

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಆಯುಕ್ತರ ಕಣ್ಣೀರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಡಿಎ.0.2[1] ತ್ಯಾ.ಮಾ: 01/2022-23

ದಿನಾಂಕ: 13 ನೇ ಮೇ 2022

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ

: ಸು ತೋರ್ತು ಲೆ:

ವಿಷಯ: ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ-2022-23 ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಈ ಕಣ್ಣೀರಿಯ ಸುತ್ತೋರ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ4(6)ಶ್ಯಾ.ವ.ಪಾರ್-01/2022-23.

ದಿನಾಂಕ: 20.04.2022.

% % % % %

ರಾಜ್ಯ ಪರ್ಯಾಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಅನುದಾನರಹಿತ ಪಾರ್ಧವಿನಿಕ ಮತ್ತು ಪೌರ್ಣಾಂಗಿಕಲ್ಲಿ 2022-23 ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದೊಂದಿಗೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸುತ್ತೋರ್ತು ಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಾರ್ಷಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು, ಶಾಲಾ ಹಂತದಿಂದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರೆಗೆ ಕ್ರೇಗ್ನಾಷ್ಬೇಕಾದ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವೀಲಿಧ ರಚನಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ:- ಪ್ರಸ್ತುತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಧವಿನಿಕ/ಪೌರ್ಣಾಂಗಿಕ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮೂರು ಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿದೆ. ಅದನ್ನು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಉತ್ತಮ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಭಾಗ-01 :- ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಭಾಗ-02 :- ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಭಾಗ-03 :- ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣಕಾರ್ಯ ಶಾಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕಾರ್ಯಗಳು / ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

[ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು]

ಭಾಗ-01:- ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ:- ಶಾಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆರ್ಥರಿಸಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪರಿಚಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ವಿಶೇಷತೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಾಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ದಾಖಲೀಕರಣ/ ಬುಕ್‌ಟ್ ಮತ್ತು ವಾಣಿಕ ಆಲ್ಫಂ ತಯಾರಿಸಿ ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನ:- ಸ್ಕೋಲೀಯವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಶಾಲಾದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನ ಹಿನ್ನೆಲ್ಲಾರುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರೌತ್ಸಾಹಕರಣ, ಉಚಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ಶಾಲಾ ವಿಶೇಷತೆಗಳ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಲು ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ, ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಕರಹತ್ತು, ಬ್ಯಾನರ್, ಫ್ಲಾನ್ ಮಾಡಿಸಿ ಹಂಚುವುದು / ಪ್ರದರ್ಶನಸುವುದು, ಮನೆ-ಮನೆ ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಿಸಲು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಈ ಕುರಿತೆ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ದೈರಿ:- ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗುವ ಸಭೆ / ಕಾರ್ಯಾಗಾರ / ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆ ಇತರ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾದಾಗ ನಡ್ಡಾವಳಿ ದಾಖಲಿಸಿದಲು ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕ ಕಾರ್ಯಾರ್ಥಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಸಭಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಇದು ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೂ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೂ ವರ್ಷಪೂರ್ತಿ ಅನುಪಾಲನೆಗೆ ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.

ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಲಂಬವಾಗಿ (ವರ್ತಿಕಲೆ) ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು:- ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರು ದೃಢೀಕರಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅಡ್ಡ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬರೆಯದೇ, ಲಂಬಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು.

ಶಾಲೆಯನ್ನು ಅಂದ ಚಂದಗೊಳಿಸುವುದು:- ಲಭ್ಯ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಸುಣಿ ಬಣಿ ಮತ್ತು ಸಣಿ-ಪುಟ್ಟ ದುರಸ್ತಿಯನ್ನು ಮಾಡಿಸಿ ಶಾಲೆಯ ವಾತಾವರಣ ಚೇತೋಹಾರಿ ಯಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬುದು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಶಾಲೆಗಳು ಆಕರ್ಷಣೀಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಾಗಿ ದಾಖಲಾತಿ ಹಚ್ಚಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದು.

- ಮಳೆಗಾಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶಿಧಿಲಾವಸ್ತೆಯಲ್ಲಿರುವ [ಅಪಾಯದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ] ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಕೊರಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಿತಿಗೊಳಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಆ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸದಂತೆ ಮುನ್ನಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸುವುದು.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಅವಶ್ಯಕ ಸುರಕ್ಷೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಶಾಲಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಾದ ತರಗತಿ ಕೋಟಿ, ಶಾಂಕಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶಾಲಾವನ, ಶಾಲಾ ಮೃದಾನ, ಕಾಂಪೋಂಡು, ಸೂಚನಾ ಘಲಕಗಳು ಇತರೆ ಯೋಗ್ಯ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ದಿನಾಂಕ:15.05.2022 ರಂದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಎಲ್ಲರೂ ಸೇರಿ ಶಾಲೆಯ ಶ್ರೇಕ್ಷಣಿಕ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು (ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ತರಗತಿ ಕೋಟಿ, ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ, ಪ್ಲೋತ್‌ಹಾಕರಿಗಳು ಇತರೆ) ದಿನಾಂಕ:16.05.2022 ರಂದು ಪ್ರಾರಂಭೋತ್ಸವ ಆಚರಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭೋತ್ಸವ:- ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ಲೋತ್‌ಹಾಕರಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಉಚಿತವಾಗಿ ದೊರೆಯುವಿಕೆ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದರೂಂದಿಗೆ ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭೋತ್ಸವದ ಹೆಚ್ಚು ಹಾಗೂ ತಳಿರು ತೋರಣಗಳಿಂದ ಸಿಂಗರಿಸಿ, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ., ಪಾಲಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಘಟಿಸಿ ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭೋತ್ಸವ ಆಚರಿಸುವುದು, ಅಂದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರ್ಯಾ ಮುಸ್ತಕ ವಿತರಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾ ಹಳೆ ದಾಸ್ತಾನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದು:- ಹಳೆಯ ದಾಸ್ತಾನು ವಿಲೇ ಮಾಡಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. [ಈ ಹಿಂದಿನ ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನ ಸಪ್ತಾಹದದಿ ಸಂದರ್ಶನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗುರುತಿಸಿ, ಅನುತ್ತಿಸಿದ್ದ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ದಾಸ್ತಾನನ್ನು ವಿಲೇಮಾಡುವುದು]

ಶಾಲಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಶಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ:- ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಶಾಲಾ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇಳಾಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಶಿಯಾ ಯೋಜನೆ, ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕಾ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ಪ್ರಗತಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ವಿಷಯವಾರು/ತರಗತಿವಾರು ಶಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ, ರಚನಾತ್ಮಕವಾದ ಹಾಗೂ ಶ್ರೇಷ್ಠಣಿಕವಾಗಿ ಸಾಧಿಸಲು ಯೋಗ್ಯವಾದ ಶಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿಕೊಂಡು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಷಾಲನೆ ಮಾಡಿ ನೀರೀಕ್ಷಿತ ಗುರಿ ಸಾಧನೆ ಮಾಡುವುದರೂಂದಿಗೆ ಪಾಲಕರ / ಪ್ಲೋಟರ್ ಮೆಚ್ಚುಗೆಗೆ ಪಾತ್ರರಾಗುವುದು.

ಶಾಲೆಯ ವಿವಿಧ ಪ್ರಭಾರಗಳ ಹಂಚಿಕೆ:- ಶಾಲೆಯ ವಿವಿಧ ಪ್ರಭಾರಗಳಾದ ತರಗತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕಕೋತ್ಸವ, ಶಾಲಾ ಪ್ರವಾಸ, ಶಾಲಾ ದಾಸ್ತಾನು, ವಿವಿಧ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಭಾರಗಳ ಸಹಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು

ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಅನುಪಾಲನೆಗೆ ಮುಖ್ಯ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣರ ಕೂರೆಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

- ತರಗತಿವಾರು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ಭಾಗ-ಬಿ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣರಿಗೆ, ಬೋಧನಾವಧಿ ಹಂಚುವುದು.
- ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣರ ವರ್ಣದ ಔರಂಭದಲ್ಲಿ ತರಗತಿವಾರು/ಲಿಷಯವಾರು ಬೋಧನೆಗೆ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣರನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣರು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವತಯಾರಿಯೋಂದಿಗೆ ಹೋಗುವುದು ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಠೋಪಕರಣ ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಕುರಿತು ಪಾಠದ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾ ಪ್ರವೇಶ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ (ಟಿ.ಸಿ.) / ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನೀಡುವಿಕೆ :-

- ದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನ ಜಾಥಾ ಹಲ್ಮಿಡೀಕೊಂಡು ಸ್ತಳೀಯವಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಿಸಲು ಮನವಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಶಾಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ವರ್ಯೋ ಗುಂಪಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೂರ್ವಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ವರ್ಯಸ್ವಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೋರಗುಳಿದ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ತಂದು ಕಲೀಕಾ ಕೋರತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಶಾಲಾಧಾರಿತ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಶಾಲಾ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣರಿಂದಲೇ ನೀಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಹಂತದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶಾಲಾ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣ ಪೂರ್ವಸ್ಥಿ ಮುಂದಿನ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಶಾಲೆಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ (ಟಿ.ಸಿ.) ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಎಸ್.ಆ.ಟಿ.ಎಸ್ [S.A.T.S] ತಂತ್ರಾಂಶೆದಲ್ಲಿ ಇಂಥಿಕರಿಸುವುದು.

ಪ್ರೌತ್ಸಾಹಕಕ್ಷಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ:-

- ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ, ಉಚಿತ ಹಾಸ್ಟಲ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಶಿಷ್ಯ ವೇತನಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ತುಂಬಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಪ್ರೌತ್ಸಾಹಕಕ್ಷಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ಪ್ರೌತ್ಸಾಹಕಕ್ಷಾದ ಉಚಿತ ಪರ್ಯಾಪ್ತಸ್ತಕ, ಸಮವಸ್ತು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ / ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ವಿತರಿಸಿ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ:-

- ವಾರ್ಷಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ದಿಕ್ಕೊಂಡಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಾರ, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು, ಈ ವರ್ಷದ ಲಿಂಗೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಅಡ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್‌ಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. ಹ್ಯಾನಲ್ ಬೋರ್ಡನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ವಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಸೋಮವಾರ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿನ ಲಿಂಗೇಷಗಳು ಹಾಗೂ ಲಿಂಗೇಷ ಸಾಧನ ಮಾಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಶಾಲೆಯ ಹಳೆಯ ಲಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗೃಹಿಸಿ ಶಾಲೆಯ ಒಂದು ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಂಗೃಹಿಸಿಡುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಲಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆ (ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್) ನೀಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗೃಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಶಾಲೆಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ :

- ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಸ್ತಾನುಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಬಳಸುವುದು. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ತರಗತಿ ಕೂರಿಕೆ, ಪಾಠೋಪಕರಣ, ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಸಾಧನ ಸಲಕರಣಗಳು ಶಾಲೆಯ ಇತರೆ ಯಾವತ್ತೂ ದಾಸ್ತಾನುಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ಮಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ಮಾರ್ಚ್ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಇದ್ದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಸ್ತುಗಳು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ದಾಸ್ತಾನುಗಳಿಗೆ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. ಅನುಪಯುಕ್ತ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಲಿಲೇ ಮಾಡಿದ ದಾಸ್ತಾನು ವಿವರ ದಾಖಲಿಸಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮಾರ್ಚ್ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.

ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:-

- ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆಗೆ ಸುಣ್ಣಾ-ಬಣ್ಣಾ ಮಾಡಿಸಿ ಜಿರಲೆ, ಹಲ್ಲಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಶ್ರವಿ ಶೀಟಾಳಾಗಳು ಬರದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿರಿ, ಎಲ್ಲಾ ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಶೀಲ್ಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ನೀಡಿ: ಪಡೆದಿರುವ ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿ ಹಾಳಾಗದಂತೆ ಕಂಟ್ಯೆನರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗೃಹಿಸಬೇಕು.
- ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿ ಹಾಗೂ ಹಾಲಿನ ಪುಡಿ ಬಳಕೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಬಳಸುವುದು. ಮಳ್ಗಾಲದಲ್ಲಿ ಹಾಲಿನ ಪುಡಿಯನ್ನು ತೇವಾಂಶದಿಂದ ಹಾಳಾಗದಂತೆ ಕಂಟ್ಯೆನರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಗೃಹಿಸುವುದು.
- ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡುವ ಸೂತ್ರೋಲೆ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಭನ / ತಪಾಸಣೆ:-

- ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಭನ ವರದಿಗಳು/ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು: ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನೀಡಿದ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ನಂತರದ ಭೇಟಿಗೆ ಮುನ್ನ ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಪಾಲನಾ ವಹಿಸಿರುವುದು.

ಮಿಂಚಿನ ಸಂಚಾರ ವರದಿ ಅನುಪಾಲನ ಮಾಡುವುದು:- ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ/ ಬ್ಲೌಕ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ದಿನಾಂಕ : 16-5-2022 ರಿಂದ 30-5-2022 ರವರೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಲಿದ್ದ ಅದರನ್ವಯ ಸೂಚನೆಗಳ ಅನುಪಾಲನ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸಿದೆ. (ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ, ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಅಕ್ಷರದಾಸೋಹ, ಶಾಲಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸ್ವಚ್ಚತೆ, ಇತರ ಪ್ರೋವೆಂಟ್ ತಯಾರಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.)

ಪೋಷಕರ / ತಾಯಂದಿರ [OPEN HOUSE] ಸಭೆ:-ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಾಲ್ಕು ಬಾರಿ (ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ಸಭೆ ಕರೆದು ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಉತ್ತರ ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಿ.ಸಿ.ಇ.. ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ನೀಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಚಚ್ಚಿಸಿ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಸಮಯದ ಸದುಪಯೋಗವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಸಹಕಾರ ಕೋರುವುದು.

ಇತರೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳು:-

- ಮುಖ್ಯ ಶ್ರೀಕೃಕರು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಶಾಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮೀಕ್ಷಿ / ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳ ಸಭೆ ಕರೆದು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕುರಿತು ಚಚ್ಚಿಸುವುದು.
- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದೇ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆ ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.
- ಶ್ರೀಕೃಕರ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಅನುದಾನಗಳ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಚಲಿತ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.
- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಮಾಹೆವಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅನಿವಾಯವಾದಲ್ಲಿ ಸ್ತೋರೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಲಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಆಸ್ತಿ, ನಿವೇಶನ, ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ರಕ್ಷಿಸುವುದು.
- ಉಳಿದಂತೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಡತ, ವಹಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಚೆಕ್‌ಲೆಸ್‌ನಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕ್ರಮಬದ್ವಾಗಿ ಅನುಪಾಲನ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಿ.ಸಿ.ಇ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭಾಗ-ಬಿ ಗೆ ಸಂಘಟಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

: ಭಾಗ-02 - ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳು :

- ಶಾಲೆಯ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅಂದರೆ, ಶಾಲಾ ಆಸ್ತಿ, ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಪಾರೋಪಕರಣ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಶ್ರೇಡಾಲಯ, ಇ-ಕಲಿಕ್ ಕೇಂದ್ರ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕರಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹೀಗೆ ಇತರ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ದಾನಿಗಳ ಸಹಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

ಇಲಾಖೆ ಮಂಜೂರಿಸಿದ ಅನುದಾನಗಳ ಬಳಕೆ ವಿವರ:-

- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿ ಸಂದಾಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಅನುದಾನಗಳಿಗೆ (ಶಾಲಾ ಅನುದಾನ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಅನುದಾನ, ಶ್ರೇಡಾ/ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ / ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಶುಲ್ಕ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ) ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶ್ರಯಾಯೋಜನೆ ರಚಿಸಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ.ಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಆಯಾ ವರ್ಷದಲ್ಲೋ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬಳಕೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಅನುದಾನ ಜಮಾ ಆಗಿದೆಯೋ ಅದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಬಳಸುವುದು.

ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು:- ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ /ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತ / ಜಿಲ್ಲಾ / ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅನುದಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ / ರಾಜ್ಯ ಪುರಸ್ಕಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನಗಳಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಯಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾದಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾ ನಾಮಫಲಕ ಅಳವಡಿಸುವುದು:- ಶಾಲೆಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಏಕ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಉದಾ:- ಕಡು ನೀಲಿ ಬ್ಯಾಗ್‌ಎಂಡ್ ನಲ್ಲಿ ಬಿಳಿ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆಸುವುದರೂಂದಿಗೆ ಬಾಡರ್ ಲೈನ್‌ಗೆ ಶತ್ತುಳೆ / ಹಳ್ಳದಿ ಬಣ್ಣ ಹಚ್ಚಿಪುದರೂಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಹಿತಿ:- ಹೊಸ ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕುರಿತಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡದ ಮೇಲೆ ಬರೆಸುವುದು.

ಕಾಮಗಾರಿ ಹೆಸರು	
ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು	
ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ	

ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಿಮಿತಿ	
ಕಾಮಗಾರಿ ಷಾರ್ಟುವಾದ ದಿನಾಂಕ	
ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕ	
ನಿರ್ಮಾಣ ಪಜೆನ್ಸ್‌ಯ ಹೆಸರು/ವಿಳಾಸ	

ಶಾಲಾ ಮಾರ್ಗ ಫಲಕ ಅಳವಡಿಸುವಿಕೆ:- ರಸ್ತೆಬದಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ನಾಮಫಲಕ (ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ) ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ (ಮಲೆನಾಡು / ಗುಡ್ಡಗಾಡು / ಇತರೆ) ಭೌಗೋಳಿಕ ಅಡಚಣೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಶಾಲೆಗಳು ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಒಳಗಡೆ ಕಿರಿದಾದ ದಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಶಾಲೆ ಸಂದರ್ಶಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಾಲೆಯ ಇರುವಿಕೆಯ ಅಂತರದ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಾಗಿದೆ ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳು ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಇರುವ ಸ್ಥಳದ ಅಂತರ ಗುರುತಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ ಬದಿಯಲ್ಲಿ ನಾಮಫಲಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ, ಲಭ್ಯ ಶಾಲಾ ಅನುದಾನ / ನಿರ್ವಹಣಾ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಂತೆ ಶಾಲಾ ಮಾರ್ಗ ಫಲಕವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ, ಶಾಲೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಧ್ಯೇಯವಾಕ್ಯ ಮತ್ತು ಎಷ್ಟು ದೂರದಲ್ಲಿದೆ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿ ಬರೆಸುವುದು. ಈ ಕುರಿತು ಒಂದೇ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಎರಡಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಶಾಲೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ಚೆಚ್ಚಿಸಿ ಒಂದೇ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅಂತರವನ್ನು (ಕಿ.ಮೀ ಗಳಲ್ಲಿ) ದಾಖಲಿಸಿ, ಒಂದೇ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು. ನಾಮಫಲಕ ಅಳವಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆ ಇರಲಿ. ಆಕಾಶ ನೀಲಿ ಬಾಗ್ನಾಂಡನಲ್ಲಿ ಕಡು ನೀಲಿ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಂಬಗಳಿಗೆ ಸಮನಾಗಿ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ತಿಳಿ ಮತ್ತು ಕಡು ನೀಲಿ ಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಬಣ್ಣ ಹಚ್ಚುವುದು. (**ಉದಾ:-** ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಮ ವಸ್ತುದ ಬಣ್ಣದಂತೆ)

ಶಾಲೆಯ ಶಾಂಕಾಲಯ ಮತ್ತು ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆ:-

- ಶಾಂಕಾಲಯ ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಆಗ್ರಹಿಸಿ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಂಕಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೋಪ್, ಟಪ್ಲೆ, ಬಾಚಣಿಕೆ, ಸ್ಯಾನಿಟೆಸರ್, ಫ್ಲಾಯಿಲ್ ಮತ್ತು ಕನ್ಸೆಟ್ ಇರುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಹ್ಯಾಂಡ್‌ವಾಶ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (ಕ್ಷೇತ್ರಾರ್ಥಿ ಕೌಶಲ್ಯ) ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಉಂಟಿದ ಮುನ್ನ ಕ್ಷೇತ್ರಾರ್ಥಿ ಆರು ಹಂತಗಳ ಕುರಿತು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕುಡಿಯಲು ಮತ್ತು ಅಡುಗೆಗೆ ಶುದ್ಧ ನೀರು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಫ್ಲಾಪ್ ಅಳವಡಿಸಿರಿ.
- ವಾಷಿಂಕ ಅರ್ಥಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಶ್ರಯಾಯೋಜನಾ ತಯಾರಿಸಿಕೊಂಡು ಹಣ ಬಳಸುವುದು.

- ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ / ಅಡುಗೆಗೆ ಬಳಿಸುವ ಓವರಹೆಡ್ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು/ ಬಾಲಿಗಳನ್ನು / ತೊಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 4 ಬಾರಿಯಾದರೂ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತೊಳೆದು ಸ್ವಚ್ಚಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಶಾಲೆಯ ಶುಚಿತ್ವಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ರಜೆ ದಿನಗಳ ನಂತರದ (ಬೇಸಿಗೆ / ದಸರೆ ರಜೆ ನಂತರ) ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಕೂಲಿ ನೀಡಿ ಸ್ವಚ್ಚಗೊಳಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಲಭ್ಯ ಅನುದಾನ ಬಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ನಮ್ಮ ಶಾಲೆ ನನ್ನ ಕೊಡುಗೆ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತು:-

- ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಘವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಸಾಧನೆಗಳು ಪ್ರೇರಕವಾಗುವಂತೆ "ನಮ್ಮೂರವರು" ಎಂಬ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್ ಅನ್ನು ನೀಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕೈಪಿಡಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಇಂತಹ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ (ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲೆ, ವಾರ್ಸ್‌ಕೋರ್ಟ್‌ವ, ಬೆಳ್ಳಿಹಬ್, ಸುವರ್ಣ ಮಹೋತ್ಸವ, ಶ್ರಾಯಾಂಶಿಗೆ ನಮನಃದಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ) ಆಹಾರಾನಿಸಿ ಅಭಿನಂದಿಸುವುದರೂಂದಿಗೆ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- ಸ್ತೋರ್ಯ ದಾನಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋಫೆಕರು ಹಾಗೂ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೂಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ದೇಣಿಗೆ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೊಂದ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತಂತ್ರಾಂಶ ರೂಪಿಸಿದ್ದು, ದಾನಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಮಧ್ಯ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದರೂಂದಿಗೆ ಅವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿಡುವುದಾಗಿದೆ.

ಶಾಲಾ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ:- ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಶಾಲೆಗೆ ಸೇರಿದ ಜಾಗ / ಜಾಗಗಳು ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಆಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸದರಿ ಜಾಗ / ಜಾಗಗಳು ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಉಪನಿಧೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಇವರ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಆಯಾ ಶಾಲೆಯ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣಾಧಿಕಾರಿಯ / ಸರ್ಕಾರದ ಹೆಸರಿಗೆ ಖಾತೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಆನ್-ಲೈನ್ ಆರ್.ಟಿ.ಸಿನಲ್ಲಿ ನಮ್ಮೂದಿಸಲು ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಜಾಗ / ಜಾಗಗಳು ಒತ್ತುವರಿ / ಅತಿಕ್ರಮಣ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ, ಸಂರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಹಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಖಾತೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಶಾಲೆ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಉಪನಿಧೇಶಕರ ಕಳ್ಳೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿಸಲಿದೆ.



