



File No.EP/22/MCD/2020-PLAN-EP-Sec



### ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

**ವಿಷಯ :** ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ- ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಉಪಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟ)/ಸಹಾಯಕ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಗುಣಮಟ್ಟ)/ ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ.ಸಿ/ಬಿ.ಆರ್.ಪಿ ಹಾಗೂ ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ.ಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

**ಓದಲಾಗಿದೆ :** ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಇವರ ಏಕ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಶಿಕ/ಮಾ.ದಾ/Job Chart/2020-21  
ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 27 ಎಂಸಿಡಿ 2018, ಬೆಂಗಳೂರು  
ದಿನಾಂಕ:21.08.2018.

\*\*\*\*\*

### ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮಾಂಕ (1)ರ ಏಕ ಕಡತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಇವರು ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ, "ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ" ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ದಿನಾಂಕ:01.04.2018ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿಯಾನದಡಿ ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ/ಬ್ಲಾಕ್/ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಉಪಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ), ಇಬ್ಬರು ಸಹಾಯಕ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರದ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, 5 ಜನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಎಂದು ಪದನಾಮಿಕರಿಸಿದ್ದು, ಇವರೆಲ್ಲರ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮಾಂಕ (2)ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನದಡಿ ರಾಜ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ/ ಬ್ಲಾಕ್/ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 2018-19ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇವಿ 22 ಎಂಸಿಡಿ 2020 ಬೆಂಗಳೂರು

ದಿನಾಂಕ:30.12.2020

ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿಯಾನದಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಉಪಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ), ಇಬ್ಬರು ಸಹಾಯಕ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರದ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, 5 ಜನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಎಂದು ಪದನಾಮಿಕರಿಸಿದ್ದು, ಇವರೆಲ್ಲರ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ (ಪುಟ 1 ರಿಂದ 16) ಒದಗಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೋವಿಡ್-19 ವಿಷಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ನಾಧಿಸರ್ಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದು, ಪದನಾಮಿಕರಿಸಲಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆರ್ಥಿಕ ಹೊರೆ ಆಗದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಅನುದಾನ ಕೋರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ - ಕರ್ನಾಟಕದಡಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಇವರು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್.ಡಿ 04 ಟಿ.ಎಫ್.ವಿ 2020 ದಿನಾಂಕ:24.11.2020 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಅಜ್ಞಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಎಸ್.ಆರ್.ಎಸ್.ನಾಥನ್)

ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪದನಿಮಿತ್ತ  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಯೋಜನೆ)  
ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

30.12.2020

ಇವರಿಗೆ:

1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, (ಅಡಿಟ್ 1 & 2) ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.

2. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಖಜಾನಾ ಇಲಾಖೆ, ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಖಜಾನಾ ಗಣಕ ಕೇಂದ್ರ, ನಂ.49, ಖನಿಜ ಭವನ, ರೇಸ್ಟೋರ್ನ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ/ಶಾಖಾರಕ್ಷ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

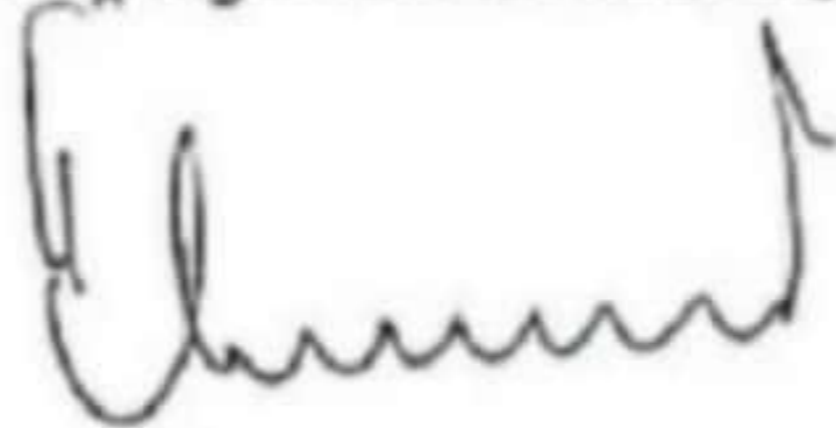
**ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.**

1. ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.

