನ ಮೇಲೆ ಅಲೆಯಾದ ಪಠ್ಯ ಕಾರ್ಯದಿಂದ ಮಾನಸಿಕ ಪರಣಾಮ ಉಂಟಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಪಾಲಕರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಂದು ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಯಸ್ಕರ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ. | ಶಾಲೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಇದು ಚರ್ಚೆ, ಮಕ್ಕಳ ಶೋಷಣೆಯ ಮೇಲಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಲೈಂಗಿಕ ಮತ್ತು ತಾರುಣ್ಯವಸ್ಥೆ ಶಿಕ್ಷಣ, ನಿಯಮಿತ ಮುಖಾಮುಖಿ ಸಲಹಾ ಅವಧಿ, ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಚರ್ಚೆಗಳಂತಹ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಮೇಲಿನ ನೀತಿಯ ಅಳವಡಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ. ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಹೊರೆ ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶದ ಒತ್ತಡದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಮಕ್ಕಳ ಆತಂಕಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. ಸೂಕ್ತ ವಯಸ್ಸಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವೃತ್ತಿ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI : "ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ"

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ-5 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-----------------------|---|--|---|
| | ಹಂತ-1 | ಹಂತ-2 | ಹಂತ-3 |
| ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ | ಶಾಲೆಯು ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ಅದರ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ. ಕಸಕ್ಕಾಗಿ ಕಸದ ಬುಟ್ಟಿ ಇದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಎತ್ತರ ಮತ್ತು ತೂಕವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತದೆ. | ಶಾಲೆಯು ಆರೋಗ್ಯ, ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ನಿಯಮಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೇಳಗಳ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿ ಊಟ ಗುಣ ಮಟ್ಟದ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತದೆ. ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಚಾರ್ಟ್‌ನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ (ಹಲ್ಲು ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿನ ಪರೀಕ್ಷೆ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) | ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಖುಬ ಗಳೆರಡೂ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುದಾರಿ ಕೈ ಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಪಾಲಕ/ಪೋಷಕರಿಗಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿದ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಬಂಧಿ ತೊಂದರೆಗಳ ಕುರಿತ ಪಾಲಕ/ಪೋಷಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಮಾದಕ ವಸ್ತು ಸೇವನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ವೃತ್ತಿಪರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI : “ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ”
ಆಧಾರದ ಮೂಲಗಳು

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಆಧಾರಗಳು (ನಿಯಮಗಳು/ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು)

| | |
|---|--|
| ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳು | <p>→ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಯ ವಹಿ</p> <p>→ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳ (Project) ಪಟ್ಟಿ</p> <p>→ ವಿಶೇಷ ಅಗತ್ಯತೆಯುಳ್ಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಗುರುತಿಸಿರುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ</p> <p>→ ವಿ.ಅ.ವಿ.ಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಪಠ್ಯವಸ್ತುಗಳು, ಕಲಿಕೋಪಕರಣಗಳು, ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು.</p> <p>→ ಪೋಷಕರು ಶಾಲೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವುದರ ಪಟ್ಟಿ</p> <p>→ ಸೂಕ್ತ ವಿಷಯಗಳಾದ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ವಿಷಯಗಳಾದ ಮಕ್ಕಳ ದುರುಪಯೋಗ, ‘ಒಳ್ಳೆಯ ಸ್ಪರ್ಶ’ ‘ಕೆಟ್ಟ ಸ್ಪರ್ಶ’ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾ ಪ್ರದರ್ಶನಾ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಕಿರುವ ಉದಾಹರಣೆಗಳು.</p> <p>→ ಶಾಲಾ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳು</p> |
|---|--|

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VI : “ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ”
ಆಧಾರದ ಮೂಲಗಳು

| | |
|---|---|
| ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪೂರಕ ಆಧಾರಗಳು | <p>→ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಷಕರಿಂದ ದೂರು/ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಇರುವ ಮಾರ್ಗಗಳು, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ.</p> <p>→ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಮುಖಾ-ಮುಖಿಯಾಗಿ ಆಪ್ತ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು</p> <p>→ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಪಾಸಣೆಯ ದಾಖಲೆಗಳು</p> <p>→ ಕಟ್ಟಡದ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು</p> <p>→ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ದಾಖಲೆಗಳು</p> <p>→ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅರಿವನ್ನು ಮೂಡಿಸುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು</p> |
| ಶಾಲೆ ರೂಪಿಸಬೇಕಾದ ಆಧಾರಗಳು | <p>ಶಾಲೆಯು ಕೆಳಗಿನ ಸಾಧನ ಅಥವಾ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಆಧಾರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.</p> <p>→ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಅವಲೋಕನಗಳು.</p> <p>→ ಎಲ್ಲಾ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಆವರ ಪೋಷಕರು</p> |

