

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕೆ.ಆರ್. ವೃತ್ತ, ನೃಪತುಂಗರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 01

ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಂ3/ಮ.ಉ.ಯೋ/ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ/E-767448/2022-23

ದಿನಾಂಕ:05.12.2022

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷೀರಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಹತ್ವದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಅನುಪಾಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 64 ಎಂಎಂಎಸ್ 2021 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ :18.04.2022.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷೀರಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ ತರಲು ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮೀಕರಣ ಸಾಧಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಅಧ್ಯಯನದಿಂದ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ.

ಸದರಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತ, ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಚರ್ಚಿಸಿ, ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಸಮೇತ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಶಾಲಾವಾರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕೈಗೊಂಡ ಅಧ್ಯಯನದ ಪ್ರಮುಖ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳು

1. ಅಡುಗೆ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ SOP ಅನುಪಾಲನೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.
2. ಆಹಾರದ ಶುಚಿ-ರುಚಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಪೂರ್ವ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸುವುದು.
3. ಅಡುಗೆ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳು ಕುಳಿತು ಬಿಸಿಯೂಟ ಮತ್ತು ಬಿಸಿ ಹಾಲು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯದಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇಡುವುದು.
4. ಆಹಾರ ದಾಸ್ತಾನು ಉಗ್ರಾಣದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ FIFO - (First in First out), FEFO - (First enter First out) ವಿಧಾನವನ್ನು ಆಹಾರದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.
5. ತರಕಾರಿ, ಸೊಪ್ಪು, ಹಣ್ಣುಗಳನ್ನು ಶುದ್ಧ ನೀರಿನಲ್ಲಿ ತೊಳೆದು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಬಳಸುವುದು.
6. ಅಗ್ನಿನಂದಕಗಳನ್ನು ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೆ ಎಟುಕುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಗ್ನಿ ಅವಘಡಗಳ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಬಳಸುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಡುಗೆಯವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
7. ಆಹಾರ ದಾಸ್ತಾನು ಇಟ್ಟಿರುವ ಅಡುಗೆ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಉಗ್ರಾಣಗಳಲ್ಲಿ Deep Cleaning ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯಗಳು ಹುಳು ಹಿಡಿಯದಂತೆ, ಇಲಿ, ಜಿರಳೆಗಳು ತಿನ್ನದಂತೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ಹಾಳಾಗದಂತೆ ಯೋಗ್ಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಿ, ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.

8. ಅಡುಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಡುಗೆ ತಯಾರಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಲೆಗೆ ತಲೆಗವಸು ಹಾಗೂ ಕಾಟನ್ ಬಟ್ಟೆಯಿಂದ ತಯಾರಿಸಿದ ಎಫ್ರಾನ್ ಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯಿಂದ ಅಡುಗೆ ಕಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9. ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾಲಾಗಿ ಕುಳಿರಿಸಿ ಅಡುಗೆಯವರು ಆಹಾರವನ್ನು ಬಡಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿದೆ. ಮಣ್ಣಿನ ಅಥವಾ ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಧೂಳು ಇರುವ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಕುಳಿತು ಆಹಾರ ಸ್ವೀಕರಿಸದಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಗೂ ಅಡುಗೆಯವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
10. ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಕುದಿಸಿ ಆರಿಸಿದ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಡುಗೆಗೆ ಶುದ್ಧ ನೀರನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.
11. ನೀರಿನ ಸಂಪು, ತೊಟ್ಟಿಗಳು, Over Head Tank ಮುಂತಾದ ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಪ್ರತಿ ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ Deep Cleaning ಮಾಡುವುದು.
12. ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಧಿಕ ಇರುವ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಅಡುಗೆ ಕೇಂದ್ರವಿರುವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ, ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಬಿಸಿಯೂಟ ವಿತರಣೆಗೆ ಉಣದ ಸಮಯವನ್ನು ಮಾರ್ಪಾಡುಗೊಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಚಿಕ್ಕ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ದೊಡ್ಡ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸಾಲಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸಿ ಆಹಾರ ವಿತರಿಸುವುದನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಡಿಮೆ ಕಾಲಾವಕಾಶದಲ್ಲಿ ಬಿಸಿಯೂಟವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದನ್ನು, ಒಟ್ಟಿಗೆ ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ತಟ್ಟೆ ಲೋಟಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕೈ ತೊಳೆಯುವಾಗ ನೂಕು-ನುಗ್ಗುವಿಕೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಈ ಸಂಬಂಧ 1 ರಿಂದ 5 ನೇ ತರಗತಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ 1:45 ರವರೆಗೆ ಹಾಗೂ 6 ರಿಂದ 8, 9 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ 2.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ 2:40 ರವರೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಸಮಯಾವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿ ನೆಮ್ಮದಿಯಿಂದ ಬಿಸಿಯೂಟ ಸ್ವೀಕರಿಸುವಂತೆ ಶಾಲಾ SDMC ಯೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
13. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಂತ್ರಾಲಯ - ಪಿಎಂ - ಪೋಷಣ್ ವಿಭಾಗ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ AMS ಮತ್ತು MIS Web portal ಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ರವಾನಿಸುವುದು.
14. ಶಾಲೆಯ 1 ರಿಂದ 5 ಮತ್ತು 6 ರಿಂದ 10 ರ ವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪೌಷ್ಟಿಕತೆಗಾಗಿ ವಾರಕ್ಕೆ 1 ದಿನ ನೀಡುವ (ಸೋಮವಾರದಂದು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಬಿಸಿಯೂಟ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಒಂದು ಗಂಟೆಯ ನಂತರ) WIFS ಮಾತ್ರೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ 6 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಜಂತು ಹುಳು ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ನೀಡುವ Deworming ಮಾತ್ರೆಯನ್ನು (ಮಾತ್ರೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು) ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರವಷ್ಟೇ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ನೀಡುವುದು.
15. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನ ದೊರೆಯುವ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಕ್ಷೀರಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ದೊರೆಯುವ ಆಹಾರ ಪ್ರಮಾಣದ ಬಗ್ಗೆ ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಬಿಸಿಯೂಟದ ವಿವರ, ವಾರದ ಮೆನು (ಆಹಾರ ಸೂಚಿತ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯಂತೆ), ದಿನ ವಹಿ ದೊರೆಯುವ ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶ ಪ್ರಮಾಣ, ಬಿಸಿ ಹಾಲು ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ದೊರೆಯುವ ಪೂರಕ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರಗಳನ್ನು (ಮೊಟ್ಟೆ, ಬಾಳೆಹಣ್ಣು / ಶೇಂಗಾ ಚಿಕ್ಕಿ) ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಪರಿವರ್ತನಾ ವೆಚ್ಚ (ಅಡುಗೆ ತಯಾರಿಕಾ ವೆಚ್ಚ) ವಿವರವುಳ್ಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಅಡುಗೆ ಕೊಠಡಿಯ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆಯ ಲೋಗೋ (ಚಿಹ್ನೆ) ಸಹಿತ ಬರಹವನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ಪೋಷಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ತಪ್ಪದೇ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.
16. ಮಕ್ಕಳ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.
17. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಉತ್ತಮ ಆಚರಣೆಗಳ (Best practises) ಬಗ್ಗೆ ಸಚಿತ್ರ ಲೇಖನದೊಂದಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ "ಶಿಕ್ಷಣ ವಾರ್ತೆ" ಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ " ಪಿ.ಎಂ.ಪೋಷಣ್ (ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆ) ಮತ್ತು ಕ್ಷೀರಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಗತಿ ನೋಟ" ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ತಂಡ ತಪ್ಪದೇ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