## ಕ್ಷಸ್ತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (CRP) ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಎನ್.ಎನ್.ಕಬ್ಬೂರ

- ಕಠಿಣ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಒಂದು ಪಟಕವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಶಾಲಾ ಹಂತದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಶಾಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು (School Academic Plan) ನೆರವಾಗುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಕ್ಷಸ್ತ್ರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು (Cluster Academic Plan) ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಕ್ಷಸ್ತ್ರ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಒಂದು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರವನ್ನಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು. ಕಠಿಣ-ಬೋಧನೆಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ಸಾಹಿತ್ಯ (ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ / ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೈಪಿಡಿ / ಇಲಾಖೆ ಹೊರತಂದಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು / ಇತರ ಪುಸ್ತಕಗಳು) ಕಠಿಣೋಪಕರಣಗಳು, ಸುಷೋಲೆ / ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಹಂತದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ, ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ, ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿರುವ ಕಠಿಣ-ಬೋಧನಾ ಪರಿಕರಗಳ ಮೂಲಕ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು.
- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ನಡೆಯುವಂತೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಎದುರಿಸುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂದೇಹಗಳು / ಕಠಿಣ-ಬೋಧನೋಪಕರಣಗಳ ಬಳಕೆ ಕುರಿತಂತೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ತಾವು ತಯಾರಿಸಿದ ಕಠಿಣೋಪಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಠಿಣೋಪಕರಣಗಳ ಬಳಕೆ ಕುರಿತು ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹೋಗಿ SAP ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಯೋಜನೆಯಂತೆ ಮಕ್ಕಳ ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು Pan-B ನಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸಿರುವ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪ್ರಶೋತ್ತರ, ವೀಕ್ಷಣೆ, ಬರೆಸುವುದು, ಓದಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಒಂದು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 20 ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು BRC/BEQ ಜೊತೆಗೂಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸಂದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತರಗತಿ ಕೋಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಕಠಿಣ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಬೋಧನೆ-ಕಠಿಣ ಪಟುವಟಿಕೆಗಳು, ತರಗತಿ ಅಂತರ ಕ್ರಿಯೆ, ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ, ಕಠಿಣ-ಬೋಧನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕುರಿತಂತೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯಗಳ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ತರಬೇತಿಗಳ ಕುರಿತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.



File No.EP/22/MCD/2020-PLAN-EP-Sec

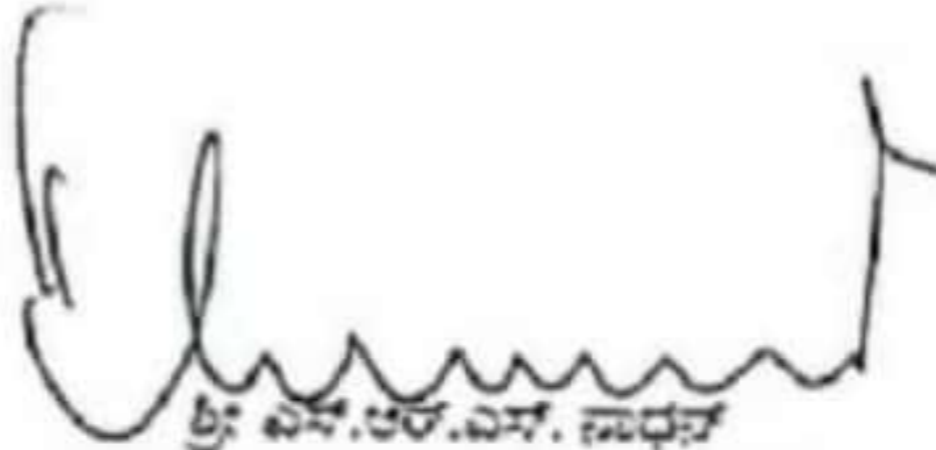
- SDMC / ಸಮುದಾಯದ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದು ಶಾಲೆಗಳ ಭೌತಿಕ ಪರಿಸರ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ನೆರವು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- SDMC ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು (SDP) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತು ನೀಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಕಾರಣಾಂತರದಿಂದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊರತೆ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ ರವರು ಅಂತಹ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ / ಸಂಧರ್ಭೋಚಿತವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿಗಳ ಪುನರ್‌ರಚನೆ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಬಿಸಿಯೂಟ, ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ, ಸಮವಸ್ತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿರುವ ಕುರಿತು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಂದು ಬಂದ ಯಶೋಗಾಢಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ದಾಖಲೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
- ತಮ್ಮ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಉತ್ತಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- SDMC ಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುವ ದೇಣಿಗೆ / ದತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು.
- ಶಾಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ದಾಖಲಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶಾಲಾವಾರು ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹ, ಶಾಲೆಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಾಗುವ ಮಕ್ಕಳ ಪುನಃ ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಭೇಟಿ, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳು, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಆಯೋಜನೆ, ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಮಿಂಚಿನ ಸಂಚಾರದಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಮಕ್ಕಳ ಗಣತಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಗಣತಿಯಾಗುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ಅನುದಾನಗಳು / ಸಮುದಾಯದ ನೆರವಿನಿಂದ ಶಾಲೆಗಳ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- ವಿಶೇಷ ಅಗತ್ಯತೆಯುಳ್ಳ ಮಕ್ಕಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸೂಚ್ಯಂಕಗಳಾದ GER/NER/Transition Rate TPR/PCR/TCR/Repetition rate/Drop out Rate/Retention Rate ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು.