ಭಾಗ-3 - ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಶಾಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು :

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು

01.ಶಾಲೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆ:- ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷವು ಸಹಜವಾದರೂ ಕಲಿಕಾರ್ಡಿನಗಳು ಮತ್ತು ಬೋಧನಾಂಶಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನ ಅದರಲ್ಲಾಗ ಗುಣಾತ್ಮಕದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಾರ್ಥಕೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಗಳಿಗೆ ಕಲಿಕಾ ನಿರಂತರತೆ ಕಾಯುತ್ವಕೊಂಡು ಪ್ರೋಫೆಸರ್ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಬೋಧಕರಿಗೆ ಸಾಲಿನ ಸಂಗತಿಯೇ ಆಗಿದೆ. ಪ್ರಯೋಗ ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆ, ಪ್ರತಿ ತರಗತಿ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಶೈಕ್ಷಕ/ಶೈಕ್ಷಕಿಯೂ ಸಹ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಚಿಂತನೆ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಯೋಗಶೀಲತೆಯಿಂದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನೀವಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

02.ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:- ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಿರುವ ಸುತ್ತೊಳೇಯಂತೆ ಪ್ರಸಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷವನ್ನು ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ವರ್ಷ ಎಂದು ಸಂಕಲ್ಪಿಸಿರುವುದರಿಂದ 1-9 ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪರ್ಯಾಯ ವಸ್ತು ಬೋಧನೆಯನ್ನು ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಕಳೆದ ಸಾಲುಗಳ ಕಲಿಕಾ ಕೊರತೆಯನ್ನು ನೀಗಿಸುವ ಸೇತುಬಂಧ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಮುಂದುವರೆಯುವುದು.

03.ವಾರ್ಷಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರಯೋಗ ಯೋಜನೆ:- ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರಯೋಗ ನಿರ್ವಹಣಾ ಹಂಚಿಕೆ, ಶ್ರಯಾ ಯೋಜನೆ ರಚಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ/ವಾರದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಪ್ರಯೋಗಗಳ ಕುರಿತ ತರಗತಿ ಘಲಕೆದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

04.ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್‌ಶಾರ್ಪ ಪ್ರದರ್ಶನ:- ಉತ್ತಮವಾಗಿ ರೂಪಿಸಿದ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್‌ಶಾರ್ಪಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರಶಂಸಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು (ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಸ್ಥಳ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಬದಲಾಯಿಸುತ್ತಿರುವೇಕು).

05.ಗಣಿತ ಮತ್ತು ಭಾಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೂಲ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು, ವ್ಯಾಕರಣಾಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಚಾಟ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದಿನನಿತ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನೋಡಿ ಕಲಿಯುವಂತಾಗಲಿ.

ನಲೀ-ಕಲಿ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ವಾಚಕ, ಪ್ರಗತಿನೋಟ, ಪ್ರೋಫೆಟ್ ಶೋ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಚಟುಚಟಿಕೆ ಆಧಾರಿತ ಬೋಧನೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

06.ವಿಷಯವಾರು ಶೈಕ್ಷಕರ ನೇಮಕ:- 4 ಮತ್ತು 5ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು 6 ಹಾಗೂ 7/8ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ವಿಷಯವಾರು ಬೋಧನೆಗೆ [ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಂತೆ] ಲಭ್ಯ ಶೈಕ್ಷಕರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಭಾಷೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ನೀಡಿ ವಿಷಯವಾರು ಬೋಧನೆಗೆ ಬಲಪಡಿಸುವುದು (ಉದಾ: 6, 7 ಮತ್ತು 8ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ತಲ್ಲಾ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಗಣಿತ+ಇಂಗ್ಲೀಷ್, ಸಮಾಜ+ಕನ್ನಡ, ವಿಜ್ಞಾನ+ಹಿಂದಿ ಜಿ.ಪಿ.ಟಿ ಶೈಕ್ಷಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಕಡೆ ಇದರಿಂದಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಒಬ್ಬರೇ ಬೋಧಿಸುವುದರಿಂದ ವಿಷಯದ ಪ್ರಭುತ್ವ ಇರುತ್ತದೆ.

07. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸೈಹಿ ಕಲಿಕೆ:- ತರಗತಿ ಬೋಧನೆ ನಿರಂತರ ಮತ್ತು ಶಿಂಯಾಶೀಲವಾಗಿರಲು ಸೃಜನ ಶೀಲತೆಯಿಂದ ಚಿಂತನೆ ಮಾಡಿ ಹೊಸ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು. (ಉದಾ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ಪ್ರಾರ್ಥಕೆ, ರಸಪ್ರಶ್ನೆ, ಸಂಖಾದ, ಚಚೆನ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು).

08. ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ಆಧರಿಸಿ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟ ಒಂದು, ಶುದ್ಧಬರಹ, ಸರಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಲ್ಮಿಡೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು.

09. ನಲಿಕಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ:- ನಲಿ-ಕಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಬಂಧ ಹಚ್ಚಿನ ಆಸಕ್ತಿಯಿಂದ ಪೂರಕ ಬೋಧನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಬೋಧಿಸುವುದು. (ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ತರಗತಿಗೆ ಗರಿಷ್ಟ 25 ಇರಲಿ) ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

10. ಸಿ.ಸಿ.ಇ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:- ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ ವಿಷಯವಾರು ಪಾಠಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಯಾ ತರಗತಿವಾರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು (ಪ್ರಾಚೀಕ್ರಿಯೆ ವರ್ಕ್‌ಶೈರ್) ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು. (ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸುತ್ತೂಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಅನುಬಂಧಿಸಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ಬಾಂಕ್ ಗಮನಿಸುವುದು)

ಶಾಲಾ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು [Special Programmes]

ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯೂ ಸಹ ವಿಭಿನ್ನ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕವಾಗಿ ತನ್ನದೇ ಆದ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಕವ್ಯಂದ/ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ/ ಸಮೂದಾಯ ಸಹ ಸೃಜನಶೀಲರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಕಾರಣ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಿಸುವ ಹಲವಾರು ರಚನಾತ್ಮಕ ಆವಿಷ್ಕಾರ [Innovative] ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತಿರುವ ಶಾಲೆಗಳಿವೆ. ಅಂತಹ ಕೆಲವು ವಿಶೇಷತೆಗಳನ್ನು ಕೆಲವು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ದಾಖಲಿಸಿದೆ.

ಶಾಲಾ ವಿಶೇಷತೆಗಳು:- ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಲ್ಮಿಡೊಳ್ಳಲು ಉದಾ:-ಖಗೋಳ ದರ್ಶನ, ಮಕ್ಕಳ ಹಬ್ಬ, ಕರ್ಮಫ್ರೆನಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ, ಹೊರಸಂಚಾರ, ಯೋಗ, ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಸಂಗೀತ, ಕೃತ್ಯೋಚಿತ, ಅಕ್ಷರ ವನ, ಇ-ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ ನಿರ್ಮಾಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಒತ್ತು ನೀಡಿದ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ.

- ಸೌರೋಕನ್ ಇಂಗ್ಲೀಷ್:-** How to make English easy : ಪ್ರಸ್ತುತ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಕಲಿಕೆ ಒಂದು ಸಾಂಪರ್ಕಿಕ ಪ್ರಯೋಗಕ್ಕೆ (ಬಹುತೇಕ ಪಿ.ಯ್ಯ.ಸಿ ವಿಜ್ಞಾನ ವಾಸ್ತವಿಕ ನಂತರ J.E.E., N.E.E.T., C.E.T ನಂತರ ಸ್ವಧಾರಣೆಗೆ ಪ್ರೀಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಸಾಂಪರ್ಕಿಕ ಪ್ರಯೋಗಗಳು ಇಂಗ್ಲೀಷ್-ನಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡಲು ಕಲಿಯುವಂತೆ ಸಾಂಪರ್ಕಿಕ ಪ್ರಯೋಗಗಳಲ್ಲಿ ಸೌರೋಕನ್ ಇಂಗ್ಲೀಷ್-ನಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡಲು ಕಲಿಯುವಂತೆ ಸಾಂಪರ್ಕಿಕ ಪ್ರಯೋಗಗಳಲ್ಲಿ ಸೌರೋಕನ್)

ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಕೆಪಿಡಿಯನ್‌ನು ಜಿ.ಪಿ.ಟಿ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ಶೈಕ್ಷಕರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ conversation, dialogues, script, role play, story telling, situation explanation, experience sharing ನಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿದ ಸಾಹಿತ್ಯವನ್ನು 40 ನಿಮಿಷದ ಬೋಥನಾವಧಿಗೆ ತಲ್ಲಾ ಒಂದು ಚಟುಚಟಿಕೆಯಂತೆ ರಚಿಸಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಾರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅವಧಿ (ಪ್ರತಿ ಶನಿವಾರದ ಮೂರನೆಯ ಅವಧಿ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ) ಸೇರ್ವೇಕನ್ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಶೈಕ್ಷಕರಿಂದಲೇ ನಡೆಸುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳಿಂದಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯವಾಗಿಯೂ ನುರಿತ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

- ಮೀನಾ ಕ್ಲಬ್ ಮುಖಾಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಶಾಲೆಯ ಸಂದರ್ಭನಾಡಿಗಳಿಗೆ ಶಾಲೆಯ ಕುರಿತು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಚಯಿಸುವುದನ್ನು ಕಲಿಸುವುದು.
 - ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಣೆಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದಲೇ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಕಲಿಸುವುದು.
 - ಎಲ್.ಕೆ.ಜಿ ಯಿಂದ ನಲಿ-ಕಲಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಚಾಟ್‌ಗಳನ್ನು ಘ್ರೇಸ್‌ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿ (ಉದಾ:- ಮಾನವನ ಶರೀರದ ಭಾಗಗಳು, ಹಣ್ಣಗಳು, ತರಕಾರಿಗಳು, ಬಣ್ಣಗಳು, ವಾಹನಗಳು ಇತರೆ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು / ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ) ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸದೇ ಖಾಲಿ ಬಿಟ್ಟು ಸೂಕ್ತ ಆಂಗ್ಲ / ಹಿಂದಿ ಪದಗಳನ್ನು ಆಯ್ದು ಆ ಖಾಲಿ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಲು ತಿಳಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆಂಗ್ಲ / ಹಿಂದಿ ಭಾಷಾ ಪದಗಳ ಬಳಕೆಯು ಸುಲಲಿತವಾಗುತ್ತದೆ.
2. ಶಾಲಾ ಹಂತದ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ರಚನೆ:- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ರಚನೆ, ಇಕೋ ಕ್ಲಬ್, ಮೀನಾ ಕ್ಲಬ್, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಲಿಜ್ಜಾನ್, ಕ್ರೀಡಾ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು, ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್., ಎನ್.ಸಿ.ಸಿ. ಸೌಷ್ಟ್ವ ಮತ್ತು ಗೃಹ್ಯ, ಸೇವಾದಳ ಇತರೆ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದರೂಂದಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸ್ವಧರ್ಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಲಿಕೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ನಮೂರವರು:- ಸ್ಫೋರ್ಯು ಗಾಮದಲ್ಲಿನ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು / ಸಾಧಕರುಗಳ ಕುರಿತ ಪ್ರಾಚೀಕ್ರಿಯೆ ಮಾಡಿಸಿ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ / ಸಾಧಕರುಗಳ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಹೇಳಿ ಪ್ರಾಚೀಕ್ರಿಯೆ ಮಾಡಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೇರಣೆಯಾಗಿಸುವುದು.
4. ಶಾಲೆಯ ಹೆಚ್ಚು ಗುರುತ್ವಾಂಶ:- ಶಾಲಾ ವಿಶೇಷತೆ ಮತ್ತು ಯಶೋಗಾಢಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ವಾಷಿಂಕ ಸಂಚಿಕೆ, ಶಾಲಾ ವಾಷಿಂಕ ಆಲ್ಯಾಂಗಿಕ ನಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಕಲಿಕೋತ್ಸವ:- ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರ್ಯಾಧಾರಿತ ತರಗತಿವಾರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನೃತ್ಯ, ಸಂಭಾಷಣೆ, ಭಾದ್ರ ವೇಷ, ವಿವಿಧ ವೇಷ ಭೂಷಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಭಿನಯಿಸುವುದರೂಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕೊ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು

ಅನಾವರಣಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಇದು ಕೇವಲ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪತ್ರಾಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವೇ ಹೊರತು ಮನರಂಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಲ್ಲ.

6. **ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ:**- ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಅಂತರ ಶಾಲೆ / ಶಾಲ್ಹಾಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಕರ ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು / ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅಥವಾ ಸಮಾಲೋಚನೆ, ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಮುಖ್ಯ ಶೈಕ್ಷಕರುಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿ, ಅನುಭವಿ ಮತ್ತು ಅನನುಭವಿ ಶೈಕ್ಷಕರುಗಳು ಪರಸ್ಪರ ವಿಚಾರ ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದರೂಂದಿಗೆ ಗುಣಬಲವರ್ಧನೆಗೆ ಒತ್ತು ನೀಡಿದಂತಾಗುವುದು.
7. **ಚೆಣ್ಣರ ಲೋಕ:**- ನಲಿ-ಕಲಿ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಧ್ಯಾತ್ಮಿಕ ವಿಭಾಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ತೋತ್ರೀಯರ ಸಹಕಾರದೂಂದಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಸಮವಸ್ತು, (ಟ್ರೇ, ಬೆಲ್ಟ್, ಶೂ, ಹೇರ್ಬಾಂಡ್ ಇತರೆ) ಹೂಂದಲು ಪ್ರೇರೇಷಿಸುವುದರೂಂದಿಗೆ ಆಕರ್ಷಣೀಯಗೊಳಿಸುವುದು.
8. **ಗ್ರಾಮೋತ್ಸವ:**- ಸಮುದಾಯ/ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಘಟನೆಗಳು, ಸ್ತೋತ್ರೀಯ ಸಹಕಾರದೂಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆ ಇರುವ ಗ್ರಾಮದ ಪಾಲಕ, ಪೂರ್ವಕರು, ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಇತರೇ ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಶಾಲೆಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ (ಪುರುಷರಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಸ್ವಧರ್ಮಗಳನ್ನು, ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲೆಕಾ ಪ್ರಗತಿ ಪ್ರದರ್ಶನ ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಒಂದು ದಿನ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರನ್ನು ಶಾಲೆಯತ್ತ ಆಕರ್ಷಿಸುವುದು.
9. **ಬಹುಫಯೋಗಿ ಕೋರಡಿ (Multi purpose classroom):**- ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಕೋರಡಿ-ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲಾತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆಯ ಒಂದೇ ಕೋರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸುತ್ತಲೂ ಕಲ್ಪಿಸಿದ ಬೆಂಚು ಮತ್ತು ಟೇಬಲ್ ಮಾಡಿಸುವುದು (ಡೆಸ್ಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ) ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾದ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುತ್ತಿರುವುದು. ಇದು ಅಪರಾಹ್ನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಭೋಜನಾಲಯ, ಇತರೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಾಚನಾಲಯ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸ್ವಧರ್ಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಮೇಲ್ಮೊಂದವುಗಳು ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಮಾತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಆಧರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10. **ಗಣಿತ ಪಾಠ:**- ಶಾಲಾ ವನದಲ್ಲಿ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಪುಗಳ ಪಾಠಿಯನ್ನು ವಿವಿಧ ರೇಖಾಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಿ ವಿವಿಧ ಬಣ್ಣಗಳಿಂದ ಆಕರ್ಷಣೀಯಗೊಳಿಸುವುದರೂಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರೇಖಾಕ್ಷತೆಗಳ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಸುವುದು.
11. **ಶುಭೋದಯ:**- ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದಿನದ ವಿಶೇಷತೆ, ವಾರ್ತೆಗಳು, ಸೂಕ್ತಗಳೂಂದಿಗೆ ತರಗತಿಗೂಂದು ರಸವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ದಿನಕ್ಕೂಂದು ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.
12. **ಸ್ವಚ್ಛ ಶಾಲೆ:**- ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ "ತಂಬಾಕು ಮುಕ್ತ ಶಾಲೆ" ಎಂದು ಫಲಕ ಬರೆಯಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. "ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಸ್ವಚ್ಛ ವಿದ್ಯಾಲಯ" ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಬೆಳಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮುನ್ನ 10 ನಿರ್ಮಿತ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಶನಿವಾರ ಒಂದು ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆ ಆವರಣ, ಶಾಲಾವನ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿಸುವುದು.

13. ಬಹುಪಯೋಗಿ ನೋಟ್‌ಬುಕ್: 200 ಪುಟಗಳ ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಒಂದನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಇಡಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಅವರ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಕಢ, ಕವನ, ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಸಂಗೀತ, ವಿವಿಧ ಸ್ವರ್ಥಗಳು, ಪರ್ಸನಲ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಪ್ರವಾಸ ಕಢನ, ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಅಡೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ದಾಖಲೆಗಳಿಲು ತಿಳಿಸುವುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅವರಿಗೇ ನೀಡುವುದು, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಇತರೆ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಾಗಿ ಶ್ರಯಾಶೀಲ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿದ ದಾಖಲೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪಾಲಕರು ಪೂರ್ವಾಹಿಸುವಂತಾಗುತ್ತದೆ.

14. ಕಲಿಯೋಣ ಬಾರಾ: ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ಗೃಹಾಗುವ, ಅತ್ಯೇ ಕಡಿಮೆ ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನ ಮಾಡುವ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಆಕರ್ಷಿಸಲು ಒಬ್ಬ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡು (ಉಚಿತ / ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿಸಿ) ಪ್ರತಿದಿನ ಅವರು ಮನ-ಮನಗೆ ತರಳಿ ಈ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಕರೆತಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೊರಡಿಯಲ್ಲಿ (ಕಲಿಯೋಣ ಬಾರಾ) ಕನಿಷ್ಠ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲಿಸುವುದು. ನಂತರ ಅವರವರ ಸಾಧನೆಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ತರಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಇದರಿಂದಾಗಿ ಏಕ್ಕೆ ನಿರತ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಹೊರ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. (ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 10 ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಲಭ್ಯಲಿರುವೆಡೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ).

15. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಡೈರಿ: ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಆಯಾ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆಯ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಶ್ರಯಾಯೋಜನೆಯಂತೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅನುಷಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಹಾಗೂ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ತರಗತಿ ಕೋಣಕೆಯಲ್ಲಿ ಅವಲೋಕಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂದರ್ಶನ ಮಾಹಿಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿದ ಪರ್ಯಾಯ ವಸ್ತುವಿನ ವಿಷಯವಾರು ತಯಾರಿಸಿಕೊಂಡ ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರ ಮಾಲಿಕೆಯಾಗಿ ಶಾಲಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿಯಾಗಿ ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕ ಕ್ರಮವಹಿಸಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

16. ಮಕ್ಕಳ ಹಬ್ಬ: ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕೊಷ್ಟಮೈ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೇರ್ಪಿಕ್ ಮೇಳ, ಮಕ್ಕಳ ಸಂತೆ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ನೃತ್ಯ, ಕಲೆ ಆಧಾರಿತ ಸ್ವರ್ಥಗಳ ಆಯೋಜನೆ, ಮಕ್ಕಳ ಕೆಲಿಗೊಣಿ (ಮಕ್ಕಳ ಸಾಹಿತ್ಯ ಸಮೈಳಣ) ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಸಾಧನೆಗ್ಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರೋಟೋ ಮತ್ತು ವಿವರ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು, ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಖಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಬೋಧನಾ ತಂತ್ರಾರ್ಥಕ್ / ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಇತರೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲ್ಯಾಳ್ಯಾವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಪ್ರೇರೇಷಿಸುವುದು.

17. ಇ-ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಾಧನೆ: ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ ಅನುದಾನ ಬಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ "ಇ-ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ" ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.

ಅಂದರೆ ಪ್ರೋಜೆಕ್ಟ್‌ರ್, ಕ್ಷಾಮರಾ, ಸ್ಕ್ಯಾನ್, ಕಂಪ್ಲೌಟ್‌ರ್, ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್ ಅಳವಡಿಸಿ ಒಂದು ಕೊರತಡಿಯನ್ನು ಆಡಿಯೋ-ವಿಡಿಯೋ ಧಿಯೇಟರ್ ಆಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ ಬೋಧನಾ / ಕಲೀಕಾ ದೃಶ್ಯಾವಳಿಗಳು, ಕಾರ್ಯ, ಮನರಂಜನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ವಿವಿಧ ಸ್ಲೈಡ್‌ಗಳು, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೇಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಅಂತರಾಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ವಿಶ್ವಕೋಶವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು. ಹೀಗೆ ಇತರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾರ್ಥಿಸ್ತೀಸುತ್ತಾ ಕಲೀಯವಂತೆ ಪ್ರೇರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅನುದಾನದ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ನಾಜೀಯ ದಾನಿಗಳಿಂದ ಅಳವಡಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಅವರ ಹೆಸರನ್ನು ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಆನಾಲ್ಯಾ ತರಗತಿ ನೀಡಲು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

18. ನೆರಪು:- ಬಡ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ಶೋಷಿತ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಮಾಜ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕಿಂತ ಕಟ್ಟ ಕಡೆಯ ಮುಗುವಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪೂರ್ವಕೆಗಾಗಿ (ವಾಸಂಗದ ಸಹಾಯಕಾಗಿ) ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ದತ್ತಿ ನಿಧಿ ಅಥವಾ ದಾನಿಗಳ ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ. ಇದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅತಿ ಹಚ್ಚಿನ ಸಾಧನೆಗ್ಗೆದ [rank ಪಡೆದ] ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ / ಪಿ.ಯು.ಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ / ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಗೆ ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಭವಿಷ್ಯದ ವಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಸಹಕರಿಸಿ ಬಲವರ್ಧನೆಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿದೆ.

19. ಪ್ರಯೋಗ ಕಿರಣ:- 5, 6, 7 ಮತ್ತು 8 ನೇ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿನ ವಿಜ್ಞಾನ ಪರ್ಯಾವಸ್ತುವಿನಲ್ಲಿನ ಅಧ್ಯಾಯವಾರು ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಂದರೆ, ಪ್ರಯೋಗದ ಹೆಸರು, ಪ್ರಯೋಗ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾಗುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಜಿತ್ರ ಸಮೀತ, ಪ್ರಯೋಗ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಬೇಕಾಗುವ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರಯೋಗದ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವಂತೆ ಒಂದು ಪುಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗದ ಪ್ರೋಟೋಡೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲಿಸಿ ತರಗತಿವಾರು ಕೋಡಿಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪೂರಕವಾಗಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಕೌಶಲಗಳು, ಮೂಡನಂಬಿಕೆಗಳಿಗೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮತ್ತು ಪವಾಡ ಗುಟ್ಟು ಬಯಲಿನಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಕೈಪಿಡಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನ (ವಿಜ್ಞಾನ ದಿನ) ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮೇಳವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ವಿಜ್ಞಾನ ರಂಗೋಲಿ, ವಿಜ್ಞಾನ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ, ಮೂಡನಂಬಿಕೆಗಳು, ವಿಜ್ಞಾನ ರಸಸ್ವಶೈಲೀ ಆಯೋಜಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗದ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಹಾಗೂ ಪವಾಡ ಗುಟ್ಟು ಬಯಲಿನಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದಲೇ ಮಾಡಿಸುವುದರಿಂದ ಭವಿಷ್ಯದ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಯೋಗ ಕಿರಣ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ನಲ್ಲಿನ ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡ ತಯಾರಿಸಿ, ಆಯೋಜಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮನೋಭಾವನೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದಾಗಿದೆ.