18. ತಾಲ್ಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಎಲ್.ಪಿ.ಜಿ ವಿತರಕ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಗೋದಾಮಿಗೆ ಶಾಲೆಗಳು (ಅಡುಗೆ ಕೇಂದ್ರ) ಹತ್ತಿರವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಹತ್ತಿರದ ಎಲ್.ಪಿ.ಜಿ ವಿತರಕ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ರಿಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡಿ ಎಲ್.ಪಿ.ಜಿ ಸರಬರಾಜುಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಎಲ್.ಪಿ.ಜಿ ಸಿಲಿಂಡರ್ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚದ ಹೊರೆ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಬೇಗನೆ ಶಾಲೆಯ ಅಡುಗೆ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಪೂರೈಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
19. ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ರೀತ್ಯ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿರುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ, ಮುಚ್ಚಿದ/ಸ್ವೀಲ್ ಕಂಟೈನರ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ 65 ಡಿಗ್ರಿ ತಾಪಮಾನಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆ ಇರದಂತೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಬಿಸಿಯೂಟವನ್ನು ತನ್ನ ಕೇಂದ್ರಿತ ಅಡುಗೆ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ವಾಹನದ ಮೂಲಕ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸರಬರಾಜುಗೊಳಿಸುವುದು. ಹಾಗೆಯೇ ಬಿಸಿಕಾಲನ್ನು ಸಹ ಬೆಳಗಿನ ಪ್ರಾರ್ಥನಾ ಅವಧಿಯ ಒಳಗಾಗಿ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡದೆ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜುಗೊಳಿಸುವುದು. ಆಯಾ ಶಾಲೆಯ ಅಡುಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅಹಾರದ ಗುಣಮಟ್ಟ, ಶುಚಿ-ರುಚಿ, ಮಕ್ಕಳ ಹಾಜರಾತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಹಾಗೂ ಆಯಾ ದಿನದ ಮೆನುವಿನಂತೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಅಹಾರ ಸರಬರಾಜುಗೊಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಅಡುಗೆಯವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
20. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಹಾಗೂ ಕ್ಷೀರಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದೈನಂದಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ಬರವಣಿಗೆ ಮಾಡಿ ದಾಖಲಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
21. ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು
 - ದೈನಂದಿನ ತರಗತಿವಾರು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ (Classwise beneficiaries attendance register)
 - ಅಹಾರ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ. (Food stock register)
 - ಹಾಲಿನ ಪುಡಿ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ. (Milk powder stock register)
 - ದೈನಂದಿನ ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚಗಳ ನಗದು ವಹಿ. (Poshan activities)
 - ದಾನಿಗಳು / CSR ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ಸಂಬಂಧ ದಾಖಲೆ ವಹಿ.
 - ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಡಿಬಿಟಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಹಿ.
 - ಅಡುಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಡಿಬಿಟಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಹಿ. (Name of the CCH, Gender, Residential Address, Phone number, Date of Birth, Date of Joining, Aadhar number with Aadhar validation, NPCI data, Bank name with account & Payment of monthly remuneration through DBT)
 - ಇಲಾಖೆಯ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ವಿತರಿಸಿದ ಪೂರಕ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಅಹಾರ ವಹಿ.
 - ಶುಚಿ - ರುಚಿ ವಹಿ.
 - ಸಂದರ್ಶಕರ ವಹಿ.

ಶಾಲೆಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿ ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಹಾಜರು ಪಡಿಸುವುದು. ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆದಿಟ್ಟು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

22. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತಾಯಂದಿರ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ದೈನಂದಿನ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ, ಬಿಸಿಯೂಟದ ಶುಚಿ-ರುಚಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲವೇ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ SDMC / SMC ಯೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಗತಿ, ದೈನಂದಿನ ಬಿಸಿಯೂಟದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪ್ರಮಾಣ, ಪೌಷ್ಟಿಕತೆ, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಅಡುಗೆಯವರೊಂದಿಗೆ, ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ನೀಡಿದ ಸಲಹೆಗಳಂತೆ ಸುಧಾರಿತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
23. ಕ್ಷೀರಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಿಸಿ ಹಾಲಿನ ಸಿದ್ಧತೆ, ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣ (ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿಗೆ 150 ಮಿ.ಲೀ ನಂತೆ), ಗುಣಮಟ್ಟ, ಶುಚಿ-ರುಚಿ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಬಿಸಿ ಹಾಲು ಸೇವಿಸಿದ ಮಕ್ಕಳ ತಪ್ಪು ಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ದೂರ ಮಾಡಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಸೇವಿಸುವಂತೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು. ಶಾಲೆಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಹಾಜರಾತಿಯಂತೆ ಸರಬರಾಜುಗೊಳಿಸಿದ ಹಾಲಿನ ಪುಡಿಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಪವ್ಯಯ ಮಾಡದೇ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಿಸಿ ಹಾಲು ತಯಾರಿಸಲು ಬಳಸುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಯಾವುದೇ ಮಗು ಬಿಸಿ ಹಾಲು ಸ್ವೀಕರಣೆಯಿಂದ ವಂಚಿತವಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
24. ಶಾಲಾ ಹಂತದ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದ CRP / BRP ಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಶಾಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಹಾಗೂ ತರಗತಿ ಪಾಠ ಬೋಧನೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಬಿಸಿಯೂಟ ಹಾಗೂ ಬಿಸಿ ಹಾಲು ವಿತರಣೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ, ಶುಚಿ - ರುಚಿ, ಸುರಕ್ಷತೆ, ಆಹಾರ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ಕುರಿತಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದ್ದು, ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ BEO, BRC ರವರು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುತ್ತಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಗುಣಮಟ್ಟ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಇದರೊಂದಿಗೆ ಆಹಾರ ದಾಸ್ತಾನು ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪರಾಮರ್ಶಿಸುವುದು. ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ HM, CRP / BRP, BRC ಮತ್ತು ADPI, MDM ರವರು ಹಾಜರಿದ್ದು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಆಚರಣೆಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು. KMF / KFCSC / FCI ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಆಹಾರ ಸರಬರಾಜು ವಿಳಂಬವಾಗಿ, ಇದರಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಆಹಾರದ ಕೊರತೆ ಹಾಗೂ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಚರ್ಚಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ದಾಸ್ತಾನು ಇರುವ ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ BEO, BRC ರವರು ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಯಶಸ್ವಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ADPI ರವರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯ ಸಮನ್ವಯತೆಯೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
25. ಜಿಲ್ಲೆ ಇಲ್ಲವೇ ತಾಲ್ಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಬಿಸಿಯೂಟ ಹಾಗೂ ಬಿಸಿ ಹಾಲು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೊಂಡಿರುವ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪ್ರೇರಕ ಶಾಲೆಗಳೆಂದು (Model MDM School) ಗುರುತಿಸಿ, ಅಂತಹ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಆಯ್ಕೆ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕ ವೃಂದ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಡುಗೆಯವರ ತಂಡವನ್ನು ಕರೆದುಕೊಂಡು ಒಂದು ದಿನದ ಪ್ರವಾಸ ಭೇಟಿಯನ್ನು ನೀಡಿ (Exposure visit) ಆ ಶಾಲೆಯ ಉತ್ತಮ ಆಚರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ (Best practices) ಅವಲೋಕಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರೇರಣೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಿ ಉತ್ತಮ ಸುಧಾರಣೆ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು.

2021-22ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಅಧ್ಯಯನದ ವರದಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳು.

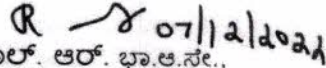
1. ಶಾಲೆಯ ಅಡುಗೆ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ LPG ಸೌವನ್ನು ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಇಡದೇ ಬೆಂಕಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನೆಲದ ಮಟ್ಟಕ್ಕಿಂತ ಕೊಂಚ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಬಳಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

2. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಸ್ಪೀಲ್ ತಟ್ಟೆ - ಲೋಟಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು. ಕೊರತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಅನುದಾನ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಸಾಧಿಲ್ಯಾರು ಬಳಸಿ, ಖರೀದಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಒದಗಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸ್ಥಳೀಯ ದಾನಿಗಳು, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇಲ್ಲವೇ ಕಂಪನಿಗಳು ಕೊಡುಗೆಯಾಗಿ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿ ಬಳಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮನೆಯಿಂದ ತರುವಂತೆ ತಿಳಿಸಬಾರದು.
3. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಗಂಡು ಮತ್ತು ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸುಸಜ್ಜಿತ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಬಳಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು MGNREGA ಆರ್ಥಿಕ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನಿರ್ಮಾಣಗೊಳಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.
4. ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಂಕಿ ಅವಘಡಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಗ್ನಿನಂದಕ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುಸಜ್ಜಿತವಾಗಿ ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು, ಸುಸ್ಥಿರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
5. ಅಡುಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ DBT ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವುದು. Aadhar validation ಆಗದೇ ಇರುವ ಅಡುಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಕೂಡಲೇ Aadhar validation ಮಾಡಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು SATS MDM Website ಗೆ ಇಂದೀಕರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಸಹಾಯವಾಣಿ Toll free number ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.
7. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಅಡುಗೆಯವರು, SDMC / SMC ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ತಾಯಂದಿರ ಸಮಿತಿ, ಪೋಷಕರ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಮತ್ತು ಕ್ಷೀರಭಾಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಡವಳಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಜೆಂಡಾಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟು ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
8. ಶುಚಿ - ರುಚಿ ವಹಿ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕರ ವಹಿಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಭೇಟಿಯ ದಿನದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು. SDMC ಹಾಗೂ ತಾಯಂದಿರ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಹ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.
9. ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನದ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯ ಆಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ, ಸಮತೋಲಿತ ಆಹಾರ, ಬಹುಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ದೊರೆಯುವ ಆಹಾರ ಮಹತ್ವದ ಕುರಿತಂತೆ ಆಹಾರ ತಜ್ಞರಿಂದ, ವಿಷಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ಅಡುಗೆಯವರಿಗೆ, ಪೋಷಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ SDMC ರವರಿಗೆ ಅರಿವು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು.
10. ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳು ನೀಡುವ ಮುಕ್ತ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ, ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಲು ಸಲಹಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11. ಅಡುಗೆ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಆಹಾರ ದಾಸ್ತಾನುವಿನ ಉಗ್ರಾಣದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿಯೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ತರಗತಿಯ ಪಾಠ ಬೋಧನಾ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಾರದು. ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆಯ ಸಮಸ್ಯೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ

ಇಲಾಖೆ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್, MGNREG ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

12. ಆಹಾರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
13. ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸದಾ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ FIFO /FEFO ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸುವುದು.
14. ಅಗ್ನಿನಂದಕಗಳ ಬಳಕೆ ಬಗ್ಗೆ, ಬೆಂಕಿ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ LPG GAS ಬಳಕೆಯ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಹಾಗೂ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಹಾರ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಡುಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನೀಡುವುದು.
15. ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಬಿಸಿಯೂಟ ಮತ್ತು ಬಿಸಿ ಹಾಲು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕೈಗಳನ್ನು ತಟ್ಟೆ, ಲೋಟಗಳನ್ನು ಸಾಬೂನಿನಿಂದ / ಸೋಪಿನಿಂದ ತೊಳೆಯುವ ಅಭ್ಯಾಸ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಢಿಸುವುದು.
16. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸದಾ ಒದಗಿಸುವುದು.
17. ಬಿಸಿಯೂಟದ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಂತರದಲ್ಲಿ ಅಡುಗೆ ಪಾತ್ರೆ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಶುದ್ಧ ನೀರಿನಿಂದ ತೊಳೆದು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
18. ಪಾತ್ರೆ ಪರಿಕರಗಳು ಹಾಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸವೆದು ಹೋಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಪಾತ್ರೆ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿ ಅಡುಗೆ ತಯಾರಿಸಲು ಬಳಸುವುದು.
19. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂದರ್ಶನ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಾಲೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತಪ್ಪದೇ ಹಾಜರು ಪಡಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನೋಡಲ್ ಶಿಕ್ಷಕರು ಇಲ್ಲವೇ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಹಿರಿಯ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು ಈ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಪಾಲಿಸಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ, SDMC ಮತ್ತು ತಾಯಂದಿರ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು CRP / BRP, BRC ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಿದೆ.


ಡಾ. ವಿಶಾಲ್. ಆರ್. ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಆಯುಕ್ತರು,
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-1.

ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ..

1. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಲಬುರಗಿ ಮತ್ತು ಧಾರವಾಡ
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್

3. ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಲಬುರಗಿ ಮತ್ತು ಧಾರವಾಡ, ಅವರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಗಳು.
4. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
5. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಿಎಂ-ಪೋಷಣ್ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ (ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ)
6. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ
7. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
8. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:-

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಆಹಾರ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ, # 542, 5ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಡಾ.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-1 ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
4. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.