ನಾವೀನ್ಯತೆಗಳು

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ - VI

“ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ”

ಧನ್ಯವಾದಗಳು

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಿಗೆಚ್ಚರ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ

ಶಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್
ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಗೇಶ್ವರ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಈ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕುರಿತು

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ 'ಸಮುದಾಯ' ಪದವು ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು, ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ತಂದೆ - ತಾಯಿಗಳು / ಪೋಷಕರು, ಸ್ಥಳೀಯ ವಾಸಿಗಳು, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂಘಟನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲರು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು & ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಶಾಲೆಗೆ ಸಮುದಾಯದ ಬೆಂಬಲದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಶಾಲೆಯ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಬಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯು ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಸದೃಶಕೆಯನ್ನು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು & ಶಾಲೆಯ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಶಾಲೆಯು ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದು ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಗಳೆರಡಕ್ಕೂ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು SDMC ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಇದು ದಾಖಲಾತಿಯ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಭೋಧನಾ - ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸುಧಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

1. ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಮುದಾಯ SDMC ಗಳು ಹೇಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತವೆ?
2. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಬೋಧನಾ - ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸುಧಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ / SDMC ಗಳು ಯಾವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ?
3. ಶಾಲೆಯು ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಎಂತಹ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ?
4. ಶಾಲೆಯು ತನ್ನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುತ್ತದೆ?
5. ಸಮುದಾಯವು ಶಾಲೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಯಾವ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುತ್ತದೆ?

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ವಾಸ್ತವ ಮಾಹಿತಿ

1. SDMC ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ -----
2. SDMC ಸದಸ್ಯರ ರಚನೆ (ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಚೌಕಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತೀ ವರ್ಗದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ)

| | | |
|-----------------------|------------------------------|------------------|
| a. ಪೋಷಕರು_____ | b. ಶಿಕ್ಷಕರು_____ | c. ಮಹಿಳೆಯರು_____ |
| d. ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು_____ | e. ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು_____ | f. SC/ST_____ |
3. ಕಳೆದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ -----
4. ಕಳೆದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿ -----
5. ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ SDMC ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ -----
6. ಕಳೆದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ SDMC ಯು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ

ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕಗಳು & ವಿವರಣಾಸೂಚಿ

ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ

SDMC ಯ ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಶಾಲಾ ಸುಧಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರ

ಶಾಲೆ - ಸಮುದಾಯದ ಸಂಬಂಧಗಳು

ಕಲಿಕಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ಸಮುದಾಯ

ಸಮುದಾಯದ ಸಬಲೀಕರಣ

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ 1 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|------------------------------|---|--|---|
| | ಹಂತ - 1 | ಹಂತ - 2 | ಹಂತ - 3 |
| SDMC ಯ ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ | ಪೂರ್ವನಿರ್ಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಇಲ್ಲದೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು. ಕೇವಲ ಕೆಲವು ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು: ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ SDMC ಯು ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು | ನಿರ್ಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ವ ಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮದನ್ವಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು. ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. SDMC ಯು ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತಂತೆ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು | ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ SDMC ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು. ಗುರುತಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸುವುದು, SDMC ಯು ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವ ಕುರಿತಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪುನರ್ ವಿಮರ್ಶೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ 2 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-------------------------|--|---|---|
| | ಹಂತ - 1 | ಹಂತ - 2 | ಹಂತ - 3 |
| ಶಾಲಾ ಸುಧಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರ | SDMC ಯು ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ RTE ಕಾಯ್ದೆ - 2009 ಮತ್ತು SSA / RMSA ಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಾವಧಾನಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ತಿಳಿದು ಕೊಂಡಿರುವರು. SDMC ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು | SDMC ಯು RTE - ಕಾಯ್ದೆ - 2009 ಮತ್ತು SSA / RMSA ಗಳ ಪ್ರಾವಧಾನಗಳ ಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು SDP ಯಲ್ಲಿ ತುರ್ತಾಗಿ ಗಮನ ಹರಿಸಬೇಕಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು: ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ RTE ಕಾಯ್ದೆ - 2009 ಮತ್ತು SSA / RMSA ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು | SDMC ಯು ಶಾಲಾ ಪೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು: ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ SDP ಯ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅದರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ 3 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-----------------------|---|---|---|
| | ಹಂತ - 1 | ಹಂತ - 2 | ಹಂತ - 3 |
| ಶಾಲೆ ಸಮುದಾಯದ ಸಂಬಂಧಗಳು | ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸವಾಲುಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಶಾಲೆಯು ಪಾಲಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. | ಶಾಲೆಯು ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಅಂತರ್ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಮಾಜಿಕ - ಆರ್ಥಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ, ದಾಖಲಾತಿ, ಹಾಜರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು: SDMC ಯು ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು: ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯವು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ಒಳಗಡೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು | ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯವು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು: ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು: ಶಾಲೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಸುವುದು: ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯವು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಇತರ ಮೂಲಗಳನ್ನು [NGO, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಘ] ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ 4 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|---------------------------|---|--|---|
| | ಹಂತ - 1 | ಹಂತ - 2 | ಹಂತ - 3 |
| ಕಲಿಕಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ಸಮುದಾಯ | ಶಾಲೆಯ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಲು / ಸಂದರ್ಶಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಮುದಾಯದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು | ಶಾಲೆಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಮೌಖಿಕ ಇತಿಹಾಸ ಮತ್ತು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜ್ಞಾನ (ಜಾನಪದ ಗೀತೆಗಳು, ಕಲೆ ಮತ್ತು ಕರಕುಶಲ ಕಲೆ, ಕೃಷಿ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ)ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು: ಸಮುದಾಯದ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳಗಳು ಮತ್ತು ಲಕ್ಷಣಗಳ ಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಭಾವ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಕಲಾವಿದರು ಮತ್ತು ಕರಕುಶಲಗಾರರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು | ಶಾಲೆಯು ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳ ಬೋಧನಾ - ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಯೋಜಿತ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿತ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಸಮುದಾಯ / ಗ್ರಾಮವನ್ನು ಕಲಿಕಾ ಪರಿಸರವನ್ನಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು; |

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ 5 | ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ | | |
|-----------------|--|--|---|
| | ಹಂತ - 1 | ಹಂತ - 2 | ಹಂತ - 3 |
| ಸಮುದಾಯದ ಸಬಲೀಕರಣ | SDMC ಯು SDP ಯ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣದ ಸಶಕ್ತ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು: | SDMC ಯು ಶಾಲೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು: ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯವು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ಒಳಗಡೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು | ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯವು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ NGO ಗಳು, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಹಳೇಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಘಗಳಂತಹ ಇತರ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು: ಶಾಲೆಯು ಸಮುದಾಯದ ಹಿತಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಾತ ಆಂದೋಲನ, ಸಾಕ್ಷರತಾ ಮೇಳ, ಲಿಂಗ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ತಾರತಮ್ಯಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಜಾಗೃತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು: ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಆನ್ ಲೈನ್ ವೇದಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. |

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ
ಆಧಾರದ ಮೂಲಗಳು**

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ
ಲಭ್ಯವಿರುವ
ಪೂರಕ
ಆಧಾರಗಳು

- ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ SDMC ವಹಿ.
 - * ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ SDMC ಯ ರಚನೆ
 - * ಸಭೆಗಳ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳು
 - * ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ
 - * ಸಭೆಯ ನಂತರದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಅನುಪಾಲನಾ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪುನರ್ ವಿಮರ್ಶೆ
 - * SDP ರಚನೆಗಾಗಿ ಚರ್ಚೆ
 - * ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಅಳವಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ SDMC ಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ
ಆಧಾರದ ಮೂಲಗಳು**