File No.EP/22/MCD/2020-PLAN-EP-Sec

ಎನ್.ಎನ್.ಕಬ್ಬೂರ

- ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆ ಕುರಿತು ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು.
- ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ಸಭೆ / ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನೀಡುವುದು.
- ಮಾಸಿಕ ಕನಿಷ್ಠ 25 ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕನಿಷ್ಠ 2 ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಬಿ.ಆರ್.ಪಿ ರವರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಮಾಡುವುದು.
- ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳು ಹಾಗೂ ಪೋಷಣ್ಣೆ ಕಾಯಿದೆ-2012 ರ ಸಂಬಂಧ ಮತ್ತು ಆರ್.ಟಿ.ಇ ನಿಯಮ 2009 ರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಲ್ಲದೆ, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

  
ಶ್ರೀ ಎನ್.ಎನ್.ಎಸ್. ಕಬ್ಬೂರ  
ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ, ಬಾಗೂ ಸಬನಿಮಿಷ್ಠ  
ಸರ್ಕಾರದ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಯೋಜನೆ)  
ಬೆಂಗಳೂರು

ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಕರ್ನಾಟಕ  
ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಹೊಸ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಛೇರಿಗಳ ಪೂರಕ ಕಟ್ಟಡ,  
ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-01

ಸಂಖ್ಯೆ: ಶೈ.ತ./ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ/ಕ.ಜ/2007-08

ದಿನಾಂಕ: 21-05-2008

## ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಸಮೂಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.

- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
- ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಲು ಅನುವಾಗುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
- ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಧಾರಣ, ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
- ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
- ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯದ ಕುರಿತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :-

- ✓ ಕಲಿಕೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಒಂದು ಘಟಕವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಶಾಲಾ ಹಂತದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕೆಎಸ್‌ಕ್ಯೂಎಟ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಫಲಿತಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಶಾಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು (School Academic Plan) ನೆರವಾಗುವುದು. ಹೀಗೆ ತಯಾರಿಸಲಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು (Cluster Academic Plan) ತಮ್ಮ ಕ್ಲಸ್ಟರಿಗೆ ತಯಾರಿಸಲು CAEO ರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.

ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ ನಡೆಸಿರುವ ಅಧ್ಯಯನಗಳ ಫಲಿತಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ತಮ್ಮ ಕ್ಲಸ್ಟರ್‌ನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ತಮ್ಮ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಿವಿಧ ಕ್ಲಸ್ಟರುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸುವುದು. ಇಂತಹ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳ ತರುವಾಯ ತಮ್ಮ ಕ್ಲಸ್ಟರಿನ ಪ್ರಸಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ

ಸರಾಸರಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಪ್ರತಿಶತ ಕನಿಷ್ಠ 10 ವೃದ್ಧಿಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ದೂರದರ್ಶಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು CAEO ತಯಾರಿಸಲು ನೆರವಾಗುವುದು.