ವಿಷಯವಾರು ಕಲಿಕಾ ಕಾನ್‌ರಾಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು:- ಆಯಾ ತರಗತಿಯ ವಿಷಯ ಬೋಧನೆಗೆ ಪೂರಕವಾದ ಟಿ.ಎಲ್.ಎಂ. ಗಳನ್ನು, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ



ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ಚಾರ್ಟ್‌ಎಸ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದು ತರಗತಿ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ, ಆ ವಿಷಯದ ಕಲಿಕಾ ಕಾನ್‌ರ್ ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು. ಉದಾ:- ವಿಷಯವಾರು ಗಣಿತ, ವಿಜ್ಞಾನ, ಸಮಾಜ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಕಲಿಕಾ ಕಾನ್‌ರ್ ಎಂದು ಒಂದೊಂದು ತರಗತಿ ಕೋರಡಿಗಳನ್ನು [4, 5, 6, 7 ಮತ್ತು 8ನೇ ತರಗತಿ ಕೋರಡಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ] ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ಶೈಕ್ಷಕರು ಅದೇ ವಿಷಯದ ಕಲಿಕಾ ಕಾನ್‌ರ್‌ನಲ್ಲಿ ಇದ್ದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪಾಠಿ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ತರಗತಿ ವಿಷಯದ ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಕರೆಸಿ ಬೋಧಿಸುವುದು. ಇದರಿಂದಾಗಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯದ ಪೂರ್ಣ ಜ್ಞಾನದ ಪರಿಚಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಶೈಕ್ಷಕರಿಗೂ ಆಯಾ ವಿಷಯದ ಬೋಧನೋಪಕರಣಗಳು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಬಳಕೆಗೆ ಸಹಾಯವಾಗುವುದರಿಂದ ಬೋಧನೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. (ಉದಾ:- ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು ಇದ್ದಂತೆ). ಇದರ ಸಿದ್ಧತೆಗೆ ಆಯಾ ವಿಷಯ ಶೈಕ್ಷಕರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನೀಡುವುದು.

20. ಶಾಲಾ ಧ್ವನಿ:- ಪ್ರತಿ 15 ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಹಬ್ಬಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಗಾಯನ ಸ್ಪರ್ಧೆ, ಭಾಷಣ, ಕಲೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಚರ್ಚಾ ಸ್ಪರ್ಧೆ, ವಿಚಾರ ಗೋಪ್ಯ, ಇತರ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರತಿಭೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

21. ಶಾಲಾ ಮೂರ್ಖಿಸಿಯಂ:- ಸ್ತೂಲೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕೋರೆಡಿಕರಿಸಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಸ್ಥಳಗಳ ಕುರಿತ ಕಲೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಜಾನಪದ, ಶ್ರೀದೇ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮೌಲ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆ, ಪ್ರೋಟೋಗಳು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಶಾಲೆಯ ವಿಶೇಷತೆಗಳು, ಯಶೋಗಾಢಗಳು, ಶಾಲೆಯ ಹಳೆಯ ಸಾಧಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕುರಿತ ವಿವರಗಳು, ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಗಳು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಶಾಲೆಯ ಒಂದು ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕೋರೆಡಿಕರಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.

22. ಶೈಕ್ಷಣಿಕೋತ್ಸವ:- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಕೇನೆಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕವಾಗಿ ಹಲವು ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳನ್ನು, ಟಿ.ಎಲ್.ಎಂ. ಮೇಳಿ, ಇ-ಕಲಿಕೋತ್ಸವ, ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಾಲೆ, ಶೈಕ್ಷಕರ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂಜೀವಿಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

23. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶೈಕ್ಷಣ ಅದಾಲತಾ:- ಕ್ಲಾಸ್‌ರ್ ಹಂತದಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದವರೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಲಿಕಾ ಕ್ಲಾಸ್‌ಎಂಬೆಂದು ಅಧ್ಯೇಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶೈಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣ ಅದಾಲತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ಸಂದೇಹಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲ್ಮೂರೆಯಂತೆ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಮೌಲ್ಯಂಕನ ವಿಶೇಷಣೆಗೆ ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸಂಘಟಿಸಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಧ್ಯೇತರಿಗಳಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಹದಿನ್ಯೇ ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ [ಶನಿವಾರಗಳಂದು] ಆಯೋಜಿಸಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಆಕರ್ಷಣೀಯ ಸಂತಸ ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿಸಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶೈಕ್ಷಣವನ್ನು ಕಾಯುಕೊಳ್ಳಲು

ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಯುಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

**ಪೌರ್ಣ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ
ಕೇಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು**

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಭದ್ರ ಬುನಾದಿಯ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಮಾಣವಾಗಿರುವ ಪೌರ್ಣಶಿಕ್ಷಣದ ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದಿಂದ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಹಲವಾರು ತನ್ನದೇ ಆದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಮತ್ತು ಶಾಲಾವಾರು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನಲೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅಲ್ಲಿನ ಸಾಧನ, ಕೋರತೆಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ ಪೌರ್ಣ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು ಜಿಲ್ಲೆಯಿಂದ-ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ವಿಭಿನ್ನವಾದ ರಚನಾತ್ಮಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿ ಉತ್ತಮ ಯಶಸ್ವಿ ಕಂಡ ಕೆಲವು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಆವಿಷ್ಕಾರ [Innovative] ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ದಾಖಲಿಸಿದೆ. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ವಾಯವ್ಯತ್ಯಾಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ತೀಳಿಸಿದೆ.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ:- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಲಿಫ್ಟ್‌ಡೆಸಿಪ್ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿಗೆ ಗುರಿ ಸಾಧನಗೆ ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ತರಗತಿವಾರು / ವಿಷಯವಾರು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.

ಸದರಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿವಾರು ಸಂಘಟಿಸಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ, ಪ್ರಸ್ತರ ಪರಿಚಯ ಅವಧಿಗಳು, ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕರಣ, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ, ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಸಾಧನೀಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಅಳವಡಿಸುವುದು.

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಿಷಯವಾರು ಬೋಧನಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯುಕ್ತಗೊಳಿಸುವುದು, ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚಚಿನ್ಸಿ ಸರಿದೂಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನೀಡುವುದು.

ಇಲಾಖೆ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆಯಂತೆ ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸುವುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಲಿಫ್ಟ್‌ಇಷಣ ಕೇಗೊಂಡು ಮುಂದುವರೆಯುವುದು.

ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನಾಡರಿಸಿ ಕಲಿಕಾ ಹಿನ್ನಡೆ ಸಾಧಿಸಿದ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದತ್ತ ನೀಡುವುದರೂಂದಿಗೆ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್ ಗಳು ಆಯೋಜಿಸುವ (ವರ್ಷಕ್ಕೆ 4 ಬಾರಿ) ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

ಫಲಿತಾಂಶ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು

[ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸುಜನಶೀಲ ಮತ್ತು
ಆವಿಷ್ಕಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು]

ಪ್ರಥಮ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ್ ಶಾಲೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಮಾನದಂಡವಾಗಿದ್ದು, ಉತ್ತಮ ಸಾಧನೆ ಆ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗೆ ಪಾತ್ರವಾಗುವುದರಿಂದ ರಾಜ್ಯದ ಹಲವಾರು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಶಿಕ್ಷಕರು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಫಲಿತಾಂಶ್ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಆವಿಷ್ಕಾರ [Innovative]ವಾಗಿ ಚಿಂತಿಸಿ ಹಾಡ್‌ವರ್ಕ್‌ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಸಾಫ್ಟ್‌ವರ್‌ಕ್‌ಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಮನಗಂಡು ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು 8 ಮತ್ತು 9ನೇ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಅಳವಡಿಸುವುದರೂಂದಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

1. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿಕರಣ:- ತರಗತಿಯ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆರು ಗುಂಪುಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಎರಡು ಒಳಗೆ ಗುಂಪುಗಳು ಅಂದರೆ, ಸರಾಸರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸರಾಸರಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತಿರಬೇಕು. ಈ ಗುಂಪನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದ ಮೌದಲನೆಯ ವಾರದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿಕೊಂಡು ವರ್ಷ ಪೂರ್ತಿ ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡುವುದು ಮತ್ತು ಆರೂ ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಲಾ ಒಂದು ಗುಂಪನ್ನು ದತ್ತ ನೀಡಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.

2. ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಸೇತುಬಂಧ ಶಿಕ್ಷಣ:- ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವೆಂದರೆ / ಸೇತುಬಂಧ ಶಿಕ್ಷಣವೆಂದರೆ, ಕಲಿಕಾ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ತರಗತಿಯ ಪರ್ಯಾವಸ್ತುಲಿಗೆ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭದ ಮೌದಲನೆಯ ವಾರದಲ್ಲಿ "ಪ್ರಸ್ತುತ ಪರಿಚಯ ಅವಧಿಗಳು" ಎಂದು ವಿಷಯವಾರು ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಬೋಧನಾ ವಿಷಯದ ಸುರಿತಂತೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಪರಿಚಯಿಸಿ ಮಾಹೆವಾರು ವಾಣಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್‌ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯ [80:20] ಮಹತ್ವ ಮತ್ತು ಉತ್ತೀರ್ಣತಾ ನಿಯಮಗಳ ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಸಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದರೂಂದಿಗೆ ಆತ್ಮ

ವೀಶ್ವಾಸ ಮೂಡಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಎಂದರೆ ಕಷ್ಟವೆಂಬ ಭಯದಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಾರದ ಕಾಲ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಒಂದೊಂದು ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ತಂಡಗಳು ಏಕಕಾಲಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ಪ್ರತಿ ತಂಡ ದಿನಕ್ಕೆ ತಲಾ ಎರಡು ಶಾಲೆಗಳಿಂತೆ (ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನಡ ಸಾಧಿಸಿದ ಆಯ್ದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ) ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕೇವಲ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು (ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್‌ನಂತೆ) ಮಾತ್ರ ವಿಷಯವಾರು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶೈಕ್ಷಕರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ್ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದಾಗಿದೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಪ್ತಾಹದ ನಂತರ ಎಲ್ಲರೂ ಸಬ್ರೆ ಸೇರಿ ಚಚಿಸಿ ಶಾಲಾವಾರು, ವಿಷಯವಾರು ಹಿನ್ನಡಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಿ ಸ್ತುಳಿದಲ್ಲಿಯೇ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಮುಂದಿನ ಸಂದರ್ಭನ ಸಪ್ತಾಹದಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದರ ಸದುಪಯೋಗವನ್ನು ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

7. ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು/ಪಾಠ್ಯಕ್ಷಣ್ಯ ವರ್ಕ್‌ಸ್ಹೆಚ್‌: 10ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಲಾ 8 ಪಾಠ್ಯಕ್ಷಣ್ಯ ವರ್ಕ್‌ಸ್ಹೆಚ್ ಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮಾಡಿ ಅಂತ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲವು ಶಿಯಾ ಶೀಲ ಪಾಠ್ಯಕ್ಷಣ್ಯ ವರ್ಕ್‌ಸ್ಹೆಚ್ (ಚಟುವಟಿಕೆ)ಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದರೂಂದಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಸಿದ್ಧತೆ ಗೊಳಿಸುವ ಫಲಿತಾಂಶ್ ಮುಖೀ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾಗಿದೆ.

- ಸಮಗ್ರ ರಸ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:** ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಶೀಳಿಕರಿಸಿ ಆರು ಗುಂಪುಗಳನ್ನಾಗಿಸಿದ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಏಕ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಆರು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಲಾ ಎರಡು ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ, 12 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ತಲಾ 02 ಅಂಕಗಳಿಂತೆ ಒಟ್ಟು 24 ಅಂಕಗಳಿಗೆ ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕೆಳಕಂಡ ಸ್ಕೋರ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ನಂತೆ ಲಂಬ ಮತ್ತು ಅಡ್ಡ ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ಲೋಡಿಕರಿಸಿ ತಂಡದ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಜೂತೆ-ಜೂತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು 24 ಅಂಕಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ 144 ಅಂಕಗಳಿಗೆ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಪ್ರಶಂಶಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಪ್ರತಿ 15 ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಅಂದರೆ, ಸೋಮವಾರ ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿಷಯವಾರು ಪರ್ಯಾಂಶವನ್ನು ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ 2 ನೇ / 4 ನೇ ಶನಿವಾರಗಳಿಂದು ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ತಂಡಗಳು ಒಂದೆಡೆ ಸೇರಿ ವಿಷಯವಾರು ಸಮಗ್ರ ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರೂಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ-ತಮ್ಮ ವಿಷಯದ ಕಲಿಕಾ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ಗುಂಪು ಅಧ್ಯಯನ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿದೊಗೆಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಒಂದು ಬಾರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದಲೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. [ಇದನ್ನು ಒವೆ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಾಸ್ಟರ್ ಎಂದು ಪ್ರಭಾರ ನೀಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.]

ಸಮಗ್ರ ರಸಾಯನಕ್ರಮದ ಸೌರೀರಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್.

ತಂಡಗಳು	ಪ್ರಥಮ ಭಾಷೆ	ದ್ವಾತೀಯ ಭಾಷೆ	ತೃತೀಯ ಭಾಷೆ	ಗಣಿತ	ಲಿಜಾಣ	ಸಮಾಜ ಲಿಜಾಣ	ಒಟ್ಟು
1							
2							
3							
4							
5							
6							
ಒಟ್ಟು	24	24	24	24	24	24	144

ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ (Surprise test) ಮತ್ತು ಹೊಲ್ಯಾಂಕನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ:- ದ್ಯಂಗಂದಿನ ಐಂದ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಕಿರು-ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸ್ಫೋರ್ಟ್‌ದಲ್ಲಿಯೇ ಅಂದರೆ, ಬೋಧನಾ ಅವಧಿಗೆ (45 ನಿಯಿಂತಗಳಿಗೆ) ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ನೋಟ್‌ ಪ್ರಸ್ತುತದ ಒಂದು ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲು ಹೇಳುವುದು, ನಂತರ ಹೊಲ್ಯಾಂಕನ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿದಿರುವುದಿಂದ ನೀಡಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ವಿನಿಯೋಧಿಸಿ ಮಾಡಿ ಹೊಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸುವುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಕೇಳಿ ಅಂಕ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಹೇಳುವುದು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹೊಲ್ಯಾಂಕನದ ಅನುಭವವಾಗುತ್ತದೆ.

- ತೆರದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪರೀಕ್ಷೆ:-** ವಿಷಯವಾರು 25 ಅಂಕಗಳಿಗೆ ವರ್ಷನಾವಾರು ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಸಿ ಸಮಯ ನಿಗದಿಪದಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ನೋಡಿ ಗುರುತಿಸಿ ಉತ್ತರಿಸಲು ತಿಳಿಸುವುದು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪರ್ಯಾಯ ಪ್ರಸ್ತುತವನ್ನು ಓದುವ ಅಭ್ಯಾಸದ / ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಅರಿವಾಗುತ್ತದೆ.
- ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು:-** ವರ್ಷಕ್ಕೂಮೇ ಲಿಜಾಣ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸದೇ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಘ್ರಣಾತ್ಮಕ ಮುಖಿ ಆಯ್ದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಅದರನ್ವಯ ಬೋಧನೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮಾಡರಿ / ಪ್ರಾರ್ಥಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಸ್ವಧರ್ಮ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- ವಿವಿಧ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸ್ವಧರ್ಮಗಳು / ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:-** ಪರ್ಯಾಧಾರಿತ ಚರ್ಚಾ ಸ್ವಧರ್ಮ, ಆಶ್ರಾಮ ಭಾಷಣ ಸ್ವಧರ್ಮ, ಪ್ರಬಂಧ ಸ್ವಧರ್ಮ, ಮಾಡರಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಗಣಿತಜ್ಞರು / ಲಿಜಾಣನಿಗಳು/ಸಾಹಿತಿಗಳ ಜೀವನ ಚರಿತ್ರೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಕಂಠಪಾಠ ಸ್ವಧರ್ಮ, ಪರ್ಯಾಧಾರಿತ ಗೋಪ್ಯಗಳು ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಗಳನ್ನು ಆರು ಗುಂಪುಗಳ ಮಧ್ಯ ಪರಸ್ಪರ ಸ್ವಧರ್ಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಪ್ರಗತಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಾರ್ಥಕೆ/ಸೆಮಿನಾರ್:**- ಆರು ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ವಿಷಯವಾರು ತಲಾ ಒಂದೊಂದು ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ಬೋಧನೆ / ಸೆಮಿನಾರ್ ಪ್ರಾರ್ಥಕೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಒಂದು ತಂಡ ಪ್ರಾರ್ಥಕೆ ನೀಡುವಾಗ ಉಳಿದ ಬದು ತಂಡಗಳು ಆ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರಗಳ ಸಂವಾದ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪಾದ / ಮುಖಾಮುಖಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:- ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಆಯ್ದು ಥಾಲೆಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶೈಕ್ಷಕರ ತಂಡ ಒಂದೆಡೆ ಸೇರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಗೊಂದಲವಿರುವ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಲು / ಪ್ರಶ್ನಾಸಲು ಅಥವಾ ಒಂದು ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದು ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಿ, ನಂತರ ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡ ನೇರವಾಗಿ ಮುಖಾಮುಖಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿದೆ.

ಹೀಗೆ ಮೇಲ್ಕೂಂಡಂತೆ ಹಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಗೊಂಡ ಆವಿಷ್ಕಾರ [Innovative] ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ದಾಖಲೀಸಿದೆ.ಇವುಗಳನ್ನು ಸೃಜನಶೀಲತೆಯಿಂದ ವಿಷಯವಾರು ಆಯೋಜಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಘ್ರಣಾತ್ಮಕ ಮುಖಿಯಾಗಿ ಅಣಿಗೊಳಿಸುವುದರೂಂದಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಆಯ್ದು ಎಂಟು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ ವರ್ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಅಡಿ ಸಂಘಟಿಸಿ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಅಂಕ ದಾಖಲೀಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಗುಂಪು ಅರ್ಥಯನ ಮತ್ತು ಮನೆಗೆಲಸ ಹಂಚಿಕೆ:- ದೇನಂದಿನ ಶಾಲೆಯ ಸಂಜೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗಂಟೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಗುಂಪು ಅರ್ಥಯನವನ್ನು ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದರ ಬದಲಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತಂಡಕ್ಕೆ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಪಾಠಿ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಆರು ತಂಡಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಆಯಾ ವಿಷಯ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣರು ಸಹ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪಾಠಿ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ತಮ್ಮ-ತಮ್ಮ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಗುಂಪು ಅರ್ಥಯನಕ್ಕೆ ಪೂರಕ ಅರ್ಥಯನ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ದಿನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವಾರು ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಮನೆಗೆಲಸ (ಹೋಂವರ್ಕ್) ನೀಡುವುದು. ಮಾರನೆಯ ದಿನ ಪ್ರಾರ್ಥನೆಯ ನಂತರ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣರ ಕೊರತಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಗುಂಪಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣರಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು. ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವಾಳೆದಲ್ಲಿಯೇ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು(ಇದರಿಂದಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮನೆಗೆಲಸದ ಹೂರೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

4. ଫେଲିତାଂଶ୍ଚ ମୁଖୀ ଗ୍ରଂଥାଳୟ (Result Oriented Library) ସ୍ଥାପନେ:-

ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಎಂದು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಎಂದು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೋರಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ವಾಚನಾಲಯ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪ್ರಿಸ್‌ವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರ್ಯಾಧಾರಿತ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಪೂರಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರ್ಯಾಧಾರಿತ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಪೂರಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅಂದರೆ, ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು(ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಕೇ ಆನ್‌ರ್ ಬುಕ್-ಲೆಟ್‌ ಮತ್ತು ಆಯಾ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂತರ್ ಗಳಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಭಾಯಾ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪಡೆದು), ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೋರಿ, ಸ್ಕೂರಿಂಗ್ & ಪಾಸಿಂಗ್ ಪ್ರಾಕ್‌ಜ್, ಜನ್ / ಒಸ್ಪಾಲ್ ನಂತಹ ಮಾದರಿ ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ವಾರ್ಕರಣ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಅನ್ವಯಿಕ ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರಗಳ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಗಣಿತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ, ಆಕರ ಗ್ರಂಥಗಳು, ದಿನ

ಪಶ್ಚಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪೂರಕ ವರದಿಗಳು(ದಶ ದೀವಿಗೆ), ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳ ಸರಣಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆ / ಉತ್ತರ ಪಶ್ಚಿಕೆಗಳು, ಕಲಿಕೆಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವ ಇ-ಲನ್ಚಿಂಗ್ ವೆಬ್ ಸೈಟ್, ಯೂಟ್ಯೂಬ್ ಇತರೆ ಪೂರಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗೃಹಿಸಿ ಕನಿಷ್ಠ 10 ಸೆಟ್ ಗಳಿಂತೆ ವಿಷಯವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೆಪಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಡುವುದು.

- **ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ನಂತರ ಮುಂದೇನು:-** ಕೊರಡಿಯ ಒಂದು ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೆಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ನಂತರ ಮುಂದೇನು? ಎಂಬ ಶೀಫ್ಸಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಭವಿಷ್ಯದ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಕೋಸ್‌ಎ ಗಳ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಾಧಾರಿತ ಕೋಸ್‌ಎ ಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ? ಹೀಗೆ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಗಳು ಮತ್ತು ಉಚಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ಬೇಕಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ಆಸಕ್ತಿಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯಾವ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಶೀಮಾನಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗೃಹಿಸಿಡುವುದು.
- ಸದರಿ ಕೊರಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಯನಶೀಲರಾಗಲು ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ಮೊಂದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಕೈಗೆಟುಕುವಂತೆ ಜೋಡಿಸಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಸದರಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾತ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅಧ್ಯಾತ್ಮ ದಾನಿಗಳ ನೆರವಿನಿಂದ / ಅವರ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಸ್ವಾಂಪಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರತಿಭಾ ಪ್ರೋಷಣೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೇ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೂ ಬೋಧನೆಗೆ ಪೂರಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ಲಭ್ಯವಾದಂತಾಗುತ್ತದೆ.
- **ಪ್ರೇರಣಾತ್ಮಕ [For Inspiration] ಚಟುವಟಿಕೆ:-** ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಒಂದು ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಿದ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಟಾಪ್-10 ಸಾಧಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಳೆದ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಶಾಲಾ ಟಾಪರ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾವ ಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ, ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕೋಸ್‌ನನ / ಸಾಧನೆಯ ವಿವರ ದಾಖಲೆಯಿಂದಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ದಿನ ಸಾಧಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಇದು ಪ್ರೇರಣಾತ್ಮಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- 11. ಇ-ಕಲಿಕ್ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪನೆ:-** ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ ಅನುದಾನ ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ "ಇ-ಕಲಿಕ್ ಕೇಂದ್ರ" ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. ಅಂದರೆ ಪ್ರೋಜೆಕ್ಟ್‌ರ್, ಕ್ಯಾಮರಾ, ಸ್ಕ್ರೀನ್, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್ ಅಳವಡಿಸಿ ಒಂದು ಕೊರಡಿಯನ್ನು ಆಡಿಯೋ-ವಿಡಿಯೋ ಥಿಯೇಟರ್ ಆಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ ಬೋಧನಾ/ಕಲಿಕ್ ದೃಶ್ಯವಳಿಗಳು, ಕ್ರಾಫ್ಟ್, ಮನರಂಜನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ವಿವಿಧ ಸ್ಲೈಡ್‌ಗಳು, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಅಂತರ್ಜಾಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲಿಪುವುದರೊಂದಿಗೆ ವಿಶ್ವಕೋಶವನ್ನು

ಪರಿಚಯಿಸುವುದು. ಹೀಗೆ ಇತರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಸುತ್ತಾ ಕಲಿಯುವಂತೆ ಪ್ರೇರಣೆಸಲು ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅನುದಾನದ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ದಾನಿಗಳಿಂದ ಅಳವಡಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಹೆಸರನ್ನು ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಆನಾಲ್ಯೆನ್ ತರಗತಿ ನೀಡಲು ಬಳಗಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

12. ಸರಣಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:- ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮಾಹಕೋಳಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ವಿಷಯವಾರು ಸಿಲಬಸ್ ಮುಕ್ತಾಯಗೋಳಿಸಿ, ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿಯಾಗಿ ಜನವರಿಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟ, ಫೆಬ್ರವರಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಚನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೂರು ಸರಣಿ(ಅಭಾಷನ್) ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

- **ಅಣಕು ಪರೀಕ್ಷೆ/ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನೆ:-** ಫೆಬ್ರವರಿ ತಿಂಗಳ ಸರಣಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಮಂಡಳಿ ನಡೆಸುವ ಪರೀಕ್ಷೆಯಂತೆ ಅಣಕು ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಮೂರು ರೀತಿಯ ಮಾದರಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಹಲ್ಮಿಕೊಂಡು ಅದರಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಆಯ್ದು ಅಣಕು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಬಳಸುವುದು
- **ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನೆ:-** ಸದರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕೇಂದ್ರ ಸಾಫ್ಟ್‌ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಶಾಲೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುವಾಗ ಆಯಾ ದಿನದ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮರು ದಿನ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ಬೋಧಕರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಡಿ-ಕೋಡಿಂಗ್(ಅಂದರೆ ಒಂದು ಶಾಲೆಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಶಾಲೆಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು) ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸುವುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಒಂದು ಕಡೆ ಟ್ಯಾಬುಲೇಶನ್(ಅಂದರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವಾರು ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಟಾಪ್ ಟೆನ್ ಹಾಗೂ ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಯಾದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಘಟಿಸಿ ಸದರಿ ಯಾದಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಳ್ಳೇರಿಗೆ ನೀಡುವುದು (ಫೆಬ್ರವರಿ 8 ನೇ ತಾರೀವಿನಿಂದ 18 ನೇ ತಾರೀವಿನೊಳಗಾಗಿ ಸದರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಳ್ಳೇರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು).

13. ಫಲಿತಾಂಶ್ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳು:- ಮೇಲ್ಮೈ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಸಾಧನಗ್ರಹ ಮತ್ತು ಕೆಳಮಟ್ಟದ ಸಾಧನಗ್ರಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಫೆಬ್ರವರಿ 21 ರಿಂದ 28 ನೇ ತಾರೀವಿನವರೆಗೆ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಎಂಟು [08] ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಆಯೋಜಿಸುವುದು. ಸದರಿ ತರಬೇತಿಗಳ ನಂತರ ಸಂಭವನೀಯ ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

- **ಪ್ರೇರಣಾ ಶಿಬಿರಃ**:- ಮೇಲ್ಕುಂಡಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಟಾಪ್-10 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಂಡು ಸಂಭವನೀಯ Rank ಬರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಪರಿಗಣಿಸಿ ವಸತಿಯುತ್ತ 8 ದಿನಗಳ ಶಿಬಿರವನ್ನು ಆಯ್ದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಏಫೆದಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸ್ಕೂಲ್‌ರಿಂಗ್ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ನೀಡಿ ಪ್ರೌತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
 - **ಸಂಕಲ್ಪ ಶಿಬಿರಃ**:- ಇದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕುಂಡ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆಯ್ದ ಪರೀಕ್ಷೆ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ವಸತಿ ರಹಿತ / ಸಹಿತ 8 ದಿನಗಳ ಶಿಬಿರವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪಾಸಿಂಗ್ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ನೀಡಿ ಪ್ರೌತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
 - **ಸಂಚೀವನಿ ಶಿಬಿರಃ**-ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕೆಲವು ಆಯ್ದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯಾತ್ಮಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು (Problamatic child) ಗುರುತಿಸಿ ಅವರುಗಳಿಗೆ ಉತ್ತೀರ್ಣತೆಗೆ ಪ್ರೇರೇಟಿಸುವಂತೆ ವಸತಿಯುತ್ತ 10 ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಪ್ರೌತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

14. വിഷയവാരു ക്ലബ്ഗൾ രചനേ:- പ്രതി താലൂക്കിനല്ലെ വിഷയവാരു സംഖ്യയോളം ശ്രീകൃഷ്ണര തംಡവന്മു സാഹിപ്പി വഞ്ചക്ക് 4 നാലു ബാറി വിഷയവാരു ക്ലബ്ഗൾന്മു രചിസി പ്രോഫെഷണലിയാഗി കീയാ യോജന രൂപിപ്പി (ചെറിയസബ്കോദ വിഷയവന്മു ഒരു ഗ്രൂപ്പം ഉണ്ടാക്കുന്നതു) പരസ്പര വിനിമയ മാറ്റിക്കൊള്ളുവും ദർശനം ദിഗ് താലൂക്കിനല്ലെ / ജില്ലയല്ലെ ഫലിതാംശ സുധാരണ്ടോടു പുറത്തു ശ്രീകൃഷ്ണര ഗുണമുട്ടു സുധാരണ്ടു കുമു കേരളജ്ഞവും ദാഗിദേ.

15. പുനരാവത്ഫന് ഓക്സോജ് / വിശേഷ അധ്യയന തരഗതിഗളും:-
 വിദാർഘിനാണ് ശ്രീകൃഷ്ണൻ വഞ്ചവന്നു പ്രസ്തുത പരിചയ അവധിയൊംദിഗ്
 പ്രാർഥിപ്പിക്കുന്നതു അംഗീക്ഷ സിലബസ് മുകളായിരുന്നു പരീക്ഷാ പ്രാർഥ
 സിദ്ധത്തെന്ന് പ്രാഥി ദിന വിശേഷ അധ്യയന തരഗതിഗളും / പുനരാവത്ഫന്
 ഓക്സോജ് ഗൾഫ് കേഴ്ക്കുന്നതു ആയും പ്രാഥി ദിന

**90 ದಿನಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ - ಕಲಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅಧರಿಸಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ
ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಬೋದಿಸುವುದು
(ಸೀಲಬಸ್ ಮುಕ್ತಾಯಾದ ನಂತರ)**

60 ದಿನಗಳ ಪ್ರಯೋಚೆ - ಕಲೆಕಾ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅಧರಿಸಿ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಶೈಭಿರ್ಗಳ ನೀವುಂಹಣಣ

30 ದಿನಗಳ ಪ್ರಯೋಜೆ - ಫಲಿತಾಂಶ್ ಮುವಿ ತರಬೇತಿ ನಂತರ ಸ್ಕ್ಯೂರಿಂಗ್ / ಪಾಸಿಂಗ್ ಪ್ರಯೋಜೆ ಬೋಧನೆ.
(ಸರಾಸರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಸಾಧಿಸಿದ
ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ)



16. ಕಲಿಕೋತ್ಸವ:- ಶಾಲಾ ಹಂತದಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದವರೆಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್. ಎಲ್. ಸಿ ಪತ್ಯಾಧಾರಿತ, ಪರೀಕ್ಷೆ ಪೂರ್ವಕ ಫಲಿತಾಂಶೆ ಮುಖ್ಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸ್ಪಷ್ಟೇಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆಯೋಜಿಸಿ / ಸಂಘಟಿಸಿ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಹಿಸುವುದು.

- ಸಮಗ್ರ ರಸ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸ್ಪರ್ಧೆ
- ಆಶು ಭಾಷಣ ಸ್ಪರ್ಧೆ
- ಗಣಿತ / ಸಮಾಜ/ಲಿಜಾನ್ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಸ್ಪರ್ಧೆ
- ವಿಷಯಾಧಾರಿತ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ ಸ್ಪರ್ಧೆ

ಈ ಮೇಲ್ಬಂಡಂತೆ ಆಯ್ದು ಜಿಲ್ಲಾಗಳಿಂದ ನಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಕರುಗಳು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ ವಿಷಯವಾರು ಪಾಠಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಯಾ ತರಗತಿವಾರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು (ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್ಸ್) ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ, ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡಿ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಕೆಲವು ಆವಿಷ್ಕಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮೇಲ್ಬಂಡಂತೆ ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನೀಡಿದ್ದು, ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸದುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂತಸ ಕಲಿಕೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

**ಕ್ಷೇತ್ರ ಶೈಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.**

**(ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/
ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಪಾತ್ರ).**

1. ವಿವಿಧ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ ಕುರಿತು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಶಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
2. ತಮ್ಮ ವಾಯವ್ಯಿಯ ಶಾಲೆಗಳ ಭೌತಿಕ ಪರಿಸರ ಹಾಗೂ ಕಲಿಕಾ ವಾತಾವರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
3. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.
4. ದಾಖಲಾತ್ಮಕ ಆಂದೋಲನ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶಾಲಾ ಪ್ರವೇಶ ದಾಖಲಾತ್ಮಕ, ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭೋತ್ಸವ ಕುರಿತಂತೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
5. ಪ್ರೋತ್ಸಹಿಕರಿಗಳ ಪೂರ್ವಕೆ ಕ್ರಮ ಬದ್ನಗೊಳಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ:- ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಶಾಲೆಗೆ ಸೇರಿದ ಜಾಗ/ಜಾಗಗಳು ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಆಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸದರಿ ಜಾಗ/ಜಾಗಗಳು ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಆಯಾ ಶಾಲೆಯ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೈಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ / ಸರ್ಕಾರದ ಹೆಸರಿಗೆ ಖಾತೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಆರ್.ಟಿ.ಸಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ಸದರಿ ಖಾತೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಳ್ಳೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಜಾಗ/ಜಾಗಗಳು ಒತ್ತುವರಿ / ಅತಿಕ್ರಮಣ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ, ಸಂರಕ್ಷಣೆಯಲು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಹಿಸುವುದು.

- 6. ಮೀಂಚಿನ ಸಂಚಾರ:-** ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ದಿನಾಂಕ:16.05.2022 ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ:30.05.2022 ರವರೆಗೆ ಕ್ಲೆಸ್ಟರ್ ಹಂತದಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ವರೆಗೆ ತಂಡ ರಚಿಸಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಕೆನಿಷ್ಟೆ 4 ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸಿ ಲಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ದಾಖಲಾತಿ, ಪ್ರೌತ್ಸಾಹಕರಗಳ ಪೂರ್ವಕೆ, ಶಾಲಾ ಭೌತಿಕ ವಾತಾವರಣ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ಕೋಡಿಕರಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಕಳ್ಳೇರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
7. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಮೂಲ ಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಾದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶೌಚಾಲಯ, ಶೈಧಿಲವಾಗಿರುವ ಕೊಲಡಿಗಳ ದುರಸ್ಥಿ, ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
8. ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಲಿಧ ಹಂತದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು, ಸಂದರ್ಶನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಸಾಚರಣೆ ಕುರಿತ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ಷಾಲೆಂಡರ್ ತಯಾರಿಸುವುದು.
9. ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಶೈಕ್ಷಕರ ಕೂರತೆ ಗುರುತಿಸಿ ಅತಿಥಿ ಶೈಕ್ಷಕರು / ಶಾಲಾ ಸಂಕೀರ್ಣದಲ್ಲಿರುವ ಶೈಕ್ಷಕರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ಸ್ವತಃ ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲೆ / ತಾಯಂದಿರ / ಪೋಷಕರ ಸಭೆ, ಲಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಗುರುಸ್ವಂದನ, ಶೈಕ್ಷಣ ಅದಾಲತ್ತಾಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲೋಂಡು ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
10. ಶಾಲ್ಲಕು / ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ವಿಷಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶೈಕ್ಷಕರ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಚಚಿರಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
11. **ಸಂದರ್ಶನ ಸಂಪೂರ್ಣ:** ಜುಲೈ/ಜನವರಿ ಮಾಹಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶೈಕ್ಷಕರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ತಂಡಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ವಾರದ ಕಾಲ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಹಲ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
12. **ಶಾಲಾ ತಪಾಸಣಾ ಮಾಸಾಚರಣೆ:** ಪ್ರತಿ ಶಾಲ್ಲಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ ಯೀಂದ ಉಪನಿರ್ದೇಶನಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶನಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತಪಾಸಣಾ ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಧಿಕಿಯ ಶಾಲೆಗಳಾದಲ್ಲಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಎರಡು ಶಾಲೆಗಳಿಂತೆ, ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಧಿಕಿಯ ಶಾಲೆಗಳಾದಲ್ಲಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಒಂದರಂತೆ ಹಾಗೂ ಪೌರ್ಣ ಶಾಲೆಗಳಾದಲ್ಲಿ ಎರಡು

ದಿನಗಳಿಗೆ ಒಂದರಂತೆ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಅನುಭಾಲನೆ ಮಾಡಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು.

13. ಗುರುಸ್ವಾಂದನ: ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೂ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣರ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು ಕ್ಷಾಸ್ವಾರ / ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ [ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣ ಅದಾಲತ್] ಹಬ್ಬೆಗೊಂಡು ಇತ್ಯಧರ್ಮಗೊಳಿಸಿ, ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವುದು.

14. ಉಪನಿಧೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಇವರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಉಪನಾಯಕರು, ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ., ಮತ್ತು ಸಿ.ಆರ್.ಸಿ., ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಇಲಾಖೆ ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ / ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಯೊಳಗಿನ ವಿಶೇಷ ರಚನಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಮಾದರಿಯಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣವನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು.

ಈ ಮೇಲ್ಪಾಠಂತೆ ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯ ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕಾರ್ತಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಆವಿಷ್ಕಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ, ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಉಪನಿಧೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಉಪನಿಧೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಇವರು ಚಟುವಟಿಕೆವಾರು ನೋಡಲ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನೇಮಿಸಿ ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ / ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ಹಾಗೂ ಪ್ರೋಫೆಸರು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು / ಜಿಲ್ಲೆ ಮಟ್ಟದ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿದ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವಿಧ ಸ್ವಧರ್ಮಗಳ / ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರ	ನೋಡಲ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು & ವಿಳಾಸ.	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಪ್ರತಿಭಾ ಕಾರಂಜಿ		
2.	ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣರ ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ಬಡ್ಡ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕುರಿತು		
3.	ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ		
4.	ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಗಳು		
5.	ಸಂದರ್ಶನ ಸಂಪೂರ್ಣ		

6.	ಗುರುಸ್ವಂದನ		
7.	ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು		
8.	ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು & ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಲಿಶ್ಲೇಷಣೆ		
9.	ಯುವ ಸಂಸತ್ತ ಸ್ವಧರ್ಮ		
10.	ಆರ್.ಟಿ.ಇ		
11.	ಕೆ.ಎಸ್.ಕೋ.ಎ.ಎ.ಸಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಯ್ಯಾಕ್ರಮಗಳು		
12.	ಪರ್ಯಾಪ್ತಿ ವಿಭಾಗ		
13.	ಎಸ್.ಎ.ಟಿ.ಎಸ್ / ಇ- ದತ್ತಾಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ		
14.	ರಸ ಪ್ರಶ್ನೆ		
15.	ಇನ್‌ಪ್ರೆರ್ ಆವಾಡ್‌ ಲಿಜಾಣ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ		
16.	ಲಿಜಾಣ ನಾಟಕ		
17.	ಲಿಜಾಣ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ		
18.	ಲೀನಾ ಮೇಳೆ		
19.	ಮೃತ್ಯು ಶಿಕ್ಷಣ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ		
20.	ಉಚಿತ ಸಮವಸ್ತು, ಪೂರ್ಯಕೆ		
21.	ಕ್ರೀಡಾಕೂಟಗಳು		
22.	ಅಂಗವಿಕಲ ಮಕ್ಕಳ ಕ್ರೀಡಾಕೂಟ		
23.	ಫೌಂಡ್ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕರಾಟೆ ತರಬೇತಿ		
24.	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತ ಲಿದ್ಯಾಧೀಕ್ಷಿಗಳ ಪ್ರತಿಭಾಕಾರಂಜಿ		
25.	ಕಳೆರಿಕೆಡತ ವಿಲೇವಾರಿ		
26.	ಇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು		

**ಜಿಲ್ಲಾ ಕಣ್ಣೀರಿಯಿಂದ ಬಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ
ಶೈಕ್ಷಣಿಕ/ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಬಾಕ್ ನೋಡಲ್
ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ತಾಲ್ಲೂಕು	ದೂರವಾಣಿ

**ಕಿರ್ಯಾತೀಲ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ
ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.**

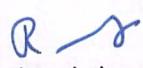
ಕ್ರ.ಸಂ	ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ತಿಂಗಳು	ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ
1.	ಶಾಲೆ ಪಾರಂಭೋತ್ಸವದ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಪಾರಂಭೋತ್ಸವ	15 & 16 ನೇ ಮೇ-2022	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ
2.	ಪ್ರಸ್ತುತ ಪರಿಚಯ ಅವಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಶಾಲೆ ಪಾರಂಭದ ಮೊದಲನೆಯ ವಾರ ಹಾಗೂ 16.05.2022 ರಿಂದ ನಿರಂತರವಾಗಿ.	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ
3.	ಮೀಂಚಿನ ಸಂಚಾರ	16.05.2022 ರಿಂದ 30.6.2022 ರವರೆಗೆ.	ಜಿಲ್ಲಾ / ಬಾಕ್ ಶಾಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ
4.	ಶಾಲಾ ಅಂದ ಚೆಂದ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿಗೊಳಿಸುವುದು.	ಮೇ-2022	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು /ಎಸ್.ಡಿ.ಎಮ್.ಸಿ ಅಧ್ಯಾತ್ಮ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ
5.	ಮುಕ್ಕಳ ಆಪ್ತ ಸಮಾಲೋಚನೆ (Mentor counseling)	ಜುಲೈ ಮತ್ತು ಜನವರಿ ತಿಂಗಳಗಳಲ್ಲಿ	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕ / ಶಿಕ್ಷಕ ವೃಂದ
6.	ಕ್ರೀಡಾಕೂಟಗಳು	ಜುಲೈ, ಅಗಸ್ಟ್ & ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2022	ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕ / ಶಿಕ್ಷಕ ವೃಂದ
7.	ಪ್ರತಿಭಾಕಾರಂಜಿ	ನವೆಂಬರ್ & ಡಿಸೆಂಬರ್ - 2022	ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕ / ಶಿಕ್ಷಕ ವೃಂದ
8.	ಶಾಲಾಧಾರಿತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ವಿಶೇಷ ಆವಿಷ್ಕಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಎರಡನೇ ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೆಯ ಶನಿವಾರ	ಶಿಕ್ಷಕ ವೃಂದ

9.	ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನ ಸಪ್ತಾಹ ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಸಾಚರಣೆ	ಜುಲೈ & ಜನವರಿ ಹಾಗೂ ಡಿಸೆಂಬರ್	ಜಿಲ್ಲಾ / ಬಾಳಕ್ ಶಾಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೀಬುಂದಿ ವರ್ಗ
10	ಗುರು ಸ್ವಂದನ	ಅಗಸ್ಟ್ & ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್	ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು
11	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅದಾಲತ್ (ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿನ ಕೆಳಿಷ್ಟುಂಶಗಳ ಸುರಿತ ಸಂವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ)	ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕಾರ್ಯಗಾರಗಳಲ್ಲಿ	ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಅಧಿಕೃತರು ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಕರು
12	ಮುಕ್ಕಳ ಹಬ್ಬ ಅರ್ಥಾತ್ ಮುಕ್ಕಳ ಸಂವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಡಿಸೆಂಬರ್ 2022	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕ ವರ್ಗ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಂದ
13	ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕ ಕಾರ್ಯಗಾರಗಳು(Experience sharing workshop)	ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಜೂನ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕಂಪೆನಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶನ ಸಪ್ತಾಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ನಂತರ	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ, ಬಾಳಕ್ ಮಟ್ಟದ ಸಂದರ್ಶನ ಸಪ್ತಾಹ ತಂಡದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ
14	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳು	ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ತಾಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ.	ಕ್ರೋತ್ತ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು
15	ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಗಾರಗಳು	ಪ್ರತಿ ಎರಡು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮೌದಲನೆಯ ವಾರದಂದು	ಕ್ರೋತ್ತ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇತ್ಯತ್ವದಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಸಂಚಾಲಕರು
16	ಸಮಗ್ರ ರಸವ್ಯಾಖ್ಯಾ ಕಾರ್ಯಗಾರ	ಪ್ರತಿ ಶನಿವಾರದ ಅಂತಿಮ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ	ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕ ವ್ಯಂದ
17	ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಮುಕ್ಕಳಿಗೆ ಘಲಿತಾಂಶ ಮುಖ್ಯ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳು	ಫೆಬ್ರುವರಿ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ	ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡ
18	ಬಾಳಿಕ್ ವರ್ಕ್‌ಶಾರ್ಪ್ ಮತ್ತು ರೂಪಣಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು	ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ	ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕ ವ್ಯಂದ

		ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆಯಾ ತಿಂಗಳ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ವರ್ಷವಸ್ತುಲಿಗನುಗುಣ ವಾಗಿ ನೀಡುವುದು. ಅಕ್ಷೋಬರ್ಗಿಂತ ಮುನ್ನ ಹಾಗೂ ನಂತರ ಆಯ್ದು ಚಟುವಟಿಕೆ ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು (ಮಳೆಗಾಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ).	
19	ಸರಣಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು/ ಅಭ್ಯಾಸ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು	ಜನವರಿ, ಫೆಬ್ರುವರಿ & ಮಾರ್ಚ್	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು & ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ.
20	ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದುಳಿದ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಪುನಶ್ಚೇತನಾ ಶಿಬಿರಗಳು	ಜನವರಿಯಿಂದ ಮಾರ್ಚ್‌ವರೆಗೆ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಶೈಕ್ಷಿಕರಿಸಿದ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಬೋಧನೆ	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕ ವೃಂದ
21	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಶಾಲಾ ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೊದಲನೆಯ ಅವಧಿ	16.05.2022 ರಿಂದ 02.10.2022 ರವರೆಗೆ	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕ ವೃಂದ
22	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಶಾಲಾ ಕರ್ತವ್ಯದ ಎರಡನೆಯ ಅವಧಿ	17.10.2022 ರಿಂದ 10.04.2023 ರವರೆಗೆ	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕ ವೃಂದ

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:-

ಮೇಲ್ಮೂರ್ಡ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಸ್ಥಳೀಯ / ತಾಲ್ಲೂಕು / ಜಿಲ್ಲೆ ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರ / ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

 13/05/2022
 ಆಯುಕ್ತರು
 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ


ಇವರಿಗೆ:-

- ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಮೇಲ್ಮೂರ್ಡಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಶಿಳಿಸಿದೆ.

2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶೈಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ (ಆಯಾ ಉಪನಿಧೇಶಕರು [ಅಡಳಿತ] ಇವರ ಮೂಲಕ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೈಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಾಗಿ,
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಥಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ (ಆಯಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶೈಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ) ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಾಗಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:-

1. ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪೌರ್ಣ ಶೈಕ್ಷಣ ಸಚಿವರ ಅವು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಆದ್ಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪೌರ್ಣ ಶೈಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶೈಕ್ಷಣ ಕನಾರ್ಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಾಗಿ.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶೈಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
5. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
6. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಾಗಿ
7. ಅವರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೈಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ / ಕಲಬುರಿಗೆ ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಾಗಿ.
8. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
9. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೈಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಾಗಿ.
10. ಸರ್ಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಾಗಿ.
11. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಂಶುವಾಲರು, ಸಿ.ಟಿ.ಇ., ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಹಾಗೂ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು.
12. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೈಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಾಗಿ.
13. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಇ-ಅಡಳಿತ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಳೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೈಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಇಲಾಖಾ ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಅಳುವಡಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
14. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆಯುಕ್ತರ ಕಳೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೈಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಶೈಕ್ಷಣ ವಾರ್ತೆ ಏಪ್ಲಿಲ್/ಮೇ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
15. ಕಳೇರಿ ಪ್ರತಿ.