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ
ಲಭ್ಯವಿರುವ
ಪೂರಕ
ಆಧಾರಗಳು

- ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ SDMC ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವ ವಿಧಾನ ಅಂದರೆ ಪೂರ್ವಸೂಚನೆ, ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರ
 - ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಬೋಧನಾ - ಕಲಿಕಾ ಯೋಜನೆಗಳು
 - ಶಾಲಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಸಮುದಾಯದ ಬೆಂಬಲ ಅಂದರೆ - ಆಟದ ಮೈದಾನವನ್ನು ಸಮತಟ್ಟುಗೊಳಿಸುವುದು, ಶಾಲಾ ಆವರಣ ಗೋಡೆ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ICT, ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಶಾಲಾ ಹೂ ತೋಟ ಇತ್ಯಾದಿ
 - ಶಿಕ್ಷಕರು ರಜೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನಗಳಂದು ಗ್ರಾಮದ ಹಿರಿಯರಿಂದ ಸಮುದಾಯದ ಕಥೆಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಕಲೆ, ಜನಪದ ಗೀತೆಗಳು, ಕಲೆ, ಕರಕುಶಲ ಕಲೆ, ಸಂಗೀತ, ಕೃಷಿ ಪದ್ಧತಿಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಇತಿಹಾಸವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಕಲಿಕಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಾಗಿ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಭೇಟಿಗಳು, ಅಂದರೆ - ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಗಳು

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ
ಆಧಾರದ ಮೂಲಗಳು**

| | |
|--|---|
| <p>ಶಾಲೆ ರೂಪಿಸಬೇಕಾದ ಆಧಾರಗಳು</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ ಶಾಲೆಯು ಕೆಳಗಿನ ಸಾಧನ ಅಥವಾ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಆಧಾರಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸ ಬಹುದಾಗಿದೆ. ➤ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಯ ಮೇಲೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಸಮೀಕ್ಷೆ ➤ ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ➤ ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಅಳವಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಗಳು ಸಮುದಾಯ, ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಹಾಯಧನ ರೂಪದ ಬೆಂಬಲ |
|--|---|

ನಾವೀನ್ಯತೆಗಳು

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ
ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾ ಮಾತೃಕೆ**

| ಪ್ರಮಾಣಿಕ ಮಾನಕ | ಹಂತ - 1 | ಹಂತ - 2 | ಹಂತ - 3 |
|------------------------------|---------|---------|---------|
| SDMC ಯ ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ | | | |
| ಶಾಲಾ ಸುಧಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರ | | | |
| ಶಾಲೆ - ಸಮುದಾಯದ ಸಂಬಂಧಗಳು | | | |
| ಕಲಿಕಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ಸಮುದಾಯ | | | |
| ಸಮುದಾಯದ ಸಬಲೀಕರಣ | | | |

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII : ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ
ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ**

| ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನಕ | ಹಂತ | ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ | ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಆದ್ಯತೀಕರಿಸಿ | | | ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕ್ರಮ | ಕಾಲರೇಖೆ (ಸೂಕ್ತ ವರ್ಷವನ್ನು (✓) ಗುರುತಿಸಿ) | | |
|------------------------------|-----|------------------|----------------------------------|-------|--------|-----------------|--|--------|--------|
| | | | ಕಡಿಮೆ | ಮಧ್ಯಮ | ಗರಿಷ್ಠ | | ವರ್ಷ-1 | ವರ್ಷ-2 | ವರ್ಷ-3 |
| SDMC ಯ ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ | | | | | | | | | |
| ತಾಲಾ ಸುಧಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರ | | | | | | | | | |
| ತಾಲೆ - ಸಮುದಾಯದ ಸಂಬಂಧಗಳು | | | | | | | | | |
| ಕಲಿಕಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ಸಮುದಾಯ | | | | | | | | | |
| ಸಮುದಾಯದ ಸಬಲೀಕರಣ | | | | | | | | | |

ತಾಲಾ ಸಿದ್ಧಿ-2021

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ - VII ಸಮುದಾಯದ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ

ಧನ್ಯವಾದಗಳು

ಡಿ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್
ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಗಡಿಗೇಶ್ವರ
ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ ತಾಲೂಕು