- ✓ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಒಂದು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರವನ್ನಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು. ಕಲಿಕೆ-ಬೋಧನೆಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ಸಾಹಿತ್ಯ (ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ/ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೈಪಿಡಿ / ಇಲಾಖೆ ಹೊರ ತಂದಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು / ಇತರ ಪುಸ್ತಕಗಳು). ಕಲಿಕೋಪಕರಣಗಳು; ಸುತ್ತೋಲೆ / ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ ಸಿಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- ✓ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಹಂತದ - ಪಠ್ಯಕ್ರಮ, ಪಠ್ಯ ವಸ್ತು, ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳು; ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿರುವ ಕಲಿಕಾ-ಬೋಧನಾ ಪರಿಕರಗಳು - ಇವುಗಳ ಆಶಯ; ಅವುಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು CRP ಯವರು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಿಆರ್‌ಪಿಯವರು ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು.
- ✓ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ಸೇತುಬಂಧ; ಈಚೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ಕಲಿಕಾ ಆಂದೋಲನದಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಡೆಯಲು ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು.
- ✓ ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ತಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂದೇಹಗಳಿಗೆ / ಕಲಿಕೆ-ಬೋಧನೋಪಕರಣಗಳ ಬಳಕೆ ಕುರಿತಂತೆ ಮಾಡುವ ವಿಚಾರ ವಿನಿಮಯದಲ್ಲಿ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ವಾರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 3, 4 ಬೋಧನಾ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಬೋಧನಾ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಯು ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಕಲಿಕಾಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.
- ✓ ಇದೇರೀತಿ ತಾವು ತಯಾರಿಸಿದ ಕಲಿಕೋಪಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಲಿಕೋಪಕರಣಗಳ ಬಳಕೆ ಕುರಿತು ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಪಡೆದ ಜ್ಞಾನವು ತರಗತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿರುವುದೇ, ತರಗತಿಗೆ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆ ಕುರಿತು ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ಘಾಸಿಯಾಗದಂತೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಿ ಯುಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ✓ ಸಂದರ್ಶನಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹೋಗಿ SAP ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಯೋಜನೆಯಂತೆ ಮಕ್ಕಳ ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು Part B ನಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸಿರುವ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪ್ರಶೋತ್ತರ, ವೀಕ್ಷಣೆ;



ಬರೆಸುವುದು, ಓದಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಈ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಒಂದು ಶಾಲೆಗೆ ಪರ್ಯಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು. ಕನಿಷ್ಠ 15-20 ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಸಾಧಿಸುವುದು. ಶಾಲೆಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಶ್ರೇಣೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಾಂದ್ರವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು.

- ✓ ಶಾಲೆಗಳು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಬೆಳವಣಿಗೆಯಾಗಲು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 20 ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು CAEO/BRC/BEO ಜೊತೆಗೂಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಕೆ-ಬೋಧನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕುರಿತಂತೆ - ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ - ಧನ/ಋಣ ಅಂಶಗಳು / ಋಣಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಖಚಿತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಈ ಸಲಹೆಗಳು - ತರಗತಿ ಕೋಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಬೋಧನೆ, ಕಲಿಕೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು - ತರಗತಿ ಅಂತರಕ್ರಿಯೆ; ಶಾಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ ಕುರಿತು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- ✓ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ರೂಢಿಸಿರುವ ಕುರಿತು ಹಾಗೂ ಇದನ್ನು SAP ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಕುರಿತು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವುದು. ಇದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧ್ಯಾಪಕರ / ಪರ್ಯಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರದ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯಗಳ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ತರಬೇತಿಗಳ ಕುರಿತು ದಾಖಲೆ ರೂಢಿಸುವುದು.
- ✓ ಮಾಸಿಕ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಭೆಯನ್ನು CAEO ಜೊತೆಗೂಡಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು. ಸಮಾಲೋಚನೆ ಸಭೆಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಸಭೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಜರುಗಿದ ಕಲಾಪಗಳ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ಪುನರವಲೋಕನ ಮಾಡಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ✓ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾದ - ಬಾನುಲಿ / ದೂರದರ್ಶನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಿಕ್ಷಣ, ಮುಂತಾದವು ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಕ್ರಮ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಯುಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ✓ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಮಗ್ರ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಜ್ಞಾನಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳು ಹೇಗೆ ಅಗತ್ಯವೋ ಅದೇ ರೀತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ

- ✓ SDMC / ಸಮುದಾಯದ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದು ಶಾಲೆಗಳ ಭೌತಿಕ ಪರಿಸರವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ನೆರವು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ✓ ಪೂರ್ಣ ಹಾಜರಾತಿ ಶಾಲೆ, ಗ್ರಾಮ, ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಎಂದು ಘೋಷಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂಥ ಸಮುದಾಯವನ್ನು ತೊಡಗಿಸುವುದು. ಉತ್ತಮ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ ಶಾಲೆ / ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಗೌರವಿಸಲು CAEO ರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ✓ ಅನೇಕ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು (ಬಿಸಿಯೂಟ, ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ, ಸಮವಸ್ತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿ) ಸರ್ಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕರಣಕ್ಕೆ ನೀಡುತ್ತಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸಹಕಾರ / ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ✓ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನೆಗೆ ಇಂಬಾಗಿರುವ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು (SDMC ತರಬೇತಿ) CAEC ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ (ಆಯೋಜನೆ-ಸಂಘಟಿಸುವುದು) ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ✓ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದ ಯಶೋಗಾಥೆಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ದಾಖಲೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
- ✓ SDMC ಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುವ ದೇಣಿಗೆ / ದತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು.

• ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಧಾರಣ; ದಾಖಲಾತಿ; ಅವಕಾಶ :-

- ✓ ಶಾಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ದಾಖಲಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಶೇ 90+ ಮಕ್ಕಳು ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸಮೂಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ. ಈ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗಲು ಶಾಲಾವಾರು ಅಗತ್ಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ರೂಢಿಸುವಿಕೆ, ಶಾಲೆಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಾಗುವ ಮಕ್ಕಳ ಮನೆಗೆ ಅಧ್ಯಾಪಕರೊಂದಿಗೆ ಭೇಟಿ, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳು; ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಆಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಮಿಂಚಿನ ಸಂಚಾರದಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಸಿಆರ್‌ಪಿಯವರನ್ನು ಹಾಜರಾತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ ನೇರದಲ್ಲಿ ಬಹು ಪ್ರವೇಶಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆ, ಪರಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ; ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಸಮುದಾಯ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಾಪಕರನ್ನು ಗೌರವಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು.

- ✓ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆ ಕುರಿತು ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ರೂಢಿಸುವುದು.
- ✓ ಸಮೂಹ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಯೋಜಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು.
- ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯನ:-
- ✓ ಮಾಸಿಕ / ವಾರ್ಷಿಕ-ಪ್ರವಾಸ ಪಟ್ಟಿ / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು CAEO ರಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು BRC ಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. [ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 25 ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರವಾಸ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳಿನೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು]. ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಪೂರ್ವಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಂತೆ ಪ್ರವಾಸ ಮಾಡುವುದು. ಅನಿವಾರ್ಯವಾದಾಗ CAEO ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಬದಲಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ✓ ಮಾಸಿಕ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 05 ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ CAEO ರಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು BEO/BRC ಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. CAEO, BRC ಯವರಿಂದ ಅವಲೋಕನ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು - ಹಾಗೂ ನೀಡಿದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.
- ✓ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಂದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ; ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲಗೊಳಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರದಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ಮುಗಿದ 02 ದಿನಗಳೊಳಗೆ CAEO ರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು. ವಿಶೇಷ ಮತ್ತು ಜರೂರು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ತುರ್ತಾಗಿ CAEO ಮತ್ತು BEO/BRC ಯವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.
- ✓ ಸಭೆ/ಸಮಾಲೋಚನ ಸಭೆ ಮುಂತಾದ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ / ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು CAEO ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ✓ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಸಮುದಾಯ ಮುಖಂಡರು, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅವರ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ✓ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ಸಭೆ / ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನೀಡುವುದು.
- ✓ ವಸತಿಯುತ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಸುಲಲಿತವಾಗಿ ನಡೆಯುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಲು ವಾರಕ್ಕೆ ಒಂದಾವರ್ತಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು. (KGBV/RBC/ಆಶಾಕಿರಣ/SRBC).
- ✓ CAEO/CRC ಗಳ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ತೆರೆದು - ರೂಢಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು CAEO ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವುದು.

- ✓ ಗಣತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗದ ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಮಗುವನ್ನು-ಹಾಗೆಂದು CAEO ಘೋಷಿಸಲು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ✓ ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆಯನ್ನು (ಶಾಲೆ/ಕಟ್ಟಡ/ಕೊಠಡಿ/ನೀರು/ಶೌಚಾಲಯ ಮಂಜೂರಾತಿ; ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಿರುಕುಳ ಇತ್ಯಾದಿ) ನಡೆಸಿ CAEO ರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.



ಆಯುಕ್ತರು

ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು  
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು  
ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಬೆಂಗಳೂರು